



**SÍLABO POR COMPETENCIAS  
ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**I. DATOS GENERALES**

<b>LÍNEA DE CARRERA</b>	<b>GERENCIA EN LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN</b>
CURSO	Administración General
CÓDIGO	301
HORAS	02 HORAS SEMANALES
CRÉDITO	02
SEMESTRE ACADÉMICO	2018 - I
CICLO DE ESTUDIOS	V - A
DOCENTES	Mg. Adm. Danilo Hugo Carreño Ramírez
E-MAIL	danilo.hugo1607@gmail.com

**II. SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CURSO**

La asignatura es de carácter teórico práctico, pertenece al área de formación básica, tiene como propósito desarrollar una visión sistémica de la Administración y está organizada en las siguientes unidades didácticas: La empresa. Ambiente general y operacional. El proceso administrativo. La planeación. Tipos y elaboración de planes. Administración por objetivos. La organización. Los niveles jerárquicos. Estructuras orgánicas. Documentos administrativos. Las direcciones administrativas. Técnicas motivacionales. Liderazgo. Las comunicaciones de la empresa. El control administrativo, presupuestal y de gestión. Proceso de constitución de empresa. Desarrollo del personal. Relaciones laborales.



### III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDACTICA	SEMANAS
UNIDAD I	Explica la esencia básica de la teoría General de la Administración, considerando la viabilidad de exponentes teóricos existentes y la importancia del rol que cumplen las Teorías Administrativas.	Introducción a la teoría General de la Administración	1,2,3
UNIDAD II	Describe las diferentes clases y tipos de organizaciones empresariales en el contexto de una economía de libre mercado su funcionamiento dentro de estos parámetros económico y sus interrelaciones al interior de una sociedad.	. Teoría General de la Empresa.	4,5,6
UNIDAD III	Expone la interacción de los variados elementos del proceso administrativo y el rol integral que les compete a cada uno de ellos en los factores procedimentales de la naturaleza de la gestión empresarial.	Proceso Administrativo I	7,8,9 10,11,12
UNIDAD IV	Explica el rol y la importancia de cada uno de los elementos del proceso administrativo de manera aislada y especializada, profundizándose en el análisis exhaustivo de dichos elementos para luego reiniciar mediante la gestión integrada de los mismos al interior de las empresas en un mundo altamente competitivo.	Proceso Administrativo II	13,14 15,16



**V. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO**

Numero	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	Expone en rasgos generales la introducción a la teoría General de la Administración
2	Describe de manera analítica las diferentes teorías de la Administración
3	Interpreta los enfoques más relevantes de la Teoría general de la Administración
4	Señala la evolución del Pensamiento Administrativo
5	Fundamenta los aspectos generales de la empresa
6	Describe las diferentes clasificaciones de las empresas
7	Interpreta la relación que hay en el papel empresarial de comercialización de bienes y servicios
8	Señala los ámbitos entre la empresa de carácter privado y la de carácter estatal.
9	Expone el proceso administrativo en base a los roles diferenciados de sus elementos
10	Describe de manera analítica el rol fundamental de la Planificación en la Gestión de empresas
11	Interpreta los principios más relevantes en el proceso de Planificación Empresarial
12	Fundamente la relevancia e importancia de la Organización como elemento en la Gestión
13	Explica el concepto y la importancia de la Dirección como elemento del proceso de gestión
14	Describe de manera analítica la coordinación como elemento del proceso de gestión
15	Interpreta la relevancia e importancia del control en el proceso de gestión empresarial
16	Señala los diferentes tipos de control y su importancia para la retroalimentación empresarial



## VI. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

### UNIDAD I: INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN

#### CAPACIDAD DE LA UNIDAD I:

Explica la esencia básica de la Teoría General de la administración, considerando la viabilidad de exponentes teóricos existentes y la importancia del rol que cumplen las teorías administrativas.

#### CONTENIDOS

SEMANA	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	ESTRATEGIA DIDACTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	1. Teoría general de la Administración. 2. Diferentes teorías de la Administración.	- Muestra los fundamentos en la denominada teoría clásica de la administración. - Identifican el exagerado énfasis en la estructura de la organización, como base para lograr la eficiencia.	Interés por entender los fundamentos de la teoría general de la administración.	Motivación al inicio de cada sesión	Expone con claridad la Teoría General de la Administración (TGA) como el campo del conocimiento humano que se ocupa del estudio de la administración. Describe de manera analítica las diferentes teorías de la administración.
	3. Enfoques más relevantes de la teoría general de la administración.	- Elaboración de una monografía, sustentación y debate sobre los enfoques más relevantes de la TGA.	Participación activa en la sustentación y debate sobre los diferentes enfoques de la administración.	Exposición y debate.	Explican de modo coherente su entender y posición sobre los diferentes enfoques.
	4. Evolución del pensamiento administrativo.	- Investigación monográfica sobre el progreso del pensamiento administrativo.	Actitud participativa en la investigación, exposición y debate en torno a la evolución del pensamiento administrativo.	Exposición y debate. Investigación documental.	Sustenta de modo coherente su entender y posición sobre la evolución del pensamiento administrativo para el efecto tomar por base la información de la monografía elaborada.
<b>EVALUACION DE UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
	<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
	Prueba escrita de 10 preguntas relacionadas con los aspectos de la naturaleza de la filosofía, el conocimiento y la ciencia.	Entrega de informes de lectura: Hobbies Rousseaun. Debate sobre los postulados filosóficos.		Domina los procesos y/o procedimientos para elaborar resúmenes de informaciones bibliográficas; participa activamente en los debates para esclarecer los subtemas.	



## UNIDAD II: TEORIA GENERAL DE LA EMPRESA

### CAPACIDAD DE LA UNIDAD II:

Describe las diferentes clases y tipos de organizaciones empresariales en el contexto de una economía de libre mercado, su funcionamiento dentro de estos parámetros económicos y sus interrelaciones al interior de una sociedad.

SEMANA	CONTENIDOS				
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	ESTRATEGIA DIDACTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	5. Fundamentos generales de la empresa.	- Análisis de la empresa como unidad económico – social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una producción socialmente útil de acuerdo con las exigencias del bien común.	Interés por conocer los fundamentos generales de la empresa.	Motivación al inicio de cada sesión	Expone con claridad los fundamentos empresariales en base al análisis de información pertinente.
	6. Clasificación de las empresas.	- Investigación y síntesis de las clases de empresas según la actividad económica que desarrolle, según su forma jurídica, su dimensión, su ámbito de actuación y según la titularidad del capital.	Participación activa en el debate para dilucidar las diferentes clases de empresas.	Exposición y debate.	Fundamenta con claridad las diferentes clases de empresa.
	7. Empresas de comercialización de bienes y servicios.	- Debate grupal y plenario sobre la cuota de mercado que poseen las empresas.	Actitud participativa en la investigación, exposición y debate en torno a la cuota de mercado que poseen las empresas.	Investigación documental.	Plantea con claridad sus apreciaciones sobre las empresas de comercialización de bienes y servicios
	8. Ámbitos de la empresa de carácter privado y las de carácter estatal.	- Ejecución de una investigación monográfica y exposición y debate sobre el ámbito de actuación de la empresa según la titularidad del capital.	Elaboración de una monografía, sustentación y debate sobre el ámbito de la empresa de carácter privado y estatal.	Investigación documental.	Sustenta de modo coherente su entender y posición sobre el ámbito de las empresas de carácter privado y la de carácter estatal.
<b>EVALUACION DE UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
Prueba escrita de 10 preguntas elaboradas de acuerdo a los contenidos de la unidad.		Presenta mapas mentales sobre la teoría general de las empresas.		Demuestra dominio de los procesos y/o procedimientos en la elaboración de mapas mentales.	



### UNIDAD III: EL PROCESO ADMINISTRATIVO I

#### CAPACIDAD DE LA UNIDAD III:

Expone la interacción de los variados elementos del proceso administrativo y el rol integral que les compete a cada uno de ellos en los factores procedimentales de la naturaleza de la gestión empresarial.

SEMANA	CONTENIDOS				
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	ESTRATEGIA DIDACTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	<b>9. La planeación:</b> Naturaleza de la planeación. Proceso de planeación estratégica. Resultados de la planeación.	Realización de una investigación monográfica, exposición y debate sobre la naturaleza, proceso y resultados de la planeación.	Preocupación por la calidad de la investigación monográfica, exposición y debate en relación a la naturaleza, proceso y resultados de la planeación.	Motivación al inicio de cada sesión	Plantea con claridad sus apreciaciones sobre la naturaleza, procesos y resultados de la planeación, con base al marco teórico y casos de planeación organizacional.
	<b>10. La organización:</b> Naturaleza de la organización. Proceso de diseño organizacional. Resultados del diseño organizacional.	Aplicación de la investigación monográfica, exposición y debate en torno a la naturaleza de la organización, el proceso y resultados del diseño organizacional.	Actitud investigativa e interés por contribuir a la comprensión de la naturaleza de la organización, el proceso y resultados del diseño organizacional.	Exposición y debate.  Investigación documental y de campo	Expone con fundamento la naturaleza de la organización, el proceso y resultados del diseño organizacional, basándose en el análisis y síntesis de la información pertinente.
<b>EVALUACION DE UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
	<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
	Prueba escrita de 10 preguntas relacionadas con los contenidos temáticos de cada elemento del proceso administrativo.	Presentación de un trabajo monográfico por cada elemento del proceso administrativo relacionado a la planeación y organización del proceso administrativo.		Demuestra dominio del proceso de investigación monográfica y de técnicas de sustentación y debate de los temas.	



### UNIDAD IV: EL PROCESO ADMINISTRATIVO II

#### CAPACIDAD DE LA UNIDAD IV:

Explica el rol de la importancia de cada uno de los elementos del proceso administrativo de manera aislada y especializada, profundizándose en el análisis exhaustivo de dichos elementos para luego reiniciar mediante la gestión integrada de los mismos al interior de las empresas en un mundo altamente competitivo.

SEMANA	CONTENIDOS				
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	ESTRATEGIA DIDACTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	<b>11. La Dirección:</b> Naturaleza de la dirección. Instrumentos de la dirección. Resultados de la dirección.	Investigación monográfica, sustentación, debate sobre la naturaleza, instrumentos y resultados de la dirección.	Participación activa en la sustentación y debate en torno a la naturaleza, instrumentos y resultados de la dirección.	Motivación al inicio de cada sesión	Fundamenta de modo coherente su entender y posición sobre la naturaleza, instrumentos y resultados de la dirección, para el efecto se respalda en la información relacionada con la dirección empresarial.
	<b>12. El Control:</b> Naturaleza del control. Sistema de control empresarial. Resultados del control en la empresa.	Elaboración de una monografía, sustentación y debate en torno a la naturaleza, el sistema de control de la empresa y resultados de su aplicación.	Predisposición por investigar y debatir sobre la naturaleza, el sistema de control de la empresa y resultados de su aplicación.	Exposición y debate.  Investigación documental y de campo	Expone con claridad la naturaleza, el sistema de control empresarial y resultados de su aplicación, basándose en el marco teórico y casos de control en la empresa.
<b>EVALUACION DE UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
	<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO</b>	<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
	Prueba escrita de 10 preguntas relacionadas con los contenidos temáticos de la dirección y el control como elemento del proceso administrativo.	Presentación de un trabajo monográfico por cada elemento del proceso administrativo relacionado con la dirección y el control.		Demuestra dominio del proceso de investigación monográfica y de técnicas de sustentación y debate de los temas.	



## VII. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

Plumones, pizarra, videos, equipo multimedia, diapositivas, separatas

## VIII. EVALUACIÓN

La evaluación se realizará por Unidad Didáctica. Consistirá en verificar y calificar en el estudiante las evidencias de conocimiento, producto y desempeño.

Los promedios de las unidades didácticas se determinarán con base al siguiente cuadro:

Unidades	Evidencias	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
I, II, III, IV	De conocimiento	35	0.35	Cuestionario
	De producto	35	0.35	Tabla de escala valorativa
	De desempeño	30	0.30	Tabla de escala valorativa
<b>TOTAL</b>		100 %	1.00	

El promedio de cada unidad será resultante de la siguiente fórmula:

$$PFUD = EC (0.35) + EP (0.35) + ED (0.30)$$

El promedio final de la asignatura se determinará aplicando la siguiente fórmula:

$$PF = PUD1 (0.25) + PUD2 (0.25) + PUD3 (0.25) + PUD4 (0.25)$$

## IX. BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS WEB

### Unidad Didáctica I

- Chiavenato, Idalberto (2014) "Introducción a la teoría General de la Administración" Octava Edición. Trillas México
- Montana, Patrick (2002) Administración. Editorial Continental, México.
- Bateman, Thomas, Snell, Scott (2004). Administración una ventaja competitiva Editorial McGraw Hill Interamericana. México.

### Unidad Didáctica II

- Chiavenato, Idalberto (2014) "Introducción a la teoría General de la Administración" Octava Edición. Trillas México
- Montana, Patrick (2002) Administración. Editorial Continental, México.





### Unidad Didáctica III

- Chiavenato, Idalberto (2014) "Introducción a la teoría General de la Administración" Octava Edición. Trillas México
- Montana, Patrick (2002) Administración. Editorial Continental, México.

### Unidad Didáctica IV

- Loufatt, Enrique (2011) Administración Fundamentos del proceso administrativo.
- Bateman, Thomas, Snell, Scott (2004). Administración una ventaja competitiva Editorial Mac Graw Hill Interamericana. México.
- Graffin, Ricky (2011) Administración.
- Hernández, Sergio (2012) Administración.
- Rojas Carpizo, Alejandro (2011) Administración básica con casos prácticos.

### X. PROBLEMAS QUE RESOLVERÁ EL ALUMNO:

- Por qué es tan importante saber la Teoría General de la Administración.
- Aportes constructivos a la Teoría General de la Empresa.
- El Proceso Administrativo en base a los roles de sus elementos.
- El Proceso Administrativo y sus funciones cómo influyen en el desarrollo de las organizaciones empresariales.

Huacho, Abril 2018