



UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL
"LISANDRO ALVARADO"
DECANATO DE ADMINISTRACION Y CONTADURIA






Administración de la Producción

Programa:	Administración Comercial	Departamento Administración:
Área Curricular:	Formación Profesional	Eje Curricular: Pensamiento Heurístico
Semestre: Octavo	Código: 11184	Prelación: 17276
Carácter:	Obligatorio	
Nº Horas Teóricas: 02	Nº de Horas Prácticas: 02	Requisitos: Ninguno.
Coordinador:	Prof. José Luis Rodríguez	Profesores Lic. Elizabeth Stifano. Lic. José Luis Rodríguez.
Fecha de Elaboración:	20-01-2002	Fecha último Revisión: Octubre 2004 - Lapsos: II-2004

FUNDAMENTACIÓN

La asignatura “**Administración de la Producción**”, antes denominada “**Procesos de Producción**”, es una materia del área profesional, para la especialidad de Administración Comercial, ha sido concedida con el propósito de suministrar al alumno la información referida a la administración de las organizaciones comenzando con los conceptos relacionados con la actividad productiva y sus elementos; continuando con su evolución y la ubicación de la producción en los diferentes sectores económicos; además instruye al estudiante en lo atinente al proceso administrativo como es la realización de las funciones de: Dirección, Toma de Decisiones y Control, Todas llevadas a cabo en las diversas áreas de las organizaciones manufactureras y de servicio de igual manera, el estudiante visualiza lo relativo a métodos y técnicas gerenciales aplicadas en cada caso, con la finalidad de minimizar el riesgo y lograr la mayor productividad de los factores de producción.

OBJETIVOS GENERALES

-  Al finalizar el programa de esta asignatura, el estudiante debe conocer el significado de las actividades productivas, con todas las implicaciones que esto conlleva; la influencia de las diversas variables externas en el funcionamiento de las organizaciones y asimismo, las modificaciones que la operatividad organizacional, ocasiona en el entorno.
-  El alumno debe adquirir un conocimiento global y sólido acerca de la tecnología aplicada en la realización de funciones, tareas y procedimientos organizacionales, a objeto de lograr una gestión eficaz en todas las áreas del sistema.
-  Será capaz de ubicarse como futuro profesional, en el contexto Empresarial; analizar su problemática y tomar las decisiones pertinentes a cada caso en particular.

TEMA UNO: Introducción a la Actividad Productiva.

Objetivo Terminal : El alumno debe ser capaz de: definir la concepción – tradicional y moderna de producción y la utilización de Métodos para su análisis crítico. Peso: 25%

Duración: Semanales Cuatro (2 teóricas y 2 practicas).

Objetivos Específicos	Contenido	Estrategias Instruccionales
<ul style="list-style-type: none"> • Definir Producción en su concepción Moderna y especificar los factores a considerar en la Administración de las actividades Productivas. • Conocer e Interpretar la evaluación de la producción, los cambios tecnológicos ocurridos y las diversas herramientas de análisis utilizadas en las diferentes épocas. • Identificar el rol del Administrador, en las diferentes actividades de la organización y como responsable de la gestión empresarial. • Clasificar los distintos tipos de empresas y establecer sus diferencias. • Explicar los modelos de Sistemas Productivos e identificar sus componentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos de producción y de los elementos que la integran. Relación de Producción con otros términos. • Evolución de la actividad Productiva. • Conceptos relacionados con la Administración de la producción. • Funciones del Administrador en su rol de elementos dinamizador de la producción. <ul style="list-style-type: none"> • Funciones de Concepción: Planeación, Organización y Control. • Función de Administración de las operaciones: Inventarios, Compras, Control de Calidad, Seguridad Industrial y Mantenimiento. • Concepción de la Organización como un Sistema. Elementos que la conforma. <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación de las Empresas: <ul style="list-style-type: none"> • Según la Actividad que realizan Manufacturas, Comerciales, de Servicios. • Según su Magnitud: Pequeñas, Medianas y Grandes. • Según el tipo de Proceso Productivo: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Producción en Serie . • Sistema de Producción en Intermitente. • Sistema de Proyectos Especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción del tema por parte del profesor, estacando los aspectos relevantes. • Exploración entre el grupo de clase, sobre las ideas de los participantes, en relación al tema. • Aclaración de dudas y retroalimentación, sobre la temática expuesta por el profesor. • Solicitar de los alumnos, la lectura del Material de apoyo, para ser discutido en la próxima clase. • Discusión en grupos pequeños. • Estudios de Casos. • Clases Magistral.

Tema Dos: El Planteamiento de la Producción.

Objetivo Terminal: El alumno debe ser capaz de: Utilizar la planeación y sus elementos para resolver problemas relacionados con el área de producción.

Duración: Semanales Cuatro (2 teóricas y 2 practicas).

Peso: 25%

<i>Objetivos Específicos</i>	<i>Contenido</i>	<i>Estrategias Instruccionales</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Definir la función de Planeación y cada uno de los elementos que la conforman. • Identificar los diversos tipos o modelos de Planeación. • Conocer las bases esenciales de la Planeación Estratégica y la importancia de su aplicación para el logro de la eficacia y competitividad de las organizaciones. • Establecer las diferencias entre Planes, Programas y Presupuestos; Estrategias y Políticas Métodos y Procedimientos. • Determinar los métodos de análisis para la elección de un producto y un proceso productivo. • Establecer las diferencias entre las políticas empresariales para decidir sobre capacidad de producción. • Conocer los diversos factores que influyen en la elección del sitio adecuado para localizar la planta. 	<p>PARTE A:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Definiciones de la función de la Planeación y su importancia para las organizaciones. • Elementos de la Planeación: Pronóstico, Objetivo, Meta, Estrategia, Política, Plan, Programa, Presupuesto, Norma, Método, Procedimiento. •Evaluación de la Planeación: Tradicional, Normativa y estratégica. Características y diferencias. •Tipos de Planes de producción: <ul style="list-style-type: none"> • Planes específicos que se elaboran en las diversas áreas de la organización. Ejemplos. • De acuerdo al período de tiempo que cubren. Ejemplo: De acuerdo a su estructura y contenido. Ejemplos. <p>PARTE B: Aplicación y Control de los Planes Empresariales.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Sistemas de Programación y planeación agregada: Conceptos básicos. <ul style="list-style-type: none"> • Simulación de Sistemas intermitentes para trabajo de taller. Programación Prospectiva y Programación Retrospectiva. • Planeamiento del producto: Definiciones, Ciclo de Vida, Métodos Ponderado; Análisis del Valor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción del tema por parte del profesor, exponiendo los conceptos básicos contenidos en el. • Definiciones y ejemplos por parte de los alumnos, de los diversos elementos del planeamiento. • Intervención de los alumnos en clase, a medida que vayan leyendo el material de apoyo, y aclaración de dudas de parte del profesor. • Ejercicios para resolver en clase, sobre los planes que se generan en las diferentes áreas empresariales resaltando la utilización de los elementos de planificación en las distintas fases de su aplicación.

	<ul style="list-style-type: none">• Planeamiento del Proceso: Factores a considerar y técnicas a utilizar.• Planeamiento de la capacidad de producción. Políticas y técnicas para establecerla. Ventajas y desventajas de cada política.• Planeamiento para la localización de la Planta. Métodos de análisis y factores que influyen en la decisión: Método del Costo, Método Sinérgico	
--	--	--

TEMA TRES: Organización de la Producción. HORAS: Semanales Cuatro (2 teóricas y 2 practicas). Peso: 25%		Objetivo Terminal: El alumno debe ser capaz de Resolver situaciones en el área de producción aplicando la teoría de Organización .
<i>Objetivos Específicos</i>	<i>Contenido</i>	<i>Estrategias Instruccionales</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Definir el término “Organización” como una de las funciones administrativas. • Comprender claramente la importancia de una estructura organizativa adecuada, para lograr los objetivos propuestos. • Explicar la secuencia lógica del proceso organizativo empresarial y sus elementos. • Describir las relaciones entre las distintas unidades orgánicas de una institución. • Explicar las diferencias entre la Centralización y Descentralización de funciones. • Citar las diferencias entre los diversos tipos de estructuras organizativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto de organización, como una función de la Administración y sus importancia para el cumplimiento de objetivos y metas empresariales. • Proceso organizativo en una empresa; elementos y secuencia: . <ul style="list-style-type: none"> • Actividades Básicas a ejecutar. • Unidades Orgánicas. • Cargos y Funciones. • Departamentalización. • Concepto de Estructura Organizativa. Tipos de estructura más utilizadas, lineo-funcional; Divisionalismo por: productos, Procesos, Clientes, Áreas geográficas. • Estructura Organizativa de la Producción Industrial. Niveles y áreas de producción. <ul style="list-style-type: none"> • El Departamento de Producción: Sus funciones. Relaciones del Departamento de Producción con los Dptos. de Ventas, Ingeniería, Compras, Mantenimiento, calidad, etc. • Actividades del Gerente de Producción y del Supervisor de 1era. línea. • Centralización y Descentralización de funciones: Ventajas y Desventajas. • Organización del Sistema de Conversación: • Diseño de Puestos de trabajo; Normas de Producción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción por parte del parte del parte profesor, de las ideas más importantes referidas ala tema.. • Interrogatorio al azar a los alumnos, para detectar sus conocimientos sobre Organización y Estructura. • Lectura del Material de apoyo recomendado, para luego ser discutido en clase. • Resolución de casos prácticos en aula, donde participen los alumnos. • Ejercicios Cortos.

- Análisis del trabajo; Extensión Enriquecimiento de la tarea.
- Estandarización de producción y operaciones.
- Rutinización del trabajo. Tiempo Estándar.
- Medición del trabajo: Dimensiones de desempeño.
- Escalas y técnicas de medición.

TEMA CUATRO: La Dirección Empresarial

Objetivo Terminal : El alumno debe ser capaz de: definir y utilizar los conocimientos sobre la Dirección Empresarial en el Proceso de Administración de la Producción en las Organizaciones

HORAS: Semanales Cuatro (2 teóricas y 2 practicas). Peso 25%.

<i>Objetivos Específicos</i>	<i>Contenido</i>	<i>Estrategias Instruccionales</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Definir la función Directiva y sus elementos principales: Liderazgo y Toma de decisiones. • Interpreta cabalmente el contenido e importancia de la Dirección Empresarial y sus responsabilidad en la Consecución de los objetivos. • Analizar el proceso de delegación de autoridad en una Organización y los beneficios que se obtienen con la delegación sistemática. • Determinación las funciones del Director o Gerente, dentro de la Organización, así como en su entorno específico. • Entender el proceso de motivación del Personal, como un mecanismo de la Gerencia para lograr las metas. • Identificar los elementos del proceso de Toma de Decisiones y las Variables controlables e incontrolables que influyen en los resultados de las acciones. • Analizar el proceso de Toma de Decisiones en las distintas áreas funcionales de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> •Concepto de Dirección Importancia de la función Directiva. • El Gerente: Sus Atributos; Funciones que realiza. Estratos Gerenciales: Alta Dirección (Gerente); Gerencia Media; Supervisores. La motivación del personal como herramienta de la Gerencia. •Elementos de la Función Directiva: delegación de Autoridad; sus Ventajas. El liderazgo. Relaciones entre supervisor y subordinado. •Funciones y responsabilidades del Gerente de Producción. Actividades del Supervisor de 1era. línea. •El Proceso de Toma de Decisiones: Sus pasos <ul style="list-style-type: none"> • Identificación del problema, Recabación de información Formulación de alternativas; Selección de alternativa Criterio de elección. • Tipos de Decisiones Estratégicas y Operativas; a lo largo y corto plazo. Herramientas para resolver problemas de decisión (métodos) Variable controlables e Incontrolables que influyen en el proceso decisorio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción del tema por parte del profesor, destacando los aspectos relevantes. • Exploración entre el grupo de clase, sobre las ideas de los participantes, en relación al tema. • Aclaración de dudas y retroalimentación, sobre la temática expuesta por el profesor. • Solicitar de los alumnos, la lectura del Material de apoyo, para ser discutido en la próxima clase. • Discusión en grupos pequeños. • Estudios de Casos. • Clases Magistral.

TEMA CINCO: El Control de la Producción.		Objetivo Terminal : El alumno debe ser capaz de: Utilizar el sistema de Control como Herramienta para la mejora de la Calidad en los Procesos Productivos.
Duración: Semanales Cuatro (2 teóricas y 2 practicas). Peso 25%		
<i>Objetivos Específicos</i>	<i>Contenido</i>	<i>Estrategias Instruccionales</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Definir “Control de Producción”. • Analizar la importancia de la Función “Control de la Producción” para lograr una buena imagen de la empresa y mantener su competitividad en el mercado. • Identificar las Fases y Funciones de un Sistema de Control de Producción. • Explicar los principios de un buen sistema de Control de Producción. • Determinar las unidades Orgánicas que ejercen funciones de Control de Producción, en una Organización Industrial. Tipos de Control. • Analizar la importancia del Control de Calidad en una Empresa Manufacturera. • Explicar el “Control Estadístico de Calidad” y los elementos componentes. • Comprender la nueva filosofía denominada “Calidad Total” y sus premisas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto e importancia del Control de Producción, para la gestión empresarial. • El Control de Producción visto como un Sistema: Sus Fases y Funciones. <ul style="list-style-type: none"> • Áreas importantes del Control de Producción. <ul style="list-style-type: none"> • Explicación y ejemplos. • Control de materiales. • Control de herramientas. • Control de proceso: Control de Proceso Continuo. Control de Proceso Intermitente. • El Control de Calidad: <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos: Calidad, Sistema de Control de Calidad, Características, Normas de Calidad, Estándares de Calidad, Tolerancia, Especificaciones de Calidad. • Puntos y Técnicas de Control de Calidad. • El Control Estadístico de Calidad: Sus Elementos. • El control de Calidad en la Empresa Venezolana. Normas COVENIN. • Calidad Total: Aspectos referidos a esta filosofía. Los 14 Principios de Deming. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación del profesor sobre los puntos más importantes del tema. • Elaboración de definiciones o conceptos, con la participación de los alumnos.. • Interrogatorio al azar, después de leer el material de apoyo. • Realización de ejercicio en el pizarrón, por parte de los alumnos. • Estudio de casos en aula, por equipos de alumnos.
	<ul style="list-style-type: none"> • Círculos de Calidad Japoneses. Sus beneficios. • Aplicación de la “Calidad Total” en algunas Empresas Venezolanas. 	

TEMA SEIS: La Productividad.

HORAS: Semanales Cuatro (2 teóricas y 2 practicas). Peso: 25%

Objetivo Terminal: El alumno debe ser capaz de: definir y utilizar conocimientos sobre la productividad, sus efectos en las organizaciones, mediciones, factores que le afectan y ser capaz de poder diseñar programas que la incrementen.

<i>Objetivos Específicos</i>	<i>Contenido</i>	<i>Estrategias Instruccionales</i>
<ul style="list-style-type: none">• Definir Productividad y comprender sus influencia en la actividad empresarial.• Aplicar los diversos métodos para determinar la relación existente entre la producción lograda y los recursos utilizados para tal fin.• Explicar los factores que afectan la productividad empresarial y las maneras de incrementarla.• Comprender la importancia de la productividad del Recurso Humano, para el logro de las metas institucionales.• Analizar la influencia de la productividad Empresarial, en el desarrollo económico y social de un país.	<ul style="list-style-type: none">• Definición de “Productividad”, desde diferentes punto de vista: Económico, Social, Matemático, Psicológico, etc.• Relaciones de la productividad con otros términos: Producción Eficiencia, Rentabilidad, Calidad, etc.• Cálculo de la productividad global en una Empresas Industrial:<ul style="list-style-type: none">• Método de Productividades Parciales: Fórmulas y procedimientos a utilizar.• Método de Producción Equivalente: Fórmulas y procedimientos a utilizar.• Índice y Estándar de productividad: Fórmulas y procedimientos• Medición de la Productividad en:<ul style="list-style-type: none">• Una Empresa Mercantil o de servicios.• Un Sector Económico.• Un país. Formulas y ejemplos.• La Productividad como variable motriz del desarrollo: Factores que la afectan: Investigación y Desarrollo, Inversiones, Políticas Gubernamentales, Mano de Obra.	<ul style="list-style-type: none">• Introducción del tema por parte del profesor, resaltando la importancia de la productividad de los recursos en la gestión de la Empresas Moderna y en el desarrollo de un sector económico o del país como un todo.• Explicar en la pizarra las formulas utilizadas para calcular las productividad y realizar ejercicios, aplicando los diversos métodos existentes.• Después de leer el material de apoyo, los alumnos realizan problemas o ejercicios en el aula, referidos a la medición o evaluación de la productividad, en diferentes instituciones y por diversos métodos.• Hacer referencia en clase, de la productividad en las Empresas Venezolanas y la relación de este concepto con el de Calidad Total. Plantear la discusión entre Profesor y alumnos, a fin de conocer algunos casos reales.

	<ul style="list-style-type: none">•La productividad de la mano de obras. Factores que la afectan. Formas de incrementarla .•La productividad en la Empresas Venezolana Casos prácticos. Relaciones entre la productividad y la Calidad Total.	
--	--	--

TEMA SIETE: Control de Inventarios. Objetivo Terminal: El alumno debe ser capaz de: definir y utilizar Métodos para el Control de Inventarios.

Duración: Semanales Cuatro (2 teóricas y 2 practicas). Peso: 25%

<i>Objetivos Específicos</i>	<i>Contenido</i>	<i>Estrategias Instruccionales</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Comprender la importancia de la Función de Abastecimiento para el Proceso de Conversión. • Conocer las funciones del Departamento de Compras, sus objetivos y políticas, que contribuyen a la eficiencia de las Producción. • Determinar los tipos de materiales y los Métodos de Compras de algunos tipos de empresas. • Explicar las importancia de los Inventarios y de sus control, en el desarrollo de las operaciones de producción. • Establecer los costos que conforman el costo Total de Inventarios. • Conocer los métodos más importantes utilizados para el Control de Inventarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Dpto. de Compras, como unidad de apoyo de la producción: Sus funciones. Políticas y Métodos de Compras. Ciclos de Compras. • Principios básicos para el Control de Inventarios. Elementos y características de una Sistema de Control de Inventarios. Recuperación de la Inversión y rotación. • Sistemas de Inventarios. Costos de Control de inventarios. El lote Económico: Fórmulas y Ecuaciones. Variaciones en l modelo. Ejercicios para calcular Q_o, C_t, Co, N, To. Punto de Reorden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación del profesor de las ideas más importantes sobre las funciones de abastecimiento; y las actividades del Dpto. de Compras y los Métodos del Control de Inventarios. • Ejercicios en la pizarra, aplicando métodos y fórmulas requeridas. • Interrogatorio a los alumnos. • Realización de graficas y ejercicios en el aula, por parte de los alumnos.

TEMA OCHO: Administración del Mantenimiento y la Seguridad Industrial. HORAS: Semanales Cuatro (2 teóricas y 2 practicas). Peso: 25%		Objetivo Terminal: El alumno debe ser capaz de: definir los conceptos Básicos referidos a la Administración del Mantenimiento y la seguridad industrial que le permita diseñar y definir políticas de Mantenimiento y Seguridad Industrial en las Organizaciones Modernas.
<i>Objetivos Específicos</i>	<i>Contenido</i>	<i>Estrategias Instruccionales</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Definir las funciones de un Departamento de Mantenimiento. • Describir las etapas de programación de los trabajos de mantenimiento. • Reconocer los elementos del Costo de mantenimiento. • Explicar el significado de los programas de seguridad Industrial en las Organizaciones Modernas. • Enumerar las medidas preventivas y correctivas de un Departamento de Seguridad Industrial . 	<ul style="list-style-type: none"> • El Dpto. de Mantenimiento Industrial: Sus funciones. • Tipos de Mantenimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento Preventivo. • Mantenimiento Correctivo. • Programación de los trabajos. <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de Mantenimiento preventivo. • Evaluaciones de los Costos de Mantenimiento. • La Seguridad en el trabajo, de la empresa industrial. <ul style="list-style-type: none"> • Actividades del Departamento de Seguridad Industrial. • Evaluación de la eficacia de las medidas de Seguridad Industrial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición de las ideas principales del tema, por parte del profesor. • Lectura del material de apoyo, por parte de los alumnos. • Discusión en clase de los aspectos más importantes del tema.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

Evaluaciones escritas largas (aproximadamente una cada mes) sobre la materia vistas, con problemas, preguntas teóricas y gráficos; Dinámica de grupo, para resolver casos sobre problemas empresariales, realizadas en aulas por grupos de alumnos, Trabajos de Investigación cortos, sobre algunos de los temas o puntos del contenido programático; Exámenes cortos y Visitas a empresas locales con grupos de alumnos para conocer los diversos procesos productivos y elaboración de un informe sobre los detectado en la visita.

El peso de cada una de estas Evaluaciones, es decisión de cada profesor de la Cátedra y debe adaptarse al número de alumnos de cada sección, a la marcha de las clases en cada semestre, a las interrupciones en la programación (todos los semestres no van al mismo ritmo), entre otros aspectos.

Usualmente se evalúa entre un 60% y 70% en pruebas escritas largas y se deja entre un 40% y 30% para trabajos y dinámica de grupo. Además, la asignatura consta de unidades de contenido muy extenso, cuyo objetivo terminal es evaluado en una prueba escrita larga y otras unidades más cortas, cuyos objetivos son evaluados conjuntamente.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

UNIDADES	HORAS SEMESTRALES
01	6.- (3 T. y 3 P)
02	10.- (5 T. y 5 P)
03	8.- (4 T. y 4 P)
04	8.- (4 T. y 4 P)
05	6.- (4 T. y 4 P)
06	8.- (4 T. y 4 P)
07	6.- (3 T. y 3 P)
08	4.- (2 T. y 2 P)

BIBLIOGRAFÍA

BÁSICA:

- Principios de Administración de Operaciones.
Barry Render, Jay Heizer.
- Administración de Operaciones.
Joseph Monks
- Administración de la Producción.
Louis Tawfik, Alain Chauvel
- Administración de la Producción y Operaciones
Everett Adam, Ronald Ebert

COMPLEMENTARIA:

- Revistas Especializadas:
Debates IESA, Calidad, Producto, Gerente, ETC.
- Textos de Estadísticas, Teoría Administrativa Investigación de Operaciones, Comportamiento Organizacional, ETC.