



SÍLABO

ASIGANTURA: ADMINISTRACIÓN II

CODIGO: 100010

I. DATOS GENERALES

1.1. DEPARTAMENTO ACADÉMICO	: Gestión Empresarial
1.2. ESCUELA PROFESIONAL	: Administración del Turismo y de N.N.II
1.3. PROGRAMA DE ESTUDIOS	: Administración de Turismo
1.4. PLAN DE ESTUDIOS	: 2019
1.5. CICLO DE ESTUDIOS	: II
1.6. CREDITOS	: 3
1.7. REQUISITOS	: Administración I
1.8. MODALIDAD	: Presencial
1.9. SEMESTRE ACADEMICO	:2023 –II-
1.10. DURACION	:16 Semanas
1.11. HORAS SEMANALES	: 1.11.1 Horas de teoría: 2 horas 1.11.2 Horas de práctica: 2 horas
1.12. HORARIO	: Ma 11.20-13.00 Ju 11.20-13.00
1.13. INICIO DE CLASES	: 2 de octubre 2023
1.14. TERMINO DE CLASES	: 19 de enero 2024
1.15. DOCENTE COORDINADOR	: Dra. Gudelia Vigo Sánchez - gvigo@unfv.edu.pe
1.16. DOCENTE DE LA ASIGNATURA	: Dra. Gudelia Vigo Sánchez - gvigo@unfv.edu.pe

II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de estudios de la especialidad, es teórico-práctica y tiene el propósito de conocimiento del entorno y de la influencia en la organización empresarial. Responsabilidades gerenciales y directivas. Desarrolla las siguientes unidades de aprendizaje: 1. Introducción al curso. Las organizaciones y su entorno. 2. Elementos del proceso administrativo. 3. Nuevas tendencias de la administración. 4. Nuevos paradigmas empresariales.

La tarea académica exigida al estudiante es una monografía final de una empresa moderna donde se aplican los nuevos paradigmas empresariales.

III. COMPETENCIAS GENERALES

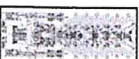
Los alumnos comprenden y analizan la influencia del entorno en el desarrollo de las organizaciones, así como la importancia del proceso administrativo en el campo empresarial. Analiza el impacto de las nuevas tendencias administrativas y los nuevos paradigmas empresariales en el logro de la competitividad.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Aplica la planificación, organización, dirección y control para el logro de los objetivos empresariales y utiliza las técnicas modernas conducentes al desarrollo empresarial. Ejecuta una constante práctica de la investigación en concordancia con los contextos actuales a fin de contribuir a la solución de los principales problemas empresariales.

IV.UNIDADES DE APRENDIZAJE



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

UNIDAD I

INTRODUCCIÓN AL CURSO, LAS ORGANIZACIONES Y SU ENTORNO.

Logro de aprendizaje: Comprende la influencia del entorno en el desarrollo y funcionamiento de las organizaciones empresariales.

SEMANA	CONTENIDO TEMÁTICO	SESIONES DE APRENDIZAJE	RECURSOS	TIPO DE SESION	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE
N°01 02-06 de octubre	Introducción al curso. Las Organizaciones.	Comprende el concepto de organización, así como sus objetivos y principios.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de Diapositivas. Proyector Pizarra 	Presencial	Mapas conceptuales
N°02 9-13 de octubre	Las empresas y el entorno empresarial	Analiza los tipos de empresa y características principales. Influencia del entorno.	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Teams Documentos digitales. Textos de la especialidad 	Presencial	Trabajo practico
N°03 16-20 de octubre	El entorno específico o microentorno	Explica el papel del entorno específico o microentorno en las organizaciones.		Presencial	Trabajo académico
N°04 23-27 de octubre	El entorno general o macroentorno	Explica el papel del entorno general o macroentorno.		Presencial	Aplica criterios técnicos de la especialidad

UNIDAD II

ELEMENTOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

Logro de aprendizaje: *Define y analiza los elementos del proceso administrativo y su importancia en el logro de la eficacia empresarial*

SEMANA	CONTENIDO TEMÁTICO	SESIONES DE APRENDIZAJE	RECURSOS	TIPO DE SESION	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE
N°05 30 de octubre-03 de noviembre	La planificación. Concepto. Elementos. Elementos. Elementos. Elementos.	Describe la importancia de la planificación empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de Diapositivas. Proyector Pizarra 	Presencial	Mapas conceptuales
N°06 06-10 de noviembre	La organización. Concepto. Importancia. Principios.	Analiza la importancia de las estructuras orgánicas, así como los principios y objetivos de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Teams Documentos digitales. Textos de la especialidad 	Presencial	Procesa data académica



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

N°07 13-17 de noviembre	Organigramas.	Explica el papel de la motivación y el liderazgo en el desarrollo organizacional.	Presencial	Síntesis información personalizada
	La dirección. La motivación. El liderazgo. Comunicación y Habilidades interpersonales.			
N°08 20-24 de noviembre	El control. Concepto e importancia. Tipos. El proceso de control.	Destaca la importancia del control en el logro de los objetivos organizacionales.	Presencial	Trabajo académico
EXAMEN PARCIAL: UNIDAD 1 y 2				

UNIDAD III					
Logro de aprendizaje : Destaca el papel de las tendencias modernas en el logro de la competitividad empresarial					
SEMANA	CONTENIDO TEMATICO	SESIONES DE APRENDIZAJE	RECURSOS	TIPO DE SESION	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE
N°09 27 de noviembre-01 de diciembre	Concepto e importancia de las técnicas Empowerment y el Outsourcing.	Comprende el concepto y la importancia de las técnicas del Empowerment y el outsourcing.	<ul style="list-style-type: none"> . Presentación de Diapositivas. . Proyector . Pizarra . Microsoft Teams . Documentos digitales. . Textos de la especialidad 	Presencial	Jerarquiza conceptos
N°10 04 - 08 de diciembre	Concepto, importancia y aplicación de las técnicas Benchmarking y el Downsizing.	Comprende el concepto y la importancia de las técnicas del benchmarking y el downsizing.		Presencial	Procesa data académica
N°11 11 -- 15 de diciembre	Concepto, importancia y aplicación de las técnicas del	Comprende el concepto y la importancia de las técnicas del Merchandizing y el		Presencial	Aplica criterios técnicos de la especialidad



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

N°12 18- 22 de diciembre	merchandizing y el Coaching.	Coaching.	Presencial	Trabajos prácticos
	Concepto, importancia y aplicación de las técnicas de la calidad total y el kaizen	Comprende el concepto y la importancia de las técnicas de la calidad total y el Kaizen.		

**UNIDAD IV
NUEVOS PARADIGMAS EMPRESARIALES**

Logro de aprendizaje: Reflexiona en torno a la importancia de los nuevos paradigmas empresariales y su aplicación en las empresas modernas +					
SEMANA	CONTENIDO TEMÁTICO	SESIONES DE APRENDIZAJE	RECURSOS	TIPO DE SESION	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE
N°13 25-29 de diciembre	Nuevos paradigmas empresariales en el siglo XXI.	Describe y analiza los nuevos paradigmas empresariales.	Presentación de Diapositivas. . Proyector . Pizarra . Microsoft Teams . Documentos digitales. . Textos de la especialidad	Presencial	Jerarquiza conceptos y argumentos
N°14 01-05 de enero	El cambio y la Innovación empresarial. Técnicas para administrar resistencia al cambio	Comprende la importancia del cambio y la innovación empresarial en el logro de la competitividad empresarial.		Presencial	Trabajo práctico
N°15 08-12 de enero	Capacidades y valores del líder visionario y carismático	Identifica las capacidades y valores del líder visionario y carismático.		Presencial	Sintetiza información personalizada
N°16 15 -19 de enero	El gerente del siglo XXI. Retos y características.	Destaca Los retos y características del gerente como agente de cambio.	Presencial	Trabajo académico	
EXAMEN FINAL: UNIDAD 3 y 4					



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

V. METODOLOGÍA

5.1 Estrategias centradas en el aprendizaje

Los estudiantes aplicarán las diferentes técnicas de estudio, elaboración de organizadores visuales, ensayos científicos, organizaciones grupales, mesas redondas, análisis de casos y lecturas, audición de libros digitales, búsqueda de información en bibliotecas digitales y físicas.

5.2 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. Por otro lado, 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.

5.3. Línea de Investigación según Programa de Estudios:

12 Gestión Empresarial e Inclusión Social.

5.4 Acciones vinculadas al Aprendizaje en Servicio- AeS (RSU)

Durante el proceso de ejecución de la experiencia curricular, se puede considerar el aprendizaje en servicio, propuesta educativa que combina procesos de aprendizaje y de servicio a la comunidad, en un solo proyecto articulado en el que los estudiantes se forman al trabajar sobre necesidades reales del entorno con la finalidad de mejorarlo

VI. EVALUACIÓN

- De acuerdo al Compendio de Normas Académicas de esta Casa Superior de estudios, en su artículo 13° señala lo siguiente: "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 del estudiante".
- Del mismo modo, el referido documento en su 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"
- Asimismo, 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
02	EP	EVALUACIÓN PARCIAL	30%
04	EF	EVALUACIÓN FINAL	30%
05	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
		TOTAL	100%



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

La Nota Final (NF) de la asignatura se determinará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

VII. FUENTES DE INFORMACIÓN

7.1. Básica:

- . Gutierrez, O. (2016). *Fundamentos de Administración de Empresas*. España: Ediciones Pirámide.
- . Hellriegel, D., Jackson, S., Slocum J. (2021). *Administración: Un enfoque basado en competencias*. México: Edit. Cengage Learning.
- . Koontz, H., Weihrich, H., Cannice, M. (2012). *Administración: Una Perspectiva global y empresarial*. México: Edit. Mc Graw Hill.
- . Launer, V. (2012). *Coaching: Un camino hacia nuestros éxitos*. España: Ediciones Pirámide.
- . Montero, M. y otros (2020). *Fundamentos de Administración*. España: Editores Thompson Reuters.
- . Munch, L. (2020). *Fundamentos de la Administración*. España: Editorial Trillas
- . Robbins, S. y otros (2013). *Fundamentos de la Administración*. Colombia: Edit. Pearson.
- . Schermerharn, J. (2003). *Administración*. Méjico: Edit. Limusa Willy.
- . Stoner, J. & Freeman, E. (2009). *Administración*. Méjico: Edit. Prentice Hall.

7.2. Complementaria:

<http://sedesur.wanarino.edu.co/acceso/sutsour.html>
http://www.outtsourcing_fag.com/html
<http://moodle.carningnetworks.org/>
<http://revista.business.com.pe/>
<http://actualidad.empresarial.com.pe/>
<http://www.revistanegocios.mx/>



Dr. Carlos Tello Malpartida
Director (e) del Departamento Académico
Código: 86304
Correo electrónico: ctello@unfv.edu.pe

Lima, 2 octubre 2023.

Dra. Gudelia Vigo Sánchez
Código: 82414
Correo electrónico: gvigo@unfv.edu.pe