



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

1. Datos generales

Materia: ADMINISTRACIÓN
Código: FAM101
Paralelo: F
Periodo : Marzo-2023 a Julio-2023
Profesor: DURAZNO SILVA CARLOS ALBERTO
Correo electrónico: cdurazno@uazuay.edu.ec

Nivel: 1

Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo: 96		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
48	0	16	80	144

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. Taylor, 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. Pasos 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	Cultura organizacional
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
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.
6.1	Innovación empresarial, una necesidad actual
6.2	Cultura innovadora
6.3	Ventaja competitiva de Bateman: Calidad, velocidad, innovación y competitividad de costos
6.4	La trazabilidad. Una herramienta de gestión para las empresas en los procesos de producción.
6.5	Administración y Sociedad: Buen Gobierno Corporativo, Responsabilidad Social y Ética frente a los Objetivos de Desarrollo Sostenible

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

u. Asesora y aporta a la toma de decisiones empresariales.

Evidencias

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

-Foros, debates, chats y otros
-Investigaciones
-Resolución de ejercicios, casos y otros
-Trabajos prácticos - productos

-Maneja 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.

-Foros, debates, chats y otros
-Investigaciones
-Resolución de ejercicios,

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

Evidencias

casos y otros
-Trabajos prácticos -
productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Foros, debates, chats y otros	Exposiciones orales	CONCEPTOS GENERALES	APORTE	4	Semana: 5 (10-ABR-23 al 15-ABR-23)
Trabajos prácticos - productos	Trabajo autónomo según rúbrica de evaluación	CONCEPTOS GENERALES, PLANEACIÓN	APORTE	6	Semana: 6 (17-ABR-23 al 22-ABR-23)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Propuesta de soluciones creativas e innovadoras a casos y ejercicios socializados	ORGANIZACIÓN	APORTE	4	Semana: 8 (02-MAY-23 al 06-MAY-23)
Foros, debates, chats y otros	Exposiciones grupales	DIRECCIÓN	APORTE	6	Semana: 9 (08-MAY-23 al 13-MAY-23)
Trabajos prácticos - productos	Trabajo autónomo de acuerdo a rúbrica de evaluación	CONTROL, DIRECCIÓN	APORTE	4	Semana: 11 (22-MAY-23 al 27-MAY-23)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Propuesta de soluciones creativas e innovadoras a casos y ejercicios socializados	CONTROL, INNOVACIÓN Y EMPRESA	APORTE	6	Semana: 12 (29-MAY-23 al 03-JUN-23)
Investigaciones	Desarrollo de Investigación de temas de administración previamente asignados.	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	EXAMEN	10	Semana: 17-18 (02-07-2023 al 15-07-2023)
Investigaciones	Exposiciones orales de las investigaciones realizadas	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	EXAMEN	10	Semana: 19-20 (16-07-2023 al 22-07-2023)
Investigaciones	Investigación previamente asignada	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	SUPLETORIO	20	Semana: 19 (al)

Metodología

Descripción	Tipo horas
La lectura del material previo a las clases, la redacción de ensayos y textos propios, la investigación y el desarrollo de trabajos y proyectos serán los elementos principales mediante el cual los estudiantes fortalecerán los contenidos de la materia.	Autónomo
El desarrollo de la materia será en base a exposiciones magistrales, el diálogo interactivo con los estudiantes, la revisión de estudios de caso, la asignación de investigaciones individuales y grupales, los debates entre estudiantes, los ejercicios de pensamiento lateral, las actividades lúdicas, así como la designación de trabajos y proyectos.	Total docencia

Criterios de evaluación

Descripción	Tipo horas
La redacción coherente, la capacidad de análisis, el respeto de los derechos de autor, la ortografía, la capacidad argumentativa en las exposiciones orales, el cumplimiento de las rúbricas de evaluación, el pensamiento crítico, la capacidad de resolución de conflictos, la capacidad de autoconciencia, la competencia colaborativa, la competencia normativa; así como, la aplicación habilidades blandas, serán los elementos a través de los cuales los estudiantes conseguirán su puntuación.	Autónomo
Se calificará: la redacción coherente, la capacidad de análisis, el respeto de los derechos de autor, la ortografía, la capacidad argumentativa en las exposiciones orales, el cumplimiento de las rúbricas de evaluación.	Total docencia

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
KOONTZ, HAROLD	Mc Graw Hill	ADMINISTRACIÓN. UNA PERSPECTIVA GLOBAL Y EMPRESARIAL	2012	978-607-15-0759-4
Aktouf, O., & Suárez Núñez, T.	Pearson Educación	Administración: Tradición, revisión y renovación	2012	978-607-32-0711-9

Web

Software

Revista

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Covey, Steven	Paidós	7 hábitos de la gente altamente efectiva	2003	950-12-9000-X
Goldratt, Eliyahu	Ediciones Castillo S.A. de C.V.	La Meta	2005	84-7978-718-X
Lundin, Stephen C.; Paul, Harry & Christensen, John	Empresa Activa	Fish!: la eficacia de un equipo radica en su capacidad de motivación	2004	9788495787613
Maxwell, John C.	Grupo Nelson	Las 21 leyes irrefutables del liderazgo	2007	978-1-60255-713-0

Web

Autor	Título	Url
Galaz, Yamazaki, Ruiz Urauzza, S.C.	La ética: ¿concepto o forma de vida?	https://www2.deloitte.com/etica_en_las_empresas
Asociación Americana de Administración	American Management Association	www.ama.com

Software

Autor	Título	Url	Versión
Organización Internacional del Trabajo OIT	Genere SU Idea de Negocio GIN	https://rise.articulate.com/share/YsclsZf71Y2_cLDF1a5frauVol_N-3s2#/	1
Organización Internacional del Trabajo OIT	Inicie su Negocio ISUN Virtual	https://rise.articulate.com/share/rR9t_4cvjkBlzYWsr8AM0bowhIRK59_#/	1

Revista

Autor	Volumen	Título	Año	DOI
Gonzales-Miranda, Diego	INNOVAR. Revista de	Los Estudios Organizacionales. Un campo	2014	http://www.redalyc.org
Ampuero Velásquez, F.	Estudios De La Gestión:	Competencias de innovación en entornos	2020	https://doi.org/10.
Ampuero Velásquez,	Revista mktDescubre -	Formando Nuevos Empresarios	2018	http://revistas.esPOCH
Robayo, Gabriel	Revista Ekos	El ADN de los CEO en Ecuador	2011	http://www.
M. Moscoso, C. Durazno,	Revista de Estudios y	La importancia de la ética en los negocios:	2022	https://doi.org/10.

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **07/03/2023**

Estado: **Aprobado**