



**“UNIVERSIDAD NACIONAL “JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ
CARRIÓN”**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

SILABO POR COMPETENCIAS

**CURSO: FUNDAMENTOS DE LA
ADMINISTRACION**

**DOCENTE: M(o) NANCY MARIELA
VELASQUEZ SUSANIBAR**

**SEMESTRE ACADÉMICO
2026 - II**



UNIVERSIDAD NACIONAL
“JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN”
VICERRECTORADO ACADÉMICO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

SÍLABO POR COMPETENCIAS
CURSO:
FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACION

I. DATOS GENERALES

Línea de Carrera	Formación Básica General
Curso	Fundamentos de la Administración
Código del Curso	1041151
Horas Semanales	Hrs. Totales: 05 Teóricas 03 Practicas 02
Ciclo	II – A

II. SUMILLA

La asignatura es de naturaleza teórico-práctica y pertenece al área de formación general. Su propósito es que el estudiante comprenda los fundamentos de la administración, desde sus orígenes históricos hasta los enfoques contemporáneos, desarrollando competencias para aplicar el proceso administrativo en contextos organizacionales actuales caracterizados por la globalización, la innovación y la transformación digital.

El curso se organiza en las siguientes unidades de estudio:

1. Fundamentos y naturaleza de la administración
2. Evolución histórica y orígenes de la administración
3. Enfoques teóricos y tendencias contemporáneas de la administración
4. El proceso administrativo en la gestión moderna

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS
UNIDAD I	Explica la naturaleza y fundamentos de la administración, reconociendo su importancia en las organizaciones y diferenciando sus funciones básicas en diversos ámbitos de aplicación.	Fundamentos y naturaleza de la administración	1-4
UNIDAD II	Analiza los orígenes y evolución histórica de la administración, identificando las principales influencias filosóficas, económicas, sociales y tecnológicas que contribuyeron a su desarrollo.	Evolución histórica y orígenes de la administración	5-8
UNIDAD III	Compara los distintos enfoques teóricos de la administración, desde las escuelas clásicas hasta las tendencias contemporáneas, valorando sus aportes y limitaciones para la gestión actual.	Enfoques teóricos y tendencias contemporáneas de la administración	9-12
UNIDAD IV	Aplica el proceso administrativo de manera integral, desarrollando habilidades en planeación, organización, dirección y control, considerando los retos actuales de globalización, innovación, sostenibilidad y transformación digital.	El proceso administrativo en la gestión moderna	13-16

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

Nº	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	Interpreta el significado etimológico y conceptual del término administración.
2	Explica con claridad la definición, finalidad y objetivos de la administración en el contexto organizacional.
3	Identifica y describe las funciones básicas de la administración, diferenciando su aplicación en distintos ámbitos.
4	Analiza los retos actuales de la administración en escenarios globalizados y digitales.
5	Reconoce los principales hechos históricos y antecedentes que dieron origen a la administración como disciplina.
6	Fundamenta la influencia de los filósofos, la Iglesia, la organización militar, la revolución industrial y otros factores en el desarrollo de la administración.
7	Expone sus apreciaciones sobre las teorías del enfoque clásico de la administración.
8	Fundamenta con argumentos sólidos las teorías del enfoque humanista de la administración.
9	Sustenta con coherencia su posición respecto a las teorías del enfoque neoclásico.
10	Analiza críticamente las aportaciones del enfoque estructuralista de la administración.
11	Explica los fundamentos del enfoque conductual y su relevancia para la gestión de personas.
12	Sustenta las contribuciones del enfoque sistémico en la comprensión de las organizaciones modernas.
13	Analiza la pertinencia de la teoría de la contingencia frente a escenarios cambiantes y complejos.
14	Aplica conceptos de planeación estratégica en el análisis de casos empresariales.
15	Expone los procesos y resultados de la organización y del diseño organizacional, valorando su impacto en la efectividad empresarial.
16	Fundamenta la importancia de la dirección y el control en la gestión moderna, proponiendo mejoras en escenarios simulados o reales.

V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:

UNIDAD DIDÁCTICA I: Fundamentos y naturaleza de la administración	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I: Explica la naturaleza y fundamentos de la administración, reconociendo su importancia en las organizaciones y diferenciando sus funciones básicas en diversos ámbitos de aplicación.				
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
	1	-Etimología y significado del término “Administración”. - Evolución del concepto de administración. - Definiciones clásicas y modernas.	- Analiza y compara distintas definiciones de administración.	- Interés por conocer los orígenes y evolución del concepto de administración.	Expositiva (Docente/Alumno)
	2	- Finalidad y objetivos de la administración. - Importancia y Características esenciales de la administración	- Analiza los objetivos y características de la administración en distintos contextos.	- Predisposición por reconocer la importancia de la administración en diferentes ámbitos.	Debate dirigido (Discusiones)
	3	- Funciones básicas de la administración. - Ámbitos de aplicación de la administración.	-Identifica y describe las funciones básicas de la administración.	- Interés por aprender la aplicabilidad práctica de la administración.	Lecturas • Uso de repositorios digitales
	4	- Administración en el escenario global: digitalización, sostenibilidad, Responsabilidad Social, innovación y tecnología. - Retos actuales de la administración en el siglo XXI.	- Investiga cómo los retos globales impactan en la administración moderna. - Actitud crítica y reflexiva ante los aportes de la administración científica.	- Actitud crítica frente a la importancia de las funciones administrativas	Lluvia de ideas (Saberes previos)
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
• Estudios de Casos. • Cuestionarios.		• Trabajos Individuales y/o grupales. • Soluciones a Ejercicios propuestos.		• Comportamiento, desenvolvimiento y participación activa en las clases.	

UNIDAD DIDÁCTICA II: Evolución histórica y orígenes de la administración	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II: Dado una empresa como una totalidad, explicar el origen y evolución de la teoría de la Administración, comportamiento humano, estableciendo una relación de significación entre los aspectos del entorno ambiental y la toma de decisiones.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	5	Antecedentes de la administración en Egipto, China, Grecia y Roma. Influencia de la filosofía y religión en la organización social	Analiza comparativamente los modelos organizacionales de las civilizaciones antiguas.	Muestra interés por reconocer las raíces históricas de la administración.	Expositiva (Docente/Alumno)	- Identifica los aportes de las civilizaciones antiguas a la Administración.
	6	Aportes de la Iglesia y la organización militar en la Edad Media. Comercio, gremios y ciudades en la modernidad.	Relaciona los aportes medievales con la evolución de la gestión.	Valora la disciplina y el orden como factores en la administración.	Debate dirigido (Discusiones)	- Explica los aportes de la Iglesia y la organización militar. - Relaciona el surgimiento de gremios y comercio con la evolución administrativa.
	7	Impacto de la Revolución Industrial en el trabajo y la productividad. Nuevas formas de organización empresarial.	Analiza cómo la tecnología transformó la administración.	Muestra apertura a comprender el cambio social y tecnológico.	Lecturas • Uso de repositorios digitales	- Explica la relación entre tecnología, productividad y organización empresarial.
	8	Principales precursores y pioneros (Taylor, Fayol, Weber). La administración como disciplina social aplicada.	Analiza y compara aportes de los pioneros.	Desarrolla una postura crítica frente a teorías clásicas.	Lluvia de ideas (Saberes previos)	Juzga las influencias de la creatividad e innovación en el desarrollo humano del siglo XXI.
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA						
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO		
• Estudios de Casos. • Cuestionarios.		• Trabajos Individuales y/o grupales. • Soluciones a Ejercicios propuestos.		• Comportamiento, desenvolvimiento y participación activa en las clases.		

UNIDAD DIDÁCTICA III: Enfoques teóricos y tendencias contemporáneas de la administración	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III: Compara los distintos enfoques teóricos de la administración, desde las escuelas clásicas hasta las tendencias contemporáneas, valorando sus aportes y limitaciones para la gestión actual.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	9	Escuelas clásicas de la administración: científica, funcional y burocrática. Principales aportes de Taylor, Fayol y Weber.	Analiza y compara las características de cada enfoque clásico.	Valora la importancia de los aportes fundacionales de la administración.	Expositiva (Docente/Alumno)	Explica los principios de la administración científica, funcional y burocrática. Compara los aportes y limitaciones de cada enfoque.
	10	Enfoque humanista: relaciones humanas, motivación y liderazgo. Aportes de Mayo y Maslow.	Analiza casos sobre motivación y comportamiento humano en organizaciones.	Reconoce la relevancia del factor humano en la gestión.	Debate dirigido (Discusiones)	Fundamenta la importancia del enfoque humanista en la administración.
	11	Enfoques neoclásico y estructuralista. Enfoque conductual y aportes de la psicología organizacional.	Distingue similitudes y diferencias entre los enfoques neoclásico, estructuralista y conductual.	Desarrolla una postura crítica frente a las teorías tradicionales y modernas.	Lecturas • Uso de repositorios digitales	Aplica conceptos de motivación a situaciones prácticas.
	12	Enfoques sistémicos, de la contingencia y tendencias contemporáneas (innovación, sostenibilidad, transformación digital).	Aplica los enfoques contemporáneos al análisis de organizaciones actuales.	Muestra apertura a la innovación y a la gestión sostenible.	Lluvia de ideas (Saberes previos)	Explica las características del enfoque neoclásico, estructuralista y conductual.
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	• Estudios de Casos. • Cuestionarios.		• Trabajos Individuales y/o grupales. • Soluciones a Ejercicios propuestos.		• Comportamiento, desenvolvimiento y participación activa en las clases.	

UNIDAD DIDÁCTICA IV: El proceso administrativo en la gestión moderna	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV: Aplica el proceso administrativo de manera integral, desarrollando habilidades en planeación, organización, dirección y control, considerando los retos actuales de globalización, innovación, sostenibilidad y transformación digital					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	13	Planeación estratégica: niveles (estratégico, táctico, operativo). Herramientas de la Planeación Estratégica.	Diseña un esquema de planeación estratégica aplicable a un caso real o simulado	Muestra disposición para proyectar el futuro de la organización con visión estratégica.	Expositiva (Docente/Alumno)	Explica los niveles de la planeación. Diseña un plan estratégico básico aplicando herramientas modernas.
	14	Organización: principios y estructuras tradicionales y modernas. Impacto de la digitalización en el diseño organizacional.	Propone modelos de organización flexibles y adaptables.	Reconoce la importancia de la innovación en la organización del trabajo.	Debate dirigido (Discusiones)	Describe tipos de estructuras organizacionales.
	15	Dirección: comunicación, motivación y liderazgo. Liderazgo transformacional, ético y digital.	Desarrolla dinámicas de comunicación y liderazgo en grupos.	Demuestra apertura al liderazgo ético y colaborativo.	Lecturas • Uso de repositorios digitales	Demuestra habilidades de comunicación y motivación en dinámicas prácticas.
	16	Control y mejora continua: indicadores de gestión (KPIs), innovación, sostenibilidad y calidad.	Diseña indicadores de control aplicables a una organización. Propone estrategias de mejora.	Muestra actitud crítica y proactiva frente a los procesos de control.	Lluvia de ideas (Saberes previos)	Explica la importancia del control en la gestión moderna.
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	• Estudios de Casos • Cuestionarios 10 preguntas		• Trabajos individuales y/o grupales • Soluciones de casos propuestos		• Comportamiento en clase	

VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo a la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

1. MEDIOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES

Casos prácticos
Pizarra interactiva
Proyectores
Repositorios de datos

2. MEDIOS INFORMATICOS:

Computadora
Tablet
Celulares
Internet.

VII. EVALUACIÓN:

La Evaluación es inherente al proceso de enseñanza aprendizaje y será continua y permanente. Los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

1. Evidencias de Conocimiento.

La Evaluación será a través de pruebas escritas y orales para el análisis y autoevaluación. En cuanto al primer caso, medir la competencia a nivel interpretativo, argumentativo y propositivo, para ello debemos ver como identifica (describe, ejemplifica, relaciona, reconoce, explica, etc.); y la forma en que argumenta (plantea una afirmación, describe las refutaciones en contra de dicha afirmación, expone sus argumentos contra las refutaciones y llega a conclusiones) y la forma en que propone a través de establecer estrategias, valoraciones, generalizaciones, formulación de hipótesis, respuesta a situaciones, etc. En cuanto a la autoevaluación permite que el estudiante reconozca sus debilidades y fortalezas para corregir o mejorar.

Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples y otras con preguntas abiertas para su argumentación.

2. Evidencia de Desempeño.

Esta evidencia pone en acción recursos cognitivos, recursos procedimentales y recursos afectivos; todo ello en una integración que evidencia un saber hacer reflexivo; en tanto, se puede verbalizar lo que se hace, fundamentar teóricamente la práctica y evidenciar un pensamiento estratégico, dado en la observación en torno a cómo se actúa en situaciones impredecibles.

La evaluación de desempeño se evalúa ponderando como el estudiante se hace investigador aplicando los procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases a través de su asistencia y participación asertiva.

3. Evidencia de Producto.

Están implicadas en las finalidades de la competencia, por tanto, no es simplemente la entrega del producto, sino que tiene que ver con el campo de acción y los requerimientos del contexto de aplicación.

La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final.

Además, se tendrá en cuenta la asistencia como componente del desempeño, el 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.

VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS
Evaluación de Conocimiento	20 %	El ciclo académico comprende 4
Evaluación de Producto	40%	
Evaluación de Desempeño	40%	

Siendo el promedio final (PF), el promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4)

$$PF = \frac{PM1 + PM2 + PM3 + PM4}{4}$$

VIII. BIBLIOGRAFÍA

UNIDAD DIDÁCTICA I: Fundamentos y naturaleza de la administración

- Chiavenato, I. (2020). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. McGraw-Hill, México.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2018). *Administración*. Pearson, México.
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2019). *Administración: una perspectiva global y empresarial*. McGraw-Hill, México.
- *Origen y la evolución de la teoría de la administración*:
<https://doi.org/10.24275/uam/azc/dcsh/gye/1998n13/Soto>

UNIDAD DIDÁCTICA II: Evolución histórica y orígenes de la administración

- Wren, D. A., & Bedeian, A. G. (2018). *The Evolution of Management Thought*. Wiley, New York.
- George, C. S. (2017). *Historia del pensamiento administrativo*. Pearson Educación, México.
- Díaz, C. (2015). *Administración*. Fondo Editorial, Lima.

UNIDAD DIDÁCTICA III: Enfoques teóricos y tendencias contemporáneas de la administración

- Stoner, J., Freeman, R., & Gilbert, D. (2016). *Administración*. Pearson, México.
- Daft, R. L. (2019). *Teoría y diseño organizacional*. Cengage Learning, México.
- Robbins, S. P., Judge, T. A. (2020). *Comportamiento organizacional*. Pearson, México.

UNIDAD DIDÁCTICA IV: El proceso administrativo en la gestión moderna

- Kaplan, R. S., & Norton, D. P. (2017). *El cuadro de mando integral*. Harvard Business Review Press.
- Hammer, M., & Stanton, S. (2016). *La agenda de la innovación*. Editorial Norma.
- Osterwalder, A., Pigneur, Y., Smith, A., & Etienne, F. (2020). *The Invincible Company: How to Constantly Reinvent Your Organization with Inspiration From the World's Best Business Models*. Wiley, New Jersey.
- Marr, B. (2022). *Key Performance Indicators (KPI): The 75 Measures Every Manager Needs to Know*. Pearson, UK.
- Tapscott, D. (2019). *La economía digital: Promesas y peligros en la era de la inteligencia en red*. McGraw-Hill.
- *Liderazgo y gestión de recursos humanos en la sostenibilidad económica de la organización* — Arias-Montoya et al. (2024). *Revista Venezolana de Gerencia*. → <https://doi.org/10.52080/rvgluz.30.110.19> produccioncientificaluz.org

IX. PROBLEMAS QUE EL ESTUDIANTE RESOLVERÁ AL FINALIZAR EL CURSO:

MAGNITUD CAUSAL OBJETO DEL PROBLEMA	ACCION METRICA DE VINCULACION	CONSECUENCIA METRICA VINCULANTE DE LA ACCION
Desconocimiento de los fundamentos y objetivos de la administración, lo que genera dificultad para comprender su importancia en la vida universitaria y organizacional.	Identificar y explicar los conceptos básicos de la administración (definición, objetivos, funciones) en exposiciones y trabajos grupales, 90%.	Comprensión clara de la administración como disciplina y su aplicabilidad en la vida académica y profesional.
Falta de reconocimiento de la historia y evolución de la administración, lo que limita valorar el aporte de las civilizaciones y pensadores clásicos.	Analizar y exponer los principales hitos históricos y pioneros de la administración en línea de tiempo, 85%.	Valoración de los aportes históricos y capacidad para relacionarlos con la práctica administrativa actual.
Escasa capacidad para diferenciar y aplicar enfoques teóricos de la administración en situaciones reales.	Realizar comparaciones entre enfoques clásicos, humanistas y contemporáneos mediante análisis de casos, 90%.	Desarrollo de pensamiento crítico para evaluar las ventajas y limitaciones de cada teoría administrativa.
Limitaciones para aplicar de manera integrada el proceso administrativo (planificación, organización, dirección y control) en situaciones reales.	Elaborar y presentar un caso práctico de planeación y organización de una actividad académica o social, desarrollado en un 95%.	Fortalecimiento de la comprensión y aplicación del proceso administrativo, reconociendo su importancia para alcanzar objetivos en escenarios concretos y accesibles.

Huacho, 14 Agosto de 2026.

Universidad Nacional
"José Faustino Sánchez Carrión"


.....
M (o) Nancy Velásquez Susanibar
Docente