



FACULTAD DE ADMINISTRACION

Asignatura: ADMINISTRACION II

Código: ADE 301

1. DATOS GENERALES

1.1. DEPARTAMENTO	: Gestión Empresarial e Institucional
1.2. ESCUELA PROFESIONAL	: Administración Privada
1.3. ESPECIALIDAD	: Administración de Empresas
1.4. NOMBRE DE LA CARRERA	: Licenciado en Administración con mención en Administración de Empresas
1.5. CICLO DE ESTUDIOS	: III
1.6. CREDITOS	: 4
1.7. AREA DE LA ASIGNATURA	: Administración
1.8. CONDICION	: Obligatoria
1.9. PRE-REQUISITOS	: Administración I
1.10. HORA DE CLASE SEMANAL	: 5
1.11. HORAS DE CLASE TOTAL	: 85
1.12. PROFESORA RESPONSABLE	: Mg. Adm. Gudelia Vigo Sánchez
1.13. AÑO LECTIVO ACADEMICO	: 2008-I

2. SUMILLA

El Proceso Administrativo: La Planificación, La Organización, la Dirección y el Control.
Las Herramientas de Gestión Moderna: Outplacement, Kaizen, Outsourcing, Empowerment, Reingeniería, Just in Time, Benchmarking, Balanced Scorecard, Imagen Corporativa, Kamban, Mentoring, Coaching, Calidad Total, Las 7H, Franchising, Downsizing.

3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Analizar la naturaleza e importancia de los elementos del proceso administrativo así como comprender los nuevos conceptos de administración moderna.

4. APOORTE DE LA ASIGNATURA AL PERFIL PROFESIONAL

El aporte consiste en lograr que el estudiante pueda manejar los elementos del proceso administrativo así como la importancia de las nuevas herramientas de gestión moderna.

5. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD N°	DENOMINACION	N° DE HORAS
I	La Planificación	10
II	La Organización	10
III	La Dirección	10
IV	El Control	08
EXAMENES PARCIALES		02
V	Los nuevos conceptos de administración moderna (Outplacemet, Kaizen, Outsourcing, Empowerment, Reingeniería , Just in Time, etc)	35
EXAMEN FINAL, SUSTITUTORIO y APLAZADOS		10
TOTAL HORAS		85

6. PROGRAMACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD I : LA PLANIFICACION

PRIMERA SEMANA

Primera Sesión

Concepto de Planificación. Propósitos. Tipos de planes.

Objetivo Específico:

Analizar el concepto y propósito de la planificación

Bibliografía:

S. Robbins y M. Coulter. Administración. Edit. Prentice Hall

Actividad:

Comparar el concepto de planificación y planificación estratégica.

Segunda Sesión

Los elementos de la planificación.

Objetivo Específico:

Señalar y aplicar los elementos de la planificación al campo personal y empresarial.

Bibliografía:

Stoner James. 1996. Administración .Edit. Prentice Hall Hispanoamericana.

Actividad:

Desarrollar un ejercicio de aplicación de los elementos de la planificación a la vida personal.

SEGUNDA SEMANA

Primera Sesión

La importancia de la planificación. Los objetivos como fundamento de la planificación.

Objetivo Específico:

Destacar la importancia de la planificación en el logro de los objetivos y metas empresariales.

Bibliografía:

Stoner James. 1996. Administración .Edit .Prentice Hall Hispanoamericana.

Actividad:

Revisar los objetivos y metas de algunas empresas y evaluar su cumplimiento.

Segunda Sesión

Factores de contingencia en la planificación. El proceso de planificación.

Objetivo Específico:

Explicar los factores de contingencia en la planificación, así como el proceso respectivo.

Bibliografía:

Stoner James. 1996. Administración. Edit .Prentice Hall Hispanoamericana.

Actividad: ..

Revisar los planes de algunas empresas y analizar su proceso de planificación.

UNIDAD II : LA ORGANIZACIÓN

TERCERA SEMANA

Primera Sesión

Concepto de Organización. Importancia. Objetivos. Principios

Objetivo Específico:

Analizar el concepto de organización, su importancia, sus objetivos y principios.

Bibliografía:

Reyes Ponce A. 2002. Administración Moderna. Edit. Limusa. Méjico.

Actividad:

Investigar sobre la aplicación de los principios de la organización en las empresas peruanas.

Segunda Sesión

Poder y distribución de autoridad

Objetivo Específico:

Señalar los distintos tipos de poder y autoridad en las organizaciones.

Bibliografía:

Stoner James y Freeman Edgard. 1995. Administración. Edit. Prentice Hall Hispanoamericana.

Actividad:

Traer ejemplos de empresas en las que se aplican los distintos tipos de poder.

CUARTA SEMANA

Primera Sesión

Organigramas: definición, tipos y usos.

Objetivo Específico:

Analizar el concepto e importancia de los organigramas así como el uso de la simbología convencional.

Bibliografía:

Marthans César. 1990. La Racionalización en las Empresas. Edit. Impresiones SRL.

Actividad:

Exposición de organigramas, a cargo de los alumnos.

Segunda Sesión

Especialización, formalización y centralismo.

Objetivo Específico:

Analizar la naturaleza de la especialización, formalización y centralismo en las organizaciones.

Bibliografía:

G. Robles y C. Alcerreca. 2000. Administración: Un Enfoque Interdisciplinario. Edit. Pearson. México.

Actividad:

Señalar las diferencias entre la especialización, formalización y centralismo.

UNIDAD III: LA DIRECCION

QUINTA SEMANA

Primera Sesión

Qué es la motivación. Teorías sobre la motivación.

Objetivo Específico:

Analizar las diferentes teorías sobre la motivación humana.

Bibliografía:

Stoner James y Freeman Edgard. 1995. Administración. Edit. Prentice Hall Hispanoamericana.

Actividad: .

Desarrollar un caso de motivación laboral.

Segunda Sesión

Estrategias de la gerencia para incrementar la motivación en las empresas.

Objetivo Específico:

Señalar las estrategias más convenientes para incrementar la motivación de los empleados.

Bibliografía:

Stoner James y Freeman Edgard. 1995. Administración. Edit. Prentice Hall Hispanoamericana.

Actividad: .

Traer ejemplos de motivación laboral.

SEXTA SEMANA

Primera Sesión

El liderazgo. Teorías. Factores que influyen en el liderazgo.

Objetivo Específico:

Analizar las diferentes teorías sobre el liderazgo, así como los factores que influyen en el.

Bibliografía:

Stoner James y Freeman Edgard. 1995. Administración. Edit. Prentice Hall Hispanoamericana.

Actividad:

Investigar sobre los tipos de liderazgo más comunes en las empresas peruanas.

Segunda Sesión

Comunicación y habilidades interpersonales.

Objetivo Específico:

Destacar la importancia de la comunicación en la empresa y el desarrollo de las habilidades interpersonales.

Bibliografía:

Stoner James y Freeman Edgard. 1995. Administración. Edit. Prentice Hall Hispanoamericana.

Actividad:

Señalar las situaciones de conflicto más comunes en las organizaciones.

UNIDAD IV: EL CONTROL

SEPTIMA SEMANA

Primera Sesión

Concepto y significado de control.

Objetivo Específico:

Analizar el significado del control en las organizaciones.

Bibliografía:

Donnelly y Gibson, Ivancevich. 1994. Fundamentos de Dirección y Administración de Empresas. Edit. Addison. USA.

Actividad:

Señalar la importancia del control en las empresas turísticas.

Segunda Sesión

Tipos de control.

Objetivo Específico:

Señalar y analizar los distintos tipos de control que existen en las organizaciones.

Bibliografía:

Donnelly y Gibson, Ivancevich. 1994. Fundamentos de Dirección y Administración de Empresas. Edit. Addison. USA.

Actividad:

Averiguar que tipo de control existen en las empresas turísticas.

OCTAVA SEMANA:

Primera Sesión

Tipos de control.

Objetivo Específico:

Señalar y analizar los distintos tipos de control que existen en las organizaciones.

Bibliografía:

Donnelly y Gibson, Ivancevich. 1994. Fundamentos de Dirección y Administración de Empresas. Edit. Addison. USA.

Actividad:

Averiguar que tipo de control existen en las empresas turísticas.

Segunda Sesión**EXAMEN PARCIAL****UNIDAD V: LOS NUEVOS CONCEPTOS DE ADMINISTRACION MODERNA
NOVENA SEMANA****Primera Sesión**

Outplacement. Kaizen: Concepto. Importancia. Características.

Objetivo Específico:

Analizar el concepto, la importancia y las características del Outplacement y el Kaizen como herramientas modernas de gestión empresarial.

Bibliografía:

Harrington, H. James. 1996. Administración Total del Mejoramiento Continuo. Edit. Mc Graw Hill. Bogotá.

Actividad:

Investigar en qué empresas peruanas se están aplicando estas herramientas.

Segunda Sesión

El Outsourcing: concepto . Importancia. Características.

Objetivo Específico:

Analizar el concepto, la importancia y las características del Outsourcing como herramienta de gestión empresarial.

Bibliografía:

Schneider Ben. 2004. Outsourcing: La Herramienta de Gestión que Revoluciona el Mundo de los Negocios. Edit. Norma. Colombia

Actividad:

Investigar en qué empresas peruanas se están aplicando estas herramientas.

DECIMA SEMANA**Primera Sesión**

El Empowerment. La Reingeniería: concepto. Importancia y características.

Objetivo Específico:

Analizar el concepto, la importancia y las características del Empowerment y la reingeniería como herramientas modernas de gestión empresarial.

Bibliografía:

Johansson, Henry. 1994. Reingeniería de Procesos de Negocios. Edit. Limusa. Méjico

Actividad: .

Investigar en qué empresas peruanas se están aplicando estas herramientas.

Segunda Sesión

El Just in time: Concepto . Importancia. Características.

Objetivo Específico:

Analizar el concepto, importancia y características de Just in time como herramienta moderna de gestión empresarial.

Bibliografía:

Casanova August. 2003. Logística Empresarial. Edit. Gestión 2000. Barcelona

Actividad:

Investigar en qué empresas peruanas se están aplicando estas herramientas.

DECIMA PRIMERA SEMANA

Primera Sesión

El Benchmarking: concepto, importancia y características.

Objetivo Específico:

Analizar el concepto, importancia y características del Benchmarking como herramienta moderna de gestión empresarial.

Bibliografía:

Spendolini Michael. 1999. Benchmarking. Edit. Norma. Bogotá.

Actividad:

Investigar en qué empresas peruanas se están aplicando estas herramientas.

Segunda Sesión

El Balanced Scorecard: concepto. Importancia. Características.

Objetivo Específico:

Analizar el concepto, la importancia y las características del Balanced Scorecard como herramienta moderna de gestión empresarial.

Bibliografía:

Kaplan Robert. 2000. The Balanced Scorecard. Edit. Gestión 2000. Barcelona.

Actividad:

Investigar en qué empresas peruanas se están aplicando estas herramientas.

DECIMA SEGUNDA SEMANA

Primera Sesión

Imagen Corporativa. E –Commerce: concepto. Importancia. Características.

Objetivo Específico:

Analizar el concepto, importancia y características de la Imagen Corporativa y el E –Commerce como herramientas modernas de gestión empresarial.

Bibliografía:

Plant, Robert. 2001. E-Commerce: Formulación de una Estrategia. Edit. Prentice Hall. Buenos Aires.

Actividad:

Investigar en qué empresas peruanas se están aplicando estas herramientas.

Segunda Sesión

Kamban. Mentoring: concepto. Importancia. Características.

Objetivo Específico:

Analizar el concepto, importancia y características del Kamban y el Mentoring como herramientas modernas de gestión empresarial.

Bibliografía:

Domínguez Machuca José. 1995. Kanbam. Edit. Mc Graw Hill. Méjico.

Actividad:

Investigar en qué empresas peruanas se están aplicando estas herramientas.

DECIMA TERCERA SEMANA

Primera Sesión

El Coaching: Concepto. Importancia. Características.

Objetivo Específico:

Analizar el concepto, la importancia y las características del Coaching como herramienta moderna de gestión empresarial.

Bibliografía:

Perry Zeus & Suzanne Skiffington. 2002. Guía Completa de Coaching en el Trabajo. Edit. Mac Graw Hill. Méjico.

Actividad:

Investigar en qué empresas peruanas se están aplicando estas herramientas.

Segunda Sesión

La calidad total

Objetivo Específico:

Analizar el concepto, la importancia y las características de la calidad total como herramienta moderna de gestión empresarial.

Bibliografía:

Cantú, Humberto. 1997. Desarrollo de una Cultura de Calidad. Edit. Mac Graw Hill. Méjico.

Actividad:

Investigar en qué empresas peruanas se están aplicando estas herramientas.

DECIMA CUARTA SEMANA**Primera Sesión**

Las 7H: concepto. Importancia . Características.

Objetivo Específico:

Analizar el concepto, la importancia y las características de los 7 herramientas modernas de gestión empresarial.

Bibliografía:

Cantú, Humberto. 1997. Desarrollo de una Cultura de Calidad. Edit. Mac Graw Hill. Méjico.

Actividad:

Investigar en qué empresas peruanas se están aplicando estas herramientas.

Segunda Sesión

Las 7H: concepto. Importancia . Características.

Objetivo Específico:

Analizar el concepto, la importancia y las características de los 7 herramientas modernas de gestión empresarial.

Bibliografía:

Cantú, Humberto. 1997. Desarrollo de una Cultura de Calidad. Edit. Mac Graw Hill. Méjico.

Actividad:

Investigar en qué empresas peruanas se están aplicando estas herramientas.

DECIMA QUINTA SEMANA**Primera Sesión**

El Franchising y la Downsizing: concepto. Importancia. Características. del Franchising y el Downsizing

Objetivo Específico:

Analizar el concepto, la importancia y las características del Franchising y el Downsizing como herramientas modernas de gestión empresarial.

Bibliografía:

Comité Belga de Distribución o Franchising: Una Revolución Comercial. Edit. Hispano Europea. Bélgica.

Actividad:

Investigar en qué empresas peruanas se están aplicando estas herramientas.

Segunda Sesión

El Franchising y la Downsizing: concepto. Importancia. Características. del Franchising y el Downsizing

Objetivo Específico:

Analizar el concepto, la importancia y las características del Franchising y el Downsizing como herramientas modernas de gestión empresarial.

Bibliografía:

Comité Belga de Distribución o Franchising: Una Revolución Comercial. Edit. Hispano Europea. Bélgica.

Actividad:

Investigar en qué empresas peruanas se están aplicando estas herramientas.

DECIMA SEXTA SEMANA

Primera Sesión

EXAMEN FINAL

Segunda Sesión

EXAMEN SUSTITUTORIO

DIECISIETEAVA SEMANA

Primera Sesión

EXAMEN DE APLAZADOS

Segunda Sesión

ENTREGA DE NOTAS

7. ESTRATEGIAS METODOLOGICAS

7.1. Métodos :

Deductivo, inductivo y analítico.

7.2. Técnicas:

Técnicas a aplicarse: La exposición, el diálogo, la observación y la dinámica de grupos.

7.3. Medios Didácticos:

Retroproyector, data.

8. EVALUACIÓN

8.1. Técnicas

Dinámica de grupos, talleres, exposiciones, control de lectura y trabajos de investigación.

8.2. Instrumentos

Retroproyector, videos, cañón multimedia, libros, separatas, Internet.

8.3. Criterios

El criterio de evaluación es el siguiente:

Prom. De exámenes + Prom. De prácticas
----- = Nota Final

8.4. Aspectos

El curso comprende los aspectos teórico – práctico.

9. BIBLIOGRAFIA

1. Cantú, Humberto. 1997. Desarrollo de una Cultura de Calidad. Edit. Mac Graw Hill. Méjico.
2. Casanova August. 2003. Logística Empresarial. Edit. Gestión 2000. Barcelona.
3. Comité Belga de Distribución o Franchising: Una Revolución Comercial. Edit. Hispano Europea. Bélgica.
4. Domínguez Machuca José. 1995. Kanbam. Edit. Mc Graw Hill. Méjico.
5. Donnelly, Gibson, Ivancevich. 1994. Fundamentos de la administración y dirección de empresas. Edit Addison. USA.
6. Harrington, H. James. 1996. Administración Total del Mejoramiento Continuo. Edit. Mc Graw Hill. Bogotá.
7. Johansson, Henry. 1994. Reingeniería de Procesos de Negocios. Edit. Limusa. Méjico.
8. Kaplan Robert. 2000. The Balanced Scorecard. Edit. Gestión 2000. Barcelona.
9. Plant, Robert. 2001. E-Comerce: Formulación de una Estrategia. Edit. Prentice Hall. Buenos Aires.
10. Perry Zeus & Suzanne Skiffingtan. 2002. Guía Completa de Coaching en el Trabajo. Edit. Mac Graw Hill. Méjico.
11. Reyes Ponce A. 2002. Administración Moderna. Edit. Limusa. Méjico.
12. Schneider Ben. 2004. Outsourcing: La Herramienta de Gestión que Revoluciona el Mundo de los Negocios. Edit. Norma. Colombia.
13. Spendolini Michael. 1999. Benchmarking. Edit. Norma. Bogotá.
14. J. Stoner y E. Freeman. 1996. Administración. Edit. Prentice Hall. Hipanoamericana. México.
15. S. Robbins y M. Coulter. 1996. Administración. Edit. Prentice Hall. México.