UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos

Materia: ADMINISTRACIÓN
Código: FAM0005
Paralelo: F
Periodo : Marzo-2020 a Agosto-2020
Profesor: ARPI ZHANGALLIMBAY LUIS OSWALDO
Correo electrónico: oarpi@uazuay.edu.ec
Prerrequisitos:

Ninguno

Nivel: 1

Distribución de horas.

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

2. Descripción y objetivos de la materia

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 asignatura de Administración inicia con los conceptos generales y los enfoques de los principales autores, luego analiza la base teórica y herramientas para las etapas de planeación, organización, dirección y control. Finalmente analiza la innovación en las organizaciones.
La cátedra de Administración es una pilar importante para las materias afines al área de la gestión empresarial para el manejo de conceptos base en este ámbito.

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

1	CONCEPTOS GENERALES
1.1	Definición de la administración: su naturaleza y propósito (1 horas)
1.2	Evolución del pensamiento administrativo: aportes, F. Tayol, H. Fayol, E. Mayo (2 horas)
1.3	Historia de una selección de innovaciones administrativas (1 horas)
1.4	Enfoque sistemático del proceso administrativo (2 horas)
1.5	Insumos y solicitantes (2 horas)
1.6	Entorno empresarial. Macro ambiente y ambiente competitivo (2 horas)
2	PLANEACIÓN
2.1	Tipos de planes. Plasos de la planeación (2 horas)
2.2	Pasos de la planeación (2 horas)

2.3	Planes estratégicos, planes operacionales, planes tácticos (2 horas)
2.4	Proceso de la planeación estratégica (2 horas)
2.5	Matriz FODA. Matriz de portafolio -BCG. Estrategias competitivas de Porter (4 horas)
3	ORGANIZACIÓN
3.1	Organización formal e informal. División organizacional: el departamento (1 horas)
3.2	Niveles organizacionales y la gestión administrativa (1 horas)
3.3	Propósito de la estructura organizacional. Reingeniería de la organización (1 horas)
3.4	Departamentalización -por funciones de empresa, por territorio, por grupo de clientes, por producto. (1 horas)
3.5	Unidades estratégicas de negocio. Aplicación empresarial local (Favorita, Graiman, Guillermo Vásquez, Grupo Ortiz). (2 horas)
3.6	Delegación de poder de decisión. Delegación de autoridad (2 horas)
3.7	Ambiente organizacional para el espíritu emprendedor e intraemprendedor (1 horas)
3.8	Competencias organizacionales: trabajo en equipo. Orientación a logro. Disposición al cambio. Orientación al servicio. Comunicación efectiva. (2 horas)
3.9	Tipos de nuevas organizaciones. Cambio en la estructura tradicional de la empresa: ex - pao - organización trebol - flexibles - hipertexto (2 horas)
3.11	Cultura organizacional (1 horas)
4	DIRECCIÓN
4.1	Factores humanos en la administración. Motivación (1 horas)
4.2	Modelos de comportamiento de las personas (2 horas)
4.3	Liderazgo. Componentes del liderazgo (Liderazgo basado en el uso de autoridad. La cuadrícula gerencia. Liderazgo diversos estilos). (1 horas)
4.4	Comportamiento y estilos de liderazgo (1 horas)
4.5	Comités, equipos y toma grupal de decisiones (2 horas)
4.6	Comunicación. Proceso de la comunicación. Comunicación en la organización. (2 horas)
5	CONTROL
5.1	Proceso de control básico (1 horas)
5.2	El control como sistema de realimentación (1 horas)
5.3	Control preventivo o anticipado (2 horas)
5.4	Técnicas de control de más amplio uso en la organización: físicos, costos, capital, ingresos, programas, intangibles, auditorías (2 horas)
5.5	Control de calidad. La calidad en los procesos productivos: conceptos generales (2 horas)
5.6	Control interno: El modelo COSO. (3 horas)
6	INNOVACIÓN Y EMPRESA
6.1	Innovación empresarial, una necesidad actual (1 horas)
6.2	Cultura innovadora (1 horas)
6.3	Ventaja competitiva de Bateman: Calidad, velocidad, innovación y competitividad de costos (2 horas)
6.4	La trazabilidad. Una herramienta de gestión para las empresas en los procesos de producción. (2 horas)
6.5	Administración y sociedad: ambiente externo, filosofía de la auditoría, responsabilidad social y ética. (1 horas)
6.5	Nuevas realidades económicas de la globalización. Perspectiva latinoamericana. La gestión social. (1 horas)

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
CAD. Identifica, plantea y resuelve problemas que orientan la organización al cumplimiento de metas y objetivos.	
-Conoce el fundamento teórico relacionado con el proceso administrativo organizacional,	-Evaluación escrita -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Trabajos prácticos - productos	Cap. 1	CONCEPTOS GENERALES	APORTE	4	Semana: 3 (15/04/20 al 20/04/20)
Trabajos prácticos - productos	Cap 1 y Cap. 2	CONCEPTOS GENERALES, PLANEACIÓN	APORTE	6	Semana: 5 (29/04/20 al 04/05/20)
Trabajos prácticos - productos	Cap. 3	ORGANIZACIÓN	APORTE	4	Semana: 8 (20/05/20 al 25/05/20)
Evaluación escrita	Cap. 3 y Cap. 4	DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN	APORTE	6	Semana: 10 (03/06/20 al 08/06/20)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Cap. 1 - 5	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	APORTE	5	Semana: 12 (17/06/20 al 22/06/20)
Evaluación escrita	Cap. 5 y Cap. 6	CONTROL, INNOVACIÓN Y EMPRESA	APORTE	5	Semana: 15 (08/07/20 al 13/07/20)
Evaluación escrita	Cap. 1 - 6	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (21-07-2020 al 03-08-2020)
Evaluación escrita	Cap. 1 - 6	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	SUPLETORIO	20	Semana: 20 (al)

Metodología

Criterios de Evaluación

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
CHIAVENATO IDALBERTO	Mc Graw Hill	ADMINISTRACIÓN EN LOS NUEVOS TIEMPOS	2002	958-41-03-01-6
KOONTZ HAROLD,WEIHRICH HEINZ	Mc Graw Hill Education	ELEMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	2013	978-607-15-0931-4

Web

Autor	Título	Url
Fred R. David	Conceptos de administración estratégica	http://app.ute.edu.ec/content/3936-367-1-1-4-1/con-estrategica-%20fred%20david.pdf
Thomas Snell Bateman Scout A. Snell	ADMINISTRACIÓN UNA VENTAJA COMPETITIVA	http://cvonline.uaeh.edu.mx/Cursos/Maestria/MTE/Gen02/admon_gest_ntics/unidad_3/U3_Es
Olga Lucía Jaramillo Naranjo	La dimensión interna de la responsabilidad social en las micro,	http://www.scielo.org.co/pdf/pege/n31/n31a09.pdf
Hernández Madrigal, Mónica	SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN Y DE MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO	http://www.redalyc.org/pdf/870/87050902009.pdf

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Koontz Harold - Weihrich Heinz	McGraw Hill	Administración. Una perspectiva global y empresarial	2012	978-607-15-0759-4
David, Fred	Pearson	Conceptos de Administración Estratégica	2013	9786073238101

Web

Autor	Título	Url
Revista EKOS	El ADN de los CEO en Ecuador	https://www.ekosnegocios.com/articulo/el-adn-de-los-ceo-en-ecuador-iii-edicion
Parra, Jeniree; La Madriz,	PRESUPUESTO COMO INSTRUMENTO DE CONTROL FINANCIERO EN PEQUEÑAS EMPRESAS DE ESTRUCTURA FAMILIAR	https://www.redalyc.org/pdf/782/78253678003.pdf
Ospina Duque, Rodrigo	LA REINGENIERÍA DE PROCESOS: UNA HERRAMIENTA GERENCIAL PARA LA INNOVACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD EN LAS ORGANIZACIONES	https://www.redalyc.org/pdf/4096/409634344006.pdf

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 20/02/2020

Estado: Aprobado