

## DISEÑO CURRICULAR BASADO EN COMPETENCIAS DE LA ASIGNATURA DE: INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

<b>1. Datos Generales:</b>		
<b>Carrera:</b> Tecnología en Administración de Empresas	<b>Semestre:</b> Primero	<b>Código:</b>
<b>Unidad Académica:</b> Ciencias Administrativas	<b>Núm. de Créditos:</b> 5	<b>Docente</b>
<b>Asignatura:</b> Introducción a la Gestión Administrativa	<b>Total de Horas:</b> 160	<b>Horas</b>  <b>presenciales:</b> 80  <b>Horas no</b>  <b>presenciales:</b> 80

### 2. Fundamentación Científica de la Asignatura.

La presente asignatura tiene como contenido el estudio de las diversas teorías administrativas, sus características principales y posibilidades de aplicación en las empresa, se orienta a que los estudiantes conozca sobre las teorías, escuelas y enfoques de la administración, comprenda y aplique los elementos del proceso administrativo en la gestión de las organizaciones, considerando el escenario del mundo globalizado al cual nuestro país se adhiere y que influye en la dinámica organizacional y empresarial.

En el despuntar del siglo XX, dos ingenieros desarrollaron los primeros trabajos pioneros respecto a la administración. Uno era americano, Frederick Winlow Taylor, y desarrolló la llamada escuela de administración científica, preocupada por aumentar la eficiencia de la industria a través, inicialmente, de la racionalización del trabajo operario. El otro era europeo, Henri Fayol, y desarrolló la llamada teoría clásica preocupada por aumentar la eficiencia de su empresa a través

de su organización y de la aplicación de principios generales de la administración con bases científicas. A pesar de que ellos no se hayan comunicado entre sí y haya partidos de puntos de vista diferentes y aun opuestos, lo cierto es que sus ideas constituyen las bases del llamado enfoque clásico tradicional de la administración, cuyos postulados dominaron aproximadamente las cuatro primeras décadas de este siglo el panorama administrativo de las organizaciones.

### 3. Caracterización de la Asignatura.

¿Qué es?	Es una carrera de estudio en que las sociedades empresariales buscan aplicar los procesos administrativos.
¿Qué resuelve?	Planificar las actividades empresariales y optimizar los recursos administrativos
¿De qué se ocupa?	De evaluar las situaciones y tomar decisiones apropiadas para solución de problemas
¿Qué relaciones se dan?	Tiene relación con todas las áreas como la financiera, marketing, etc.

### 4. Objetivos:

#### 4.1. Generales.

Capacitar al estudiante en el conocimiento científico, con una gran sensibilidad hacia los valores éticos y con amplios conceptos administrativos y habilidades técnicas, para una sólida formación intelectual y cultural, que le permita participar activamente en la creación, desarrollo, y dirección de nuevas empresas que satisfagan de manera óptima las necesidades de la sociedad ecuatoriana

#### 4.2 Específicos.

- Desarrollar en el estudiante, a partir de las cátedras, habilidades, destrezas, aptitudes y conocimientos que les caractericen por ser flexibles, audaces, analíticos, críticos, innovadores, creativos, seguros de sí mismos, emprendedores y participativos.

- Fomentar el desarrollo del espíritu empresarial en cada una de las cátedras que se desarrollan en el programa, capturando y solicitando la información competitiva y la mejor aplicación práctica.
- Generar espacios de reflexión intelectual y conformar núcleos de investigadores con docentes y estudiantes que conduzcan a la producción de proyectos de investigación significativos
- Determinar las causas de éxito o fracaso de las empresas, relacionando experiencias pasadas con nuestra realidad actual y la importancia que tiene la participación social de las organizaciones en la sociedad para llegar al éxito administrativo.

#### **5. Competencia de la asignatura**

Revisar los conceptos relevantes de la asignatura a través de procesos de síntesis y análisis; permitiendo que el estudiante participe activamente y sea capaz de tomar decisiones dentro de la sociedad en que se desempeña.

6. Contenidos.

<b>UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	<b>1</b>	<b>CRÉDITO</b>	<b>1</b>	<b>TOTAL HORAS: 32</b>		
Aplicar y desarrollar el cronograma de actividades empresariales de acuerdo a las necesidades de la empresa.						
Conceptos generales de Administración.- Planificación					<b>HORAS</b>	
<b>SISTEMA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>SISTEMA DE HABILIDADES</b>			<b>SISTEMA DE VALORES</b>	<b>P</b>	<b>N.P.</b>
<p>Conocimientos generales de la administración</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de administración , su naturaleza, y propósito</li> <li>Funciones de la administración</li> </ul> <p>Las organizaciones y su nuevo lugar de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipos de administradores</li> <li>Responsabilidad y desempeño del administrador</li> </ul> <p>La planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto</li> <li>Aspectos principales</li> <li>Tipos de planes</li> <li>Objetivos, Clasificación estrategias y Políticas</li> </ul>	<p>Analiza los conceptos básicos y la importancia de la información administrativa para la toma de decisiones con la finalidad de resolver problemas en un ente empresarial.</p>			<p>Responsabilidad y desempeño al momento de crear las actividades en el cronograma empresarial</p>	16	16
<b>TOTAL:</b>					<b>32</b>	

<b>TAREAS INVESTIGATIVAS Y LABORALES DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tareas investigativas diarias: Conceptos claves: Definición de administración,(escuelas, ámbito de enfoque) , Teorías administrativas</li> <li>• Tarea investigativa de crédito: Interrelación entre administración con economía, marketing y finanzas.</li> <li>• Tarea de aplicación de la vida laboral: levantamiento de datos con entrevista, dialogo u observación con un experto (técnicas empíricas): El rol de la gerencia administrativa en una organización.</li> </ul>	

<b>UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	<b>2</b>	<b>CRÉDITO</b>	<b>1</b>	<b>TOTAL HORAS: 32</b>	
Aplicar y desarrollar el organigrama correspondiente a la empresa de acuerdo a sus necesidades					
La Organización.- Conceptos					
<b>SISTEMA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>SISTEMA DE HABILIDADES</b>		<b>SISTEMA DE VALORES</b>	<b>P</b>	<b>N.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La organización .- Concepto, tipos, diseños</li> <li>• Organizaciones como sistemas</li> <li>• Naturaleza de las organizaciones</li> <li>• Tipos de administradores</li> <li>• Calidad de vida laboral</li> <li>• Valoración de la diversidad</li> </ul>	Analiza los conceptos básicos y la importancia de crear una estructura en base de la organización de acuerdo a su actividad empresarial.		Lograr los objetivos de una organización	16	16
<b>TOTAL:</b>				<b>32</b>	

<b>TAREAS INVESTIGATIVAS Y LABORALES DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tareas investigativas: Conceptos claves: Definición de la organización,( tipos, diseños).</li> <li>• Tarea investigativa de crédito: Organigrama funcional, de producto, procesos.</li> <li>• Tarea de aplicación de la vida laboral: levantamiento de datos con entrevista, dialogo u observación con un experto (técnicas empíricas): Verificar si el organigrama de una empresa esta actualizado con el presente.</li> </ul>	

<b>UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	<b>3</b>	<b>CRÉDITO</b>	<b>1</b>	<b>TOTAL HORAS: 32</b>		
Generar una relación empresa – personas para lograr un buen ambiente organizacional dentro de empresa						
La Integración.- Conceptos					HORAS	
<b>SISTEMA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>SISTEMA DE HABILIDADES</b>		<b>SISTEMA DE VALORES</b>		<b>P</b>	<b>N.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La integración.- concepto</li> <li>• Importancia de la Integración</li> <li>• Principio de la Integración de personas</li> <li>• Reglas y técnicas de la integración de personas</li> <li>• Principio de la integración de las cosas.</li> </ul>	Analiza los conceptos básicos y la importancia de la integración de personas dentro de una organización administrativa para generar un buen clima organizacional.		Lograr la integración de grupo dentro de la empresa		16	16
<b>TOTAL:</b>					<b>32</b>	

<b>TAREAS INVESTIGATIVAS Y LABORALES DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	<b>3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tareas investigativas diarias: Conceptos claves: Definición de RR.HH, (selección de personal, evaluación, capacitación)</li> <li>• Tarea investigativa de crédito: Integración de personal de acuerdo a un tema específico</li> <li>• Tarea de aplicación de la vida laboral: Evaluación de las habilidades y competencias del personal de una empresa.</li> </ul>	

<b>UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	<b>4</b>	<b>CRÉDITO</b>	<b>1</b>	<b>TOTAL HORAS: 32</b>		
Sera capaz de direccionar al grupo con seguridad y dinamismo para el objetivo final planteado por la empresa						
Dirección y liderazgo.- Conceptos					<b>HORAS</b>	
<b>SISTEMA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>SISTEMA DE HABILIDADES</b>		<b>SISTEMA DE VALORES</b>		<b>P</b>	<b>N.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción</li> <li>• Definición de liderazgo</li> <li>• Importancia del liderazgo</li> <li>• Tendencias del liderazgo</li> <li>• Estilos de liderazgo</li> <li>• Flujo de influencia en tres estilos de liderazgo</li> <li>• Diferencias entre los directores de grupos y los líderes de equipos</li> <li>• Diferencias entre un jefe y líder</li> <li>• La rejilla administrativa</li> <li>• Dimensiones de la rejilla</li> <li>• Características de un líder</li> <li>• La autoridad para el liderazgo</li> <li>• El líder frente a los cambios</li> <li>• Otras consideraciones sobre el líder</li> </ul>	Analiza los conceptos, definiciones y la importancia de la dirección y liderazgo en la administración para la toma de decisiones con la finalidad de resolver problemas en un ente empresarial.		Dirigir la ejecución de los planes para que se cumplan los objetivos		16	16
<b>TOTAL:</b>					<b>32</b>	

<b>TAREAS INVESTIGATIVAS Y LABORALES DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tareas investigativas diarias: Conceptos claves: Definición de ser líder,( motivación, coordinación) ,</li> <li>• Tarea investigativa de crédito: Distinción entre liderazgo y administración.</li> <li>• Tarea de aplicación de la vida laboral: Entrevista, dialogo u observación con un experto (técnicas empíricas): Que debe de hacer un gerente para ser líder y que lo consideren como tal.</li> </ul>	

<b>UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	<b>5</b>	<b>CRÉDITO</b>	<b>1</b>	<b>TOTAL HORAS: 32</b>	
Debe ser capaz de implementar diversos sistemas de controles a nivel empresarial optimizando los recursos de la misma					
El Control.- Definiciones					
<b>SISTEMA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>SISTEMA DE HABILIDADES</b>		<b>SISTEMA DE VALORES</b>	<b>P</b>	<b>N.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control Eficaz</li> <li>• Tipos de Métodos de Control</li> <li>• Diseño del Proceso de Control</li> <li>• Administración por Excepción</li> </ul>	Analiza los conceptos básicos y la importancia del control y la información administrativa para la toma de decisiones con la finalidad de optimizar recursos en un ente empresarial.		Verificar si los procesos se ejecutaron en el tiempo planificado	16	16
<b>TOTAL:</b>				<b>32</b>	

<b>TAREAS INVESTIGATIVAS Y LABORALES DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	<b>5</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tareas investigativas diarias: Conceptos claves: Definición de control, (procesos, tipos),</li> <li>• Tarea investigativa de crédito: Cuantos tipos de control se puede implementar en una empresa.</li> <li>• Tarea de aplicación de la vida laboral: levantamiento de datos con entrevista, dialogo u observación con un experto (técnicas empíricas): Que tipo de control manejan en una empresa.</li> </ul>	

**7. Plan temático por unidades de competencia.**

TEMA	CONFERENCIA	CLASE PRÁCTICA	TALLER	SEMINARIO	LABORATORIO	EVALUACIÓN	TOTAL HORAS	
							P.	N.P.
1 Conceptos generales de Administración.- Planificación	6	2	6	-	-	2	16	16
2. La Organización.- Conceptos	6	2	6	-	-	2	16	16
3 La Integración.- conceptos	4	4	6	-	-	2	16	16
4. Dirección y liderazgo.- Conceptos	6	4	4	-	-	2	16	16
5. El Control.- Definiciones	4	4	6	-	-	2	16	16
SUBTOTAL:							80	80
TOTAL:							160	

## 8. Estrategias Metodológicas

UNIDAD DE COMPETENCIAS	MÉTODOS	TÉCNICAS ACTIVAS Y PARTICIPATIVAS
1 Conceptos generales de Administración.- Planificación	Analítico :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situación Problemática.</li> <li>• Búsqueda de información técnica y científica.</li> <li>• Solución de problemática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dialogo Problémico.</li> <li>• Análisis y discusión Problémica.</li> <li>• Conversación Heurística.</li> </ul>
2. La Organización.- Conceptos		
3 La Integración.- conceptos		
4. Dirección y liderazgo.- Conceptos	Inductivo / Deductivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de conceptos.</li> <li>• Lectura comprensiva.</li> <li>• Estudio comparativo.</li> <li>• Resolución de Problemas</li> </ul>
5. El Control.- Definiciones		

## 9. Recursos.

HUMANOS: Docente, estudiantes.
MATERIALES: Guía del curso, casos de estudio, Fichas técnicas, copias de presentaciones.
TECNICOS:
TECNOLOGICOS: Proyector, laptop.

## 10. Líneas de Investigación.

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DE LA CARRERA	PROYECTO INTEGRADOR DE ASIGNATURA
Emprendimiento, Gestión e Innovación	Alianzas Estratégicas para el desarrollo de Microempresas

## 11. Sistema de evaluación de la asignatura.

TECNICAS	INSTRUMENTOS	INDICADORES OPERATIVOS	STANDARES DE CALIDAD

Pruebas	Cuestionario	Nivel de Respuestas	Efectividad
		Análisis	Pertinencia
		Comparativo	Optimización
		Descripción	Impacto
			Eficiencia
			Eficacia

- **Evaluación Inicial** (de la asignatura de la unidad de competencia y del tema clase).
- **Evaluación de Proceso** (60%) (utilización de técnicas e instrumento de evaluación por crédito).
- **Evaluación Final** (40%) (proyecto integrador de asignatura).

**11.1. Acreditación:**

- Evaluación por crédito.
- Evaluación final (proyecto integrador de asignatura)
- Acta de calificación de aprobación y/o reprobación de la asignatura.
  - De 5 a 6.99 se presenta a examen supletorio.
  - Menos 5 puntos reprobado.

**12. Bibliografía.**

AUTOR	TÍTULO	AÑO	IDIOMA	EDICIÓN
Vargas Cuevas, Luis, Dr.	Administración		Español	
Limusa Wiley	Administración		Español	
Stephen P. Robbins	Fundamentos de Administración		Español	Tercera
Ramirez Cardona, Carlos	Fundamentos de Administración		Español	
Munch Lourdes	Administración Escuelas, Proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor		Español	
Stephen P, Robbins	Administración		Español	decima