FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS

SÍLABO

PROCESO DE LA GESTIÓN

I. DATOS GENERALES

1. Departamento Académico : Ciencias Administrativas y Recursos Humanos
2. Escuela Profesional : Administración, Administración de Negocios Internacionales, Gestión de Recursos Humanos y Marketing
3. Programa : Pregrado
4. Semestre Académico : 2023 – II
5. Tipo de asignatura : Obligatoria
6. Modalidad de asignatura : Presencial
7. Código de asignatura : 02069703044
8. Ciclo : Tercero
9. Créditos : 4
10. **Horas semanales totales : 7**
    - Horas lectivas de teoría : 3
    - Horas lectivas de práctica : 2
    - **Horas lectivas totales : 5**
    - Horas no lectivas de teoría : -
    - Horas no lectivas de práctica : -
    - Horas no lectivas totales : -
    - **Horas de Trabajo Independiente: 2**
11. Requisito : Introducción a los Negocios
12. Docentes : Berlanga, Jaime Nicolás/ Mendiola, Carlos Alfonso/ Colquichagua. Alessandra.

II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de estudios específicos, tiene como propósito comprender el proceso administrativo para una correcta gestión organizacional, considerando la actitud de flexibilidad frente a los cambios en el entorno organizacional y/o social, con adecuada gestión del tiempo para el logro de los objetivos.

Desarrolla las siguientes unidades de aprendizaje: 1. La administración y su relación con el entorno organizacional. 2. Planeación del proceso de gestión. 3. Organización e integración de personal. 4. Dirección y control.

La asignatura exige del estudiante la elaboración de un informe académico sobre las decisiones adoptadas en las experiencias de simulación de procesos de gestión empresarial, considerando las variables de contexto y el análisis de resultados.

III. COMPETENCIA Y SUS COMPONENTES COMPRENDIDOS EN LA ASIGNATURA

3.1 Competencia

Gestión del tiempo

Planifica y organiza eficazmente sus actividades y el tiempo dedicado a ellas.

3.2 Componentes

Capacidades

- Ejecuta los procesos y controles en la organización, teniendo en cuenta la gestión del tiempo.
- Agrega valor empresarial optimizando tiempos y delegando funciones según capacidades de los colaboradores.
- Adopta decisiones óptimas en la gestión empresarial, teniendo en cuenta plazos para lograr objetivos y metas, considerando los factores contextuales.
- Direcciona y prioriza funciones, teniendo en cuenta el desarrollo sostenible de la empresa.

Actitudes y valores

- Trabajo en Equipo
- Comunicación efectiva
- Búsqueda de la excelencia
- Actitud emprendedora.

IV. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD 1 LA ADMINISTRACIÓN Y SU RELACIÓN CON EL ENTORNO ORGANIZACIONAL								
CAPACIDAD: Ejecuta los procesos y controles en la organización, teniendo en cuenta la gestión del tiempo								
SEMANA	**CONTENIDOS CONCEPTUALES**	**CONTENIDOS PROCEDIMENTALES**	**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE**	**HORAS LECTIVAS**		**HORAS NO LECTIVAS**		**HTI**
				HT	**HP**	**HT**	**HP**	
1	• Contexto actual de la gerencia. Habilidades gerenciales. • Características de las empresas innovadoras.	• Comprende la competencia, capacidades y contenidos. Normas de comportamiento y evaluación de los aprendizajes. • Establece los rasgos del contexto actual de las empresas excelentes y la gerencia.	Sesión N°1 Evaluación diagnóstica Orientaciones académicas Exposición dialogada	3	2	-	-	2
		• Identifica las habilidades gerenciales en el contexto de la administración. • **Actividad N°1:** Investiga habilidades gerenciales modernas vs tradicionales.	Sesión N°2 Actividad aplicativa Reporte					
2	• Administración global y comparativa. Modelos de gestión en el mundo.	• Compara los modelos de gestión americano, japonés y oriental. • **Organiza a los estudiantes para el Trabajo de Investigación Formativa - TIF**: Informe sobre los principios de las etapas de los procesos de la administración como base integral del planeamiento, basado en el caso desarrollado en el simulador de la asignatura.	Sesión N° 3 Exposición – Dialogo **Formación de equipos**	3	2	-	-	2
		• **Actividad N°2:** Investida sobre los modelos de gestión en el mundo. • Presenta y revisa la Guía para Desarrollar la Investigación Formativa: informe académico sobre las decisiones adoptadas en las experiencias de simulación de procesos de gestión empresarial, considerando las variables de contexto y el análisis de resultados	Sesión N°4 Actividad aplicativa Trabajo de pares Reporte					
3	• Las tendencias organizacionales en la empresa. El cambio organizacional. La ventaja competitiva de las naciones de Porter.	• Analiza las tendencias en la gestión de las empresas. • Estudia un caso práctico de las variables del proceso de cambio organizacional.	Sesión N°5 Exposición – Dialogo Estudio de caso Trabajo en equipo	3	2	-	-	2
		• **Actividad N°3:** Presenta el entorno del simulador y el manual de la compañía a simular. • Video tendencias de cambio: https://www.youtube.com/watch?v=T2tJflm1mHc	Sesión N°6 Actividad aplicativa Reporte					
4	• La ética de la administración, valores y actitudes. La responsabilidad social empresarial. La ética en la administración.	• Describe y argumenta las categorías de responsabilidad social empresarial. • Analiza las variables empresariales del caso propuesto del entorno de simulación. • Responde el cuestionario de evaluación online sobre el caso de simulación a desarrollar.	Sesión N°7 Exposición - diálogo Foro	3	2	-	-	2
		• **Actividad N°4: Monitoreo I: Presenta el plan del Trabajo de Investigación Formativa – TIF: I**nforme sobre los principios de las etapas de los procesos de la administración como base integral del planeamiento, basado en el caso desarrollado en el simulador de la asignatura.	Sesión N°8 Actividad aplicativa Reporte Realimentación docente					

UNIDAD 2 PLANEACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN								
CAPACIDAD: Agrega valor empresarial optimizando tiempos y delegando funciones según capacidades de los colaboradores								
SEMANA	**CONTENIDOS CONCEPTUALES**	**CONTENIDOS PROCEDIMENTALES**	**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE**	**HORAS LECTIVAS**		**HORAS NO LECTIVAS**		**HTI**
				HT	**HP**	**HT**	**HP**	
5	• El proceso de gestión en la administración concepto y elementos del proceso de planeación y su importancia. • Fundamentos y secuencias de la planeación. La visión, la misión organizacional y la estrategia.	• Analiza las fases del proceso de gestión. • Argumenta los fundamentos de la planeación en la empresa. • Estudia caso práctico sobre la Visión de la Organización, las metas y objetivos de una empresa.	Sesión N° 9 Exposición - diálogo Foro	3	2	-	-	2
		• **Actividad N°5:** Identifica los principales procesos del caso de simulación presentado. Elabora alternativas y propone una toma de decisión de prueba en el simulador.	Sesión N° 10 Actividad aplicativa Reporte Toma de decisión - prueba					
6	• La administración por objetivos en la planeación estratégica en una organización / FODA.	• Describe el proceso de la APO, en la organización y desarrolla un caso de una organización, analizando y aplicando la matriz FODA. • Desarrolla un análisis FODA del caso de simulación. • Elabora el plan de acción de acuerdo al análisis inicial en simulador.	Sesión N°11 Exposición – Dialogo	3	2	-	-	2
		• **Actividad N°6: Resuelve el dilema ético -** Conflicto de intereses en el ejercicio de la autoridad. • Video sobre Conflicto de intereses https://www.youtube.com/watch?v=fT10ahcTBsg. • Reflexiona los valores institucionales de la USMP.	Sesión N° 12 Actividad aplicativa Reporte sobre dilema ético y reflexión de valores					
7	(**Ruta emprendedora)** • Bases en las que una empresa genera y proporciona valor con visión de emprendimiento	• Elabora el esquema de la cadena de valor del mercado objetivo del emprendimiento y la forma de entrega el producto o servicio, considerando el capital humano y las fuentes de ingresos y gastos.	Sesión N° 13 Exposición - Dialogo Foro	3	2	-	-	2
		• Elabora un flujograma del proceso generador de valor orientado al emprendimiento. • Presenta plan de decisiones a seguir en el simulador • **Actividad 7: Monitoreo II. Presenta el avance del Trabajo de Investigación Formativa – TIF, con la recopilación y análisis de la información – TIF.**	Sesión N° 14 Actividad aplicativa Reporte individual Realimentación docente					
8	• Las acciones tácticas y operacionales: Conceptualización, importancia y características.	• Analiza las acciones tácticas en el marco del plan estratégico. • **Actividad N°8:** Ingresa la primera toma de decisión en el simulador.	Sesión N°15 Exposición – Dialogo Actividad aplicativa Toma de decisión N°1	3	2	-	-	2
	Examen parcial: Evalúa las capacidades de la primera y segunda unidad de aprendizaje		Sesión en línea N°16 Evaluación Reporte					

UNIDAD 3 ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE PERSONAL								
CAPACIDAD: Adopta decisiones óptimas en la gestión empresarial, teniendo en cuenta plazos para lograr objetivos y metas, considerando los factores contextuales								
SEMANA	**CONTENIDOS CONCEPTUALES**	**CONTENIDOS PROCEDIMENTALES**	**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE**	**HORAS LECTIVAS**		**HORAS NO LECTIVAS**		
				HT	**HP**	**HT**	**HP**	
9	• Fundamentos del diseño organizacional. Estructura y herramientas organizacionales.	• Compara el rol actual de la gestión de personas con el rol tradicional y su importancia de los procesos, políticas de personal. • Visiona un video sobre proceso organizacional : https://www.youtube.com/watch?v=NpsflJlWNIg&t=167s	Sesión N°17 Exposición – Diálogo	3	2	-	-	2
		• Analiza los indicadores claves del simulador, aciertos y errores y los objetivos a lograr para la segunda toma de decisión. • **Actividad N°9:** Ingresa la segunda toma de decisión en el simulador.	Sesión N°18 Actividad aplicativa Toma de decisión N°2					
10	• Pasos para diseñar una estructura organizacional. • Rol de la gestión de los recursos humanos en las organizaciones actuales.	• Analiza la relación causa – efecto y el impacto en los resultados.	Sesión N°19 Presentación Foro	3	2	-	-	2
		• **Actividad N°10:** Diseña una estructura organizacional para una empresa pyme, mediana y grande. • Presenta hallazgos del caso de estudio del simulador.	Sesión N°20 Actividad aplicativa Reporte					
11	• XV Jornada de Intercambio de Experiencias Empresariales y Negocios.	• **Actividad N°11**: Elabora reportes de participación en la Jornada de Intercambio de Experiencias Empresariales y Negocios.	Sesión N°21 Conferencias y seminarios de discusión	3	2	-	-	2
			Sesión N°22 Actividad aplicativa Elaboración de reportes -					
12	• Planeamiento de recursos humanos. Tipos de planeamiento. • Evaluación de desempeño y estrategia de desarrollo profesional • La cultura organizacional. Clima laboral.	• Grafica el modelo de gestión por competencias y su integración sistémica en la administración del talento humano. • Desarrollo de caso sobre evaluación de desempeño. • Ingresa la tercera toma de decisión en el simulador.	Sesión N° 23 Exposición – Diálogo Toma de decisión N°3	3	2	-	-	2
		• Identifica los principales modelos e indicadores de evaluación de desempeño y las fallas de los sistemas y métodos. • Visiona el video cultura organizacional https://www.youtube.com/watch?v=oGhaElwzrag • **Actividad N°12: Monitoreo II. Presenta el esquema de redacción y avance del informe final del Trabajo de Investigación Formativa -TIF.**	Sesión N° 24 Actividad aplicativa Recensión de lectura Realimentación docente					

UNIDAD 4 DIRECCIÓN Y CONTROL								
CAPACIDAD: Direcciona y prioriza funciones, teniendo en cuenta el desarrollo sostenible de la empresa								
SEMANA	**CONTENIDOS CONCEPTUALES**	**CONTENIDOS PROCEDIMENTALES**	**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE**	**HORAS LECTIVAS**		**HORAS NO LECTIVAS**		**HTI**
				HT	**HP**	**HT**	**HP**	
13	• El proceso de liderazgo en la organización y el perfil del Líder, La comunicación y mejoramiento de habilidades para ejercer el liderazgo.	• Analiza los procesos de liderazgo y desarrolla caso práctico, donde elabora el perfil del líder del siglo XXI.	Sesión N° 25 Exposición – Diálogo Foro	3	2	-	-	2
		• Visiona el video liderazgo basado en valores: https://www.youtube.com/watch?v=oH5T5GKH6aY • **Actividad N°13:** Ingresa la cuarta toma de decisión en el simulador y analiza los resultados.	Sesión N° 26 Actividad aplicativa Trabajo individual Toma de decisión N°4					
14	• La dirección en las actividades empresariales. Habilidades directivas y la motivación en la empresa. • El proceso de control, importancia, tipos de control. Métodos de control organizacional.	• Formula las características de la dirección y su relación entre habilidad y motivación e impacto en el desempeño del personal,	Sesión N° 27 Exposición – Diálogo Foro	3	2	-	-	2
		• Compara los métodos de control estratégico y táctico. • Visiona el video control empresarial: https://www.youtube.com/watch?v=zYyVlEPe6eU • **Actividad N°14: Presenta el informe final del Trabajo de Investigación Formativa – TIF:** Informe académico sobre las decisiones adoptadas en las experiencias de simulación de procesos de gestión empresarial, considerando las variables de contexto y el análisis de resultados.	Sesión N° 28 Actividad aplicativa **Tutoría** Realimentación docente					
15	• Comunicación de experiencias investigativas en la elaboración del trabajo de investigación formativa.	• **Actividad N°15:** Realiza exposiciones interactivas sobre aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales manifestados en la elaboración del informe académico sobre las decisiones adoptadas en las experiencias de simulación de procesos de gestión empresarial, considerando las variables de contexto y el análisis de resultados.	Sesión N° 29 Actividad aplicativa Presentaciones efectiva - individual Realimentación	3	2	-	-	2
			Sesión N° 30 Actividad aplicativa Presentaciones efectiva - individual Realimentación					
16	• Examen final: Tiene carácter integrador, evalúa la competencia de la asignatura y las capacidades de las cuatro unidades de aprendizaje.		Sesión en línea N°31 Evaluación	3	2	-	-	2
			Sesión en línea N°32 Reporte					

V. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

- La actividad docente en las sesiones y experiencias independientes de aprendizaje se orienta al desarrollo de capacidades y logro de la competencia del perfil profesional de los graduados, en correspondencia al modelo educativo y enfoque pedagógico asumido por la USMP. Ello supone que la adquisición de conocimientos por el estudiante no es resultante de la transmisión de la información por el docente, sino que es una construcción individual del propio estudiante en un contexto social en el que se relacionan, de manera activa, las estructuras cognitivas ya existentes con los nuevos contenidos por aprender; aplicables en distintos contextos de desempeño personal y social, por lo que el estudiante es considerado el actor principal de su aprendizaje y el profesor un mediador, organizador y orientador de experiencias de aprendizaje que los estudiantes han de vivir, a lo largo de su formación.
- Según la naturaleza de la asignatura, el profesor podrá utilizar las estrategias de aprendizaje y enseñanza basado en problemas, las técnicas de la problematización y la contextualización de los contenidos educativos, el estudio de casos; la lectura comprensiva de textos impresos, visuales y audiovisuales (recensión), sesiones en línea, diversos tipos de foros; plataformas web para simulaciones y el análisis de información, así como diversas formas de comunicación educativa sincrónica, entre otras. Especial mención merece la aplicación del método investigativo orientado a la búsqueda creadora de información, que propicia en el estudiante un mayor nivel de independencia cognoscitiva y pensamiento crítico, acorde con las exigencias de la sociedad actual, caracterizada por el valor del conocimiento y su aplicación práctica en la solución de problemas que nos plantea la realidad y el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

VI. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libros digitales, portafolio, sesiones en línea, foros, chats, correo, video tutoriales, wikis, blog, e-books, videos explicativos, organizadores visuales, presentaciones multimedia, entre otros.

VII. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El sistema de evaluación del aprendizaje comprende:

- **Evaluación diagnóstica.** Se realiza al inicio de la asignatura y de las sesiones de aprendizaje, para conocer los saberes que los estudiantes poseen al emprender el estudio de los contenidos educativos programados y sirve al profesor para adoptar las decisiones académicas pertinentes. Su aplicación es de responsabilidad profesional en su función docente.
- **Evaluación de proceso (EP).** Se realiza a través de la observación progresiva del desempeño del estudiante en la realización de la exigencia académica de la asignatura y las actividades de aprendizaje significativo previstas en el sílabo. ***Evalúa preferentemente el saber hacer*** y ***las actitudes*** de las capacidades demostradas por los estudiantes. Se consolida y reporta mensualmente al Sistema de Ingreso de Notas de la Facultad, en las fechas programadas. Tiene un peso de 50% para la nota final y resulta del promedio ponderado de las evaluaciones mensuales que corresponde al desempeño académico del estudiante: EP = (EP1 x 0.25) + (EP2 x 0.25) + (EP3 x 0.25) + (EP4 x 0.25).
- **Evaluación de resultados (ER).** Se realiza mediante la aplicación de un examen parcial (Ep) y otro examen final (Ef), elaborados técnicamente por el profesor, considerando los siguientes dominios de aprendizaje: a) conocimiento (manejo de información), b) comprensión, c) aplicación, d) análisis, e) síntesis y f) evaluación (juicio de valor), ***examinándose preferentemente el saber conceptual*** y ***el saber hacer.*** Los resultados son reportados al Sistema de Ingreso de Notas de la Facultad, dos veces durante el semestre, en las fechas establecidas. Tiene un peso de 50% para la nota final y resulta del promedio ponderado de las dos evaluaciones escritas programadas: ER = (Ep x 0.4) + (Ef x 0.6).

El **Promedio final (PF) r**esulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PF = \frac{EP + ER}{2}$$

VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

8.1. Bibliográficas

- Stephen P. Robbins y Timothy a. Judge, (2013). *Comportamiento Organizacional* (15° edición) Person México S. A
- Robbins, S. Couter, M. (2010). *Administración*. México: (10° edición). Prentice - Hall Hispanoamericana S. A.
- Koontz, H. y Weihrich, H. (2010). *Administración - Una perspectiva global.* México: Mc Graw Hill

8.2 Electrónicas

- Luna, A. (2014). *Proceso administrativo. México:* Instituto politécnico nacional. https://books.google.com.pe/books?hl=es&lr=&id=b8_hBAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=proceso+administrativo&ots=55fNmmlBre&sig=4ko3icqxQ9fOLczGhLBJqjKrz1g#v=onepage&q=proceso%20administrativo&f=false
- Córdova, R. (2012). *Proceso administrativo.* México: Red tercer milenio.
- http://inca.edu.mx/ACERVO%20BIBLIOGRAFICO/docs/Administracion%20I%20Proceso%20Administrativo%20Rebeca%20Cordova%20Lopez.pdf

Sistematizado por: Evelio Ventura Villanueva	**Fecha:** 30 de junio de 2023	**Revisión pedagógica:** René Del Águila Riva