



SÍLABO

I.- Datos Generales.

1.1 Curso	:	ADMINISTRACIÓN II
1.2 Código	:	NG02201
1.3 Ciclo Académico	:	II
1.4 Créditos	:	04
1.5 Naturaleza del Curso	:	Obligatorio
1.6 Horas semanales	:	6 - (2T, 4P)
1.7 Requisito	:	Administración I, Psicología General
1.8 Currícula	:	2006-II

II.- SUMILLA.

La asignatura instruye al alumno en el conocimiento de la realidad económica en la que le corresponde interactuar, con relación a su realidad empresarial y económica, y cuales son los elementos del proceso de la administración que deberá adecuar dentro de un eficiente proceso de gestión y/o desempeño empresarial.

La asignatura de naturaleza teórica con enfoque práctico, brinda al estudiante de esta materia una visión de carácter global en el que se desenvuelven las organizaciones, la influencia y las interacciones entre los entornos empresariales, y como las empresas deben adecuar su proceso administrativo mediante el eficiente diseño de funciones de Planificación, Estructuras Orgánicas, Asignación del Recurso Humano, Dirección y Control Total del Proceso Administrativo, mediante el diseño adecuado de estrategias, y la eficiencia en el uso de sus recursos, de manera que, las organizaciones puedan lograr con eficacia los objetivos trazados en el desempeño de su misión, dentro del contexto actual de la globalización y competitividad.

III.- Competencia de la carrera: Área académica: Administración.

El diseño del curso de Administración II en su área académica, pretende lograr como principal objetivo, transmitir a sus alumnos el conocimiento del cómo funciona y opera la empresa en su orientación hacia sus objetivos, instruye al alumno en la secuencia Lógica del Proceso Administrativo, y los diversos aspectos, consideraciones y metodologías que convergen en cada una de las fases de este proceso, así mismo, el curso implica la enseñanza del manejo de las diversas herramientas de Gestión Empresarial.

COMPETENCIAS DE LA CARRERA.

El egresado de la Escuela de administración de Negocios Globales será Capaz de:

Mostrar un alto desempeño en su capacidad profesional de Administrar empresas nacionales o transnacionales de clase mundial, mostrando en ello un amplio respaldo de su accionar basado en valores éticos, morales, y de Responsabilidad Social.

Cuentan con sólida formación en los aspectos que son de dominio en el desarrollo de los negocios globales.

Son capaces de trabajar y gerenciar en organizaciones de clase mundial.

Posicionar productos y servicios con alta innovación tecnológica en los más exigentes mercados mundiales.



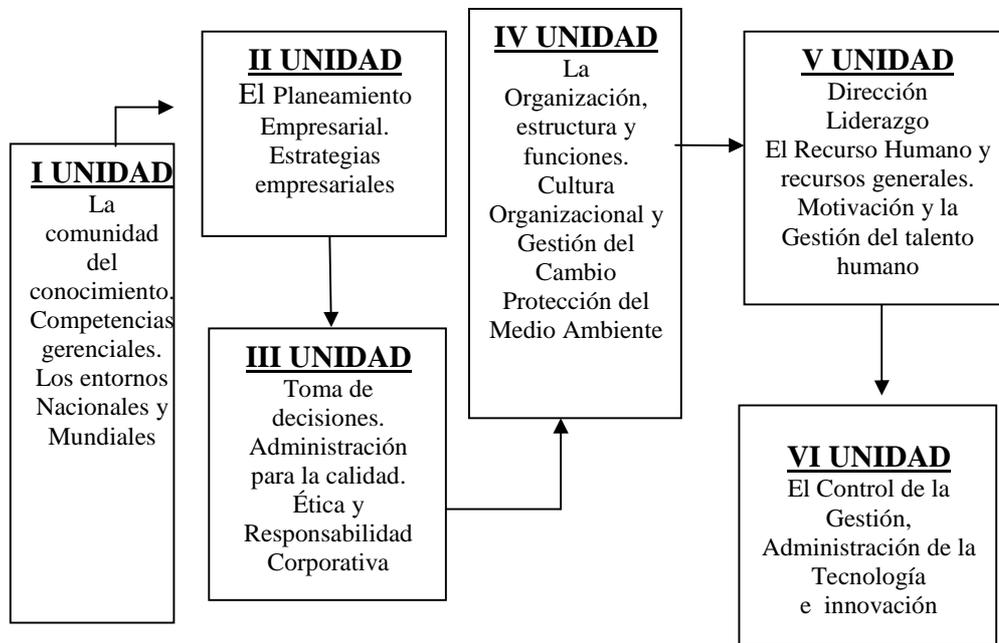
Integrar misiones comerciales para negociar acuerdos con empresas de de dimensión mundial.
Trabajar en empresas nacionales y transnacionales, en las áreas de Marketing internacional.
Desempeñarse eficientemente en empresas exportadoras y/o exportadoras, operadoras logísticas, y de transporte de carga internacional.
Desempeñarse profesionalmente con eficacia y eficiencia en los más altos niveles de dirección de empresas privadas, organismos mundiales, ONGs, gobierno central, regionales o locales.
Consultoría y asesoría internacional.
Administrar E- Business.

IV.- COMPETENCIAS DEL CURSO:

Al termino del curso, el alumno habrá desarrollado las siguientes competencias

- 4.1.- El alumno será capaz de comprender las funciones inherentes del proceso administrativo, en todo tipo de actividad empresarial y de negocios.
- 4.2 Aplicar con destreza herramientas básicas de gestión empresarial, en la conducción de diversos tipos de procesos.
- 4.3.- Poseer un pragmatismo adecuado en la evaluación de sus verdaderas fortalezas y limitaciones empresariales, a efecto de ser capaz de plantear objetivos permisibles.
- 4.4.- Ser capaz de elaborar un plan de acción eficiente y conducente al logro de objetivos.
- 4.5.- Elaborar con suficiente ponderación diversos presupuestos de operaciones, propios del planeamiento empresarial.
- 4.6.- Capaz de liderar y conducir grupos humanos con alto grado de orden y disciplina, ponderando estos elementos como fundamentales en la gestión empresarial.
- 4.7.- Poseerá una fuerte valoración, sobre la equidad, ética, valores morales y de responsabilidad social, necesarios para el desarrollo de un clima laboral apropiado para el desempeño eficiente de las personas en la empresa.
- 4.8.- Poseerá una actitud, fuertemente identificada con la cultura de la calidad, manifestada en la presentación de trabajos con buen grado de eficiencia y, orientación hacia el mercado y, la sociedad.
- 4.9.- Poseerá una fuerte valoración y cultura de rechazo hacia operaciones, actividades, negocios, empresas o proyectos, que incumplan las normas y disposiciones de conservación del medio ambiente.

V.- Red de aprendizaje.



VI.- UNIDADES DE APRENDIZAJE.

I UNIDAD: LA COMUNIDAD DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE, COMPETENCIAS GERENCIALES, ENTORNO NACIONAL Y MUNDIAL.

El alumno adquirirá un bagaje de conocimientos sobre las verdaderas fuerzas económicas, sociales y políticas que rigen el comportamiento del mundo actual, conjuntamente con el conocimiento y, la importancia de éste en las naciones, empresa e instituciones, de igual forma aprenderá sobre el rol y perfil profesional de un gerente y, las expectativas que se tienen de él, en relación a sus habilidades y competencias, dentro de su entorno nacional o mundial.

TEMAS	ACTIVIDADES	SEMANA
Aprender a aprender Comunidad mundial del Aprendizaje Revisión básica del pensamiento administrativo	Exposiciones del docente. Lecturas. Dinámicas grupales	1
El trabajo del Gerente Descripción del puesto del Gerente Habilidades, roles y competencia del gerente. El gerente y el entorno nacional y, mundial. El espíritu emprendedor.	Exposiciones del docente. Dinámicas grupales. Control de lecturas. Casos Conformación de grupos de trabajo.	2
Orientaciones para la elaboración de trabajos y su exposición, asignación de temas.	Exposiciones de los alumnos por grupos.	3

II UNIDAD. PLANEAMIENTO Y ESTRATEGIAS EMPRESARIALES.

El alumno será capaz de enfocar adecuadamente las diversas formas de planificación empresarial, partiendo de la interpretación de la realidad y como debe ubicar su idea empresarial dentro de ese contexto, y como ser suficientemente pragmático al como desarrollar la idea de empresa o negocio, con visión de futuro y, acciones mediáticas y de corto plazo, conducentes al logro de los objetivos, a través de la estrategia, y formas de actuar frente a las condiciones del momento en el cual actúa.

TEMAS	ACTIVIDADES	SEMANA
Planeamiento. Concepto y, fundamentos del planeamiento. Alcances y niveles del planeamiento. Planeamiento Estratégico. Herramientas para el planeamiento.	Exposiciones del docente. Lecturas y control de las mismas. Dinámicas de discusión. Caso de análisis.	4
Las Estrategias. Formulación de la Visión, Misión, Políticas, Objetivos, e indicadores. Estrategias competitivas y el ingreso a los negocios en el mundo.	Exposiciones del docente. Prácticas dirigidas por desarrollo de casos. Lecturas y control de las mismas.	5

III UNIDAD. TOMA DE DECISIONES, ADMINISTRACIÓN PARA LA CALIDAD, ÉTICA Y RESPONSABILIDAD CORPORATIVA.

Desarrollar en el alumno la capacidad de comprender situaciones e identificar las variables que la determinan, a efectos de capacitarlo en el manejo de estas en la toma de decisiones gerenciales, dentro de un contexto ético, y de responsabilidad corporativa, con el propósito de optimizar mediante calidad de gestión, los procesos empresariales.

TEMAS	ACTIVIDADES	SEMANA
Las Decisiones- Toma de decisiones Gerenciales, ética y responsabilidad corporativa en las decisiones gerenciales, administración para la calidad y satisfacción del cliente, planeamiento y gestión del control.	Exposiciones Académicas. Desarrollo de casos prácticos. Lecturas y control de las mismas. Caso Práctico.	6
Presentación de Trabajos	Exposiciones	7
PRIMER EXAMEN PARCIAL	EXAMEN	8

IV UNIDAD. LA ORGANIZACIÓN Y SU ESTRUCTURA, FUNCIONES DE LA ORGANIZACIÓN, IMPORTANCIA DE LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

Enseñar y afianzar al alumno, sobre la verdadera importancia de la organización empresarial, sus modelos clásicos, y herramientas de organización que pueden utilizarse para el diseño de una organización formal, el por qué de las estructuras orgánicas, los aspectos de importancia que siempre se debe guardar en las organizaciones, y la relevancia que tienen estas en su accionar en lo referente al debido cuidado del entorno ambiental en el que interactúan las organizaciones.

TEMAS	ACTIVIDADES	SEMANA
La organización y su estructura, concepto y fundamento de la organización, estructuras	Exposición académica por el docente.	

clásicas y modernas, centralización y descentralización, herramientas para organizar.	Desarrollo de casos prácticos. Lecturas dirigidas. Control de lecturas.	9
Funciones de la organización, la organización por procesos, desarrollo de la cultura organizacional, cambio organizacional,	Exposición académica por el docente. Lecturas y control de las mismas. Análisis de casos prácticos	10
Presentación de estudios	Exposiciones y dinámicas grupales.	11

V UNIDAD. LA DIRECCIÓN Y EL LIDERAZGO, LA DIRECCIÓN Y LA MOTIVACIÓN DEL PERSONAL, GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Instruir al alumno en el concepto y en los diversos estilos de Dirección del recursos fundamental de toda organización – El Ser Humano, la conducción de éste, dentro de la multiplicidad de procesos que demanda toda organización en su accionar hacia los objetivos fijados, conduciéndolos con especial cuidado en los aspectos éticos y responsabilidad corporativa que la organización sostiene en su cultura organizacional, y el como motivar la participación eficiente y eficaz del ser humano en la organización.

TEMAS	ACTIVIDADES	SEMANA
La dirección y el liderazgo, conceptos y fundamentos, el dilema del jefe – líder y el poder – valores. Perfil de líderes nacionales y mundiales. Estilos de liderazgo Actividades académicas.	Exposiciones académicas del docente. Lecturas dirigidas. Control de lecturas. Análisis de caso práctico Dinámicas grupales	12
La Dirección y la Motivación del personal, conceptos y fundamentos, Motivación y desempeño, La comunicación, el trabajo en equipo, Coaching, Empowerment. Actividades académicas	Exposición académica del docente. Controles de lecturas. Análisis de caso práctico Dinámicas grupales	13
La Dirección y Gestión del Talento Humano. Conceptos y alcances, El proceso de la gestión del talento humano, Estrategias y políticas de personal, El clima laboral, Las mejores prácticas de trabajo, Actividades académicas.	Exposición académica del docente. Lecturas dirigidas. Control de lecturas. Análisis de casos prácticos.	14

VI UNIDAD. EL CONTROL GERENCIA, ADMINISTRACIÓN DE LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN LA EMPRESA.

Capacitar al alumno en la comprobación y seguimiento del desarrollo de las actividades empresariales, en función a la planificación de estas por la alta dirección, la Prevención y detección de fallas, errores, vacíos, malversaciones del uso de recursos en los procesos, y la eficiente direccionalidad de estos, hacia los objetivos establecidos.

TEMAS	ACTIVIDADES	SEMANA
Control Gerencial Administración de la Tecnología e innovación en	Exposiciones académicas por el docente. Presentación y análisis de un	

las organizaciones. Futuros de clase mundial.	caso Práctico. Lecturas y control de las mismas.	15
Presentación de trabajos sobre control, tecnología e innovaciones por los alumnos.	Exposiciones y debates en dinámicas grupales	16
Estudio y desarrollo de un caso integrador presentado por los grupos de alumnos.	Exposiciones y debates.	17
PRESENTACIÓN TRABAJO GRUPAL		
EXAMEN FINAL DE LA ASIGNATURA		

VII METODOLOGIA.

El proceso de aprendizaje de esta materia involucra actividades en cada unidad académica por el docente, siendo estas las siguientes:

- Exposiciones académicas por el docente.
- Lecturas dirigidas- Estas son indicadas por el docente a efectos de establecer una dinámica grupal entre los participantes con el propósito de que el alumno se afiance en el qué y el cómo entender los aspectos analizados.
- Asignación de lecturas previas al tratamiento de un determinado tema.
- Control de las lecturas encargadas al alumno.
- Dinámicas grupales.
- Análisis de casos empresariales sobre el tópico tratado en clase.
- Prácticas calificadas.
- Trabajos desarrollados por los grupos de alumnos y su respectiva exposición y discusión entre los alumnos y el docente.
- Visitas a instituciones, empresas.
- Invitación de expertos en determinados temas de administración, a fin que el alumno interactúe con personalidades de reconocido prestigio empresarial y gerencial.
- Uso de multimedia.
- Uso Reto-proyector.
- Pizarra.
- Entrega de material de estudio en el aula virtual y físico.

VIII EVALUACIÓN DEL CURSO.

La evaluación de la asignatura de Administración II, se efectuara en dos áreas, siendo estas la Teórica y la Parte práctica.

Evaluación del área teórica.

Exámenes sobre las unidades desarrolladas hasta la fecha que la Dirección de la Escuela de Administración de Negocios Globales determina que se debe evaluar al estudiante, siendo estas del modo siguiente: PRIMER EXAMEN PARCIAL, EXAMEN FINAL Y EXAMEN SUSTITUTORIO (Sujeto a la normatividad de la Escuela y del Profesor del curso))

Evaluación del área Práctica del Curso.

Se evaluarán los trabajos de los alumnos, tanto personales como grupales.
Evaluación de lecturas obligatorias.
Participación del alumno.
Nota por Práctica Calificada.
Controles de lecturas.



La evaluación del alumno toma en consideración, **LA PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, COMPORTAMIENTO EN AULA, SU ACTITUD Y DESEMPEÑO GENERAL.**

Procedimiento	Peso
● Examen parcial	1
● Examen final	1
● Promedio de practicas	1
● Examen sustitutorio	

FÓRMULA UTILIZADA.

Promedio final = (Ex. Parcial + Ex. Final + Promedio de Practicas)/ 3

Promedio de prácticas = P1 + P2 + P3 + P4 / 3. Se anula la práctica de menor valor. (Se tomaran cuatro prácticas durante el desarrollo del curso).

IX. BIBLIOGRAFIA GENERAL PARA EL CURSO.-

Autor. Thomas S. Bateman y Scout A. Snell. Título de la obra. Administración una ventaja competitiva, Ed. Mc. Graw Hill. 1º Edición Mexico 2006.

Autor. J.A Stoner. Título de la Obra. “Administración” 9ª Edición.20 Editorial Prentice Hall. España.

Autor. Harold Koontzs y Heinz Weihrich. Título de la Obra “Administración y una perspectiva Global” Mc Graw Hill. 11º Edición, Mexico 2005.

Autor. Pascual Montanés Duato. Título de la Obra. “Inteligencia política”, “El poder creador en las organizaciones”, Ed Prentice Hall, 1ª edición, España 2003.

Autor. José Manuel Casado. Título de la Obra. “El valor de las personas”. Ed Prentice Hall. Edición España 2004.

Autor. Larry J. Gitman, Carol Mc Daniel y otros. Título de la obra. “El futuro de los Negocios”, Publicado por Thompson & Learning. Edición 2005, Mexico.