



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA CONTABILIDAD SUPERIOR

1. Datos generales

Materia: ADMINISTRACIÓN I

Código: FAD0016

Paralelo: F

Periodo : Septiembre-2016 a Febrero-2017

Profesor: ORDONEZ ROMERO HORTENCIA EDUVIGIS

Correo electrónico hordonez@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
1.01.	¿Qué es una organización? (1 horas)
1.02.	¿Quiénes son administradores? (1 horas)
1.03.	¿Qué es la Administración? (1 horas)
1.04.	¿Qué hacen los gerentes en términos de funciones y procesos, roles , habilidades y sistemas de administración? (1 horas)
1.05.	¿Es universal el trabajo del gerente? (1 horas)
1.06.	¿Por qué estudiar Administración? (1 horas)
1.07.	Aplicación práctica en una organización de la localidad, nacional o internacional los conceptos analizados en este capítulo. (1 horas)
2.	La Administración de ayer y hoy
2.01.	Antecedentes históricos (Teorías clásicas, Teorías de la Administración general, Enfoque Cuantitativo, y Comportamiento Organizacional) (2 horas)
2.02.	Aplicación práctica en una organización de la efectividad de los principios de las teorías clásicas: Administración científica y Administración general (2 horas)
3.	La cultura organizacional y el ambiente
3.01.	El gerente omnipotente o simbólico (1 horas)
3.02.	La cultura de la organización (1 horas)
3.03.	El ambiente (1 horas)
3.04.	Práctica: Análisis de los temas (Administración en la actualidad y Diversidad cultural) (1 horas)
4.	Responsabilidad social y ética administrativa

4.01.	¿Qué es la responsabilidad social? (1 horas)
4.02.	Responsabilidad social y rendimiento económico (1 horas)
4.03.	Administración basada en valores (1 horas)
4.04.	Ética administrativa (1 horas)
4.05.	Reflexión final (1 horas)
4.06.	Práctica: Análisis en una organización propuesta sobre la responsabilidad social y ética administrativa (1 horas)
5.	Toma de decisiones
5.01.	El proceso de la toma de decisiones (1 horas)
5.02.	Decisiones comprendidas en las cuatro funciones administrativas(Planeación, Organización, Dirección y Control) (1 horas)
5.03.	Etapas de la toma de decisiones (1 horas)
5.04.	Práctica: Análisis del tema ¿Puede usted mejorar sus decisiones (1 horas)
6.	Fundamentos de la Planificación
6.01.	Definición de Planificación (1 horas)
6.02.	Tipos de planes (2 horas)
6.03.	Planes estratégicos versus operacionales (Jerarquía de planes organizacionales) (2 horas)
6.04.	Factores de contingencia en la planificación (1 horas)
6.05.	Práctica: Aplicación de los fundamentos de la Planificación a una organización de la localidad (2 horas)
7.	Herramientas y técnicas de Planificación
7.01.	Técnicas para evaluar el ambiente (1 horas)
7.02.	Presupuestos (2 horas)
7.03.	Herramientas de Planificación operacional, Técnicas de Programación: P.E.R.T; C.P.M.; GANTT; y Punto de Equilibrio (2 horas)
7.04.	Aplicación práctica de las Herramientas de Planificación P.E.R.T; C.P.M.; GANTT y Punto de Equilibrio (2 horas)
8.	Organización
8.01.	Fundamentos de la Organización (1 horas)
8.02.	Estructura Organizacional (Organigramas) (1 horas)
8.03.	Estructura Vertical y Horizontal (1 horas)
8.04.	Jerarquía administrativa (1 horas)
8.05.	Centralización y Descentralización (1 horas)
8.06.	Práctica: Ejercicio de lectura: La famosa descentralización de General Motors (1 horas)
9.	Diseño Departamental
9.01.	Cuatro pasos tradicionales para organizar (1 horas)
9.02.	Enfoque Funcional (1 horas)
9.03.	Enfoque Divisional (1 horas)
9.04.	Estructura basada en productos o servicios (1 horas)
9.05.	Estructura basada en clientes (1 horas)
9.06.	Estructura basada en áreas geográficas (1 horas)
9.07.	Estructura basada en procesos (1 horas)
9.08.	Enfoque matricial (1 horas)
9.09.	Enfoque de equipos (1 horas)
9.10.	Enfoque de redes (1 horas)
9.11.	Organizaciones híbridas (1 horas)
9.12.	Organizaciones virtuales (1 horas)
9.13.	Aplicación práctica del diseño de un organigrama en redes aplicado a una empresa local (1 horas)
10.	Diseño Organizacional
10.01.	Diseño mecanicista y organizaciones burocráticas (1 horas)
10.02.	Diseños orgánicos y organizaciones adaptables (1 horas)
10.03.	Factores que afectan al diseño organizacional (1 horas)
10.04.	¿Quién determina el diseño organizacional? (1 horas)

10.05.	Aplicación práctica del diseño organizacional en una empresa (1 horas)
--------	--

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
--	------------

ac. Integrar los estados financieros básicos.

-¿ Definir la estructura de la organización¿ Diseñar los procesos organizacionales¿ Diseñar políticas organizacionales¿ 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 -Resolución de ejercicios, casos y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros
--	--

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Resolución de ejercicios, casos y otros	Capítulos 1,2,y 3	Introducción a las Organizaciones y la Administración, La Administración de ayer y hoy, La cultura organizacional y el ambiente	APORTE 1	4	Semana: 5 (10/10/16 al 15/10/16)
Evaluación escrita	Capítulos 1,2,y 3	Introducción a las Organizaciones y la Administración, La Administración de ayer y hoy	APORTE 1	6	Semana: 5 (10/10/16 al 15/10/16)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Capítulos 4,5,y 6	Fundamentos de la Planificación, Responsabilidad social y ética administrativa, Toma de decisiones	APORTE 2	4	Semana: 10 (14/11/16 al 19/11/16)
Evaluación escrita	Capítulos 4,5,y 6	Fundamentos de la Planificación, Responsabilidad social y ética administrativa, Toma de decisiones	APORTE 2	6	Semana: 10 (14/11/16 al 19/11/16)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Capítulos 7,8,9,y 10	Diseño Departamental, Diseño Organizacional, Herramientas y técnicas de Planificación, Organización	APORTE 3	4	Semana: 15 (19/12/16 al 23/12/16)
Evaluación escrita	Capítulos 7,8,9,y 10	Diseño Departamental, Diseño Organizacional, Herramientas y técnicas de Planificación, Organización	APORTE 3	6	Semana: 15 (19/12/16 al 23/12/16)
Evaluación escrita	Toda la materia	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 (02-01-2017 al 15-01-2017)
Evaluación escrita	Toda la materia	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 (16-01-2017 al 22-01-2017)

Metodología

El acompañamiento del proceso enseñanza-aprendizaje de la materia de Administración I, se basará en el marco teórico que será entregado a los estudiantes en forma digital. Se elaborará trabajos de investigación en empresas de la localidad por equipos de trabajo, los mismos que serán sustentados.

Criterios de Evaluación

A través de un cuestionario de preguntas evitando la repetición memorística, los estudiantes demostrarán conocer los principios teóricos generalmente aceptados de Administración I, enfatizando en la Planeación y Organización. En las pruebas mensuales y exámenes finales se evaluará tanto el conocimiento, la capacidad de análisis, aporte individual y grupal a través de la participación en prácticas, las mismas que deberán ser sustentadas. En todo trabajo escrito, pruebas como en el examen final, se evaluará el uso correcto de la redacción, ortografía y coherencia en la presentación de ideas, así como también será sancionada la deshonestidad académica por copia en los exámenes, trabajos, etc. Las pruebas mensuales y examen final serán revisados en clase conjuntamente con los estudiantes, antes de registrar las notas definitivas. Se recuerda que la asistencia no puede considerarse como aporte, y el Reglamento de la Universidad del Azuay no contempla la exoneración del examen final.

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
BATEMAN THOMAS S. SNELL SCOTT A.	Mc Graw Hill	ADMINISTRACIÓN (UN NUEVO PANORAMA COMPETITIVO)	2004	970-10-4960-8
CHIAVENATO IDALBERTO	Mc Graw Hill	ADMINISTRACIÓN EN LOS NUEVOS TIEMPOS	2002	958-41-03-01-6
ROBBINS STEPHEN, COULTER MARY	Pearson educación	ADMINISTRACIÓN	2000	970-17-0388-X
ROBBINS STEPHEN, COULTER MARY	Pearson educación	ADMINISTRACIÓN	2000	970-17-0388-X

Web

Autor	Título	URL
Pelayo, Carmen María	Ebrary	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?
Pelayo, Carmen María	E-Libro	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/search.action?
García Rony	Ebrary	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?
Carlos Ramírez Cardona	Ebrary	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?
García Rony	Ebrary	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **29/07/2016**

Estado: **Aprobado**