



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA CONTABILIDAD SUPERIOR

1. Datos generales

Materia: ADMINISTRACIÓN I
Código: FAD0016
Paralelo: A
Periodo : Septiembre-2017 a Febrero-2018
Profesor: VAZQUEZ AGUIRRE ALFREDO RAFAEL
Correo electrónico: ficovazquez@uazuay.edu.ec

Nivel: 3

Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo:		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
4				4

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

La disciplina de Administración I inicia con una Introducción de los primeros tratadistas de la Administración (Frederick Taylor y Henry Fayol), continúa con el análisis de la administración en el nuevo panorama competitivo, define los diversos tipos de empresas, sus recursos, analiza la Administración de la ventaja competitiva, continuando con el Macro ambiente, ambiente competitivo, análisis ambiental, para posteriormente precisar sobre la toma de decisiones gerenciales y sus etapas. Por otra parte se hace referencia en la planeación y administración estratégica, continuando con la estructura de la organización.

Los objetivos que se persiguen en la enseñanza de Administración I, pretende contribuir para que los estudiantes de la Escuela de Administración posean un conocimiento básico y sustentado de los fundamentos de la actividad empresarial: El acto de administrar, el ambiente externo, Toma de decisiones gerenciales, Planeación y Administración estratégica Estructura de la organización. 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 aplicación de Administración I se relaciona básicamente con las materias de: Planeación Estratégica, Emprendimiento, Entorno y elementos de mercado, que se consideran de vital importancia para la toma de decisiones gerenciales eficaces y eficientes en las diferentes organizaciones.

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

1.1	¿Qué es una organización?
01.01.	Definición de la administración: su naturaleza y propósito
1.2	¿Quiénes son administradores?
01.02.	Evolución del pensamiento administrativo
1.3	¿Qué es la Administración?
01.03.	Historia de una selección de innovaciones administrativas
1.4	¿Qué hacen los gerentes en términos de funciones y procesos, roles, habilidades y sistemas de administración?
01.04.	Enfoque sistemático del proceso administrativo

1.5	¿Es universal el trabajo del gerente?
01.05.	Insumos y solicitantes
1.6	¿Por qué estudiar Administración?
01.06.	Funciones de los gerentes
1.7	Aplicación práctica en una organización de la localidad, nacional o internacional los conceptos analizados en este capítulo.
01.07.	Caso internacional: El iPad 2 de Apple: ¿la tableta a superar?
2.1	Diseño mecanicista y organizaciones burocráticas
02.01.	Operar en una sociedad plural
2.2	Diseños orgánicos y organizaciones adaptables
02.02.	Entorno tecnológico. Entorno ecológico
2.3	Factores que afectan al diseño organizacional
02.03.	Responsabilidad social de los administradores
2.4	¿Quién determina el diseño organizacional?
02.04.	Ética en la administración
2.5	Aplicación práctica del diseño organizacional en una empresa
03.	Administración global, comparada y de calidad
3.1	Antecedentes históricos (Teorías clásicas, Teorías de la Administración general, Enfoque Cuantitativo, y Comportamiento Organizacional)
03.01.	Administración internacional y corporaciones multinacionales
3.2	Aplicación práctica en una organización de la efectividad de los principios de las teorías clásicas: Administración científica y Administración general
03.02.	Alianzas entre países y bloques económicos
03.03.	Caso internacional: Starbucks: la calidad más la conciencia social venden en todo el mundo
4.1	El gerente omnipotente o simbólico
04.01.	Elementos esenciales de la planeación y la administración por objetivos
4.2	La cultura de la organización
04.02.	Tipos de planes
4.3	El ambiente
04.03.	Pasos de la planeación
4.4	Práctica: Análisis de los temas (Administración en la actualidad y Diversidad cultural)
04.04.	Objetivos
04.05.	Conceptos en evolución de la administración por objetivos
04.06.	I Parte. Aplicación trabajo practico en función de un empresa local -pública/particular
5.1	¿Qué es la responsabilidad social?
05.01.	La naturaleza y el propósito de las estrategias y políticas
5.2	Responsabilidad social y rendimiento económico
05.02.	El proceso de planeación estratégica
5.3	Administración basada en valores
05.03.	La matriz FODA: herramienta moderna para el análisis de la situación
5.4	Ética administrativa
05.04.	Matriz de portafolio: una herramienta para asignar recursos

5.5	Reflexión final
05.05.	Jerarquía de las estrategias de la compañía
5.6	Práctica: Análisis en una organización propuesta sobre la responsabilidad social y ética administrativa
05.06.	Análisis de la industria y estrategias competitivas genéricas de Porter
05.07.	II parte: Aplicación trabajo practico en función de un empresa local -pública/particular
6.1	El proceso de la toma de decisiones
06.01.	Importancia y limitaciones de la toma de decisión racional
6.2	Decisiones comprendidas en las cuatro funciones administrativas(Planeación, Organización, Dirección y Control)
06.02.	Desarrollo de alternativas y el factor limitante
6.3	Etapas de la toma de decisiones
06.03.	Evaluación de alternativas
6.4	Práctica: Análisis del tema ¿Puede usted mejorar sus decisiones
06.04.	Seleccionar una alternativa: tres enfoques
06.05.	Caso de estudio internacional: Disneyland París
7.1	Definición de Planificación
07.01.	Naturaleza de la organización, espíritu emprendedor y reingeniería
7.2	Tipos de planes
07.02.	Propósito de la estructura organizacional
7.3	Planes estratégicos versus operacionales (Jerarquía de planes organizacionales)
07.03.	Organización formal e informal
7.4	Factores de contingencia en la planificación
07.04.	División organizacional: el departamento
7.5	Práctica: Aplicación de los fundamentos de la Planificación a una organización de la localidad
07.05.	Niveles organizacionales y la gestión administrativa
07.06.	Ambiente organizacional para el espíritu emprendedor e intraemprendedor
07.07.	Reingeniería de la organización
07.08.	La estructura y el proceso de organizar
07.09.	Trabajo, investigación de campo
8.1	Técnicas para evaluar el ambiente
08.01.	Departamentalización por funciones de empresa
8.2	Presupuestos
08.02.	Departamentalización por territorio o geográfica
8.3	Herramientas de Planificación operacional, Técnicas de Programación: P.E.R.T; C.P.M.; GANTT; y Punto de Equilibrio
08.03.	Departamentalización por grupo de clientes
8.4	Aplicación práctica de las Herramientas de Planificación P.E.R.T; C.P.M.; GANTT y Punto de Equilibrio
08.04.	Departamentalización por producto
08.05.	Organización matricial
08.06.	Unidades estratégicas de negocio
08.07.	La organización virtual

9.1	Fundamentos de la Organización
09.01.	Autoridad y poder
9.2	Estructura Organizacional (Organigramas)
09.02.	Delegación del poder de decisión
9.3	Estructura Vertical y Horizontal
09.03.	Conceptos de autoridad de línea, personal de staff y autoridad funcional
9.4	Jerarquía administrativa
09.04.	Descentralización de la autoridad
9.5	Centralización y Descentralización
09.05.	Delegación de autoridad
9.6	Práctica: Ejercicio de lectura: La famosa descentralización de General Motors
10.1	Cuatro pasos tradicionales para organizar
10.01.	Evitar errores al organizar mediante la planeación
10.2	Enfoque Funcional
10.02.	Evitar la inflexibilidad organizacional
10.3	Enfoque Divisional
10.03.	La necesidad de reajuste y cambio
10.4	Estructura basada en productos o servicios
10.04.	Evitar conflictos mediante la aclaración
10.5	Estructura basada en clientes
10.05.	Garantizar la comprensión de la organización
10.6	Estructura basada en áreas geográficas
10.06.	Promover una cultura organizacional apropiada
10.7	Estructura basada en procesos
10.07.	Caso de estudio internacional: Cultura organizacional de Google
10.8	Enfoque matricial
10.9	Enfoque de equipos
10.10	Enfoque de redes
10.11	Organizaciones híbridas
10.12	Organizaciones virtuales
10.13	Aplicación práctica del diseño de un organigrama en redes aplicado a una empresa local

5. Sistema de Evaluación

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Reactivos	Seguimiento de libro recomendado.	Administración y sociedad: ambiente externo, responsabilidad social y ética., Administración: ciencia, teoría y práctica	APORTE 1	4	Semana: 2 (02-OCT-17 al 07-OCT-17)
Evaluación escrita	El aporte se divide en trabajos individuales y prueba escrita de conocimientos	Administración global, comparada y de calidad, Administración y sociedad: ambiente externo, responsabilidad social y ética., Administración: ciencia, teoría y práctica	APORTE 1	5	Semana: 3 (10-OCT-17 al 14-OCT-17)
Foros, debates, chats y otros	Trabajos en clase	Administración global, comparada y de calidad	APORTE 1	1	Semana: 3 (10-OCT-17 al 14-OCT-17)
Evaluación escrita	El aporte se divide en trabajos individuales y prueba escrita de conocimientos	Estrategias, políticas y premisas de planeación, Organización, Planeación, Toma de decisiones	APORTE 2	5	Semana: 6 (30-OCT-17 al 01-NOV-17)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Project Game	Estrategias, políticas y premisas de planeación, Planeación	APORTE 2	4	Semana: 6 (30-OCT-17 al 01-NOV-17)
Foros, debates, chats y otros	Trabajo en clase	Estrategias, políticas y premisas de planeación	APORTE 2	1	Semana: 7 (06-NOV-17 al 11-NOV-17)
Trabajos prácticos - productos	Trabajos de investigación	Estructura de la organización: departamentalización, Organización	APORTE 3	4	Semana: 11 (04-DIC-17 al 09-DIC-17)
Evaluación escrita	Evaluación escrita de conocimientos	Autoridad de línea, personal de staff, delegación de poder de decisión y descentralización, Estructura de la organización: departamentalización, Organización efectiva y cultura organizacional	APORTE 3	6	Semana: 12 (11-DIC-17 al 16-DIC-17)
Evaluación escrita	Evaluación de conocimientos de todo el programa del ciclo.	Administración global, comparada y de calidad, Administración y sociedad: ambiente externo, responsabilidad social y ética., Administración: ciencia, teoría y práctica, Autoridad de línea, personal de staff, delegación de poder de decisión y descentralización, Estrategias, políticas y premisas de planeación, Estructura de la organización: departamentalización, Organización, Organización efectiva y cultura organizacional, Planeación, Toma de decisiones	EXAMEN	20	Semana: 19-20 (28-01-2018 al 03-02-2018)
Evaluación escrita	Evaluación de conocimientos de todo el programa impartido durante el ciclo.	Administración global, comparada y de calidad, Administración y sociedad: ambiente externo, responsabilidad social y ética., Administración: ciencia, teoría y práctica, Autoridad de línea, personal de staff, delegación de poder de decisión y descentralización, Estrategias, políticas y premisas de planeación, Estructura de la organización: departamentalización, Organización, Organización efectiva y cultura organizacional, Planeación, Toma de decisiones	SUPLETORIO	20	Semana: 20 (al)

Metodología

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
BATEMAN THOMAS S. SNELL SCOTT A.	Mc Graw Hill	ADMINISTRACIÓN (UN NUEVO PANORAMA COMPETITIVO)	2004	970-10-4960-8
CHIAVENATO IDALBERTO	Mc Graw Hill	ADMINISTRACIÓN EN LOS NUEVOS TIEMPOS	2002	958-41-03-01-6
ROBBINS STEPHEN, COULTER MARY	Pearson educación	ADMINISTRACIÓN	2000	970-17-0388-X

Web

Autor	Título	Url
Pelayo, Carmen María	Ebrary	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?p00=principios+de+administracion&fromSearch=from
García Rony	Ebrary	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10317213&p00=Principios+de+administraci%C
Carlos Ramírez Cardona	Ebrary	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10466901&p00=Principios+de+administraci%C

Software

Revista

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
STEPHEN R. COVEY	PLANETA S.A.	LOS 7 HÁBITOS DE LA GENTE ALTAMENTE EFECTIVA.	1990	978-84-493-2494-9

Web

Software

Revista

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **11/01/2018**

Estado: **Aprobado**