UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos generales

Materia: ADMINISTRACIÓN I

Código: FAD0016

Paralelo:

Periodo : Septiembre-2017 a Febrero-2018

Profesor: VAZQUEZ AGUIRRE ALFREDO RAFAEL

Correo electrónico ficovazquez@uazuay.edu.ec

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

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

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 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.

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. Contenidos

1	**Introducción a las Organizaciones y la Administración**
1.1	¿Qué es una organización? (1 horas)
1.2	¿Quiénes son administradores? (1 horas)
1.3	¿Qué es la Administración? (1 horas)
1.4	¿Qué hacen los gerentes en términos de funciones y procesos, roles , habilidades y sistemas de administración? (1 horas)
1.5	¿Es universal el trabajo del gerente? (1 horas)
1.6	¿Por qué estudiar Administración? (1 horas)
1.7	Aplicación práctica en una organización de la localidad, nacional o internacional los conceptos analizados en este capítulo. (1 horas)
2	**Diseño Organizacional**
2.1	Diseño mecanicista y organizaciones burocráticas (1 horas)
2.2	Diseños orgánicos y organizaciones adaptables (1 horas)
2.3	Factores que afectan al diseño organizacional (1 horas)
2.4	¿Quién determina el diseño organizacional? (1 horas)
2.5	Aplicación práctica del diseño organizacional en una empresa (1 horas)
3	**La Administración de ayer y hoy**
3.1	Antecedentes históricos (Teorías clásicas, Teorías de la Administración general, Enfoque Cuantitativo, y Comportamiento Organizacional) (2 horas)
3.2	Aplicación práctica en una organización de la efectividad de los principios de las teorías clásicas: Administración científica y Administración general (2 horas)

4	La cultura organizacional y el ambiente
4.1	El gerente omnipotente o simbólico (1 horas)
4.2	La cultura de la organización (1 horas)
4.3	El ambiente (1 horas)
4.4	Práctica: Análisis de los temas (Administración en la actualidad y Diversidad cultural) (1 horas)
5	Responsabilidad social y ética administrativa
5.1	¿Qué es la responsabilidad social? (1 horas)
5.2	Responsabilidad social y rendimiento económico (1 horas)
5.3	Administración basada en valores (1 horas)
5.4	Ética administrativa (1 horas)
5.5	Reflexión final (1 horas)
5.6	Práctica: Análisis en una organización propuesta sobre la responsabilidad social y ética administrativa (1 horas)
6	Toma de decisiones
6.1	El proceso de la toma de decisiones (1 horas)
6.2	Decisiones comprendidas en las cuatro funciones administrativas(Planeación, Organización, Dirección y Control) (1 horas)
6.3	Etapas de la toma de decisiones (1 horas)
6.4	Práctica: Análisis del tema ¿Puede usted mejorar sus decisiones (1 horas)
7	Fundamentos de la Planificación
7.1	Definición de Planificación (1 horas)
7.2	Tipos de planes (2 horas)
7.3	Planes estratégicos versus operacionales (Jerarquía de planes organizacionales) (2 horas)
7.4	Factores de contingencia en la planificación (1 horas)
7.5	Práctica: Aplicación de los fundamentos de la Planificación a una organización de la localidad (2 horas)
8	Herramientas y técnicas de Planificación
8.1	Técnicas para evaluar el ambiente (1 horas)
8.2	Presupuestos (2 horas)
8.3	Herramientas de Planificación operacional, Técnicas de Programación: P.E.R.T; C.P.M.; GANTT; y Punto de Equilibrio (2 horas)
8.4	Aplicación práctica de las Herramientas de Planificación P.E.R.T; C.P.M.; GANTT y Punto de Equilibrio (2 horas)
9	Organización
9.1	Fundamentos de la Organización (1 horas)
9.2	Estructura Organizacional (Organigramas) (1 horas)
9.3	Estructura Vertical y Horizontal (1 horas)
9.4	Jerarquía administrativa (1 horas)
9.5	Centralización y Descentralización (1 horas)
9.6	Práctica: Ejercicio de lectura: La famosa descentralización de General Motors (1 horas)
10	Diseño Departamental
10.1	Cuatro pasos tradicionales para organizar (1 horas)
10.2	Enfoque Funcional (1 horas)
10.3	Enfoque Divisional (1 horas)
10.4	Estructura basada en productos o servicios (1 horas)
10.5	Estructura basada en clientes (1 horas)
10.6	Estructura basada en áreas geográficas (1 horas)
10.7	Estructura basada en procesos (1 horas)
10.8	Enfoque matricial (1 horas)
10.9	Enfoque de equipos (1 horas)
10.10	Enfoque de redes (1 horas)
10.11	Organizaciones híbridas (1 horas)
10.12	Organizaciones virtuales (1 horas)

10.13	Aplicación práctica del diseño de un organigrama en redes aplicado a una empresa local (1 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
ac. Diseñar modelos organizacionales	
-Definir la estructura de la organización	-Evaluación escrita -Evaluación escrita -Investigaciones -Investigaciones -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos
-Diseñar los procesos organizacionales	-Evaluación escrita -Evaluación escrita -Investigaciones -Investigaciones -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos
-Diseñar políticas organizacionales	-Evaluación escrita -Evaluación escrita -Investigaciones -Investigaciones -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos
ae. Desarrollar liderazgo en la empresa	
-Aplicar procedimientos y técnicas que apoyen el logro de las metas organizacionales con base en el marco normativo de las organizaciones	-Evaluación escrita -Evaluación escrita -Investigaciones -Investigaciones -Reactivos -Reactivos -Resolución de ejercicios, casos y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Evaluación escrita	La Administración de ayer y hoy, La cultura organizacional y el ambiente	APORTE 1	5	Semana: 5 (23/10/17 al 28/10/17)
Trabajos prácticos - productos	Trabajos prácticos - productos	Diseño Organizacional, Introducción a las Organizaciones y la Administración	APORTE 1	5	Semana: 5 (23/10/17 al 28/10/17)
Evaluación escrita	Evaluación escrita	Fundamentos de la Planificación, Herramientas y técnicas de Planificación	APORTE 2	5	Semana: 10 (27/11/17 al 02/12/17)
Trabajos prácticos - productos	Trabajos prácticos - productos	Responsabilidad social y ética administrativa, Toma de decisiones	APORTE 2	5	Semana: 10 (27/11/17 al 02/12/17)
Evaluación escrita	Evaluación escrita	Diseño Departamental, Organización	APORTE 3	5	Semana: 15 (02/01/18 al 06/01/18)
Trabajos prácticos - productos	Trabajos prácticos- productos	Herramientas y técnicas de Planificación, Organización	APORTE 3	5	Semana: 15 (02/01/18 al 06/01/18)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Evaluación escrita	Diseño Departamental, Diseño Organizacional, Fundamentos de la Planificación, Herramientas y técnicas de Planificación, Introducción a las Organizaciones y la Administración, La Administración de ayer y hoy, La cultura organizacional y el ambiente, Organización, Responsabilidad social y ética administrativa, Toma de decisiones	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (14-01-2018 al 27-01-2018)
Evaluación escrita	Evaluación escrita	Diseño Departamental, Diseño Organizacional, Fundamentos de la Planificación, Herramientas y técnicas de Planificación, Introducción a las Organizaciones y la Administración, La Administración de ayer y hoy, La cultura organizacional y el ambiente, Organización, Responsabilidad social y ética administrativa, Toma de decisiones	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (28-01-2018 al 03-02-2018)

Metodología

Las diferentes sesiones de clases serán básicamente participativas, (resolución de problemas, discusión, trabajo en grupo) para lograr una comunicación activa del estudiante.
Los temas de clases serán previamente comunicados por el docente, a objeto de que en las sesiones de clases estas sean expuestas por los estudiantes (definidos en grupos), previa una introducción teórica práctica del docente, quien expondrá los principales puntos a ser tratados en la pizarra para que los estudiantes puedan tener bases para su investigación autónoma. Se realizarán ejemplos de realidades empresariales, locales, nacionales e internacionales, con el fin de provocar un mejor proceso de aprendizaje en el estudiante

Criterios de Evaluación

· Para las evaluaciones escritas que son de orden individual, se evaluará el conocimiento teórico/práctico del estudiante. No se aceptará bajo ninguna circunstancia situaciones de plagio o copia, en caso de incurrir en esta falta, se aplicara el reglamento respectivo.
· Los trabajos prácticos serán evaluados por la calidad de la sustentación, información, presentación y exposición que desarrollen los estudiantes. Además, se tomará en cuenta las fuentes bibliográficas y conclusiones. Los trabajos serán expuestos de manera grupal con la utilización de un proyector.
· Las aplicaciones prácticas de investigación, se ajustan a cada uno de los capítulos, según el tema a discutir y exponer. Se evaluará la calidad de la sustentación, información, presentación y exposición que desarrollen los estudiantes, y el modelo que se encuentre aplicando a una empresa real. Se sugiere que el estudiante evalué la empresa para que esta pueda apoyar durante todo el ciclo al estudio y aplicación.
·

5. 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

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 13/09/2017

Estado: Aprobado