



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

1. DATOS INFORMATIVOS

| | |
|--|---|
| FACULTAD: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES | |
| CARRERA: ADMINISTRACION | |
| Asignatura/Módulo: ADMINISTRACION I | Código:14241 |
| Plan de estudios: A-011 | Nivel: 2 |
| Prerrequisitos: INTRODUCCION AL ENTORNO EMPRESARIAL | |
| Correquisitos: CONTABILIDAD GENERAL II, ESTADISTICA I, MATEMATICAS I, INTRODUCCION A LA ECONOMIA, JESUCRISTO Y LA PERSONA DE HOY. | |
| Período académico: 1ER SEMESTRE 2012-2013 | Nº Créditos: 4 |
| DOCENTE. | |
| Nombre: XIMENA VILLAMAR ESPIN | Grado académico o título profesional: MAGISTER EN DOCENCIA UNIVERSITARIA E INVESTIGACION EDUCATIVA |
| Breve reseña de la actividad académica y/o profesional: Magister en Docencia Universitaria e Investigación Educativa, Experta Universitaria en Responsabilidad Social Corporativa, Diplomado en Responsabilidad Social Universitaria y Licenciada en Administración de Empresas. Cátedras: Responsabilidad Social Corporativa, Administración Estratégica I, y Administración I. | |
| Indicación de horario de atención al estudiante: 11H00 A 12H00 MARTES Y JUEVES | |
| Teléfono: 098377705 | |

2. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

La asignatura introduce al estudiante en el desarrollo histórico de la teoría administrativa y las funciones básicas que configuran el proceso administrativo: planificación, organización, dirección y control.

3. OBJETIVO GENERAL

Examinar el desarrollo histórico de la teoría administrativa y las funciones básicas que configuran el proceso administrativo.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

| | |
|---|--|
| Al finalizar el curso, el/a estudiante estará en capacidad de | Nivel de desarrollo de los resultados de aprendizaje |
|---|--|



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

| | Inicial / Medio / Alto |
|--|------------------------|
| Al finalizar con éxito las dos unidades los estudiantes serán capaces de reconocer y explicar la evolución del pensamiento administrativo; así como, diseñar los componentes para una gestión empresarial eficiente, analizar y compartir los estilos gerenciales y apreciar el cabal cumplimiento de las funciones en la gestión de la entidad. | ALTO |



5. RELACIÓN CONTENIDOS, ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

| CONTENIDOS (UNIDADES Y TEMAS) | SESIÓN | N° HORAS | | | TRABAJO AUTÓNOMO DEL/A ESTUDIANTE | | ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | EVIDENCIAS | |
|--|--------|----------|-----------|---------|---|-------------|---|---|---------------------------|------------|
| | | CLASES | | Tutoría | Actividades | N° de horas | | | Descripción | Valoración |
| | | Teóricas | Prácticas | | | | | | | |
| 1. UNIDAD | 1 | 2 | | 1 | Búsqueda, análisis y síntesis de información. Lecturas, | 2 | | | | |
| 1.1. TEMA: Evolución del pensamiento administrativo. | 2 | 2 | | 1 | Investigación, | 2 | | | | |
| | 3 | 2 | | 1 | Análisis de casos | 2 | | | | |
| 1.1.1.CAPITULO: | 4 | 2 | | 1 | | 2 | - Sesiones de aula. | | | 25% |
| 1.1.1.1 Administración Científica. | 5 | 2 | | 1 | | 2 | -Talleres en los que los estudiantes expliquen los aportes de las teorías administrativas y relacionarlos con actividades administrativas actuales. | - Reconocer y explicar la evolución del pensamiento administrativo. | Consultas bibliográficas. | 25% |
| 1.1.1.2. Teoría Clásica de la Administración. | 6 | 2 | | 1 | | 2 | | | - Controles de lectura. | |
| 1.1.1.3. Teoría de Relaciones Humanas. | 7 | 2 | | 1 | | 2 | | | - Informes de talleres. | |
| 1.1.1.4. Administración por Objetivos (APO). | 8 | 2 | | 1 | | 2 | | | - Exámenes. | |
| 1.1.1.5. Modelo Burocrático de la Organización. | 9 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
| 1.1.1.6. Otros Enfoques (Matemática, Sistemas). | 10 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
| | 11 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
| | 12 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
| | 13 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
| | 14 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
| | 15 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

| CONTENIDOS (UNIDADES Y TEMAS) | SEMANA | N° HORAS | | | TRABAJO AUTÓNOMO DEL/A ESTUDIANTE | | ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | EVIDENCIAS | |
|---|--------|----------|-----------|---------|---|-------------|--|---|--|------------|
| | | CLASES | | | Actividades | N° de horas | | | Descripción | Valoración |
| | | Teóricas | Prácticas | Tutoría | | | | | | |
| 2. UNIDAD | | | | | | | | | | |
| 2.1. TEMA: Proceso Administrativo. | 16 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
| 2.1.1. Planeación- Toma de decisiones. | 17 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
| 2.1.1.1. Fundamentos de la planeación. | 18 | 2 | | 1 | Búsqueda, análisis y síntesis de información. Lecturas, | 2 | - Sesiones de aula. | | | |
| 2.1.1.2. Herramientas y técnicas de planeación. | 19 | 2 | | 1 | Investigación, | 2 | - Talleres en los que los estudiantes aprendan a desarrollar un trabajo en equipo a fin de proponer alternativas validas para la gestión administrativa. | | | |
| 2.1.2. Organización.- Estructura y diseño. | 20 | 2 | | 1 | Análisis de casos | 2 | - Resolución de pequeños casos. | - Diseñar los componentes para la gestión empresarial eficiente. | - Controles de lectura. | |
| 2.1.2.1. Diseño Organizacional: diferenciación, formalización, centralización e integración. | 21 | 2 | | 1 | | 2 | - Diseñar un banco de preguntas para un sistema de control. | - Analizar y compartir los estilos gerenciales. | - Insumos generados en los talleres. | 25% |
| 2.1.2.2. Departamentalización-Tipos. | 22 | 2 | | 1 | | 2 | | - Apreciiar el cabal cumplimiento de las funciones en la gestión de la entidad. | - Soluciones a los casos. | |
| 2.1.2.3. Otros: Comunicación y tecnología de la información, Manejo del cambio y la innovación. | 23 | 2 | | 1 | | 2 | | | - Informes sobre la indagación a la gestión. | |
| 2.1.3. Dirección.- | 24 | 2 | | 1 | | 2 | | | - Exámenes. | 25% |
| 2.1.2.1 Grupos y equipos. | 25 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
| 2.1.2.2 La motivación de los empleados. | 26 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
| 2.1.2.3 Liderazgo. del c | 27 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
| 2.1.3. Fundamentos Control. | 28 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
| | 29 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
| | 30 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
| | 31 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

| | | | | | | | | | | |
|---|----|---|--|---|--|---|--|--|--|--|
| 2.1.3.1 Estratégico, Táctico y Operativo. | 32 | 2 | | 1 | | 2 | | | | |
|---|----|---|--|---|--|---|--|--|--|--|



6. METODOLOGÍA Y RECURSOS

a. METODOLOGÍA

El trabajo de interacción entre profesor y estudiante a través de actividades tales como: sesiones de aula, seminarios, talleres, laboratorios o prácticas supervisados por el docente, asesoría académica, salidas de campo, consultas, revisión de trabajos, exposiciones individuales, interacción a través de medios virtuales (chat, foro, correo electrónico).

b. RECURSOS

Trabajo autónomo del estudiante a través de actividades tales como: tareas, consultas bibliográficas en bibliotecas o hemerotecas, lecturas, trabajo en grupos, preparación de exposiciones, informes, elaboración de reseñas, ensayos y monografías, resolución de problemas, elaboración de proyectos, maquetas y diseños, etc.

7. EVALUACIÓN

| TIPO DE EVALUACIÓN | CRONOGRAMA | CALIFICACIÓN |
|--------------------|------------|--------------|
| 1. PARCIAL | 21.09.12 | 10 |
| 2. PARCIAL | 26.10.12 | 10 |
| 3. PARCIAL | 04.12.12 | 10 |
| FINAL | 19.12.12 | 20 |

8. BIBLIOGRAFÍA

a. BÁSICA

| Bibliografía (basarse en normas APA) | ¿Disponible en Biblioteca a la fecha? | No. Ejemplares (si está disponible) |
|---|---|---|
| Idalberto, Chiavenato. Introducción a la teoría general de la administración, Mc. Graw Hill | si | 2 |
| Idalberto, Chiavenato. Teoría, Proceso y practica, Mc. Graw Hill | si | 2 |
| Richard L. Daft. Administración, Thomson | si | 1 |
| | | |

b. COMPLEMENTARIA



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

| Bibliografía (basarse en normas APA) | ¿Disponible en Biblioteca a la fecha? | No. Ejemplares (si está disponible) |
|--|--|--|
| George, Claude S. Historia del pensamiento administrativo, Englewood Cliffs, Estados Unidos: Prentice-Hall | si | 1 |
| | | |
| | | |
| | | |

c. RECOMENDADA

| Bibliografía (basarse en normas APA) | ¿Disponible en Biblioteca a la fecha? | No. Ejemplares (si está disponible) |
|---|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

d. BIBLIOTECAS VIRTUALES Y SITIOS WEB RECOMENDADOS

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Revisado:

f) Coordinación de Docencia

Fecha: _____

Aprobado:



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

f) Decano

Fecha: _____

Por el Consejo de Facultad

Fecha: _____