UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos generales

Materia: ADMINISTRACIÓN

Código: FAM0005

Paralelo:

Periodo : Marzo-2019 a Julio-2019

Profesor: ALVAREZ VALENCIA JUAN FRANCISCO

Correo electrónico falvarezv@uazuay.edu.ec

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

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

3. Contenidos

1	CONCEPTOS GENERALES
1.2	Evolución del pensamiento administrativo: aportes, F. Tayol, H. Fayol, E. Mayo (2 horas)
1.3	Historia de una selección de innovaciones administrativas (1 horas)
1.4	Enfoque sistemático del proceso administrativo (2 horas)
1.5	Insumos y solicitantes (2 horas)
1.6	Entorno empresarial. Macro ambiente y ambiente competitivo (2 horas)
1.7	Definición de la administración: su naturaleza y propósito (1 horas)
2	PLANEACIÓN
2.1	Tipos de planes. Plasos de la planeación (2 horas)
2.2	Proceso de la planeación estratégica (2 horas)
2.3	Matriz FODA. Matriz de portafolio -BCG. Estrategias competitivas de Porter (4 horas)
2.4	Pasos de la planeación (2 horas)
2.5	Planes estratégicos, planes operacionales, planes tácticos (2 horas)
3	ORGANIZACIÓN
3.1	Organización formal e informal. División organizacional: el departamento (1 horas)
3.2	Niveles organizacionales y la gestión administrativa (1 horas)
3.3	Propósito de la estructura organizacional. Reingeniería de la organización (1 horas)
3.4	Departamentalización -por funciones de empresa, por territorio, por grupo de clientes, por producto. (1 horas)
3.5	Unidades estratégicas de negocio. Aplicación empresarial local (Favorita, Graiman, Guillermo Vásquez, Grupo Ortiz). (2 horas)
3.6	Delegación de poder de decisión. Delegación de autoridad (2 horas)
3.7	Ambiente organizacional para el espíritu emprendedor e intraemprendedor (1 horas)
3.8	Competencias organizacionales: trabajo en equipo. Orientación a logro. Disposición al cambio. Orientación al servicio. Comunicación efectiva. (2 horas)
3.9	Tipos de nuevas organizaciones. Cambio en la estructura tradicional de la empresa: ex - pao - organización trebol - flexibles - hipertexto (2 horas)
3.10	Cultura organizacional (1 horas)

4	DIRECCIÓN
4.1	Modelos de comportamiento de las personas (2 horas)
4.2	Liderazgo. Componentes del liderazgo (Liderazgo basado en el uso de autoridad. La cuadrícula gerencia. Liderazgo diversos estilos). (1 horas)
4.3	Comités, equipos y toma grupal de decisiones (2 horas)
4.4	Comportamiento y estilos de liderazgo (1 horas)
4.5	Comunicación. Proceso de la comunicación. Comunicación en la organización. (2 horas)
4.6	Factores humanos en la administración. Motivación (1 horas)
5	CONTROL
5.1	El control como sistema de realimentación (1 horas)
5.2	Control preventivo o anticipado (2 horas)
5.3	Técnicas de control de más amplio uso en la organización: físicos, costos, capital, ingresos, programas, intangibles, auditorías (2 horas)
5.4	Control de calidad. La calidad en los procesos productivos: conceptos generales (2 horas)
5.5	Control interno: El modelo COSO. (3 horas)
5.6	Proceso de control básico (1 horas)
6	INNOVACIÓN Y EMPRESA
6.1	Innovación empresarial, una necesidad actual (1 horas)
6.2	Cultura innovadora (1 horas)
6.3	Ventaja competitiva de Bateman: Calidad, velocidad, innovación y competitividad de costos (2 horas)
6.4	La trazabilidad. Una herramienta de gestión para las empresas en los procesos de producción. (2 horas)
6.5	Administración y sociedad: ambiente externo, filosofía de la auditoría, responsabilidad social y ética. (1 horas)
6.6	Nuevas realidades económicas de la globalización. Perspectiva latinoamericana. La gestión social. (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	
-• Conoce el fundamento teórico relacionado con el proceso administrativo organizacional.	-Evaluación escrita -Evaluación escrita -Evaluación escrita -Foros, debates, chats y otros -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	a		APORTE 1	10	Semana: 5 (08/04/19 al 13/04/19)
Evaluación escrita	a2		APORTE 2	10	Semana: 10 (13/05/19 al 18/05/19)
Trabajos prácticos - productos	a3		APORTE 3	5	Semana: 15 (17/06/19 al 22/06/19)
Evaluación escrita	a3		APORTE 3	5	Semana: 16 (24/06/19 al 28/06/19)
Evaluación escrita	ex		EXAMEN	20	Semana: 17-18 (30-06-2019 al 13-07-2019)
Evaluación escrita	s		SUPLETORIO	20	Semana: 20 (al)

Metodología

Criterios de Evaluación

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Koontz, H. Weihrich,H. y Cannice, M		McGraw Hill Education		
Idalberto Chiavenato	McGraw-Hill	2006		

Web

Autor	Título	URL
Ricardo Perez	Blog de administración	http://unblogsobreadministracion.blogspot.com/

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 07/03/2019

Estado: Aprobado