



Fecha Aprobación:
11/09/2015

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION

ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Sílabo

1. Datos generales

Materia: ADMINISTRACIÓN I

Código: FAD0016

Créditos: 4

Nivel: 3

Paralelo: 3A-ADM

Eje de formación: HUMANÍSTICA

Periodo lectivo: PERIODO SEP/2015 - FEB/2016

Total de horas: 64

Profesor: ORDOÑEZ ROMERO HORTENCIA EDUVIGIS

Correo electrónico: hordonez@uazuay.edu.ec

Prerrequisitos:

NO TIENE

2. Descripción y objetivos de la materia

Los objetivos que se persiguen en la enseñanza de Administración I, pretende contribuir para que los estudiantes de la Escuela de Administración posean un conocimiento básico y sustentado de los fundamentos de la actividad empresarial: El acto de administrar, el ambiente externo, Toma de decisiones gerenciales, Planeación y Administración estratégica Estructura de la organización. 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 disciplina de Administración I inicia con una Introducción de los primeros tratadistas de la Administración (Frederick Taylor y Henry Fayol), continúa con el análisis de la administración en el nuevo panorama competitivo, define los diversos tipos de empresas, sus recursos, analiza la Administración de la ventaja competitiva, continuando con el Macro ambiente, ambiente competitivo, análisis ambiental, para posteriormente precisar sobre la toma de decisiones gerenciales y sus etapas. Por otra parte se hace referencia en la planeación y administración estratégica, continuando con la estructura de la organización.

La aplicación de Administración I se relaciona básicamente con las materias de: Planeación Estratégica, Emprendimiento, Entorno y elementos de mercado, que se consideran de vital importancia para la toma de decisiones gerenciales eficaces y eficientes en las diferentes organizaciones.

3. Contenidos

1. Introducción a las Organizaciones y la Administración

- 1.01. ¿Qué es una organización? (1 horas)
- 1.02. ¿Quiénes son administradores? (1 horas)
- 1.03. ¿Qué es la Administración? (1 horas)
- 1.04. ¿Qué hacen los gerentes en términos de funciones y procesos, roles, habilidades y sistemas de administración? (1 horas)
- 1.05. ¿Es universal el trabajo del gerente? (1 horas)
- 1.06. ¿Por qué estudiar Administración? (1 horas)
- 1.07. Aplicación práctica en una organización de la localidad, nacional o internacional los conceptos analizados en este capítulo. (1 horas)

10. Diseño Organizacional

- 10.01. Diseño mecanicista y organizaciones burocráticas (1 horas)
- 10.02. Diseños orgánicos y organizaciones adaptables (1 horas)
- 10.03. Factores que afectan al diseño organizacional (1 horas)
- 10.04. ¿Quién determina el diseño organizacional? (1 horas)
- 10.05. Aplicación práctica del diseño organizacional en una empresa (1 horas)

2. La Administración de ayer y hoy

- 2.01. Antecedentes históricos (Teorías clásicas, Teorías de la Administración general, Enfoque Cuantitativo, y Comportamiento Organizacional) (2 horas)
- 2.02. Aplicación práctica en una organización de la efectividad de los principios de las teorías clásicas: Administración científica y Administración general (2 horas)

3. La cultura organizacional y el ambiente

- 3.01. El gerente omnipotente o simbólico (1 horas)
- 3.02. La cultura de la organización (1 horas)
- 3.03. El ambiente (1 horas)
- 3.04. Práctica: Análisis de los temas (Administración en la actualidad y Diversidad cultural) (1 horas)

4. Responsabilidad social y ética administrativa

- 4.01. ¿Qué es la responsabilidad social? (1 horas)
- 4.02. Responsabilidad social y rendimiento económico (1 horas)
- 4.03. Administración basada en valores (1 horas)
- 4.04. Ética administrativa (1 horas)
- 4.05. Reflexión final (1 horas)
- 4.06. Práctica: Análisis en una organización propuesta sobre la responsabilidad social y ética administrativa (1 horas)

5. Toma de decisiones

- 5.01. El proceso de la toma de decisiones (1 horas)
- 5.02. Decisiones comprendidas en las cuatro funciones administrativas (Planeación, Organización, Dirección y Control) (1 horas)
- 5.03. Etapas de la toma de decisiones (1 horas)
- 5.04. Práctica: Análisis del tema ¿Puede usted mejorar sus decisiones (1 horas)

6. Fundamentos de la Planificación

- 6.01. Definición de Planificación (1 horas)
- 6.02. Tipos de planes (2 horas)
- 6.03. Planes estratégicos versus operacionales (Jerarquía de planes organizacionales) (2 horas)
- 6.04. Factores de contingencia en la planificación (1 horas)
- 6.05. Práctica: Aplicación de los fundamentos de la Planificación a una organización de la localidad (2 horas)

7. Herramientas y técnicas de Planificación

- 7.01. Técnicas para evaluar el ambiente (1 horas)
- 7.02. Presupuestos (2 horas)

7.03. Herramientas de Planificación operacional, Técnicas de Programación: P.E.R.T; C.P.M.; GANTT; y Punto de Equilibrio (2 horas)

7.04. Aplicación práctica de las Herramientas de Planificación P.E.R.T; C.P.M.; GANTT y Punto de Equilibrio (2 horas)

8. Organización

8.01. Fundamentos de la Organización (1 horas)

8.02. Estructura Organizacional (Organigramas) (1 horas)

8.03. Estructura Vertical y Horizontal (1 horas)

8.04. Jerarquía administrativa (1 horas)

8.05. Centralización y Descentralización (1 horas)

8.06. Práctica: Ejercicio de lectura: La famosa descentralización de General Motors (1 horas)

9. Diseño Departamental

9.01. Cuatro pasos tradicionales para organizar (1 horas)

9.02. Enfoque Funcional (1 horas)

9.03. Enfoque Divisional (1 horas)

9.04. Estructura basada en productos o servicios (1 horas)

9.05. Estructura basada en clientes (1 horas)

9.06. Estructura basada en áreas geográficas (1 horas)

9.07. Estructura basada en procesos (1 horas)

9.08. Enfoque matricial (1 horas)

9.09. Enfoque de equipos (1 horas)

9.10. Enfoque de redes (1 horas)

9.11. Organizaciones híbridas (1 horas)

9.12. Organizaciones virtuales (1 horas)

9.13. Aplicación práctica del diseño de un organigrama en redes aplicado a una empresa local (1 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

| <i>Resultado de aprendizaje de la materia</i> | <i>Evidencias</i> |
|--|--|
| ac. Diseñar modelos organizacionales | |
| - Definir la estructura de la organización | - Evaluación escrita - Trabajos prácticos - productos |
| - Diseñar los procesos organizacionales | - Trabajos prácticos - productos - Evaluación escrita |
| - Diseñar políticas organizacionales | - Evaluación escrita - Trabajos prácticos - productos |
| ae. Desarrollar liderazgo en la empresa | |
| - Aplicar procedimientos y técnicas que apoyen el logro de las metas organizacionales con base en el marco normativo de las organizaciones | - Evaluación escrita - Trabajos prácticos - productos |

Desglose de Evaluación

| Evidencia | Descripción Evidencia | Contenidos Sílabo Evaluar | Aporte | Calificación | Fch.Aproximada |
|--------------------------------|--|---------------------------|--------------|--------------|----------------------------|
| Evaluación escrita | Prueba escrita No.1 | capítulos 1,2 y 3 | APORTE I | 6,00 | 2da. semana octubre |
| Trabajos prácticos - productos | Visita a empresas por grupos estudiantes para determinar la cultura organizacional y el ambiente | capítulo 3 | APORTE I | 4,00 | 3ra. semana octubre |
| Evaluación escrita | Prueba escrita No.2 | capítulos 4,5 y 6 | APORTE II | 6,00 | 2da. semana noviembre |
| Trabajos prácticos - productos | Visita a empresas por grupos de estudiantes para determinar la responsabilidad social y ética admin. | capítulo 4 | APORTE II | 4,00 | 3ra. semana noviembre |
| Evaluación escrita | Prueba escrita No.3 | capítulos 7,8,9 y 10 | APORTE III | 6,00 | 2da. semana Diciembre |
| Trabajos prácticos - productos | Visita a empresas grupos estudiantes para determinar la estructura orgánica (Organigrama) | capítulo 8 | APORTE III | 4,00 | 1ra. semana Enero 2016 |
| Evaluación escrita | Prueba final | Toda l materia | EXAMEN FINAL | 20,00 | Semana de exámenes finales |

Metodología

El acompañamiento del proceso enseñanza- aprendizaje de la materia de Administración I, se basará en el marco teórico que será entregado a los estudiantes en forma digital. Se elaborará trabajos sobre visitas a empresas de la localidad por grupos de estudiantes, los mismos que investigarán sobre la aplicación de varios temas administrativos tales como Planeación y Organización, trabajos que serán sustentados. Proyección de Videos sobre temas relacionados a la materia, y valores.

Criterios de Evaluación

A través de un cuestionario de preguntas evitando la repetición memorística, los estudiantes demostrarán conocer los principios teóricos generalmente aceptados de Administración I, enfatizando en la Planeación y Organización. En las pruebas mensuales y exámenes finales se evaluará tanto el conocimiento, la capacidad de análisis, aporte individual y grupal a través de la participación en prácticas, las mismas que deberán ser sustentadas. En todo trabajo escrito, pruebas como en el examen final, se evaluará el uso correcto de la redacción, ortografía y coherencia en la presentación de ideas, así como también será sancionada la deshonestidad académica por copia en los exámenes, trabajos, etc. Las pruebas mensuales y examen final serán revisados en clase conjuntamente con los estudiantes, antes de registrar las notas definitivas. Se recuerda que la asistencia no puede considerarse como aporte, y el Reglamento de la Universidad de Azuay no contempla la exoneración del examen final.

5. Textos y otras referencias

Libros

BIBLIOGRAFÍA BASE

- Chiavenato Idalberto.(2002). Administración en los nuevos tiempos. Colombia: Mc Graw Hill. Biblioteca Hernán Malo. UDA- BG 64849.
- Koontz Harold,Weihrich Heinz.(2013). Elementos de Administración. México: Mc Graw Hill Education. A través del profesor.

Web

BIBLIOGRAFÍA APOYO

- Garcia Rony. Obtenido de Ebrary: <http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10317213&p00=Principios+de+administraci%C>.
- Pelayo, Carmen Maria. Obtenido de Ebrary: <http://site.ebray.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?p00=principios+de+ad>.

Software

BIBLIOGRAFÍA

Docente

Director Junta

Fecha Aprobación: **11/09/2015**

APROBADO