Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE GESTION EN TURISMO Y HOTELERIA

SÍLABO POR COMPETENCIAS

CURSO: INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION

DOCENTE: M(o) MANUEL JESUS BAZALAR BAZALAR

2026-II

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL EN GESTION TURISMO Y HOTELERIA

SILABO DE INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION

I. DATOS GENERALES

LÍNEA DE CARRERA	**ESTUDIOS GENERALES**
SEMESTRE ACADEMICO	**2026-2**
CÓDIGO DEL CURSO	**1041106**
CRÉDITOS	**04**
HORAS SEMANALES	**H. TOTALES: 05 H. TEORICAS: 03 H. PRACTICAS: 02**
CICLO DE ESTUDIO	**I CICLO**
SECCIÓN	**A**
APELLIDOS Y NOMBRES DEL DOCENTE	**M(o). BAZALAR BAZALAR MANUEL JESUS**
CORREO INSTITUCIONAL	**mbazalar@unjfsc.edu.pe**
N° DE CELULAR	**920691289**

II. SUMILLA

La asignatura es teórico-práctica y tiene por propósito desarrollar una visión sistémica de la Administración en las organizaciones públicas y privadas.

Desarrolla las siguientes unidades de aprendizaje:

Unidad I: Enfoques de la administración, escenarios, grupos de interés y responsabilidad empresarial.

Unidad II: La administración como ciencia,

Unidad III: Importancia y roles de la empresa en el contexto actual.

Unidad IV: Enfoques de la administración; Enfoque clásico, humanista, neoclásico, estructuralista, conductual, sistémico y contingencial.

COMPETENCIAS

Asume una visión integral de la Administracion en la organización social, considerando la contribución de la Empresa al desarrollo del país. Naturaleza de la Administracion: etimología, definiciones, finalidad y objetivos, funciones básicas de la Administracion, ámbitos de la aplicación, efectos de la Administracion científica y retos actuales.

CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS
UNIDAD I	Ante la existencia de multiplicidad de enfoques de administración, **expone** los basado en factuales, éstos y sus repercusiones en el ciclo de vida de las organizaciones; para ello utiliza los métodos de investigación y las técnicas de estudio más adecuados.	ENFOQUES DE LA ADMINISTRACION, ESCENARIOS, GRUPOS DE INTERES Y RESPONSABILIDADEMPRESARIAL	**1-4**
UNIDAD II	Frente al hecho de que la administración tan igual que las otras ciencias tiene su génesis y que es necesario entenderla, **describe** los orígenes y antecedentes históricos que influyeron de manera significativa en la cimentación y evolución de la ciencia administrativa; para el efecto toma por base las fuentes que establecen la cronología de los hechos principales con sus respetivos personajes.	LA ADMINISTRACION COMO CIENCIA	**5-8**
UNIDAD III	Tomando como referencia la diversidad de Roles existentes y las consideraciones sobre su importancia significativa en la Empresa o para las organizaciones, **explica** el contexto actual de la Empresa, basándose en el análisis de las informaciones pertinentes.	IMPORTANCIA Y ROLES DE LA EMPRESA TURISTICA EN EL CONTEXTO ACTUAL	**9-12**
UNIDAD IV	En todas las organizaciones se ha generalizado la aplicación de la administración relacionada con sus teorías, y que por consiguiente es necesario su dominio teórico práctico, **explica cada una de las teorías**; basándose en informaciones obtenidas de varias fuentes mediante investigación.	TEORIAS DE LA ADMINISTRACION	**13-16**

III. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

N°	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	**Explica los procesos de la Introduccion a la Administracion como ciencia**.
2	**Lograr su contribución con todas las ciencias para el crecimiento y desarrollo empresarial**.
3	**Generar debates sobre la Introduccion a la Administracion y la sociedad con relación a la cultura de colaboradores y establecer ambientes cordiales.**
4	Integrar los conceptos Introduccion a la Administracion, medio ambiente, la sociedad y cultura que permita generar comportamientos de los trabajadores dispuestos a contribuir con los objetivos de sus Organizaciones.
5	**Generar** debates sobre las bases biológicas y motivación en el trabajador y la sociedad para establecer ambiente cordial en el trabajo
6	**Argumentar** los procesos mentales básicos del sistema, para adecuarlo para el desempeño y beneficios de los trabajadores en las empresas.
7	**Determinar** el salario minimo vital para motivar emocional e incrementar la productividad sostenible.
8	**Agrupar en equipos de trabajo** los tipos de personalidad que influyen para mejorar el rendimiento laboral.
9	**Demostrar** experiencias emociónales involucradas al conjunto de cogniciones y su utilidad en el desarrollo progresivo de las organizaciones.
10	**Explicar** los componentes y causas de los trabajadores y su relación con la productividad de las organizaciones.
11	La satisfacción de la retribución por rendimiento y la innovación.
12	**Asociar** los atributos de inteligencia emocional para el logro de resultados de objetivos en las organizaciones.
13	Analizar, explicar y exponer los enfoques: Clásica y Humanista.
14	Enfoque Neoclásica y Estructuralista.
15	Enfoque Conductual y Sistemas.
16	Enfoque Contingencial y otras.

IV. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDACTICAS:

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA I*: Enfoques de la administración, escenarios, grupos de interés y responsabilidad empresarial*.					
	SEMANA	**CONTENIDOS**			**Estrategias de la enseñanza presencial**	**Indicadores de logro de la capacidad**
		CONCEPTUAL	**PROCEDIMENTAL**	**ACTITUDINAL**		
ADMINISTRACION EN LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES **1** UNIDAD TEMATICA	**1** **2** **3** **4**	**1.-** Enfoques formuladas y aplicadas: empírica o de situación práctica, del comportamiento interpersonal de comportamiento grupal, de sistemas sociales cooperativos, de sistemas socio técnicos y otros. **2.-** Escenarios de la Administración. **3.-** Los grupos de interés de la Administración **4.-F** La Responsabilidad Empresarial.	• **Presentación** del silabo: fundamenta los conceptos del tema, evolución e importancia. • **Identifica** los escenarios. • **Quienes** son los grupos de interés. • **Señala** la responsabilidad empresarial.	**1,2,3,4 Participa activamente durante las sesiones de aprendizaje** **1,2,3,4 Desarrolla los ejercicios y prácticas de los contenidos en el aula** **1,2,3,4 Practica constantemente la pronunciación del curso por medio de las lecturas y diálogos**	**Expositiva docente/alumno** **Debate dirigido (Discusiones) en el aula** **Lecturas** ***Uso de repositorios Digitales.** **VISITA y observa** **Lluvia de Ideas (saberes previos)** **Hotel o restaurant**	Conoce los diferentes términos claves del tema. Elabora el proceso administrativo de los temas. Analiza críticamente los temas con visitas.
		EVALUACION DE LA UNIDAD DIDACTICA				
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	**EVIDENCIA DE PRODUCTO**		**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**	
		Evaluación permanente de las diferentes estructuras yde los cuestionarios o banco de preguntas.	**Trabajos individuales y/o grupales de cuestionario y decomprensiónlectora. Evaluación oral de diálogos y lecturas.**		**Evaluación de la asistencia y puntualidad. Evaluación del comportamiento en la clase.**	

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA II: LA ADMINISTRACION COMO CIENCIA			
	SEMANA	**CONTENIDOS**		**Estrategias de la Enseñanza presencial**	**Indicadores de logro de la capacidad**
		CONCEPTUAL	**PROCEDIMENTAL**	**ACTITUDINAL**		
UNIDAD DIDACTICA 2 EFICIENCIA Y PROCESOS DE LA ADMINISTRACION COMO CIENCIA	**5** **6** **7** **8**	**1.** Etimología de la palabra administración **2.-** Definiciones administración de administración 3. Finalidad de la administración. 4. Objetivos de la administración.	**1,2,3,4 Aprende el concepto y uso de las estructuras gramaticales** **1,2,3,4 Identifica el uso de los diferentes definiciones y terminología de la ciencia (Reglas).** **1,2,3,4 Utiliza las estructuras para dialogar y descifrar textos escritos**	**1,2,3,4 Participa activamente durante las sesiones de aprendizaje** **1,2,3,4 Desarrolla los ejercicios y prácticas de los contenidos en el aula** **1,2,3,4 Practica constantemente por medio de las lecturas y diálogos**	**Expositiva Docente/alumno** **Debate dirigido (Discusiones) *Foros, Chats** **Lecturas *Uso de repositorios digitales** **Lluvia de Ideas. Saberes previos *Foros, Chat.**	• **E** Interpreta el significado etimológico y definiciones de la palabra administración, previo análisis. • Expone con claridad, la finalidad y los objetivos de la administración, con base al análisis de la información pertinente.
		EVALUACION DE LA UNIDAD DIDACTICA		
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	**EVIDENCIA DE PRODUCTO**	**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**
		Evaluación permanente de la ciencia de la administración y de los cuestionarios o banco de preguntas.	**Trabajos individuales y/o grupales de cuestionario y de comprensión lectora. Evaluación oral de diálogos y lecturas.**	**Evaluación de la asistencia y puntualidad. Evaluación del comportamiento en la clase.**

UNIDAD DIDACTICA **3** **LA EMPRESA Y EL PERSONAL**	**CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA III: E*:* Importancia y roles de la empresa en el contexto actual.**					
	SEMANA	**CONTENIDOS**			**Estrategias de la Enseñanza presencial**	**Indicadores de logro de la capacidad**
		CONCEPTUAL	**PROCEDIMENTAL**	**ACTITUDINAL**		
	9 **10** **11** **12**	**1.-** Importancia de la Empresa en el contexto actual y Juego de Roles **2.-** Personal Development Análisis, capital de trabajo. **3.-** Retribución por Rendimiento, la innovación y desarrollo. **4.** La subcontratación, la Inteligencia Artificial	**1,2,3,4** **Utiliza el conocimiento de los conceptos y uso de las estructuras gramaticales** **1,2,3,4** **Usa correctamente los verbos regulares e irregulares en diferentes tiempos gramaticales.** **1,2,3,4** **Utiliza las estructuras para dialogar y descifrar textos escritos.**	**1,2,3,4** **Participa activamente durante las sesiones de aprendizaje** **1,2,3,4** **Desarrolla los ejercicios y prácticas de los contenidos en el aula** **1,2,3,4** **Practica constantemente la importancia de la empresa y el personal con lecturas y diálogos**	**Expositiva** **Docente/alumno** **Debate dirigido (Discusiones)** ***Foros, Chats** **Lecturas** ***Uso de repositorios Digitales** **Lluvia de Ideas** **Saberes previos** ***Foros, chat**	• Interpreta la importancia del tema, previo análisis. • Expone con claridad, los temas, con base al análisis de la información pertinente.
		EVALUACION DE LA UNIDAD DIDACTICA				
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	**EVIDENCIA DE PRODUCTO**	**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**		
		Evaluación permanente de las diferentes estructuras gramaticales y de los cuestionarios o banco de preguntas.	**Trabajos individuales y/o grupales de cuestionario y de comprensión lectora. Evaluación oral de diálogos y lecturas.**	**Evaluación de la asistencia y puntualidad. Evaluación del comportamiento en la clase.**		

UNIDAD DIDACTICA 4 TEORIAS DE LA ADMINISTRACION	**CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA IV: Teorías de la administración + enfoques modernos de la administración y otros.**			
SEMANA	**CONTENIDOS**			**Estrategias de la Enseñanza presencial** / **Indicadores de logro de la capacidad**
	CONCEPTUAL	**PROCEDIMENTAL**	**ACTITUDINAL**	
13 **14** **15** **16**	1. Teoría Clásica, Humanista. **2.** Teoría Neoclásico, estructuralista. **3.-** Teoría conductual, sistemático. **4.-**Teoría Contingencial	**1,2,3,4** **Utiliza el conocimiento de las teorías y uso de procesos.** **1,2,3,4** **Utiliza las teorías para dialogar y descifrar textos escritos.** **1,2,3,4** **Elabora sus propios textos orales y escritos.**	**1,2,3,4** **Participa activamente durante las sesiones de aprendizaje** **1,2,3,4** **Desarrolla los ejercicios y prácticas de los contenidos en el aula** **1,2,3,4** **Practica constantemente la pronunciación de Idiomas por medio de las lecturas y diálogos**	**Expositiva Docente/Alumno** **Debate dirigido (Discusiones)** ***Foros, Chat** **Lecturas** ***Uso de repositorios Digitales** **Lluvia de Ideas** **Saberes previos** ***Foros, Chat** / • **Interpreta la importancia del tema, previo análisis.** • **Expone con claridad, los temas, con base al análisis de la información pertinente.**
	EVALUACION DE LA UNIDAD DIDACTICA			
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	**EVIDENCIA DE PRODUCTO**	**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**	
	Evaluación permanente de las diferentes teorías y validados por cuestionarios o banco de preguntas.	**Trabajos individuales y/o grupales de cuestionario y de comprensión lectora. Evaluación oral de diálogos y lecturas.**	**Evaluación de la asistencia y puntualidad. Evaluación del comportamiento en la clase.**	

V. 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**

***Digitalizacion del proceso**

***Repositorios de datos**

2. MEDIOS INFORMATICOS

***Computadoras**

***Tablet**

***Celulares**

***Internet**

VI. 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 cómo 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 cómo el estudiante aplica los procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases a través de su asistencia y participación asertiva.

3. EVIDENCIAS 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 se evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos mensuales 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.

Los promedios de las unidades didácticas se determinarán con base al siguiente cuadro:

VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS
Evaluación de conocimiento	20%	El ciclo académico comprende 4 módulos
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); calculado de la siguiente manera:

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

VII. BIBLIOGRAFÍA

V. UNIDAD DIDACTICA I:

. Básica Robbins, S. y Coulter, M. (2018). Administración. (13.a ed.). Pearson Educación. https://cutt.ly/21OGIIw. .
.Ferrell, O., Hirt, G., Ferrell, L., Ramos, L., Adriaenséns, M. y Flores, M. (2010). Introducción a los negocios: en un mundo cambiante. (7.a ed.). McGraw-Hill. https://cutt.ly/R349TmV.
Complementaria: Chiavenato, I. (2009). Gestión del talento humano (2ª ed.). McGraw-Hill.
Chiavenato, I. (2006). Introducción a la teoría general de la administración. (7ª ed.). Mc Graw-Hill.
.https://hubinformacion.continental.edu.pe/recursos/libros-digitales/.
Stoner, J., Freeman, E., & y Gilbert, D. (1996). Administración (6ª ed.).
Prentice Hall. Coyle, J. J. (2013).
.Administración de la cadena de suministro una perspectiva logística. Cengage Learning. Kotler, P., Armstrong, G., & Mues Zepeda, A. M. (2013). Fundamentos de Marketing. Pearson.

UNIDAD DIDACTICA II:

Básica Robbins, S. y Coulter, M. (2018). Administración. (13.a ed.). Pearson Educación. https://cutt.ly/21OGIIw.

- CHIAVENATO, Idalberto (2014). Introducción a la teoría general de la administración. Octava edición. Trillas. México.
- MONTANA, Patrick (2002), Administración. Editorial Continental, Mexico.

UNIDAD DIDACTICA III:

Básica Robbins, S. y Coulter, M. (2018). Administración. (13.a ed.). Pearson Educación. https://cutt.ly/21OGIIw.

- CHIAVENATO, Idalberto (2014). Introducción a la teoría general de la administración. Octava edición. Trillas. México.
- MONTANA, Patrick (2002). Administración. Editorial Continental, México.

UNIDAD DIDACTICA IV:

Básica Robbins, S. y Coulter, M. (2018). Administración. (13.a ed.). Pearson Educación. https://cutt.ly/21OGIIw.

- LOUFATT, Enrique (2011). Administración: Fundamentos del proceso administrativo.
- BATEMAN, Thomas; SNELL, Scott (2004). Administración una ventaja competitiva. Editorial Mac Graw Hill Interamericana, México.
- GRAFFIN, Ricky (2011). Administración.
- HERNANDEZ, Sergio (2012). Administración.
- ROJAS CARPIZO, Alejandro (2011). Administración básica con casos prácticos.

REFERENCIAS WEB

https://www.monografias.com/trabajos14/administracion-empresas/administracion-empresas.shtml. https://es.slideshare.net/santacruzdaniel/introduccion-a-la-administracion.

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PROBLEMAS QUE RESOLVERÁ EL ALUMNO:

MAGNITUD CAUSAL OBJETO DEL PROBLEMA	ACCION METRICA DE VINCULACION	CONSECUENCIA METRICA VINCULANTE DE LA ACCION
El sistema de investigar en Introduccion a la Administración, ofrecer valor para satisfacer al cliente desde el punto de vista de la calidad que cada vez es más complejo en este entorno empresarial.	Podría optimizarse hasta en un 90 %	Mediante la aplicación de la Administración General que analiza el proceso administrativo de las compañías con la finalidad de atraer, captar, retener y fidelizar a los clientes.
Muchas compañías usan técnicas de introducción a la administración para conseguir sus objetivos, incluso muchas de ellas en forma digital.	La gestión eficaz al 100%	Mejora el sistema global de actividades relacionadas con el mundo del consumo, encaminadas a planificar, fijar precios, promover y distribuir productos o servicios que ayuden a satisfacer las necesidades del cliente final".
Las Estrategias y conceptos de Introduccion a la Administración ayudan en su estrategia global para tu marca, producto o servicio	Esto podría reducirse hasta un 50%	El porcentaje de negocios y emprendimientos que mensualmente cierran sus establecimientos por falta de conocimientos en Administración General.
La Administración General es el proceso de gestión responsable de identificar, anticipar y satisfacer las necesidades del cliente de forma rentable.	Podrían optimizar hasta un 30%	Al implementar el proceso administrativo la mayoría de sus estrategias, enfocadasal público objetivo.

Huach0, agosto del 2026.

