



FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INTERNACIONALES

1. Datos generales

Materia: ADMINISTRACIÓN
Código: ESI0004
Paralelo: B
Periodo : Septiembre-2021 a Febrero-2022
Profesor: ABRIL FAJARDO XIMENA CATALINA
Correo electrónico: xabril@uazuay.edu.ec

Nivel: 1

Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo: 96		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
64	0	16	80	160

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

Establecer la importancia de la aplicación de las funciones administrativas en las unidades económicas. -Impartir en los estudiantes los conocimientos relacionados a la administración, poniendo énfasis en aquellos relacionados a la valoración del conocimiento y del talento humano en la organización. -Revisar, desarrollar y empoderar en los estudiantes los principales conceptos, principios y áreas operativas generales de la Administración de la Organización, con el fin de facilitar la posterior toma de decisiones y el diseño organizacional. -Desarrollar los últimos y más modernos conceptos relacionados a la administración de la organización, poniendo un énfasis especial en aquellos relacionados a la valoración del conocimiento y de talento humano en la organización.

La Administración servirá de base para el resto de temas a tratarse como son: La Planificación; Organización, Dirección y Control, permitiendo conocer la empresa tanto interna como externa, analizar dicha información para tomar decisiones, para rediseñar el rumbo de la empresa. De tal manera que los estudiantes tengan una clara visión para afrontar los retos del mercado competitivo, aplicando eficazmente las funciones administrativas, velando por la eficiencia, eficacia y efectividad de una organización.

-Es importante porque conforme a los principios y criterios que determinan los esquemas de evaluación en la educación moderna, quien suscribe aplicará los 4 principios que demanda dicho estándar, esto es: - Atendiendo el criterio de utilidad se ha considerado que la evaluación (práctica y autónoma), será un elemento para persuadir a la mejora del estudiante; - Atendiendo el criterio de viabilidad la evaluación que se realizará será realista, prudente y fácil de aplicar y entender; - Conforme el criterio de la exactitud, la evaluación descansará en información técnica, creíble y real (casos reales); y, Atendiendo el criterio de la propiedad la evaluación descansará sobre aspectos legales y éticos.

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

1.1	Evolución histórica de la administración
1.2	Conceptos de administración y objetivos de la administración
1.3	Administradores y tipos de administradores
1.4	Habilidades, Cualidades Gerenciales y desempeño gerencial
1.5	La administración moderna y sus escuelas científica, clásica, del comportamiento organizacional, estructurista, sistemas, contingencia
1.6	Concepto de empresa y tipos de organizaciones
2.1	Importancia de la Planificación

2.2	Principios de la planeación
2.3	Procesos de planeación
2.4	Tipos de planes
2.5	Planes a aplicación única y permanente
2.6	Técnicas de planeación
3.1	Importancia de la Organización
3.2	Principios de la organización
3.3	Organigrama
3.4	Estructura Organizacional
3.5	Elementos básicos de estructura
3.6	Tipos básicos de estructura
4.1	Importancia de la Dirección
4.2	Principios de la Dirección
4.3	Elementos componentes de la Dirección
4.4	Liderazgo
4.5	Comunicación
4.6	Motivación.
4.7	Los Dos Factores de Herzberg, Las necesidades de McClellan
4.8	La Teoría de la Equidad de Stacey Adams.
4.9	Técnicas Motivacionales
5.1	Importancia y características del control
5.2	Objetivos del control, tipos de control y clasificación del control
5.3	Acción correctiva.
6.1	Importancia en la Gerencia
6.2	Pasos a seguir en la Toma de decisiones
6.3	La toma de decisión como fuente generados en la empresa

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

Evidencias

ae. Diferenciar la índole del acuerdo de integración que puede ser de tipo político, económico, comercial, ambiental, etc.

-Conocer el dinamismo del cambio constante que sufren los diferentes sectores industriales, en una aldea global hipercompetitiva.

-Evaluación escrita
-Evaluación oral
-Investigaciones
-Resolución de ejercicios, casos y otros

ap. Conocer las normas y estrategias de negociación de los diferentes países y bloques con el fin de establecer criterios para la toma de decisiones

-Reconocer las posibilidades de aplicación teórico y práctico de los conceptos en la empresa o negocio

-Evaluación escrita
-Evaluación oral
-Investigaciones
-Resolución de ejercicios, casos y otros

-Tener la capacidad de resolver estratégicamente situaciones que permitan llevar adelante a su empresa.

-Evaluación escrita
-Evaluación oral
-Investigaciones
-Resolución de ejercicios, casos y otros

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación oral	Se evaluará de forma oral todo lo visto a lo largo del capítulo 1 al 4	Análisis de las escuelas administrativas, Dirección, Funciones Administrativas de la Planificación, La Organización	APORTE	10	Semana: 15 (al)
Investigaciones	Se enviara trabajos de acuerdo a lo visto en el capítulo 1 al 3	Análisis de las escuelas administrativas, Funciones Administrativas de la Planificación, La Organización	APORTE	5	Semana: 15 (al)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Se enviará resolución de casos de todo lo visto a lo largo del capítulo 1 al 5	Análisis de las escuelas administrativas, Dirección, El Control, Funciones Administrativas de la Planificación, La Organización	APORTE	5	Semana: 16 (03-ENE-22 al 08-ENE-22)
Evaluación escrita	Se evaluará todo lo visto a lo largo del capítulo 1 al 6	Análisis de las escuelas administrativas, Dirección, El Control, Funciones Administrativas de la Planificación, La Organización, Toma de Decisiones	APORTE	10	Semana: 17-18 (09-01-2022 al 22-01-2022)
Evaluación escrita	Se evaluará todo lo visto a lo largo del capítulo 1 al 6	Análisis de las escuelas administrativas, Dirección, El Control, Funciones Administrativas de la Planificación, La Organización, Toma de Decisiones	EXAMEN	20	Semana: 19-20 (23-01-2022 al 29-01-2022)
Evaluación escrita	Se evaluará todo lo visto a lo largo del capítulo 1 al 6	Análisis de las escuelas administrativas, Dirección, El Control, Funciones Administrativas de la Planificación, La Organización, Toma de Decisiones	SUPLETORIO	20	Semana: 20 (02-FEB-22 al 05-FEB-22)

Metodología

Descripción	Tipo horas
<p>Elaboración de temas de discusión, trabajos y exposiciones por medio de clases invertidas, temas de debate entre grupos con la utilización de sistemas como el padlet, el H5P, clase invertida, Quiz, para saber el grado de conocimientos adquiridos.</p> <p>El método a emplearse para la adquisición de conocimientos y desarrollo de las destrezas y habilidades requeridas será siempre activo y participativo, con el fin de generar un pensamiento crítico. Las clases impartidas buscarán de manera permanente la participación de los estudiantes a través de la mayéutica socrática. Es importante aclarar que la metodología estará adaptada a la plataforma moodle del campus virtual de la UDA y bajo el sistema presencial.</p>	Autónomo
<p>En el desarrollo del curso se aplican las siguientes técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estudio de casos (dinámica de grupos); -Debate de casos (plenaria dirigida); -Videos para el análisis de casos; y, -Recursos didácticos de apoyo, visuales y digitales adecuadamente <p>Además de la selección de textos, se emplearán los siguientes recursos pedagógicos para la dirección del aprendizaje:</p> <p>Clases magistrales, lecturas críticas, exposición de trabajos grupales, con posterior análisis y comentarios de los expuesto, investigación bibliográfica, Debates abiertos en temas específicos, y se proyectará videos y/o películas que coadyuven o afiancen en la adquisición de conocimientos.</p>	Total docencia

Criterios de evaluación

Descripción	Tipo horas
Se manejará los mismos parámetros de evaluación que para las horas docentes, solo que la carga investigativa será a cargo del estudiante o grupo de estudiantes.	Autónomo
Se estimará la capacidad de análisis y el aporte de criterios personales. Se considerará para la calificación de las exposiciones la claridad en la exposición, la naturalidad, la entonación, la postura corporal. En todo trabajo y evaluación escrita se calificará el uso correcto de la redacción y ortografía, también se considerará el uso adecuado de las citas bibliográficas, las mismas que deberán ser de alto nivel académico. Adicionalmente los trabajos deberán utilizar los formatos de escritura académica exigidos en la Universidad del Azuay. Se medirá el manejo del tópico materia de la evaluación y la capacidad de análisis del estudiante. En las pruebas escritas de opción múltiple o de verdadero o falso está prohibido el uso de corrector, lápiz, borrador y, en caso de haber más de una respuesta esta pregunta inmediatamente quedará invalidada. En los trabajos en grupo, se calificarán independientemente el trabajo escrito cuya calificación será grupal, y la exposición oral que tendrá una calificación individual. Se tendrá en cuenta, la capacidad de manejo del auditorio, en donde se verá, la destreza para contestar preguntas y receptor comentarios. Todo trabajo que haya sido copiado o plagiado parcial o íntegramente tendrá una calificación equivalente a cero puntos, a más de las recuperaciones contempladas en la normativa interna de la Universidad. Así mismo la copia o intento de la misma en las lecciones, pruebas y exámenes escritos será sancionado.	Total docencia

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
ROBBINS STEPHEN, COULTER MARY	Pearson educación	ADMINISTRACIÓN	2000	970-17-0388-X
THOMAS BATEMAN SCOTT SNELL	McGraw Hill	ADMINISTRACIÓN UN NUEVO PANORAMA COMPETITIVO	2005	970-10-4960-8
ROBBINS STEPHEN, COULTER MARY	Pearson educación	ADMINISTRACIÓN	2000	970-17-0388-X
Norberto Ospina Montoya	Ediciones de la U.	Administración Fundamentos. Como iniciarse en el estudio de la adm	2010	978-958-8348-95-7
Antonio César Amaru Maximimiano	Person Educación	Fundamentos de Administración. Teoría general y Proceso administrativo	2009	978-970-26-1511-8
Robbins Stephen P. Coulter	Ed. Prentice	Administración	2010	978-607-442-388-4
Chicavenato, Idalberto	Ed. Mc. Graw Hill	Administración en los nuevos tiempos	2002	958-41-0301-6
Senge, Peter	Ed. Granica	La Quinta Disciplina en la Práctica: estrategias y herramientas para construir la organización abierta al aprendizaje	2009	978-950-641-421-4
Thomas Bateman Scott Snell	McGraw Hill	Administración Un nuevo Panorama Competitivo	2005	970-10-4960-8
Gary Dessler	Pearson Educación	Administración de Personal	2001	968-444-488-5

Web

Autor	Título	Url
EBSCO	Ruiz-Torres, Alex J.1,2 alex.ruiztorres@upr.edu Ablanedo-Rosas, José H.2 Otero, L. Daniel3	http://web.ebscohost.com/ehost/detail?sid=62387e0b-fb04-47f2-896f-c9d92578c86b%40sessionmgr15&vid=1&hid=7&bdata=Jmxhbm9ZXMmc2l0ZT1laG9zdC1saXZl#db=buh&AN=74279947
EBSCO	María del Carmen Armenteros Acosta Liliana Guerrero Ramos	http://web.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=13&sid=8c308ced-59ff-4698-9f8a-a568b8c0afb0%40sessionmgr14&hid=26

Software

Revista

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Revista

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **10/09/2021**

Estado: **Aprobado**