



FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INTERNACIONALES

1. Datos generales

Materia: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION
Código: CJU0079
Paralelo:
Periodo : Marzo-2018 a Julio-2018
Profesor: SALAMEA ALVEAR GIANNI FABRICCIO
Correo electrónico gsalamea@uazuay.edu.ec

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

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

A medida que las sociedades avanzan y adquieren mayor complejidad, se hizo más imperiosa la necesidad de organizarse y administrarse; para que los individuos cumplan eficientemente los objetivos específicos se necesitará saber sobre las funciones administrativas que son la Planeación, Organización, Dirección y Control. Tener una verdadera actitud emprendedora exige un nuevo espíritu, una nueva mentalidad que hace el hombre y la mujer no esperan, sino que actúan, que se involucren en la toma de sus propias decisiones. De tal manera que los estudiantes tengan una clara visión para afrontar los retos del mercado competitivo, aplicando eficazmente las funciones administrativas, lo que les llevará a una TOMA DE DECISIONES.

-Establecer la importancia de la aplicación de las funciones administrativas en las unidades económicas. -Impartir en los estudiantes los conocimientos relacionados a la administración organizacional, poniendo énfasis en aquellos relacionados a la valoración del conocimiento y del talento humano en la organización. -Revisar, desarrollar y empoderar en los estudiantes los principales conceptos, principios y áreas operativas generales de la Administración de la Organización, con el fin de facilitar la posterior toma de decisiones y el diseño organizacional. -Desarrollar los últimos y más modernos conceptos relacionados a la administración de la organización, poniendo un énfasis especial en aquellos relacionados a la valoración del conocimiento y de talento humano en la organización.

La Administración Organizacional servirá de base para el resto de temas a tratarse como son: La Planificación; Organización, Dirección y Control, toma de decisiones, Calidad de Control, etc. Los cuáles serán importantes a lo largo del estudio en mención.

3. Contenidos

01.	ANÁLISIS DE LAS ESCUELAS ADMINISTRATIVAS
01.01.	Enfoque Científico (1 horas)
01.02.	Enfoque Conductual (1 horas)
01.03.	Enfoque de Sistemas (1 horas)
01.04.	Gerencia: concepto e importancia (1 horas)
01.05.	Administración: definición e importancia en el proceso gerencial (2 horas)
01.06.	Habilidades Gerenciales y Jerarquía Organizacional (2 horas)
02.	FUNCIONES ADMINISTRATIVAS LA PLANIFICACION
02.01.	Importancia de la Planificación (1 horas)
02.02.	Planificación Estratégica: Aplicación Práctica (2 horas)
02.03.	Elementos de una estrategia (1 horas)
02.04.	Objetivos (4 horas)
02.05.	Políticas (1 horas)
02.06.	Planes, procedimientos (1 horas)
02.07.	Planeación como un Sistema que Busca Excelencia, Análisis de los elementos que conforma una planeación exitosa (2 horas)
03.	La Organización
03.01.	Importancia de la Organización (2 horas)
03.02.	Autoridad, Responsabilidad (3 horas)

03.03.	Poder vs. Autoridad (1 horas)
03.04.	Empowerment: Explicación e Incidencias en las Organizaciones Modernas (2 horas)
03.05.	Pasos en la Organización (1 horas)
03.06.	Funciones Básicas de una Organización (1 horas)
04.	Dirección
04.01.	Definición, principios, proceso de la dirección, proceso de toma de decisiones (4 horas)
04.02.	Liderazgo, Estilos de Liderazgo, Cualidades. (2 horas)
04.03.	Teoría X y Y de Douglas McGregor, Sistemas Administrativos, Proceso Decisorio, Relaciones Interpersonales, Sistemas de Recompensas y sanciones, Liderazgo basado en la Autoridad, El Gríd Gerencial o Teorías del Comportamiento. (2 horas)
04.04.	La confianza, tipos, La Comunicación, Proceso, cuello de la comunicación, medios de la comunicación, Barreras y fallas de la comunicación (2 horas)
04.05.	La Motivación (2 horas)
04.06.	Jerarquía de las necesidades de Abraham Maslow, Pirámide de las necesidades humanas de Maslow. (2 horas)
04.07.	Los Dos Factores de Herzberg, Las necesidades de McClellan (2 horas)
04.08.	La Teoría de la Equidad de Stacey Adams. (2 horas)
04.09.	Técnicas Motivacionales (2 horas)
05.	El Control
05.01.	Definición, proceso de control, procedimientos de control básico, importancia, tipos de control. (4 horas)
05.02.	Planes estratégicos como puntos de control para el control estratégico, pasos del proceso de control, etapas del control. (2 horas)
05.03.	Acción correctiva. (4 horas)
06.	Toma de Decisiones
06.01.	Importancia en la Gerencia (2 horas)
06.02.	Pasos a seguir en la Toma de decisiones (1 horas)
06.03.	La toma de decisión como fuente generados en la empresa (1 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
ae. Diferenciar la índole del acuerdo de integración que puede ser de tipo político, económico, comercial, ambiental, etc.	
-Conocer el dinamismo del cambio constante que sufren los diferentes sectores industriales, en una aldea global hipercompetitiva.	-Evaluación escrita -Informes -Investigaciones -Resolución de ejercicios, casos y otros
ap. Conocer las normas y estrategias de negociación de los diferentes países y bloques con el fin de establecer criterios para la toma de decisiones	
-Reconocer las posibilidades de aplicación teórico y práctico de los conceptos en la empresa o negocio	-Evaluación escrita -Informes -Investigaciones
-Tener la capacidad de resolver estratégicamente situaciones que permitan llevar adelante a su empresa.	-Evaluación escrita -Informes -Investigaciones

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Aporte sobre 10 4 puntos aportes 6 puntos prueba escrita	ANÁLISIS DE LAS ESCUELAS ADMINISTRATIVAS, FUNCIONES ADMINISTRATIVAS LA PLANIFICACION	APORTE 1	10	Semana: 6 (16/04/18 al 21/04/18)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	4 puntos aportes 6 puntos prueba escrita	Dirección, La Organización	APORTE 2	10	Semana: 11 (21/05/18 al 24/05/18)
Evaluación escrita	4 puntos aportes 6 puntos prueba escrita	El Control, Toma de Decisiones	APORTE 3	10	Semana: 15 (18/06/18 al 23/06/18)
Evaluación escrita	Examen	ANÁLISIS DE LAS ESCUELAS ADMINISTRATIVAS, Dirección, El Control, FUNCIONES ADMINISTRATIVAS LA PLANIFICACION, La Organización, Toma de Decisiones	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (01-07-2018 al 14-07-2018)
Evaluación escrita	Examen	ANÁLISIS DE LAS ESCUELAS ADMINISTRATIVAS, Dirección, El Control, FUNCIONES ADMINISTRATIVAS LA PLANIFICACION, La Organización, Toma de Decisiones	SUPLETORIO	20	Semana: 20 (al)

Metodología

Método expositivo
Análisis documental
Talleres Pedagógicos
Síntesis y análisis de los temas tratados
Estudios de casos
Sustentación de Trabajos en grupo

Criterios de Evaluación

Todos los trabajos se llevarán a cabo mediante el análisis, síntesis, trabajo de investigación grupales, videos y análisis de casos. Se evaluará la redacción, ortografía, la coherencia en la presentación de ideas y la ausencia de copia textual. Es requisito para todos los trabajos que se citen las fuentes bibliográficas y las referencias electrónicas con sus fechas de consulta. En la exposición oral, se evaluará la fluidez en la exposición y el manejo adecuado de los asistentes, el uso de las tecnologías de información y la exposición o sustentación, formarán parte importante de los criterios de evaluación en los trabajos y proyectos. No se aceptará tareas extemporáneas. Tanto en las pruebas como en el examen final se evaluará el conocimiento del estudiante.

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Thomas S. Bateman ; Scott A Snell	McGraw Hill	Administración : un nuevo panorama competitivo	2004	
Idalberto Chiavenato; Germán Villamizar	McGraw-Hill	Administración en los nuevos tiempos	2002	
Senge, Peter & Roberts, Charlotte	Granica	Quinta disciplina en la práctica: estrategias y herramientas para construir la organización abierta	2011	9789506414306
Levin, Rubin, Balderas, Del Balle, Gómez	PEARSON	Estadística para Administración y Economía	2004	

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **27/02/2018**

Estado: **Aprobado**