UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA CONTABILIDAD SUPERIOR

1. Datos

Materia: ADMINISTRACIÓN II
Código: FAD0023
Paralelo: F
Periodo : Marzo-2018 a Julio-2018
Profesor: SALAMEA ALVEAR GIANNI FABRICCIO
Correo electrónico: gsalamea@uazuay.edu.ec
Prerrequisitos:

Código: FAD0016 Materia: ADMINISTRACIÓN I

Nivel: 4

Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo:		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
4				4

2. Descripción y objetivos de la materia

El tratamiento de la Administración II se inicia con una Introducción a los fundamentos de la Dirección; definición de los estilos de administración y sus bases conceptuales; descripción de los sistemas administrativos, analizando la influencia de la dirección en las personas y en la cultura organizacional; definir los elementos básicos del proceso de comunicación; describir las barreras de la comunicación y formas de superarlas; demostrar la importancia de ejercer liderazgo en las organizaciones, análisis de la motivación para obtener refuerzo del comportamiento deseado y lograr equidad en las recompensas y describir el proceso de control y sus fases componentes .
Los objetivos que se persiguen en la enseñanza de la Administración II, se basan en el hecho de que los futuros Ingenieros en Contabilidad para solucionar muchos de los problemas que aflige el mundo moderno radica en efectuar las mejores prácticas de la administración, es decir la capacidad de dirección: liderazgo, motivación, comunicación y control, así como también gestionar, aglutinar y racionalizar los recursos escasos de mejor manera que la competencia. Tomando en consideración que ya poseen conocimiento de la primera parte del proceso administrativo tales como la Planeación y Organización analizados en la Administración I, elementos que favorecen notablemente para la toma de decisiones eficaces.

La aplicación de Administración II se relaíiona básicamente con las materias de: Administración I, Planeación Estratégica, Emprendimiento, Entorno y elementos de mercado; que se consideran de vital importancia para la toma de decisiones gerenciales eficaces y eficientes en las diferentes organizaciones.

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

1	**Problemas empresariales más frecuentes**
01.	**Dirección**
1.1	Problemas de la organización (1 horas)
01.01.	Factores humanos y motivación (1 horas)

1.2	Inadecuada planeación (1 horas)
01.02.	Factores humanos en la administración (2 horas)
1.3	Falta de coordinación (2 horas)
01.03.	Motivación (1 horas)
1.4	Falta de control (2 horas)
01.04.	Uno de los primeros modelos de comportamiento: teoría X y teoría Y de McGregor (1 horas)
1.5	Práctica: ¿Análisis de causas comunes del fracaso de los negocios(Aspecto administrativo y Financiero), Conclusiones¿. (2 horas)
01.05.	Teoría de la jerarquía de las necesidades de Maslow (1 horas)
1.6	- Análisis del caso Servicio de Mudanzas nacional e internacional: ¿Packaging Center y la Vascongada¿. (0 horas)
01.06.	La teoría ERG de Alderfer (1 horas)
1.7	- Análisis del caso: ¿Bikesports C.A.¿ por falta de control (0 horas)
01.07.	Teoría de la motivación-higiene de Herzberg (1 horas)
1.8	Trabajos sustentados en grupos. (0 horas)
01.08.	Teoría de las necesidades de la motivación de McClelland (1 horas)
01.09.	Caso Internacional: Administrar a la manera Hewlett-Packard: ¿continuará? (1 horas)
2	**Dirección.- La Influencia**
02.	**Liderazgo**
2.1	Concepto de dirección (2 horas)
02.01.	Definir el liderazgo (1 horas)
2.2	Estilos de dirección.-Teoría X y Teoría Y (2 horas)
02.02.	Componentes del liderazgo (2 horas)
2.3	La dirección y las personas (2 horas)
02.03.	Comportamiento y estilos de liderazgo (1 horas)
2.4	Comunicación.- Proceso de la comunicación (2 horas)
02.04.	Enfoque situacional o de contingencia del liderazgo (2 horas)
2.5	Formación de equipos de trabajo (2 horas)
02.05.	Liderazgo transaccional y transformacional (1 horas)
2.6	Coordinación de actividades (2 horas)
02.06.	Caso internacional: Perfiles de dos visionarios: Bill Gates y Steve Jobs (1 horas)
2.7	Manejar y resolver conflictos internos en una empresa (2 horas)
2.8	Prácticas: Análisis del caso ¿Escuchan realmente las empresas a sus empleados (Pág. 545 Chiavenato). (2 horas)
3	**Liderazgo**
03.	**Comités, equipos y toma grupal de decisiones**
3.1	Concepto de liderazgo (3 horas)
03.01.	Naturaleza de los comités y grupos (2 horas)
3.2	Conducta de liderazgo (3 horas)
03.02.	Motivos para utilizar comités y grupos (1 horas)
3.3	La dirección en la negociación (3 horas)
03.03.	Desventajas y mal uso de los comités (1 horas)
3.4	El poder de las alternativas (3 horas)
03.04.	La operación exitosa de comités y grupos (1 horas)
3.5	Motivación en las organizaciones (3 horas)
03.05.	Conceptos adicionales de grupo (1 horas)
3.6	¿Por qué trabaja la gente en el Ecuador? (3 horas)
03.06.	Equipos (1 horas)
3.7	Práctica: Análisis del caso ¿Lee Iacocca¿ sobre el tema de liderazgo (Pág. 589 Chiavenato). (2 horas)
03.07.	Caso de estudio (1 horas)
3.8	-Análisis del caso ¿Volkswagen, relacionado con los canales de comunicación, Pág. 551 Chiavenato). (0 horas)

3.9	-Investigación en una empresa de la localidad la forma cómo fluye la comunicación. (0 horas)
3.10	Trabajos sustentados en grupos. (0 horas)
4	**Control**
04.	**Comunicación**
4.1	Concepto de Control (2 horas)
04.01.	Propósito de la comunicación (2 horas)
4.2	El proceso de control (2 horas)
04.02.	Proceso de comunicación (2 horas)
4.3	Establecimiento de objetivos o estándares de desempeño (1 horas)
04.03.	Comunicación en la organización (2 horas)
4.4	Fundamentos de los objetivos (1 horas)
04.04.	Barreras e interrupciones a la comunicación (2 horas)
4.5	Evaluación o medición del desempeño actual (1 horas)
04.05.	Hacia la comunicación efectiva (1 horas)
4.6	Comparación del desempeño actual con los objetivos estándares establecidos (1 horas)
04.06.	Medios electrónicos en la comunicación (2 horas)
4.7	Acción correctiva para superar los posibles desvíos o anormalidades (1 horas)
04.07.	Caso de estudio (1 horas)
4.8	Características del control (1 horas)
4.9	Tipos de control (2 horas)
4.10	Programación Just in Time (1 horas)
4.11	Planeamiento de requerimiento de materiales (1 horas)
4.12	Control de calidad (2 horas)
4.13	Conflicto de autoridad (1 horas)
4.14	La ejecución: procedimientos administrativos (1 horas)
4.15	Práctica: Caso para analizar ¿ Hoechst¿ sobre el tema de control (Pág. 671 Chiavenato). (2 horas)
4.16	-Investigación en una empresa de la localidad las formas de motivación y estilos de liderazgo que aplica. (0 horas)
4.17	Trabajos sustentados en grupos (0 horas)
4.18	-Investigar en una empresa de la localidad los tipos de control que aplica. (0 horas)
4.19	Trabajos sustentados en grupos (0 horas)
5	**Control**
05.01.	Sistema y proceso de control (2 horas)
05.02.	Proceso de control básico (1 horas)
05.03.	Puntos de control clave, estándares y puntos de referencia (benchmarking) (4 horas)
05.04.	El control como sistema de realimentación (1 horas)
05.05.	Información y control en tiempo real (1 horas)
05.06.	Control preventivo o anticipativo (1 horas)
05.07.	Control del desempeño general (1 horas)
05.08.	Control de pérdidas y ganancias (1 horas)
05.09.	Control mediante el rendimiento de la inversión (1 horas)
05.10.	Auditorías administrativas y empresas contables (2 horas)
05.11.	Control burocrático y de clan (1 horas)
05.12.	Caso internacional: Walmart en Estados Unidos y todo el mundo (1 horas)
6	**Técnicas de control y tecnologías de la información**
06.01.	Presupuesto como dispositivo de control (1 horas)
06.02.	Dispositivos tradicionales de control no presupuestal (1 horas)
06.03.	Análisis de red tiempo-suceso (1 horas)
06.04.	Cuadro de mando integral (balanced scorecard) (4 horas)

06.05.	Tecnologías de la información (1 horas)
06.06.	Trabajo, investigación de campo (1 horas)

5. Sistema de Evaluación

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Prueba	Dirección, Liderazgo	APORTE 1	10	Semana: 6 (16/04/18 al 21/04/18)
Evaluación escrita	Prueba	Comités, equipos y toma grupal de decisiones, Comunicación	APORTE 2	10	Semana: 10 (14/05/18 al 19/05/18)
Evaluación escrita	Prueba	Control, Técnicas de control y tecnologías de la información	APORTE 3	10	Semana: 16 (25/06/18 al 28/06/18)
Evaluación escrita	Pr Examen	Comités, equipos y toma grupal de decisiones, Comunicación, Control, Dirección, Liderazgo, Técnicas de control y tecnologías de la información	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (01-07-2018 al 14-07-2018)
Evaluación escrita	Examen	Comités, equipos y toma grupal de decisiones, Comunicación, Control, Dirección, Liderazgo, Técnicas de control y tecnologías de la información	SUPLETORIO	20	Semana: 20 (al)

Metodología

Las clases serán magistrales con posterior absolución de inquietudes, trabajos de investigación y sustentaciones, además de pruebas escritas y visitas técnicas.

Criterios de Evaluación

Los examenes se tomarán a base de reactivos y los trabajos serán en base a investigación en empresas de la localidad

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
CHIAVENATO IDALBERTO	Mc Graw Hill	ADMINISTRACIÓN EN LOS NUEVOS TIEMPOS	2002	958-41-03-01-6
ROBBINS STEPHEN, COULTER MARY	Pearson educación	ADMINISTRACIÓN	2000	970-17-0388-X
BATEMAN THOMAS S. SNELL SCOTT A.	Mc Graw Hill	ADMINISTRACIÓN UN NUEVO PANORAMA COMPETITIVO	2004	970-10- 4960-8

Web

Autor	Título	Url
Pelayo, Carmen Marìa	Ebrary	http://site.ebray.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?p00=principios+de+administracion&fromSearch=from
Garcia Rony	Ebrary	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10317213&p00=Principios+de+administraci%C

Autor	Título	Url
Carlos Ramírez Cardona	Ebrary	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10466901&p00=Principios+de+administraci%C
Abud, Daniela	Ebrary	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10312207&p00=administracion
Levy, Alberto Lorenzatti, Marco	Ebrary	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10444717&p00=administracion
Mano Carrillo, Marianela S.	Ebrary	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10307180&p00=administracion

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
CHIAVENTATO IDALBERTO	Mc Graw Hill	ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO	2001	958-41-0161-7

Web

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 13/03/2018

Estado: Aprobado