Universidad Continental

SÍLABO
Teoría General de la Administración

Código	ASUC01073		**Carácter**	Obligatorio
Prerrequisito	Ninguno			
Créditos	3			
Horas	**Teóricas**	2	**Prácticas**	2
Año académico	2025			

I. Introducción

La asignatura de Teoría General de la Administración es de carácter obligatorio que se ubica en el segundo ciclo de las carreras de administración de la facultad de Ciencias de la Empresa. Con esta asignatura se desarrolla a nivel inicial una de las competencias transversales de la facultad: Dirección estratégica e innovación. En virtud de lo anterior, la relevancia de la asignatura reside en identificar y explicar los fundamentos de la administración al describir las diferentes teorías que la sustentan y conocer el proceso administrativo en las organizaciones.

Los contenidos generales que se desarrollan son los siguientes: evolución de la teoría administrativa y el proceso administrativo en la actualidad.

II. Resultado de aprendizaje

Al finalizar la asignatura, el estudiante será capaz de explicar las teorías administrativas y las etapas del proceso administrativo en un entorno organizacional.

III. Organización de los aprendizajes

Unidad 1 Evolución de la teoría administrativa		Duración en horas	16
Resultado de aprendizaje:	Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de describir las teorías que surgen durante la evolución de la teoría administrativa.		
Ejes temáticos:	1. Teoría de la administración científica: definición y características 2. Teoría clásica de la administración: definición y características 3. Teoría de las relaciones humanas: definición y características 4. Teoría del comportamiento organizacional: definición y características 5. teoría matemática: definición y características 6. teoría de sistemas: definición y características 7. teoría situacional: definición y características 8. Administración del cambio		

Unidad 2 Proceso administrativo: planeación y organización		Duración en horas	16
Resultado de aprendizaje:	Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de describir la planeación y organización como etapas del proceso administrativo.		
Ejes temáticos:	1. Planeación 1.1. Definición 1.2. Importancia y principios 1.3. Tipos de planeación 1.4. Plan estratégico: definición y elementos 1.5. ¿Cómo toman decisiones los gerentes? 1.6. Planeación y administración estratégica 2. Organización 2.1. Definición 2.2. Importancia y principios 2.3. Elementos del diseño organizacional 2.4. Tipos de estructuras organizacionales		

Unidad 3 Proceso administrativo: Dirección		Duración en horas	16
Resultado de aprendizaje:	Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de explicar la dirección como etapa del proceso administrativo.		
Ejes temáticos:	1. Definición 2. Importancia 3. Elementos: 3.1. Motivación 3.2. Liderazgo 3.3. Comunicación		

Unidad 4 Proceso administrativo: Control		Duración en horas	16
Resultado de aprendizaje:	Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de explicar el control como etapa del proceso administrativo.		
Ejes temáticos:	1. Definición 2. Importancia 3. Proceso del control 4. Técnicas de control 5. Administración de iniciativas empresariales		

IV. Metodología

La asignatura exige la participación constante de los estudiantes a través del desarrollo de actividades colaborativas, exposiciones grupales, lecturas, participación individual, participación en foros (sobre lecturas y casos empresariales) y otros. Para ello se compartirá oportunamente la estructura de los trabajos a realizar, las lecturas a comentar e indicaciones previas. Las principales estrategias usadas serán las siguientes:

En la modalidad Presencial:

- Método de casos, mediante el análisis y solución de casos reales o simulados.
- Aprendizaje cooperativo, a través del desarrollo de aprendizajes activos y significativos de manera cooperativa donde los estudiantes aportan al desarrollo de la actividad.
- Exposiciones, que busca activar los procesos cognitivos y habilidades de comunicación en el estudiante.
- Lección magistral, a través del cual el docente comparte experiencias con el estudiante.
- Clase invertida, al asignar a los estudiantes textos o vídeos previos al desarrollo de clase e implementado en el aula virtual.

- Gamificación al utilizar juegos para desarrollar aprendizajes a través de experiencias gratas y dinámicas.
- Storyboard que permite crear mediante un guión y secuencias en el tiempo mediante uso de aplicación Tic (grabación a modo de una película) o como registro gráfico (papel, pdf, entre otros).
- Aprendizaje basado en retos.

Modalidad Semipresencial - Virtual y ADistancia

- Métodos de casos, mediante el análisis y solución de casos reales o simulados
- Debates a través de foros en el aula virtual
- Trabajos colaborativos
- Aprendizaje invertido
- Aula invertida

V. Evaluación

Modalidad Presencial

Rubros	Unidad por evaluar	Fecha	Entregable / Instrumento	Peso Parcial	Peso Total
Evaluación de entrada	Prerrequisito	Primera sesión	- Evaluación escrita teórico-práctica **/ Prueba mixta**	**0 %**	
Consolidado 1 **C1**	1	Semana 1 -4	- Trabajo grupal **/ Ficha de evaluación**	25 %	**20 %**
			- Exposición **/ Rúbrica de evaluación**	25 %	
	2	Semana 5- 7	- Trabajo grupal: incentivando el cumplimiento de los objetivos y principios del proceso administrativo de una entidad de mi comunidad (reto) / **Rúbrica de evaluación**	25 %	
			- Participación individual en actividades del aula virtual y/o clase **/ Ficha de evaluación**	25 %	
Evaluación parcial **EP**	1 y 2	Semana 8	- Evaluación individual escrita teórico-práctico / **Prueba mixta**	**25 %**	
Consolidado 2 **C2**	3	Semana 9-12	- Participación individual en actividades del aula virtual y/o clase **/ Ficha de evaluación**	25 %	**20 %**
			- Presentación del caso **/ Ficha de evaluación**	25 %	
	4	Semana 13-15	- Participación individual en actividades del aula virtual y/o clase **/ Ficha de evaluación**	25 %	
			- Presentación del caso **/ Rúbrica de evaluación**	25 %	
Evaluación final **EF**	Todas las unidades	Semana 16	- Evaluación individual escrita teórico-práctica **/ Prueba mixta**	**35 %**	
Evaluación sustitutoria *****	Todas las unidades	Fecha posterior a la evaluación final	- Aplica		

* **Reemplaza la nota más baja obtenida en los rubros anteriores.**

Modalidad Semipresencial - Virtual

Rubros	Unidad por evaluar	Fecha	Entregable / Instrumento	Peso Total
Evaluación de entrada	Prerrequisito	Primera sesión	- Evaluación escrita teórico-práctica / **Prueba mixta**	**0%**
Consolidado 1 **C1**	1	Semana 1-3	- Trabajo grupal **/ Ficha de evaluación**	**20%**
Evaluación parcial **EP**	1 y 2	Semana 4	- Evaluación individual escrita teórico-práctico / **Prueba mixta**	**25%**
Consolidado 2 **C2**	3	Semana 5-7	- Trabajo grupal **/ Rúbrica de evaluación**	**20%**
Evaluación final **EF**	Todas las unidades	Semana 8	- Evaluación individual escrita teórico-práctica **/ Prueba mixta**	**35%**
Evaluación sustitutoria *****	Todas las unidades	Fecha posterior a la evaluación final	- Aplica	

* **Reemplaza la nota más baja obtenida en los rubros anteriores.**

Modalidad A Distancia

Rubros	Unidad por evaluar	Fecha	Entregable/Instrumento	Peso
Evaluación de entrada	Prerrequisito	Primera sesión	- Evaluación escrita teórico-práctica / **Prueba mixta**	**0 %**
Consolidado 1 **C1**	1	Semana 2	- Trabajo individual **/ Ficha de evaluación**	**20 %**
Evaluación parcial **EP**	1 y 2	Semana 4	- Trabajo individual **/ Ficha de evaluación**	**25 %**
Consolidado 2 **C2**	3	Semana 6	- Trabajo grupal **/ Rúbrica de evaluación**	**20 %**
Evaluación final **EF**	Todas las unidades	Semana 8	- Evaluación individual escrita teórico-práctica **/ Prueba mixta**	**35 %**
Evaluación sustitutoria	Todas las unidades	Fecha posterior a la evaluación final	- Aplica	

*** Reemplaza la nota más baja obtenida en los rubros anteriores.**

Fórmula para obtener el promedio:

PF = C1 (20%) + EP (25%) + C2 (20%) + EF (35%)

VI. Bibliografía

Básica:

Chiavenato, I. (2019). Introducción a la teoría general de la administración. (10.a ed.). McGraw-Hill. https://bit.ly/3isKe2q

Robbins, S., y Coulter, M. (2018). Administración. (13.a ed.). Pearson. https://bit.ly/3OO0CXE

Complementaria:

Munch, L. (2014). *Administración: Gestión organizacional, enfoques y* proceso administrativo. 2a ed. México: Pearson.

Stoner, J., Freeman, E. & Gilbert, D. (1996). *Administración*. (7.ª ed.). México: Pearson.

Amaru, A. (2009). *Fundamentos de administración: Teoría general y proceso administrativo*. México: Pearson.

Hernández, S. (2011). *Introducción a la administración, teoría general administrativa: Origen, evolución y vanguardia*. (5.ª ed.). México: McGraw-Hill.

Bateman, T. (2007). *Administración: Una ventaja competitiva*. (4.ª ed.). México: McGraw Hill.

UNIVERSIDAD CONTINENTAL Facultad de Ciencias de la Empresa DECANO HUANCAYO

Firmado por
WILIAM PEDRO RODRIGUEZ GIRALDEZ
CN = WILIAM PEDRO RODRIGUEZ GIRALDEZ
T = DECANO
Date: 10/03/2025 10:26

Wiliam Rodriguez Giraldez
DECANO
FACULTAD CIENCIAS DE LA EMPRESA
UNIVERSIDAD CONTINENTAL