



SILABO

DOCTRINAS ADMINISTRATIVAS

I. DATOS INFORMATIVOS

- 1.1. Código : 061106
 1.2. Ciclo : I
 1.3. Créditos : 5
 1.4. Área curricular : Formación Profesional
 1.5. Condición : Obligatorio
 1.6. Semestre Académico : 2018 - I
 1.7. Duración : 16 semanas: 96 horas
 1.8. Horas semanales : 6 HT: 4 HP: 2
 1.9. Requisitos : Ninguna
 1.10. Facultad : Ciencias Administrativas
 1.11. Escuela Profesional : Administración
 1.12. Profesores : Comisión Académica
 1.13. Texto Básico : Chiavenato, Idalberto "Introducción a la Teoría General de la Administración". Ed. McGraw-Hill Internacional 8ª edición.

II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de Formación Profesional, es de naturaleza teórica - práctica, tiene por propósito desarrollar el marco conceptual de la administración general, en el marco de su proceso histórico y las escuelas del pensamiento administrativo, con la finalidad de crear valor en función a los recursos y capacidades de la empresa lo que le permite identificar, las principales funciones gerenciales y decisiones estratégicas que los gerentes deben tomar, para dar cumplimiento al objeto y razón de la administración.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. Introducción, visión histórica de la administración, la doctrina clásica de la administración. II. La doctrina clásica de la administración, doctrina humana de la administración. III. Doctrina humana de la administración, la doctrina de sistemas en la administración. IV. Otras doctrinas de la administración.

III. COMPETENCIA DE ASIGNATURA

Confirma el rol que cumple las doctrinas administrativas en el proceso administrativo de las organizaciones empresariales y económicas, en correspondencia con el contexto histórico.

IV. CAPACIDADES

-)] Analiza los fundamentos teóricos básicos de las principales doctrinas de la administración en las organizaciones empresariales, teniendo en cuenta su visión histórica.
-)] Reconoce los procesos de las organizaciones en el marco de las doctrinas administrativas como fundamento de las organizaciones empresariales.
-)] Considera la naturaleza e importancia de la Administración, considerando el desarrollo económico-social del país y del sector empresarial.
-)] Demuestra y articula valores de las organizaciones empresariales para determinar su institucionalidad y su competitividad.

V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I: INTRODUCCIÓN, VISIÓN HISTÓRICA DE LA ADMINISTRACIÓN, LA DOCTRINA CLÁSICA DE LA ADMINISTRACIÓN				
CAPACIDAD: Analiza los fundamentos teóricos básicos de las principales doctrinas de la administración en las organizaciones empresariales, teniendo en cuenta su visión histórica.				
Semana	Actitudes		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	<ul style="list-style-type: none">)] Cumplimiento de responsabilidades)] Conducta ética 			
	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales		
1	Conceptos, Metodologías de la administración. Importancia de las Doctrinas. Las organizaciones como escenarios en el actuar de los administradores de las organizaciones.	Comprende los procesos y métodos de la administración y su utilidad en el manejo de la gestión tanto pública, asociativa y privada, entendiendo que es una herramienta básica para la toma de decisiones efectivas.	<ul style="list-style-type: none"> Análisis documental bibliográfico Exposición dialogada 	3

	Síntesis de la evolución histórica de la Administración.	Conoce la historia en el tiempo.	Análisis documental bibliográfico	3
			Inducción	
2	Sinopsis de las más importantes doctrinas de la Administración en el mundo.	Compara todas las doctrinas de la administración.	Estudio de casos	3
			Demostración	3
3	La doctrina de Henry Fayol. Funciones de la Administración y de las empresas.	Aplica las funciones en un trabajo de investigación.	Método de proyectos	3
			Demostración	3
Referencias:) Chiavenato, Idalberto "Introducción a la Teoría General de la Administración". Ed. McGraw-Hill Internacional 8ª edición.				

UNIDAD II: LA DOCTRINA CLÁSICA DE LA ADMINISTRACIÓN, DOCTRINA HUMANA DE LA ADMINISTRACIÓN Y NEOCLÁSICA DE LA ADMINISTRACIÓN.				
CAPACIDAD: Reconoce los procesos de las organizaciones en el marco de las doctrinas administrativas como fundamento de las organizaciones empresariales.				
Semana	Actitudes) Disposición por aprender) Conducta ética		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales		
4	La doctrina de Henry Fayol. Los principios de la Administración. Aportes de la administración clásica	Argumenta los principios básicos de la administración en un enfoque global de la historia.	Análisis documental bibliográfico	3
			Dinámica de grupos	3
5	La doctrina moderna de la Administración construida sobre la base de la doctrina clásica ("Administración Neoclásica").	Compara las doctrinas de la administración de los clásicos con los modernos para efectuar innovaciones.	Exposición dialogada	3
			Trabajo en equipo	3
6	Fundamentos básicos de la Doctrina Humana. Teorías humanas sobre la Administración	Fundamenta las doctrinas administrativas en el marco de los recursos humanos.	Análisis documental bibliográfico	3
			Taller	3
7	Evaluación Parcial:		Demostración	3
			Demostración	3
Referencias:) Michael Hitt / Stewart Black / Lyman Porter. (2006). Administración. México: Editorial Pearson.				

UNIDAD III: DOCTRINA HUMANA DE LA ADMINISTRACIÓN, LA DOCTRINA DE SISTEMAS EN LA ADMINISTRACIÓN				
CAPACIDAD: Considera la naturaleza e importancia de la Administración, considerando el desarrollo económico-social del país y del sector empresarial.				
Semana	Actitudes) Innovación y creatividad) Trabajo en equipo		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales		
8	Fundamentos básicos de la Psicología aplicada a la Administración, Dinámicas de innovación administrativa	Comprende los aportes de las doctrinas administrativas para innovar el proceso administrativo de las empresas.	Estudio de casos	3
			Demostración	3
9	Bertalanffy y la Teoría General de Sistemas (TGS). Fundamentos de la TGS.	Analiza los impactos de la teoría general sistémica de las organizaciones dentro del contexto de las doctrinas administrativas.	Mapas conceptuales	3
			Inducción	3
10	La Doctrina de Fremont Kast. La empresa como un sistema: La Administración como un sistema.	Aplica reglas de las doctrinas administrativas en un plan de empresa.	Problematización	3
			Solución de problemas	3
11	Fundamentos de la doctrina de la Calidad Total en la Administración.	Construye un plan de empresa y usa los fundamentos para medir	Lluvia de ideas	3
			Trabajo en equipo	3

		su calidad.		
Referencias:) Chiavenato, I. (2003). Introducción a la Teoría General de la Administración. Colombia: McGraw-Hill Interamericana Editores SA.				

UNIDAD IV: OTRAS DOCTRINAS DE LA ADMINISTRACIÓN					
CAPACIDAD: Demuestra y articula valores de las organizaciones empresariales para determinar su institucionalidad y su competitividad.					
Semana	Actitudes		Estrategias de Aprendizaje	Horas	
	Contenidos Conceptuales				Contenidos Procedimentales
12) Tolerancia y democracia) Participación activa		Aplicación de criterios e indicadores	3	
	Fundamentos de la doctrina de la Excelencia en la Administración. Agregación-exclusión de series administrativas		Aplica las series administrativas al proceso de gestión empresarial.	Dinámica de grupos	3
13	Fundamentos de la doctrina del Cambio e Innovación Administración. Dinámicas de formalización e institucionalización del saber administrativo		Toma en cuenta los fundamentos de la administración para ejecutar un plan de negocios.	Exposición dialogada	3
				Demostración	3
14	Nuevos enfoques y técnicas emergentes en la administración contemporánea		Argumenta la validez de las nuevas corrientes y técnicas de la ciencia administrativa	Aplicación de criterios e indicadores	3
				Trabajo en equipo	3
15	La doctrina, unidad básica de la argumentación administrativa		Emprende acciones valorativas para consolidar la ética en el contexto del plan de negocios.	Estudio de casos	3
				Solución de problemas	3
16	La ética y la responsabilidad social de las organizaciones de clase mundial		Reconoce que las organizaciones deben ser construidas tomando en cuenta la responsabilidad social.	Análisis documental bibliográfico	3
	Examen Final:			Demostración	3
Referencias:) Certo, Samuel C. (2001). Administración Moderna, Diversidad, Calidad, Ética y el Entorno global. Colombia: Editorial Prentice Hall.					

VI. METODOLOGÍA

6.1. Estrategias centradas en la enseñanza

- Exposición dialogada
- Inducción
- Exposición problemática
- Demostración

6.2. Estrategias centradas en el aprendizaje

- Exposición problemática
- Lluvia de ideas
- Estudio de casos
- Trabajo en equipo

VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

- Fuentes de información
- Equipos informáticos
- Manual de asignatura
- Portafolio

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 Libros, revistas

Nº	AUTOR	TITULO	EDITORIAL
1	Chiavenato, Idalberto	Idalberto “Introducción a la Teoría General de la Administración”.	Ed. McGraw-Hill Internacional 8ª edición.
2	Hellriegel, Don y Slocum, John	Administración	Thomson, 1998
3	Robbins. Stephen P.	La Administración en el mundo de hoy	Prentice hall 1998
4	Stoner James A., Freeman R. Edward y Gilbert Jr. Daniel	Administración	Prentice Hall 1997