UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos

Materia: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA Y POLÍTICA DE NEGOCIOS
Código: FAD0057
Paralelo: A, F
Periodo : Marzo-2018 a Julio-2018
Profesor: ORTEGA VASQUEZ XAVIER ESTEBAN
Correo electrónico: xortega@uazuay.edu.ec
Prerrequisitos:

Código: FAD0055 Materia: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Nivel: 9

Distribución de horas.

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

2. Descripción y objetivos de la materia

En los 6 capítulos presentados, se desarrolla todo un proceso de la Administración Estratégica, iniciando con el análisis del entorno de la empresa, hasta los factores internos para determinar a través del análisis FODA cuál es la situación actual de la empresa, con cuya Misión y objetivos se pueden generar Alternativas Estratégicas. En la formulación de la estrategia se propone desarrollar los planes a largo plazo. Mediante la implementación de la estrategia se pretende poner en marcha la estrategia a través del desarrollo delos PPP que son planes operacionales relacionados con el tiempo, el dinero y los métodos. En la evaluación y control de la estrategia se quiere medir los resultados de los planes, el rendimiento real Vs.el rendimiento deseado, para lo cual se aplica el modelo del BSC.
La Administración estratégica puede ser considerada como la aplicación de la planeación estratégica, esta materia constituye un gran apoyo para el profesional de la administración de empresas porque le permite a través de ella conocer las estrategias que el gerente debe aplicar para lograr los objetivos del negocio. El conocimiento, discusión y aplicación de casos de negocios exitosos y que serán compartidos con los estudiantes, reforzarán el proceso de aprendizaje en su formación profesional.
El desarrollo del programa está sustentado en seis capítulos que se describen más adelante, y mediante su aprendizaje se pretende articular su contenido con las otras asignaturas de la malla curricular como las áreas de gestión administrativa, económica, normativa legal, auditoría, marketing, producción, emprendimiento etc y así aportar con la formación del profesional de la Administración de Empresas.

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

1	**Introducción a la Administración Estratégica**
1.1	Conceptos de Planeación y Administración Estratégica. (1 horas)
1.2	Quién realiza la Administración Estratégica. (2 horas)
1.3	Fijar los objetivos y metas de la empresa. (1 horas)
1.4	Políticas de negocios, técnicas de negociación, fases de la negociación. Aplicación de la AE (2 horas)

1.5	Elaboración de un manual administrativo de técnicas de negocios y, sobre los procedimientos de los negocios, diagramas de flujo. (3 horas)
2	**Análisis Ambiental**
2.1	Análisis de oportunidades y amenazas externas (2 horas)
2.2	Análisis del ambiente social (1 horas)
2.3	Análisis del ambiente industrial (2 horas)
2.4	La competencia en la industria (1 horas)
2.5	Las Fuerzas de Michael Porter (2 horas)
2.6	La matriz de prioridad de situaciones (1 horas)
3	**Análisis Interno**
3.1	Análisis de la estructura organizacional (3 horas)
3.2	Análisis de fortalezas y debilidades internas (3 horas)
3.3	Análisis de la cadena de valor, estrategias genéricas de Porter (2 horas)
4	**Formulación de la Estrategia**
4.1	Análisis de situaciones y estrategia empresarial (3 horas)
4.2	Creación de una matriz de resumen de análisis de factores estratégicos. (2 horas)
4.3	Aspectos importantes de la estrategia corporativa. (1 horas)
4.4	Las estrategias funcionales: MKT, finanzas, Talento Humando, I&D, operaciones etc (3 horas)
5	**Implementación de la Estrategia**
5.1	Implementación de la Estrategia (2 horas)
5.2	La planeación operativa (1 horas)
5.3	Desarrollo de programas, presupuestos, procedimientos (2 horas)
5.4	Organización para la acción, provisión de personal y dirección (1 horas)
6	**Evaluación y Control de la Estrategia**
6.1	Metodología de gestión y evaluavión (2 horas)
6.2	Las 4 perspectivas del BSC (1 horas)
6.3	Los componentes del Balanced Score Card (4 horas)

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
aa. Diseñar planes estratégicos	
-Definir los criterios de evaluación del plan estratégico	-Evaluación escrita -Investigaciones -Proyectos -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos
-Definir objetivos, estrategias, acciones y recursos, mediante la formulación de la estrategia e implementación	-Evaluación escrita -Investigaciones -Proyectos -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos
-Identificar la cadena de valor de la organización	-Evaluación escrita -Investigaciones -Proyectos -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos
-Realizar análisis FODA organizacional, mediante el análisis ambiental	-Evaluación escrita -Investigaciones -Proyectos -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
ac. Diseñar modelos organizacionales	
-Desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas	-Evaluación escrita -Investigaciones -Proyectos -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos
aq. Evaluar y administrar proyectos empresariales	
-Definir la misión, visiónn filosofía de la organización y políticas del negocio	-Evaluación escrita -Investigaciones -Proyectos -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Resolución de ejercicios, casos y otros	Trabajos varios		APORTE 1	10	Semana: 5 (09/04/18 al 14/04/18)
Evaluación escrita	Prueba 1		APORTE 2	5	Semana: 10 (14/05/18 al 19/05/18)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Casos empresariales		APORTE 2	5	Semana: 10 (14/05/18 al 19/05/18)
Evaluación escrita	Prueba 2		APORTE 3	5	Semana: 15 (18/06/18 al 23/06/18)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Casos empresariales		APORTE 3	5	Semana: 15 (18/06/18 al 23/06/18)
Proyectos	Proyecto final		EXAMEN	20	Semana: 17-18 (01-07-2018 al 14-07-2018)
Evaluación escrita	Evaluación escrita		SUPLETORIO	20	Semana: 20 (al)

Metodología

Los métodos empleados para el desarrollo de la materia y el tipo de actividades de aprendizaje se explican el primer día de clase a los estudiantes, haciéndoles conocer el sílabo y los recursos a utilizarse como material bibliográfico, clases magistrales, investigación y trabajos de grupo, uso de ayudas audiovisuales, utilización del internet y las formas de seleccionar, clasificar y utilizar la información, los textos guía de aplicación y los textos complementarios para consultas.

Las actividades que se desarrollan en las clases, son la participación activa de los estudiantes, desarrollo de ejercicios de aplicación práctica en empresas en las que laboran los propios estudiantes. El desarrollo de casos de negocios o empresas exitosas en los cuales se puede aplicar los conocimientos teóricos recibidos, formando grupos de trabajo que van agregando valor a sus informes de avance y realizando las presentaciones o sustentaciones de sus trabajos para ir evaluando las habilidades, destrezas y conocimientos de los estudiantes. Se motiva la participación e integración, que permita general liderazgo en las organizaciones.

Criterios de Evaluación

El desarrollo de la materia se basa en la participación de los estudiantes, se realizan exposiciones teóricas y aplicaciones prácticas, cada aporte será evaluado de acuerdo con los trabajos realizados en clase, la investigación y solución de problemas relacionados con la Administración Estratégica. Se motivará la participación en clase, la discusión y aplicación de casos, el análisis y propuestas de mejora continua.

Los trabajos en grupo serán evaluados en la siguiente forma:
- Conocimiento del tema, dominio
- Claridad para enfocarlo, facilidad de conducción
- Calidad de la presentación
- Grado de participación de los integrantes del grupo
- Manejo de ayudas audiovisuales (power point, gráficos, resúmenes, videos,)
- Creatividad, iniciativa
- Manejo del auditorio (preguntas y respuestas)

Aporte del tema al proceso de aprendizaje

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
CHIAVENATO IDALBERTO	Mc Graw Hill	INNOVAC. DE LA ADMINIST. NUEVOS PARADIGM	2010	978-607-15-0289-6
FRANCÉS ANTONIO	Pearson educación	ESTRATEGIA Y PLANES PARA LA EMPRESA	2006	NO INDICA
WHEELEN THOMAS	Pearson educación	ADMIN. ESTRAT. POL,NEG	2007	10970 26-0878-3
WHEELEN THOMAS	Pearson	ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	2013	978-958-699-255-8

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Autor	Título	Url
Universia	Artículos relacionados	www.universia.com
American Management	Asociación Americana de Administración	www.ama.com

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 21/02/2018

Estado: Aprobado