Fecha Aprobación:
07/03/2016

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION

ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Sílabo

1. Datos generales

Materia: ADMINISTRACIÓN II
Código: FAD0023
Créditos: 4
Nivel: 4
Paralelo: 4A-ADM
Eje de formación: HUMANÍSTICA
Periodo lectivo: PERIODO MAR/2016 - JUL/2016
Total de horas: 64
Profesor: ORDOÑEZ ROMERO HORTENCIA EDUVIGIS
Correo electrónico: hordonez@uazuay.edu.ec
Prerrequisitos:
FAD0016 ADMINISTRACIÓN I

2. Descripción y objetivos de la materia

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.

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 .

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. Contenidos

1. Problemas empresariales más frecuentes

1.01. Problemas de la organización (1 horas)

1.02. Inadecuada planeación (1 horas)

1.03. Falta de coordinación (2 horas)

1.04. Falta de control (2 horas)

1.05. Práctica: ¿Análisis de causas comunes del fracaso de los negocios(Aspecto administrativo y Financiero), Conclusiones¿. (2 horas)

1.06. - Análisis del caso Servicio de Mudanzas nacional e internacional: ¿Packaging Center y la Vascongada¿.

1.07. - Análisis del caso: ¿Bikesports C.A.¿ por falta de control

1.08. Trabajos sustentados en grupos.

2. Dirección.- La Influencia

2.01. Concepto de dirección (2 horas)

2.02. Estilos de dirección.-Teoría X y Teoría Y (2 horas)

2.03. La dirección y las personas (2 horas)

2.04. Comunicación.- Proceso de la comunicación (2 horas)

2.05. Formación de equipos de trabajo (2 horas)

2.06. Coordinación de actividades (2 horas)

2.07. Manejar y resolver conflictos internos en una empresa (2 horas)

2.08. Prácticas: Análisis del caso ¿Escuchan realmente las empresas a sus empleados (Pág. 545 Chiavenato). (2 horas)

3. Liderazgo

3.01. Concepto de liderazgo (3 horas)

3.02. Conducta de liderazgo (3 horas)

3.03. La dirección en la negociación (3 horas)

3.04. El poder de las alternativas (3 horas)

3.05. Motivación en las organizaciones (3 horas)

3.06. ¿Por qué trabaja la gente en el Ecuador? (3 horas)

3.07. Práctica: Análisis del caso ¿Lee Iacocca¿ sobre el tema de liderazgo (Pág. 589 Chiavenato). (2 horas)

3.08. -Análisis del caso ¿Volkswagen, relacionado con los canales de comunicación, Pág. 551 Chiavenato).

3.09. -Investigación en una empresa de la localidad la forma cómo fluye la comunicación.

3.10. Trabajos sustentados en grupos.

4. Control

4.01. Concepto de Control (2 horas)

4.02. El proceso de control (2 horas)

4.03. Establecimiento de objetivos o estándares de desempeño (1 horas)

4.04. Fundamentos de los objetivos (1 horas)

4.05. Evaluación o medición del desempeño actual (1 horas)

4.06. Comparación del desempeño actual con los objetivos estándares establecidos (1 horas)

4.07. Acción correctiva para superar los posibles desvíos o anormalidades (1 horas)

4.08. Características del control (1 horas)

4.09. 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.

4.17. Trabajos sustentados en grupos

4.18. -Investigar en una empresa de la localidad los tipos de control que aplica.

4.19. Trabajos sustentados en grupos

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	*Evidencias*
ae. Desarrollar liderazgo en la empresa	
- ¿ Diseñar políticas organizacionales ¿ Aplicar procedimientos y técnicas que apoyen el logro de las metas organizacionales con base en el marco normativo de las organizaciones	*- Resolución de ejercicios, casos y otros - Evaluación escrita*
af. Establecer sistemas de control	
- ¿ Definir la estructura de la organización ¿ Diseñar los procesos organizacionales	*- Evaluación escrita - Resolución de ejercicios, casos y otros*

Desglose de Evaluación

Evidencia	Descripción Evidencia	Contenidos Sílabo Evaluar	Aporte	Calificación	Fch.Aproximada
Evaluación escrita	Examen	Capítulo 1 y 2	APORTE I	6,00	18 de Abril
Resolución de ejercicios, casos y otros	Informe de Investigación	Capítulo 1 y 2	APORTE I	4,00	18 de Abril
Evaluación escrita	Examen	Capítulo 3	APORTE II	6,00	23 de Mayo
Resolución de ejercicios, casos y otros	Informe de Investigación	Capítulo 3	APORTE II	4,00	23 de Mayo
Evaluación escrita	Examen	Capítulo 4	APORTE III	6,00	27 de Junio
Resolución de ejercicios, casos y otros	Informe de Investigación	Capítulo 4	APORTE III	4,00	27 de Junio
Evaluación escrita	Examen	Capítulo 1,2 ,3 y 4	EXAMEN FINAL	20,00	4 de Julio

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.

5. Textos y otras referencias

Libros

BIBLIOGRAFÍA BASE

- Koontz Harold, Weihrich Heinz.(2013). Elementos de Administración. México: Mc Graw Hill. A través del profesor.

Web

BIBLIOGRAFÍA APOYO

- Carlos Ramírez Cardona. Obtenido de Ebrary: http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10466901&p00=Principios+de+administraci%C.
- Garcia Rony. Obtenido de Ebrary: http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10317213&p00=Principios+de+administraci%C.
- Abud, Daniela. Obtenido de Ebrary: http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10312207&p00=administracion.
- Pelayo, Carmen Marìa. Obtenido de Ebrary: http://site.ebray.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?p00=principios+de+administracion&fromSearch=from.

Software

BIBLIOGRAFÍA

Docente

Director Junta

Fecha Aprobación: **07/03/2016**

APROBADO