



Universidad Ricardo Palma

Facultad: Ciencias Económicas y Empresariales
Escuela Profesional: Administración de Negocios Globales

SÍLABO

I. DATOS ADMINISTRATIVOS:

1. Asignatura: Administración Global I
2. Código: NG02101
3. Naturaleza: Teórico/práctica
4. Condición: Obligatoria
5. Requisito(s): Ninguno
6. Número de créditos: 04
7. Número de horas: 04 (Horas Teóricas: 02 / Horas de Practica: 02)
8. Semestre Académico: I
9. Docentes: Mg. José Renato Manchego Guerra
10. Correo institucional: jose.manchego@urp.edu.pe

II. SUMILLA:

La asignatura es de formación básica. Contiene los aspectos fundamentales de las teorías, escuela y enfoques de la Administración que constituyen la base del conocimiento de las ciencias administrativas.

La temática permite observar y analizar la evolución de la teoría general de la administración desde sus bases iniciales hasta las corrientes actuales del pensamiento de la administración.

La realidad nacional, la competitividad, el proceso de globalización y el estudio de la empresa orientaran el estudio de la administración, dentro de un marco de conductas éticas y socialmente responsables y sostenibles.

III. COMPETENCIAS GLOBALES

• **Multilingüe:**

Utiliza el idioma objetivo en forma oral y escrita, con fluidez y pertinencia en la gramática y vocabulario para la comunicación asertiva que permita, con seguridad y confianza, lograr el entendimiento en las negociaciones globales.

• **Multicultural:**

Comprende la diversidad cultural, interactuando eficazmente con tolerancia y respeto con personas de diferentes valores y creencias en el entorno de los negocios globales.

• **Múltiples Inteligencias:**

Utiliza las diversas inteligencias para desarrollar sus capacidades para el logro de emprendimientos trascendentes y alcanzar grandes propósitos mediante la toma de decisiones eficaces e interactuar con los diferentes grupos de interés con responsabilidad social en los negocios globales.

• **Múltiples valores:**

Interioriza los valores, actuando en forma ética y profesional, para tomar decisiones eficaces y eficientes en los negocios globales.

IV. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

• **Competencia de Administración y Negocios Globales:**

Aplica los conceptos y teorías de la administración de negocios globales en forma creativa e innovadora, para asegurar la sostenibilidad de las organizaciones globales.

• **Competencia de Marketing Global:**

Identifica oportunidades en mercados globales y diseña planes de marketing, aplicando estrategias comerciales disruptivas y eficaces para satisfacer las necesidades humanas, alineado a las buenas prácticas de negocios globales.

V. DESARROLLA EL COMPONENTE DE:

INVESTIGACION (X)

RESPONSABILIDAD SOCIAL ()

VI. LOGRO DE LA ASIGNATURA

Diseña propuestas de mejora de una organización a través de la aplicación de diferentes enfoques administrativos para contribuir al logro de objetivos empresariales dentro de un enfoque sistémico y cambiante en un contexto empresarial globalizado.

VII. PROGRAMACION DE CONTENIDOS:

UNIDAD 1	COMUNIDAD DE APRENDIZAJE Y LA ADMINISTRACIÓN, EL PERÚ Y EL MUNDO	
LOGRO DE APRENDIZAJE	Define los valores, las prácticas éticas y los niveles de calidad académica que promueve el curso en sus estudiantes. Revisar el pensamiento administrativo en las principales culturas del mundo.	
SEMANAS	CONTENIDOS	METODOLOGIA (Métodos, técnicas, procedimientos)
1 - 4	<ul style="list-style-type: none">- Guía del curso, la vocación, el estudiouniversitario, el estudio en equipo, compromisos.- El alumno investiga: Los mapas conceptuales y mentales; como preparar un reporte de análisis, etc.- Descubrir los aportes, similitudes y diferencias de la administración. En la antigüedad. (Capitulo 1 al 5 Libro Historia del pensamiento administrativo)	Trabajo grupal, elaboración de informes (Formato APA) con aplicación de mapas mentales y conceptuales con exposiciones.

	<ul style="list-style-type: none"> - Construir los Mapas Mentales de la evolución de la administración. - Presentación de propuestas y debate. 	
Investigación formativa	Ensayo Argumentativo sobre la historia del pensamiento administrativo y comparativo de 03 empresas locales (Servicios, Industria y Comercio)	

UNIDAD 2		LA CIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUS ENFOQUES INICIALES	
LOGRO DE APRENDIZAJE	Conoce los antecedentes históricos de la administración y sus enfoques clásicos, humanos, sistémicos y de decisiones.		
SEMANAS	CONTENIDOS	METODOLOGIA (Métodos, técnicas, procedimientos)	
5 - 8	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocer los hechos históricos claves que influenciaron el pensamiento administrativo y las propuestas de W. Taylor y H. Fayol. - Identificar las características de la organización burocrática de Max Weber. - Reflexiones que nos plantea la teoría neoclásica: tipos de organización y la departamentalización. El aporte del estructuralismo. - Investigación bibliográfica. - Conocer cómo surge la propuesta centrada en el hombre en la visión de Mary Parker Follett, E. Mayo, A. Maslow y otros; la madurez de los enfoques del comportamiento, los centrados en el DO y la gestión del cambio. Investigación bibliográfica. - Comprender las interrelaciones sistémicas de la organización con su entorno y el enfoque de toma de decisiones. 	Trabajo individual, en pares y grupal Lluvia de ideas Trabajo de campo	
Investigación formativa	Evaluación parcial: Cuestionario sobre lectura y material (PPT)		

UNIDAD 3		PRESENTACIÓN DE AVANCES DE TRABAJOS, EVALUACIÓN PARCIAL DEL CURSO E INICIO DE LOS ENFOQUES MODERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN	
LOGRO DE APRENDIZAJE	Descubre la importancia en todo acontecimiento de la vida el tema de la calidad, luego identificar los procesos en los negocios y cómo actúa sobre ellos la calidad y la reingeniería. Observar las nuevas tendencias de la administración.		

	<p>despierta su sentido de responsabilidad social como futuro empresario o gerente. Sustenta sus investigaciones y análisis de los enfoques de la administración relacionados con los negocios globales Presentación de trabajos, evaluación final del curso. Reconoce la existencia de las comunidades y bloques comerciales y su interrelación con las instituciones internacionales y nacionales. Incentiva el espíritu emprendedor.</p>	
SEMANAS	CONTENIDOS	METODOLOGIA (Métodos, técnicas , procedimientos
9 - 12	<ul style="list-style-type: none"> - El enfoque de la Calidad y Reingeniería Identificar los factores de calidad y lo que están haciendo las empresas. - Explica las diferencias entre calidad y reingeniería. - Enfoque de la administración y planeamiento estratégico. - Define los conceptos de: estrategias, visión, misión, valores, políticas y su relación con el planeamiento estratégico del negocio. - Conceptualiza y diferencia las tendencias de la administración relacionadas a: Benchmarking, Networking, Coaching, Empowerment. - La Gestión por Competencias. 	<p>Organizadores gráficos Simulación de experiencias profesionales. Análisis comparativo Presentación oral</p>
Investigación formativa	Presentación de un segundo ensayo argumentativo vinculado a la aplicación de las teorías administrativas y corrientes contemporáneas administrativas de una empresa Internacional.	

UNIDAD 4	EXPOSICIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	
LOGRO DE APRENDIZAJE	Estudia los enfoques contemporáneos y dar inicio a las nuevas tendencias de la administración, fines del siglo XX e inicios del siglo XXI y concluir con las tendencias de la administración, las nuevas corrientes para desarrollar comportamientos empresariales socialmente responsables y sostenibles.	
SEMANAS	CONTENIDOS	METODOLOGIA (Métodos, técnicas , procedimientos
13 - 16	<ul style="list-style-type: none"> - Aplica teorías, conceptos, principios y estrategias administrativas a una empresa dentro de un enfoque sistémico en un entorno altamente cambiante, competitivo y globalizado. 	<p>Análisis comparativo Organizadores gráficos Diapositivas Exposición</p>

Investigación formativa	Presentación del proyecto: Diagnóstico, aplicación, análisis y evaluación de acciones administrativas y su repercusión en un entorno altamente cambiante, competitivo y globalizado, de una empresa internacional que opera en el Perú.
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VIII. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

Estudio de casos
Dinámicas en grupo
Debates en clases
Exposiciones

IX. EVALUACIÓN: Ponderación, Fórmula, Criterios e Indicadores de logro

La fórmula de la asignatura toma en cuenta tanto la evaluación formativa como la sumativa.

La evaluación formativa: constituida por los **trabajos prácticos, presentaciones orales y proyecto de investigación formativa**. Dichas tareas se evalúan utilizando sistema vigesimal (20), puntajes acumulativos. Los instrumentos utilizados son las listas de cotejo, guías de observación, cuestionarios, rúbricas. La evaluación sumativa: está constituida por 04 notas: tres prácticas calificadas, una evaluación parcial y otra final. Los instrumentos utilizados son las pruebas escritas y orales respectivas. Dichas pruebas se evalúan de acuerdo con el sistema vigesimal utilizando la tabla de conversión determinada en el curso.

Evaluación	Ponderación	Criterios de evaluación	Técnicas: evaluación	Instrumentos
<u>Trabajo Práctico 1</u>	15%	Ensayo Argumentativo sobre la historia del pensamiento administrativo y comparativo de 03 empresas locales (Servicios, Industria y Comercio)	Monografía, PPT y exposición	Informe (Formato APA), argumentativo, exposición, con rúbrica.
<u>Examen Parcial</u>	30%	Evaluación parcial: (Cuestionario)	Cuestionario sobre lectura y material (PPT)	Cuestionario
<u>Trabajo práctico 2</u>	15%	Ensayo argumentativo vinculado a la aplicación de las teorías administrativas y corrientes contemporáneas administrativas de una empresa Internacional.	Monografía, PPT y exposición	Informe (Formato APA), argumentativo, exposición, con rúbrica.
<u>Examen Final</u>	40%	Presentación del proyecto: Diagnóstico, aplicación, análisis y evaluación de acciones administrativas y su repercusión en un entorno altamente cambiante, competitivo y globalizado, de una empresa internacional que opera en el Perú.	Monografía, PPT y exposición	Informe (Formato APA), argumentativo, exposición, con rúbrica.

El promedio de la asignatura estará constituido por las 04 notas: la primera del examen parcial, la segunda del examen final, la tercera por el promedio de las 3 prácticas calificadas y la cuarta nota por el promedio de los 2 trabajos prácticos, todos con peso 1 divididos entre 4. Este será el promedio final del curso. Se utilizará la siguiente fórmula que se publicará en el campo virtual con las fechas respectivas:

X. FORMULA DE EVALUACION: : **(Trabajo 1+EP+Trabajo 2+EF = Nota Final**

Promedio Final = En donde, **TRA1= TRABAJO 1**
PAR1 = EXAMEN PARCIAL
TRA2=TRABAJO 2
FIN1 = EXAMEN FINAL

**XI. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS
BASICAS**

- CHIAVENATTO, Idalberto. "Introducción a la Teoría General de la Administración". Séptima edición. Mc Graw Hill Interamericana. 2016 México. TEXTO OBLIGATORIO
- ROBBINS Stephen & COULTER Mary "Administración". Octava edición. Editorial Pearson. 2005, México D.F.

COMPLEMENTARIAS

- DAFT Richard L. "Administración". Sexta edición. Thompson Editores. 2014. México
- ROBBINS / COULTER. "Administración" 10ª. Edición; Editorial Pearson 2005.
- HITT Michael, BLACK J. Stewart & PORTER Lyman W. "Administración". Novena edición. Editorial Pearson Educación. 2016. México D.F.