



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS



### SÍLABO

**ASIGNATURA: GESTIÓN DE EMPRESAS**

**CÓDIGO: EC0103**

#### I. DATOS GENERALES

1.1	Departamento Académico	:	Ingeniería Industrial
1.2	Escuela Profesional	:	Ingeniería Industrial
1.3	Carrera Profesional	:	Ingeniería Industrial
1.4	Ciclo de estudios	:	I
1.5	Créditos	:	03
1.6	Duración	:	17 semanas
1.7	Horas semanales	:	04
	1.7.1 Horas de teoría	:	02
	1.7.2 Horas de práctica	:	02
1.8	Plan de estudios	:	2016
1.9	Requisito	:	Ninguno
1.10	Docentes	:	<b>Mg. Ing. Erwin Pablo Galarza Curisinche</b>
1.11	Año Académico	:	<b>2022 - B</b>

#### II. SUMILLA

La asignatura teórico-práctico tiene por objeto dotar al estudiante de los conocimientos técnicas y procedimientos de dirección y gestión de personal al nivel de planeación, selección, contratación, desarrollo, evaluación, remuneraciones y los efectos de extinción de la relación con el objetivo de que el alumno esté en condiciones de realizar e implementar evaluación de puestos, proponer normas para dirección y gestión de personal. El desarrollo de la asignatura consta de: la organización como sistema y el proceso administrativo, visión, misión y objetivos empresariales, toma de decisiones, estructura organizacional y jerarquía de la toma de decisiones, organigramas y documentos administrativos, dirección y control y constitución de negocios.

#### III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

El estudiante al finalizar la asignatura:

Fundamenta, explica y estructura un modelo de Plan de Negocios innovador, socialmente responsable pertinente al nuevo entorno competitivo, dinámico y complejo siguiendo el desarrollo del proceso administrativo.

#### IV. CAPACIDADES

- **C1:** Explica los conceptos de la administración y la evolución de la teoría administrativa, reconociendo la evolución del pensamiento administrativo, para conocer la importancia de las habilidades en la toma de decisiones del administrador en el entorno actual de negocios en su desempeño.
- **C2:** Considera a la organización como un sistema abierto, reconociendo la importancia del entorno como factor de adaptación o que pueda interactuar con las diferentes variables, para lograr que puedan ser competitivo y socialmente responsables.
- **C3:** Explica el proceso administrativo, siguiendo las funciones de la administración que están estrechamente vinculadas entre sí y a todos los sectores, para el buen funcionamiento de la organización que permita elevar los niveles de productividad.
- **C4:** Desarrolla el plan de negocios, identificando la oportunidad de negocio que requiere de un proceso de investigación, para que sirva como documento de presentación del producto que ofrece con todos los factores que intervienen en el desarrollo de sus operaciones y de guía para poner en marcha el negocio.

#### V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y SU EVOLUCIÓN					
C1 Explica los conceptos de la administración y la evolución de la teoría administrativa, reconociendo la evolución del pensamiento administrativo, para conocer la importancia de las habilidades en la toma de decisiones del administrador en el entorno actual de negocios en su desempeño.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 1	Definición de la administración	Comenta los conceptos de administración. Diferencia la organización social, organización informal y la organización formal.	Valora el aporte de la ciencia administrativa a la gestión empresarial.  Aprecia el valor de las empresas en la sociedad.	Exposición dialogada Discusión dirigida Lluvia de ideas Preguntas Estudio de casos Enseñanza asistida por computadora.	4 horas
Semana N° 2	Objeto de estudio de la administración	Debate del objeto de estudio de la administración, de los fundamentos científicos, técnicos y artísticos.	Respeto la opinión de sus compañeros respecto al objeto de estudio de la administración.		4 horas
Semana N° 3	Evolución de la teoría administrativa.	Representa en una línea de tiempo la evolución de las teorías básicas de la administración y sus enfoques.	Tolera y valora el aporte de sus compañeros.		4 horas

<b>Semana N° 4</b>	Competencias, habilidades y roles administrativas.	Identifica las competencias, habilidades y roles del administrador de éxito.		4 horas
<b>Referencias bibliográficas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bateman, S. (2009). Administración. Liderazgo y colaboración en un mundo Competitivo. México. McGraw – Hill.</li> <li>- Chiavenato, I. (2014). Introducción a la teoría General de la administración. México. McGraw – Hill.</li> <li>- Chiavenato, I. (2017). Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones. México. McGraw – Hill.</li> <li>- Koontz, H. (2017). Administración. Una perspectiva global, empresarial y de innovación. México. McGraw- Hill.</li> <li>- Münch, L. (2018). Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. México. Pearson.</li> <li>- Robbins, S y Coulter, M. (2018). Administración. México. Pearson</li> </ul>				

<b>UNIDAD II</b>					
<b>LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA Y SU ENTORNO</b>					
<b>C2</b> Considera a la organización como un sistema abierto, reconociendo la importancia del entorno como factor de adaptación o que pueda interactuar con las diferentes variables, para lograr que puedan ser competitivo y socialmente responsables.					
<b>SEMANA</b>	<b>CONTENIDOS CONCEPTUALES</b>	<b>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES</b>	<b>CONTENIDOS ACTITUDINALES</b>	<b>ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN</b>	<b>HORAS</b>
<b>Semana N° 5</b>	La organización como sistema.	Simula a la organización como un sistema complejo y abierto unido, dirigido y compuesto por partes interrelacionados.	Interioriza con actitud crítica el impacto del entorno en las organizaciones.  Participa activamente con puntos de vista y respuestas a preguntas formuladas en clase.  Muestra interés por su aprendizaje.  Tolera y valora el aporte de sus compañeros.	Exposición dialogada Discusión dirigida Lluvia de ideas Preguntas Estudio de casos Enseñanza asistida por computadora	4 horas
<b>Semana N° 6</b>	El entorno empresarial	Diferencia en la relación organización - entorno el medio ambiente general y el medio ambiente específico.			4 horas
<b>Semana N° 7</b>	La responsabilidad social de la empresa.	Debate de los compromisos de la organización con la sociedad.			4 horas
<b>Semana N° 8</b>	La ética en los negocios	Debate lo que es moralmente correcto e incorrecto en las actividades de negocio de las organizaciones.			4 horas

## EXAMEN PARCIAL

### Referencias bibliográficas:

- Bateman, S. (2009). Administración. Liderazgo y colaboración en un mundo Competitivo. México. McGraw – Hill.
- Chiavenato, I. (2014). Introducción a la teoría General de la administración. México. McGraw – Hill.
- Hartman, L. (2014). Ética en los Negocios. Toma de decisiones para la integridad personal y la responsabilidad social. México. McGraw – Hill.
- Koontz, H. (2017). Administración. Una perspectiva global, empresarial y de innovación. México. McGraw- Hill.
- Münch, L. (2018). Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. México. Pearson.
- Robbins, S y Coulter, M. (2018). Administración. México. Pearson.
- Schwalb, M. (2012). Responsabilidad social. Fundamentos para la competitividad empresarial y el desarrollo sostenible. Perú. Universidad del Pacífico.
- Velásquez, M. (2012). Ética en los Negocios. Concepto y casos. México. Pearson.

### UNIDAD III EL PROCESO ADMINISTRATIVO

**C1** Explica el proceso administrativo, siguiendo las funciones de la administración que están estrechamente vinculadas entre si y a todos los sectores, para el buen funcionamiento de la organización que permita elevar los niveles de productividad.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN	HORAS
<b>Semana N° 9</b>	Planeación. Los gerentes tomadores de decisiones. Implantación de estrategias.	Planea el proceso consciente y sistemático de toma de decisiones de los objetivos y actividades a alcanzar por una organización.	Se interesa por el proceso administrativo para el desempeño exitoso del administrador en la sociedad del conocimiento. Valora la importancia del proceso de administración estratégico para el logro de los objetivos. Participa activamente con puntos de vista y respuestas a preguntas formuladas en clase. Tolera y valora el aporte de sus compañeros.	Exposición dialogada Discusión dirigida Lluvia de ideas Preguntas Enseñanza asistida por computadora	4 horas
<b>Semana N° 10</b>	Organización. Estructura y diseño organizacional. Administración del capital humano. Manejo del cambio y la innovación	Diseña la estructura organizacional conveniente para la estrategia, el personal, la tecnología y las tareas de la organización.			4 horas
<b>Semana N° 11</b>	Dirección. Motivación, liderazgo, equipos y trabajos en equipo	Establece la relación directa de alcanzar los objetivos a través de las personas que conforman la organización.			4 horas
<b>Semana N° 12</b>	Control. Tipos de control.	Efectúa la medición del desempeño en relación de los objetivos y los planes que asegure			4 horas

	Administración de operaciones.	que las desviaciones se corrijan con los estándares.		
<b>Referencias bibliográficas:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bateman, S. (2009). Administración. Liderazgo y colaboración en un mundo Competitivo. México. McGraw – Hill.</li> <li>- Chiavenato, I. (2014). Introducción a la teoría General de la administración. México. McGraw – Hill.</li> <li>- Daft, R. (2015). Teoría y diseño organizacional. México. Cengage Learning.</li> <li>- Koontz, H. (2017). Administración. Una perspectiva global, empresarial y de innovación. México. McGraw- Hill.</li> <li>- Münch, L. (2018). Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. México. Pearson.</li> <li>- Robbins, S y Coulter, M. (2018). Administración. México. Pearson.</li> </ul>				

<b>UNIDAD IV CONSTITUCION DE NEGOCIOS</b>					
<b>C4</b> Desarrolla el plan de negocios, identificando la oportunidad de negocio que requiere de un proceso de investigación, para que sirva como documento de presentación del producto que ofrece con todos los factores que intervienen en el desarrollo de sus operaciones y de guía para poner en marcha el negocio.					
<b>SEMANA</b>	<b>CONTENIDOS CONCEPTUALES</b>	<b>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES</b>	<b>CONTENIDOS ACTITUDINALES</b>	<b>ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN</b>	<b>HORAS</b>
<b>Semana N° 13</b>	El plan de negocio. Estructura del plan de negocio.	Realiza un plan de negocio, documento que permita establecer y demostrar su factibilidad, rentabilidad y sostenibilidad.	Toma conciencia que en los negocios el comportamiento ético es la base o expresión de confianza. Se esfuerza por entregar y sustentar sus trabajos en el momento establecido. Participa activamente en la discusión de los trabajos de investigación. Tolera y valora el aporte de sus compañeros.	Discusión dirigida Lluvia de ideas Preguntas Trabajo en equipo Enseñanza asistida por computadora.	4 horas
<b>Semana N° 14</b>	Exposición de trabajo Equipo 1, 2 y 3	Debate de la presentación de los trabajos de investigación.			4 horas
<b>Semana N° 15</b>	Exposición de trabajo Equipo 4, 5 y 6	Debate de la presentación de los trabajos de investigación.			4 horas
<b>Semana N°16</b>	Exposición de trabajo Equipo 7 y 8	Debate de la presentación de los trabajos de investigación.			4 horas
<b>EXAMEN FINAL</b>					

**Referencias bibliográficas:**

- Arbaiza, L. (2015). Cómo elaborar un plan de negocio. Perú. ESAN.
- Bateman, S. (2009). Administración. Liderazgo y colaboración en un mundo Competitivo. México. McGraw – Hill.
- Cantú, H. (2011). Desarrollo de una Cultura de Calidad. México. McGraw-Hill.
- Hartman, L. (2014). Ética en los Negocios. Toma de decisiones para la integridad personal y la responsabilidad social. México. McGraw – Hill.
- Robbins, S y Coulter, M. (2018). Administración. México. Pearson.
- Velásquez, M. (2012). Ética en los Negocios. Concepto y casos. México. Pearson.

**VI. METODOLOGÍA****• 6.1 Estrategias centradas en el aprendizaje**

Desarrollo teórico práctico de temas y casos prácticos, en forma explicativa, descriptiva y aplicativa, con orientación individual y grupal.  
Información electrónica y bibliográfica para complementar sus respectivos informes de trabajos de campo.

**• 6.2 Estrategias centradas en la enseñanza**

Se utilizarán los aspectos metodológicos siguientes:  
Exposición problemática.  
Inducción.  
Técnicas de concientización.  
Demostración.

**VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**

Ayudas audiovisuales; fuentes de consulta.  
Equipos: Multimedia, pizarra y otros medios que requieran  
Materiales: Diapositivas, direcciones electrónicas e internet.

**VIII. EVALUACIÓN**

La evaluación es permanente e integral, guarda coherencia con las capacidades y competencias propuestas  
El sistema utilizado es el vigesimal de 01 a 20. La nota mínima aprobatoria será de 10,5 y se necesita como mínimo el 70 % de asistencia. El promedio de prácticas se obtendrá de por lo menos dos prácticas calificadas y de un trabajo: práctico, los exámenes se tomarán las fechas programadas por el Vicerrectorado Académico y la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas.

El Promedio Final (PF) se obtiene aplicando el promedio aritmético simple

EP: Examen Parcial

EF: Examen Final

PP: Promedio de Prácticas

$$P F = (EP + EF + PP) / 3$$

## IX. FUENTES DE INFORMACIÓN

### 9.1 Bibliográficas

- Chiavenato, I. (2010). Innovaciones de la administración: Tendencias y Estrategias. Los nuevos Paradigmas. México. McGraw – Hill.
- Daft, R. (2010). Introducción a la administración. México. Cengage Learning.
- Dess, G. (2011). Administración estratégica. Textos y casos. México. McGraw-Hill.
- Griffin, R. (2011). Administration. México. Cengage Learning.
- Hernández, M. (2016). Administración de empresas. España. Pirámide.
- Hill, Ch. (2019). Administración estratégica. Teoría y casos. México. Cengage Learning.
- Hitt, M. (2015). Administración estratégica. Competitividad y globalización: conceptos y casos. México. Cengage Learning.
- Jones, G. (2014). Administración contemporánea. México. McGraw – Hill.
- Louffat, E. (2015). Administración: fundamentos del proceso administrativo. Argentina. Cengage Learning.
- Louffat, E. (2017). Diseño organizacional basado en procesos. Argentina. Cengage Learning.
- Naumov, S. (2011). Organización total. México. McGraw – Hill.
- Porter, M. (2017). Ventaja competitiva: creación y sostenibilidad de un rendimiento superior. España. Ediciones Pirámide.
- Porter, M. (2015). Estrategia competitiva. Técnicas para el análisis de la empresa. España. Ediciones Pirámide.
- Robbins, S., DeCenzo, D. y Coulter, M. (2017). Fundamentos de administración. Conceptos esenciales. México. Pearson.
- Thompson, A. (2018). Administración Estratégica. Teoría y Casos. México. McGraw – Hill.
- Wheelen, T. (2013). Administración Estratégica y Política de Negocios. México. Pearson.

## 9.2 Electrónicas

<https://bit.ly/3b4yHA0>

<https://bit.ly/3xOvA95>

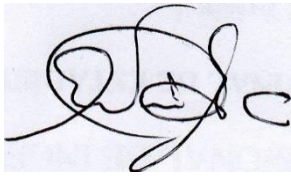
<https://bit.ly/3emqV6l>

<https://bit.ly/3b6hh5X>

<https://bit.ly/2PT9u4f>

<https://bit.ly/3h1tFlb>

<https://bit.ly/3hhjP5p>

A handwritten signature in black ink on a light blue background. The signature is stylized and appears to read 'Erwin Galarza Curisínche'.

---

**Ing. Erwin Galarza Curisínche**  
**Profesor de la Asignatura**