



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos generales

Materia: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA Y POLÍTICA DE
Código: FAD0057
Paralelo: A, F
Periodo : Septiembre-2018 a Febrero-2019
Profesor: ORTEGA VASQUEZ XAVIER ESTEBAN
Correo electrónico: xortega@uazuay.edu.ec

Nivel: 9

Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo: 0		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
3				3

Prerrequisitos:

Código: FAD0055 Materia: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

2. Descripción y objetivos de la materia

En los 6 capítulos presentados, se desarrolla todo un proceso de la Administración Estratégica, iniciando con el análisis del entorno de la empresa, hasta los factores internos para determinar a través del análisis FODA cuál es la situación actual de la empresa, con cuya Misión y objetivos se pueden generar Alternativas Estratégicas. En la formulación de la estrategia se propone desarrollar los planes a largo plazo. Mediante la implementación de la estrategia se pretende poner en marcha la estrategia a través del desarrollo de los PPP que son planes operacionales relacionados con el tiempo, el dinero y los métodos. En la evaluación y control de la estrategia se quiere medir los resultados de los planes, el rendimiento real Vs. el rendimiento deseado, para lo cual se aplica el modelo del BSC.

La Administración estratégica puede ser considerada como la aplicación de la planeación estratégica, esta materia constituye un gran apoyo para el profesional de la administración de empresas porque le permite a través de ella conocer las estrategias que el gerente debe aplicar para lograr los objetivos del negocio. El conocimiento, discusión y aplicación de casos de negocios exitosos y que serán compartidos con los estudiantes, reforzarán el proceso de aprendizaje en su formación profesional.

El desarrollo del programa está sustentado en seis capítulos que se describen más adelante, y mediante su aprendizaje se pretende articular su contenido con las otras asignaturas de la malla curricular como las áreas de gestión administrativa, económica, normativa legal, auditoría, marketing, producción, emprendimiento etc y así aportar con la formación del profesional de la Administración de Empresas.

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

1.1	Conceptos de Planeación y Administración Estratégica.
1.2	Quién realiza la Administración Estratégica.
1.3	Fijar los objetivos y metas de la empresa.
1.4	Políticas de negocios, técnicas de negociación, fases de la negociación. Aplicación de la AE
1.5	Elaboración de un manual administrativo de técnicas de negocios y, sobre los procedimientos de los negocios, diagramas de flujo.
2.1	Análisis de oportunidades y amenazas externas
2.2	Análisis del ambiente social
2.3	Análisis del ambiente industrial
2.4	La competencia en la industria

2.5	Las Fuerzas de Michael Porter
2.6	La matriz de prioridad de situaciones
3.1	Análisis de la estructura organizacional
3.2	Análisis de fortalezas y debilidades internas
3.3	Análisis de la cadena de valor, estrategias genéricas de Porter
4.1	Análisis de situaciones y estrategia empresarial
4.2	Creación de una matriz de resumen de análisis de factores estratégicos.
4.3	Aspectos importantes de la estrategia corporativa.
4.4	Las estrategias funcionales: MKT, finanzas, Talento Humano, I&D, operaciones etc
5.1	Implementación de la Estrategia
5.2	La planeación operativa
5.3	Desarrollo de programas, presupuestos, procedimientos
5.4	Organización para la acción, provisión de personal y dirección
6.1	Metodología de gestión y evaluación
6.2	Las 4 perspectivas del BSC
6.3	Los componentes del Balanced Score Card

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

aa. Diseñar planes estratégicos

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
-Definir los criterios de evaluación del plan estratégico	-Evaluación escrita -Proyectos -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos
-Definir objetivos, estrategias, acciones y recursos, mediante la formulación de la estrategia e implementación	-Evaluación escrita -Proyectos -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos
-Identificar la cadena de valor de la organización	-Evaluación escrita -Proyectos -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos
-Realizar análisis FODA organizacional, mediante el análisis ambiental	-Evaluación escrita -Proyectos -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos

ac. Diseñar modelos organizacionales

-Desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas	-Evaluación escrita -Proyectos -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos
---	--

aq. Evaluar y administrar proyectos empresariales

-Definir la misión, visión filosofía de la organización y políticas del negocio	-Evaluación escrita -Proyectos -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos
---	--

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Trabajos prácticos - productos	Trabajos aplicados		APORTE 1	5	Semana: 6 (22-OCT-18 al 27-OCT-18)
Trabajos prácticos - productos	Trabajos aplicados		APORTE 1	5	Semana: 6 (22-OCT-18 al 27-OCT-18)
Evaluación escrita	Evaluación 1.		APORTE 2	5	Semana: 10 (19-NOV-18 al 24-NOV-18)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Casos aplicativos de la gestiona estratégica.		APORTE 2	5	Semana: 10 (19-NOV-18 al 24-NOV-18)
Evaluación escrita	Evaluación 2. Integral		APORTE 3	5	Semana: 15 (al)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Casos empresariales.		APORTE 3	5	Semana: 15 (al)
Proyectos	Proyecto integrador		EXAMEN	20	Semana: 19-20 (20-01-2019 al 26-01-2019)
Evaluación escrita	Examen escrito		SUPLETORIO	20	Semana: 21 (al)

Metodología

Criterios de evaluación

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
CHIAVENATO IDALBERTO	Mc Graw Hill	INNOVAC. DE LA ADMINIST. NUEVOS PARADIGM	2010	978-607-15-0289-6
FRANCÉS ANTONIO	Pearson educación	ESTRATEGIA Y PLANES PARA LA EMPRESA	2006	NO INDICA
WHEELLEN THOMAS	Pearson educación	ADMIN. ESTRAT. POL,NEG	2007	10970 26-0878-3
WHEELLEN THOMAS	Pearson	ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	2013	978-958-699-255-8

Web

Software

Revista

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **11/09/2018**

Estado: **Aprobado**