



SÍLABO DE ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA

I. DATOS INFORMATIVOS

I.1 Código	31115
I.2 Ciclo	III
I.3 Créditos	04
I.4 Área curricular	Estudios específicos
I.5 Condición	Obligatorio
I.6 Semestre académico	2022-A
I.7 Duración	17 semanas
I.8 Semanas: horas	05 teoría: 03; Práctica: 02
I.9 Requisitos	21108 Fundamentos de la Ciencia Administrativa
I.10 Escuela Profesional	Administración

II. SUMILLA

Asignatura teórico práctica. El propósito es dar a conocer las aplicaciones, en el ámbito empresarial haciendo el análisis y discernimiento del alumno base fundamental para el desarrollo de casos prácticos, manejo de estrategias para elevar las posibilidades de éxito empresarial. Comprende: Análisis de las diferentes teorías administrativas, misión y visión, políticas, planeación, organización, dirección y control (PODC), toma de decisiones, roles del administrador y las organizaciones y su contexto. El Plan de Negocios. La gerencia y el entorno, administración del trabajo y de las organizaciones. El liderazgo y la alta dirección dentro de la estructura organizativa.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje:

Unidad I	: Conceptos básicos de la organización, de la administración, de la empresa y del empresario.
Unidad II	: Evolución del Pensamiento Administrativo.
Unidad III	: El Control y las tendencias actuales de la administración.
Unidad IV	: Gerencia Moderna Global.



III. COMPETENCIA DE ASIGNATURA

Dominar las herramientas, técnicas, metodologías, principios y aspectos legales que desarrollen la información a analizar para su aplicación en la toma de decisiones, considerando los desafíos del mercado y los constantes cambios establecidos en el ambiente empresarial y gubernamental.

IV. CAPACIDADES

- General el criterio y capacidad analítica para priorizar la información y aplicarla mediante la técnica y herramienta adecuada para su óptimo uso.
- Comprende las diferentes teorías de la administración, técnicas, procedimientos y métodos administrativos para la realización de los trabajos operacionales orientados al campo del HACER.
- Maneja los diferentes conocimientos para la realización del trabajo directivo orientados a las áreas del QUE y COMO HACERLO.
- Utiliza las habilidades conceptuales y prácticas que permiten realizar diagnósticos y tomar decisiones; y habilidades concretas para realizar tareas y operaciones de manera eficiente y eficaz.

V. PROGRAMA DE CONTENIDOS

UNIDAD I: Conceptos básicos de la organización, de la administración, de la empresa y del empresario.

CAPACIDAD : Usar los conceptos de la teoría administrativa de manera pertinente y oportuna.

ACTITUDES : Mantenerse informado sobre el entorno empresarial global.

Sem.	Contenidos		Estrategias de aprendizaje	Horas
	Conceptuales	Procedimentales		
1	La Administración y el proceso administrativo.	Analiza y comprende el concepto.	Exposición Magistral. Discusión en clase.	05
2	La Empresa.	Identifica los tipos de organizaciones e investiga	Técnicas inductivas – deductivas. Explicaciones breves.	05
3	Evolución de las organizaciones hasta la actualidad.	Comprende el desarrollo de las organizaciones en la historia.	Exposición Magistral. Uso de mapas mentales.	05
4	La Gerencia.	Comprende la dirección de organizaciones.	Pre y post preguntas. Análisis de información. Lluvia de ideas.	05

Referencias:

Libro: Administración; Autor: Hitt, Black y Porter; Año: 2006; Lugar: México; Editorial: Pearson, Novena edición.



Artículo de revista

Autor: Bussiness; Título del Artículo: Negocios en el Perú; Título de la revista: Bussiness; Lugar de publicación: Lima; N° de volumen: 2013 – 2014.

Documento electrónico

Autor: BID; Titulo del Articulo: Empresarialidad y nuevos negocios; Titulo de la revista: BID; [http://publications.iadb.org/bitstream/handle/11319/5209/Empresarialidad%20en%20econom%C3%A1Das%20emergentes%20\(Reporte%20Final\).pdf?sequence=1](http://publications.iadb.org/bitstream/handle/11319/5209/Empresarialidad%20en%20econom%C3%A1Das%20emergentes%20(Reporte%20Final).pdf?sequence=1).

UNIDAD II : Evolución del Pensamiento Administrativo.

CAPACIDAD: Analizar y comprender el panorama general de la administración, integrando los conceptos básicos de las teorías de la administración

ACTITUDES : Trabajo en equipo en el desempeño profesional como paradigma y doctrina actual.

Sem.	Contenidos		Estrategias de aprendizaje	Horas
	Conceptuales	Procedimentales		
5	Teorías del pensamiento administrativo.	Explica la relación entre las teorías	Exposición Magistral. Discusión en clase.	05
6	Dimensiones del comportamiento organizacional.	Comprende elementos de dirección.	Técnicas inductivas – deductivas. Explicaciones breves.	05
7	Proceso de toma de decisiones.	Genera toma de decisiones.	Exposición Magistral. Uso de mapas mentales.	05
8	Evaluación Parcial	Análisis documental bibliográfico	Evaluación escrita.	05

Referencias:

Libro: Introducción a la Teoría general de la Administración; Autor: Chiavenato, Idalberto; Año: 2007; Lugar: México; Editorial Mc Graw Hill.

Libro: Administración; Autor: James Stoner, Edgar Freeman y Daniel Gilbert; Año: 1996; Lugar: España; Editorial: Pearson 6ta.

Documento electrónico

Autor: Chiavenato; Volumen: Introducción-a-La-Teoría-General-de-La-Administración; Disponible en: URL; <http://es.scribd.com/doc/41375036/>.



UNIDAD III : Las tendencias actuales de la administración.

CAPACIDAD : Conocer y comprender la gestión moderna de las organizaciones y las situaciones en las que se aplican.

ACTITUDES : Orientado al modelo de gestión y toma de decisiones.

Sem.	Contenidos		Estrategias de aprendizaje	Horas
	Conceptuales	Procedimentales		
9	Tendencias modernas de la administración y su aplicación de acuerdo a la realidad empresarial.	Conoce e identifica las tendencias actuales.	Exposición Magistral. Discusión en clase.	05
10	5 eses, Coaching. Gun Hoo. Benchmarking. Reingeniería. Aprendizaje organizacional. Organización aprendiente.	Conoce e identifica las tendencias actuales.	Técnicas inductivas – deductivas. Explicaciones breves.	05
11	Empowerment. La administración del conocimiento. La innovación administrativa en los estados. Outsourcing.	Conoce e identifica las tendencias actuales.	Exposición Magistral. Uso de mapas mentales.	05
12	La administración del futuro. Downsizing. Upsizing. Rightsizing. Rethinking.	Conoce e identifica las tendencias actuales.	Pre y post preguntas. Análisis de información. Lluvia de ideas.	05

Referencias:

Libro: Administración Estratégica textos y Casos; Autor: Dess-Lumpkin y Eisner; Año: 2011; Lugar: México; Editorial: Mc Graw Hill.

Artículo de revista

Autor: CDI; Título del Artículo: Premio Nacional a la Calidad; Título de la revista: SNI; Lugar de publicación: Lima; N° de volumen: 2014.

Documento electrónico

Autor: Página Oficial del CDI; URL; http://www.cdi.org.pe/premio_presentacion.htm.

UNIDAD IV : Gerencia Moderna Global.

CAPACIDAD: Conocer las tendencias de gestión en el contexto de la globalización.

ACTITUDES : Genera resultados a objetivos establecidos.

Sem.	Contenidos		Estrategias de aprendizaje	Horas
	Conceptuales	Procedimentales		
13	Administración y Globalización	Analiza el impacto de la globalización.	Exposición Magistral. Discusión en clase.	05
14	Tendencias actuales de la dirección organizacional.	Reconoce las principales tendencias actuales y futuras.	Técnicas inductivas – deductivas. Explicaciones breves.	05



Sem.	Contenidos		Estrategias de aprendizaje	Horas
	Conceptuales	Procedimentales		
15	La implicancia de la responsabilidad social y la ética empresarial en el desarrollo de las naciones.	Sensibiliza los elementos básicos de la convivencia empresarial.	Exposición Magistral. Uso de mapas mentales.	05
16	Informe de perfil de innovación. Competitividad y Productividad. Calidad Total. Examen Final	Desarrolla y expone un trabajo de investigación.	Evaluación escrita.	05

Referencias:

Libro: Administración; Autor: Hitt, Black y Porter; Año: 2006; Lugar: México; Editorial: Pearson, Novena edición.

Libro: Generación de modelos de negocio; Autor: Osterwalder, A y Pigneur Yves; Año: 2013; Lugar: España; Editorial: Deusto 10 edición.

VI. METODOLOGÍA

VI.1 Estrategias centradas en la enseñanza

- a. Discusión en clase sobre la base de los temas tratados.
- b. Escucha activa a la exposición del docente.
- c. Lectura de textos sobre temas seleccionados.
- d. Trabajo cooperativo en grupo.
- e. Exposición de trabajos prácticos.
- f. Visitas a empresas.
- g. Desarrollo de dinámicas participativas.
- h. Análisis de videos seleccionados.
- i. Organización y participación en conferencias de expositores invitados.

VI.2 Estrategias centradas en el aprendizaje

- a. Inducción
- b. Clase magistral
- c. Técnicas de concientización
- d. Demostración

VII. RECURSO PARA EL APRENDIZAJE

- a. Equipos informáticos
- b. Guías de aprendizaje y autoaprendizaje
- c. Multimedia
- d. Separatas



VIII. EVALUACIÓN

La evaluación es un componente del proceso formativo que implica el recojo de información sobre los rendimientos y desempeños del estudiante. Permite el análisis para mejorar el proceso de enseñanza – aprendizaje. Se evalúa antes, durante y al finalizar el proceso.

Antes: evaluación inicial, para recoger los saberes que posee el estudiante para asumir la asignatura y se aplica con una prueba de entrada cuyo resultado no interviene en el cálculo de la calificación de la asignatura.

Durante: se evalúa el desempeño del estudiante en el cumplimiento de tareas académicas de manera procesal (monografías, proyectos, planes, estudios de campo, etc.) que originan la nota de proceso.

Final: evalúa los productos del aprendizaje, al finalizar una o más unidades de aprendizaje, usándose la prueba escrita como instrumento de medición (examen parcial y examen final).

Para efectos de calcular el resultado final de la evaluación asignatura, se utiliza la siguiente fórmula:

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

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

IX. FUENTES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIAS

9.1. Fuentes bibliográficas.

1. Robbins, Stephen y Coulter. “Administration”. Editorial Pearson.2013
2. Hellrieguel. Et al. “Administración, un enfoque basado en competencias”. Editorial Thompson. 2013.
3. Robbins, Stephen y Coulter. “Administration”. Editorial Pearson.2013
4. Hellrieguel. Et al. “Administración, un enfoque basado en competencias”. Editorial Thompson. 2013.
5. Hitt, Black y Porter. Administración. Pearson, Novena edición, México, 2006.
6. Modelo de Excelencia en la gestión. (2014). CDI Premio Nacional a la Calidad. Lima: SNI.
7. Dess-Lumpkin y Eisner: Administración Estratégica textos y Casos. México. Mc Graw Hill 2011.
8. Osterwalder, A y Pigneur Yves. Generación de modelos de negocio. España Edit. Deusto 10 edición 2013
9. Hitt, Black y Porter. Administración. Pearson, Novena edición, México, 2006.

9.2. Fuentes hemerográficas



-
- **Revista: Bussiness** – Negocios en el Perú Lima 2013 – 2014

9.3. Fuentes electrónicas

Documento electrónico: Empresarialidad y nuevos negocios. BID:
[http://publications.iadb.org/bitstream/handle/11319/5209/Empresarialidad%20en%20econom%C3%A1Das%20emergentes%20\(Reporte%20Final\).pdf?sequence=1](http://publications.iadb.org/bitstream/handle/11319/5209/Empresarialidad%20en%20econom%C3%A1Das%20emergentes%20(Reporte%20Final).pdf?sequence=1)

Documento electrónico: Empresarialidad.
http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/administracion/N14_2005/a02pdf

Página Oficial del CDI: http://www.cdi.org.pe/premio_presentacion.htm

X. RÉGIMEN DE ESTUDIOS

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

Callao, abril 2022