



**SÍLABO**

**ASIGNATURA: Administración II**

**CÓDIGO: 7A0494**

**I. DATOS GENERALES**

1.1	Departamento Académico	:	Gestión Empresarial
1.2	Escuela Profesional	:	Administración Pública
1.3	Carrera Profesional	:	Administración Pública
1.4	Ciclo de estudios	:	III
1.5	Créditos	:	04
1.6	Duración	:	17 semanas
1.7	Horas semanales	:	05
	1.7.1 Horas de teoría	:	03
	1.7.2 Horas de práctica	:	02
1.8	Plan de estudios	:	2010
1.9	Inicio de clases	:	16 de Abril de 2018
1.10	Finalización de clases	:	11 de Agosto del 2018
1.11	Requisito	:	Administración I
1.12	Docentes	:	Mtro. Jorge Enrique Montero Chepe
1.13	Semestre Académico	:	2018-I



**II. SUMILLA**

La asignatura es de naturaleza teórico práctica, comprende los nuevos desafíos del entorno, fines y elementos de la organización pública y del estado, las fases, elementos y principios de la ciencia administrativa y del proceso administrativo integral. La estructura orgánica, funciones y sistemas de la administración pública. Las principales herramientas tecnológicas de gestión. El entorno nacional e internacional. Los sistemas nacionales e internacionales de calidad y acreditación. El emprendimiento y desarrollo de la gestión pública nacional.

### III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

Los estudiantes conocen, interpretan y explican los nuevos desafíos del entorno, la naturaleza teórico-práctica y conceptual de los fines y elementos de la organización pública y del estado. Conoce y desarrolla las fases, elementos y principios de la ciencia administrativa y del proceso administrativo integral. Identifica y analiza la estructura orgánica, funciones y sistemas de la administración pública y las principales herramientas tecnológicas de gestión. Conoce y sustenta los principales sistemas nacionales e internacionales de la calidad y acreditación. El emprendimiento y desarrollo de la gestión pública nacional.

### IV. CAPACIDADES

C1 Conoce y explica los nuevos desafíos del entorno, la naturaleza teórico-práctica y conceptual de los fines y elementos de la organización pública y del estado

C2 Conoce y desarrolla los conceptos, fases, elementos, técnicas e instrumentos de gestión del proceso administrativo integral.

C3 Identifica y analiza la estructura orgánica, funciones y sistemas de la administración pública y las principales herramientas tecnológicas de gestión.

C4 Conoce y sustenta los principales sistemas e indicadores de la calidad y acreditación. El emprendimiento y desarrollo de la gestión pública nacional.

### V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS



UNIDAD I					
Las organizaciones públicas y de estado, su naturaleza, fines, elementos y principales funciones.					
C1 Conoce y explica los nuevos desafíos del entorno, la naturaleza teórico-práctica y conceptual de los fines y elementos de la organización pública y del estado					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 1 16 – 21 Abr.	Introducción al curso. Las organizaciones públicas y de estado ante los nuevos desafíos de cambio y adaptación a las nuevas condiciones del entorno.	. Conoce y explica los nuevos desafíos de cambio y de adaptación a las nuevas condiciones del entorno nacional e internacional.	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia del entorno. Juzga y critica las teorías organizacionales.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05

<b>Semana N° 2</b> 23 - 28 Abr.	Las organizaciones y sus elementos, las principales funciones de la gestión gubernamental. Los fines, objetivos y estructura orgánica del estado.	Explica y desarrolla la naturaleza de la gestión pública y las principales funciones de la gestión gubernamental.	Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	<b>05</b>
<b>Semana N° 3</b> 30 Abr – 05 May	<b>Los fines, objetivos y estructura orgánica del estado.</b>	.Identifica y explica los fines, objetivos y estructura orgánica del estado.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	<b>05</b>
<b>Semana N° 4</b> 07 – 12 May	. Visión integral de las funciones de gobierno y del proceso administrativo. Principales Indicadores de gestión	<b>Expone y sustenta la visión integral de las funciones de gobierno y del proceso administrativo. Explica los principales indicadores de gestión.</b>		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	<b>05</b>
<b>PRIMERA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD N° I</b>					



<b>UNIDAD II</b>					
<b>El Proceso Administrativo Integral</b>					
<b>C2</b> Conoce y desarrolla los conceptos, fases, elementos, principios, técnicas e instrumentos de gestión del proceso administrativo integral.					
<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> 14 – 19 May	<b>La fase estática y los elementos de la previsión y la planeación administrativa.</b>	<b>Conoce y explica la fase estática y los elementos de la previsión y planeación administrativa.</b>	. Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia del entorno.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	<b>05</b>
<b>Semana N° 6</b> 21 – 26 May	<b>El proceso de la organización y sus ámbitos, etapas, principios e instrumentos de gestión.</b>	Identifica y desarrolla el proceso de la organización, utilizando los conceptos, principios e instrumentos. Casuística	Juzga y critica las teorías organizacionales. Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	<b>05</b>

<b>Semana N° 7</b> 28 May – 02 Jun	.La fase dinámica, los procesos de integración y dirección. Conceptos, etapas, principios e instrumentos de gestión.	<b>Identifica y desarrolla los procesos de integración y dirección, utilizando los conceptos, principios e instrumentos. Casuística</b>		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	<b>05</b>
<b>Semana N° 8</b> 04 – 09 Jun	.El proceso del control. Conceptos, etapas, principios e instrumentos de gestión.	.Identifica y sustenta el proceso del control, utilizando los conceptos, principios e instrumentos de gestión. Casuística.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	<b>05</b>
<b>EXAMEN PARCIAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° I y II</b>					



<b>UNIDAD III</b>					
<b>La estructura orgánica, los sistemas administrativos, principales herramientas de gestión.</b>					
<b>C3</b> Identifica y analiza la estructura orgánica, funciones y sistemas de la administración pública y las principales herramientas tecnológicas de gestión.					
<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° 9</b> 11 – 16 Jun	La macro estructura nacional, regional y local del estado y su funcionamiento.	<b>Describe y explica la macro estructura nacional, regional y local del estado y su funcionamiento.</b>	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia del entorno.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	<b>05</b>
<b>Semana N° 10</b> 18 – 23 Jun	Los sistemas administrativos en la gestión pública nacional y su eficacia en los servicios.	Identifica y desarrolla el funcionamiento de los sistemas administrativos en la gestión pública nacional y su eficacia en los servicios.	Juzga y critica las teorías organizacionales. Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	<b>05</b>
<b>Semana N° 11</b> 25 – 30 Jun	Los principales instrumentos de gestión: Las leyes orgánicas de creación, los	Enuncia y explica los principales instrumentos de gestión que		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación,	<b>05</b>

	reglamentos, los planes, los manuales, directivas, los indicadores y ratios de gestión organizacional.	regulan el funcionamiento de los diversos organismos públicos.		Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	
<b>Semana N° 12</b> 02 – 07 Jul	La reingeniería, el empowerment, la calidad total, el outsourcing, el just and time, el benchmarking.	Conoce y expone los diversos instrumentos de gestión organizacional.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	<b>05</b>
<b>SEGUNDA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD N° III</b>					



<b>UNIDAD IV</b>					
<b>Los sistemas e indicadores de calidad y acreditación. El emprendimiento y desarrollo nacional.</b>					
<b>C4</b> Conoce y sustenta los principales sistemas e indicadores de la calidad y acreditación. El emprendimiento y desarrollo de la gestión pública nacional.					
<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> 09 – 14 Jul	Los diversos modelos y sistemas de calidad y acreditación nacional e internacional	Identifica y explica los diversos modelos y sistemas de calidad y acreditación nacional e internacional.	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia del entorno.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	<b>05</b>
<b>Semana N° 14</b> 16 – 21 Jul	El premio nacional a la calidad, sus diversas categorías y e stimulus de su aplicación.	<b>Expone el premio nacional a la calidad, sus diversas categorías y estímulos de su aplicación.</b>	Juzga y critica las teorías organizacionales. Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	<b>05</b>
<b>Semana N° 15</b> 23 – 27 Jul	El emprendimiento e iniciativas de proyectos de mejora en la gestión pública.	<b>Fundamenta la importancia del emprendimiento e iniciativas de proyectos de mejora en la gestión pública.</b>		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	<b>05</b>

Semana N° 16 30 Jul – 04 Ago0	Realidad y perspectivas del crecimiento y desarrollo nacional peruano.	Conoce, fundamenta y expone la realidad y perspectivas del crecimiento y desarrollo nacional peruano.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	05
	<b>Examen Final: Evaluación correspondiente a la Unidad N° III y IV</b>				
Semana N° 17 06 -11 Ago	<b>Examen Sustitutorio y Examen De Aplazados</b>				05



## VI. METODOLOGÍA

- **6.1 Estrategias centradas en el aprendizaje**

Los estudiantes aplicaran las diferentes técnicas de estudio, memorización; elaboración de organizadores visuales, ensayos científicos, organizaciones grupales, mesas redondas, informes de laboratorio, lecturas y audición de libros digitales, búsqueda de información en bibliotecas digitales y físicas.

- **6.2 Estrategias centradas en la enseñanza**

El docente se constituye en un auténtico mediador entre la cultura, la ciencia, los saberes académicos y las expectativas de aprendizaje de los estudiantes; por ello organiza, orienta y facilita, con iniciativa y creatividad el proceso de construcción de conocimientos de sus estudiantes, así como la formación actitudinal del futuro profesional. Para ello utiliza estrategias de enseñanza novedosas centradas en: a) Estrategias convencionales: Lluvia de ideas, ilustraciones, clases prácticas, talleres, aprendizaje cooperativo, resolución de ejercicios y problemas; y b) Recursos visuales: organizadores visuales e infografías, video foro.

## VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Las nuevas tecnologías de información nos permiten una mejor comunicación entre los seres humanos y un mayor aprendizaje del mundo circundante. Para ello aplicaremos aquellos sitios web que facilitan el compartir información, la interoperabilidad, el diseño centrado en el usuario y la colaboración en la Word Wide Web. Aplicando el Web 2.0, plataformas virtuales, Google Drive, Google Classroom, Prezi, Cmap Tools, software ProfePlus y otros.

## VIII. EVALUACIÓN

- De acuerdo al Compendio de Normas Académicas de esta Casa Superior de estudios, el artículo 13° señala: “Los exámenes y otras formas de evaluación se califican en escala vigesimal (de 1 a 20) en números enteros. La nota mínima aprobatoria es once (11). El medio punto (0.5) es a favor de estudiante”.

- Del mismo modo, el artículo 16° señala: "Los exámenes escritos son calificados por los profesores responsables de la asignatura y entregados a los alumnos y las actas a la Dirección de Escuela Profesional, dentro de los plazos fijados"
- El artículo 36° menciona: "La asistencia de los alumnos a las clases es obligatoria, el control corresponde a los profesores de la asignatura. Si un alumno acumula el 30% de inasistencias injustificadas totales durante el dictado de una asignatura, queda inhabilitado para rendir el examen final y es desaprobado en la asignatura, sin derecho a rendir examen de aplazado, debiendo el profesor, informar oportunamente al Director de Escuela"
- La evaluación de los estudiantes, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	CÓDIGO	NOMBRE DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE
01	EP	EXAMEN PARCIAL	30%
02	EF	EXAMEN FINAL	30%
03	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

La Nota Final (NF) de la asignatura se determinará en base a la siguiente manera:

$$NF = \frac{EP*30\% + EF*30\% + TA*40\%}{100}$$



**Criterios:**

- EP = De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- EF = De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- TA = Los trabajos académicos serán consignadas conforme al Compendio de Normas Académicas de esta Casa Superior de Estudios, según el detalle siguiente:
  - a) Prácticas Calificadas.
  - b) Seminarios calificados.
  - c) Exposiciones.
  - d) Trabajos monográficos.
  - e) Investigaciones bibliográficas.
  - f) Otros que se crea conveniente de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

## IX. FUENTES DE INFORMACIÓN

### 9.1 Bibliográficas

1. Norma. Amaru Antonio César. (2009). *Fundamentos de Administración. Teoría General y proceso administrativo*. México: Editorial Pearson Prentice Hall.
2. Ben Schneider. (2004). *Outsourcing. La Herramienta de gestión que revoluciona el mundo de los negocios*. Perú: Grupo Editorial Norma.
3. Bernal Torres Cesar A. Sierra Arango H. (2013). *Proceso Administrativo 2da edición*. México: Editorial Pearson.
4. Chiavenato I. (2002). *Administración en los nuevos tiempos*. Colombia: Editorial McGraw Hill. Bogotá.
5. Griffin, Ricky. (2011). *Administración. Un enfoque basado en competencias. 11va. Ed.* México: Editorial Cengage.
6. Hinojosa Mora, M. E. (2008). *Pensamiento Creativo*. México: Editorial Trillas.
7. Koontz H, Wehrich H, Cannice M. (2012). *Administración una perspectiva global y empresarial*. Mexico: McGraw-Hill.
8. Louffat, Enrique. (2012). *Administración. Fundamentos del Proceso Administrativo*. Argentina: Editorial Cengage.
9. Munch L. (2014). *Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Edit. Pearson. México. Código 658 M85 2014
10. Palomares Borja, J. A. (2011). *Merchandising. Teoría, práctica y estrategia. 2da edición*. España: ESIC Editorial.
11. Plant, Robert. (2001)- *E-Commerce / Comercio Electrónico*. Buenos Aires. Edit. Prentice Hall
12. Ramírez Cardona C. (2010). *Fundamentos de Administración*. Colombia: ECOE Ediciones.
13. Schermerhorn J. (2013). *Administración. 2da. Ed.* México: Editorial Limusa Wiley.
14. Spendolini, M. J. (2005). *Benchmarking*. Colombia: Grupo Editorial

### 9.2 Electrónicas

<https://www.profeplus.org>

<http://sedesur.uanarino.edu.co/~accesod/outsour.html>

<http://www.outsourcing-faq.com/html>

<http://moodle.learningnetworks.org/>



Lima, 10 de Abril del 2018



Fecha de



FIRMA

Mtro. Jorge BRAVO TORO  
NOMBRE DEL DIRECTOR DE  
DEPARTAMENTO ACADÉMICO

FIRMA

Mtro. Jorge Enrique MONTERO CHEPE  
NOMBRE DEL DOCENTE

Código 80353

Correo jorgemontero55@gmail.com

Fecha de recepción del Sílabo