



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA DE MARKETING

1. Datos generales

Materia: ADMINISTRACIÓN
Código: FAM0005
Paralelo: A
Periodo : Septiembre-2019 a Febrero-2020
Profesor: ROSALES MOSCOSO MARÍA VERÓNICA
Correo electrónico: vrosales@uazuay.edu.ec

Nivel: 1

Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo: 96		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
64	0	0	96	160

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

De ésta manera el futuro profesional estará en capacidad de identificar los diferentes aspectos de cada Unidad Económica, con el propósito de desempeñarse eficientemente en el área empresarial, y solucionar muchos de los problemas que aflige al mundo moderno, es decir aplicando las mejores prácticas administrativas, y ejerciendo toma de decisiones eficaces y eficientes.

La asignatura de Administración inicia con los conceptos generales y los enfoques de los principales autores, luego analiza la base teórica y herramientas para las etapas de planeación, organización, dirección y control. Finalmente analiza la innovación en las organizaciones.

La cátedra de Administración es una pilar importante para las materias afines al área de la gestión empresarial para el manejo de conceptos base en este ámbito.

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

1.1	Definición de la administración: su naturaleza y propósito
1.2	Evolución del pensamiento administrativo: aportes, F. Tayol, H. Fayol, E. Mayo
1.3	Historia de una selección de innovaciones administrativas
1.4	Enfoque sistemático del proceso administrativo
1.5	Insumos y solicitantes
1.6	Entorno empresarial. Macro ambiente y ambiente competitivo
2.1	Tipos de planes. Plazos de la planeación
2.2	Pasos de la planeación
2.3	Planes estratégicos, planes operacionales, planes tácticos
2.4	Proceso de la planeación estratégica
2.5	Matriz FODA. Matriz de portafolio -BCG. Estrategias competitivas de Porter
3.1	Organización formal e informal. División organizacional: el departamento

3.2	Niveles organizacionales y la gestión administrativa
3.3	Propósito de la estructura organizacional. Reingeniería de la organización
3.4	Departamentalización -por funciones de empresa, por territorio, por grupo de clientes, por producto.
3.5	Unidades estratégicas de negocio. Aplicación empresarial local (Favorita, Graiman, Guillermo Vásquez, Grupo Ortiz).
3.6	Delegación de poder de decisión. Delegación de autoridad
3.7	Ambiente organizacional para el espíritu emprendedor e intraemprendedor
3.8	Competencias organizacionales: trabajo en equipo. Orientación a logro. Disposición al cambio. Orientación al servicio. Comunicación efectiva.
3.9	Tipos de nuevas organizaciones. Cambio en la estructura tradicional de la empresa: ex - pao - organización trebol - flexibles - hipertexto
3.11	Cultura organizacional
4.1	Factores humanos en la administración. Motivación
4.2	Modelos de comportamiento de las personas
4.3	Liderazgo. Componentes del liderazgo (Liderazgo basado en el uso de autoridad. La cuadrícula gerencia. Liderazgo diversos estilos).
4.4	Comportamiento y estilos de liderazgo
4.5	Comités, equipos y toma grupal de decisiones
4.6	Comunicación. Proceso de la comunicación. Comunicación en la organización.
5.1	Proceso de control básico
5.2	El control como sistema de realimentación
5.3	Control preventivo o anticipado
5.4	Técnicas de control de más amplio uso en la organización: físicos, costos, capital, ingresos, programas, intangibles, auditorías
5.5	Control de calidad. La calidad en los procesos productivos: conceptos generales
5.6	Control interno: El modelo COSO.

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

CAD. Identifica, plantea y resuelve problemas que orientan la organización al cumplimiento de metas y objetivos.

Evidencias

-Conoce el fundamento teórico relacionado con el proceso administrativo organizacional,

-Evaluación escrita
-Evaluación oral
-Investigaciones

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación oral	Investigación sobre temas relacionados a la materia	CONCEPTOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	APORTE	3	Semana: 4 (30-SEP-19 al 05-OCT-19)
Investigaciones	Trabajos de investigación sobre temas relacionados a la materia	CONCEPTOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	APORTE	3	Semana: 5 (07-OCT-19 al 10-OCT-19)
Evaluación escrita	Evaluación sobre la materia vista hasta la fecha	CONCEPTOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	APORTE	4	Semana: 6 (14-OCT-19 al 19-OCT-19)
Investigaciones	Investigación sobre temas relacionados a la materia	DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN	APORTE	3	Semana: 10 (11-NOV-19 al 13-NOV-19)
Evaluación escrita	Evaluación escrita sobre materia vista hasta la fecha	DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN	APORTE	4	Semana: 11 (18-NOV-19 al 23-NOV-19)
Evaluación oral	Evaluación oral sobre temas investigados	DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN	APORTE	3	Semana: 11 (18-NOV-19 al 23-NOV-19)
Evaluación escrita	Evaluación escrita sobre la materia vista hasta la fecha	CONTROL, INNOVACIÓN Y EMPRESA	APORTE	4	Semana: 15 (16-DIC-19 al 21-DIC-19)
Evaluación oral	Evaluación sobre los temas investigados	CONTROL, INNOVACIÓN Y EMPRESA	APORTE	3	Semana: 15 (16-DIC-19 al 21-DIC-19)
Investigaciones	Investigación sobre temas relacionados	CONTROL, INNOVACIÓN Y EMPRESA	APORTE	3	Semana: 15 (16-DIC-19 al 21-DIC-19)
Evaluación escrita	Evaluación sobre la materia vista en el ciclo	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	EXAMEN	20	Semana: 19 (13-ENE-20 al 18-ENE-20)
Evaluación escrita	Evaluación escrita sobre toda la materia	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	SUPLETORIO	20	Semana: 21 (al)

Metodología

Descripción

Tipo horas

La materia se llevara a cabo a través de investigación por parte de los estudiantes con la guía y seguimiento del profesor, desarrollo de casos de empresas exitosas y utilización de herramientas multimedia

Total docencia

Criterios de evaluación

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
CHIAVENATO IDALBERTO	Mc Graw Hill	ADMINISTRACIÓN EN LOS NUEVOS TIEMPOS	2002	958-41-03-01-6
KOONTZ HAROLD, WEIHRICH HEINZ	Mc Graw Hill Education	ELEMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	2013	978-607-15-0931-4

Web

Autor	Título	Url
Fred R. David	Conceptos de administración estratégica	http://app.ute.edu.ec/content/3936-367-1-1-4-1/con-estrategica-%20fred%20david.pdf
Thomas Snell Bateman Scout A. Snell	ADMINISTRACIÓN UNA VENTAJA COMPETITIVA	http://cvonline.uaeh.edu.mx/Cursos/Maestria/MTE/Gen02/admon_gest_tntics/unidad_3/U3_Estructuradlaorganizacion.pdf
Olga Lucía Jaramillo Naranjo	La dimensión interna de la responsabilidad social en las micro, pequeñas y medianas empresas	http://www.scielo.org.co/pdf/pege/n31/n31a09.pdf
Hernández Madrigal, Mónica	SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN Y DE MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO	http://www.redalyc.org/pdf/870/87050902009.pdf

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Guerreiro Ramos, A.	University of Toronto Press	The New Science of Organizations. A reconceptualization of the wealth of nations	1981	978-0802065612
Aktouf, O., & Suárez Núñez, T.	Pearson Educación	Administración: Tradición, revisión y renovación	2012	978-607-32-0711-9
Covey, Steven	Paidós	7 hábitos de la gente altamente efectiva	2003	950-12-9000-X

Web

Autor	Título	Url
Stephen Covey	Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva	https://www.colegiorudolfsteiner.edu.ec/pdf/Los-7-Habitos-de-las-Personas-Altamente-Efectivas.pdf

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **06/09/2019**

Estado: **Aprobado**