

## SILABO

### ASIGNATURA: PROCESO ADMINISTRATIVO

#### 1. DATOS INFORMATIVOS

1.1 Nombre de la asignatura	: PROCESO ADMINISTRATIVO
1.2 Código de la asignatura	: EGAD-19316
1.3 Número de Créditos	: 04
1.4 Carácter de la asignatura	: Obligatorio
1.5 Semestre Académico	:
1.6 Ciclo académico	: III
1.7 Total de horas Semanales	: 05
1.7.1 Horas de teoría	: 03
1.7.2 Horas de práctica	: 02
1.8 Prerrequisito	: EGAD-19104
1.9 Fecha de Inicio	:
1.10 Fecha de finalización	:
1.11 Total de Semanas	: 17 semanas
1.12 Docente responsable	:

#### 2. SUMILLA

La asignatura pertenece al área de formación específica, es de naturaleza teórica y práctica y tiene como propósito y se fundamenta respectivamente en la necesidad de desarrollar en el estudiante, competencias teóricas y conceptuales sobre la ciencia administrativa. El presente curso profundiza el Proceso Administrativo: Planeación, Organización, Dirección y Control; fundamental en toda gestión empresarial.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. LA PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA. II. LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL. III. LA DIRECCIÓN Y CONTROL EMPRESARIAL.

#### 3. COMPETENCIAS

Discute, analiza y aplica la teoría de la administración a la gestión de las organizaciones a través del ejercicio del proceso administrativo.

#### 4. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

#### I UNIDAD

#### LA PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL

##### Capacidades:

- Analiza y determinación objetivos y estrategias para la organización.

Nº SEMANA	Nº SESIÓN	Nº HORAS	CONTENIDOS			% AVANCE
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
1	S1 S2	2h 2h	Presentación del silabo la asignatura y los lineamientos generales del método de evaluación.	Explicación del sílabo, la metodología de trabajo, Instrucciones sobre las practicas, los criterios de evaluación y las fuentes de información.	Valora la importancia del curso y los contenidos a verteerse en el desarrollo.	5%
2	S3 S4	2h 2h	Fundamentos del Proceso Administrativo empresarial.  Teorías empresariales básicas.	Discute la información en clases.  Interviene activamente en el desarrollo del curso en forma individual.	Valora el contenido de los conceptos aprendidos, demuestra responsabilidad en el cumplimiento de las actividades de clase. Toma decisiones en función a los resultados obtenidos.	10%
3	S5 S6	2h 2h	Visión, Misión y Políticas empresariales.	Diferencias los conceptos de Misión, visión y políticas empresariales.		15%
4	S7 S8	2h 2h	Objetivos, Metas y Estrategias empresariales.	Interviene activamente en el desarrollo del curso en forma individual.	Valora los contenidos de la sesión otorgada. Demuestra responsabilidad en el cumplimiento de las tareas en clase.	20%
5	S9 S10	2h 2h	La planeación empresarial y Presupuestos.	Desarrolla un plan de actividades grupalmente.		30%
6	<b>PRIMERA EVALUACIÓN PARCIAL</b>					<b>33%</b>

## II UNIDAD

### LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

#### Capacidades:

- Aplica y estructura objetivos para las organizaciones.

N° SEMANA	N° SESIÓN	N° HORAS	CONTENIDOS			% AVANCE
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
7	S11 S12	2h 2h	¿Qué es la organización empresarial? Los pilares de la organización empresarial.	Analiza y comenta a partir de saberes previos, para asimilar los nuevos conceptos.	Valora los contenidos desarrollados en clase. Demuestra responsabilidad en el cumplimiento de las tareas en clase.	40%
8	S13 S14	2h 2h	Proceso de la Funcionalización y Departamentalización de la Organización.	Diferencia los conceptos vertidos en clase y los discute al pleno.	Valora la importancia de la información otorgada.  Hace análisis en función a los resultados de la presentación obtenida.	45%
9	S15 S16	2h 2h	Sistemas de la Organización.	Interviene activamente en el desarrollo del curso en forma individual.	Valora la importancia de los conocimientos adquiridos e interpretación de resultados. Es responsable en el cumplimiento de las tareas en clase..	50%
10	S17 S18	2h 2h	Técnicas de las Organización.  Desarrollo Práctico N°1	Analiza la información desarrollada y la aplica a la parte práctica asignada.	Cumplen con todos sus trabajos académicos, participan activamente en clase, ponen en practican los ejercicios propuestos.	55%
11	S19 S20	2h 2h	Los tipos de organigramas empresariales	Analiza la información y desarrolla grupalmente y elabora un Organigrama empresarial.		60%
12			SEGUNDA EVALUACION PARCIAL			66%

### III UNIDAD

#### LA DIRECCIÓN Y CONTROL EMPRESARIAL

##### Capacidades:

- Argumenta y define objetivos para ser empleados en las organizaciones.
- Asocia objetivos a las estructuras de las organizaciones

N° SEMANA	N° SESIÓN	N° HORAS	CONTENIDOS			% AVANCE
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
13	S21 S22	2h 2h	Fases de la Dirección en las organizaciones.  Las tres Habilidades de un Administrador	En forma individual con la orientación del profesor realizan la retroalimentación de los temas cuyo aprendizaje no se logró.	Cumplen con todos sus trabajos académicos, participan activamente en clase.	70%
14	S23 S24	2h 2h	Estilos de Dirección en las Organizaciones.  El líder Empresarial..	En plenario se discuten los conceptos vertidos en el curso.  Desarrolla por medio de un Squetch, el tipo de liderazgo asignado.	Participa activamente del desarrollo de actividades grupales y colabora con sus compañeros.  Pone en practican los casos propuestos.	80%
15	S25 S26	2h 2h	Establecimiento de los Medios de Control.  Operación de Recolección de Datos y concentración de Datos	Analiza la información y desarrolla la parte práctica de la sesión.	Participa activamente del desarrollo de las actividades y colabora con sus compañeros.	85%
16	S27 S28	2h 2h	Interpretación y Valoración de los Resultados.  Utilización de los mismos Resultados.	Analiza la información y desarrolla la parte práctica de la sesión..		90%
17			TERCERA EVALUACION			100%
18			EXAMEN COMPLEMENTARIO			

##### 5. METODOLOGIA Y/O ESTRATEGIAS DIDACTICAS

Las sesiones de aprendizaje serán dinámicas y activas por parte del alumno y docente, sobre la base constante de tareas, las mismas que concluirán con permanentes controles de lectura asignadas al inicio del semestre. Estos controles incidirán de manera directa en la necesidad de comprensión de textos, básica para la asignatura. Los estudiantes en este ciclo presentarán distintos trabajos que serán expuestos de manera individual y grupal. Los procedimientos didácticos que se emplearán serán: la lectura de textos, análisis de imágenes, explicaciones, ejercicios prácticos de redacción, resumen, debate, talleres de expresión oral y práctica ortográfica.

##### 6. MATERIALES EDUCATIVOS

Equipos:

- Equipo multimedia

Materiales:

- Textos y separata del curso
- Videos
- Material de lectura
- Diapositivas

## 7. SISTEMA DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura considera los conocimientos teóricos y habilidades prácticas.

Para que el alumno sea evaluado debe registrar una asistencia a teoría prácticas no menor 60%.

Las evaluaciones teóricas serán dos: escritas, parciales, orales y de procesamiento.

**Las técnicas empleadas serán de la siguiente manera:**

Promedio de los exámenes teóricos

Intervenciones orales

Presentación de Monografías

Presentación de fichas, organizadores visuales

Exposiciones

La evaluación del proceso de aprendizaje consistirá en evaluar: Los saberes y aprendizajes previos, los intereses, motivaciones y estados de ánimo de los estudiantes, el ambiente y las relaciones interpersonales en el aula; los espacios y materiales; y nuestros propios saberes (capacidades y actitudes); de modo que permita hacer ajustes a la metodología, las organizaciones de los equipos, a los materiales (tipo y grado de dificultad), etc.

Asimismo, la evaluación de los resultados de aprendizaje consistirá en: evaluar las capacidades y actitudes, será el resultado de lo que los alumnos han logrado aprender durante toda la unidad. Este último será tanto individual como en equipo. Es decir, cada alumno al final del curso deberá responder por sus propios conocimientos (50%), deberá demostrar autonomía en su aprendizaje, pero también deberá demostrar capacidad para trabajar en equipo cooperativamente (50%). Los exámenes serán de dos tipos: parcial y final.

El promedio de tarea académica (TA) es el resultado de las evaluaciones permanentes tomadas en clase: prácticas calificadas, exposiciones y otros, también es el resultado de la evaluación valorativa: actitudes positivas, participación en clase, reflexiones y otros. Sin embargo, los exámenes parcial y final serán programados por la Universidad.

La escala de calificación es vigesimal de 0 a 20. La nota aprobatoria mínima es once (11).

Para tener derecho a la nota final es imprescindible haber aprobado la práctica y el promedio de las calificaciones de las evaluaciones teóricas.

El alumno tiene derecho a una evaluación sustitutoria, siendo necesario para ejercer su derecho tener una evaluación teórica.

El alumno tiene derecho a rendir examen de recuperación cuando existen causales de salud, cuando haya tenido que representar a la Universidad, Facultad o Escuela, o por enfermedad grave o fallecimiento de familiar cercano; con la acreditación correspondiente.

La nota promedio del ciclo será el resultado de la siguiente ecuación:

**TA:** Promedio de tareas académica

**EP1 :** 1ra evaluación parcial

$$NF = \frac{\overline{TA} + EP1 + EP2 + EF}{4}$$

**EP2:** 2da evaluación parcial

**EF:** Evaluación final

**NF :** Nota final

## 8. BIBLIOGRAFÍA

- 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.
- Che Piu, P. (2013). Una mujer adentro de una ballena. Etiqueta verde. Lima, Vol 2 / 8 (pág 10 - 18). Abril-Mayo