



## FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

### ESCUELA DE ECONOMÍA EMPRESARIAL

#### 1. Datos generales

**Materia:** ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

**Código:** FAD0104

**Paralelo:** A

**Periodo :** Septiembre-2016 a Febrero-2017

**Profesor:** SALAMEA ALVEAR GIANNI FABRICCIO

**Correo electrónico** gsalamea@uazuay.edu.ec

Docencia	Práctico	Autónomo: 0		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
4				4

#### Prerrequisitos:

Ninguno

#### 2. Descripción y objetivos de la materia

La materia de Organización de Empresas pretende contribuir a que los estudiantes de Economía, tengan un conocimiento básico y sustentado sobre los principios fundamentales de la actividad empresarial: Planificación, Organización, Dirección y Control. De esta manera el estudiante podrá ir identificando los diferentes aspectos de la Unidad Productiva, a fin de desempeñarse eficientemente en el área de Economía Empresarial.

La Empresa, sus componentes y entorno. El Proceso Administrativo. La Organización como un Sistema General.

La materia Organización de Empresas se articula dentro de la carrera de Economía, partiendo de la base que corresponde a la Contabilidad Financiera y de Costos, y hacia una prospectiva formativa de los criterios necesarios para la Gestión de Empresas en el siguiente nivel, creando en el estudiante una visión tanto genérica como específica del Proceso Administrativo en una unidad económica tanto a nivel operativo-funcional como directivo.

#### 3. Contenidos

<b>1.</b>	<b>Introducción</b>
1.01.	Problemas empresariales más frecuentes (2 horas)
1.02.	Problemas de la Organización (3 horas)
1.03.	Tratadistas Administrativos (3 horas)
<b>2.</b>	<b>Empresa</b>
2.01.	Empresa: Definición, Generalidades y Objetivos (2 horas)
2.02.	Tipos de Empresas (2 horas)
2.03.	Recursos empresariales (2 horas)
2.04.	El Gerente en la Empresa (2 horas)
2.05.	El Liderazgo y la Comunicación (2 horas)
2.06.	La Misión y Visión en la Empresa (2 horas)
<b>3.</b>	<b>La Organización como un Sistema General</b>
3.01.	Generalidades (2 horas)
3.1.	La Departamentalización y Organigramas (1 horas)
3.02.	Funciones y Servicios (2 horas)
3.03.	Las Estructuras (1 horas)
3.04.	Estudios de Tiempos y Movimientos (1 horas)
3.05.	Ergonomía y Automatización (1 horas)
3.06.	La Organización Formal e Informal (1 horas)
3.07.	Autoridad, Responsabilidad y Delegación (1 horas)
3.08.	Los Comités (1 horas)

3.09.	La Centralización y Descentralización (1 horas)
<b>4.</b>	<b>Factores Humanos en la Organización</b>
4.01.	Importancia de la Dignidad Personal (2 horas)
4.02.	Las Relaciones Humanas (1 horas)
4.03.	Tipos de Caracteres (2 horas)
4.04.	La Motivación Laboral (2 horas)
4.05.	Teoría X y Y (2 horas)
4.06.	Teoría de la Jerarquía de necesidades de Maslow (2 horas)
4.07.	El Comportamiento Organizacional (3 horas)
<b>5.</b>	<b>Planificación y Control</b>
5.01.	Planificación: Definición y Objetivos (1 horas)
5.02.	La Planificación dentro de la Empresa (3 horas)
5.03.	Herramientas de Planificación: El Presupuesto (2 horas)
5.04.	El Control Departamental (2 horas)
5.05.	La Evaluación y Auditoría (1 horas)
<b>6.</b>	<b>La Comercialización</b>
6.01.	Generalidades (1 horas)
6.02.	Organización de la Comercialización (2 horas)
6.03.	Planeamiento de Productos (2 horas)
6.04.	Ventas, Zonificación y Distribución (2 horas)
6.05.	Estrategia y Publicidad (1 horas)
6.06.	Control de la Comercialización (1 horas)

#### 4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
<b>af. Distinguir los elementos críticos del mercado y la empresa.</b>	
-Analiza el comportamiento organizacional de la empresa y está preparado para tomar decisiones empresariales.	-Evaluación escrita -Visitas técnicas
<b>aw. Implementar estrategias empresariales.</b>	
-Elabora presupuestos empresariales	-Evaluación escrita -Visitas técnicas
-Propone planes, metas y estrategias empresariales.	-Evaluación escrita -Visitas técnicas

#### Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Capítulo 1 y 2		APORTE 1	10	Semana: 5 (10/10/16 al 15/10/16)
Evaluación escrita	Capítulo 3 y 4		APORTE 2	10	Semana: 10 (14/11/16 al 19/11/16)
Evaluación escrita	Capítulo 5 y 6		APORTE 3	10	Semana: 15 (19/12/16 al 23/12/16)
Evaluación escrita	Toda la materia		EXAMEN	20	Semana: 17-18 (02-01-2017 al 15-01-2017)
Evaluación escrita	Toda la materia		SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (16-01-2017 al 22-01-2017)

#### Metodología

Clases presenciales sobre la asignatura con explicación práctica del profesor.  
Visitas técnicas a empresas privadas con el respectivo informe del estudiante.  
Las pruebas serán sobre los contenidos de la materia.

#### Criterios de Evaluación

Razonamiento y retención de los principios y teoría organizacional.  
Informes escritos y exposición sobre las visitas técnicas.

#### 5. Referencias

## Bibliografía base

### Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
CHIAVENATO, IDALBERTO	McGrawHill	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: FUNDAMENTOS Y APLICACIONES	2011	NO INDICA
CHIAVENATO, IDALBERTO	McGrawHill	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS: EL CAPITAL HUMANO DE LAS ORGANIZACIONES	2011	NO INDICA

### Web

### Software

Autor	Título	URL	Versión
Microsoft	Excel	Laboratorios de la UDA	2007

## Bibliografía de apoyo

### Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
BATEMAN, THOMAS	McGrawHill	ADMINISTRACIÓN: UN NUEVO PANORAMA COMPETITIVO	2004	NO INDICA
CHIAVENATO, IDALBERTO	McGrawHill	INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN	2004	NO INDICA

### Web

Autor	Título	URL
Mora, Fabiola Schupnik, Walter	Biblioteca Virtual E-Libro	<a href="http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action">http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action</a>
West, Alan	Biblioteca Virtual E-Libro	<a href="http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?">http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?</a>

### Software

\_\_\_\_\_  
Docente

\_\_\_\_\_  
Director/Junta

Fecha aprobación: **03/08/2016**

Estado: **Aprobado**