



FACULTAD DE DISEÑO, ARQUITECTURA Y ARTE  
ESCUELA DE DISEÑO DE OBJETOS

### 1. Datos generales

**Materia:** GESTIÓN 4 OBJETOS

**Código:** FDI0115

**Paralelo:**

**Periodo :** Septiembre-2018 a Febrero-2019

**Profesor:** ALARCON MORALES JHONN MANUEL

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

Docencia	Práctico	Autónomo: 0		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
3				3

### Prerrequisitos:

Código: FDI0114 Materia: GESTIÓN 3 OBJETOS

### 2. Descripción y objetivos de la materia

Contribuye en la formación del estudiante, al entregarle conocimientos y herramientas prácticas para la creación y gestión de su propia empresa de pequeña o mediana escala.

Gestión 4 es una asignatura teórica que aborda temas de administración de empresa: contabilidad, costos, contratación de personal, marcos legales, tributarios, entre otros.

Se vincula con el área de Diseño y Tecnología y Producción.

### 3. Contenidos

<b>1</b>	<b>Administración y diseño de objetos</b>
1.1	Qué es administrar (1 horas)
1.2	La administración en la empresa de diseño (1 horas)
1.3	Importancia y finalidad de la administración en el diseño (1 horas)
1.4	Cultura empresarial en el diseño de objetos (1 horas)
<b>2</b>	<b>El proceso administrativo en una empresa de diseño</b>
2.1	Planificación (1 horas)
2.2	Organización (1 horas)
2.3	Dirección (1 horas)
2.4	Control (1 horas)
2.5	El management del diseño de objetos (2 horas)
2.5.1	Requisitos del mercado y las necesidades de los usuarios (2 horas)
2.5.2	Productos y servicios (2 horas)
2.5.3	El proceso del management en diseño de objetos (3 horas)
<b>3</b>	<b>La empresa de diseño de objetos</b>
3.1	Cómo iniciar un empresa o un estudio de diseño de objetos (1 horas)
3.2	La empresa y sus áreas (2 horas)
3.4	Tipos de empresas de diseño de objetos (1 horas)
<b>4</b>	<b>04. Administración estratégica</b>
4.1	Las 5 fuerzas de Porter / Análisis PEST-A (3 horas)
4.2	Matriz FODA (3 horas)
4.3	Misión y visión (2 horas)
<b>5</b>	<b>05. Nociones de contabilidad</b>

5.1	Concepto e importancia de la contabilidad (1 horas)
5.2	Tipos y fases de la contabilidad (2 horas)
5.3	Ejercicio práctico (2 horas)
<b>6</b>	<b>Aspectos claves</b>
6.1	Tributación y SRI (1 horas)
6.2	RUC y documentos autorizados (2 horas)
6.3	Seguridad Social (1 horas)
6.4	Beneficios y obligaciones de las empresas (2 horas)
6.5	Costos en diseño de objetos y cómo calcular (2 horas)
6.6	Cómo vender y cobrar en el diseño de objetos (1 horas)
<b>7</b>	<b>Proyecto final</b>
7.1	Planteamiento del proceso administrativo en una empresa de diseño de objetos (5 horas)

#### 4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
<b>ap. Investigar la realidad económica nacional</b>	
-Identificar el marco legal dentro del cual debe gestionarse una pequeña o mediana empresa en el país.	-Investigaciones -Reactivos
<b>at. Generar y gestionar proyectos de diseño</b>	
-Gestionar un emprendimiento de diseño en aspectos administrativos y operativos. Identificar las herramientas básicas de la Administración de Empresas	-Reactivos
<b>aw. Trabajar eficientemente en forma individual</b>	
-1. Gestionar un emprendimiento de diseño en aspectos administrativos y operativos.2. Identificar las herramientas básicas de la Administración de Empresas.3. Identificar el marco legal dentro del cual debe gestionarse una pequeña o mediana empresa en el país.	-Reactivos -Trabajos prácticos - productos
<b>ax. Trabajar eficientemente en grupos interdisciplinarios</b>	
-1. Gestionar un emprendimiento de diseño en aspectos administrativos y operativos.	-Evaluación oral
-1. Gestionar un emprendimiento de diseño en aspectos administrativos y operativos.2. Identificar las herramientas básicas de la Administración de Empresas	-Evaluación oral
<b>ba. Comunicarse técnicamente</b>	
-1. Gestionar un emprendimiento de diseño en aspectos administrativos y operativos.2. Identificar las herramientas básicas de la Administración de Empresas.	-Evaluación escrita -Evaluación oral -Reactivos
<b>bb. Comportarse en forma ética y respetuosa</b>	
-1. Gestionar un emprendimiento de diseño en aspectos administrativos y operativos.	-Visitas técnicas

#### Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Reactivos	Prueba en base a reactivos	Administración y diseño de objetos	APORTE 1	5	Semana: 5 (15/10/18 al 20/10/18)
Trabajos prácticos - productos	Varias presentaciones e investigaciones sobre el proceso de administración aplicado a una empresa de diseño	El proceso administrativo en una empresa de diseño	APORTE 2	10	Semana: 10 (19/11/18 al 24/11/18)
Investigaciones	Investigación, reflexión y propuesta sobre administración estratégica	04. Administración estratégica	APORTE 3	5	Semana: 13 (10/12/18 al 14/12/18)
Investigaciones	Investigación sobre los tipos de empresas y sus componentes	La empresa de diseño de objetos	APORTE 3	5	Semana: 13 (10/12/18 al 14/12/18)
Investigaciones	Trabajo sobre contabilidad y tributación	05. Nociones de contabilidad, Aspectos claves	APORTE 3	5	Semana: 15 ( al )
Trabajos prácticos - productos	Proyecto del proceso de gestionar una oficina de diseño de objetos	04. Administración estratégica, 05. Nociones de contabilidad, Administración y diseño de objetos, Aspectos claves, El	EXAMEN	10	Semana: 19-20 (20-01-2019 al 26-01-2019)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
		proceso administrativo en una empresa de diseño, La empresa de diseño de objetos, Proyecto final			
Evaluación escrita	Examen en base a reactivos	04. Administración estratégica, 05. Nociones de contabilidad, Administración y diseño de objetos, Aspectos claves, El proceso administrativo en una empresa de diseño, La empresa de diseño de objetos	EXAMEN	10	Semana: 19-20 (20-01-2019 al 26-01-2019)
Evaluación escrita	Supletorio en base a reactivos toda la materia	04. Administración estratégica, 05. Nociones de contabilidad, Administración y diseño de objetos, Aspectos claves, El proceso administrativo en una empresa de diseño, La empresa de diseño de objetos, Proyecto final	SUPLETORIO	10	Semana: 21 ( al )
Evaluación escrita	10 puntos se mantienen de la prueba de reactivos	04. Administración estratégica, 05. Nociones de contabilidad, Administración y diseño de objetos, Aspectos claves, El proceso administrativo en una empresa de diseño, La empresa de diseño de objetos, Proyecto final	SUPLETORIO	10	Semana: 21 ( al )

### Metodología

Las clases se desarrollarán mediante el método expositivo tanto en la parte teórica como en la práctica, es decir el docente transmitirá conocimientos y tratará de activar procesos cognitivos en el estudiante. sobre los distintos temas. Para ello se hará uso de cuadros sinópticos, diapositivas y de la resolución de ejercicios y problemas en capítulos prácticos que lo ameriten; para un mejor entendimiento. En este último caso, el docente desarrollará un problema tipo, para que luego los estudiantes resuelvan los distintos casos de manera individual y grupal, y finalmente se puede realizar un refuerzo por parte del profesor de los problemas encontrados.

### Criterios de Evaluación

Las calificaciones se obtendrán en base a evaluaciones integrales del proceso. Para ello, se aplicarán diversos mecanismos de evaluación que permitan primeramente tener una visión lo más amplia posible del grado de asimilación de cada estudiante y en segundo lugar generar múltiples oportunidades a los educandos.

Basado en que cada estudiante es diferente y por ende aprende, se comunica y asimila de diversas formas, las evaluaciones serán orales y escritas, objetivas, subjetivas y de opción múltiple. Todo ello, como se explicó, para generar mayores oportunidades al alumno y tener una visión lo más justa y real posible del proceso. El estudiante realizará ejercicios prácticos en clase en forma individual y en grupos a base de los conocimientos adquiridos y, los mismos que serán evaluados de acuerdo a su avance, procedimiento y presentación.

En caso de trabajos escritos se calificará el uso correcto de la redacción y ortografía, además de la respectiva presentación (carátula, introducción, objetivos, desarrollo, conclusión y bibliografía), la coherencia en la presentación de las ideas y la ausencia de copia textual.

Los trabajos escritos y evaluaciones no serán postergados y se receptorán en la fecha acordada. En caso de inasistencia a una prueba, se deberá presentar autorización del decano y la misma será calificada con la ponderación establecida según reglamento.

## 5. Referencias

### Bibliografía base

#### Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
CHIAVENATO, IDALBERTO ; SAPIRO, ARÃO; MASCARÓ SACRISTÁN, PILAR	Mc Graw Hill	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: FUNDAMENTOS Y APLICACIONES	2011	9701068777
DESSLER, GARY	Pearson Educación	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS: ENFOQUE LATINOAMERICANO	2004	9702604400
MEINGS, WILLIAMS, HAKA, BETTNER	Mc Graw Hill	CONTABILIDAD LA BASE PARA DECISIONES GERENCIALES	2011	9584101005
ORTIZ ANAYA, HÉCTOR	Cengage Learning	FINANZAS BÁSICAS PARA NO FINANCIEROS	2011	978-958-98875-1-6

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
VARIOS	Ediciones Legales	CÓDIGO DEL TRABAJO	2012	NO INDICA

#### Web

Autor	Título	URL
Canales, Enrique	Proquest	<a href="http://search.proquest">http://search.proquest</a> .
Herrera, Patricia	Proquest	<a href="http://search.proquest">http://search.proquest</a> .
El Economista	Proquest	<a href="http://search.proquest">http://search.proquest</a> .

#### Software

#### Bibliografía de apoyo

##### Libros

#### Web

#### Software

\_\_\_\_\_  
Docente

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

Fecha aprobación: **12/09/2018**

Estado: **Aprobado**