



Oferta vigente del Sistema de Educación Superior del Ecuador:

Impresión realizada el: 08-05-2021



Detalle de la carrera

IES:	UNIVERSIDAD DE OTAVALO
Siglas:	UO
Código sniese:	1059
Tipo de financiamiento:	PARTICULAR AUTOFINANCIADA
Sitio web:	http://www.uotavalo.edu.ec/
Tipo de IES:	UNIVERSIDADES Y ESCUELAS POLITÉCNICAS

Estado de la carrera:	VIGENTE
Tipo de carrera:	TERCER NIVEL
Campo amplio:	ADMINISTRACIÓN
Campo específico:	EDUCACIÓN COMERCIAL Y ADMINISTRACIÓN
Campo detallado:	ADMINISTRACIÓN
Programa:	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Título que otorga:	LICENCIADO/A EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Codificación:	1059-650413B01-P-1004
Lugar de ejecución:	SEDE MATRIZ
Provincia:	IMBABURA
Cantón:	OTAVALO
Ciudad:	OTAVALO
Duración:	8 PERIODOS
Periodo académico:	ORDINARIO
Semanas de periodo académico:	16
Modalidad:	PRESENCIAL
Valor de la matrícula:	\$ 150,00
Valor del arancel:	\$ 1.623,18
N° de resolución del CES:	RPC-SO-31-NO.531-2019
Estado actual:	APROBADO POR EL CES
Fecha de aprobación:	2019-09-11
Año de aprobación:	2019
Años de vigencia:	10 años.
Vigente hasta:	2029-09-11
N° de cohortes:	2
N° de horas:	5.760 Horas.



Oferta vigente del Sistema de Educación Superior del Ecuador:

Impresión realizada el: 08-05-2021



Detalle de la carrera

Objetivo general:

DESARROLLAR EN EL PROFESIONAL EN FORMACIÓN, HABILIDADES MÚLTIPLES, BASADAS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DE TAL MANERA QUE PROPONGA ESTRATEGIAS PARA INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA, A FIN DE QUE IMPULSE EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL. LA CARRERA TIENE COMO FINALIDAD COORDINAR LOS ELEMENTOS DE: PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL, PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE OPERACIÓN, SUSTENTADAS EN LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LAS EMPRESAS Y SU ENTORNO

Perfil de ingreso:

LOS ASPIRANTES A LA CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DEBEN MOSTRAR INTERÉS POR EL CONOCIMIENTO SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS DE LAS MICRO, PEQUEÑAS, MEDIANAS Y GRANDES EMPRESAS. SE CONSIDERAN COMO REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES A LA UNIVERSIDAD LOS SIGUIENTES:

HABILIDADES PARA UNA COMUNICACIÓN EFECTIVA.

DEMOSTRAR CUALIDADES O RASGOS QUE GENEREN ESPÍRITU EMPRENDEDOR.

; ACTITUD EN LA VALORACIÓN Y RESPETO HACIA LA INTERCULTURALIDAD.

; CONOCIMIENTO EN LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.

; ACTITUD PARA ASUMIR EL APRENDIZAJE CONTINUO, COMO PARTE DE SU VIDA.

; HABILIDAD DE RAZONAMIENTO NUMÉRICO.

; ACTITUD PARA CONOCER LA REALIDAD SOCIOCULTURAL.

; ACTITUD PARA LA PRÁCTICA DEL ANÁLISIS CRÍTICO CON TOLERANCIA Y REFLEXIÓN.

DESDE LA CONCEPCIÓN UNIVERSITARIA DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO SE BUSCAN LAS SIGUIENTES HABILIDADES:

DISEÑA SU PROYECTO DE VIDA QUE GARANTICE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS ASPECTOS DE INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL CON REFLEXIVIDAD Y RESPONSABILIDAD CRÍTICA (SENPLADES, 2017, P. 60).

ES CONSCIENTE DE QUE SE DEBE CONSOLIDAR LA SOSTENIBILIDAD EN UN SISTEMA DE ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA (SENPLADES, 2017, P. 76).

PARTICIPA EN EL DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE ACUERDO AL ENTORNO EMPRESARIAL (SENPLADES, 2017, P.84).

PROMUEVE LA TRANSPARENCIA Y LA CORRESPONSABILIDAD CON EL OBJETIVO DE INSTITUIR UNA NUEVA ÉTICA SOCIAL (SENPLADES, 2017, P.101)

COMPETENCIAS GENÉRICAS DE PENSAMIENTO, ADQUIRIDAS EN EL BACHILLERATO:

ENFRENTA LAS DIFICULTADES QUE SE LE PRESENTAN Y ES CONSCIENTE DE SUS VALORES, FORTALEZAS Y DEBILIDADES.

ANALIZA CRÍTICAMENTE LOS FACTORES QUE INFLUYEN EN SU TOMA DE DECISIONES.

ADMINISTRA LOS RECURSOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LAS RESTRICCIONES PARA EL LOGRO DE SUS METAS.

CULTIVA RELACIONES INTERPERSONALES QUE CONTRIBUYEN A SU DESARROLLO HUMANO Y EL DE QUIENES LO RODEAN.

APLICA DISTINTAS ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS SEGÚN QUIENES SEAN SUS INTERLOCUTORES, EL CONTEXTO EN EL QUE SE ENCUENTRA Y LOS OBJETIVOS QUE PERSIGUE.

IDENTIFICA LAS IDEAS CLAVE EN UN TEXTO O DISCURSO ORAL E INFIERE CONCLUSIONES A PARTIR DE ELLAS.

MANEJA LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN PARA OBTENER INFORMACIÓN Y EXPRESAR IDEAS.

ORDENA INFORMACIÓN DE ACUERDO A CATEGORÍAS, JERARQUÍAS Y RELACIONES.

CONSTRUYE HIPÓTESIS Y DISEÑA Y APLICA MODELOS PARA PROBAR SU VALIDEZ.

UTILIZA LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA PROCESAR E INTERPRETAR INFORMACIÓN.

ELIGE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN MÁS RELEVANTES PARA UN PROPÓSITO ESPECÍFICO Y DISCRIMINA ENTRE ELLAS DE ACUERDO A SU RELEVANCIA Y CONFIABILIDAD.

EVALÚA ARGUMENTOS Y OPINIONES E IDENTIFICA PREJUICIOS Y FALACIAS.

ESTRUCTURA IDEAS Y ARGUMENTOS DE MANERA CLARA, COHERENTE Y SINTÉTICA.

APRENDE DE FORMA AUTÓNOMA.

ARTICULA SABERES DE DIVERSOS CAMPOS Y ESTABLECE RELACIONES ENTRE ELLOS Y SU VIDA COTIDIANA.

PARTICIPA CON RESPONSABILIDAD EN LA SOCIEDAD.

PRIVILEGIA EL DIÁLOGO COMO MECANISMO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

ASUME UNA ACTITUD QUE FAVORECE LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS AMBIENTALES EN LOS ÁMBITOS LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

Perfil de egreso:

¿QUÉ RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS PROFESIONALES SON NECESARIOS PARA EL FUTURO DESEMPEÑO PROFESIONAL?

LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA SE CONVIERTE EN EL INSTRUMENTO ADECUADO PARA GENERAR CONOCIMIENTO EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LA CUAL PARTICIPAN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DOCENTES, ESTUDIANTES Y LA COMUNIDAD PARA GENERAR INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO, TAMBIÉN PARTICIPAN EN LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD, EN CONSECUENCIA, GENERA RESPUESTAS A LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTAN EN EL ENTORNO. DENTRO DE ESTE ORDEN DE IDEAS, SE DEBE INDICAR, QUE UNA DISCIPLINA POR MÁS IMPORTANTE QUE SE LA CONSIDERE, REQUIERE DEL APOYO DE OTROS SABERES PARA DEFINIR SU HORIZONTE (DÍAZ-BARRIGA, 2013), POR LO QUE NO PUEDE ALCANZAR O FORMALIZAR EL ÁMBITO DE UNA PROFESIÓN, PUES, AUNQUE ES LÓGICO QUE TENGA UN ÁREA DE CONOCIMIENTO CENTRAL, REQUIERE DEL APOYO DE OTROS SABERES PARA DEFINIR SU HORIZONTE. PÁG.8-19.

Objeto de estudio:

LA CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ESTUDIA LOS DIFERENTES ENFOQUES TEÓRICOS, PARA ADMINISTRAR ORGANIZACIONES, A TRAVÉS DE UN PROCESO DE PLANIFICACIÓN ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL, QUE LE PERMITE DEFINIR LAS METAS INSTITUCIONALES, PARA INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LAS EMPRESAS EN UN AMBIENTE APROPIADO NORMATIVO Y FORMAL. LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EMPRESARIAL DESDE UNA VISIÓN EPISTEMOLÓGICA DE CALIDAD, PERMITE REALIZAR MEJORAS CONTINUAS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN: MANUFACTURA, COMERCIO. Y SERVICIOS, PARA LO CUAL APLICA LA RESTRUCTURACIÓN DE PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS TRADICIONALES Y LAS ORIENTA A CREAR CONCIENCIA DE CALIDAD EN LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN, PARA QUE LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA DESARROLLE ESTRATEGIAS CON LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL, A TRAVÉS DE LO CUAL PUEDA RESOLVER PROBLEMAS CONCRETOS, MOTIVAR Y FOMENTAR EL TRABAJO EN EQUIPO (GARCÍA P., QUISPE A. RÁEZ G., 2003). LA GESTIÓN EMPRESARIAL DESDE UNA VISIÓN EPISTEMOLÓGICA DE SISTEMATIZACIÓN DE GESTIÓN, EMPLEA UNA PLANIFICACIÓN CENTRADA EN LOS CLIENTES, PARA LO CUAL LLEGAN A LAS CAUSAS QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS, PROPONE NUEVOS PROCESOS Y LA RESTRUCTURACIÓN DE LOS EXISTENTES, CON EL FIN DE INCREMENTAR LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y LA EFECTIVIDAD EN EL TRABAJO. POR OTRA PARTE, LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA TIENE UNA PERSPECTIVA DE APRENDER LO QUE ESTÁN HACIENDO OTRAS EMPRESAS Y ADAPTAR LAS PRÁCTICAS, POR LO QUE ES NECESARIO REALIZAR CAMBIOS, PUESTO QUE NO SE TRATA SOLAMENTE DE COPIAR UNA BUENA PRÁCTICA, SE DEBE DESARROLLAR UNA ADAPTACIÓN DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS Y CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES, QUE ESTÁN RELACIONADAS CON LOS MÉTODOS Y PROCESOS, ENCAMINADA A LA MEJORA CONTINUA Y ORIENTADA A LOS CLIENTES (JACKSON & LUND, 2000).PÁG.22-23

Modalidad titulación:

DESARROLLO DE UN TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
EXAMEN COMPLEXIVO