



## SÍLABO DEL CURSO: FUNDAMENTOS DE LA CIENCIA ADMINISTRATIVA

### I. DATOS INFORMATIVOS

1.1	Código:	1103
1.2	Ciclo:	II
1.3	N° de créditos:	04
1.4	Área curricular:	Estudios Generales
1.5	Condición:	Obligatorio
1.6	Semestre Académico:	2022-A
1.7	Duración:	17 semanas
1.8	N° de horas de clase:	05 Teoría 03, Práctica 02
1.9	Pre – requisito:	Ninguno
1.10	Escuela Profesional:	Administración
1.12	Texto básico:	Chiavenato, Idalberto. Introducción a la Teoría general de la Administración. México. Editorial Mc. Graw - Hill 2007.

### II. SUMILLA

Asignatura teórico práctica. El propósito es dar a conocer al educando el proceso por la cual ha pasado la teoría administrativa y sus fundamentos en las cuales se basa la teoría moderna de la administración y cuales son fundamentales en nuestros tiempos. Comprende antecedentes históricos de la administración, la administración como ciencia, arte y técnica, importancia y roles de la empresa en el contexto actual, enfoques clásicos de la administración, la empresa y la organización, el proceso administrativo y los nuevos enfoques de la ciencia administrativa.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje:

UNIDAD I : CONCEPTOS BASICOS DE LA ORGANIZACIÓN, DE LA ADMINISTRACIÓN, DE LA EMPRESA Y DEL EMPRESARIO

UNIDAD II : EVOLUCIÓN DE LA TEORÍA ADMINISTRATIVA.

UNIDAD III : ENFOQUES MODERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

### III. COMPETENCIAS

#### 3.1 Competencia General:

Aplica los conceptos de planificación, organización, dirección y control en las organizaciones, generando su desarrollo y rentabilidad. Participa en equipos de diversas funciones, inter y multidisciplinares, para el logro de metas, bajo trabajo a presión, respetando la diversidad de opiniones con actitud ética y colaborativa.

### IV. CAPACIDADES

- Describiendo los aspectos funcionales y culturales.
- Proyectando planes de acción de sistemas administrativos de la organización.
- Presentando manuales de organización y funciones y procedimientos.
-



<b>UNIDAD I: CONCEPTOS BASICOS DE LA ORGANIZACIÓN, DE LA ADMINISTRACION, DE LA EMPRESA Y DEL EMPRESARIO</b>				
<b>SEM</b>	<b>ACTITUDES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aprecia los Diferentes tipos de organización y sus elementos.</li><li>• Valora las características de la gestión del administrador y del gerente.</li><li>• Valora las acciones llevadas a cabo por el emprendedor</li></ul>		<b>ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE</b>	<b>HORAS</b>
	<b>CONCEPTUALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES</b>		
1	La organización y la empresa. Conceptos. Medios-Fines-Funciones-Entorno empresarial.	Clasifica los Diferentes tipos de organizaciones e investiga sus elementos.	Demuestra las diferencias entre los tipos de organizaciones y sus elementos mediante mapas mentales	05
2	Administrador y Gerente. Gestión empresarial-Siete Claves de la organización de Mc.Kinsey.	Diferencia el perfil del administrador con el del gerente. La forma de gestión personalizada	Demuestra las diferencias, entre ambos mediante mapas mentales.	05
3	Administración y el empresario. El emprendedor y sus características.	Elabora las características del empresario emprendedor	Identifica plenamente las características del emprendedor.	05

## V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDO



<b>UNIDAD II : EVOLUCIÓN DE LA TEORIA ADMINISTRATIVA.</b>				
<b>SEM</b>	<b>ACTITUDES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Valora el criterio de ambas teorías desde la perspectiva del diagnóstico.</li><li>• Aprecia los aportes de la Escuela Conductista a la Ciencia de la Administración.</li><li>• Valora el aporte de ambos enfoques a la Ciencia de la Administración</li><li>• Aprecia el aporte del Compromiso Dinámico</li></ul>		<b>ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE</b>	<b>HORAS</b>
	<b>CONCEPTUALES</b>	<b>PROCEDIMENTALES</b>		
5	Escuela de la Administración Científica. Escuela de la Teoría Clásica de la Organización.	Clasifica la relación entre ambas teorías	Describe y pondera los criterios aplicados en ambas teorías	05
6	Escuela Conductista Ciencia de la Administración.	Elabora un marco relacionado entre la Escuela Conductista y la Ciencia de la Administración	Identifica los aportes de la Escuela conductista y la Ciencia de la Administración.	05
7	Enfoque de Sistemas Enfoque de contingencias	Elabora un marco de relación del enfoque de Sistemas y el de contingencias	Expone el resultado del análisis de ambos enfoques.	05
8	Enfoque del Compromiso Dinámico	Elabora un modelo de Compromiso Dinámico	Describe las bondades del Compromiso Dinámico.	05



UNIDAD III : ENFOQUES MODERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN.				
<b>CAPACIDADES:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identifica el paradigma de la globalización e innovación.</li> <li>● Elabora enfoque de resultados relacionados con la competitividad y sostenibilidad.</li> <li>● Sustenta los enfoques por resultados, competitividad y sostenibilidad.</li> <li>● Capacidad para valorar y aplicar conceptos de Cultura Financiera como apoyo, difusión y para Responsabilidad Social.</li> </ul>				
SEM	ACTITUDES:		ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	HORAS
	CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES		
9	Administración para la Excelencia.	Elabora las diferentes características para aplicar la Administración para la excelencia.	Presenta los lineamientos de las características para aplicar la administración para la excelencia.	05
10	Administración de la Calidad.	Clasifica los factores que dan paso a la Calidad.	Argumenta razonablemente la importancia de saber aplicar los factores de la calidad.	05
11	Administración Estratégica.	Elabora, planes con visión empresarial.	Sustenta la importancia de que toda empresa debe tener una proyección estratégica.	05
12	Reingeniería-Benchmarking. Empowerment.	Diferencia la parte aplicable de cada herramienta administrativa.	Diferencia los campos funcionales de estas nuevas herramientas.	05
13	Innovación Creatividad	Elabora los aspectos innovadores y creativos dentro de la empresa	Sustenta políticas innovadoras y creativas a favor de la empresa.	05



14	Proceso Administrativo	Esquematiza los elementos del Proceso Administrativo	Diferencia cada etapa del proceso administrativo y debate al respecto.	05
15	Campos de acciones del Marketing-Operaciones-Personal y Finanzas	Elabora las funciones principales de estas 4 áreas que apoyan a la administración.	Diferencia el accionar de las cuatro áreas de apoyo a la Administración.	05
16	<b>EXAMEN FINAL</b>			Evaluación Escrita.
17	<b>EXAMEN SUSTITUTORIO</b>			Evaluación Escrita.

## VI. METODOLOGÍA

### 5.1. Estrategias Didácticas:

- a. Exposición
- b. Aprendizaje colaborativo
- c. Debate y discusión.
- d. Aprendizaje basado en problemas.

### 5.2 Estrategias de transferencia:

- a. Análisis o comparación de teorías.
- b. Trabajo individual y grupal.
- c. Resolución individual de ejercicios y problemas.

### 5.3 Estrategia participativa de grupo.

- a. Inicio: Aclarar objetivos, usar analogías y lluvia de ideas.
- b. Desarrollo: Usar evidencia empírica que integre el aprendizaje total, estimular la reflexión crítica.
- c. Cierre: Motivar a hacer y responder preguntas, ofrecer soluciones múltiples, o hacer resumen.

## VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Los materiales y recursos didácticos que se utilizan en el desarrollo de la asignatura son:



<b>MEDIOS INFORMÁTICOS</b>	<b>MATERIALES EDUCATIVOS IMPRESOS</b>	<b>MATERIALES DIGITALES</b>
a. Computadora b. Aula Virtual c. Internet d. Correo electrónico	a. Libros de texto. b. Separatas c. Artículos científicos d. Documentos de trabajo. e. Compendios estadísticos.	a. Blogs. b. Videos c. Tutoriales d. Página web e. Diapositivas

### **VIII. EVALUACIÓN**

La evaluación es un componente del proceso formativo que implica información sobre los rendimientos y desempeños del estudiante.

Permite el análisis para mejorar el proceso de enseñanza –aprendizaje. Se evalúa antes del proceso, durante y al final de este.

$$EXP (0.1) + EXF (0.1) + EPC (0.30) + ET (0.3) + EA (0.1) + EPRS ( 0.15) = T ( 1.0 )$$

EXP	=	Examen Parcial
EXF	=	Examen Final
EPC	=	Evaluación de prácticas calificadas
ET	=	Evaluación de trabajos
EA	=	Evaluación actitudinal
EPRS	=	Evaluación y responsabilidad social universitaria
EA	=	Evaluación total

### **FUENTES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIAS**

1. Gibson, James L., Ivancevich, John M, Donnelly, James H Jr. (1999). Las organizaciones. Chile. Editorial: Mc. Graw – Hill.
2. Goodstein, Leonard D. Nolan, Timothy M. y Pfeiffer, J William. (1998). Planeación Estratégica Aplicada. Bogotá. Editorial: Mac. Graw - Hill.
3. Lemaitre, Pierre y Maders, Henri-Pierre. (1991). Como mejorar la organización administrativa. España. Editorial: CEAC.
3. Reyes Ponce, Agustín (2004). Administración de Empresas – Teoría y Prácticas – Primera parte. México. Editorial: Limusa.
4. Rodriguez Valencia, Joaquín. (2002). Estudio de Sistemas y Procedimientos administrativos; México. Editorial: ECAFSA, Thomson Learning.
5. Hitt, Black y Porter. Administración. México 2016: Pearson, Novena edición.
6. Chiavenato, Idalberto. Introducción a la Teoría general de la Administración. México. Editorial Mc. Graw - Hill 2007.
7. James Stones, Edgar Freeman y Daniel Gilbert. Editorial Pearson 6ta. 1996.
8. CDI Premio Nacional a la Calidad. Modelo de Excelencia en la gestión (2004). Lima.: SIN.



---

9. Dess-Lumpkin y Eisner; Administración Estratégica textos y Casos. México. Mc. Graw-Hill 2011.

10. Osterwalder, A y Pigneur Yves. Generación de modelos de negocio. España Edit. Deusto 10 Edición 2013.

**IX. Régimen de estudios**

El régimen de estudios del programa de Administración es de modalidad virtual.

Callao, abril 2022