



Fecha Aprobación:

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

ESCUELA DE INGENIERIA MECANICA

CARRERA DE INGENIERIA EN MECANICA AUTOMOTRIZ

Sílabo

1. Datos generales

Materia: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Código: CTE0124

Créditos: 4

Nivel: 10

Paralelo: 10GIMA

Eje de formación: PROFESIONAL

Periodo lectivo: PERIODO MAR/2016 - JUL/2016

Total de horas: 64

Profesor: HERRERA MORA BENJAMÍN

Correo electrónico: bherrera@uazuay.edu.ec

Prerrequisitos:

CTE0128 GESTIÓN DE CALIDAD PARA IMA

2. Descripción y objetivos de la materia

Gestión Administrativa permite al estudiante conocer y entender los diferentes sistemas que se deben aplicar en las pequeñas, medianas y grandes empresas, con la finalidad de lograr un buen desempeño acompañado de utilidades y posibilidades de crecimiento continuo. La Gestión Administrativa transmite al estudiante sistemas de motivación, liderazgo, dirección y control de tal forma que puedan iniciar su propio negocio con buenas bases, o puedan aplicar a cargos que requieran de conocimientos de organización y manejo de personal. El constante cambio y la dinámica de los mercados, producto de la globalización, requieren que el proceso administrativo sea un pilar importante para el desarrollo sostenido de las diferentes naciones, por ello las empresas eficientes, resultado de una correcta administración de los recursos generarán ventajas competitivas que a su vez serán la base del crecimiento económico.

Gestión Administrativa describe las funciones básicas que son: planeación, organización, dirección y control, demuestra lo importante de la integración entre departamentos y los sustentos para la toma de decisiones, con un buen análisis del ambiente externo e interno. Demuestra las herramientas de diferenciación que se deben aplicar para generar valor al giro de negocio. A la vez que da las bases para el reclutamiento de personal idóneo para la empresa.

La Gestión Administrativa es la base de la ejecución del Diseño de Proyectos y permite que la Gestión de Calidad sea eficiente, ya que uniendo los procesos se puede crear empresas de diferente tamaño y a la vez aplicar en los departamentos de supervisión de manufactura que se presentan en la industria.

3. Contenidos

01. Análisis de las escuelas administrativas

- 01.01. Enfoques administrativos: científico, conductual, sistemático (2 horas)
- 01.02. Gerencia: Concepto e Importancia (1 horas)
- 01.03. Administración: definición e importancia (1 horas)
- 01.04. Habilidades gerenciales y Jerarquía Organizacional (Katz) (1 horas)
- 01.05. Funciones y papeles de la Gerencia (1 horas)

02. Planificación

- 02.01. Qué es la planificación y su importancia (2 horas)
- 02.02. Tipos de planes y como establecer objetivos (2 horas)
- 02.03. Planeación Estratégica (2 horas)
- 02.04. Matriz FODA (1 horas)
- 02.05. Estrategias competitivas de Porter (2 horas)
- 02.06. Proceso de Planeación Estratégica y Administración por objetivos (4 horas)

03. Organización

- 03.01. Organización y su importancia (1 horas)
- 03.02. Tipos de organización (2 horas)
- 03.03. Conceptos de: autoridad, responsabilidad y reporte (1 horas)
- 03.04. Empowerment (1 horas)
- 03.05. Principios básicos de la organización (1 horas)
- 03.06. Departamentalización y organización (2 horas)

05. Dirección y Liderazgo

- 05.01. Importancia y principios (2 horas)
- 05.02. Motivación (2 horas)
- 05.03. Comunicación (1 horas)
- 05.04. Liderazgo y trabajo en equipo (2 horas)

06. Control

- 06.01. Conceptos de control (2 horas)
- 06.02. Proceso e importancia del control (2 horas)
- 06.03. Tipos y pasos de control (2 horas)

07. Plan de Negocios

- 07.01. Análisis de Mercado y Plan de mercadeo (8 horas)
- 07.02. Análisis técnico, administrativo y económico (8 horas)
- 07.03. Análisis de costos, riesgos, financieros y legal (8 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>
ar. Aplica los preceptos de administración y gestión empresarial para la implementación y organización de servicentros automotrices y otras actividades económicas vinculadas. <i>- Indagar el comportamiento empresarial en el medio y analizar las oportunidades que se pueden aprovechar en la empresa</i>	<i>- Evaluación escrita</i> <i>- Evaluación oral</i>
as. Fórmula proyectos de aplicación de los principios de gestión de calidad y de organización para una empresa automotriz. <i>- Obtener información relevante que permita buscar estrategias para diferenciarse de la competencia</i>	<i>- Evaluación escrita</i> <i>- Evaluación oral</i>
at. Trabaja en equipo y en grupos multidisciplinarios, tanto en áreas productivas como administrativas. <i>- Obtener información relevante que permita buscar estrategias para diferenciarse de la competencia crenado planes de negocios aplicables</i>	<i>- Evaluación escrita</i> <i>- Reactivos</i>

Desglose de Evaluación

Evidencia	Descripción Evidencia	Contenidos Sílabo Evaluar	Aporte	Calificación	Fch.Aproximada
Evaluación escrita	Evaluación presencial y personalizada	Planeación Estratégica	APORTE I	6,00	abril 18
Evaluación oral	Exposición y sustentación de lecturas e investigaciones	Planeación Estratégica	APORTE I	4,00	abril 8
Evaluación escrita	Evaluación presencial y personalizada	Sistemas de gestión	APORTE II	6,00	mayo 22
Evaluación oral	Exposición y sustentación de lecturas e investigaciones	Sistemas de gestión	APORTE II	4,00	mayo 14
Evaluación escrita	Evaluación presencial y personalizada	enfoques financieros	APORTE III	6,00	junio28
Reactivos	Evaluación presencial y personalizada	enfoques financieros	APORTE III	4,00	junio 22
Evaluación escrita	Evaluación presencial y personalizada	Todos los temas vistos en clase	EXAMEN FINAL	20,00	julio 10

Metodología

Criterios de Evaluación

5. Textos y otras referencias

Libros

BIBLIOGRAFÍA BASE

- Gary Dessler.(2001). Administración de Personal. Mexico: Pearson Educación. Biblioteca Henan Malo. UDA-BG 64174.
- Harold Koontz, Heinz Wehrich.(2008). Administración una Perspectiva Global. México: McGraw Hill. Biblioteca UPS. 658 8049.
- Thomas Bateman Scott Snell.(2005). Administración Un nuevo Panorama Competitivo. Mexico: McGraw Hill. Biblioteca Hernan Malo. UDA-BG 64831.
- Thomas Wheelen David Hunger.(2007). Administración Estratégica y Política de Negocios. Mexico: Pearson Educación. Biblioteca de la Universidad Politécnica Salesiana. 658 7410.

Web

BIBLIOGRAFÍA BASE

- Autor (opcional) Ruiz-Torres, Alex J.1,2 alex.ruiztorres@upr.eduAblanedo-Rosas, José H.2Otero, L. Da. Obtenido de EBSCO: <http://web.ebscohost.com/ehost/detail?sid=62387e0b-fb04-47f2-896f-c9d92578c86b%40sessionmgr15&vid=1&>.
- María del Carmen Armenteros Acosta Liliana Guerrero Ramos. Obtenido de EBSCO: <http://web.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=13&sid=8c308ced-59ff-4698-9f8a-a568b8c0afb0%4>.

Software

BIBLIOGRAFÍA

Docente

Director Junta

Fecha Aprobación:

ENVIADO