



ADMINISTRACIÓN II

I. DATOS GENERALES

1- Código	:	100162
2- Pre- Requisito	:	Administración I
3- Créditos	:	04
4- Horas	:	4 horas
5- Semestre Académico	:	2016-I
6- Ciclo	:	III

II. SUMILLA

El curso de Administración II es de metodología activa y comprende el análisis de conceptos e ideas claves en relación a las teorías, estrategias y análisis del diseño organizacional; relacionado con el enfoque, descripción y representación gráfica de los procesos dentro de la organización.

III. COMPETENCIAS GENERALES

- Conocimientos sobre el área de estudio y la profesión.
- Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de motivar y conducir hacia metas comunes.

IV. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Identifica, analiza y genera diseños de estructuras organizacionales sistémicas, de acuerdo al ambiente que rodea a la organización.
- Reconoce, identifica y describe la importancia de los procesos y el impacto en la gestión de la organización para el logro de sus objetivos.
- Examina, describe y analiza los procesos interfuncionales dentro de una organización para su comprensión y mejora continua.
- Analiza y describe de manera gráfica los procesos de una organización para su control y mejora continua.

V. ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

UNIDAD I: La organización y las dimensiones de su diseño estructural			
SEMANA	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
1	Introducción a las organizaciones Concepto, Teorías.	Reconoce los fundamentos de las teorías de la organización como sistema y su impacto en las empresas dentro la sociedad.	Exposición dialogada
		Analiza las dimensiones estructurales y contextuales y los diferentes puntos de vista de la organización.	Caso práctico
2	Objetivos organizacionales y las estrategias genéricas de M. Porter.	Identifica las estrategias competitivas según el modelo de Michael Porter.	Dinámica grupal
		Comprende los tipos de objetivos organizacionales y la relación existente entre las estrategias genéricas de M. Porter.	Debate
3	Análisis del diseño ambiental.	Explora e Identifica el escenario organizacional y los sectores que influyen en la Organización.	Exposición dialogada
		Relaciona el ambiente externo con la estructura de la Administración interna de la organización.	
		Describe el impacto de la tecnología a nivel organizacional y departamental.	Discusión de caso
4	Diseño organizacional	Comprende las formas en que se debe diseñar las estructuras de una organización para adquirir una ventaja competitiva.	Exposición dialogada
		Analiza las estrategias para agrupar las actividades organizacionales en estructuras funcionales, divisionales, híbridas o matriciales según el sector ambiental que le rodea.	Discusión de caso
	EVALUACIÓN PARCIAL 1		

5	Diseño organizacional: nuevos enfoques	Comprende los nuevos enfoques del diseño organizacional y su relación con el ambiente estructura externo.	Exposición dialogada
		Examina la reingeniería y el uso de la red dinámica para adquirir una ventaja doméstica (local).	Caso práctico
		Reconoce y compara las estructuras más usadas por las empresas internacionales (ventaja global).	
6	Organigramas	Comprende la finalidad, requisitos, limitaciones, clasificación e importancia de los organigramas.	Exposición dialogada
		Identifica los pasos necesarios para la elaboración de un organigrama.	Caso práctico
7	Manuales	Comprende, explica y reconoce la finalidad, los elementos, tipos y el ámbito de aplicación de un manual.	Exposición dialogada
		Comprende la diferencia entre un manual de organización y funciones con un reglamento y con un manual de procedimientos	Caso práctico

UNIDAD II: Introducción a los procesos			
SEMANA	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
8	Definición de procesos	Reconoce los diferentes tipos de procesos dentro de la organización.	Control de lectura
		Describe la importancia de la mejora de los procesos en las organizaciones con enfoque funcional.	Discusión de caso
	EVALUACIÓN PARCIAL 2		
9	Enfoque basado en procesos	Identifica la importancia del enfoque basado en procesos para la obtención de resultados efectivos.	Taller
		Reconoce las actividades en las que enfatiza en enfoque basado en procesos de acuerdo a la norma ISO 9001.	Análisis de casos

UNIDAD III: Los procesos interfuncionales			
SEMANA	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
10	Proceso de Producción	Reconoce los objetivos que persigue el proceso de producción.	Taller
		Identifica las funciones principales de producción.	Trabajo en equipo
11	Proceso de Logística	Identifica el objetivo del proceso de logística.	Exposición dialogada
		Reconoce los subprocesos de compras, almacenamiento y transporte.	Taller
12	Proceso de Finanzas	Identifica la importancia de las finanzas en la generación de valor de las empresas.	Taller
		Reconoce los tipos de decisiones financieras dentro de las empresas	
		Identifica los subprocesos de contabilidad, planeación financiera, inversiones y créditos y cobranzas.	Discusión de caso
	EVALUACIÓN PARCIAL 3		
13	Proceso de Recursos Humanos	Reconoce la importancia de la administración de recursos humanos dentro de las organizaciones.	Dinámica grupal
		Identifica los diferentes subprocesos de los recursos humanos: reclutamiento, selección, capacitación, evaluación y planillas.	
14	Proceso de Marketing.	Explica el valor del marketing como medio para analizar las oportunidades que ofrece el mercado.	Dinámica grupal
		Identifica y diseña los subprocesos de Marketing: Ventas, Investigación de mercados y promoción.	

UNIDAD IV: Representación gráfica de procesos			
SEMANA	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
15	Diagrama de flujo de procesos	Reconoce la importancia de los diagramas de flujo de procesos.	Exposición dialogada
		Identifica los tipos de diagramas de flujo de procesos.	Discusión de caso
16	Diagrama de flujo de procesos	Diseña y mejora un diagrama de flujo de procesos.	Exposición dialogada
			Taller
17	EVALUACIÓN FINAL		

VI. ESTRATEGIAS METODOLOGICAS

- Exposiciones.
- Discusiones y debates.
- Talleres de diálogo.
- Dinámicas grupales.
- Video-foros.
- Socio dramas.
- Discusión de casos.

VII. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

- Equipos: Pizarra, equipo multimedia, papelotes, plumones.
- Materiales: Separatas, lecturas, casos de estudio, dinámicas seleccionadas.
- Medios electrónicos: Web sites relacionadas a la asignatura, videos, entre otros.

VIII. EVALUACIÓN

El promedio final de curso es producto de una media ponderada que considera los siguientes pesos:

- | | |
|------------------------|-----|
| • Evaluación Parcial 1 | 10% |
| • Evaluación Parcial 2 | 20% |
| • Evaluación Parcial 3 | 20% |
| • Evaluación Final | 30% |
| • Evaluación Continua | 20% |

IX. BIBLIOGRAFIA

- ROBBINS, Stephen, COULTER, Mary. Administración. Pearson Educación, 10a. ed. 2010 **(Ubicación biblioteca: 658/R71/2010)**
- KOONTZ, Harold, WEIRICH, Heinz, CANNICE, Mark. Administración Una Perspectiva Global. Mc. Graw-Hill, 13a. ed. 2008 **(Ubicación biblioteca: 658/K74/2008)**
- HERNANDEZ Y RODRIGUEZ, Sergio. Administración: Teoría, Proceso, Áreas Funcionales y Estrategias para la Competitividad. Mc Graw Hill, 2a. ed. 2008.
- HERNANDEZ, María, ARANDA, Manuel, MÁRQUEZ Alfonso, MORENO, María del Carmen, VALLEJO, Manuel. Casos Prácticos de Administración y Organización de Empresas. Ediciones pirámide, 2000.
- DAFT, Richard L. Teoría y Diseño Organizacional. Cengage Learning. 2011.
- ARJONILLA DOMÍNGUEZ, SIXTO JESÚS. La gestión de los sistemas de información en la empresa: teoría y casos prácticos 3a ed. Madrid: Pirámide, 2010.