



## FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

### ESCUELA CONTABILIDAD SUPERIOR

#### 1. Datos generales

**Materia:** ADMINISTRACIÓN I

**Código:** FAD0016

**Paralelo:**

**Periodo :** Septiembre-2017 a Febrero-2018

**Profesor:** ALVAREZ VALENCIA JUAN FRANCISCO

**Correo electrónico** falvarezv@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

<b>01.</b>	<b>Administración: ciencia, teoría y práctica</b>
01.01.	Definición de la administración: su naturaleza y propósito (1 horas)
01.02.	Evolución del pensamiento administrativo (1 horas)
01.03.	Historia de una selección de innovaciones administrativas (1 horas)
01.04.	Enfoque sistemático del proceso administrativo (1 horas)
01.05.	Insumos y solicitantes (1 horas)
01.06.	Funciones de los gerentes (1 horas)
01.07.	Caso internacional: El iPad 2 de Apple: ¿la tableta a superar? (1 horas)
<b>02.</b>	<b>Administración y sociedad: ambiente externo, responsabilidad social y ética.</b>
02.01.	Operar en una sociedad plural (1 horas)
02.02.	Entorno tecnológico. Entorno ecológico (1 horas)
02.03.	Responsabilidad social de los administradores (1 horas)
02.04.	Ética en la administración (1 horas)
02.05.	Conversatorio con gerente invitado (0 horas)
<b>03.</b>	<b>Administración global, comparada y de calidad</b>
03.01.	Administración internacional y corporaciones multinacionales (1 horas)
03.02.	Alianzas entre países y bloques económicos (1 horas)
03.03.	Caso internacional: Starbucks: la calidad más la conciencia social venden en todo el mundo (1 horas)

<b>04.</b>	<b>Planeación</b>
04.01.	Elementos esenciales de la planeación y la administración por objetivos (1 horas)
04.02.	Tipos de planes (2 horas)
04.03.	Pasos de la planeación (1 horas)
04.04.	Objetivos (1 horas)
04.05.	Conceptos en evolución de la administración por objetivos (1 horas)
04.06.	I Parte. Aplicación trabajo practico en función de un empresa local -pública/particular (1 horas)
<b>05.</b>	<b>Estrategias, políticas y premisas de planeación</b>
05.01.	La naturaleza y el propósito de las estrategias y políticas (1 horas)
05.02.	El proceso de planeación estratégica (1 horas)
05.03.	La matriz FODA: herramienta moderna para el análisis de la situación (2 horas)
05.04.	Matriz de portafolio: una herramienta para asignar recursos (1 horas)
05.05.	Jerarquía de las estrategias de la compañía (1 horas)
05.06.	Análisis de la industria y estrategias competitivas genéricas de Porter (2 horas)
05.07.	II parte: Aplicación trabajo practico en función de un empresa local -pública/particular (1 horas)
<b>06.</b>	<b>Toma de decisiones</b>
06.01.	Importancia y limitaciones de la toma de decisión racional (1 horas)
06.02.	Desarrollo de alternativas y el factor limitante (1 horas)
06.03.	Evaluación de alternativas (1 horas)
06.04.	Seleccionar una alternativa: tres enfoques (1 horas)
06.05.	Caso de estudio internacional: Disneyland París (1 horas)
<b>07.</b>	<b>Organización</b>
07.01.	Naturaleza de la organización, espíritu emprendedor y reingeniería (1 horas)
07.02.	Propósito de la estructura organizacional (1 horas)
07.03.	Organización formal e informal (1 horas)
07.04.	División organizacional: el departamento (1 horas)
07.05.	Niveles organizacionales y la gestión administrativa (1 horas)
07.06.	Ambiente organizacional para el espíritu emprendedor e intraemprendedor (1 horas)
07.07.	Reingeniería de la organización (1 horas)
07.08.	La estructura y el proceso de organizar (1 horas)
07.09.	Trabajo, investigación de campo (1 horas)
<b>8</b>	<b>Estructura de la organización: departamentalización</b>
08.01.	Departamentalización por funciones de empresa (1 horas)
08.02.	Departamentalización por territorio o geográfica (1 horas)
08.03.	Departamentalización por grupo de clientes (1 horas)
08.04.	Departamentalización por producto (1 horas)
08.05.	Organización matricial (1 horas)
08.06.	Unidades estratégicas de negocio (1 horas)
08.07.	La organización virtual (1 horas)
<b>9</b>	<b>Autoridad de línea, personal de staff, delegación de poder de decisión y descentralización</b>
09.01.	Autoridad y poder (1 horas)
09.02.	Delegación del poder de decisión (1 horas)
09.03.	Conceptos de autoridad de línea, personal de staff y autoridad funcional (1 horas)
09.04.	Descentralización de la autoridad (1 horas)
09.05.	Delegación de autoridad (1 horas)
<b>10</b>	<b>Organización efectiva y cultura organizacional</b>
10.01.	Evitar errores al organizar mediante la planeación (1 horas)
10.02.	Evitar la inflexibilidad organizacional (1 horas)

10.03.	La necesidad de reajuste y cambio (1 horas)
10.04.	Evitar conflictos mediante la aclaración (1 horas)
10.05.	Garantizar la comprensión de la organización (1 horas)
10.06.	Promover una cultura organizacional apropiada (1 horas)
10.07.	Caso de estudio internacional: Cultura organizacional de Google (1 horas)

#### 4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
<b>ac. Integrar los estados financieros básicos.</b>	
-¿ 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 -Foros, debates, chats y otros -Foros, debates, chats y otros -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	Aporte 1	Administración global, comparada y de calidad, Administración y sociedad: ambiente externo, responsabilidad social y ética., Administración: ciencia, teoría y práctica	APORTE 1	10	Semana: 4 (16/10/17 al 21/10/17)
Evaluación escrita	aporte 2	Estrategias, políticas y premisas de planeación, Organización, Planeación, Toma de decisiones	APORTE 2	10	Semana: 10 (27/11/17 al 02/12/17)
Evaluación escrita	aporte 3	Autoridad de línea, personal de staff, delegación de poder de decisión y descentralización, Estructura de la organización: departamentalización, Organización efectiva y cultura organizacional	APORTE 3	10	Semana: 15 (02/01/18 al 06/01/18)
Evaluación escrita	Examen	Administración global, comparada y de calidad, Administración y sociedad: ambiente externo, responsabilidad social y ética., Administración: ciencia, teoría y práctica, Autoridad de línea, personal de staff, delegación de poder de decisión y descentralización, Estrategias, políticas y premisas de planeación, Estructura de la organización: departamentalización, Organización, Organización efectiva y cultura organizacional, Planeación, Toma de decisiones	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (14-01-2018 al 27-01-2018)
Evaluación escrita	Supletorio	Administración global, comparada y de calidad, Administración y sociedad: ambiente externo, responsabilidad social y ética., Administración: ciencia, teoría y	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (28-01-2018 al 03-02-2018)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
		práctica, Autoridad de línea, personal de staff, delegación de poder de decisión y descentralización, Estrategias, políticas y premisas de planeación, Estructura de la organización: departamentalización, Organización, Organización efectiva y cultura organizacional, Planeación, Toma de decisiones			

### Metodología

Se utiliza una metodología que combina una formación teórica con un gran énfasis en la aplicación práctica de los conocimientos a través de la ejecución continua de trabajos de aplicación realizados sobre la realidad.

El enfoque práctico está orientado a crear y desarrollar criterios para el análisis, la ejecución y la toma de decisiones y comprende la realización de estudios de casos y ejercicios grupales o individuales como práctica laboral en la formación de un administrador de empresas.

### Criterios de Evaluación

Se realizarán controles de lectura que vendrán a formar parte de la calificación para cada aporte, según el vallamos avanzando la materia, también se incluyen los tres aportes que están con el peso de las calificaciones antes mencionadas. Los aportes están enfocados a la aplicación de la teoría desarrollada, en los cuales están implícitos ejercicios similares a los resueltos por los alumnos en las clases prácticas.

Para el examen final se tomara en cuenta todos los capítulos asignados de la materia en una evaluación teórica y mediante la aplicación de ejercicios prácticos

## 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

#### Web

Autor	Título	URL
Pelayo, Carmen María	Ebrary	<a href="http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?">http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?</a>
García Rony	Ebrary	<a href="http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?">http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?</a>
Carlos Ramírez Cardona	Ebrary	<a href="http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?">http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?</a>

#### Software

### Bibliografía de apoyo

#### Libros

#### Web

Autor	Título	URL
M <sup>a</sup> Isabel Sánchez Profesora	Revista de Dirección y Administración de Empresas ISSN: 1135-2051 (Print) números del 1 al 19  ISSN: 2341-0108 (Online) a partir del número 20	<a href="http://www.ehu.eus/ojs/index.php/rdae/about">http://www.ehu.eus/ojs/index.php/rdae/about</a>

#### Software

---

Docente

---

Director/Junta

Fecha aprobación: **14/09/2017**

Estado: **Aprobado**