UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE: Contabilidad y Auditoría

MODALIDAD PRESENCIAL

SÍLABO

ADMINISTRACION I

NIVEL

PRIMERO

AMBATO - ECUADOR
2026

I. INFORMACIÓN GENERAL

<table>
<tr><td colspan="3">Nombre de la asignatura
ADMINISTRACION I
Carrera
Contabilidad y Auditoría</td></tr>
<tr><td>Código UTA-FCAUD-CA-MP-UB-01-02</td><td colspan="2">PRERREQUISITOS</td></tr>
<tr><td>Modalidad
PRESENCIAL</td><td>Asignatura</td><td>Código</td></tr>
<tr><td colspan="3">Unidad organizacional curricular
BÁSICA</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Créditos/Horas
3
Nivel
PRIMERO</td><td colspan="2">CORREQUISITOS</td></tr>
<tr><td>Asignatura</td><td>Código</td></tr>
<tr><td colspan="3">CARGA HORARIA</td></tr>
<tr><td>Componente de aprendizaje en contacto con el docente por semana
3</td><td>Componente de aprendizaje en contacto con el docente por ciclo académico
48</td><td>Componente de aprendizaje práctico experimental, componente de aprendizaje autónomo
96</td></tr>
<tr><td>Horas de tutoría académica semanales
1</td><td>Horas de tutoría presenciales por ciclo académico
16</td><td>Horas de tutorías virtuales por ciclo académico
0</td></tr>
</table>

TOTAL DE HORAS DE APRENDIZAJE EN EL CICLO DE ESTUDIOS

Número de horas del componente de aprendizaje en contacto con el docente semanal	3
Número de horas del componente de aprendizaje en contacto con el docente semestral	48
Número de horas del componente de aprendizaje práctico experimental y componente de aprendizaje autónomo	96
TOTAL DE HORAS AL SEMESTRE (Número de horas del componente de aprendizaje en contacto con el docente semestral + Número de horas del componente de aprendizaje práctico experimental y componente de aprendizaje autónomo.)	144

III DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA

Propósito La asignatura de Administración I pretende inducir a los estudiantes a los contextos empresariales, identificando los elementos del proceso administrativo, distinguiendo los principales elementos del la Gestión del Talento Humano y descubriendo el comportamiento organizacional en las empresas. El propósito de la asignatura es diseñar procesos administrativos, obteniendo información oportuna y confiable en la toma de decisiones del mercado, contribuyendo con la optimización de los recursos institucionales, la proactividad, pensamiento sistémico e independencia de criterio, es así que el estudiante obtendrá las herramientas necesarias para enfrentar todo tipo de desafíos institucionales en cualquier área de trabajo.

Descripción de la asignatura La asignatura de Administración I se estructura en cuatro unidades curriculares básicas relacionadas con la naturaleza de la Administración: La primera unidad corresponde al Proceso Administrativo en el cual se estudiarán las funciones gerenciales y su aplicaciones, en la segunda unidad se revisará la Planificación Estratégica, identificando matrices FODA, EFI, EFE, en la tercera unidad se estudiará la Gestión del Talento Humano a través del cual se identificarán todos los subsistemas como son: Reclutamiento, Selección, Evaluación, Contratación, Desvinculación y en la unidad cuatro se estudiará El Comportamiento Organizacional aprendiendo la cultura organizacional de las empresas. La metodología utilizada será: Aprendizaje Basado en Problemas (Uso de sistemas de información , programas estadísticos, hojas de cálculo obtenidos de empresas públicas y privadas) Aprendizaje Basado en Proyectos (Encuestas) Aprendizaje Basado en Evidencias (Informes generados del INEC; de empresas?) Método de Caso (Realidad de las empresas). Al finalizar el curso el alumno: analiza los elementos del proceso administrativo, gestión del talento humano y comportamiento organizacional para la comprensión de la gestión administrativa

Objetivo general de la asignatura Determinar el proceso administrativo y sus elementos como son la planificación estratégica, la gestión del talento humano y el comportamiento organizacional para la comprensión de la gestión administrativa en cualquier ámbito organizacional.

Objetivos específicos de la asignatura

1.-Identificar cada uno de los elementos del proceso administrativo para su correcta aplicación en la actividad empresarial.

2.-Aplicar procesos de planificación estratégica para que se logren objetivos y metas en las organizaciones.

3.-Examinar los subsistemas de la Gestión del Talento Humano y sus técnicas para que agreguen valor en las organizaciónes

4.-Demostrar el comportamiento organizacional y el proceso de toma de decisiones para que se conviertan en elementos importantes en las empresas.

NOTA: Las horas de tutoría académica no se suman, por lo tanto no se incluyen dentro de las horas totales del semestre

IV PROGRAMA DE ESTUDIOS DE LA ASIGNATURA

U.1	Identificar cada uno de los elementos del proceso administrativo para su correcta aplicación en la actividad empresarial.			
Unidades temáticas	**Horas Clase / Componente de aprendizaje en contacto con el docente**	**Componente de aprendizaje práctico experimental.**	**Componente de aprendizaje autónomo incluidas las actividades de investigación y vinculación con la sociedad**	**Instrumentos de evaluación**
1.1.- Proceso Administrativo: Planear, Organizar	9	3	15	Pruebas de Diagnostico Trabajos y ejercicios en clases Control de lectura Trabajos escritos
1.2.- Proceso Administrativo: Dirigir, Controlar	6	2	10	Control de lectura Trabajos escritos Cuestionarios Trabajos
SUBTOTAL HORAS	15	5	25	**TOTAL HORAS:** 45

Resultados de aprendizaje: Analiza los componentes del proceso administrativo a través de la planeación,organización, dirección y control.
Metodología de enseñanza : Aprendizaje Basado en Problemas, Métodos de caso
Estrategias educativas : Talleres, Lectura, análisis y comprensión de materiales bibliográficos y documentales, Trabajos y exposiciones
Recursos didácticos : Otros, Marcadores, Proyector, Audiovisuales, Internet, Inteligencia Artificial, Tecnología del Aprendizaje y el Conocimiento: Aula virtual
Habilidades Blandas : Trabajo en equipo, Responsabilidad

IV PROGRAMA DE ESTUDIOS DE LA ASIGNATURA

U.2	Aplicar procesos de planificación estratégica para que se logren objetivos y metas en las organizaciones.			
Unidades temáticas	**Horas Clase / Componente de aprendizaje en contacto con el docente**	**Componente de aprendizaje práctico experimental.**	**Componente de aprendizaje autónomo incluidas las actividades de investigación y vinculación con la sociedad**	**Instrumentos de evaluación**
2.1.- Introducción a la Planificación Estratégica.	6	2	10	Trabajos escritos Cuestionarios Trabajos
2.2.- Etapas y desarrollo de la Planificación Estratégica.?	3	1	5	Trabajos escritos Cuestionarios Trabajos
SUBTOTAL HORAS	9	3	15	**TOTAL HORAS:** 27

Resultados de aprendizaje: Construye elementos del proceso de planificación estratégica a través de la misión, visión y formulación de estrategias.
Metodología de enseñanza : Aprendizaje Basado en Problemas, Métodos de caso
Estrategias educativas : Orientación para estudio de casos, Talleres
Recursos didácticos : Otros, Marcadores, Proyector, Audiovisuales, Internet, Inteligencia Artificial, Tecnología del Aprendizaje y el Conocimiento: Aula virtual
Habilidades Blandas : Trabajo en equipo, Responsabilidad

IV PROGRAMA DE ESTUDIOS DE LA ASIGNATURA

U.3	Examinar los subsistemas de la Gestión del Talento Humano y sus técnicas para que agreguen valor en las organizaciónes			
Unidades temáticas	**Horas Clase / Componente de aprendizaje en contacto con el docente**	**Componente de aprendizaje práctico experimental.**	**Componente de aprendizaje autónomo incluidas las actividades de investigación y vinculación con la sociedad**	**Instrumentos de evaluación**
3.1.- Introducción a la gestión del Talento Humano.	9	3	15	Trabajos escritos Cuestionarios Trabajos
3.2.- Subsistemas de Talento Humano.	6	2	10	Trabajos escritos Cuestionarios Trabajos
SUBTOTAL HORAS	15	5	25	**TOTAL HORAS:** 45

Resultados de aprendizaje: Identifica las técnicas de los subsistemas de Gestión del Talento para contribuir en la tarea de la búsqueda y selección de personal en las organizaciones.
Metodología de enseñanza : Aprendizaje Basado en Problemas, Métodos de caso
Estrategias educativas : Orientación para estudio de casos, Talleres, Lectura, análisis y comprensión de materiales bibliográficos y documentales, Trabajos y exposiciones
Recursos didácticos : Otros, Marcadores, Proyector, Audiovisuales, Internet, Inteligencia Artificial, Tecnología del Aprendizaje y el Conocimiento: Aula virtual
Habilidades Blandas : Trabajo en equipo, Pensamiento crítico, Responsabilidad

IV PROGRAMA DE ESTUDIOS DE LA ASIGNATURA

U.4	Demostrar el comportamiento organizacional y el proceso de toma de decisiones para que se conviertan en elementos importantes en las empresas.			
Unidades temáticas	**Horas Clase / Componente de aprendizaje en contacto con el docente**	**Componente de aprendizaje práctico experimental.**	**Componente de aprendizaje autónomo incluidas las actividades de investigación y vinculación con la sociedad**	**Instrumentos de evaluación**
4.1.- Cultura Organizacional.	6	2	10	Trabajos escritos Cuestionarios Trabajos
4.2.- Toma de Decisiones	3	1	5	Trabajos escritos Cuestionarios Trabajos
SUBTOTAL HORAS	9	3	15	**TOTAL HORAS:** 27

Resultados de aprendizaje: Descubre los diferentes ambientes organizacionales y el proceso de toma de decisiones a través de las herramientas establecidas en la elección de decisiones.
Metodología de enseñanza : Aprendizaje Basado en Problemas, Métodos de caso
Estrategias educativas : Resolución de problemas, Talleres, Lectura, análisis y comprensión de materiales bibliográficos y documentales
Recursos didácticos : Otros, Marcadores, Proyector, Audiovisuales, Internet, Inteligencia Artificial, Tecnología del Aprendizaje y el Conocimiento: Aula virtual
Habilidades Blandas : Trabajo en equipo, Comunicación asertiva, Pensamiento crítico, Responsabilidad

V ESCENARIOS DE APRENDIZAJE (REAL, VIRTUAL, ÁULICO)

El escenario de aprendizaje del presente silabo es Ã¡ulico donde se tomarÃ¡ en cuenta los espacios de interacciÃ³n: en este proceso de enseÃ±anza de aprendizaje profesor-alumno, almunno-alumno. InformaciÃ³n: aquÃ se ubicara las indicaciones que el docente dÃ© a los estudiantes para lograr una eficiencia en el proceso de aprendizaje. ProducciÃ³n: en este espacio se elabora el producto de aprendizaje que es la muestra de lo aprendido y ExhibiciÃ³n: en esta etapa se debera conocer el producto resultante del proceso de aprendizaje que se puede dar dentro del aula o fuera de ella. Virtual: ejecutando procesos de actividades acadÃ©micas y verificando su cumplimiento en las tareas asignadas. El estudiante de la carrera sustentarÃ¡ su conocimiento en gran medida con las PrÃ¡cticas de AplicaciÃ³n y ExperimentaciÃ³n de los Aprendizajes APE, fortaleciendo su criterio profesional.

VI CRITERIOS NORMATIVOS PARA LA EVALUACIÓN

Objetivos específicos	Evaluación diagnóstica (Conocimientos previos)	Evaluación formativa (Grado de logro de destrezas)	Evaluación sumativa (valorar los objetivos generales alcanzados y el logro de destrezas)
1.- Identificar cada uno de los elementos del proceso administrativo para su correcta aplicación en la actividad empresarial.	Talleres de Razonamiento Preguntas de sondeo sobre la Unidad	RÚBRICA	Evaluación escrita con reactivos
2.- Aplicar procesos de planificación estratégica para que se logren objetivos y metas en las organizaciones.	Talleres de Razonamiento Preguntas de sondeo sobre la Unidad	RÚBRICA	Evaluación escrita con reactivos
3.- Examinar los subsistemas de la Gestión del Talento Humano y sus técnicas para que agreguen valor en las organizaciónes	Talleres de Razonamiento Preguntas de sondeo sobre la Unidad	RÚBRICA	Evaluación escrita con reactivos
4.- Demostrar el comportamiento organizacional y el proceso de toma de decisiones para que se conviertan en elementos importantes en las empresas.	Talleres de Razonamiento Preguntas de sondeo sobre la Unidad	RÚBRICA	Evaluación escrita con reactivos

VII BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Autores	Año	Título	Nro Edición	Editorial	Pais o Ciudad	Nro Ejemplares	Nro Páginas	Tipo
Torres Hernández, Zacarías	2014	Teoría general de la administración	2	Grupo Editorial Patria	México México	1	525	Virtual
Código/Ubicación base de datos:								
Comentario:	Libro que detalla los diferentes tipos de estructuras organizacionales, presentando casos de estudio. Libro clásico. Aporta en todas las unidades.							
URL:	https://0x102p8f9-y-https-elibro-net.itmsp.museknowledge.com/es/ereader/uta/39390							

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Autores	Año	Título	Nro Edición	Editorial	Pais/Ciudad	Nro Ejemplares	Nro Páginas	Tipo
Rojas López MIguel David	2011	Planeación estratégica: fundamentos y casos.	1	Ediciones de la U.	Colombia Bogotá	1	126	Virtual
Código/Ubicación base de datos:								
Comentario:	Libro que detalla las etapas de la planificación estratégica y destaca la importancia de la administración con estrategias. Clásico. Aporta a la unidad 2 y 4.							
URL:	https://0x102p8g9-y-https-elibro-net.itmsp.museknowledge.com/es/ereader/uta/70197							

Autores	Año	Título	Nro Edición	Editorial	Pais/Ciudad	Nro Ejemplares	Nro Páginas	Tipo
Chiavenato, Idalberto	2011	Administración de Recursos Humanos:	9a edición	McGraw-Hill	México	7	421 páginas	Físico
Código/Ubicación base de datos:	4352i							
Comentario:	Libro clásico que define la importancia del talento humano para las organizaciones y detalla el contexto y procesos para optimizarlo. Aporta a la unidad 3.							
URL:								