



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Facultad de Ciencias Administrativas
Escuela Profesional de Administración

SILABO
PROCESO ADMINISTRATIVO

I. DATOS INFORMATIVOS

- 1.1. Código : 061213
- 1.2. Ciclo : II
- 1.3. Créditos : 5
- 1.4. Área curricular : Formación Profesional
- 1.5. Condición : Obligatoria
- 1.6. Semestre Académico : 2018 – II
- 1.7. Duración : 16 semanas: 96 horas
- 1.8. Horas semanales : 06 HT: 04 HP: 02
- 1.9. Requisitos : Doctrinas Administrativas
- 1.10. Escuela Profesional : Administración
- 1.11. Facultad : Ciencias Administrativas
- 1.12. Profesores : Comisión Académica
- 1.13. Texto Básico : Robbins C. (2010). *Administración*. México. Pearson.

II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de formación profesional, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito la aplicación del proceso administrativo en la gestión de las organizaciones.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. Planeación, II. Organización, III. Dirección, IV. Control

III. COMPETENCIA DE ASIGNATURA

Aplica el proceso administrativo en las organizaciones, con eficiencia y eficacia.

IV. CAPACIDADES

- ☐ Analiza y determinación objetivos y estrategias para la organización
- ☐ Aplica y estructura objetivos para las organizaciones.
- ☐ Argumenta y define objetivos para ser empleados en las organizaciones.
- ☐ Asocia objetivos a las estructuras de las organizaciones.

V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I: PLANEACIÓN				
CAPACIDAD: Analiza a la organización para la determinación de objetivos y estrategias.				
Semana	Actitudes		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	☐ Innovación y creatividad ☐ Trabajo en equipo			
	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales		
1	☐ Visión, Misión y Política	Formula y diseña perfiles técnicos	Clase magistral	4
			Lluvia de ideas	2
2	☐ Objetivos , Metas y Estrategias	Formula y diseña perfiles técnicos	Clase magistral	4
			Taller	2
3	☐ Presupuestos	Formula y diseña perfiles técnicos	Clase magistral	4
			Trabajo en equipo	2
4	☐ Técnicas de la Planeación	Formula y diseña perfiles técnicos	Clase magistral	4
			Trabajo en equipo	2

Referencias:

- ▣ Robbins C. (2010). *Administración*. México: Pearson.
- ▣ Koontz H. y Wehrich H. (2013). *Administración una perspectiva global*. México: McGraw Hill Interamericana Editores S.A.

UNIDAD II: ORGANIZACIÓN**CAPACIDAD:**

Establece la estructura de organización para alcanzar los objetivos.

Semana	Actitudes		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Trabajo en equipo ▣ Cumplimiento de responsabilidades 			
	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales		
5	Proceso de la Funcionalización y Departamentalización de la Organización	Diseña modelos.	Clase magistral	4
			Taller	2
6	Sistemas de la Organización	Diseña modelos.	Clase magistral	4
			Taller	2
7	Técnicas de las Organización	Diseña modelos.	Clase magistral	4
			Taller	2
8	Evaluación Parcial: Aplicación de las técnicas del proceso administrativo a casos reales y demostrar la aplicación del método hipotético deductivo		Estudio de casos	4
			Demostración	2

Referencias:

- ▣ Robbins C. (2010). *Administración*. México: Pearson.
- ▣ Koontz H. y Wehrich H. (2013). *Administración una perspectiva global*. México: Mc Graw Hill Interamericana Editores S.A.

UNIDAD III: DIRECCIÓN

CAPACIDAD: Dirige a los empleados para lograr los objetivos.

Semana	Actitudes		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	<ul style="list-style-type: none"> • Conducta ética • Participación activa 			
	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales		
9	▣ Fases de la Dirección en las organizaciones.	Diseña modelos decisorios	Clase magistral	4
			Demostración	2
10	▣ Las tres Habilidades de un Administrador	Diseña modelos decisorios	Clase magistral	4
			Estudio de casos	2
11	▣ Estilos de Dirección en las organizaciones.	Diseña modelos decisorios	Clase magistral	4
			Conferencia dialogada	2
12	▣ Liderazgo	Diseña modelos decisorios	Clase magistral	4
			Dinámica de grupos	2

Referencias:

- ▣ Robbins C. (2010). *Administración*. México: Pearson.
- ▣ Koontz H. y Wehrich H. (2013). *Administración una perspectiva global*. México: McGraw Hill Interamericana Editores S.A.

UNIDAD IV: CONTROL				
CAPACIDAD: Corrige a los subordinados para que la organización se dirija hacia los objetivos.				
Semana	Actitudes		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Participación activa ▣ Cumplimiento de responsabilidades 			
	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales		
13	Establecimiento de los Medios de Control	Diseña sistemas de control	Clase magistral	4
			Consideración de estándares	2
14	Operación de Recolección de Datos y concentración de Datos	Diseña sistemas de control	Clase magistral	4
			Exposición dialogada	2
15	Interpretación y Valoración de los Resultados	Diseña sistemas de control	Clase magistral	4
	Utilización de los mismos Resultados.		Demostración	2
16	Examen Final: Aplicación de las técnicas del proceso administrativo a casos reales y demostrar la aplicación del método hipotético deductivo.		Examen Final	4
			Demostración	2

Referencias:

- Robbins C. (2010). *Administración*. México: Pearson.
- Koontz H. y Weihrich H. (2013). *Administración una perspectiva global*. México: McGraw Hill Interamericana Editores S.A.
- Che Piu, P. (2013). *Una mujer adentro de una ballena*. Etiqueta verde. Lima, Vol 2 / 8 (pág 10 - 18). Abril-Mayo.

VI. METODOLOGÍA

6.1. Estrategias centradas en la enseñanza

- a. Clase magistral
- b. Exposición dialogada
- c. Trabajo en equipo
- d. Video foro.

6.2. Estrategias centradas en el aprendizaje

- a. Demostración
- b. Talleres
- c. Estudio de casos
- d. Inducción

VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

- a. Fuentes de información
- b. Portafolio
- c. Guías de aprendizaje y autoaprendizaje
- d. Multimedia

VIII. EVALUACIÓN

La evaluación es un componente del proceso formativo que implica el recojo de información sobre los rendimientos y desempeños del estudiante. Permite el análisis para mejorar el proceso de enseñanza – aprendizaje. Se evalúa antes, durante y al finalizar el proceso, según la siguiente Tabla:

Evaluación Académicas	Peso
Prueba de entrada	Sin nota
Evaluación de Proceso	60%
Examen Parcial	20%
Examen Final	20%

- **Antes: prueba de entrada.**-Se realiza una evaluación inicial, diseñada para recoger los saberes que posee el estudiante para asumir la asignatura y cuyo resultado no interviene en el cálculo de la calificación de la asignatura.

- **Durante: Evaluación de Proceso.**- De acuerdo al objetivo de aprendizaje de la asignatura se evalúan las competencias adquiridas por el estudiante utilizando los criterios establecidos en el anexo N° 1
- **Examen: Parcial y Final.**- Se evalúa los productos del aprendizaje, al finalizar una o más unidades de aprendizaje, usándose la prueba escrita como instrumento de medición (examen parcial y examen final).

IX. FUENTES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIAS

9.1. Fuentes bibliográficas

- Robbins C. (2010). *Administración*. México :Pearson./Harol Koontz
- Heinz W. (2003). *Administración una perspectiva global*. México: McGraw Hill Interamericana Editores S.A.
- Robbins S. (1998) *La Administración en el Mundo de Hoy*. Editorial Prentice Hall, México,
- Stoner J., Freeman E. y Gilbert D. (1996). *Administración*. México: Prentice – Hall Hispanoamericana S.A. - 4ta edición.
- Hampton. (1994). *Administración Contemporánea*. Edit. McGraw Hill, México.
- Reyes A. (1996). *Administración Moderna*. Editorial, Limosa S.A. México.
- Chiavenato I. (2006). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. México: McGraw Hill Interamericana, Editores S.A., Séptima Edición.

9.2. Fuentes hemerográficas

- Yesenia Polanco Pantoja. ¿Contribuyen las prácticas empresariales responsables a la reducción de la pobreza?. Contabilidad y Negocios PUCP. Lima Perú. Volumen 8 N° 15. Páginas 43 – 56.2013.
- Gastón J. Beltrán. Empresas y Grupos Económicos. Universidad el Pacifico. Vol. XXXIX, N° 70 Pagina 29 – Páginas: 69-102. 2013.
- Business Negocios en el Perú. Gerencia Moderna por Resultados. Lima Perú. 2013

9.3. Fuentes electrónicas

- América Economía. El modelo del año. 2012,
- Promperu. Centro de Documentación sectores económicos.2013
- Gestión Peru.Empresa.2013