UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INTERNACIONALES

1. Datos generales

Materia: ADMINISTRACION ORGANIZACIONAL
Código: CJU0002
Paralelo:
Periodo : Marzo-2020 a Agosto-2020
Profesor: ABAD MERCHAN MATIAS JERONIMO
Correo electrónico matabad@uazuay.edu.ec

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

Prerrequisitos:

Código: CJU0079 Materia: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION

2. Descripción y objetivos de la materia

En el mundo de las empresas se necesitan incorporar personas líderes, capaces de conquistar mercados, la triología de esta conquista se basa en la combinación adecuada de precios, calidad y servicio y la base misma está representada por una administración eficiente y eficaz. 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 le 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 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.	**ADMINISTRACION ORGANIZACIONAL**
01.01.	Definiciones de la administración organizacional (1 horas)
01.02.	Quienes son los Administradores y quienes son los gerentes (1 horas)
01.03.	Funciones de la Administración (1 horas)
02.	**FUNCIONES ADMINISTRATIVAS LA PLANEACION**
02.01.	Definición, tipos de planes, pasos de la planeación (2 horas)
02.02.	Qué es un objetivo (1 horas)
02.03.	Matriz FODA (2 horas)
02.04.	La Toma de Decisiones, concepto, importancia (2 horas)
03.	**La Organización**
03.01.	Definición de la Organización, Estructura Organizacional, importancia, Organización Formal e Informal (2 horas)
03.02.	Jerarquía administrativa y jerarquía aplanada (2 horas)
03.03.	Qué es un proceso, porqué centrarse en procesos , cómo abordar un procesos, diagramación de procesos (2 horas)
03.04.	Componentes del diagrama de flujo (2 horas)
03.05.	Reingeniería de la Organización, Definición, Beneficios de la Reingeniería. (4 horas)
03.06.	Definición e importancia del Empowerment, Cultura organizacional, Definición del Benchmarking, sugerencias para mejorar la aplicación del Benchmarking. (4 horas)
03.07.	Definición del Benchmarking, y sugerencias para mejorar la aplicación del Benchmarking. (2 horas)
04.	**DIRECCION**

04.01.	Concepto, principios, proceso de la dirección (2 horas)
04.02.	Toma de Decisiones, Liderazgo, Estilos de Liderazgo (2 horas)
04.03.	Teorías X y Y de Douglas Macgregor (2 horas)
04.04.	Los cuatro sistemas administrativos (2 horas)
04.05.	El Grid Gerencial o Teorías del Comportamiento (2 horas)
04.06.	Caso práctico para debate (2 horas)
04.07.	Esencia del Liderazgo (2 horas)
04.08.	La Comunicación, concepto y su relación con el ambiente externo (2 horas)
04.09.	El proceso de la comunicación y el cuello de la comunicación, barreras y fallas de la comunicación (2 horas)
04.10.	La Motivación, Jerarquía de las necesidades de AbrarhamMaslow, la satisfacción y la no satisfacción de las necesidades humanas (2 horas)
04.11.	Los Dos Factores de Herzberg, las necesidades de MCLELLAND, Teoría de la Equidad de Staycey Adams (2 horas)
05.	**El Control**
05.01.	Definición, proceso de control, importancia, tipos de control (2 horas)
05.02.	Evaluación del desempeño, comparación del desempeño con el objetivo estándar (2 horas)
05.03.	Acción Correctiva (2 horas)
06.	**Calidad**
06.01.	Definición, principales valores de la calidad, calidad y mejoramiento continuo (2 horas)
06.02.	Sistema Lean, Círculos de la calidad, Cadena de Valor, tipos de cadenas de valor, cuellos de botella (2 horas)
06.03.	Técnicas de la calidad total, énfasis en la competitividad, nuevos paradigmas (2 horas)
06.04.	Inteligencia Emocional, Cambio Organizacional, resistencia al cambio, barreras al cambio y curva de transición (2 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
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	
-Aplicar funciones y procesos administrativos	-Evaluación escrita -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Control de lectura		APORTE	5	Semana: 3 (15/04/20 al 20/04/20)
Trabajos prácticos - productos	Caso práctico		APORTE	5	Semana: 5 (29/04/20 al 04/05/20)
Evaluación escrita	Control de lectura		APORTE	5	Semana: 10 (03/06/20 al 08/06/20)
Trabajos prácticos - productos	Caso práctico		APORTE	5	Semana: 13 (24/06/20 al 29/06/20)
Trabajos prácticos - productos	Trabajo práctico		APORTE	10	Semana: 16 (15/07/20 al 20/07/20)
Evaluación escrita	Evaluación final.		EXAMEN	20	Semana: 17-18 (21-07-2020 al 03-08-2020)
Evaluación escrita	Evaluación escrita		SUPLETORIO	20	Semana: 20 (al)

Metodología

Se emplea una metodología activa, a través de la constante interacción entre el profesor y los alumnos, siendo indispensable que el estudiante, previo a la clase, cumplas las lecturas programadas que constan en el silabo. Todo el contenido de la asignatura se apoyará con ejemplos que obedecen a casos reales, dentro del espectro nacional o latinoamericano.

Criterios de Evaluación

En todos los trabajos escritos (ensayos, proyectos, presentaciones en PowerPoint, etc.) se evaluará la ortografía, la redacción, la coherencia, el contenido y la ausencia de copia textual. Aquellos trabajos que sean entregados con una clase de retraso tendrán un

valor del 50% de su nota nominal; pasada esa fecha, los trabajos extemporáneos no serán receptados.

En el trabajo final, se presentará el plan por escrito y la exposición oral del mismo, los cuales se evaluarán la secuencia lógica de los temas incluidos, la pertinencia del contenido y la construcción adecuada de la información por tema, el buen uso de las normas de redacción científica y de los requerimientos de publicación.

En la exposición oral se evaluará el cumplimiento de las normas de un buen expositor, la fluidez en la exposición y el manejo adecuado de la audiencia. En la presentación en PowerPoint se evaluará el buen uso de las normas de preparación de las diapositivas y lo indicado en el párrafo anterior.

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Levin, Rubin, Balderas, Del Balle, Gómez	PEARSON	Estadística para Administración y Economía	2004	
Peter Senge; Charlotte Roberts	Granica	La Quinta Disciplina en la Práctica: estrategias y herramientas para construir la organización abier	2009	
Chiavenato, Idalberto	McGraw-Hill	Administración en los nuevos tiempos	2003	
Thomas Bateman Scott Snell	McGraw Hill	Administración Un nuevo Panorama Competitivo	2005	
Robinson, Decenzo y Coultrer,	Editorial Pearson	Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones. 8va Edición.	2013	978-607-32-2043-9
Omar Aktouf	Artes Gráficas del Valle	La administración: entre tradición y renovación	2016	2891053230, 9782891053235
Robbins, Stephen P. y Coulter, Mary	Person Educación	Administración	2010	978-607-442-388-4

Web

Autor	Título	URL
Medellin L.	Fundamentos de Administración	http://www.cecuc.ipn.

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 27/02/2020

Estado: Aprobado