



SÍLABO



ASIGNATURA: ADMINISTRACION MODERNA

CÓDIGO: 101152

I. DATOS GENERALES

1.1. Departamento Académico	Gestión Empresarial
1.2. Escuela Profesional	Administración Privada
1.3. Programa de estudios	Marketing
1.4. Plan de estudios	2019
1.5. Ciclo de estudios	II
1.6. Créditos	4
1.7. Requisito	Administración General
1.8. Modalidad	Presencial
1.9. Semestre académico	2023-II
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	Dra. Silvia Reyna Dávila Sec. TA Lu 13:00 a 15:30 Mi 14:40 a 16:20 Mtro. Jorge Enrique Montero Chepe Sec. TB Mi 13:00 a 14:40 Vi 13:00 a 15:30
1.13. Inicio de clases	02 de octubre del 2023
1.14. Termino de clases	20 de enero del 2024
1.15 Docente coordinador	Dra. Silvia Reyna Dávila
1.16 Docente de la asignatura	Dra. Silvia Reyna Dávila Sec. TA sreyna@unfv.edu.pe
	Mtro. Jorge Enrique Montero Chepe Sec. TB jmontero@unfv.edu.pe

II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de estudios de 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 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 Monografía Final, de una empresa moderna donde se aplican los nuevos paradigmas empresariales.



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

III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

Los alumnos conocen y exponen las organizaciones, sus elementos y su influencia del entorno interno y externo; la evolución y visión integral del proceso administrativo, así como de las nuevas tendencias de la ciencia administrativa y los paradigmas empresariales.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

Identifica y comprende la realidad de los negocios e implementa estrategias empresariales desde la praxis del marketing de bienes y servicios. Despliega estrategias comerciales y de dirección estratégica de marketing, para la atención de las necesidades de los consumidores con calidad y efectividad. Desarrolla el liderazgo estratégico para la conducción del área de mercadeo de las diferentes organizaciones, alcanzando los objetivos planificados. Desarrolla una constante practica de la investigación en concordancia con los contextos actuales, para contribuir a la solución de los principales problemas de mercadeo.



IV. UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD 1: LAS ORGANIZACIONES Y SU ENTORNO					
<i>Logro de aprendizaje: Analiza la influencia del entorno en el desarrollo y funcionamiento de las organizaciones empresariales</i>					
SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje)	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
N°01 02 - 06 de octubre	Introducción al curso. Las organizaciones empresariales	Comprende el concepto de organización, así como sus objetivos y principios.	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Prueba de entrada. Mapa conceptual
N°02 9 -13 octubre	Las empresas y el entorno empresarial	Analiza los tipos de empresa y características principales. Influencia del entorno.	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Formulación de mapa conceptual. Exposición oral
N°03 16- 20 octubre	El entorno específico o microentorno	Explica el papel del entorno específico o microentorno en las organizaciones	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Formulación de mapa conceptual. Exposición oral
N°04 23-27 octubre	El entorno general o macroentorno	Explica el papel del entorno general o macroentorno.	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Formulación de mapa conceptual. Exposición oral

UNIDAD 2: ELEMENTOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO					
<i>Logro de aprendizaje: Define y analiza los elementos del proceso administrativo y su importancia en el logro de la eficacia empresarial</i>					
SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje)	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
N°05 30 oct – 03 nov	La planificación. Concepto. Elementos. Importancia	Describe la importancia de la planificación empresarial	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Formulación de mapa conceptual. Exposición oral
N°06 6 – 10 nov	La organización. Concepto. Importancia. Principios.	Analiza la importancia de las estructuras orgánicas, así	PPTs	Presencial	Formulación de mapa conceptual. Exposición oral

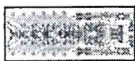


“Año De La Unidad, La Paz y El Desarrollo”

	Organigramas	como los principios y objetivos de la organización.	Microsoft Teams Documentos digitales		
Nº07 13- 17 nov	La dirección. La motivación. El Liderazgo. Comunicación y habilidades interpersonales	Explica el papel de la motivación y el liderazgo en el desarrollo organizacional.	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Formulación de mapa conceptual. Exposición oral
Nº08 20 -24 nov	El control. Concepto e importancia. Tipos. El proceso de control	Destaca la importancia del control en el logro de los objetivos organizacionales.	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Formulación de mapa conceptual. Exposición oral
EVALUACIÓN PARCIAL (UNIDAD N°1 -2)					

UNIDAD 3: NUEVAS TENDENCIAS EN LA ADMINISTRACION
Logro de aprendizaje: Destaca el papel de las tendencias modernas en el logro de la competitividad empresarial

SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje)	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
Nº09 27 nov -01 dic	Concepto, importancia y aplicación de las técnicas del Empowerment y el outsourcing.	Comprende el concepto y la importancia de las técnicas del Empowerment y el Outsourcing	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Formulación de mapa conceptual. Exposición oral
Nº10 04 – 08 dic	Concepto, importancia y aplicación de las técnicas del Benchmarking y el Downsizing.	Comprende el concepto y la importancia de las técnicas del Benchmarking y el Downsizing.	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Formulación de mapa conceptual. Exposición oral
Nº11 11 – 15 dic	Concepto, importancia y aplicación de las técnicas del merchandizing y el Coaching	Comprende el concepto y la importancia de las técnicas del Merchandizing y el Coaching.	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Formulación de mapa conceptual. Exposición oral
Nº12 18 – 22 dic	Concepto, importancia y aplicación de las técnicas de la calidad total y el Kayzen	Comprende el concepto y la importancia de las técnicas de la calidad total y el Kayzen	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Formulación de mapa conceptual. Exposición oral



UNIDAD 4: 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 Sesión	Evidencia de Aprendizaje
N°13 25 – 29 dic	Nuevos paradigmas empresariales en el siglo XXI	Describe y analiza los nuevos paradigmas empresariales.	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Formulación de mapa conceptual. Exposición oral
N°14 01 – 05 enero	El cambio y la innovación empresarial. Técnicas para administrar la resistencia al cambio	Comprende la importancia del cambio y la innovación empresarial en el logro de la competitividad empresarial.	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Exposición trabajo académico
N°15 08 – 12 enero	Capacidades y valores del líder visionario y carismático	Identifica las capacidades y valores del líder visionario y carismático,	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Exposición trabajo académico
N°16 15 – 19 enero	El gerente del Siglo XXI. Retos y características	Destaca los retos y característica del gerente como agente de cambio.	PPTs Microsoft Teams Documentos digitales	Presencial	Exposición trabajo académico
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.

VIII. 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:



Nº	CÓDIGO	NOMBRE DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE
01	EP	EVALUACIÓN PARCIAL	30%
02	EF	EVALUACIÓN FINAL	30%
03	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
TOTAL			100%

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

- Gutiérrez, O. (2016). *Fundamentos de Administración de Empresas*. España: Ediciones Pirámide.
- Hellriegel D., Jackson S., Slocum J. (2021). *Administración: Un enfoque Basado en Competencias 11ª ed*. México: Editorial Cengage Learning.
- Koontz H., Weihrich H. Cannice M. (2012) *Administración: Una perspectiva global y empresarial 14ª ed* México: Editorial Mc Graw Hill.
- Montero, M.A y otros. (2020). *Fundamentos de Administración 4ta ed*. España: Editores Thompson Reuters Elvitas.
- Munch, L. (2020). *Fundamentos de la Administración 14 ed*. México: Editorial Trillas.
- Ramírez, C y otros. (2022). *Fundamentos de la Administración 5ta ed*. Colombia: ECOE ediciones.
- Robbins S. y otros (2013). *Fundamentos de Administración*. Colombia: Editorial Pearson.

7.2 Complementaria

<https://revistabusiness.com.pe/>

<https://www.businessempresarial.com.pe/>

<https://actualidadempresarial.pe/>

<https://resumido.com/>

<https://ccreativa.com.pe/>

<https://www.liderempresarial.com/revista-digital/>

<http://www.revistanegocios.mx/>

<https://marketing4ecommerce.mx/10-revistas-de-mercadotecnia-mexico/>

<https://valenciactiva.valencia.es/es/blog/cinco-revistas-y-publicaciones-para-personas-empendedoras>




Universidad Nacional
Federico Villarreal

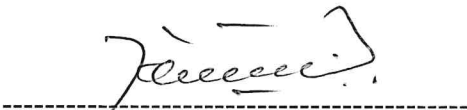
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN



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

Lima, 02. 10. 2023


Nombres y apellidos del docente
Docente Dra. Silvia Reyna Dávila
Código: 84119
Correo electrónico: sreyna@unfv.edu.pe


Nombres y apellidos del docente
Docente Mtro. Jorge Enrique Montero Chepe
Código: 80353
Correo electrónico: jmontero@unfv.edu.pe