UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos

Materia: ADMINISTRACIÓN II

Código: FAD0023

Paralelo: F

Periodo : Marzo-2018 a Julio-2018

Profesor: ARPI ZHANGALLIMBAY LUIS OSWALDO

Correo electrónico: oarpi@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 Comerciales 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 la Administración II se relaciona básicamente con las materias de: Administración I y Derecho Tributario, 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

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
af. Establecer sistemas de control	
-¿ Definir la estructura de la organización¿ Diseñar los procesos organizacionales	-Evaluación escrita -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Cap. 1	Problemas empresariales más frecuentes	APORTE 1	6	Semana: 3 (26/03/18 al 29/03/18)
Trabajos prácticos - productos	Cap. 1, 2	Dirección.- La Influencia, Problemas empresariales más frecuentes	APORTE 1	4	Semana: 4 (02/04/18 al 07/04/18)
Evaluación escrita	Cap. 2, 3	Dirección.- La Influencia, Liderazgo	APORTE 2	4	Semana: 8 (01/05/18 al 05/05/18)
Trabajos prácticos - productos	Cap. 2, 3	Dirección.- La Influencia, Liderazgo	APORTE 2	6	Semana: 8 (01/05/18 al 05/05/18)
Evaluación escrita	Cap. 3, 4	Control, Liderazgo	APORTE 3	5	Semana: 13 (04/06/18 al 09/06/18)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Cap. 3, 4	Control, Liderazgo	APORTE 3	5	Semana: 15 (18/06/18 al 23/06/18)
Evaluación escrita	Cap. 1, 2, 3, 4	Control, Dirección.- La Influencia, Liderazgo, Problemas empresariales más frecuentes	EXAMEN	20	Semana: 19-20 (15-07-2018 al 21-07-2018)
Evaluación escrita	Cap. 1, 2, 3, 4	Control, Dirección.- La Influencia, Liderazgo, Problemas empresariales más frecuentes	SUPLETORIO	20	Semana: 20 (al)

Metodología

El acompañamiento del proceso enseñanza- aprendizaje de la materia de Administración II, se basará en el marco teórico que será entregado a los estudiantes en forma digital. Se elaborará trabajos de investigación en empresas de la localidad por equipos de trabajo, los mismos que serán sustentados. Proyección de Videos sobre temas relacionados a la materia, y ética.

Criterios de Evaluación

A través de un cuestionario de preguntas evitando la repetición memorística, los estudiantes demostrarán conocer los principios teóricos generalmente aceptados de Administración II, enfatizando en la Dirección: Liderazgo, Motivación y Comunicación, así como también en el Control. En las pruebas mensuales y exámenes finales se evaluará tanto el conocimiento, la capacidad de análisis ,aporte individual y grupal a través de la participación en prácticas, las mismas que deberán ser sustentadas. En todo trabajo escrito, pruebas como en el examen final, se evaluará el uso correcto de la redacción, ortografía y coherencia en la presentación de ideas, así como también será sancionada la deshonestidad académica por copia en los exámenes, trabajos, etc. Las pruebas mensuales y examen final serán revisados en clase conjuntamente con los estudiantes , antes de registrar las notas definitivas. Se recuerda que la asistencia no puede considerarse como aporte, y el Reglamento de la Universidad del Azuay no contempla la exoneracion del examen final.

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
KOONTZ HAROLD, WEIHRICH HEINZ	Mc Graw Hill	ELEMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	2013	978-607-15-0931-4

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
KOONTZ, HAROLD	Mc Graw Hill	ADMINISTRACIÓN. UNA PERSPECTIVA GLOBAL Y EMPRESARIAL	2012	978-607-15-0759-4
CHIAVENATO, I & SAPIRO, A.	Mc Graw Hill	Planeación Estratégica: Fundamentos y Aplicaciones	2011	

Web

Autor	Título	Url
Revista EKOS	El ADN del CEO en Ecuador	http://www.ekosnegocios.com/negocios/adn/pdfs/temaCentral.pdf
Mg. Jeri Gloria Ramón	El control interno en las empresas privadas	http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/quipukamayoc/2004/segundo/a08.pdf

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 02/03/2018

Estado: Aprobado