



Fecha Aprobación:  
**17/03/2014**

**UNIVERSIDAD DEL AZUAY**

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR**

### Sílabo

#### 1. Datos generales

**Materia:** ADMINISTRACIÓN II

**Código:** FAD0023

**Créditos:** 4

**Nivel:** 4

**Paralelo:** 4F-CSU

**Eje de formación:** BÁSICO

**Periodo lectivo:** PERIODO MAR/2014 - JUL/2014

**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 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.

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 Administración II se relaciona 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. Contenidos

#### 1. Dirección general

- 1.01. El proceso administrativo y revisión de los fundamentos de la administración (4 horas)
- 1.02. El proceso de toma de decisiones (2 horas)
- 1.03. Enfoques de liderazgo y motivación (5 horas)
- 1.04. El enfoque por procesos (4 horas)
- 1.05. El enfoque sistémico de la administración (2 horas)
- 1.06. Lectura y aplicación: Estratagemas para la toma de decisiones (1 horas)

#### 2. Gestión estratégica

- 2.01. El proceso de planeación estratégica: ejercicio en aplicación Excel (4 horas)
- 2.02. La estrategia empresarial (1 horas)
- 2.03. La dirección estratégica de empresas (1 horas)
- 2.04. Las estrategias genéricas (1 horas)
- 2.05. Mantener la ventaja competitiva (1 horas)
- 2.06. Configurando la empresa (1 horas)
  - 2.06.01. Diversificación: análisis de cartera (3 horas)
  - 2.06.02. Integración vertical (1 horas)
  - 2.06.03. Estrategia territorial (1 horas)
- 2.07. Decisiones estratégicas de negocios (1 horas)
- 2.08. Acciones competitivas (1 horas)

#### 3. Enfoque de calidad total

- 3.01. La calidad (1 horas)
- 3.02. Edwards Deming y la administración de la calidad (1 horas)
- 3.03. En enfoque de calidad de Joseph Juran (1 horas)
- 3.04. El aporte de Philip Crosby (1 horas)
- 3.05. William Ouchi, el enfoque Z (1 horas)
- 3.06. Las 7 herramientas estadística de la calidad (3 horas)
- 3.07. Trabajo: Aplicación de las 5 S en un lugar de trabajo (1 horas)

#### 4. Gestión de talento humano

- 4.01. Inteligencia emocional (1 horas)
- 4.02. Gestión del talento humano basado en competencias
  - 4.02.01. Reclutamiento y selección de talento humano (1 horas)
  - 4.02.02. Compensación (1 horas)
  - 4.02.03. Evaluación y desempeño (1 horas)
  - 4.02.04. Desarrollo y capacitación (1 horas)
  - 4.02.05. Elaboración de un plan para el desarrollo del Modelo de competencias (3 horas)
- 4.03. El código de trabajo versus la Ley de Servicio Público (1 horas)

#### 5. Control

- 5.01. Aspectos conceptuales del control (1 horas)
- 5.02. Cibernética y control (1 horas)
- 5.03. Mecánica y proceso de los controles de la administración (1 horas)
- 5.04. Clasificación del propósito del control (1 horas)
- 5.05. Generación de estándares, parámetros, indicadores y coeficientes (3 horas)
- 5.06. Sistema de medición e información (1 horas)
- 5.07. Monitoreo (1 horas)
- 5.08. Los coeficientes indicadores (1 horas)
- 5.09. Medidas correctivas previas (1 horas)
- 5.10. Evaluación general del control (1 horas)
- 5.11. Ejercicio: Diseño de un sistema de alerta empleando Excel (1 horas)

#### 4. Sistema de Evaluación

##### Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

<i>Resultado de aprendizaje de la materia</i>		<i>Evidencias</i>
<b>ba. Aplicar las bases teóricas del proceso administrativo.</b>		
- ¿ Definir la estructura de la organización		- Investigaciones
¿ Diseñar los procesos organizacionales		- Pruebas escritas
		- Estudios de casos
<b>bb. Adquirir el hábito de generar ideas para innovar productos y mejorar procesos en el ambiente productivo.</b>		
- ¿ Diseñar políticas organizacionales		- Exámenes escritos
¿ Aplicar procedimientos y técnicas		- Pruebas escritas
que apoyen el logro de las metas organizacionales con base en el marco normativo de las organizaciones		- Estudios de casos
		- Investigaciones

##### Desglose de Evaluación

Evidencia	Descripción Evidencia	Contenidos Sílabo Evaluar	Aporte	Calificación	Fch.Aproximada

##### Metodología

##### Criterios de Evaluación

·A través de un cuestionario de preguntas evitando la repetición memorística, el estudiante demostrará conocer los principios teóricos generalmente aceptados de Administración II, haciendo énfasis en la Dirección: Liderazgo, Motivación y Comunicación, así como también en el Control.

·En las pruebas mensuales y examen final se evaluará tanto el conocimiento como el aporte individual a través de análisis de casos.

·El estudiante realizará ejercicios prácticos en forma individual y en grupo a base de los conocimientos teóricos y capacidad de análisis, sujeto a la evaluación, los mismos que serán sustentados en clase.

·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.

·Las pruebas mensuales y examen final serán revisados en clase conjuntamente con los estudiantes antes de registrar las notas definitivas.

·Los trabajos enviados deben ser sustentados y entregados en la fecha establecida conjuntamente con los estudiantes.

## 5. Textos y otras referencias

### Libros

#### BIBLIOGRAFÍA BASE

- Bateman Thomas S. Snell Scott A..(2004). Administración (Un Nuevo pa- norama compe- titivo). México: Mc Graw Hill. Biblioteca Hernán Malo. UDA- BG 64831.
- Bateman, Thomas.(2009). Administración. México: McGarw-Hill.
- Chiavenato Idalberto.(2002). Administración En los nuevos tiempos. Colombia: Mc Graw Hill. Biblioteca Hernán Malo. UDA- BG 64849.
- Chiaventato Idalberto.(2001). Administración Proceso-Admi- nistrativo. Colombia: Mc Graw Hill. Biblioteca Hernán Malo. UDA BG 64900.
- Hernández y Rodríguez Sergio y Pulido Alejandro.(2011). Fundamentos de gestión empresarial. México: McGarw-Hill.
- Robbins, Stephen y Coulter.(2010). Administration. México: Perason.

### Web

#### BIBLIOGRAFÍA BASE

- Carlos Ramírez Cardona. Obtenido de ebrary: <http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10466901&p00=Principios+de+administraci%C>.
- Abud, Daniela. Obtenido de Ebrary: <http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10312207&p00=administracion>.
- 
- Mano Carrillo, Marianela S.. Obtenido de Ebrary: <http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10307180&p00=administracion>.
- Garcia Rony. Obtenido de ebrary: <http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10317213&p00=Principios+de+administraci%C>.
- Levy, Alberto Lorenzatti, Marco. Obtenido de Ebrary: <http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10444717&p00=administracion>.

### Software

#### BIBLIOGRAFÍA

---

Docente

---

Director Junta

Fecha Aprobación: **17/03/2014**

**APROBADO**