

## PROGRAMA ANALÍTICO DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN

### 1. CARACTERIZACIÓN DE LA ASIGNATURA

<b>Unidad Académica:</b>	Contabilidad y Auditoría			
<b>Carrera:</b>	Contabilidad y Auditoría			
<b>Periodo académico:</b>	2018 (2)			
<b>Unidad de Organización Curricular:</b>	Básica			
<b>Campo de formación</b>	Formación Básica			
<b>Distribución del tiempo:</b>	<b>Componente de docencia</b>	<b>Prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes</b>	<b>Componente autónomo</b>	<b>Total de horas</b>
	64	16	80	160
<b>Sumilla de la asignatura: (máximo 100 palabras)</b>	Esta asignatura explora la naturaleza de la empresa y organización en general, el rol que ella juega en el medio económico, social y los problemas que debe superar para lograr sus objetivos. Se relaciona con el perfil de egreso por ser un componente de formación básica para el estudiante, además aporta al desempeño laboral de una manera eficiente y eficaz.			
<b>Equipo elaborador:</b>	Ing. Erick Antonio Calderero Villagómez, M.B.A.			

### 2. OBJETIVOS

<b>Objetivo vinculado</b>	<b>Objetivo de carrera</b>	<b>Objetivo de la asignatura</b>
Al conocimiento y los saberes	Comprende los enfoques conceptuales basados en el desarrollo de saberes con liderazgo, responsabilidad social y ambiental; con amplios conocimientos técnicos, científicos, normativos y altos principios éticos y morales; preparados para resolver y proponer soluciones a los problemas de orden contable, financiero, tributaria y de control empresarial, propiciando el desarrollo socio- económico de la provincia, región y el país, coadyuvando a la consecución del buen vivir.	Desarrollar capacidades y habilidades competitivas para el desarrollo de las organizaciones, a través del manejo eficaz y eficiente de los recursos y procesos administrativos financiero, que permitan la optimización de recursos dentro de las organizaciones empresariales.
A la pertinencia	Sistematizar conocimientos contables, financieros, tributarios, auditoría y a fines, que sirva de base para describir y explicar la problemática en el contexto de la profesión, en su entorno nacional e internacional.	Identifica y determinar los procesos y procedimientos que incurren dentro de la estructura empresarial, a través de un análisis exhaustivo, que permita emitir soluciones para la toma de decisiones.
Al aprendizaje	Analizar información económica, financiera, tributaria y a fines, para la toma de decisiones gerenciales adecuadas, en base a normas y leyes vigentes de país.	Aporta conocimientos para el manejo eficaz y eficiente de los recursos administrativos a través de un óptimo desempeño en los procesos y procedimiento que incurren dentro de las organizaciones; lo cual permite generar una rentabilidad a las empresas.
A la ciudadanía integral	Promover el autoaprendizaje y el desempeño eficiente de la profesión con principios, valores éticos, humanísticos y aptitud emprendedora para potenciar la práctica del buen vivir en la vinculación de la carrera de Contabilidad y Auditoría con el ente empresarial y social.	Administra de forma responsable los recursos administrativos y financiero, a través de la aplicación de los principios y valores éticos dentro el campo empresarial; lo cual permite un óptimo desempeño laboral y profesional.

### 3. RESULTADO DE APRENDIZAJE

#### De la carrera

- Reconocer los principios financieros, contables, tributarios, legales y de control aplicables en las actividades económicas de las organizaciones.

#### De la asignatura

- Asocia el proceso administrativo en relación a las herramientas de control dentro de una empresa.

### 4. CONTENIDOS

<p style="text-align: center;"><b>Unidad 1</b> Generalidades de la Administración.</p>	<p>1.1 Conceptos Generales de la Administración. 1.2 Origen y Evolución de la Administración. 1.3 La Administración y sus escuelas. 1.4 La Administración y su importancia. 1.5 Características inherentes de la disciplina administrativa. 1.6 Ciencia y disciplina en la que se fundamenta la administración. 1.7 Competitividad y Administración de los procesos administrativos. 1.8 Procesos Administrativos: Etapas y principios: Planeación, Organización, Dirección y Control. 1.9 Ética y valores en la administración.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Unidad 2</b> Procesos Administrativos: Planeación, Organización, Dirección y Control.</p>	<p>2.1 Planeación. 2.1.1 Importancia de la Planeación. 2.1.2 Tipos de Planeación. 2.1.3 Elementos del Plan Estratégico. 2.1.4 Filosofía Organizacional. 2.1.5 Definición de la Misión y Visión. 2.1.6 Determinación de objetivos. 2.1.7 Diseño de Estrategias. 2.1.8 Políticas. 2.1.9 Elaboración de los programas. 2.1.10 Los presupuestos, herramientas de planeación 2.1.11 Principios</p> <p>2.2 Organización. 2.2.1 Importancia de la Organización. 2.2.2 Procesos de Organización. 2.2.3 División del trabajo. 2.2.4 Estructura de la Organización. 2.2.5 Organigramas. 2.2.5.1 Coordinación. 2.2.6 Modelo de Organización.</p>



	<p>2.2.7 Herramientas de Organización. 2.2.8 Principios.</p>
<p><b>Unidad 3</b> Herramientas de control.</p>	<p>3.1 Dirección y Liderazgo. 3.1.1 La dirección y su importancia. 3.1.2 El proceso de dirección. 3.1.3 Toma de decisiones. 3.1.4 La motivación.</p> <p>3.2 Evaluación y Control. 3.2.1 El control y su importancia. 3.2.2 El proceso de control. 3.2.3 Herramientas de control. 3.2.4 Principios de control.</p> <p>3.3 La empresa en la nueva conformación económica mundial. 3.3.1 La empresa en la globalización. 3.3.2 Efectos económicos de la globalización. 3.3.3 Como afrontar la globalización. 3.3.4 Conocimiento, Tecnología e Innovación.</p>

## 5. METODOLOGÍA

### 5.1. Ambiente de aprendizaje.

El dominio de Economía Social y Solidaria para el Buen Vivir, de acuerdo al modelo educativo (2016) se configura desde ambientes de aprendizaje innovador, entendida la innovación como la acción permanente realizada mediante la investigación para buscar soluciones a los problemas planteados, creando teorías, modelos, técnicas y métodos rigurosos según la necesidad del campo de acción, y la aplicación científica y tecnológica a los procesos de desarrollo sostenible. La formación de ambientes innovadores de aprendizajes, permitirá al profesional adquirir la competencia de reorganizarse en el transcurso de la vida para ser competitivo.

### 5.2. Procesos y estrategias para el componente de docencia.

- Resolución de problema.
- Exposiciones.
- Control de Lectura
- Evaluaciones escritas.
- Exámenes físicos.

### 5.3. Procesos y estrategias para las prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes

- Tutorías.
- Informe.
- Taller.
- Desarrollo de ejercicios.

### 5.4. Procesos y estrategias para el componente autónomo

- Desarrollo de ejercicios.



- Resolución de problemas.

## 6. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Ámbito	Peso	Estrategias
Actuación	30%	Conferencia
		Exposiciones Individuales o Grupales
		Lección Escrita
Producción	30%	Trabajo Autónomo
		Talleres en Clases
		Trabajo Grupales
Acreditación	40%	Reactivo de evaluación final.

## 7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### a. Básica


- Robbins Decenzo Coulter, Administración, Octava Edición 2014, código 658 ROB.
- Coulter Robbins Administración, Décima Edición 2015, código 658 ROB.
- Munch Lourdes- 2010, Administración, Gestión Organizacional, enfoques y procesos administrativos, código 658 MUN.

### b. Complementaria

- McGraw- Hill, Administración y Colaboración en un mundo Competitivo, Segunda Edición, 2009, código 658.421 BAT.
- Alfa Omega, Administración: Teoría y Aplicación, 2009, código 658 RUE.
- Chiavenato Idalberto, Administración: Teoría, Proceso y Practica, 2001, código 658 CHI.
- Aktouf Omar/Suarez Tirso/ Administración: Tradición, Revisión y Renovación. 2012, código 658 AKT.
- Harold Koontz, Heinz Weihrich/ Administración una Perceptiva Global, 2004, código 658.4 KOO.
- Reyes Ponce Agustín, Administración Moderna 2004, código 658.5 CER.



8. VISADO

APROBACIÓN Y REGISTRO DEL PROGRAMA ANALÍTICO DE ASIGNATURA			
ELABORACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES		FIRMA
	Calderero Villagómez Erick Antonio		
	Paladines Ugalde Rosa		
	Cadena Santa Jorge		
	Vélez Mendoza Laysi		
	Moreira Solórzano Galo		
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Firma y sello		Firma y sello	
			
Lcda. Rosa Paladines Ugalde		Econ. Freddy Soledispa Lucas, PhD.	
FECHA:	26-09-2018	FECHA:	26-09-2018

-FIN-

