



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos

Materia: ADMINISTRACIÓN
Código: FAM0005
Paralelo: G
Periodo : Septiembre-2020 a Febrero-2021
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. Plazos 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
-Investigaciones
-Resolución de ejercicios, casos y otros
-Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Aporte	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	APORTE DESEMPEÑO	10	Semana: 19 (25/01/21 al 30/01/21)
Evaluación escrita	Examen final	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	EXAMEN FINAL ASINCRÓNICO	10	Semana: 19-20 (25-01-2021 al 30-01-2021)
Trabajos prácticos - productos	Examen	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	EXAMEN FINAL SINCRÓNICO	10	Semana: 19 (25/01/21 al 30/01/21)
Evaluación escrita	Examen final	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	SUPLETORIO ASINCRÓNICO	10	Semana: 19-20 (25-01-2021 al 30-01-2021)
Trabajos prácticos - productos	Examen	CONCEPTOS GENERALES, CONTROL, DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRESA, ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN	SUPLETORIO SINCRÓNICO	10	Semana: 19 (25/01/21 al 30/01/21)

Metodología

Criterios de Evaluación

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Koontz, Harold Wehrich, Heinz	McGraw Hill	Administración. Una perspectiva Global y Empresarial	2014	978607-150759-4

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

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

Web

Autor	Título	Url
Stephen Covey	Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva	https://www.colegiorudolfsteiner.edu.ec/pdf/Los-7-Habitos-de-las-Personas-Altamente-Efectivas.pdf
Luis Carrión	Modelo de gestión administrativa para las pequeñas empresas de la industria del catering de la economía popular y solidaria de la ciudad de Riobamba, Ecuador	https://www.uv.mx/iiesca/files/2017/03/07CA201602.pdf
Revista Ekos	Isabel Noboa de Loor. - CEO del Consorcio Nobis	https://www.ekosnegocios.com/articulo/isabel-noboa-de-loor-ceo-consorcio-nobis
Rosales, José Luis	Estudiantes asesoran a firmas del sector textil	https://www.revistalideres.ec/lideres/estudiantes-asesoran-firmas-sector-textil.html
Robayo, Gabriel	El ADN de los CEO en Ecuador	http://www.ekosnegocios.com/negocios/adn/pdfs/temaCentral.pdf
Fred R. David	Conceptos de administración estratégica	http://app.ute.edu.ec/content/3936-367-1-1-4-1/con-estrategica-%20fred%20david.pdf

Autor	Título	Url
Thomas Snell Bateman	ADMINISTRACIÓN UNA VENTAJA COMPETITIVA	http://cvonline.uaeh.edu.mx/Cursos/Maestria/MTE/Gen02/admon_gest_ntics/unidad_3/U3_Estructuradlaorganizacion.pdf
Olga Lucía Jaramillo	La dimensión interna de la responsabilidad social en las micro, pequeñas y medianas empresas	http://www.scielo.org.co/pdf/pege/n31/n31a09.pdf
Hernández Madrigal,	SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN Y DE MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO	http://www.redalyc.org/pdf/870/87050902009.pdf

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **22/12/2020**

Estado: **Aprobado**