UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INTERNACIONALES

1. Datos generales

Materia: ADMINISTRACIÓN
Código: ESI0004
Paralelo:
Periodo : Septiembre-2018 a Febrero-2019
Profesor: ABRIL FAJARDO XIMENA CATALINA
Correo electrónico xabril@uazuay.edu.ec

Docencia	Práctico	Autónomo: 96		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
64	0	16	80	160

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

La Administración servirá de base para el resto de temas a tratarse como son: La Planificación; Organización, Dirección y Control, permitiendo conocer la empresa tanto interna como externa, analizar dicha información para tomar decisiones, para rediseñar el rumbo de la empresa. De tal manera que los estudiantes tengan una clara visión para afrontar los retos del mercado competitivo, aplicando eficazmente las funciones administrativas, velando por la eficiencia, eficacia y efectividad de una organización.

Establecer la importancia de la aplicación de las funciones administrativas en las unidades económicas. -Impartir en los estudiantes los conocimientos relacionados a la administración, 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.

-Es importante porque conforme a los principios y criterios que determinan los esquemas de evaluación en la educación moderna, quien suscribe aplicará los 4 principios que demanda dicho estándar, esto es: - Atendiendo el criterio de utilidad se ha considerado que la evaluación (práctica y autónoma), será un elemento para persuadir a la mejora del estudiante; - Atendiendo el criterio de viabilidad la evaluación que se realizará será realista, prudente y fácil de aplicar y entender; - Conforme el criterio de la exactitud, la evaluación descansará en información técnica, creíble y real (casos reales); y, Atendiendo el criterio de la propiedad la evaluación descansará sobre aspectos legales y éticos.

3. Contenidos

1	**Análisis de las escuelas administrativas**
1.1	Evolución histórica de la administración (1 horas)
1.2	Conceptos de administración y objetivos de la administración (1 horas)
1.3	Administradores y tipos de administradores (1 horas)
1.4	Habilidades, Cualidades Gerenciales y desempeño gerencial (1 horas)
1.5	La administración moderna y sus escuelas científica, clásica, del comportamiento organizacional, estructurista, sistemas, contingencia (2 horas)
1.6	Concepto de empresa y tipos de organizaciones (2 horas)
2	**Funciones Administrativas de la Planificación**
2.1	Importancia de la Planificación (1 horas)
2.2	Principios de la planeación (2 horas)
2.3	Procesos de planeación (1 horas)
2.4	Tipos de planes (2 horas)
2.5	Planes a aplicación única y permanente (1 horas)
2.6	Técnicas de planeación (1 horas)
3	**La Organización**
3.1	Importancia de la Organización (2 horas)

3.2	Principios de la organización (2 horas)
3.3	Organigrama (2 horas)
3.4	Estructura Organizacional (2 horas)
3.5	Elementos básicos de estructura (2 horas)
3.6	Tipos básicos de estructura (2 horas)
4	**Dirección**
4.1	Importancia de la Dirección (2 horas)
4.2	Principios de la Dirección (2 horas)
4.3	Elementos componentes de la Dirección (2 horas)
4.4	Liderazgo (2 horas)
4.5	Comunicación (1 horas)
4.6	Motivación. (1 horas)
4.7	Los Dos Factores de Herzberg, Las necesidades de McClellan (1 horas)
4.8	La Teoría de la Equidad de Stacey Adams. (1 horas)
4.9	Técnicas Motivacionales (1 horas)
5	**El Control**
5.1	Importancia y características del control (1 horas)
5.2	Objetivos del control, tipos de control y clasificación del control (1 horas)
5.3	Acción correctiva. (2 horas)
6	**Toma de Decisiones**
6.1	Importancia en la Gerencia (1 horas)
6.2	Pasos a seguir en la Toma de decisiones (1 horas)
6.3	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 -Evaluación oral -Foros, debates, chats y otros -Investigaciones
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 -Evaluación oral -Investigaciones -Resolución de ejercicios, casos y otros
-Tener la capacidad de resolver estratégicamente situaciones que permitan llevar adelante a su empresa.	-Evaluación escrita -Foros, debates, chats y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación oral	Control de lectura oral de todo lo aprendido en el capítulo I y II	Análisis de las escuelas administrativas, Funciones Administrativas de la Planificación	APORTE 1	1	Semana: 4 (09/10/18 al 13/10/18)
Investigaciones	Investigaciones sobre lo aprendido en el capitulo I y II	Análisis de las escuelas administrativas, Funciones Administrativas de la Planificación	APORTE 1	2	Semana: 4 (09/10/18 al 13/10/18)
Foros, debates, chats y otros	Utilización de foros, debates y chats de todo lo aprendido en el capitulo I	Análisis de las escuelas administrativas, Funciones Administrativas de la	APORTE 1	2	Semana: 4 (09/10/18 al 13/10/18)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
	y II	Planificación			
Evaluación escrita	Examen correspondiente al primer aporte de lo aprendido en el capitulo I y II	Análisis de las escuelas administrativas, Funciones Administrativas de la Planificación	APORTE 1	5	Semana: 5 (15/10/18 al 20/10/18)
Evaluación oral	Control de lectura oral de todo lo aprendido a lo largo del capitulo 3 y 4	Dirección, La Organización	APORTE 2	1	Semana: 9 (12/11/18 al 14/11/18)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Resolución de casos de todo lo aprendido a lo largo del capitulo 3 y 4	Dirección, La Organización	APORTE 2	2	Semana: 9 (12/11/18 al 14/11/18)
Investigaciones	Trabajos de investigación de todo lo aprendido a lo largo del capitulo 3 y 4	Dirección, La Organización	APORTE 2	2	Semana: 9 (12/11/18 al 14/11/18)
Evaluación escrita	Examen correspondiente de todo lo aprendido a lo largo del capítulo 3 y 4	Dirección, La Organización	APORTE 2	5	Semana: 10 (19/11/18 al 24/11/18)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Resolución de ejercicios y casos de lo aprendido en el capitulo 5 y 6	El Control, Toma de Decisiones	APORTE 3	3	Semana: 14 (17/12/18 al 22/12/18)
Foros, debates, chats y otros	Foro de todo lo aprendido dentro del capitulo 5 y 6	El Control, Toma de Decisiones	APORTE 3	2	Semana: 14 (17/12/18 al 22/12/18)
Evaluación escrita	Examen correspondiente al tercer aporte de todo lo aprendido a lo largo del capitulo 5 y 6	El Control, Toma de Decisiones	APORTE 3	5	Semana: 15 (al)
Evaluación escrita	Examen final correspondiente a todo lo visto en los capitulo I, II, III, IV, V, VI.	Análisis de las escuelas administrativas, Dirección, El Control, Funciones Administrativas de la Planificación, La Organización, Toma de Decisiones	EXAMEN	20	Semana: 19-20 (20-01-2019 al 26-01-2019)
Evaluación escrita	Examen supletorio de todo lo aprendido a lo largo del capitulo I, II, III, IV, V y VI.	Análisis de las escuelas administrativas, Dirección, El Control, Funciones Administrativas de la Planificación, La Organización, Toma de Decisiones	SUPLETORIO	20	Semana: 21 (al)

Metodología

Criterios de Evaluación

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Norberto Ospina Montoya	Ediciones de la U.	Adminsitración Fundamentos. Como iniciarse en el estudio de la adm	2010	978-958-8348-95-7
Antonio César Amaru Maximimiano	Person Educación	Fundamentos de Administración. Teoría general y Proceso administrativo	2009	978-970-26-1511-8
Robbins Stephen P. Coulter	Ed. Pretince	Administración	2010	978-607-442-388-4
Chiavenato, Idalberto	Ed. Mc. Graw Hill	Administración en los nuevos tiempos	2002	958-41-0301-6

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Senge, Peter	Ed. Granica	La Quinta Disciplina en la Práctica: estrategias y herramientas para construir la organización abierta al aprendizaje	2009	978-950-641-421-4
Gary Dessler	Pearson Educación	Administración de Personal	2001	968-444-488-5
Thomas Bateman Scott Snell	McGraw Hill	Administración Un nuevo Panorama Competitivo	2005	970-10-4960-8

Web

Autor	Título	URL
EBSCO	María del Carmen Armenteros Acosta Liliana Guerrero Ramos	http://web.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 17/09/2018

Estado: Aprobado