UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INTERNACIONALES

1. Datos generales

Materia: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION
Código: CJU0079
Paralelo:
Periodo : Marzo-2017 a Julio-2017
Profesor: ABRIL FAJARDO XIMENA CATALINA
Correo electrónico xabril@uazuay.edu.ec

Docencia	Práctico	Autónomo:		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
4				4

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

A medida que las sociedades avanzan y adquieren mayor complejidad, se hizo más imperiosa la necesidad de organizarse y administrarse; para que los individuos cumplan eficientemente los objetivos específicos se necesitará saber sobre las funciones administrativas que son la Planeación, Organización, Dirección y Control. Tener una verdadera actitud emprendedora exige un nuevo espíritu, una nueva mentalidad que hace el hombre y la mujer no esperan, sino que actúan, que se involucren en la toma de sus propias decisiones. De tal manera que los estudiantes tengan una clara visión para afrontar los retos del mercado competitivo, aplicando eficazmente las funciones administrativas, lo que les llevará a una TOMA DE DECISIONES.

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

La Administración Organizacional servirá de base para el resto de temas a tratarse como son: La Planificación; Organización, Dirección y Control, toma de decisiones, Calidad de Control, etc. Los cuáles serán importantes a lo largo del estudio en mención.

3. Contenidos

01.	**ANÁLISIS DE LAS ESCUELAS ADMINISTRATIVAS**
01.01.	Enfoque Científico (1 horas)
01.02.	Enfoque Conductual (1 horas)
01.03.	Enfoque de Sistemas (1 horas)
01.04.	Gerencia: concepto e importancia (1 horas)
01.05.	Administración: definición e importancia en el proceso gerencial (2 horas)
01.06.	Habilidades Gerenciales y Jerarquía Organizacional (2 horas)
02.	**FUNCIONES ADMINISTRATIVAS LA PLANIFICACION**
02.01.	Importancia de la Planificación (1 horas)
02.02.	Planificación Estratégica: Aplicación Práctica (2 horas)
02.03.	Elementos de una estrategia (1 horas)
02.04.	Objetivos (4 horas)
02.05.	Políticas (1 horas)
02.06.	Planes, procedimientos (1 horas)
02.07.	Planeación como un Sistema que Busca Excelencia, Análisis de los elementos que conforma una planeación exitosa (2 horas)
03.	**La Organización**
03.01.	Importancia de la Organización (2 horas)
03.02.	Autoridad, Responsabilidad (3 horas)

03.03.	Poder vs. Autoridad (1 horas)
03.04.	Empowerment: Explicación e Incidencias en las Organizaciones Modernas (2 horas)
03.05.	Pasos en la Organización (1 horas)
03.06.	Funciones Básicas de una Organización (1 horas)
04.	**Dirección**
04.01.	Definición, principios, proceso de la dirección, proceso de toma de decisiones (4 horas)
04.02.	Liderazgo, Estilos de Liderazgo, Cualidades. (2 horas)
04.03.	Teoría X y Y de Douglas Mcgregor, Sistemas Administrativos, Proceso Decisorio, Relaciones Interpersonales, Sistemas de Recompensas y sanciones, Liderazgo basado en la Autoridad, El Grid Gerencial o Teorías del Comportamiento. (2 horas)
04.04.	La confianza, tipos, La Comunicación, Proceso, cuello de la comunicación, medios de la comunicación, Barreras y fallas de la comunicación (2 horas)
04.05.	La Motivación (2 horas)
04.06.	Jerarquía de las necesidades de Abraham Maslow, Pirámide de las necesidades humanas de Maslow. (2 horas)
04.07.	Los Dos Factores de Herzberg, Las necesidades de McClellan (2 horas)
04.08.	La Teoría de la Equidad de Stacey Adams. (2 horas)
04.09.	Técnicas Motivacionales (2 horas)
05.	**El Control**
05.01.	Definición, proceso de control, procedimientos de control básico, importancia, tipos de control. (4 horas)
05.02.	Planes estratégicos como puntos de control para el control estratégico, pasos del proceso de control, etapas del control. (2 horas)
05.03.	Acción correctiva. (4 horas)
06.	**Toma de Decisiones**
06.01.	Importancia en la Gerencia (2 horas)
06.02.	Pasos a seguir en la Toma de decisiones (1 horas)
06.03.	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 -Resolución de ejercicios, casos y otros
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
-Tener la capacidad de resolver estratégicamente situaciones que permitan llevar adelante a su empresa.	-Evaluación escrita -Evaluación oral -Resolución de ejercicios, casos y otros

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Resolución de ejercicios, casos y otros	Se evaluarán resoluciones de casos sobre la materia que vayamos conociendo	ANÁLISIS DE LAS ESCUELAS ADMINISTRATIVAS, FUNCIONES ADMINISTRATIVAS LA PLANIFICACION	APORTE 1	2	Semana: 4 (10/04/17 al 12/04/17)
Evaluación escrita	Se tomará controles escritos sobre los conceptos básicos de Fund. Amd. durante todo el ciclo.	ANÁLISIS DE LAS ESCUELAS ADMINISTRATIVAS, FUNCIONES ADMINISTRATIVAS LA PLANIFICACION	APORTE 1	1	Semana: 5 (17/04/17 al 22/04/17)
Evaluación oral	Establecer controles de lectura oral conceptos básicos de acuerdo a los temas que utiliza la Adm. Organizacional, durante todo el ciclo.	ANÁLISIS DE LAS ESCUELAS ADMINISTRATIVAS, FUNCIONES ADMINISTRATIVAS LA PLANIFICACION	APORTE 1	1	Semana: 5 (17/04/17 al 22/04/17)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Examen de conocimiento sobre los capitulos 1 y 2	ANÁLISIS DE LAS ESCUELAS ADMINISTRATIVAS, FUNCIONES ADMINISTRATIVAS LA PLANIFICACION	APORTE 1	6	Semana: 5 (17/04/17 al 22/04/17)
Evaluación oral	Se tomará controles de lectura oral sobre la organización y la dirección, todos los días del ciclo	Dirección, La Organización	APORTE 2	1	Semana: 10 (22/05/17 al 27/05/17)
Evaluación escrita	Controles de lectura escrito con respecto a las etapas de la Organización y la Dirección, se tomará cada vez que terminemos un tema.	Dirección, La Organización	APORTE 2	1	Semana: 11 (29/05/17 al 03/06/17)
Investigaciones	Se enviará un trabajo de investigación sobre el temas de Dirección.	Dirección, La Organización	APORTE 2	2	Semana: 11 (29/05/17 al 03/06/17)
Evaluación oral	Prueba de conocimientos sobre el capitulo 3 y 4.	Dirección, La Organización	APORTE 2	6	Semana: 11 (29/05/17 al 03/06/17)
Evaluación escrita	Se tomará un control de lectura escrito durante todos los días del ciclo con respecto al control y toma de decisiones	El Control, Toma de Decisiones	APORTE 3	1	Semana: 15 (26/06/17 al 01/07/17)
Evaluación oral	Se tomará controles de lectura oral todos los días del ciclo.	El Control, Toma de Decisiones	APORTE 3	1	Semana: 15 (26/06/17 al 01/07/17)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Resolución de ejercicios sobre cambio, resistencia al cambio e inteligencia emocional.	El Control, Toma de Decisiones	APORTE 3	2	Semana: 16 (03/07/17 al 08/07/17)
Evaluación escrita	Prueba de conocimiento de los cappitulos 5 y 6.	El Control, Toma de Decisiones	APORTE 3	6	Semana: 16 (03/07/17 al 08/07/17)
Evaluación escrita	Examen de conocimientos de todos los capitulos del 1 al 6.	ANÁLISIS DE LAS ESCUELAS ADMINISTRATIVAS, Dirección, El Control, FUNCIONES ADMINISTRATIVAS LA PLANIFICACION, La Organización, Toma de Decisiones	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (09-07-2017 al 22-07-2017)
Evaluación escrita	Examen Supletorio de conocimiento de todos los capitulos del 1 al 6.	ANÁLISIS DE LAS ESCUELAS ADMINISTRATIVAS, Dirección, El Control, FUNCIONES ADMINISTRATIVAS LA PLANIFICACION, La Organización, Toma de Decisiones	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (23-07-2017 al 29-07-2017)

Metodología

- Método expositivo
- Análisis documental y bibliográfico
- Talleres Pedagógicos
- Esquematización de los contenidos
- Síntesis y análisis de los temas tratados
- Estudios de casos
- Argumentación y sustentación de trabajos de investigación.
- Método de Proyectos

Criterios de Evaluación

Todos los trabajos se llevarán a cabo mediante el análisis, síntesis, trabajo de investigación (de campo o Internet), trabajos individuales y grupales, videos y análisis de casos.

Se evaluará la redacción, ortografía, la coherencia en la presentación de ideas y la ausencia de copia textual.

Es requisito para todos los trabajos que se citen las fuentes bibliográficas y las referencias electrónicas con sus fechas de consulta.

En la exposición oral, se evaluará la fluidez en la exposición y el manejo adecuado de los asistentes, el uso de las tecnologías de información y la exposición o sustentación, formarán parte importante de los criterios de evaluación en los trabajos y proyectos. No se receptará tareas extemporáneas.

En los estudios de casos se utilizará metodologías de análisis de casos en el cual se identificará los hechos de los problemas alternativos de solución y propuestos a plantear.

En todas las evaluaciones de trabajos en equipos, se aplicará herramientas de negociación de toma de decisiones y se realizará preguntas de razonamiento.
Tanto en las pruebas como en el examen final se evaluará el conocimiento teórico del estudiante.

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Thomas S. Baterman ; Scott A Snell	McGraw Hill	Administración : un nuevo panorama competitivo	2004	
Idalberto Chiavenato; Germán Villamizar	McGraw-Hill	Administración en los nuevos tiempos	2002	
Senge, Peter & Roberts, Charlotte	Granica	Quinta disciplina en la práctica: estrategias y herramientas para construir la organización abierta	2011	9789506414306
Levin, Rubin, Balderas, Del Balle, Gómez	PEARSON	Estadística para Administración y Economía	2004	

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 08/03/2017

Estado: Aprobado