



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**UNIVERSIDAD BICENTENARIA DE ARAGUA**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**ARAGUA VENEZUELA**

FACULTAD: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

ESCUELA: ADMINISTRACION DE EMPRESAS

ASIGNATURA: **ADMINISTRACION II**

CODIGO: ADE-304

UNIDADES CREDITO: 4 U.C.

DENSIDAD HORARIA: H.T.: 4  
H.P.: --  
T.H.:4

PRE-REQUISITO: ADE-204

OBJETIVO TERMINAL DE LA ASIGNATURA:

*Al finalizar el desarrollo de la asignatura el estudiante estará en capacidad de elaborar los manuales de organización y funciogramas, modificando y/o rediseñando los mismos de acuerdo a las técnicas requeridas para ello.*

UNIDAD: I

CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE ORGANIZACION

DURACION: 5 SEMANAS

OBJETIVO GENERAL:

*Interpretar los conceptos fundamentales de organización, diferenciando cada uno de ellos.*

CONTENIDO PROGRAMATICO:

- 1.1.- *La administración y el proceso administrativo, desarrollo histórico de las organizaciones y su tendencias.*
- 1.2.- *Organización: definición, principios fundamentales, funciones básicas, la organización como sistema.*
- 1.3.- *Organización formal e informal, estructuras: de línea, funcional y mixta. Ventajas y desventajas. Organizaciones tipo comité, por proyecto y matricial.*

UNIDAD: II

TECNICAS ESTRUCTURACION ORGANIZACIONAL

DURACION: 5 SEMANAS

OBJETIVO GENERAL:

*Aplicar las técnicas de estructuración, organización y/o funciograma.*

CONTENIDO PROGRAMATICO:

- 2.1.- *Departamentalización, concepto. Métodos de Departamentalización: por función, por producto, por localización y por mercadeo, ventajas y desventajas, relaciones interdepartamentales.*
- 2.2.- *El proceso de organizar: aspectos básicos de la estructura de la empresa, determinación y evaluación de actividades afines, asignación de funciones.*
- 2.3.- *Elaboración de organigramas, técnicas de elaboración, ejemplos, desarrollo práctico.*
- 2.4.- *Manual de organigrama: características. Ventajas y Desventajas de cada uno. Técnicas de Elaboración Contenido.*

UNIDAD: III

FACTORES INFLUYENTES EN LA ORGANIZACION.

DURACION: 6 SEMANAS

OBJETIVO GENERAL:

*Interpretar los diferentes factores que influyen en la organización, analizando las diferentes estructuras organizativas y los manuales de organización y/o funciogramas.*

CONTENIDO PROGRAMATICO:

- 3.1.- *Elementos de la organización: influencia, poder y autoridad y su interrelación con la organización.*
- 3.2.- *Dinámica de la organización, modelos de crecimiento: vertical y horizontal del tipo funcional al tipo de divisiones, centralización y descentralización, complejidad de las organizaciones.*

**ESTRATEGIAS METODOLOGICAS:** Clases magistrales, trabajos grupales, trabajos individuales, exposiciones orales, evaluaciones escritas.

**EVALUACION:** Evaluación continua, examen final.

### **BIBLIOGRAFIA**

- CORREDOR, Julio (1986) LA PLANIFICACION ESTRATEGICA PERSPECTIVAS VADEL HERMANOS. VENEZUELA.
- CHIAVENATO, Idalberto (1989) INTRODUCCION A LA TEORIA GENERAL DE LA ADMINISTRACION MC GRAW-HILL. MEXICO
- FERNANDEZ, José (1986) EL PROCESO ADMINISTRATIVO EDIT. DIANA. MEXICO.
- HUSE, Edgard COMPORTAMIENTO HUMANO EN LAS ORGANIZACIONES.
- HUSE, Edgard METODOS MODERNO DE LA PLANIFICACION ESTRATEGICA.
- KLIKSBERG, Bernardo EL PENSAMIENTO ORGANIZATIVO EDIT DE PALMA ULTIMA EDICION. BUENOS AIRES.
- KOONTZ, Harold Y CYGIR Donnel CURSO DE ADMINISTRACION MODERNA MC GRAW-HILL ULTIMA EDICION. MEXICO.
- MC GREGOR. GERENCIA DE SISTEMAS