



SÍLABO

ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN I

CODIGO: 101146



I. DATOS GENERALES

1.1. Departamento Académico	Gestión Empresarial
1.2. Escuela Profesional	Administración del turismo y de Negocios Internacionales
1.3. Programa de estudios	Administración de Turismo
1.4. Plan de estudios	2019
1.5. Ciclo de estudios	I
1.6. Créditos	04
1.7. Requisito	Ninguno
1.8. Modalidad	Presencial
1.9. Semestre académico	2023-1-
1.10. Duración	16 semanas
1.11. Horas semanales	1.11.1. Horas de Teoría: 3 Horas
	1.11.2. Horas de Práctica: 2 Horas
1.12. Horario	<b>Lunes:10.30-13.00, Miércoles: 11.20-13.00</b>
1.13. Inicio de clases	29 de mayo del 2023
1.14. Termino de clases	16 de septiembre del 2023
1.15 Docente coordinador	Dra.Gudelia Vigo Sánchez gvigo@unfv.edu.pe
1.16 Docentes de la asignatura	Dra. Gudelia Vigo Sánchez gvigo@unfv.edu.pe

II. SUMILLA

La Asignatura pertenece al área curricular de estudios de especialidad, es teórico – práctica y tiene el propósito de desarrollar una visión sistémica de la administración en las organizaciones públicas y privadas. Desarrolla las siguientes unidades de aprendizaje: 1.- Enfoques Teóricos de la Administración, Escenarios, Grupos de interés y responsabilidad empresarial, 2.- La Administración como ciencia, importancia y roles de la empresa en el contexto actual, 3.- La empresa como organización inteligente, 4.- Visión estratégica de la empresa. La tarea académica exigida al estudiante es presentar una monografía de la visión estratégica de una empresa del sector turístico.

III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

**Competencias Genéricas**

Conoce y desarrolla los procesos doctrinarios y tecnológicos de las teorías de la administración, los escenarios, grupos de interés y responsabilidad social empresarial. Valora a la administración como ciencia, técnica y arte y destaca los roles de la empresa en el contexto actual. Aplica sus conocimientos en construir empresas como organizaciones inteligentes. Trabaja colaborativamente en implementar el rol estratégico de la empresa en el desarrollo nacional.

**Competencias específicas**



*"Año De La Unidad, La Paz y El Desarrollo"*

Analiza la realidad de los negocios y despliega estrategias y tácticas de dirección empresarial, para la atención de las necesidades de los consumidores, con calidad y efectividad. Ejerce un liderazgo para la conducción de las áreas funcionales de la empresa, alcanzando los objetivos planificados. Ejecuta una constante práctica de la investigación en concordancia con los contextos actuales para contribuir a la solución de los principales problemas empresariales.

IV. UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD 1: ENFOQUES TEORICOS DE LA ADMINISTRACION: Teorías clásica y neoclásica					
<i>Logro de aprendizaje: Comprende y analiza los enfoques teóricos de la administración, relacionados a las teorías clásica y neoclásica</i>					
SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
N°01 29 de mayo-3 junio	Introducción a la Teoría General de la Administración. Concepto e importancia de la Administración.	Comprende y analiza el concepto de administración y su importancia en la competitividad empresarial.	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico.	Presencial	Monografía grupal
N°02 5 -10 junio	Naturaleza y fases de la administración. Relación de la administración con las otras ciencias.	Destaca la multidisciplinariedad de la administración y su relación con otras disciplinas	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico	Presencial	Preguntas de revisión y análisis
N°03 12- 17 junio	Teoría Clásica: La administración científica. Representantes. Características. Funciones y elementos de la administración.	Estudia y comprende los postulados de la teoría clásica y su aporte al desarrollo actual de la administración.	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico	Presencial	Sintetiza información personalizada
N°04 19 -24 junio	Teoría Neoclásica: Representantes. Características. Eficiencia y Eficacia. Principios de la organización. Modelos de Organización. La departamentalización.	Estudia y comprende los postulados de la teoría neoclásica y su aporte al desarrollo actual de la administración.	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico	Presencial	Aplica criterios técnicos de la especialidad.

UNIDAD 2: ENFOQUES TEORICOS DE LA ADMINISTRACION: Teorías de la burocracia, el estructuralismo, APO, comportamiento organizacional y Teoría general de sistemas.					
<i>Logro de aprendizaje: Comprende y analiza los enfoques teóricos de la administración, relacionados a las teorías burocrática, estructuralista, APO, Comportamiento organizacional y Teoría general de sistemas.</i>					
SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
N°05 26 junio -1julio	Teoría de la burocracia administrativa: Definición de burocracia. Origen del modelo burocrático. Características y ventajas.	Estudia y comprende los postulados de la teoría burocrática y su aporte al desarrollo actual de la administración.	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico.	Presencial	Monografía grupal
N°06 3-8 julio	Teoría estructuralista: Representantes. Características del estructuralismo. Elementos y características de las organizaciones. El hombre organizacional.	Estudia y comprende los postulados de la teoría estructuralista y su aporte al desarrollo actual de la administración.	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico	Presencial	Preguntas de revisión y análisis
N°07 10- 15 julio	Teoría de la administración por objetivos (APO). Representantes. Características. Los objetivos empresariales.	Estudia y comprende los postulados de la teoría de la administración por objetivos y su aporte al desarrollo actual de la administración.	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico	Presencial	Sintetiza información personalizada
N°08 17 -22 julio	Teoría del comportamiento organizacional: Representantes. Características. Teoría "XY". Sistemas de la administración según Lickert.	Estudia y comprende los postulados de la teoría del comportamiento organizacional y su aporte al desarrollo actual de la administración	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico	Presencial	Aplica criterios técnicos de la especialidad.
EVALUACIÓN PARCIAL (UNIDAD N°1 -2.)					

UNIDAD 3: LA ADMINISTRACION COMO CIENCIA. LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL. ROL DE LA EMPRESA. <i>Logro de aprendizaje: Analiza el concepto de administración como ciencia. Reflexiona en torno a la responsabilidad social empresarial y el rol de La empresa en el contexto actual.</i>					
SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
Nº09 24 -29 julio	El concepto de Administración como Ciencia.	Analiza el concepto de administración como ciencia.	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico.	Presencial	Monografía grupal
Nº10 31 julio – 5 de agosto	La responsabilidad social empresarial (RSE). Concepto. Componentes. Beneficios estratégicos de la RSE.	Comprende y analiza la importancia de la responsabilidad social empresarial en el logro de la competitividad.	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico	Presencial	Preguntas de revisión y análisis
Nº11 07 – 12 agosto	Ejemplos y experiencias de responsabilidad social empresarial.	Toma conocimiento de importantes experiencias de responsabilidad social empresarial.	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico	Presencial	Sintetiza información personalizada
Nº12 14 – 19 agosto	Rol de la empresa en el desarrollo nacional. Relación entre el estado y la empresa.	Destaca el rol de la empresa en el desarrollo nacional, así como la relación entre estado y empresa.	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico	Presencial	Aplica criterios técnicos de la especialidad.

UNIDAD 4: LA EMPRESA COMO ORGANIZACION INTELIGENTE Y SU VISION ESTRATEGICA					
<i>Logro de aprendizaje: Destaca la importancia de la empresa como organización inteligente y su visión estratégica.</i>					
SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
Nº13 21 – 26 agosto	Concepto de organización inteligente. Características. Las 5 disciplinas de la organización inteligente.	Describe las características, y las 5 disciplinas de las organizaciones inteligentes.	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico.	Presencial	Monografía grupal
Nº14 28 agosto 2 septiembre	Disciplina de aprendizaje. Como crear una organización inteligente.	Toma conocimiento de los pasos para crear una organización inteligente basada en el aprendizaje empresarial.	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico.	Presencial	Preguntas de revisión y análisis
Nº15 4 – 9 septiembre	Concepto de Visión estratégica. Atributos de una visión estratégica. Importancia.	Destaca el concepto de visión estratégica, sus atributos e importancia en la empresa.	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico.	Presencial	Sintetiza información personalizada
Nº16 11 – 16 septiembre	Elementos de la visión. Pasos para definir la visión estratégica.	Señala los elementos y pasos de la visión estratégica.	Equipos, materiales del curso, medios audiovisuales, material bibliográfico.	Presencial	Aplica criterios técnicos de la especialidad.
EVALUACIÓN FINAL (UNIDAD N°3 -4)					





## **V. METODOLOGÍA**

### **5.1 Estrategias centradas en el aprendizaje**

Los estudiantes aplicaran las diferentes técnicas de estudio, 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.

### **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. 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.

### **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 con el Reglamento Académico de esta Casa Superior de estudios, en su artículo 13° señala lo siguiente: “Las evaluaciones 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: “Las evaluaciones son calificadas 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
01	EP	EVALUACIÓN PARCIAL	30%
02	EF	EVALUACIÓN FINAL	30%
03	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

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

$$NF = EP * 30 \% + EF * 30\% + TA * 40\%$$

## VII. FUENTES DE INFORMACIÓN

### 7.1 Básica

1. Amaru M. & Antonio C. (2009) Fundamentos de Administración: Teoría General y proceso Administrativo. Pearson Educación. México
2. Ballina, Francisco (2000) Teoría de la Administración. Mc Graw Hill Interamericana. Editores S.A. México
3. Chiavenato, Idalberto (2000) Introducción a la Teoría General de la Administración. Mc Graw Hill Interamericana S.A. México.
4. Jhon. R. Schermerhorn Jr. (2003) Administration. Edit. Limusa S.A. México
5. Koontz H. y Weihrich H. (2008) Administración: Una Perspectiva Global. 12ª Edición. Mc Graw Hill. México.
6. Reyes Ponce, A. (2000) Administración Moderna. Limusa Noriega Editores. México
7. Stephen Robbins (2014) Administración, Pearson Educación S.A. México
8. Stephen R. & Coulter M. (2000) Administración. Editorial Prentice Hall Hispanoamericana S.S. México
9. Stoner J. & Freeman E. (2009) Administración, Pearson Educación S.A. México
10. Senge, P. (2005) La Quinta Disciplina. Granica, México.

### 7.2 Complementaria

[http:// www.mundoempresarial.pe/](http://www.mundoempresarial.pe/)  
[http:// www.revistabusiness.com.pe/](http://www.revistabusiness.com.pe/)  
<http://www.gestion.pe/>  
<http://revistas.javeriana.edu/index.php/cuadernos.admon/view/971>  
<http://www.perarsonperu.pe/administracion.html>



Lima, 29 de mayo 2023



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

-----  
Dra. Gudelia Vigo Sanchez  
Docente  
Código: 82414  
Correo electrónico: gvigo@unfv.edu.pe