



SÍLABO
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA CURRICULAR: GESTIÓN

CICLO: V

SEMESTRE ACADÉMICO: 2017-II

- I. CÓDIGO DEL CURSO** : 09009005040
- II. CRÉDITOS** : 04
- III. REQUISITO** : 09007704040 Microeconomía
- IV. CONDICIÓN DEL CURSO** : Obligatorio

V. SUMILLA

El curso es de naturaleza teórico práctico, la parte práctica se lleva a cabo mediante el estudio de casos y se complementa con la visita a la empresa para desarrollar el trabajo de investigación, que consiste en el análisis de la organización en estudio, para lo cual pone en práctica todos los conceptos y los diferentes enfoques de la Teoría general de la administración (TGA).

El propósito del curso es conocer, comprender y aplicar el proceso administrativo así como también los diferentes enfoques de la TGA, esto permite desarrollar principalmente la habilidad conceptual en los alumnos, para mejorar su capacidad de análisis y síntesis, proponer soluciones a problemas específicos de la organización, contribuyendo así al perfil profesional que debe tener el Ingeniero. El curso comprende las siguientes unidades temáticas: I. Introducción a la teoría general de la administración. II. El proceso administrativo. III. Desarrollo y cambio organizacional. IV. Gestión de la calidad.

VI. FUENTES DE CONSULTA:

Bibliográficas

- Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la Teoría General de la Administración 8ª ed.* México: McGraw Hill.
- Anderson, D., Sweeney, D., Loucks, J., Williams T. (2008) *An introduction to management science: quantitative approaches to decision making.* Cengage Learning.
- Milgrom Paul ,Roberts John .(1992). *Economics, Organization and Management.* USA.: Prentice Hall
- Stoner, J.(1996). *Administración. 6ª ed.* México: Prentice Hall Hispanoamericana.
- Kast, F. (1998). *Administración en la Organizaciones 2ª ed.* México: McGraw Hill.

Electrónicas

- Ramos, A. (2009). *Separata digital de Ingeniería administrativa.* Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Universidad de San Martín de Porres, Perú.
Accesado el 30.01.2010, desde: ftp://ftp.usmp.edu.pe/separatas/FIA/Industrial/Ciclo_V/

VI. UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD I: INTRODUCCION A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN (TGA).

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer y aplicar la Teoría general de la administración, (TGA).
- Analizar el sistema de organización para proponer un sistema de información con éxito.
- Conocer la Teoría de sistemas y aplicar el análisis sistémico en las organizaciones.
- Comprender la importancia de la tecnología y el impacto que tiene en los diferentes niveles de la organización.

PRIMERA SEMANA

Primera sesión:

Introducción al curso.

La Administración, aspectos conceptuales, Introducción a la Teoría general de la administración, cronología de las principales teorías de administración, estado actual de la TGA, realidad administrativa y organizacional en el Perú, características de la administración tradicional y moderna, perspectivas de la administración.

Segunda sesión:

Teoría de la Administración científica: La obra de Frederick Winslow Taylor, la organización racional del trabajo. Teoría Clásica de la Administración: La obra de Henry Fayol, división del trabajo y especialización, las funciones básicas de la empresa, división del trabajo y especialización.

SEGUNDA SEMANA

Primera sesión:

Teoría de Sistemas en el contexto de la Administración, orígenes, concepto, Tipos, parámetros, características.

Segunda sesión:

Concepto de información, La información como un recurso, Tipos de sistemas de información. Sistemas de Procesamiento de transacciones, Sistema de información gerencial, Sistema de apoyo para la decisión, Sistemas de automatización para oficinas.

TERCERA SEMANA

Primera sesión:

Difusión de la teoría de sistemas y la teoría de la organización, conceptos claves de límites, holismo, sinergia, homeostasis, retroalimentación, jerarquía, equifinalidad. Enfoque de sistemas y teoría de organización, La organización como un sistema Abierto.

Segunda sesión:

Puntos de vista de Sistemas integrado de las organizaciones, El sistema de organización. Puntos de vista de contingencias en la administración. Método de casos.

CUARTA SEMANA

Primera sesión:

Tecnología y organización, Conceptos, La Tecnología como Aplicación del Conocimiento, Tecnología Acelerada, Tecnología Aplicable a todas las Organizaciones, Las Organizaciones: Creación y Aplicación de Tecnología.

Segunda sesión:

Clasificación de los sistemas técnicos, clasificación basada en la complejidad, la dimensión y dinámica, efecto del sistema técnico, efectos en la estructura, efectos en el sistema psicosocial y administrativo.

UNIDAD II. EL PROCESO ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer las etapas o fases del proceso administrativo de una organización, desde sus diferentes actividades.
- Aplicar el proceso administrativo en la gestión de las organizaciones.
- Desarrollar las habilidades administrativas para la gestión de las organizaciones.

QUINTA SEMANA

Primera sesión:

El Proceso Administrativo, Criterios, Conceptos, Principios, Etapas. Enfoques para el Desarrollo de una Estrategia, La Planeación: Aspectos Generales, Tipos de Planes, El Proceso Formal de la Planeación (Stoner).

Segunda sesión:

Evolución del Concepto de Estrategia, Niveles de la Estrategia, La Matriz BCG: El Marco de referencia de Porter. Caso de estudio.

SEXTA SEMANA

Primera sesión:

Organización: Conceptos, Principios, Etapas. Tipos de Estrategias Organizacionales, Coordinación y Diseño.

Segunda sesión:

Definiendo la Organización, Análisis de los Diferentes Conceptos, la Organización Total: sistema Formal, Informal y Social, La Organización y su Medio.

SÉPTIMA SEMANA

Primera sesión:

Dirección, Principios, Etapas, Tipos de Autoridad, Estilos Gerenciales, Patrones de Liderazgo, Proceso de Toma de Decisiones.

Segunda sesión:

Escala de Comportamiento de Liderazgo, Factores a considerar acerca de como dirigir: Fuerzas que operan en el Gerente, fuerzas que operan en los Subalternos, fuerzas que operan en la situación.

OCTAVA SEMANA

Examen parcial

NOVENA SEMANA

Primera sesión:

Control, Principios, Etapas, Ámbitos del Control, Tipos de Control, Características de los Sistemas de Control Administrativo.

Segunda sesión:

Proceso de Control, Control Organizacional, Evaluación del Desempeño, Diseño de Sistemas de Control. Control Presupuestal, Control de Calidad.

UNIDAD III: DESARROLLO Y CAMBIO ORGANIZACIONAL

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Analizar los cambios ambientales y el papel de la cultura organizacional en el proceso de cambio organizacional.
- Desarrollar una visión crítica de las diversas modalidades de intervención en las organizaciones.
- Aplicar modelos de desarrollo organizacional relacionados con cambios en el comportamiento.

DÉCIMA SEMANA

Primera sesión:

Orígenes del Desarrollo (DO), Concepto de Cambio y Organización, Cultura Organizacional, concepto de Desarrollo Organizacional, Fases de la Organización.

Segunda sesión:

Críticas a las estructuras convencionales, Valores Organizacionales. Qué es el Desarrollo Organizacional, Supuestos Básicos del Desarrollo Organizacional, aplicaciones, Proceso, Modelos de Desarrollo Organizacional (DO).

UNDÉCIMA SEMANA

Primera sesión:

Modelo de Proceso de Cambio, Cultura Organizacional.

El Proceso de Cambio: Descongelar cambio, recongelar. Tipos de Cambio Planeado: Enfoque del Cambio Estructural, Enfoque del Cambio Tecnológico, Enfoque del Cambio de Personas.

Interdependencia de los tres Enfoques.

Segunda sesión:

Desarrollo organizacional, cultura organizacional, tipos de actividades del desarrollo organizacional, Desarrollo Organizacional para el Individuo, Análisis Transaccional, desarrollo. Para Equipos o grupos. Manejo de la creatividad e innovación.

UNIDAD IV: GESTION DE LA CALIDAD

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Conocer las técnicas y herramientas para la calidad gestión apropiadas en la solución de problemas administrativos y organizacionales.
- Conocer las etapas, fases, estructura de un proyecto de inversión.
- Comprender la importancia de la empresa en el desarrollo de las organizaciones.

DUODÉCIMA SEMANA

Primera sesión:

La Empresa: Conceptos, Elementos de la Empresa, Clasificación de Empresas: por el orden Jurídico SA, SCRL, SRL, EIRL. Clasificación: Por el orden jurídico, por el objeto de explotación, por el mercado que abastecen, por la procedencia de sus capitales, por la magnitud de sus operaciones.

Segunda sesión:

Constitución de Empresas en el Perú. Ley General de Sociedades N°26887. Ley de las EIRL N° 21621 Pymes. Las pequeñas y microempresas en el desarrollo de los países, Políticas de Fomento: Países Industrializados, Las Pymes en el Perú. Participación Sectorial de las Pymes, normas legales. Ley N° 27268, Ley General de pequeña y microempresa.

DECIMOTERCERA SEMANA

Primera sesión:

Proyectos de Inversión: Conceptos. Fases de un Proyecto: Pre-inversión, Inversión y operación. Etapas: Perfil, Pre-Factibilidad, Factibilidad, Estudios Definitivos, Ejecución y Montaje, Puesta en Marcha, Operación Normal.

Segunda sesión:

Estructura de un Proyecto: Ubicación (Macro y Micro Localización), Tamaño, Tecnología, Mercado, Evaluación Social. Evaluación Empresarial. Administración de proyectos.

DECIMOCUARTA SEMANA

Primera sesión:

Calidad: Orígenes, Historia, Responsabilidad por la Calidad. Características del control de Calidad: Características de Calidad Real y Calidad Sustitutas, Como se Expresa la Calidad. La Garantía de Calidad, Consideraciones. Principios de Garantía de Calidad, Control Total de Calidad, Circulo de la Calidad, Manejo de Quejas por la Entrega de Productos Defectuosos.

Segunda sesión:

Herramientas para la calidad: Brainstorming, Hojas de Verificación, Diagramas de Flujo, Diagrama de Pareto, Diagrama de Causa-Efecto, Herramientas para el Mejoramiento Continuo. Histogramas, Gráficos de Control. Círculos de Calidad, Historia de los Círculos de Calidad, La Organización y Dirección de los Círculos de Calidad, Administración de los Círculos de Calidad.

Etapas en la Implantación de los Círculos de Calidad: Iniciación, Plan Piloto, Expansión Propuesta e Implantación, Estabilización y Evolución.

DECIMOQUINTA SEMANA

Primera sesión:

Administración Participativa, Aportes Técnicos Modernos: Michael Porter, Kaoru Ishikawa, Michael Hammer. Características de la Administración en el Japón: Empleo Pleno, Toma de Decisiones por consenso, Sistema de Huelgas. Reclutamiento y Selección del Personal, Forma Corporativa de sus organizaciones, Círculos de Calidad, Gerencia Participativa. Indicadores Económicos y de producción. planeamiento estratégico Japonés (VIDEO).

Segunda sesión:

Presentación y Sustentación de Trabajos Finales.

DECIMOSEXTA SEMANA

Examen Final

DECIMOSÉPTIMA SEMANA

Entrega de promedios finales y acta del curso

VII. CONTRIBUCIÓN DEL CURSO AL COMPONENTE PROFESIONAL

a. Matemática y Ciencias Básicas	0
b. Tópicos de Ingeniería	0
c. Educación General	4

IX. PROCEDIMIENTOS DIDÁCTICOS

Las clases serán expositivas, estimulando la participación activa de los estudiantes mediante exposiciones, preguntas, ejemplos prácticos reales.

Los alumnos formaran grupos para la realización de trabajos monográficos, exposiciones, estudio de casos, así como también la visita a las empresas, para realizar el trabajo de investigación final.

Las exposiciones del docente orientarán el trabajo individual y grupal, alcanzando Información acerca de fuentes de información bibliográfica.

X. MEDIOS Y MATERIALES

Equipos: Una computadora personal para el profesor, ecran, proyector multimedia, pizarra y tizas, puntero laser.

Materiales: Manual universitario, separatas, videos.

XI. EVALUACIÓN

El promedio final se obtiene de la siguiente manera:

$$PF = (2*PE+EP+EF)/4$$

$$PE = ((P1+P2+P3+P4-MN)/3 + W1) / 2$$

Dónde:

PF = Promedio Final

EP = Examen Parcial (escrito)

EF = Examen Final (escrito)

PE = Promedio de Evaluaciones

W1 = Trabajo.

P# = Practica calificada

MN = Menor Nota

XII. APOORTE DEL CURSO AL LOGRO DE RESULTADOS

El aporte del curso al logro de los resultados (Outcomes), para las Escuelas Profesionales de: Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial e Ingeniería de Industrias Alimentarias, se establece en la tabla siguiente:

	K = clave	R = relacionado	vacío = no aplica
(a)	Habilidad para aplicar conocimientos de matemática, ciencia e ingeniería		
(b)	Habilidad para diseñar y conducir experimentos, así como analizar e interpretar los datos obtenidos		
(c)	Habilidad para diseñar sistemas, componentes o procesos que satisfagan las necesidades requeridas		
(d)	Habilidad para trabajar adecuadamente en un equipo multidisciplinario		R
(e)	Habilidad para identificar, formular y resolver problemas de ingeniería		R
(f)	Comprensión de lo que es la responsabilidad ética y profesional		R
(g)	Habilidad para comunicarse con efectividad		R
(h)	Una educación amplia necesaria para entender el impacto que tienen las soluciones de la ingeniería dentro de un contexto social y global		R
(i)	Reconocer la necesidad y tener la habilidad de seguir aprendiendo y capacitándose a lo largo de su vida		
(j)	Conocimiento de los principales temas contemporáneos		K
(k)	Habilidad de usar técnicas, destrezas y herramientas modernas necesarias en la práctica de la ingeniería		

El aporte del curso al logro de los resultados (Outcomes), para la Escuela Profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas, se establece en la tabla siguiente:

K = clave

R = relacionado

vacío = no aplica

a.	Habilidad para aplicar conocimientos de computación y matemáticas apropiadas para los resultados del estudiante y las disciplinas enseñadas.	
b.	Habilidad para analizar un problema e identificar y definir los requerimientos apropiados para su solución.	R
c.	Habilidad para diseñar, implementar y evaluar un sistema basado en computadoras, procesos, componentes o programa que satisfagan las necesidades requeridas.	
d.	Habilidad para trabajar con efectividad en equipos para lograr una meta común.	
e.	Comprensión de los aspectos y las responsabilidades profesional, ética, legal, de seguridad y social.	R
f.	Habilidad para comunicarse con efectividad con un rango de audiencias.	R
g.	Habilidad para analizar el impacto local y global de la computación en los individuos, organizaciones y la sociedad.	
h.	Reconocer la necesidad y tener la habilidad para comprometerse a un continuo desarrollo profesional.	
i.	Habilidad para usar técnicas, destrezas, y herramientas modernas necesarias para la práctica de la computación.	
j.	Comprensión de los procesos que soportan la entrega y la administración de los sistemas de información dentro de un entorno específico de aplicación.	

XIII. HORAS, SESIONES, DURACIÓN

a) **Horas de clase:**

Teoría	Práctica	Laboratorio
3	2	0

b) **Sesiones por semana:** Dos sesiones.

c) **Duración:** 5 horas académicas de 45 minutos

XIV. JEFE DE CURSO

Ing. Alberto Medrano Paredes

XV. FECHA

La Molina, agosto de 2017.