



SÍLABO

ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN II

CÓDIGO: 101297

I. DATOS GENERALES

1.1. Departamento Académico	Gestión Empresarial	
1.2. Escuela Profesional	Administración de Turismo y Negocios Internacionales	
1.3. Programa de estudios	Negocios Internacionales	
1.4. Plan de estudios	2019	
1.5. Ciclo de estudios	II	
1.6. Créditos	4	
1.7. Requisito	Administración I	
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	Mi 11.20-13.00	Mi 14:40- 16:20
	Vi 10.30 -13.00	Vi 13:00- 15:30
1.13. Inicio de clases	2 de octubre del 2023	
1.14. Termino de clases	20 de enero del 2024	
1.15 Docente coordinador	Lic Rosa M. Elliot Cisneros relliot@unfv.edu.pe	
1.16 Docente de la asignatura	Lic Rosa M. Elliot Cisneros relliot@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.

III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

Comprende y analiza la influencia del entorno en el desarrollo de las organizaciones, así mismo la importancia que tiene la aplicación del proceso administrativo en el campo empresarial. Analizan el impacto de las nuevas tendencias administrativas y la evolución de los nuevos paradigmas empresariales para alcanzar mejores resultados empresariales

IV. UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN AL CURSO. LAS ORGANIZACIONES Y SU ENTORNO					
<i>Logro de aprendizaje:</i> Comprende la influencia del entorno en el desarrollo y funcionamiento de las organizaciones empresariales					
SEMANA	CONTENIDO TEMÁTICO	SESIONES DE APRENDIZAJE	RECURSOS	TIPO DE SESIÓN	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE
N°01 2 – 6 octubre	Introducción al curso. Las Organizaciones.	Comprende el concepto de organización, así como sus objetivos y principios.	Presentación de Diapositivas. Proyector Pizarra Microsoft Teams	Presencial	Mapas conceptuales, sobre las Organizaciones, trabajo individual
N°02 9-13 octubre	Las empresas y el entorno empresarial	Analiza los tipos de empresa y características principales. Influencia del entorno.		Presencial	Video: las organizaciones y su entorno, trabajo en equipo
N°03 16-20 octubre	El entorno específico o microentorno	Explica el papel del entorno específico o microentorno en las organizaciones.	Documentos digitales.	Presencial	Trabajo práctico: los Stakeholders, en equipo
N°04 23-27 octubre	El entorno general o macroentorno	Explica el papel del entorno general o macroentorno.	Textos de la especialidad	Presencial	Aplica criterios técnicos de la especialidad

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 octubre -3 Noviembre	La planificación. Concepto. Elementos. importancia	Describe la importancia de la planificación empresarial.	Presentación de Diapositivas. Proyector Pizarra Microsoft Teams	Presencial	Práctica: elaborar un modelo de Plan de una empresa- etapa de creación. En equipo
N°06 6-10 noviembre	La organización. Concepto. Importancia. Principios. Organigramas.	Analiza la importancia de las estructuras orgánicas, así como los principios y objetivos de la organización.		Presencial	Práctica: presentar un Organigrama de una empresa de importación, en equipo y su exposición en clase.
N°07 13-17 noviembre	La dirección. La motivación. El liderazgo. Comunicación y Habilidades interpersonales.	Explica el papel de la motivación y el liderazgo en el desarrollo organizacional.	Documentos digitales. Textos de la especialidad	Presencial	Video: Líder empresarial, trabajo en equipo y exposición
N°08 20-24 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 en equipo: cuadro de tipos de control empresarial
EVALUACIÓN PARCIAL (UNIDAD N°1 -2)					

UNIDAD 3: NUEVAS TENDENCIAS EN LA ADMINISTRACION					
<i>Logro de aprendizaje:</i> 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
N°09 27 noviembre- 1 diciembre	Concepto, importancia y aplicación de las técnicas Empowerment y el Outsourcing.	Comprende el concepto y la importancia de las técnicas Empowerment y el outsourcing.	Presentación de Diapositivas.	Presencial	Video: desarrollo de cuestionario trabajo en equipo y exposición
N°10 4- 8 diciembre	Concepto, importancia y aplicación de las técnicas Benchmarking y el Downsizing.	Comprende el concepto y la importancia de las técnicas benchmarking y el downsizing.	Proyector Pizarra Microsoft Teams	Presencial	Video: trabajo en equipo
N°11 11-15 diciembre	Concepto, importancia y aplicación de las técnicas merchandizing y el Coaching.	Comprende el concepto y la importancia de las técnicas Merchandizing y el Coaching.	Documentos digitales. Textos de la especialidad	Presencial	Practica : video sobre Coaching empresarial, trabajo en equipo
N°12 18-22 diciembre	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.		Presencial	Video: Millonarios del mundo: desarrollar cuestionario, presentar y exposición

UNIDAD 4: NUEVOS PARADIGMAS EMPRESARIALES					
<i>Logro de aprendizaje:</i> 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
Nº13 25-29 diciembre	Nuevos paradigmas empresariales en el siglo XXI.	Describe y analiza los nuevos paradigmas empresariales.	. Presentación de Diapositivas. . Proyector . Pizarra . Microsoft Teams	Presencial	Trabajo en equipo: Video Ciudades Sostenibles, desarrollar el cuestionario y exposición.
Nº14 1-5 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.	. Documentos digitales. . Textos de la especialidad	Presencial	Lectura: Antonio Palomino.- el hombre victima de su propia creación, trabajo en equipo y exposición.
Nº15 8-12 enero	Capacidades y valores del lider visionario y carismático	Identifica las capacidades y valores del líder visionario y carismático.	.	Presencial	Video: Líder carismatico, desarrollo de cuestionario y exposición. Presentación del trabajo monográfico..
Nº16 15-20 enero	El gerente del siglo XXI. Retos y características.	Destaca Los retos y características del gerente como agente de cambio.		Presencial	Exposiciones del trabajo monográfico
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

- 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 al Aprendizaje en Servicios, propuestas educativa que combina procesos de aprendizaje y 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 (Responsabilidad Social Universitaria)

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%
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

- 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://actualidadempresarial.com.pe/>

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

Lima, 30 de octubre del 2023



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

Lic Rosa M. Elliot Cisneros
Docente
Código: 86306
Correo electrónico: relliot@unfv.edu.pe