

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"**



**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y TURISMO**

**CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

**GRADO ACADÉMICO: BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN**

**TÍTULO PROFESIONAL: LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

**ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS**

**2019**

**Huaraz - Perú**

## **DATOS GENERALES**

**Nombre de la carrera:**

**ADMINISTRACIÓN**

**Grado y título que otorga:**

**Grado de BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN**

**Título profesional de LICENCIADO EN  
ADMINISTRACIÓN**

**Duración:**

**10 ciclos académicos**

**Resoluciones de aprobación:**

- Resolución de Consejo de Facultad N° 025-2018- UNASAM -FAT
- Resolución de Consejo Universitario N° 091-2018-UNASAM

**Aprobado por Resolución de Consejo de Facultad: 025-2018 UNASAM  
FAT**

<b>Control del Documento</b>				
<b>Denominación</b>	<b>PLANES DE ESTUDIO 2019-2</b>		<b>Código</b>	<b>13-07-2019</b>
<b>Acción</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma y sello</b>
Elaboró	Presidente Comisión Adecuación	Juan Emilio Vilchez Cárcamo	2016-06-08	
Revisó	Miembros de Comisión	Juan Emilio Vilchez Cárcamo, Jaime del carpio Garcia,Telmo Pablo Loli	2018-03-16	
Aprobó	Consejo de Facultad	Juan Emilio Vilchez Cárcamo	2018-04-03	
Institucionalizó	Presidente del consejo de Facultad.	Juan Emilio Vilchez Cárcamo, Director de Departamento, Director de escuela	2018-04-03	
<b>Control de cambios</b>				
<b>Versión</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Instrumento Aprobatorio</b>
1.0	Presidente consejo de Facultad	2019-07-15	actualización Curricular	Resolución de consejo de Facultad- Decano N° 135- UNASAM - FAT

# COMISIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS ACTUALIZADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Miembros de la Comisión de Plan de Estudios Actualizado de la Escuela Profesional de ADMINISTRACIÓN de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo

<b>Miembros de la comisión</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Vinculación</b>	<b>Firma</b>
Presidente	Jorge Luis Tandaypan Salazar	Docente	
Secretario	Jorge Luis Vigo Moya	Docente	
Miembro	Ricardo Enrique Toledo Quiñones	Docente	
Miembro	Telmo Pablo Loli Poma.	Docente	

## 1. Descripción de la carrera

### 1.1. Datos generales de la carrera

A. Facultad	: ADMINISTRACIÓN Y TURISMO
B. Escuela Académico Profesional	: ADMINISTRACIÓN
C. Carrera profesional	: ADMINISTRACIÓN
D. Año de creación	: 1991

### 1.2. Bases legales

- Ley Universitaria N° 30220.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Estatuto de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.
- Resolución del Consejo Directivo N° 007-2015-SUNEDU/CD Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades públicas o privadas con autorización provisional o definitiva.
- Resolución N° 279-2017-SINEACE-CDAH-P, de fecha 27-06-2017 que aprueba el "Modelo de Acreditación Institucional para Universidades".
- Constitución Política del Perú
- Artículo 40° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, el cual establece: ?Diseño curricular: Cada universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo con las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país. Todas las carreras en la etapa de pregrado se pueden diseñar, según módulos de competencia profesional, de manera tal que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita obtener un certificado, para facilitar la incorporación al mercado laboral. Para la obtención de dicho certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada. Cada universidad determina en la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas preprofesionales, de acuerdo con sus especialidades. El currículum se debe actualizar cada tres (3) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos.?
- Artículo 79° del Estatuto de la UNASAM, el cual establece: ?De la Actualización del Currículo: El currículum de cada carrera profesional se debe actualizar cada tres (03) años, según los avances científicos y tecnológicos o cuando resulte necesario y/o conveniente. El desarrollo curricular debe ser evaluado cada año por la Comisión respectiva. Los estudiantes inician y terminan con un currículum único.?

### 1.3. Misión y visión de la universidad

### **1.3.1. Nuestra Misión**

Formar profesionales líderes y emprendedores con valores éticos, comprometidos con el desarrollo sostenible de la región a través de la investigación con responsabilidad social.

### **1.3.2. Nuestra Visión**

Ser reconocidos nacional e internacionalmente por la calidad en la formación profesional científica, tecnológica y humanística.

## **1.4. Misión y visión de la facultad**

### **1.4.1. Nuestra Misión**

Liderar la creación y formación de ilustres egresados con la difusión del conocimiento a través de profesionales de calidad, la promoción del desarrollo y la educación universitaria de profesionales de excelencia, con un pensamiento crítico, con fácil acceso al mercado laboral a nivel nacional, a la generación de empresas, comprometidos con el desarrollo humano, la identidad regional y nacional.

### **1.4.2. Nuestra Visión**

Ser la más prestigiosa facultad de la universidad Santiago Antúnez de Mayolo y una de las más reconocida del país por su excelencia académica, acreditada a nivel nacional, con una moderna administración a través de la creación del conocimiento, interacción social y promoción del desarrollo empresarial y organizacional, con docentes altamente calificados y estudiantes emprendedores y creativos; utilizando tecnologías de punta en un ambiente de armonía, ética, visión de futuro, investigación científica y cultura organizacional.

## **1.5. Justificación de la Actualización del Plan de Estudios**

La actualización del plan de estudios va más allá de una modificación de contenidos, sobre todo un plan basado en competencias dado que es un proceso de rediseño bastante complejo donde se orienta al logro de competencias formuladas en relación a los requerimientos del mercado laboral, que por lo general se da un divorcio entre lo establecido en las competencias formuladas en el perfil de egreso y las propuestas de enseñanza ofrecidas por los docentes de la carrera y las exigencias del mercado laboral, siendo necesario que cada cierto periodo de tiempo se evalúe el logro esperado de las competencias en función de los objetivos para un determinado momento de la carrera profesional y el alcance y complejidad de los desempeños esperados como resultados de aprendizaje de las temáticas establecidas en el plan de estudios, aunado a los constantes cambios e innovaciones que se presentan en la sociedad; se justifica una actualización del plan de estudios para impulsar y desarrollar políticas de calidad en la formación profesional y mecanismos de mejora continua.

## 2. Diagnóstico de la carrera profesional de administración

### 2.1. Análisis situacional - FODA

#### - GESTIÓN ESTRATÉGICA

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<p>-Universidad Licenciada.</p> <p>-Posicionamiento de la marca UNASAM a nivel regional</p> <p>-Existencia de modelos para gestionar universidades innovadoras, emprendedoras y adaptativas al cambio.</p>	<p>No se implementa el reglamento de sanciones.</p> <p>Carrera de Administración no acreditada</p> <p>Bajo posicionamiento de la carrera de administración</p> <p>Baja implementación convenios con instituciones públicas y empresas privadas donde se realicen las practicas pre profesionales.</p> <p>Contratación tardía de docentes para algunas asignaturas</p> <p>No considera las políticas educativas nacionales y de organismos internacionales.</p> <p>No se tienen documentos de gestión que permita sistematizar los procesos académicos y administrativos.</p>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<p>Procesos de acreditación y licenciamiento en el contexto universitario.</p> <p>La carrera de administración tiene una gran demanda en la región y contexto nacional.</p> <p>Exigencia de estándares de calidad en la educación superior.</p>	<p>Las universidades privadas promueven más rápidamente sus procesos para su acreditación.</p> <p>Informalidad del sector productivo.</p> <p>Los estudiantes cada vez más prefieren postular a universidades fuera de la región por su prestigio.</p>

## - RESULTADOS.

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<p>Se cuenta con una plataforma virtual</p> <p>Se tiene infraestructura moderna (aulas y lozas deportivas.)</p> <p>Se cuenta con tecnología implementada para la gestión de los procesos administrativos.</p> <p>La universidad cuenta con una flota vehicular orientada a los viajes de práctica pre profesional.</p>	<p>Falta de mantenimiento para la infraestructura y equipos</p> <p>Escasa implementación de tecnologías para las aulas y laboratorios</p> <p>Servicios de bienestar universitario insuficientes y de baja calidad</p> <p>La biblioteca no tiene un adecuado sistema de gestión implementado.</p> <p>Laboratorio de informática no cuenta con software y hardware adecuados a los requerimientos de la formación.</p>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<p>Gastos de los hogares en educación se incrementa.</p> <p>Existencia TICs de calidad para educación superior</p>	<p>Universidades privadas cuentan con mayor implementación de TICs</p> <p>Inseguridad de los estudiantes fuera de la ciudad universitaria</p> <p>Financiación insuficiente de estado para la educación Universitaria.</p>



## - FORMACIÓN INTEGRAL.

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<p>-Universidad Licenciada.</p> <p>-Alto porcentaje de docentes con Grado Académico de Maestría y Doctor</p> <p>-Se tiene infraestructura moderna (aulas y lozas deportivas.) y Plataforma Virtual.</p>	<p>-Carrera de Administración no acreditada y Baja implementación convenios con instituciones públicas y empresas privadas donde se realizen las practicas pre profesionales.</p> <p>-Los cursos y sus contenidos no están actualizados y Gran parte de las asignaturas tienen demasiados prerrequisitos que lo hacen poco flexible.</p> <p>-Falta de mantenimiento para la infraestructura y equipos y Servicios de bienestar universitario insuficientes y de baja calidad</p>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<p>-Procesos de acreditación y licenciamiento en el contexto universitario.</p> <p>-Escuela de Administración con alta demanda de postulantes</p> <p>-Existencia TICs de calidad para educación superior</p>	<p>-Las universidades privadas promueven más rápidamente sus procesos para su acreditación.</p> <p>-Incremento de gerentes en las organizaciones sin formación universitaria.</p> <p>-Financiación insuficiente de estado para la educación Universitaria.</p>

## - SOPORTE INSTITUCIONAL.

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<p>Alto porcentaje de docentes con Grado Académico de Maestría y Doctor</p> <p>Buen capital humano en los estudiantes</p> <p>Se cuenta repositorio de tesis en línea</p> <p>Se promueven valores éticos y de cuidado a la naturaleza.</p>	<p>No existen alianzas con otras facultades para emprender proyectos conjuntos y empleo de laboratorios</p> <p>Escasa capacitación y/o actualización de los docentes</p> <p>No existen proyectos que integren varias asignaturas</p> <p>No se orienta a generar competencias, sólo a la adquisición de conocimientos.</p> <p>Gran parte de las asignaturas tienen demasiados prerrequisitos que lo hacen poco flexible.</p> <p>Los cursos y sus contenidos no están actualizados.</p> <p>Falta de financiación para la generación o desarrollo de iniciativas productivas de los estudiantes.</p> <p>No se asignan las asignaturas a los docentes en función a la especialización y experiencia</p>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<p>Escuela de Administración con alta demanda de postulantes</p> <p>Requerimiento de otras universidades para vincularse y posibilitar mejoras mutuas.</p> <p>Existen convenios para realizar pasantias a estudiantes y docentes con otras universidades</p>	<p>En la zona no se cuenta con diversificación formativa para estudios de postgrado dentro de la especialidad.</p> <p>Incremento de gerentes en las organizaciones sin formación universitaria.</p> <p>Virtualización de la enseñanza por parte de universidades privadas.</p>

### 3. Modelo educativo de la universidad

#### 3.1. Exposición del modelo educativo para la UNASAM

Un modelo educativo es una representación de un sistema, sus características y funciones como institución académica, donde intervienen los estudiantes, profesores, directivos y trabajadores que interactúan en el proceso de formación profesional. Todo ello refleja las relaciones que se establecen entre ellos, la comunidad y las estructuras de dirección, buscando alcanzar fines formativos en la sociedad actual.

Un modelo educativo es la imagen o representación del conjunto de relaciones que definen el proceso educativo con miras a su mejor entendimiento. Se constituye en un marco referencial teórico-práctico que permite entender implicaciones, alcances, limitaciones y debilidades de un sistema formativo (Tobón, 2008).

El modelo de formación por competencias, como nuevo paradigma educativo, tiene una serie de principios en los cuales hay amplio acuerdo, sin dejar de lado que persisten diferencias de interpretación y puesta en escena.

Los principios con mayor consenso son:

**Pertinencia.** Las instituciones educativas deben generar sus propuestas de formación articulando su visión y filosofía con los retos del contexto y las políticas educativas vigentes.

**Calidad.** Los procesos educativos deben asegurar la calidad del aprendizaje en correspondencia con un determinado perfil de formación, considerando la participación de la comunidad.

**Formar competencias.** Los maestros y maestras deben orientar sus acciones a formar competencias y no a enseñar contenidos, los cuales deben ser solo medios.

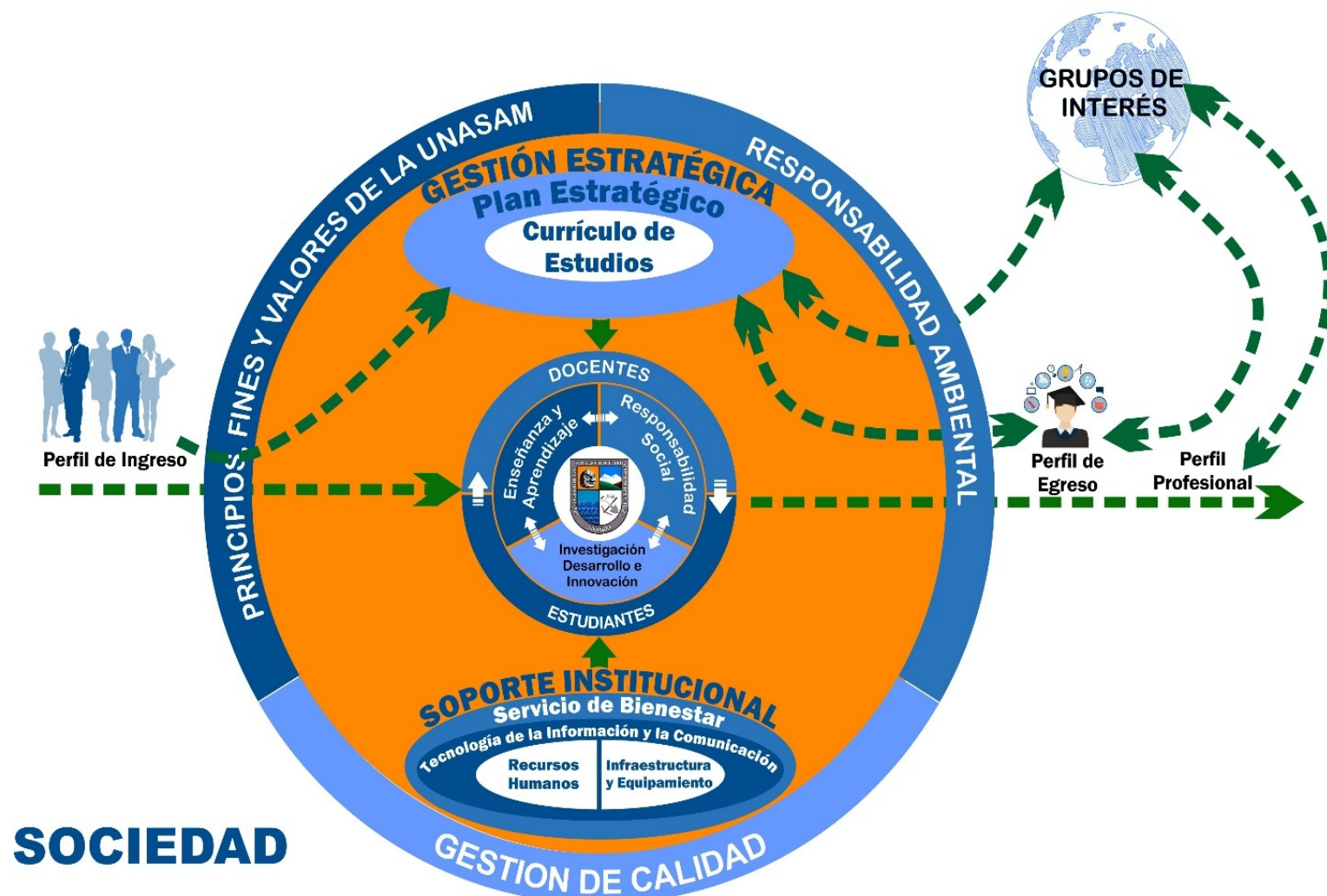
**Papel del docente** Los maestros y las maestras deben ser ante todo guías, dinamizadores y mediadores, para que los estudiantes aprendan y refuercen sus competencias. No deben ser solo transmisores de contenidos.

**Generación del cambio.** El cambio educativo se genera mediante la reflexión y la formación de directivos, maestras y maestros. No se genera en las políticas ni en las reformas del currículo.

**Esencia de las competencias.** Las competencias son actuaciones o desempeños ante actividades y situaciones cotidianas que articulan y movilizan recursos personales y del contexto externo.

**Componentes de una competencia.** Lo más acordado es que una competencia se compone de conocimientos, habilidades y actitudes en forma articulada.

# MODELO EDUCATIVO DE LA UNASAM



## 3.2. Fundamentación del modelo educativo

El modelo educativo UNASAM se fundamenta en:

1. **Nuestra visión:** En el 2020 seremos una universidad de calidad, acreditada e internacionalizada, pertinente a las necesidades de la sociedad.
2. **Nuestra misión:** Aunar esfuerzos y recursos para el desarrollo de las condiciones académicas, institucionales y sociales necesarias para el desarrollo.
3. **Son principios de la Universidad (Art. 6 Estatuto UNASAM, 2015):**
  - a. Afirmación de la vida y dignidad humana.
  - b. Autonomía.
  - c. Búsqueda y difusión de la verdad.
  - d. Calidad académica.
  - e. Creatividad e innovación.
  - f. Democracia institucional.
  - g. Espíritu crítico y de investigación.
  - h. Ética pública y profesional.
  - i. Interés superior del estudiante.
  - j. Internacionalización.
  - k. Libertad de cátedra.
  - l. Mejoramiento continuo de la calidad académica.
  - m. Meritocracia.
  - n. Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país.
  - o. Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social.
  - p. Pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión.
  - q. Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
4. **Son fines de la Universidad (Art. 7 Estatuto UNASAM, 2015):**
  - a. Afirmar y transmitir la diversidad de identidades culturales del país.

- b. Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social.
- c. Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad.
- d. Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país.
- e. Formar profesionales libres en una sociedad libre.
- f. Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística y la creación intelectual y artística.
- g. Servir a la comunidad y al desarrollo integral.
- h. Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad.
- i. Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo.
- j. Promover el desarrollo humano sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.

**5. Son valores de la Universidad (Art. 8 Estatuto UNASAM, 2015):**

- a. Equidad.
- b. Ética.
- c. Igualdad.
- d. Honestidad.
- e. Justicia.
- f. Libertad de pensamiento y opinión.
- g. Puntualidad.
- h. Respeto.
- i. Responsabilidad Social.
- j. Tolerancia.
- k. Transparencia.
- l. Veracidad.

**6. Principios filosóficos, epistemológicos y psicopedagógicos.** Los pilares que sustentan el modelo educativo UNASAM son:

- a. Los principios filosóficos** se sustentan en una formación humanística, ética, la práctica de valores democráticos, interculturales y el compromiso con su entorno social y cultural.
- b. Los principios epistemológicos** se fundamentan en el dominio profundo de la disciplina, y la capacidad de generar nuevos conocimientos a través de la investigación y la difusión y desarrollo de la ciencia; capacidad de generar la innovación y la atención a la problemática regional y nacional.
- c. Los principios socioeconómicos y culturales** permiten tener una clara comprensión del modelo vigente, caracterizado por la sociedad del conocimiento, globalizada y virtualizada; que constituyen una totalidad de partes interdependientes e interrelacionadas (que funcionan armónicamente), a través de una estructura compleja de grupos e individuos, que se mantiene unida por una maraña de relaciones sociales. Un sistema de instituciones relacionadas entre sí y que reaccionan recíprocamente. Puede considerarse como un todo que funciona, o un sistema que opera. Los distintos componentes constantemente actúan y reaccionan entre sí, adaptándose por sí mismos

o preparándose de distintas maneras para los cambios o procesos que se producen en otros segmentos (Tobón, 2010).

**d. Los principios psicopedagógicos** se basan en el enfoque socio-constructivista que permita la atención oportuna al estudiante en su formación profesional, según sus características biopsicosociales, desde una postura social y comprometida con su entorno cultural, ubicando al estudiante en el centro del proceso educativo, capaz de auto regular su aprendizaje y de aprender a aprender a lo largo de la vida.

## **7. Diseño curricular.**

La universidad determina el diseño curricular de cada carrera, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país. Todas las carreras en la etapa de pregrado se pueden diseñar, según módulos de competencia profesional, de manera tal que al concluir el estudio de estos módulos se permita obtener un certificado, para facilitar la incorporación al mercado laboral. Para la obtención del certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.

La universidad determina en la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas preprofesionales, de acuerdo a sus especialidades. El currículo se debe actualizar cada tres (3) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos. El modelo de diseño curricular adoptado será la programación semestral de componentes curriculares que integren Los estudios generales son obligatorios y los estudios específicos y de especialidad de pregrado de modo integrado y secuencial; para lo cual se deben tener claramente definidos los elementos variantes e invariantes del currículo, tales como la duración semestral de los componentes curriculares, concepto de crédito, número de créditos por semestre, total de créditos por carrera, números de créditos por semestre, la flexibilidad curricular, etc.

Las prácticas preprofesionales y el trabajo de fin de carrera profesional, incluidos en el plan de estudios, están relacionados con el proyecto educativo y pueden estar vinculadas con la labor de extensión y proyección social.

## **8. Currículo por competencias.**

Por las características de nuestro tiempo, se requiere adoptar una concepción sistémica compleja de la formación por competencias que nos permita entenderla como un conjunto de procesos complejos de desempeño con idoneidad en determinados contextos, integrando diferentes saberes (saber ser, saber hacer, saber conocer y saber convivir), para realizar actividades y/o resolver problemas con sentido de reto, motivación, flexibilidad, creatividad, comprensión y emprendimiento, dentro de una perspectiva de procesamiento meta cognitivo, mejoramiento continuo y compromiso ético, con la meta de contribuir al desarrollo personal, la construcción y afianzamiento del tejido social, la búsqueda continua del desarrollo económico-empresarial sostenible, y el cuidado y protección del ambiente y de las especies vivas (Tobón, 2012).

La implementación de la formación por competencias demanda una transformación radical, pero paulatina; puesto que todo paradigma educativo, implica cambios en la manera de hacer docencia, la organización del sistema educativo, en la reflexión

pedagógica y sobre todo de los esquemas de formación tan arraigados por la tradición. El desarrollo de las competencias, al requerir de aprendizajes significativos, implica a los docentes abordar los procesos cognitivos e intelectivos de manera individual dentro del proceso de formación del estudiante, sin ello no se podrían lograr los niveles de comprensión que el estudiante necesita de los procesos que se dan dentro del aprendizaje.

### **9. Estudios generales de pregrado.**

Son los estudios que proporcionan la formación básica e integral de los estudiantes, en orden de formación humana y académica, ética de investigación y responsabilidad social, de tal modo que preparen para su desenvolvimiento consciente y responsable en la vida social y los cualifiquen para seguir estudios de especialidad académicos o profesionales. Los estudios generales tienen una duración no menor de 35 créditos.

### **10. Estudios específicos y de especialidad de pregrado.**

Son los estudios que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente. El periodo de estudios debe tener una duración no menor de ciento sesenta y cinco (165) créditos. Las asignaturas deben ser dictadas por docentes de la especialidad.

### **11. Competencias genéricas.**

Las competencias genéricas son los saberes que engloban desempeños referidos principalmente a la interacción humana, figuran en el modelo educativo de la UNASAM y pretenden ser ajustadas a las necesidades de un mundo globalizado, competitivo, dinámico y altamente informatizado. Son comunes a todas las carreras ofertadas por la universidad. Orientan la construcción de las unidades de competencia y los módulos o asignaturas de estudios general del pregrado.

Las competencias genéricas se dividen en:

- **Competencias instrumentales**, de orden metodológico o de procedimiento, tales como la capacidad de análisis y síntesis, de organización y planificación, y de gestión de información.
- **Competencias personales**, tales como la capacidad para el trabajo en equipo, la habilidad para el manejo de las relaciones interpersonales y el compromiso ético.
- **Competencias sistémicas**, que se manifiestan en el aprendizaje autónomo, la adaptación a nuevas situaciones, la creatividad y el liderazgo, entre otras.

### **12. Competencias específicas.**

Las competencias específicas son el conjunto de capacidades expresadas como desempeños propios de cada profesión; en aquellos aspectos aplicativos en los que son predominantes, están conformadas por el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores propios de su disciplina, objeto de estudio y campo de acción. A través de las unidades de competencia orientan la construcción de los estudios específicos y de especialidad del pregrado.

### **13. Perfil del estudiante.**

El perfil del estudiante es un documento público que explicita las competencias y capacidades que demostrarán los estudiantes antes o al culminar su formación académica en la carrera, para el cual la universidad asume el compromiso de

formación o identifica los requerimientos, y se constituye en el eje fundamental de elaboración y actualización de los planes de estudio. Deben diseñarse los perfiles del ingresante y del egresado.

#### **14. Perfil de ingreso.**

Descripción de las características necesarias (competencias, habilidades, cualidades, valores) que orientan la admisión a un programa.

#### **15. Perfil de egreso.**

Características (competencias, habilidades, cualidades, valores) que deben lograr los estudiantes como resultado de la conclusión del proceso de formación profesional. El perfil de egreso lo conforman las competencias genéricas y específicas.

#### **16. Perfil profesional.**

Describen las características del logro de los objetivos educacionales de la carrera alcanzados después de haber egresado y responden a las necesidades del ejercicio de la profesión como parte de su desempeño profesional.

#### **17. Perfil del docente.**

El perfil del docente requiere definir cuáles son los desempeños profesionales, laborales y académicos que debe ostentar el académico que aspira a hacer docencia universitaria en una determinada carrera. Estas características son indispensables para acceder a la cátedra universitaria y deben comprender un conjunto de competencias acordes a las necesidades del modelo educativo, la formación académica del más alto nivel en la carrera, formación didáctica, la actualización científico técnica, el dominio de las NTICs, etc.

#### **18. Plan de estudios.**

Conjunto de asignaturas ordenadas por criterios de secuencialidad y complejidad que constituyen la propuesta de formación del currículo. Constituye el proceso de formalización de una serie de decisiones curriculares de organización de sus componentes (asignaturas, cursos, talleres, seminarios, etc.) adoptadas en el momento determinado en función de una serie de criterios claramente establecidos. Los perfiles son la fuente de construcción del plan de estudios. Luego, debe establecerse el número de componentes curriculares de estudios generales y de formación específicas y de especialidad a lo largo de la formación profesional, la incorporación de componentes curriculares que desarrollen e integren las acciones de investigación y responsabilidad social, etc.

El plan de estudios proporciona una sólida base científica y humanista, con sentido de responsabilidad social, y se desarrolla en las siguientes áreas: estudios generales, estudios específicos y de especialidad.

#### **19. Flexibilidad curricular.**

El concepto de flexibilidad curricular debe romper con la tradición del currículo rígido e invariante para dar paso a la integración por un lado de la posibilidad de evaluar anualmente los perfiles, planes de estudio y las sumillas e incorporar actualizaciones producto de las investigaciones, y por otro lado la presencia de determinado número de créditos de los componentes curriculares electivos, capaces de desarrollarlos dentro de la carrera o en otras carreras o universidades, posibilitando la movilidad



académica de los estudiantes.

El plan de estudios permite que el estudiante elija un determinado número de asignaturas electivas y de otros planes de estudio de carreras profesionales afines de la institución o de otras universidades.

## **20. La interdisciplinariedad en la UNASAM.**

Se aspira a que los conocimientos, y las investigaciones conduzcan a la integración o creación de estructuras, infraestructuras y mecanismos comunes a las distintas disciplinas y profesiones; posibilitando la integración y compatibilidad metodológica. Los enfoques interdisciplinarios son necesarios para el desarrollo científico e intelectual, la coherencia entre el saber y la atención a los problemas tratados por más de una disciplina y la atención a los problemas que aquejan a las comunidades humanas desde enfoques pluri, trans y multidisciplinarios de modo complementario y manteniendo su relativa autonomía. Se debe entender que constituyendo una característica básica la formación profesional como disciplinar, la interdisciplinariedad debe iniciarse en el pregrado y profundizarse en el Post Grado.

## **21. Lineamientos metodológicos.**

El proceso de enseñanza y aprendizaje se fundamenta en el paradigma socio constructivista; que concibe a la enseñanza como un proceso de interacciones comunicativas entre el estudiante, el objeto de estudio y el docente quienes interactúan constructivamente, donde el docente es un mediador efectivo y problematizador del estudiante. El aprendizaje entendido como un proceso sináptico producido por el estudiante en su interacción con su objeto de estudio o sus compañeros, mediado por el docente como facilitador, problematizador de procesos cognitivos y meta cognitivos. Los procesos de enseñanza y aprendizaje cuestionan los modelos conductistas, frontales, expositivos, reproductivos; para asumir una enseñanza y aprendizaje como procesos de investigación, acción y reflexión permanente entre el aprendiz y su objeto de estudio. Con la finalidad de formar aprendices estratégicos, es decir, formar aprendices autónomos, críticos y capaces de aprender a aprender permanentemente (Huerta, 2015).

En la UNASAM se pone en práctica una diversidad de métodos de enseñanza, todas ellas centradas en el aprendizaje, capaces de promover la investigación, la transformación de la información en conocimiento, la producción de nuevos conocimientos, la generación de tecnologías, incluyendo las NTICs, cuestionando los métodos de enseñanza expositiva, reproductiva y mecanicista.

## **22. Lineamientos para la investigación.**

La investigación es la razón de ser de la universidad, por lo tanto, la formación profesional debe privilegiar la actividad de investigación en múltiples formas. Desde esta perspectiva se debe potenciar y practicar la investigación formativa, incorporando a los estudiantes en diferentes procesos y etapas y estrategias de investigación en cada uno de los componentes curriculares; así como la investigación de fin de carrera.

De la misma forma fomentar en los docentes el desarrollo de la investigación disciplinar como interdisciplinaria, como investigación formativa y de fin de carrera, involucrando a los estudiantes en este proceso a través de las Unidades de

Investigación de cada Facultad y la Oficina General de Investigación y Cooperación Técnica de la UNASAM.

El desarrollo tecnológico, corresponde a la generación de conocimientos científicos y tecnológicos traducidos en la aplicación del conocimiento científico a las necesidades local, regional, o nacional; se demuestran en la generación de patentes y generación de la propiedad intelectual.

La innovación corresponde al proceso de generación de la transferencia tecnológica y propiamente a la posibilidad de usufructo individual o colectivo de los resultados de la investigación y desarrollo. Se evidencia en mejoramiento de las condiciones de vida gracias al desarrollo de la ciencia y la tecnología.

### **23. Lineamientos de responsabilidad social universitaria.**

La responsabilidad social universitaria es la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyen en partes interesadas.

La responsabilidad social universitaria es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad. Compromete a toda la comunidad universitaria.

Cada universidad promueve la implementación de la responsabilidad social y reconoce los esfuerzos de las instancias y los miembros de la comunidad universitaria para este propósito; teniendo un mínimo de inversión de 2% de su presupuesto en esta materia y establecen los mecanismos que incentiven su desarrollo mediante proyectos de responsabilidad social, la creación de fondos concursables para estos efectos. El proceso de acreditación universitaria hace suyo el enfoque de responsabilidad social y lo concretiza en los estándares de acreditación, en las dimensiones académicas, de investigación, de participación el desarrollo social y servicios de extensión, ambiental e institucional, respectivamente (Art. 123 y 124 Ley 30220)

### **24. Tutoría.**

La tutoría es entendida como un espacio de interrelación comunicativa entre el docente y los estudiantes, en el cual se desarrolla un proceso de permanente acompañamiento, guía y orientación académica que permite al estudiante enfrentar con éxito sus dificultades y retos académicos. Este proceso debe implicar implementar una Unidad de Tutoría en cada facultad y una Oficina General de Tutoría Universitaria, a cargo de docentes y/o especialistas.

### **25. Evaluación.**

La evaluación autentica es el sustento de la evaluación de desempeños; es un proceso integral, sistemático que tiene propósitos diagnósticos, formativo y sumativo de todos los componentes del sistema educativo y no únicamente de los aprendizajes. La evaluación de los aprendizajes es un proceso, a través del cual se observa, recoge y analiza información relevante, respecto del proceso de aprendizaje de los estudiantes, con la finalidad de reflexionar, emitir juicios de valor y tomar decisiones pertinentes y

oportunas para optimizarlo. La escala de calificación para la evaluación de los aprendizajes será de 0 a 20, considerando a 11 como nota aprobatoria.

## **26. Mejora continua.**

Los sistemas de gestión de calidad priorizan el proceso de autoevaluación como un eje de identificación de fortalezas y debilidades, los cuales servirán de base para desarrollar la metodología del enfoque de procesos: planificar, hacer, verificar y actuar y el enfoque sistémico: entrada proceso y salida con el respectivo proceso de realimentación; con los cuales se asume que la formación profesional debe ser evaluada permanentemente para mejorar la calidad del servicio educativo.

## **27. Gestión y recursos.**

Constituyen dos componentes distintos y a la vez complementarios.

**a. La gestión** universitaria garantiza una adecuada previsión, implementación y control de sistemas, procesos y recursos conducentes a optimizar la formación profesional, la investigación y la extensión universitaria y proyección social.

**b. Los recursos** constituyen los bienes y servicios, materiales, los recursos económicos ordinarios y extraordinarios, así como los recursos humanos, los cuales proporcionan la sostenibilidad del sistema universitario.

### **3.3. Fundamentación de la carrera profesional**

La formación en la carrera profesional de Licenciado en Administración, debe estar orientada a formar profesionales competentes en la aplicación de los procesos de planeación, organización, dirección y control con el propósito de gerenciar competitivamente en el contexto organizacional y empresarial y contribuir al desarrollo económico y social de la región y del país, de manera sostenida, responsable y ética.

### **3.4. Objetivos educacionales de la formación profesional**

- Aplicar sus conocimientos para resolver problemas de las organizaciones con criterios de eficacia, eficiencia, economía y calidad.
- Demostrar un comportamiento ético, crítico y proactivo ante las exigencias y necesidades de la sociedad, del medio ambiente y la diversidad cultural, participando del desarrollo nacional
- Deberá ser capaz de lograr el manejo optimizado de los recursos económicos, financieros, materiales, humanos, procesos técnicos, de tiempo, de seguridad e higiene y control de la información
- Identificar y evaluar oportunidades de inversión orientados a la generación de bienes o servicios de manera económica
- Responder ante las necesidades de la sociedad, del medio ambiente y la diversidad cultural, siendo participe del desarrollo nacional
- Gestionar las diferentes áreas funcionales de la empresa, con participación de sus diferentes actores a fin de incrementar el valor de la empresa.

### **3.5. Perfil del ingresante**

#### **3.5.1. Competencias académicas**

- Utiliza el lenguaje oral y escrito con claridad, fluidez y adecuadamente, para interactuar en distintos contextos sociales y culturales, en la que reconoce y aprecia la diversidad lingüística del país y del mundo promoviendo la interculturalidad.
- Emplea la argumentación y el razonamiento matemático al analizar situaciones, identifica problemas, formula preguntas, emite juicios y propone diversas soluciones
- Selecciona, analiza, evalúa y comparte información proveniente de diversas fuentes y aprovecha los recursos tecnológicos a su alcance para profundizar y ampliar sus aprendizajes de manera permanente
- Utiliza los conocimientos adquiridos a fin de interpretar y explicar procesos sociales, económicos, culturales y naturales, para tomar decisiones y actuar individual y colectivamente, en aras de promover la salud y el cuidado ambiental, como formas para mejorar la calidad de vida.
- Identifica los derechos humanos y los valores que favorecen la vida democrática, los pone en práctica al analizar situaciones y tomar decisiones con responsabilidad.
- Posee capacidad de relacionarse y trabajar en equipo, en distintos contextos sociales, promoviendo el logro de objetivos.
- Capacidad de demostrar conocimientos básicos sobre administración que le permitan sustentar a otras personas de manera clara la razón de haber adoptado la profesión.
- Posee aptitud para la creatividad y la innovación, propendiendo el cambio orientado a la mejora continua.
- Ser emprendedor, superando problemas a partir de análisis básicos orientados a generar soluciones.

#### **3.5.2. Requisitos de postulación e ingreso**

##### **1. Requisitos de Postulación**

###### **1.1. Postulantes ordinarios**

Los requisitos para postular a la Carrera Profesional de Administración para postulante ordinarios son:

- a) Copia legalizada del DNI, o carné de extranjería o pasaporte, y partida de nacimiento original.
- b) Original de todos los certificados de estudio de secundaria (primero al quinto grado).
- c) En caso de extranjeros: certificados de estudios originales convalidados por el Ministerio de Educación del Perú, debidamente traducidos al español (si estuvieran en otro idioma) y revalidados conforme a ley.
- d) Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, en caso de menores de edad la declaración jurada debe efectuarlo el padre o apoderado.

###### **1.2. Exonerados:**

###### **A. Traslados externos**

Haber aprobado en universidades estatales o privadas (reconocidas por la Asamblea Nacional de Rectores) por lo menos dos (02) periodos lectivos semestrales o uno (1)

anual o treinta y seis (36) créditos en carrera similar al que oferta la Carrera Profesional, y los requisitos que establece el Reglamento de Admisión.

#### B. Titulados o graduados

Contar con título profesional o grado académico otorgado por una universidad peruana o extranjera o instituciones superiores de estudios con rango universitario de acuerdo a la Ley Universitaria, y los requisitos que establece el Reglamento de Admisión.

#### C. Primer y Segundo Puestos de Educación Secundaria

Esta modalidad comprende a los postulantes que han ocupado el primer o segundo puesto en el cuadro de méritos de educación secundaria, en la institución educativa de procedencia en la región Ancash; y haber concluido los estudios secundarios dentro de los 2 años inmediatos anteriores a la fecha de inscripción.

#### D. Deportistas Calificados

Los deportistas calificados de alto nivel, según el Art.63 de la Ley N°28036(Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte), que hayan representado al país o a la región.

#### E. De los hijos de víctimas del terrorismo y Héroes del Cenepa.

Los beneficiarios de esta modalidad deben cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de admisión y presentar la certificación correspondiente del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social (MIMDES) o su homólogo representado en la región. La modalidad "Héroes del Cenepa" se rige por la legislación pertinente.

#### F. Personas con discapacidad

El 5% de las vacantes son para personas con discapacidad. Los postulantes deben contar con el Certificado Médico de Discapacidad visado por el Director Regional de Salud correspondiente; y con la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad, otorgada por el Consejo Nacional de la Discapacidad (CONADIS-MIMDES).

### 1.3. Otras modalidades establecidas mediante convenios

#### Requisitos de Ingreso:

- Haber aprobado el examen de admisión consistente en prueba de conocimientos.
- Haber alcanzado vacante en estricto orden de méritos.

## **4. Perfil del egresado**

### **4.1. Competencias genéricas**

- Demuestra capacidad comunicativa adecuada y eficaz en situaciones y temáticas académico cotidianos, y de análisis y síntesis en la gestión responsable y eficiente de la información orientada a la investigación.
- Toma decisiones con rigor científico al plantear y resolver problemas en situaciones reales.
- Demuestra liderazgo y responsabilidad en el trabajo en equipo, para generar soluciones con creatividad, innovación y visión de futuro, ante situaciones y problemas del contexto de forma sistémica.
- Demuestra habilidades intra e interpersonales con actitud crítica, basada en la práctica de valores morales en el desarrollo personal y el ejercicio de la profesión.
- Demuestra compromiso con la calidad, su mejora permanente con responsabilidad social y ambiental.
- Desarrolla actitudes interculturales valorando la diversidad social y cultural del entorno local, regional, nacional y mundial, con sentido crítico y reflexivo.

### **4.2. Competencias específicas**

- CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.
- CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.
- CE3: Gestiona el proceso productivo y logístico de las organizaciones, buscando la optimización de los recursos
- CE4 Desarrolla el talento humano, fortaleciendo permanentemente las capacidades de los colaboradores para elevar la productividad de la empresa.
- CE5 Administra los recursos de las organizaciones utilizando herramientas económica-financieras, para elevar la rentabilidad de manera responsable.

## 5. Área de formación general

### Mapa de competencias genéricas

Competencias genéricas	Unidades de competencia	Asignaturas	Capacidades
<b>CG1.</b> Demuestra capacidad comunicativa adecuada y eficaz en situaciones y temáticas académicas cotidianas, y de análisis y síntesis en la gestión responsable y eficiente de la información orientada a la investigación.	<b>CG1UC1.</b> Se comunica adecuada y eficazmente en situaciones y temáticas académicas cotidianas.	TALLER DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	<b>1.</b> Escucha activamente diversos tipos de textos deduciendo, interpretando y reflexionando sobre su contenido e intencionalidad comunicativa. <b>2.</b> Expresa ideas, emociones y experiencias empleando variados recursos expresivos según el propósito comunicativo e interactuando con sus interlocutores. <b>3.</b> Emplea estrategias para identificar o inferir ideas principales y propósitos comunicativos subyacentes, reflexionando sobre el contenido y el contexto de los textos. <b>4.</b> Planifica, textualiza y revisa diversos textos académicos y administrativos, acordes a su carrera, respetando las convenciones de la escritura y considerando el destinatario.

Competencias genéricas	Unidades de competencia	Asignaturas	Capacidades
	<p><b>CG1UC2</b> . Analiza la importancia de la universidad y de sus roles en el contexto social y político de la región compartiendo información proveniente de diversas fuentes por medio de métodos y técnicas de estudio, aprovechando los recursos tecnológicos a su alcance para profundizar y ampliar sus aprendizajes de manera permanente.</p>	<p>MÉTODOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS</p>	<p><b>1</b> .Escucha activamente diversos tipos de textos deduciendo, interpretando y reflexionando sobre su contenido e intencionalidad comunicativa.</p> <p><b>2</b> .Expresa ideas, emociones y experiencias empleando variados recursos expresivos según el propósito comunicativo e interactuando con sus interlocutores.</p> <p><b>3</b> .Analiza la problemática de la ley universitaria y su injerencia en su desempeño profesional.</p> <p><b>4</b> .Emplea estrategias para identificar o inferir ideas principales y propósitos comunicativos subyacentes, reflexionando sobre el contenido y el contexto de los textos orales.</p> <p><b>5</b> .Planifica, textualiza y revisa diversos textos para ser expresados, acordes a su carrera, respetando las convenciones de la escritura y considerando el destinatario.</p>



Competencias genéricas	Unidades de competencia	Asignaturas	Capacidades
<p><b>CG2.</b> Toma decisiones con rigor científico al plantear y resolver problemas en situaciones reales.</p>	<p><b>CG2UC1.</b> Proporciona los conocimientos necesarios y habilidades a los estudiantes que le permite plantear y solucionar situaciones problemáticas de su entorno real mediante el análisis y representación de funciones matemáticas y sus aplicaciones a modelos matemáticos relacionados a la especialidad, que la va a servir para fortalecer la capacidad de abstracción, generalización y rigor matemático usando los conceptos de números reales, sistemas de ecuaciones y matrices.</p>	<p>MATEMÁTICA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Conoce y utiliza las reglas del álgebra resolviendo ejercicios y problemas de números reales, leyes de los exponentes, desigualdades y gráficas de intervalos.</li> <li><b>2.</b> Analiza y resuelve ecuaciones e inecuaciones lineales, cuadrática, polinómicas racionales, con valor absoluto y con radicales.</li> <li><b>3 .</b>Calcula, gráfica y resuelve problemas relacionados con el dominio, rango, operaciones con f funciones y aplicaciones de las funciones en la administración y economía.</li> <li><b>4.</b> Calcula y resuelve operaciones con matrices, determinantes y sistemas de ecuaciones lineales para aplicarlos en problemas relacionados con la administración y economía.</li> </ol>

Competencias genéricas	Unidades de competencia	Asignaturas	Capacidades
	<p><b>CG2UC2 .</b>  Desarrolla en los estudiantes los conocimientos en el mundo matemático, realizando investigación científica formativa para resolver nuevas situaciones problemáticas con responsabilidad y eficiencia, con ética y profesionalismo, con rigor científico.</p>	<p>MATEMÁTICA I  PARA  ADMINISTRADORES</p>	<p><b>1.</b> Maneja las nociones básicas y propiedades de la teoría de la programación lineal aplicada a las ciencias administrativas.</p> <p><b>2 .</b> Utiliza conceptos teóricos, axiomáticos y técnicas respecto a las derivadas y sus aplicaciones.</p> <p><b>3 .</b> Aplica con destreza los conceptos y propiedades del cálculo integral en la solución de problemas económicos.</p> <p><b>4 .</b> Utiliza teorías del cálculo de varias variables en los ejercicios de práctica.</p>

Competencias genéricas	Unidades de competencia	Asignaturas	Capacidades
<p><b>CG3.</b> Demuestra liderazgo y responsabilidad en el trabajo en equipo, para generar soluciones con creatividad, innovación y visión de futuro, ante situaciones y problemas del contexto de forma sistémica.</p>	<p><b>CG3UC1 .</b> Evalúa los principios de la psicología en función a sus procesos cognitivos y de su personalidad para hacer reajustes pertinentes asociados a la vida afectiva, sexual y funciones bioquímicas.</p>	<p>PSICOLOGÍA GENERAL</p>	<p><b>1 .</b>Describe la psicología, los fundamentos neurofisiológicos que determinan la conducta y los procesos mentales.</p> <p><b>2.</b> Explica las diferentes teorías de la personalidad para comprender su tipología.</p> <p><b>3 .</b>Comprende y analiza el desarrollo de la personalidad en función del comportamiento y a la interacción con su entorno cercano.</p> <p><b>4 .</b>Describe las diferencias entre las conductas normales y las anormales; identificando las patologías.</p>
	<p><b>CG3UC2 .</b> Comprende los mecanismos de maximización de beneficios y la formación de precios en los mercados, trabajando en equipo y teniendo en cuenta a los consumidores y vendedores en el proceso productivo de las empresas de manera responsable y creativa.</p>	<p>MICROECONOMÍA</p>	<p><b>1 .</b>Conceptualiza e identifica los principios de la teoría económica y el entorno económico.</p> <p><b>2 .</b>Conoce, interpreta y aplica la relación entre la teoría de la demanda y de la oferta en el mercado.</p> <p><b>3 .</b>Evalúa las variables del mercado y el comportamiento del consumidor, usando casos y problemas reales.</p> <p><b>4 .</b>Evalúa las variables del mercado y el comportamiento del productor, aplicando herramientas de análisis microeconómico.</p>

Competencias genéricas	Unidades de competencia	Asignaturas	Capacidades
<p><b>CG4.</b> Demuestra habilidades intra e interpersonales con actitud crítica, basada en la práctica de valores morales en el desarrollo personal y el ejercicio de la profesión.</p>	<p><b>CG4UC1.</b> Desarrolla funciones profesionales y toma decisiones empresariales mediante un comportamiento basado en valores y principios éticos.</p>	<p>DEONTOLOGÍA PROFESIONAL</p>	<p><b>1.</b> Analiza los principios, códigos y fundamentos deontológicos que guían la conducta en el ejercicio profesional del Licenciado en administración para interiorizarlos.</p> <p><b>2 .</b>Realiza roles y funciones profesionales respetando el código de ética profesional valorando los derechos y deberes de la sociedad.</p> <p><b>3 .</b>Explica los aspectos teóricos, prácticos y normativos de los actos humanos en el futuro ejercicio profesional de manera consciente y libre.</p>

Competencias genéricas	Unidades de competencia	Asignaturas	Capacidades
<p><b>CG5.</b> Demuestra compromiso con la calidad, su mejora permanente con responsabilidad social y ambiental.</p>	<p><b>CG5UC1.</b> Aplica métodos y procedimientos estadísticos básicos para recolectar, procesar, presentar y analizar datos orientados a la investigación científica y a la toma de decisiones, asumiendo una actitud crítica, creativa y responsable.</p>	<p>ESTADÍSTICA GENERAL</p>	<p><b>1.</b> Recoge información estadística y con ella construye e interpreta cuadros y gráficos estadísticos, acompañando su análisis de diferentes estadígrafos de posición, dispersión y forma de un conjunto de datos demostrando conocimiento en la solución de problemas.</p> <p><b>2.</b> Construye un espacio muestral apropiado a un experimento aleatorio y representa sucesos aleatorios, aplicando axiomas y teoremas básicos y de la probabilidad condicional en problemas específicos.</p> <p><b>3.</b> Resuelve casos prácticos aplicando tablas de distribución Binomial, Poisson, Normal, T-Student y Chi-Cuadrado, actuando con responsabilidad, rigurosidad y compromiso.</p> <p><b>4.</b> Realiza pruebas no paramétricas con una, dos o más muestras. actuando con responsabilidad, rigurosidad y compromiso.</p>

Competencias genéricas	Unidades de competencia	Asignaturas	Capacidades
	<p><b>CG5UC2</b> . Domina con pertinencia las diferentes técnicas de métodos estadísticos (Muestreo, control estadístico de calidad, Diseño y análisis de experimentos y series de tiempo.) para el análisis de datos, permitiendo la toma de decisiones acertadas en su quehacer profesional, actuando con rigor estadístico</p>	<p><b>MÉTODOS ESTADÍSTICOS</b></p>	<p><b>1.</b> Utiliza las técnicas de muestreo en los procesos de la recolección de datos según tipo de población, así como determina el tamaño de muestra adecuada, actuando con responsabilidad, rigurosidad y compromiso.</p> <p><b>2</b> .Aplica los conceptos y herramientas de control de calidad en problemas relacionados a la especialidad, actuando con responsabilidad, rigurosidad y compromiso.</p> <p><b>3</b> .Planea y aplica los diseños experimentales en los diferentes problemas relacionados a la especialidad, actuando con responsabilidad, rigurosidad y compromiso.</p> <p><b>4</b> .Calcula, aplica los procedimientos de pronóstico en los diferentes problemas relacionados a la especialidad, actuando con responsabilidad, rigurosidad y compromiso.</p>

Competencias genéricas	Unidades de competencia	Asignaturas	Capacidades
<p><b>CG6.</b> Desarrolla actitudes interculturales valorando la diversidad social y cultural del entorno local, regional, nacional y mundial, con sentido crítico y reflexivo.</p>	<p><b>CG6UC1.</b> Comprende los fundamentos teóricos de la realidad peruana y su relación mundial en la interpretación de los fenómenos sociales, económicos y políticos.</p>	<p>REALIDAD NACIONAL Y GEOPOLÍTICA</p>	<p><b>1.</b> Desarrolla el marco teórico conceptual de la realidad, sus formas de interpretar, sus corrientes y enfoques, las características de la realidad nacional incidiendo en sus diferencias económicas, sociales y lingüísticas.</p> <p><b>2.</b> Analiza e interpreta la estructura geográfica, relacionando los conceptos de la Geopolítica, con la historia, la geografía y la política mundiales.</p> <p><b>3.</b> Analiza en forma crítica la problemática de las estructuras económicas, social, político de la sociedad peruana.</p> <p><b>4.</b> Reflexiona sobre la problemática nacional y su relación mundial respecto a los indicadores socioeconómicos: PEA, PBI, PBI per cápita, indicadores de educabilidad, indicadores de salud.</p>
	<p><b>CG6UC2.</b> Comprende el estudio de la teoría general de la ciencia sociológica por lo cual identifica los procesos de globalización y los cambios sociales que se producen, analizando e interpretando los factores sociales de la desigualdad global en las sociedades y elabora informes comparativos de Políticas de Gobierno con relación a la democracia, el terrorismo y el medio ambiente</p>	<p>SOCIOLOGÍA GENERAL</p>	<p><b>1.</b> Explica la visión histórica del pensamiento social y la teoría de la ciencia sociológica, su origen, campo de estudio, métodos y su relación con las otras ciencias sociales.</p> <p><b>2.</b> Identifica las diferentes corrientes sociológicas y sus enfoques para analizar la realidad social.</p> <p><b>3.</b> Analiza e interpreta la estructura y dinámica de la sociedad, los conceptos de estratificación, movilidad social, exclusión social, conflictos y cambio social.</p> <p><b>4.</b> Analiza e interpreta el desarrollo de la sociología en América Latina y el Perú.</p>

## 6. Área de formación específica y especializada

### Mapa de competencias específicas

#### Marketing

Competencias específicas	Unidades de competencia	Asignaturas	Capacidades
CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.	<b>CE1UC1.</b> Gestiona las variables mercadológicas en las organizaciones enfocadas al cliente de manera transparente para alcanzar la competitividad empresarial.	MARKETING I	<p><b>1</b> .Analiza la práctica del marketing como una actividad y filosofía que influye en el desarrollo de la sociedad, partiendo de la práctica y actitud de satisfacer plenamente las necesidades, deseos y mejor aún superar las expectativas del cliente.</p> <p><b>2</b> .Aplica el proceso de segmentación y cobertura de mercado, utilizando estrategias útiles de posicionamiento para lograr la fidelización del cliente considerando las diferentes estrategias de marketing que permita a la empresa maximizar sus recursos y aprovechar las oportunidades del mercado.</p> <p><b>3</b> .Explica el Mix de marketing relacionado el producto y/o servicio con la fijación de precios, la promoción de producto y/o servicios y su distribución en el lugar deseado por los consumidores que permitan satisfacerlo permanentemente de acuerdo al segmento de mercado.</p> <p><b>4</b> .Analiza el proceso de la adaptación a las singularidades de los Mercados del marketing considerando el análisis de estrategias, sobre actividades especiales y las particularidades de diferentes Sectores de Actividad Económico-empresarial en que se aplica el marketing.</p>





<p><b>CE1UC2 .</b> Utiliza estrategias orientadas a brindar una experiencia de servicio de calidad en los clientes de acuerdo a sus expectativas.</p>	<p><b>GERENCIA DE SERVICIOS (E)</b></p>	<p><b>1 .</b> Conoce los aspectos básicos de la gestión del servicio.</p> <p><b>2.</b> Domina técnicas para brindar un servicio de alta calidad a los clientes para lograr la preferencia del mercado con asertividad.</p> <p><b>3 .</b> Proporciona una atención personalizada a los consumidores considerando las características particulares de cada segmento.</p> <p><b>4 .</b> Aplica estrategias de marketing de servicios</p>
<p><b>CE1UC3 .</b> Desarrolla líneas y mezcla de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades y expectativas del mercado con creatividad e innovación.</p>	<p><b>DISEÑO DE PRODUCTO (E)</b></p>	<p><b>1.</b> Conoce los conceptos básicos del producto y estrategias de lanzamiento.</p> <p><b>2.</b> Diseña y estructura líneas de productos en concordancia con los requerimientos del mercado objetivo, de manera asertiva.</p> <p><b>3 .</b> Desarrolla el proceso para diseñar e innovar bienes y servicios, con responsabilidad social.</p>
<p><b>CE1UC4 .</b> Aplica técnicas y procedimientos para identificar las necesidades y expectativas del cliente, con objetividad y responsabilidad.</p>	<p><b>INVESTIGACIÓN DE MERCADOS</b></p>	<p><b>1 .</b> Construye y valida el marco teórico sobre la investigación de mercados y su proceso.</p> <p><b>2 .</b> Planifica, ejecuta, analiza y elabora el reporte de investigación de mercados cualitativa identificando insights y proponiendo soluciones prácticas e innovadoras.</p> <p><b>3 .</b> Planifica, ejecuta, analiza, elabora el reporte de investigación de mercados cuantitativa generando información valiosa para la toma de decisiones de marketing.</p>

<p><b>CE1UC5 .</b> Promociona de manera atractiva los diversos productos que ofrecen las organizaciones a los distintos segmentos de mercado con sentido ético.</p>	<p><b>PUBLICIDAD APLICADA</b></p>	<p><b>1.</b> Comunica al mercado objetivo los atributos y beneficios de los bienes y servicios que ofrecen las organizaciones, con contenido ético.</p> <p><b>2 .</b> Desarrolla programas publicitarios como herramientas para incrementar la participación de mercado de las organizaciones a través de una mezcla de medios eficaz.</p>
<p><b>CE1UC6 .</b> Explica los factores que influyen en la conducta del consumidor para dar respuesta a las demandas y necesidades de las empresas, de la sociedad y de los propios consumidores, siguiendo criterios de rigurosidad científica y ética.</p>	<p><b>COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR (E)</b></p>	<p><b>1 .</b> Comprende los fundamentos del comportamiento del consumidor.</p> <p><b>2 .</b> Utiliza procedimientos y normas necesarios para identificar las variables implicadas en el comportamiento del consumidor.</p>
<p><b>CE1UC7 .</b> Utiliza estrategias de marketing de acuerdo a la línea de productos para elevar la competitividad de manera participativa</p>	<p><b>MARKETING II</b></p>	<p><b>1 .</b> Conoce y utiliza métodos, técnicas, tácticas y políticas en la toma decisiones respecto al proceso de planeación de marketing utilizando los fundamentos teóricos e ideológicos correspondientes, con responsabilidad social.</p> <p><b>2 .</b> Diseña estrategias mercadológicas precisas considerando los distintos segmentos de mercados a las que se enfocan las organizaciones buscando satisfacer a la sociedad de manera proactiva.</p>

<p><b>CE1UC8.</b> Implementa estrategias de marketing en los servicios turísticos para desarrollar la demanda en el sector, con competitividad.</p>	<p>MARKETING TURÍSTICO (E)</p>	<p><b>1</b> .Conoce y utiliza métodos, técnicas, tácticas y políticas en la toma decisiones respecto al proceso de planeación de marketing utilizando los fundamentos teóricos e ideológicos correspondientes, con responsabilidad social.</p> <p><b>2</b> .Diseña estrategias mercadológicas precisas considerando los distintos segmentos de mercados a las que se enfocan las organizaciones buscando satisfacer a la sociedad de manera proactiva.</p>
<p><b>CE1UC9</b> .Aplica herramientas conceptuales y metodológicas para diseñar y fijar precios de productos accesibles a los diversos tipos de clientes</p>	<p>GESTIÓN DE PRECIOS (E)</p>	<p><b>1</b> .Comprende el marco de referencia de los precios y su importancia dentro de la administración de manera satisfactoria.</p> <p><b>2</b> .Relaciona los costos con los precios como ventaja competitiva orientado la seguridad económica de la empresa.</p> <p><b>3</b>.Aplica los diferentes métodos de fijación de precios de los bienes y servicios de las organizaciones de manera competitiva.</p> <p><b>4</b>.Utiliza estrategias de precios en función a las características distintivas de los segmentos del mercado con responsabilidad social.</p>

<p><b>CE1UC10.</b> Gestiona la función de ventas en las organizaciones en virtud a las estrategias mercadológicas para aprovechar las oportunidades del mercado, siguiendo criterios de rigurosidad científica y ética.</p>	<p><b>GERENCIA DE VENTAS</b></p>	<p><b>1</b> .Analiza adecuadamente la definición, importancia, evolución y tendencias de las ventas, partiendo del proceso de Planeamiento, y sus técnicas.</p> <p><b>2</b> .Diseña las estructuras de la Organización de Ventas en sus diferentes tipos, de acuerdo a las necesidades del cliente.</p> <p><b>3</b> .Explica las teorías de Dirección de la fuerza de ventas, así como da alcances y beneficios de un programa de entrenamiento de la fuerza de ventas.</p> <p><b>4</b> .Aplica las herramientas para evaluar el desempeño general de ventas.</p>
<p><b>CE1UC11.</b> Estructura sistemáticamente los medios que utiliza la organización para poner a disposición de los clientes los bienes y servicios de manera oportuna.</p>	<p><b>CANALES DE DISTRIBUCIÓN (E)</b></p>	<p><b>1</b>. Conoce los conceptos básicos sobre los canales de distribución.</p> <p><b>2</b> .Diseña el sistema de distribución de los bienes y servicios desde los centros de producción hacia los diferentes mercados con eficiencia.</p> <p><b>3</b>. Utiliza estrategias, técnicas y modelos para gestionar el flujo de los productos hacia el usuario final de manera oportuna.</p>

<p><b>CE1UC12.</b> Desarrolla estrategias de marketing de acuerdo a las diferentes necesidades y expectativas del mercado global, respetando la diversidad cultural.</p>	<p>MARKETING INTERNACIONAL</p>	<p><b>1</b> .Diagnostica tendencias, demandas y oportunidades en el mercado internacional.</p> <p><b>2</b> .Utiliza estrategias integradas de la mezcla mercadológica en contextos internacionales considerando los factores del entorno para poder tener éxito.</p> <p><b>3</b> .Efectúa el proceso de transacciones entre fronteras nacionales para crear intercambios de bienes y servicios de calidad, que satisfagan los objetivos de personas y organizaciones.</p> <p><b>4</b> .Genera valor en los productos exportables promoviendo los productos de la región.</p>
<p><b>CE1UC13.</b> Utiliza herramientas electrónicas para desarrollar compartir información y realizar operaciones comerciales de manera virtual, considerando la diversidad cultural.</p>	<p>E-BUSINESS (E)</p>	<p><b>1</b> .Reconoce los fundamentos de la aplicación del internet y el eBusiness, explica modelos del eCommerce para facilitar el intercambio de información y las operaciones tecnológicas.</p> <p><b>2</b> .Diseña soluciones integrales bajo la estructura del eGovernment para mejorar el servicio de información a favor del ciudadano</p> <p><b>3</b> .Propone soluciones digitales para la mejora de procesos de intercambio comercial y evalúa los resultados a través de auditorías informáticas para las organizaciones.</p>

<p><b>CE1UC14.</b>  Analiza la teoría macroeconómica y sus diversos instrumentos, los cuales son utilizados como herramientas de gestión en las unidades empresariales, a fin de optimizar su operatividad en el mercado o sector en la cual se desenvuelve.</p>	<p>MACROECONOMÍA</p>	<p><b>1</b> .Identifica y analiza las principales variables Macroeconómicas.</p> <p><b>2</b> .Comprende y analiza el comportamiento de las fases de los ciclos económicos, así como de los efectos de las distorsiones: recesión e inflación.</p> <p><b>3</b> .Maneja adecuadamente el desplazamiento de la oferta y demanda agregada así como analiza los efectos de la política fiscal y monetaria.</p>
--	----------------------	---

## Gestión empresarial

Competencias específicas	Unidades de competencia	Asignaturas	Capacidades
CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.	<b>CE2UC1</b> . Analiza la evolución de la teoría administrativa a través de los distintos enfoques aplicados en las organizaciones, de manera crítica.	FILOSOFÍA Y DOCTRINA ADMINISTRATIVA	<p><b>1</b> .Entiende los diversos conceptos de la administración, sus principios, niveles y funciones, considerando las diferentes capacidades que deben tener los administradores y los roles que pueden desempeñar; precisando la eficiencia y eficacia de las organizaciones así como de los elementos que lo conforman, para lo cual se debe tomar en cuenta l o s principios, características, fundamentos y aportaciones sobre el pensamiento administrativo de civilizaciones antiguas, instituciones militares, iglesia católica y la revolución industrial</p> <p><b>2</b> .Conoce la perspectiva clásica de la administración, partiendo de los principios de Taylor de una administración científica, considerando los principios generales y las aportaciones también de la teoría administrativa de Fayol, asimismo la visión de Max Weber acerca de la burocracia y sus características.</p> <p><b>3</b> .Explica la perspectiva humanista de la administración, partiendo de las implicaciones de la libertad y el autocontrol de los individuos dentro de los grupos según la visión de Follett y además precisa la influencia de la psicología industrial para el desarrollo de la escuela de las relaciones humanas para comprender el comportamiento de los individuos y de los grupos en las organizaciones.</p> <p><b>4</b> .Precisa la perspectiva moderna de la administración conociendo</p>



		<p>los orígenes de la escuela matemática y sus principales aportes al pensamiento administrativo, así como también el concepto de los sistemas de las organizaciones, identifica los respectivos subsistemas y desde luego el origen de las teorías de las contingencias así como sus aportes y limitaciones, y además explica la perspectiva contemporánea de la administración e identifica los principios que caracterizan a una organización innovadora, así como también a la calidad, los proyectos y procesos organizacionales presentando una visión general de la reingeniería y adelgazamiento.</p>
<p><b>CE2UC2 .</b> Desarrolla las funciones administrativas en los diferentes tipos de organizaciones, con responsabilidad social.</p>	<p><b>PROCESO ADMINISTRATIVO</b></p>	<p><b>1 .</b>Desempeña los roles y habilidades gerenciales para elevar la competitividad de las organizaciones de manera responsable.</p> <p><b>2 .</b>Desarrolla las actividades administrativas enmarcadas dentro de los diferentes procesos de planeación, organización, dirección y control, de manera sistemática.</p> <p><b>3 .</b>Analiza las diferentes estrategias de la planeación y las estructuras organizacionales.</p> <p><b>4.</b>Aplica estrategias de dirección y control en las organizaciones.</p>

<p><b>CE2UC3</b> . Diseña los distintos tipos de estructura organizacional y su adecuación a las circunstancias del entorno organizacional trabajando en equipo</p>	<p><b>ANÁLISIS Y DISEÑO DE ORGANIZACIONES</b></p>	<p><b>1</b> .Estructura formalmente la organización integrando las diversas funciones administrativas de acuerdo con determinados diseños con orden, y relación armónica.</p> <p><b>2</b> .Asigna las tareas y responsabilidades a los colaboradores otorgándoles los recursos necesarios para lograr los objetivos organizacionales dentro de un marco normativo de manera racional.</p>
<p><b>CE2UC4</b> . Utiliza con precisión y solvencia los programas informáticos especializados necesarios para la gestión empresarial, de manera coherente y analítica.</p>	<p><b>TALLER DE INFORMÁTICA (E)</b></p>	<p><b>1.</b> Domina el manejo de la hoja de cálculo EXCEL, en distintos entornos.</p> <p><b>2</b> .Elabora, diseña y administra base de datos con interface EXCEL y ACCES.</p> <p><b>3.</b> Maneja con solvencia software aplicativo para negocios, como SPSS y Project.</p>
<p><b>CE2UC5</b> . Fortalece las competencias del capital humano para emprender negocios exitosos con responsabilidad social.</p>	<p><b>DESARROLLO DE EMPRENDEDORES</b></p>	<p><b>1.</b> Utiliza su potencial creativo y habilidades adquiridas para identificar oportunidades de negocios, fortaleciendo sus capacidades gerenciales y espíritu empresarial.</p> <p><b>2</b> .Elabora planes de negocios consistentes técnicamente y financieramente para contribuir al desarrollo regional</p>
<p><b>CE2UC6</b> . Aplica las diferentes técnicas de negociación y conciliación en las organizaciones para lograr acuerdos de conveniencia mutua de manera sostenible.</p>	<p><b>SEMINARIO DE NEGOCIACIÓN Y CONCILIACIÓN (E)</b></p>	<p><b>1</b> .Desarrolla el proceso de negociación para resolver conflictos organizacionales e interpersonales de manera armoniosa.</p> <p><b>2</b> .Emplea estrategias de negociación y conciliación ante situaciones de oposición de intereses de forma coherente.</p>

<p><b>CE2UC7 .</b> Gestiona organizaciones turísticas aplicando las funciones administrativas con responsabilidad social.</p>	<p>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS (E)</p>	<p>1 .Conceptualización sobre los aspectos básicos del turismo.</p> <p>2 .Desarrolla el proceso administrativo dentro de las organizaciones turísticas con proactividad.</p> <p>3 .Aplica estrategias gerenciales para impulsar el desarrollo del sector turístico a nivel nacional, regional y local.</p>
<p><b>CE2UC8 .</b> Gestiona la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia.</p>	<p>GESTIÓN PÚBLICA</p>	<p>1. Conceptualiza con precisión los subsistemas relacionados a la utilización de los recursos en las entidades públicas</p> <p>2 .Analiza los sistemas administrativos relacionados a las finanzas en las organizaciones públicas para optimizar el uso de recursos públicos del estado peruano.</p> <p>3 .Utiliza procedimientos y normas correspondientes a cada uno de los sistemas de la gestión pública relacionados a las finanzas con efectividad.</p>
<p><b>CE2UC9 .</b> Explica los factores que influyen en el desarrollo de las pymes considerando la conducta de los clientes para dar respuesta a las demandas y necesidades de la empresa, de la sociedad y de los propios clientes siguiendo criterios de rigurosidad científica y ética.</p>	<p>ADMINISTRACIÓN DE LAS PYMES (E)</p>	<p>1 .Comprende los fundamentos del comportamiento del administrador de las pymes.</p> <p>2 .Utiliza procedimientos y normas necesarias para identificar los variables implicadas en el comportamiento del administrador de las pymes.</p>

<p><b>CE2UC10.</b> Elabora el proyecto de investigación desde la selección de un tema de investigación, la definición de una situación problemática, la construcción del marco teórico; el planteamiento de hipótesis y los objetivos de investigación, y los aspectos metodológicos y administrativos del proyecto; finaliza con la redacción del proyecto de investigación para su sustentación demostrando una cabal actitud científica.</p>	<p>INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA II</p>	<p><b>1</b> .Comprende los aspectos generales de la investigación científica en administración, los métodos del esquema la investigación científica, así como los modelos del método general de investigación científica. 4.2 Elabora el planteamiento del problema, la justificación y el marco teórico referencial, la hipótesis y su correspondiente Operacionalización y los objetivos del tema de su proyecto de investigación.</p> <p><b>2</b> .Elabora el planteamiento del problema, la justificación y el marco teórico referencial, la hipótesis y su correspondiente Operacionalización y los objetivos del tema de su proyecto de investigación.</p> <p><b>3</b> .Elabora la administración del trabajo de investigación, presentar y defender su proyecto de investigación.</p>
<p><b>CE2UC11.</b> Elabora el plan estratégico para una empresa, diseñando estrategias y políticas empresariales</p>	<p>PLANEAMIENTO EMPRESARIAL</p>	<p><b>1</b> .Identifica y explica el entorno empresarial.</p> <p><b>2</b> .Aplica el proceso de planeamiento empresarial: Análisis FODA.</p> <p><b>3</b> .Diseña estrategias y políticas empresariales.</p>
<p><b>CE2UC12.</b> Analiza el desarrollo de las pymes en su entorno laboral, tributario, de financiamiento y social, orientados a la generación de empleo en el país.</p>	<p>ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE PYMES (E)</p>	<p><b>1</b> .Analiza y comprende la normatividad e importancia de las pymes en el desarrollo del país y la generación de empleo. .</p> <p><b>2</b> .Analiza los diferentes regímenes en los que se desenvuelven las pymes y sus resultados.</p>

<p><b>CE2UC13.</b> Gestiona estrategias necesarias orientadas a destacar la acción municipal y servicios que brinda a la comunidad.</p>	<p>ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNOS LOCALES (E)</p>	<p><b>1</b> .Comprende la realidad municipal acorde a la Ley general de municipalidades, la organización y funciones, la acción municipal y servicios que brinda a la comunidad.</p> <p><b>2.</b> Conoce la aplicación de rentas y elaboración de presupuestos para los gobiernos locales.</p> <p><b>3</b> .Identifica la relación entre municipio y otros organismos; así como la relación con el gobierno central.</p>
<p><b>CE2UC14.</b> Implementa sistemas de información gerencial para mejorar la toma efectiva de la toma de decisiones en las organizaciones con eficiencia.</p>	<p>SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL</p>	<p><b>1</b> .Analiza los distintos sistemas de información gerencial en las organizaciones para optimizar la toma de decisiones.</p> <p><b>2</b> .Sistematiza la información de los distintos niveles organizacionales, mejorando el flujo de la información para tomar decisiones gerenciales oportunas.</p> <p><b>3</b> .Reconoce adecuadamente los cambios tecnológicos de soporte en las decisiones e inteligencia empresarial.</p>
<p><b>CE2UC15.</b> Analizar las diferentes causas de las crisis empresariales y diseñar programas creativos y efectivos que permitan administrarlas exitosamente.</p>	<p>GESTIÓN DE LAS CRISIS EMPRESARIALES</p>	<p><b>1</b> .Comprender los orígenes, etapas y efectos de las crisis empresariales.</p> <p><b>2</b> .Comprender y explicar la importancia de herramientas de gestión de crisis.</p> <p><b>3</b> .Analizar y explicar las recomendaciones para la implementación de un programa de recuperación en una empresa en crisis.</p>

<p><b>CE2UC16.</b> Ejecutar el proyecto de investigación o tesis presentado en el curso de Investigación Administrativa II, finalizando con la redacción del informe final de investigación y la posterior sustentación; orientados a su aplicación práctica en el campo empresarial demostrando una cabal actitud científica.</p>	<p>SEMINARIO DE TESIS</p>	<p><b>1</b> .Comprende los aspectos generales de la tesis universitaria, destacando su finalidad y objetivos, así como la organización del trabajo.</p> <p><b>2</b> .Desarrolla el proceso de elaboración de los principales instrumentos de investigación a partir de la operacionalización de variables, así como determinar su confiabilidad y validez.</p> <p><b>3</b> .Aplica los instrumentos de investigación, para la recolección de información, para luego procesarlo, tabularlo, analizarlo e interpretar los resultados.</p> <p><b>4</b> .Redacta el informe final de investigación siguiendo los lineamientos establecidos por la metodología de la investigación científica y las normas pertinentes de la facultad.</p>
<p><b>CE2UC17.</b> Utiliza con precisión las estrategias gerenciales en el contexto empresarial para el logro de la competitividad de manera coherente y participativa.</p>	<p>GERENCIA ESTRATÉGICA</p>	<p><b>1</b> .Comprende el proceso de la gerencia estratégica adoptado, para elegir modelos a seguir y diseña adecuadamente misión y visión del negocio.</p> <p><b>2</b> .Desarrolla el análisis del entorno general, competitivo y de las capacidades y recursos de la empresa para la formulación de objetivos y estrategias</p> <p><b>3</b> .Explica la etapa de implantación de la estrategia analizando los procesos que involucra.</p> <p><b>4</b> .Identifica y comprende los conceptos fundamentales y herramientas de la revisión, evaluación y control de la estrategia empresarial</p>

<p><b>CE2UC18</b> . Aplica fundamentos y normas para la creación y gestión de empresas agropecuarias para contribuir al desarrollo regional.</p>	<p>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS (E)</p>	<p>1. Aplica principios y métodos de la planificación y del análisis de la empresa agropecuaria para elevar su productividad de manera competitiva.</p> <p>2 .Desarrolla para empresas en funcionamiento prácticas de reorganización y planificación con criterios de mejora continua, generando un mayor valor agregado a los bienes y servicios agropecuarios, innovando permanentemente.</p>
<p><b>CE2UC19</b> . Asesora con experticia a diferentes tipos de organizaciones en situaciones problemáticas de índole gerencial y funcional a fin de proponer alternativas eficaces de solución con sentido ético</p>	<p>CONSULTORÍA DE NEGOCIOS (E)</p>	<p>1 .Desarrolla el proceso de consultoría utilizando técnicas y herramientas especializadas de acuerdo a las áreas problema identificadas para contribuir con la productividad empresarial.</p> <p>2. Elabora planes de mejora para la solución de los problemas identificados y guía su implementación para lograr la competitividad organizacional.</p>
<p><b>CE2UC20</b> . Elabora e implementa planes de negocio, considerando las oportunidades de inversión en los distintos sectores productivos con proactividad.</p>	<p>TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS I</p>	<p>1 .Analiza los sectores productivos para identificar oportunidades de inversión en las diferentes modalidades de empresas, con criterio estratégico</p> <p>2 .Diseña planes de negocios sustentables y con efectividad.</p>

<p><b>CE2UC21 .</b> Utiliza herramientas y técnicas de evaluación y control para medir el desempeño organizacional y funcional resolviendo controversias con ética, experticia y transparencia.</p>	<p><b>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</b></p>	<p><b>1.</b> Planifica y ejecuta la Auditoria administrativa, trabajando en equipo, con responsabilidad y creatividad.</p> <p><b>2.</b> Emplea técnicas y normas de auditoría para realizar los diferentes tipos de evaluación y control para medir el desempeño organizacional.</p> <p><b>3 .</b> Utiliza técnicas, normas y principios adecuados para la evaluar y solucionar controversias de índole empresarial y judicial con objetividad.</p> <p><b>4 .</b> Realiza y sustenta informes periciales ante las autoridades competentes con transparencia</p>
<p><b>CE2UC22 .</b> Integra mediante la elaboración y resolución de casos prácticos en base a información relevante obtenida de empresas y los conocimientos adquiridos en la formación académica, y familiarizar al estudiante con la realidad empresarial de la organización, sus problemas, oportunidades y amenazas.</p>	<p><b>SEMINARIO DE INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p>	<p><b>1 .</b> Comprende las definiciones, objetivos, tipos, proceso de preparación y resolución de casos empresariales utilizando del método de estudio casos.</p> <p><b>2.</b> Desarrollar y sustentar el caso gerencial que le permita aproximarse a su entorno con la participación activa y en procesos colaborativos de la situación reflejada en el caso.</p> <p><b>3 .</b> Elabora y sustenta el caso empresarial que representa situaciones complejas de la vida real, a partir de datos que resultan ser esenciales para el proceso de análisis y discusión.</p> <p><b>4 .</b> Diseña y sustenta el caso emprendedor cuyas discusiones reflejan el modo en que, la mayoría de las veces, son tomadas las decisiones en situaciones reales de la práctica profesional dentro del contexto sobre emprendimiento.</p>



<p><b>CE2UC23.</b>  Emplea de manera integral los conocimientos de administración para aplicar y resolver problemas de la realidad empresarial con responsabilidad y ética.</p>	<p><b>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</b></p>	<p><b>1.</b> Identifica y analiza la realidad problemática en el área donde realiza sus prácticas pre profesionales para elaborar un Plan de Prácticas preprofesionales que ejecute en un espacio de tiempo y coadyuve en la aplicación de conocimientos adquiridos a la realidad empresarial del centro de prácticas.</p> <p><b>2.</b> Identifica y propone soluciones prácticas de problemas en el área donde realiza sus prácticas preprofesionales comunicándolo a través de informes.</p> <p><b>3 .</b>Elabora, fundamenta y comunica el informe final de prácticas preprofesionales empleando, teorías, técnicas y estrategias de las Ciencias Administrativas demostrando aportes prácticos en el área que ha desarrollado sus prácticas.</p>
<p><b>CE2UC24.</b> Utiliza herramientas y técnicas de gestión ambiental y responsabilidad en la interacción entre la sociedad y la empresa</p>	<p><b>GESTIÓN AMBIENTAL (E)</b></p>	<p><b>1 .</b>Planifica y ejecuta la responsabilidad empresarial, trabajando en equipo, con responsabilidad y creatividad.</p> <p><b>2 .</b>Emplea técnicas y normas de prevención de la contaminación ambiental buscando un adecuado desempeño organizacional. ificación, evolución y control ambiental.</p> <p><b>3 .</b>Utiliza procedimientos, técnicas y métodos para la planificación, evolución y control ambiental.</p>

<p><b>CE2UC25 .</b> Gestiona estrategias necesarias para resolver situaciones administrativas y conflictivas con criterios de calidad, ética y responsabilidad.</p>	<p>PERITAJE ADMINISTRATIVO (E)</p>	<p>1. Comprende el funcionamiento de la empresa en el ámbito externo e interno, así como su importancia en el mundo de hoy.</p> <p>2. Aplica métodos para el rol de perito administrador dentro de la normatividad vigente como elementos indispensables en las organizaciones.</p> <p>3. Conoce el funcionamiento del sistema judicial en el país y los requisitos para el ejercicio como perito administrador.</p>
<p><b>CE2UC26 .</b> Aplica los lineamientos sobre la labor de la docencia en educación superior, orientándose hacia un proceso de enseñanza - aprendizaje.</p>	<p>ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (E)</p>	<p>1. Conoce la educación y docencia superior partiendo de su definición, características, tipos y objetivos, rol y misión.</p> <p>2 .Estable los programas de estudios superiores en relación a los conocimientos de su especialidad.</p> <p>3 .Aplica la metodología en educación superior: Equipos, materiales didácticos, el problema de enseñanza aprendizaje, cualidades del docente.</p> <p>4 .Utiliza la Tecnología de la enseñanza superior universitaria.</p>
<p><b>CE2UC27 .</b> Desarrolla el proceso de la investigación científica aplicando el método científico y la teoría científica para resolver problemas en el área administrativa.</p>	<p>INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA I</p>	<p>1 .Comprende el valor del conocimiento científico en el desarrollo de las organizaciones y la importancia de la realidad empresarial como fuente de conocimiento.</p> <p>2. Analiza las posiciones respecto a la formación del conocimiento científico y los problemas epistemológicos de la ciencia.</p> <p>3 .Desarrolla el proceso de la investigación científica valorando la importancia del método científico.</p>

<p><b>CE2UC28.</b> Adquiere conocimiento acerca de la evolución del comercio hasta la constitución de la empresa, conociendo los títulos valores y el derecho tributario.</p>	<p><b>DERECHO EMPRESARIAL</b></p>	<p><b>1.</b> Identifica el derecho, el estado, los poderes. La constitución política del Perú.</p> <p><b>2.</b> Conoce el derecho empresarial, las instituciones de comercio, los títulos valores .</p> <p><b>3 .</b>Aplica las normas jurídicas relacionadas en la práctica empresarial.</p> <p><b>4.</b> Conoce la empresa, las clases de sociedades, desde su constitución, reorganización, hasta su liquidación y extinción.</p> <p><b>5.</b> Analiza y aplica los contratos empresariales y las normas tributarias que inciden en la actividad empresarial.</p>
<p><b>CE2UC29.</b> Elabora e implementa planes de negocio, considerando las oportunidades de inversión en los distintos sectores productivos con proactividad.</p>	<p><b>TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS II</b></p>	<p><b>1 .</b>Elabora la documentación sustentatoria y realiza gestiones ante las instituciones correspondientes para la implementación de los diferentes tipos de empresa, con responsabilidad social.</p> <p><b>2 .</b>Pone en funcionamiento la empresa constituida buscando la sostenibilidad.</p>

## Producción y logística

Competencias específicas	Unidades de competencia	Asignaturas	Capacidades
CE3: Gestiona el proceso productivo y logístico de las organizaciones, buscando la optimización de los recursos	<b>CE3UC1 .</b> Planea los procesos productivos en las organizaciones, asignándole los recursos necesarios para su implementación para otorgar un mayor valor agregado a los productos.	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I	<p><b>1.</b>Elabora el Plan de Producción en las organizaciones para la toma de decisiones que buscan alcanzar la optimización en la productividad.</p> <p><b>2 .</b>Estructura los procesos productivos para poder implementar adecuadamente los Planes de Producción coherentemente</p>
	<b>CE3UC2 .</b> Implementa en las organizaciones los procesos productivos y las estrategias correspondientes ejerciendo un control sistemático para la mejora continua.	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES II	<p><b>1.</b>Ejecuta en las organizaciones los procesos productivos utilizando técnicas, herramientas y modelos para mejorar la competitividad.</p> <p><b>2 .</b>Controla los procesos para asegurar el cumplimiento de los objetivos de producción garantizando la calidad.</p>
	<b>CE3UC3 .</b> Identifica y comprende los conceptos y modelos matemáticos que se utilizan en las ciencias empresariales	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES I	<p><b>1 .</b>Fundamenta y diferencia los modelos cuantitativos básicos de toma de decisiones.</p> <p><b>2 .</b>Plantea y aplica modelos básicos de programación lineal.</p> <p><b>3 .</b>Resuelve y evalúa problemas de transporte y problemas de asignación.</p> <p><b>4 .</b>Plantea y resuelve problemas de con programación dinámica en las empresas.</p>

<p><b>CE3UC4 .</b>          Construye modelos para resolver problemas organizacionales utilizando modelos y herramientas optimizando los recursos.</p>	<p><b>ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES II</b></p>	<p><b>1</b> .Analiza situaciones problemáticas buscando la mejor alternativa de solución bajo los distintos enfoques de toma de decisiones en condiciones de incertidumbre, riesgo, certidumbre y enfrentamiento, con criterio técnico.</p> <p><b>2</b> .Desarrollar modelos cuantitativos utilizados en el proceso de toma de decisiones en una empresa de manera racional.</p>
<p><b>CE3UC5 .</b>          Gestiona las funciones de la cadena de abastecimientos, integrando el planeamiento, control del stock, adquisiciones, almacenamiento y distribución de bienes y servicios en las organizaciones, eficientemente.</p>	<p><b>ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTOS</b></p>	<p><b>1.</b> Conoce la doctrina relacionada con el flujo de trabajo en la gestión de productos y sus funciones.</p> <p><b>2</b> .Analiza técnicas, procedimientos y normas para la administración de la cadena de suministros en las organizaciones orientados a obtener materias primas a buen costo.</p> <p><b>3</b> .Aplica las funciones del planeamiento y control del stock que satisfagan a los clientes.</p> <p><b>4.</b> Utiliza técnicas relacionadas a las compras, almacenamiento, mantenimiento y recuperación de la cadena de suministros realizando evaluaciones del proceso de manera continua para su mejora.</p>

## Talento humano

Competencias específicas	Unidades de competencia	Asignaturas	Capacidades
CE4 Desarrolla el talento humano, fortaleciendo permanentemente las capacidades de los colaboradores para elevar la productividad de la empresa.	<b>CE4UC1</b> . Aplica el proceso de provisión del capital humano en las organizaciones con pertinencia funcional.	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO I	<p><b>1.</b> Explica la importancia de la administración de los recursos en un entorno competitivo para motivar a las personas en un contexto de responsabilidad social y ética para gestionar la diversidad de las personas en un mundo globalizado.</p> <p><b>2.</b> Conoce el proceso integral de la provisión del personal en cualquier organización empresarial, así como precisar el puesto o cargo para buscar el personal idóneo.</p> <p><b>3</b> .Diseña programas de retribución y capacitación que permitan motivar a las personas por medio de los diversos sistemas de retribución y prestaciones sociales e incentivos adicionales que contribuyan a obtener un buen clima organizacional.</p> <p><b>4</b> .Explica el proceso de registro y control de personal, así como de la importancia de la auditoría, fases y el manejo de la información que permita supervisar al talento humano.</p>

<p><b>CE4UC2.</b> Gestiona el desarrollo del potencial humano, evaluando y motivando su desempeño con equidad.</p>	<p>DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO II</p>	<p>1. Utiliza técnicas, estrategias, normas y modelos para desarrollar y evaluar las competencias laborales de manera permanente.</p> <p>2 .Diseña la estructura remunerativa considerando los niveles jerárquicos y el desempeño laboral de manera justa y equitativa.</p> <p>3 .Analiza adecuadamente el marco jurídico de las relaciones laborales, tomando en cuenta las obligaciones del empleador y los derechos del trabajador.</p> <p>4 .Aplica las herramientas para evaluar el rendimiento laboral, mediante el proceso de evaluación del personal.</p>
<p><b>CE4UC3.</b> Gestiona el comportamiento humano dentro de las organizaciones con el propósito de adecuarlo en función a los objetivos empresariales respetando la diversidad.</p>	<p>COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL</p>	<p>1 .Analiza el valor de las organizaciones y la importancia del comportamiento de los trabajadores en la productividad organizacional</p> <p>2 .Aplica la motivación y el liderazgo en el desempeño de los trabajadores y comprende las variables que influyen sobre el comportamiento grupal.</p> <p>3 .Desarrolla los principales diseños organizacionales, la administración de recursos humanos y comprende la cultura organizacional, el cambio y el desarrollo organizacional.</p>

<p><b>CE4UC4</b> . Utiliza adecuadamente los modelos del proceso de cambio planificado en el contexto empresarial para el logro de mejoras significativas tendientes a elevar su desempeño de manera coherente y participativa</p>	<p><b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b></p>	<p><b>1</b> .Conoce y explica los factores del cambio organizacional; proceso y características de desarrollo organizacional, y los modelos del cambio planeado.</p> <p><b>2</b> .Diagnostica situaciones problemáticas recurrentes en los distintos niveles organizacionales, para aplicar las intervenciones tendientes a mejorar su desempeño, de manera participativa.</p> <p><b>3</b> .Utiliza las intervenciones clásicas del D.O. en los procesos humanos y la tecno-estructura de la organización.</p> <p><b>4</b> .Utiliza las diferentes intervenciones estructurales en la administración de Recursos Humanos y la Administración Estratégica de la organización</p>
--	---	---



## Finanzas

Competencias específicas	Unidades de competencia	Asignaturas	Capacidades
<p>CE5 Administra los recursos de las organizaciones utilizando herramientas económica-financieras, para elevar la rentabilidad de manera responsable.</p>	<p><b>CE5UC1.</b> Gestiona con eficiencia el sistema de costos de las organizaciones mediante técnicas y procedimientos para mejorar la competitividad.</p>	<p>GERENCIA DE COSTOS</p>	<p><b>1</b> .Identifica la estructura de costos de los procesos productivos de las organizaciones con precisión.</p> <p><b>2.</b> aplica técnicas, procedimientos y modelos para determinar los costos de producción de bienes y servicios para obtener precios competitivos.</p>
	<p><b>CE5UC2.</b> Interpreta los estados financieros de las empresas en el marco de los parámetros técnicos para garantizar el incremento del valor empresarial.</p>	<p>INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS</p>	<p><b>1.</b> Analiza los estados financieros de la organización con criterio técnico.</p> <p><b>2</b> .Interpreta los estados financieros para recomendar estrategias para optimizar el uso de los recursos económicos.</p>

<p><b>CE5UC3 .</b> Utiliza los productos, servicios y las operaciones que realizan las entidades financieras, asumiendo una actitud crítica y objetiva.</p>	<p><b>ADMINISTRACIÓN BANCARIA</b></p>	<p><b>1 .</b>Comprende la naturaleza, la evolución y los conceptos elementales del Sistema Bancario en el Sistema Económico y, reconoce su importancia para el desarrollo económico.</p> <p><b>2.</b> Identifica la interrelación entre el Sistema de Intermediación y el Desarrollo Empresarial, su estructura y las herramientas, identificando los sectores deficitarios y superavitarios, valorando la importancia de este proceso.</p> <p><b>3 .</b>Domina las diferentes operaciones y servicios que nos ofrece el Sistema financiero bancario y no bancario para el financiamiento empresarial y personal, analizando sus beneficios, aplicándolos a situaciones reales y valorando los criterios de decisión.</p>
<p><b>CE5UC4 .</b> Cumple con los compromisos tributarios de la empresa en función a la normatividad del sistema tributario oportunamente.</p>	<p><b>ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>1 .</b>Analiza la normatividad del sistema tributario para establecer su incidencia en la actividad empresarial.</p> <p><b>2 .</b>Ejecuta los compromisos aprovechando los beneficios e incentivos tributarios para mejorar la rentabilidad de las contribuyentes personas naturales.</p> <p><b>3 .</b>Ejecuta los compromisos aprovechando los beneficios e incentivos tributarios para mejorar la rentabilidad de las contribuyentes personas jurídicas.</p> <p><b>4 .</b>Aplica la normatividad inherente a los gobiernos locales para facilitar su operatividad.</p>

<p><b>CE5UC5 .</b>  Gestiona los procesos presupuestales de las diferentes áreas funcionales de la organización como parte integral del proceso de planificación y control de utilidades para garantizar la ejecución de los planes de manera participativa, responsable y transparente.</p>	<p><b>ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTOS</b></p>	<p><b>1.</b> Recopila los datos necesarios de las diferentes áreas de la organización para la formulación presupuestal de manera participativa.</p> <p><b>2.</b> Realiza la sistematización de los datos recopilados mediante técnicas e instrumentos económico contables de acuerdo al tipo de organización para poder integrar los objetivos y recursos.</p> <p><b>3.</b> Elabora los distintos tipos de presupuesto de la organización para el cumplimiento de los objetivos de manera integral y planificada.</p> <p><b>4.</b> Construye indicadores de seguimiento y evaluación de resultados, preparando el presupuesto para su sustentación.</p>
<p><b>CE5UC6 .</b> Aplica técnicas y herramientas para tomar decisiones financieras de corto plazo, relativas a la rentabilidad y el riesgo de las inversiones y el financiamiento para elevar el valor de la empresa.</p>	<p><b>GERENCIA FINANCIERA I</b></p>	<p><b>1.</b> Planea las actividades financieras de corto plazo de la organización para tomar decisiones relativas a los objetivos de rentabilidad y financiamiento.</p> <p><b>2.</b> Aplica en la organización, herramientas y técnicas financieras de corto plazo para minimizar el riesgo y elevar la rentabilidad.</p>

<p><b>CE5UC7 .</b>  Gestiona con eficiencia los recursos en el sistema financiero utilizando herramientas, técnicas y procedimientos para fortalecer la estructura financiera de las empresas.</p>	<p><b>GERENCIA FINANCIERA II</b></p>	<p><b>1 .</b>Comprende el marco de referencia de los precios y su importancia dentro de la administración de manera satisfactoria.</p> <p><b>2 .</b>Relaciona los costos con los precios como ventaja competitiva orientado la seguridad económica de la empresa.</p> <p><b>3 .</b>Aplica los diferentes métodos de fijación de precios de los bienes y servicios de las organizaciones de manera competitiva.</p> <p><b>4 .</b>Utiliza estrategias de precios en función a las características distintivas de los segmentos del mercado con responsabilidad social.</p>
<p><b>CE5UC8 .</b>  Determina la viabilidad comercial y técnica de proyectos de inversión para establecer su conveniencia económica de manera confiable.</p>	<p><b>DIRECCIÓN DE PROYECTOS I</b></p>	<p><b>1 .</b>Identifica y desarrolla actividades básicas de la dirección de proyectos en las organizaciones aplicando conocimientos, habilidades y técnicas para identificación y formulación de proyectos.</p> <p><b>2 .</b>Analiza el mercado para detectar oportunidades de inversión utilizando técnicas dinámicas de identificación y evaluación de ideas de proyectos.</p> <p><b>3 .</b>Elabora Proyectos de inversión en las organizaciones para determinar su viabilidad comercial y técnica, garantizando su sostenibilidad.</p>

<p><b>CE5UC9</b> . Toma de decisiones de inversión en Proyectos basadas en su factibilidad económica financiera, con rigurosidad técnica.</p>	<p><b>DIRECCIÓN DE PROYECTOS II</b></p>	<p><b>1</b> .Analiza los elementos económicos financieros y administrativos de la inversión de los proyectos en las organizaciones de acuerdo a las expectativas de las empresas y el entorno.</p> <p><b>2</b> .Evalúa la rentabilidad económica y financiera de los proyectos de inversión en las organizaciones para tomar decisiones de inversión fundamentadas en su factibilidad.</p>
<p><b>CE5UC10</b> . Analiza la situación financiera de la empresa y del mercado para tomar decisiones sobre la viabilidad económica de la organización minimizando los riesgos.</p>	<p><b>MATEMÁTICA II PARA ADMINISTRADORES</b></p>	<p><b>1</b> .Analiza en las organizaciones relaciones componentes de la matemática financieras para la adecuada toma de decisiones. sobre finanzas, Liquidez, Rentabilidad y la tasa de interés en operaciones de financiamiento.</p> <p><b>2</b> .Evalúa inversiones e instrumentos financieros utilizando métodos de evaluación que permiten tomar decisiones de inversión o financiamiento.</p> <p><b>3</b> .Desarrolla aplicaciones prácticas financieras e interpreta sus resultados.</p> <p><b>4</b> .Establece y calcula el efecto de la inflación sobre los flujos de dinero.</p>

<p><b>CE5UC11.</b>          Conoce las técnicas, métodos y principios básicos de la ciencia contable y su aplicación en los diferentes hechos de naturaleza económica, administrativa y financiera, dando énfasis a los libros y registros contables por medios computarizados y la obtención de los estados financieros básicos para su análisis e interpretación</p>	<p>CONTABILIDAD I</p>	<p><b>1</b> .Conoce la evolución de la contabilidad como ciencia, la empresa, los comprobantes de pago y los principios de contabilidad generalmente aceptados.</p> <p><b>2</b> .Utiliza el Plan Contable General Empresarial para el registro de hechos económicos y financieros.</p> <p><b>3</b> .Registra las operaciones de la empresa en los libros principales y auxiliares de contabilidad. Elabora, interpreta y analiza los Estados Financieros básicos, para la toma de decisiones oportunas.</p>
--	-----------------------	---

<p><b>CE5UC12.</b> Elabora la información contable utilizando las normas internacionales de información financiera, así como la legislación laboral y tributaria vigente, valora su importancia en la gestión de las organizaciones en el contexto actual.</p>	<p>CONTABILIDAD II</p>	<p><b>1.</b> Analiza el marco conceptual de las normas internacionales de información financiera y NIIF de políticas contables y presentación de información financiera ejemplificando con objetividad.</p> <p><b>2</b> .Aplica las normas internacionales de información financiera relacionada con el tratamiento de los elementos de los estados financieros con eficacia.</p> <p><b>3</b> .Interpreta las normas tributarias y laborales aplicables en las empresas valorando su importancia en la gestión empresarial.</p> <p><b>4</b> .Elabora el proceso contable (reconoce, mide, registra, presenta y revela) de empresas comerciales e industriales aplicando con equidad normas técnicas y legales.</p>
--	------------------------	--

## 7. Plan de estudios

### 7.1. Distribución de asignaturas según áreas formativas

#### 7.1.1. Asignaturas de formación general

Código	Asignatura	Ciclo	Créditos
CM-A23	MATEMÁTICA	I	4
CM-A24	MATEMÁTICA I PARA ADMINISTRADORES	II	4
NA-J01	DEONTOLOGÍA PROFESIONAL	X	3
NS-R01	REALIDAD NACIONAL Y GEOPOLÍTICA	II	3
UE-I05	MÉTODOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	I	3
UH-P01	PSICOLOGÍA GENERAL	II	3
UH-S02	SOCIOLOGÍA GENERAL	I	3
NE-N05	MICROECONOMÍA	III	3
CE-E10	ESTADÍSTICA GENERAL	III	4
CE-E11	MÉTODOS ESTADÍSTICOS	IV	4
UE-K09	TALLER DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	I	3
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>			<b>37</b>

#### 7.1.2. Asignaturas de formación específicos

Código	Asignatura	Ciclo	Créditos
DD-E14	DERECHO EMPRESARIAL	II	3
NA-I01	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA I	V	3
NA-K01	MARKETING I	V	4
NE-N06	MACROECONOMÍA	IV	3
CM-A25	MATEMÁTICA II PARA ADMINISTRADORES	III	4



<b>Código</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Ciclo</b>	<b>Créditos</b>
NA-G17	FILOSOFÍA Y DOCTRINA ADMINISTRATIVA	I	5
NC-G01	CONTABILIDAD I	I	4
NA-B02	PROCESO ADMINISTRATIVO	II	4
NC-G03	CONTABILIDAD II	II	4
NA-B06	PLANEAMIENTO EMPRESARIAL	VIII	2
NA-I03	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA II	VIII	3
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>			<b>39</b>

### 7.1.3. Asignaturas de formación especializada

<b>Código</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Ciclo</b>	<b>Créditos</b>
NA-B03	ANÁLISIS Y DISEÑO DE ORGANIZACIONES	III	4
NA-B08	GERENCIA ESTRATÉGICA	IX	4
NA-B09	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	X	3
NA-C05	GERENCIA FINANCIERA II	VII	3
NA-C06	DIRECCIÓN DE PROYECTOS I	VII	3
NA-E04	TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS I	IX	2
NA-E05	TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS II	X	2
NA-E06	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	X	3
NA-H03	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	V	4
NA-H04	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	IX	3
NA-I04	SEMINARIO DE TESIS	IX	3
NA-K07	MARKETING II	VII	4
NA-K13	MARKETING INTERNACIONAL	X	3
NA-L08	SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL	IX	3

<b>Código</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Ciclo</b>	<b>Créditos</b>
NA-L09	GESTIÓN DE LAS CRISIS EMPRESARIALES	IX	3
NA-L12	SEMINARIO DE INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA	X	2
NA-L04	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES I	VII	4
NA-L01	DESARROLLO DE EMPRENDEDORES	VI	3
NA-C03	ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTOS	V	4
NA-B05	GESTIÓN PÚBLICA	VII	3
NA-H01	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO I	III	3
NA-K05	PUBLICIDAD APLICADA	VI	3
NA-K04	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	VI	4
NA-L06	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES II	VIII	3
NA-C07	DIRECCIÓN DE PROYECTOS II	VIII	3
NA-C02	INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS	IV	4
NA-Q03	ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTOS	VIII	3
NA-Q02	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES II	VI	4
NA-Q01	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I	V	4
NA-C04	GERENCIA FINANCIERA I	VI	4
NA-C01	GERENCIA DE COSTOS	III	4
NA-C11	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	IV	3
NA-H02	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO II	IV	4
NA-C10	ADMINISTRACIÓN BANCARIA	IV	3
NA-K10	GERENCIA DE VENTAS	VIII	4
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>			<b>116</b>

#### 7.1.4. Asignaturas electivas de formación específica

<b>Código</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Ciclo</b>	<b>Créditos</b>
NA-J02	ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (E)	X	3
NA-K08	MARKETING TURÍSTICO (E)	VII	3
NA-K12	E-BUSINESS (E)	IX	3
NA-L10	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS (E)	IX	3
NA-L13	GESTIÓN AMBIENTAL (E)	X	3
NA-L02	SEMINARIO DE NEGOCIACIÓN Y CONCILIACIÓN (E)	VI	3
NA-L03	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS (E)	VI	3
NA-I02	TALLER DE INFORMÁTICA (E)	V	3
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>			<b>24</b>

#### 7.1.5. Asignaturas electivas de formación especializada

<b>Código</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Ciclo</b>	<b>Créditos</b>
NA-B07	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE PYMES (E)	VIII	3
NA-B10	PERITAJE ADMINISTRATIVO (E)	X	3
NA-K06	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR (E)	VI	3
NA-K09	GESTIÓN DE PRECIOS (E)	VII	3
NA-K11	CANALES DE DISTRIBUCIÓN (E)	VIII	3
NA-L07	ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNOS LOCALES (E)	VIII	3
NA-L11	CONSULTORÍA DE NEGOCIOS (E)	IX	3
NA-L05	ADMINISTRACIÓN DE LAS PYMES (E)	VII	3
NA-K03	DISEÑO DE PRODUCTO (E)	V	3
NA-K02	GERENCIA DE SERVICIOS (E)	V	3
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>			<b>30</b>

## 7.2. Organización del Plan de Estudios por áreas formativas

Código	Asignatura	Créditos	Tipo	Horas				Áreas de formación			Componente				Requisito
				Teoría	Práctica	Virtual	Total Horas	General	Específico	Especialidad	Investigación	Ciudadanía	Responsabilidad social	Experiencia preprofesional	
<b>I Ciclo</b>															
CM-A23	MATEMÁTICA	4	O	2	4	0	6	X				X			
UE-I05	MÉTODOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	3	O	2	2	0	4	X				X			
UH-S02	SOCIOLOGÍA GENERAL	3	O	2	2	0	4	X				X			
NA-G17	FILOSOFÍA Y DOCTRINA ADMINISTRATIVA	5	O	4	2	0	6		X		X				
NC-G01	CONTABILIDAD I	4	O	3	2	0	5		X		X				
UE-K09	TALLER DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	3	O	2	2	0	4	X				X			
Total de créditos		22	22 Obligatorios, 0 Electivos												
<b>II Ciclo</b>															
CM-A24	MATEMÁTICA I PARA ADMINISTRADORES	4	O	2	4	0	6	X			X				CM-A23
DD-E14	DERECHO EMPRESARIAL	3	O	2	2	0	4		X			X			
NS-R01	REALIDAD NACIONAL Y GEOPOLÍTICA	3	O	2	2	0	4	X				X			UH-S02
UH-P01	PSICOLOGÍA GENERAL	3	O	2	2	0	4	X				X			
NA-B02	PROCESO ADMINISTRATIVO	4	O	3	2	0	5		X		X				NA-G17
NC-G03	CONTABILIDAD II	4	O	3	2	0	5		X				X		NC-G01
Total de créditos		21	21 Obligatorios, 0 Electivos												
<b>III Ciclo</b>															
NA-B03	ANÁLISIS Y DISEÑO DE ORGANIZACIONES	4	O	3	2	0	5			X	X				NA-B02
CM-A25	MATEMÁTICA II PARA ADMINISTRADORES	4	O	2	4	0	6		X		X				CM-A24
NE-N05	MICROECONOMÍA	3	O	2	2	0	4	X				X			CM-A24
NA-H01	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO I	3	O	2	2	0	4			X		X			NA-B02 UH-P01
CE-E10	ESTADÍSTICA GENERAL	4	O	2	4	0	6	X			X				CM-A24
NA-C01	GERENCIA DE COSTOS	4	O	3	2	0	5			X	X				NC-G03
Total de créditos		22	22 Obligatorios, 0 Electivos												
<b>IV Ciclo</b>															
NE-N06	MACROECONOMÍA	3	O	2	2	0	4		X			X			NE-N05
CE-E11	MÉTODOS ESTADÍSTICOS	4	O	2	4	0	6	X			X				CE-E10
NA-C02	INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS	4	O	3	2	0	5			X		X			CM-A25 NA-C01
NA-C11	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	3	O	2	2	0	4			X		X			NC-G03
NA-H02	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO II	4	O	3	2	0	5			X		X			NA-H01

NA-C10	ADMINISTRACIÓN BANCARIA	3	O	2	2	0	4			X		X			CM-A25
Total de créditos		21	21 Obligatorios, 0 Electivos												
<b>V Ciclo</b>															
NA-H03	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	4	O	3	2	0	5			X		X			NA-H02
NA-I01	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA I	3	O	2	2	0	4		X		X				CE-E11
NA-K01	MARKETING I	4	O	3	2	0	5		X			X			NE-N06
NA-C03	ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTOS	4	O	2	4	0	6			X	X				NA-C02
NA-Q01	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I	4	O	3	2	0	5			X	X				NA-C01
	ELECTIVO 1	3	E	2	2	0	4		X			X			
Total de créditos		22	19 Obligatorios, 3 Electivos												
<b>VI Ciclo</b>															
NA-L01	DESARROLLO DE EMPRENDEDORES	3	O	2	2	0	4			X			X		NA-H03 NA-K01
NA-K05	PUBLICIDAD APLICADA	3	O	2	2	0	4			X			X		NA-K01
NA-K04	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	4	O	2	4	0	6			X			X		CE-E11 NA-I01
NA-Q02	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES II	4	O	3	2	0	5			X		X			NA-Q01
NA-C04	GERENCIA FINANCIERA I	4	O	3	2	0	5			X		X			NA-C03 NA-C10 NA-C11
	ELECTIVO 2	3	E	2	2	0	4			X			X		
Total de créditos		21	18 Obligatorios, 3 Electivos												
<b>VII Ciclo</b>															
NA-C05	GERENCIA FINANCIERA II	3	O	2	2	0	4			X		X			NA-C04
NA-C06	DIRECCIÓN DE PROYECTOS I	3	O	2	2	0	4			X	X				NA-C04 NA-K04 NA-Q02
NA-K07	MARKETING II	4	O	3	2	0	5			X			X		NA-K04 NA-K05
NA-L04	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES I	4	O	3	2	0	5			X	X				NA-C04 NA-K04
NA-B05	GESTIÓN PÚBLICA	3	O	2	2	0	4			X		X			DD-E14 NA-H03
	ELECTIVO 3	3	E	2	2	0	4		X				X		
Total de créditos		20	17 Obligatorios, 3 Electivos												
<b>VIII Ciclo</b>															
NA-L06	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES II	3	O	2	2	0	4			X	X				NA-L04
NA-C07	DIRECCIÓN DE PROYECTOS II	3	O	2	2	0	4			X	X				NA-C05 NA-C06
NA-Q03	ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTOS	3	O	2	2	0	4			X	X				NA-C05 NA-Q02
NA-B06	PLANEAMIENTO EMPRESARIAL	2	O	1	2	0	3		X						NA-C05 NA-K07 NA-L01
NA-K10	GERENCIA DE VENTAS	4	O	3	2	0	5			X	X				NA-K07
NA-I03	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA II	3	O	2	2	0	4		X		X				NA-C05 NA-K07
	ELECTIVO 4	3	E	2	2	0	4			X		X			

Total de créditos		21	18 Obligatorios, 3 Electivos											
<b>IX Ciclo</b>														
NA-B08	GERENCIA ESTRATÉGICA	4	O	3	2	0	5			X		X		NA-B06 NA-C07 NA-K10
NA-E04	TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS I	2	O	1	2	0	3			X			X	NA-B06 NA-C07 NA-I03 NA-K10 NA-L06 NA-Q03
NA-H04	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	3	O	2	2	0	4			X		X		NA-B06
NA-I04	SEMINARIO DE TESIS	3	O	2	2	0	4			X	X			NA-I03
NA-L08	SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL	3	O	2	2	0	4			X		X		NA-L06
NA-L09	GESTIÓN DE LAS CRISIS EMPRESARIALES	3	O	2	2	0	4			X			X	NA-K10 NA-L06 NA-Q03
	ELECTIVO 5	3	E	2	2	0	4		X			X		
Total de créditos		21	18 Obligatorios, 3 Electivos											
<b>X Ciclo</b>														
NA-B09	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	3	O	2	2	0	4			X	X			NA-B08
NA-E05	TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS II	2	O	1	2	0	3			X		X		NA-E04
NA-E06	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	3	O	0	6	0	2			X			X	NA-B08 NA-E04 NA-H04 NA-I04 NA-L08 NA-L09
NA-J01	DEONTOLOGÍA PROFESIONAL	3	O	2	2	0	4	X					X	NA-H04
NA-K13	MARKETING INTERNACIONAL	3	O	2	2	0	4			X		X		NA-K10
NA-L12	SEMINARIO DE INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA	2	O	1	2	0	3			X			X	NA-B08 NA-E04 NA-H04 NA-I04 NA-L08 NA-L09
	ELECTIVO 6	3	E	2	2	0	4			X			X	
Total de créditos		19	16 Obligatorios, 3 Electivos											

## 7.2.1 Cursos Electivos

Código	Asignatura	Créditos	Tipo	Horas				Áreas de formación			Componente				Requisito
				Teoría	Práctica	Virtual	Total Horas	General	Específico	Especialidad	Investigación	Ciudadanía	Responsabilidad social	Experiencia preprofesional	
<b>V Ciclo</b>															
NA-K03	DISEÑO DE PRODUCTO (E)	3	E	2	2	0	4			X			X		
NA-I02	TALLER DE INFORMÁTICA (E)	3	E	2	2	0	4		X			X			
NA-K02	GERENCIA DE SERVICIOS (E)	3	E	2	2	0	4			X			X		
Total de créditos		9													
<b>VI Ciclo</b>															
NA-K06	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR (E)	3	E	2	2	0	4			X			X		
NA-L02	SEMINARIO DE NEGOCIACIÓN Y CONCILIACIÓN (E)	3	E	2	2	0	4		X				X		
NA-L03	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS (E)	3	E	2	2	0	4		X			X			
Total de créditos		9													
<b>VII Ciclo</b>															
NA-K08	MARKETING TURÍSTICO (E)	3	E	2	2	0	4		X			X			
NA-K09	GESTIÓN DE PRECIOS (E)	3	E	2	2	0	4			X			X		
NA-L05	ADMINISTRACIÓN DE LAS PYMES (E)	3	E	2	2	0	4			X		X			
Total de créditos		9													
<b>VIII Ciclo</b>															
NA-B07	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE PYMES (E)	3	E	2	2	0	4			X	X				
NA-K11	CANALES DE DISTRIBUCIÓN (E)	3	E	2	2	0	4			X		X			
NA-L07	ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNOS LOCALES (E)	3	E	2	2	0	4			X		X			
Total de créditos		9													
<b>IX Ciclo</b>															
NA-K12	E-BUSINESS (E)	3	E	2	2	0	4		X			X			
NA-L10	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS (E)	3	E	2	2	0	4		X				X		
NA-L11	CONSULTORÍA DE NEGOCIOS (E)	3	E	2	2	0	4			X			X		
Total de créditos		9													
<b>X Ciclo</b>															
NA-B10	PERITAJE ADMINISTRATIVO (E)	3	E	2	2	0	4			X	X				
NA-J02	ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (E)	3	E	2	2	0	4		X		X				
NA-L13	GESTIÓN AMBIENTAL (E)	3	E	2	2	0	4		X				X		
Total de créditos		9													

### 7.3. Organización del Plan de Estudios por horas semestrales

Código	Asignatura	Créditos	Tipo	Horas				Requisito
				Teoría	Práctica	Virtual	Total	
<b>I Ciclo</b>								
CM-A23	MATEMÁTICA	4	O	32	64	0	96	
UE-I05	MÉTODOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	3	O	32	32	0	64	
UH-S02	SOCIOLOGÍA GENERAL	3	O	32	32	0	64	
NA-G17	FILOSOFÍA Y DOCTRINA ADMINISTRATIVA	5	O	64	32	0	96	
NC-G01	CONTABILIDAD I	4	O	48	32	0	80	
UE-K09	TALLER DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	3	O	32	32	0	64	
Total de créditos		22	22 Obligatorios, 0 Electivos					
<b>II Ciclo</b>								
CM-A24	MATEMÁTICA I PARA ADMINISTRADORES	4	O	32	64	0	96	CM-A23
DD-E14	DERECHO EMPRESARIAL	3	O	32	32	0	64	
NS-R01	REALIDAD NACIONAL Y GEOPOLÍTICA	3	O	32	32	0	64	UH-S02
UH-P01	PSICOLOGÍA GENERAL	3	O	32	32	0	64	
NA-B02	PROCESO ADMINISTRATIVO	4	O	48	32	0	80	NA-G17
NC-G03	CONTABILIDAD II	4	O	48	32	0	80	NC-G01
Total de créditos		21	21 Obligatorios, 0 Electivos					
<b>III Ciclo</b>								
NA-B03	ANÁLISIS Y DISEÑO DE ORGANIZACIONES	4	O	48	32	0	80	NA-B02
CM-A25	MATEMÁTICA II PARA ADMINISTRADORES	4	O	32	64	0	96	CM-A24
NE-N05	MICROECONOMÍA	3	O	32	32	0	64	CM-A24
NA-H01	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO I	3	O	32	32	0	64	NA-B02 UH-P01
CE-E10	ESTADÍSTICA GENERAL	4	O	32	64	0	96	CM-A24
NA-C01	GERENCIA DE COSTOS	4	O	48	32	0	80	NC-G03
Total de créditos		22	22 Obligatorios, 0 Electivos					
<b>IV Ciclo</b>								
NE-N06	MACROECONOMÍA	3	O	32	32	0	64	NE-N05
CE-E11	MÉTODOS ESTADÍSTICOS	4	O	32	64	0	96	CE-E10
NA-C02	INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS	4	O	48	32	0	80	CM-A25 NA-C01
NA-C11	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	3	O	32	32	0	64	NC-G03
NA-H02	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO II	4	O	48	32	0	80	NA-H01
NA-C10	ADMINISTRACIÓN BANCARIA	3	O	32	32	0	64	CM-A25
Total de créditos		21	21 Obligatorios, 0 Electivos					
<b>V Ciclo</b>								
NA-H03	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	4	O	48	32	0	80	NA-H02



NA-I01	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA I	3	O	32	32	0	64	CE-E11
NA-K01	MARKETING I	4	O	48	32	0	80	NE-N06
NA-C03	ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTOS	4	O	32	64	0	96	NA-C02
NA-Q01	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I	4	O	48	32	0	80	NA-C01
	ELECTIVO 1	3	E	32	32	0	64	
Total de créditos		22	19 Obligatorios, 3 Electivos					
<b>VI Ciclo</b>								
NA-L01	DESARROLLO DE EMPRENDEDORES	3	O	32	32	0	64	NA-H03 NA-K01
NA-K05	PUBLICIDAD APLICADA	3	O	32	32	0	64	NA-K01
NA-K04	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	4	O	32	64	0	96	CE-E11 NA-I01
NA-Q02	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES II	4	O	48	32	0	80	NA-Q01
NA-C04	GERENCIA FINANCIERA I	4	O	48	32	0	80	NA-C03 NA-C10 NA-C11
	ELECTIVO 2	3	E	32	32	0	64	
Total de créditos		21	18 Obligatorios, 3 Electivos					
<b>VII Ciclo</b>								
NA-C05	GERENCIA FINANCIERA II	3	O	32	32	0	64	NA-C04
NA-C06	DIRECCIÓN DE PROYECTOS I	3	O	32	32	0	64	NA-C04 NA-K04 NA-Q02
NA-K07	MARKETING II	4	O	48	32	0	80	NA-K04 NA-K05
NA-L04	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES I	4	O	48	32	0	80	NA-C04 NA-K04
NA-B05	GESTIÓN PÚBLICA	3	O	32	32	0	64	DD-E14 NA-H03
	ELECTIVO 3	3	E	32	32	0	64	
Total de créditos		20	17 Obligatorios, 3 Electivos					
<b>VIII Ciclo</b>								
NA-L06	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES II	3	O	32	32	0	64	NA-L04
NA-C07	DIRECCIÓN DE PROYECTOS II	3	O	32	32	0	64	NA-C05 NA-C06
NA-Q03	ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTOS	3	O	32	32	0	64	NA-C05 NA-Q02
NA-B06	PLANEAMIENTO EMPRESARIAL	2	O	16	32	0	48	NA-C05 NA-K07 NA-L01
NA-K10	GERENCIA DE VENTAS	4	O	48	32	0	80	NA-K07
NA-I03	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA II	3	O	32	32	0	64	NA-C05 NA-K07
	ELECTIVO 4	3	E	32	32	0	64	
Total de créditos		21	18 Obligatorios, 3 Electivos					
<b>IX Ciclo</b>								
NA-B08	GERENCIA ESTRATÉGICA	4	O	48	32	0	80	NA-B06 NA-C07 NA-K10

NA-E04	TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS I	2	O	16	32	0	48	NA-B06 NA-C07 NA-I03 NA-K10 NA-L06 NA-Q03
NA-H04	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	3	O	32	32	0	64	NA-B06
NA-I04	SEMINARIO DE TESIS	3	O	32	32	0	64	NA-I03
NA-L08	SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL	3	O	32	32	0	64	NA-L06
NA-L09	GESTIÓN DE LAS CRISIS EMPRESARIALES	3	O	32	32	0	64	NA-K10 NA-L06 NA-Q03
	ELECTIVO 5	3	E	32	32	0	64	
Total de créditos		21	18 Obligatorios, 3 Electivos					
<b>X Ciclo</b>								
NA-B09	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	3	O	32	32	0	64	NA-B08
NA-E05	TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS II	2	O	16	32	0	48	NA-E04
NA-E06	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	3	O	0	96	0	32	NA-B08 NA-E04 NA-H04 NA-I04 NA-L08 NA-L09
NA-J01	DEONTOLOGÍA PROFESIONAL	3	O	32	32	0	64	NA-H04
NA-K13	MARKETING INTERNACIONAL	3	O	32	32	0	64	NA-K10
NA-L12	SEMINARIO DE INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA	2	O	16	32	0	48	NA-B08 NA-E04 NA-H04 NA-I04 NA-L08 NA-L09
	ELECTIVO 6	3	E	32	32	0	64	
Total de créditos		19	16 Obligatorios, 3 Electivos					

#### 7.4. Resumen de créditos por área formativa

	Ciclo	Formación General	Formación Específica	Formación Especializada	Electivo Específico	Electivo Especialidad	Total
Asignaturas por ciclo	I	13	9	0	0	0	22
	II	10	11	0	0	0	21
	III	7	4	11	0	0	22
	IV	4	3	14	0	0	21
	V	0	7	12	3	0	22
	VI	0	0	18	0	3	21
	VII	0	0	17	3	0	20
	VIII	0	5	13	0	3	21
	IX	0	0	18	3	0	21
	X	3	0	13	0	3	19
	Total		37	39	116	9	9

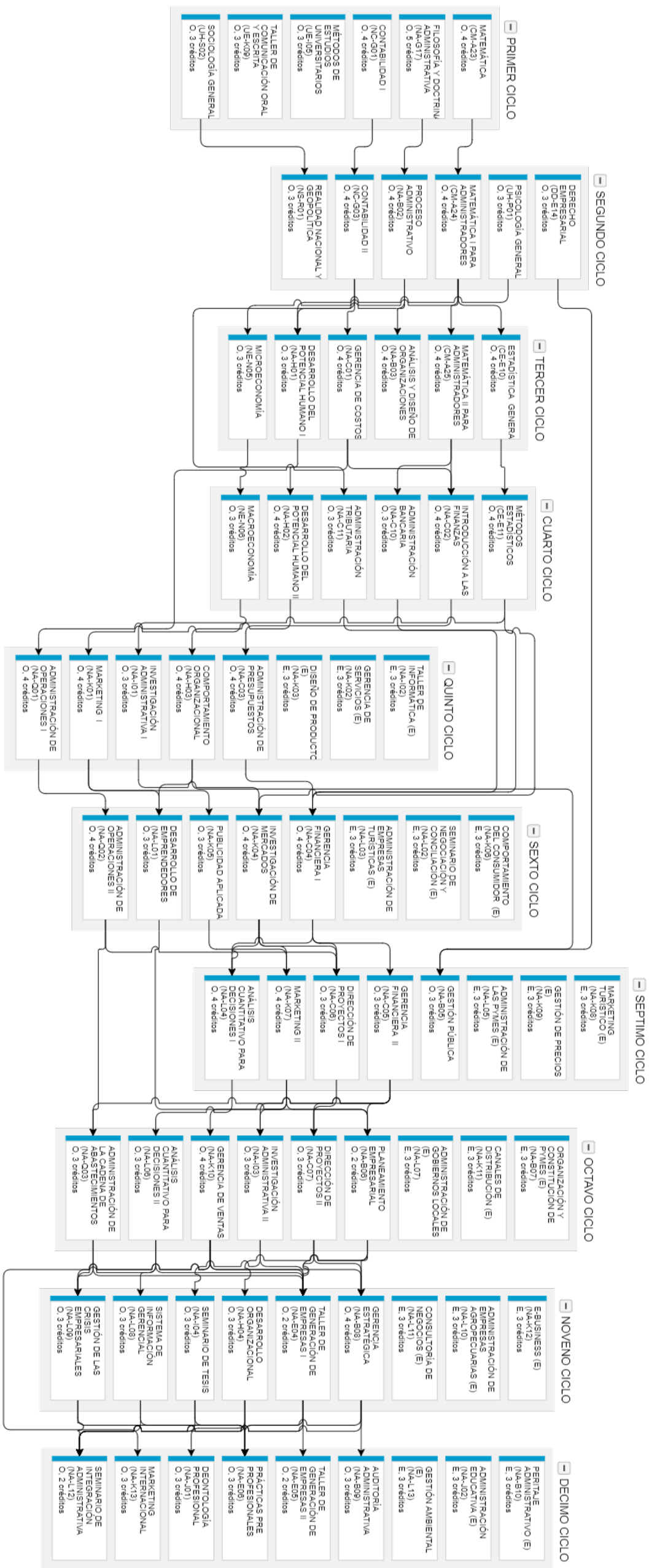
Para egresar de la carrera profesional de ADMINISTRACIÓN se requiere que los estudiantes aprueben 210 créditos como mínimo entre asignaturas obligatorias y electivas.

## 7.5. Tabla de equivalencias

Currículo actual (Actualizado)			Currículo anterior (Adecuado)			
Código	Curso	Cred	>	Código	Curso	Cred
07 NA-C10	ADMINISTRACIÓN BANCARIA	3	>	06 NA-C10	ADMINISTRACIÓN BANCARIA	3
07 NA-L10	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS (E)	3	>	06 NA-L10	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS (E)	3
07 NA-L03	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS (E)	3	>	06 NA-L03	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS (E)	3
07 NA-L07	ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNOS LOCALES (E)	3	>	06 NA-L07	ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNOS LOCALES (E)	3
07 NA-Q03	ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTOS	3	>	06 NA-Q03	ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTOS	3
07 NA-L05	ADMINISTRACIÓN DE LAS PYMES (E)	3	>	06 NA-L05	ADMINISTRACIÓN DE LAS PYMES (E)	3
07 NA-Q01	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I	4	>	06 NA-Q01	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I	4
07 NA-Q02	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES II	4	>	06 NA-Q02	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES II	4
07 NA-C03	ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTOS	4	>	06 NA-C03	ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTOS	4
07 NA-J02	ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (E)	3	>	06 NA-J02	ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (E)	3
07 NA-C11	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	3	>	06 NA-C11	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	3
07 NA-L04	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES I	4	>	06 NA-L04	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES I	4
07 NA-L06	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES II	3	>	06 NA-L06	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES II	3
07 NA-B03	ANÁLISIS Y DISEÑO DE ORGANIZACIONES	4	>	06 NA-B03	ANÁLISIS Y DISEÑO DE ORGANIZACIONES	4
07 NA-B09	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	3	>	06 NA-B09	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	3
07 NA-K11	CANALES DE DISTRIBUCIÓN (E)	3	>	06 NA-K11	CANALES DE DISTRIBUCIÓN (E)	3
07 NA-K06	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR (E)	3	>	06 NA-K06	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR (E)	3
07 NA-H03	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	4	>	06 NA-H03	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	4
07 NA-L11	CONSULTORÍA DE NEGOCIOS (E)	3	>	06 NA-L11	CONSULTORÍA DE NEGOCIOS (E)	3
07 NC-G01	CONTABILIDAD I	4	>	06 NC-G01	CONTABILIDAD I	4
07 NC-G03	CONTABILIDAD II	4	>	06 NC-G03	CONTABILIDAD II	4
07 NA-J01	DEONTOLOGÍA PROFESIONAL	3	>	06 NA-J01	DEONTOLOGÍA PROFESIONAL	3
07 DD-E14	DERECHO EMPRESARIAL	3	>	06 DD-E14	DERECHO EMPRESARIAL	3
07 NA-L01	DESARROLLO DE EMPRENDEDORES	3	>	06 NA-L01	DESARROLLO DE EMPRENDEDORES	3
07 NA-H01	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO I	3	>	06 NA-H01	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO I	3
07 NA-H02	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO II	4	>	06 NA-H02	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO II	4
07 NA-H04	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	3	>	06 NA-H04	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	3
07 NA-C06	DIRECCIÓN DE PROYECTOS I	3	>	06 NA-C06	DIRECCIÓN DE PROYECTOS I	3
07 NA-C07	DIRECCIÓN DE PROYECTOS II	3	>	06 NA-C07	DIRECCIÓN DE PROYECTOS II	3
07 NA-K03	DISEÑO DE PRODUCTO (E)	3	>	06 NA-K03	DISEÑO DE PRODUCTO (E)	3
07 NA-K12	E-BUSINESS (E)	3	>	06 NA-K12	E-BUSINESS (E)	3
07 CE-E10	ESTADÍSTICA GENERAL	4	>	06 CE-E10	ESTADÍSTICA GENERAL	4
07 NA-G17	FILOSOFÍA Y DOCTRINA ADMINISTRATIVA	5	>	06 NA-G17	FILOSOFÍA Y DOCTRINA ADMINISTRATIVA	5
07 NA-C01	GERENCIA DE COSTOS	4	>	06 NA-C01	GERENCIA DE COSTOS	4
07 NA-K02	GERENCIA DE SERVICIOS (E)	3	>	06 NA-K02	GERENCIA DE SERVICIOS (E)	3
07 NA-K10	GERENCIA DE VENTAS	4	>	06 NA-K10	GERENCIA DE VENTAS	4
07 NA-B08	GERENCIA ESTRATÉGICA	4	>	06 NA-B08	GERENCIA ESTRATÉGICA	4
07 NA-C05	GERENCIA FINANCIERA II	3	>	06 NA-C05	GERENCIA FINANCIERA II	3

Currículo actual (Actualizado)			Currículo anterior (Adecuado)			
Código	Curso	Cred	>	Código	Curso	Cred
07 NA-C04	GERENCIA FINANCIERA I	4	>	06 NA-C04	GERENCIA FINANCIERA I	4
07 NA-L13	GESTIÓN AMBIENTAL (E)	3	>	06 NA-L13	GESTIÓN AMBIENTAL (E)	3
07 NA-L09	GESTIÓN DE LAS CRISIS EMPRESARIALES	3	>	06 NA-L09	GESTIÓN DE LAS CRISIS EMPRESARIALES	3
07 NA-K09	GESTIÓN DE PRECIOS (E)	3	>	06 NA-K09	GESTIÓN DE PRECIOS (E)	3
07 NA-B05	GESTIÓN PÚBLICA	3	>	06 NA-B05	GESTIÓN PÚBLICA	3
07 NA-C02	INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS	4	>	06 NA-C02	INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS	4
07 NA-I01	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA I	3	>	06 NA-I01	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA I	3
07 NA-I03	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA II	3	>	06 NA-I03	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA II	3
07 NA-K04	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	4	>	06 NA-K04	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	4
07 NE-N06	MACROECONOMÍA	3	>	06 NE-N06	MACROECONOMÍA	3
07 NA-K01	MARKETING I	4	>	06 NA-K01	MARKETING I	4
07 NA-K07	MARKETING II	4	>	06 NA-K07	MARKETING II	4
07 NA-K13	MARKETING INTERNACIONAL	3	>	06 NA-K13	MARKETING INTERNACIONAL	3
07 NA-K08	MARKETING TURÍSTICO (E)	3	>	06 NA-K08	MARKETING TURÍSTICO (E)	3
07 CM-A23	MATEMÁTICA	4	>	06 CM-A23	MATEMÁTICA	4
07 CM-A24	MATEMÁTICA I PARA ADMINISTRADORES	4	>	06 CM-A24	MATEMÁTICA I PARA ADMINISTRADORES	4
07 CM-A25	MATEMÁTICA II PARA ADMINISTRADORES	4	>	06 CM-A25	MATEMÁTICA II PARA ADMINISTRADORES	4
07 UE-I05	MÉTODOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	3	>	06 UE-I05	MÉTODOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	3
07 CE-E11	MÉTODOS ESTADÍSTICOS	4	>	06 CE-E11	MÉTODOS ESTADÍSTICOS	4
07 NE-N05	MICROECONOMÍA	3	>	06 NE-N05	MICROECONOMÍA	3
07 NA-B07	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE PYMES (E)	3	>	06 NA-B07	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE PYMES (E)	3
07 NA-B10	PERITAJE ADMINISTRATIVO (E)	3	>	06 NA-B10	PERITAJE ADMINISTRATIVO (E)	3
07 NA-B06	PLANEAMIENTO EMPRESARIAL	2	>	06 NA-B06	PLANEAMIENTO EMPRESARIAL	2
07 NA-E06	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	3	>	06 NA-E06	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	3
07 NA-B02	PROCESO ADMINISTRATIVO	4	>	06 NA-B02	PROCESO ADMINISTRATIVO	4
07 UH-P01	PSICOLOGÍA GENERAL	3	>	06 UH-P01	PSICOLOGÍA GENERAL	3
07 NA-K05	PUBLICIDAD APLICADA	3	>	06 NA-K05	PUBLICIDAD APLICADA	3
07 NS-R01	REALIDAD NACIONAL Y GEOPOLÍTICA	3	>	06 NS-R01	REALIDAD NACIONAL Y GEOPOLÍTICA	3
07 NA-L12	SEMINARIO DE INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA	2	>	06 NA-L12	SEMINARIO DE INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA	2
07 NA-L02	SEMINARIO DE NEGOCIACIÓN Y CONCILIACIÓN (E)	3	>	06 NA-L02	SEMINARIO DE NEGOCIACIÓN Y CONCILIACIÓN (E)	3
07 NA-I04	SEMINARIO DE TESIS	3	>	06 NA-I04	SEMINARIO DE TESIS	3
07 NA-L08	SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL	3	>	06 NA-L08	SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL	3
07 UH-S02	SOCIOLOGÍA GENERAL	3	>	06 UH-S02	SOCIOLOGÍA GENERAL	3
07 UE-K09	TALLER DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	3	>	06 UE-K09	TALLER DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	3
07 NA-E04	TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS I	2	>	06 NA-E04	TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS I	2
07 NA-E05	TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS II	2	>	06 NA-E05	TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS II	2
07 NA-I02	TALLER DE INFORMÁTICA (E)	3	>	06 NA-I02	TALLER DE INFORMÁTICA (E)	3

# 7.6. Malla curricular



## 7.7. Sumillas de las asignaturas

### SUMILLA DE MATEMÁTICA

#### I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	MATEMÁTICA
CÓDIGO:	CM-A23
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 4, Total: 6
ÁREA CURRICULAR:	General
CICLO:	I
REQUISITO(S):	

#### II. RESUMEN

La asignatura de matemática pertenece al área de formación general y es de naturaleza teórica- práctica cuyo propósito es fortalecer las competencias en el estudiante sobre fundamentos de álgebra. Gráficos, Ecuaciones y Desigualdades. Funciones y Gráficos de funciones. Funciones polinomiales y logarítmicas. Sistemas de Ecuaciones Lineales y Matrices.

#### III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

##### 3.1. Competencia Genérica

Toma decisiones con rigor científico al plantear y resolver problemas en situaciones reales.

##### 3.2. Unidad de Competencia

**CG2UC1**. Proporciona los conocimientos necesarios y habilidades a los estudiantes que le permite plantear y solucionar situaciones problemáticas de su entorno real mediante el análisis y representación de funciones matemáticas y sus aplicaciones a modelos matemáticos relacionados a la especialidad, que la va a servir para fortalecer la capacidad de abstracción, generalización y rigor matemático usando los conceptos de números reales, sistemas de ecuaciones y matrices.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Conoce y utiliza las reglas del álgebra resolviendo ejercicios y problemas de números reales, leyes de los exponentes, desigualdades y gráficas de intervalos.
- Analiza y resuelve ecuaciones e inecuaciones lineales, cuadrática, polinómicas racionales, con valor absoluto y con radicales.
- Calcula, gráfica y resuelve problemas relacionados con el dominio, rango, operaciones con f funciones y aplicaciones de las funciones en la administración y economía.
- Calcula y resuelve operaciones con matrices, determinantes y sistemas de ecuaciones lineales para aplicarlos en problemas relacionados con la administración y economía.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Pocas habilidades en el uso del álgebra en los números reales. 5.2 Falta del uso de tecnologías para complementar diferentes temas tratados en clase. 5.3 Deficientes estrategias adecuadas para el aprendizaje colaborativo y aprendizaje cooperativo. 5.4 Deficiencia en el razonamiento lógico para plantear y resolver ecuaciones, inecuaciones, funciones, matrices, sistemas de ecuaciones lineales y sus aplicaciones a problemas relacionados con su especialidad
- Falta del uso de tecnologías para complementar diferentes temas tratados en clase
- Deficientes estrategias adecuadas para el aprendizaje colaborativo y aprendizaje cooperativo.
- Deficiencia en el razonamiento lógico para plantear y resolver ecuaciones, inecuaciones, funciones, matrices, sistemas de ecuaciones lineales y sus aplicaciones a problemas relacionados con su especialidad



# SUMILLA DE MÉTODOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	MÉTODOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
CÓDIGO:	UE-I05
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	General
CICLO:	I
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de Metodos de estudios Universitarios es predominio práctico con sustento teórico comprimido, corresponde al área General. Aborda desde la formación consciente del estudiante universitario? (aspectos de motivación y consolidación de la carrera elegida en relación armónica con los rasgos del trabajo universitario); ayuda a seleccionar las estrategias de aprendizaje y a estructurar las propias, manejando herramientas tradicionales y digitales; conduce a realizar trabajos de investigación elemental a través de la producción textual en los documentos académicos más requeridos o usuales (ensayo, monografía, informe académico-técnico y artículo científico) con temática y problemática propia de una carrera profesional

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Genérica

Demuestra capacidad comunicativa adecuada y eficaz en situaciones y temáticas académico cotidianos, y de análisis y síntesis en la gestión responsable y eficiente de la información orientada a la investigación.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CG1UC2.** Analiza la importancia de la universidad y de sus roles en el contexto social y político de la región compartiendo información proveniente de diversas fuentes por medio de métodos y técnicas de estudio, aprovechando los recursos tecnológicos a su alcance para profundizar y ampliar sus aprendizajes de manera permanente.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Escucha activamente diversos tipos de textos deduciendo, interpretando y reflexionando sobre su contenido e intencionalidad comunicativa.
- Expresa ideas, emociones y experiencias empleando variados recursos expresivos según el propósito comunicativo e interactuando con sus interlocutores.
- Analiza la problemática de la ley universitaria y su injerencia en su desempeño profesional.
- Emplea estrategias para identificar o inferir ideas principales y propósitos comunicativos subyacentes, reflexionando sobre el contenido y el contexto de los textos orales.
- Planifica, textualiza y revisa diversos textos para ser expresados, acordes a su carrera, respetando las convenciones de la escritura y considerando el destinatario.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desatención y limitaciones en la escucha activa.
- Incapacidad para analizar y solucionar problemáticas universitarias.
- Timidez y miedo escénico.
- Déficit de manejo de recursos de expresión oral.
- Escasa producción de textos académicos (ensayo, monografía, reseña, artículo, etc).
- Escasez de métodos y técnicas de estudio.

# SUMILLA DE SOCIOLOGÍA GENERAL

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	SOCIOLOGÍA GENERAL
CÓDIGO:	UH-S02
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	General
CICLO:	I
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de sociología general es de formación general y de naturaleza teórica-práctica está diseñada para comprender y promover los procesos sociales en nivel de la sociedad global, a partir del manejo de los conceptos centrales de la sociología, aportando alternativa científicamente fundadas que faciliten nuevas visiones de la problemática social; comprendiendo la naturaleza de la sociología, el individuo y la sociedad, la instituciones sociales, la realidad social y el desarrollo evolutivo de la sociología en el Perú y en Latinoamérica.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Genérica

Desarrolla actitudes interculturales valorando la diversidad social y cultural del entorno local, regional, nacional y mundial, con sentido crítico y reflexivo.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CG6UC2.** Comprende el estudio de la teoría general de la ciencia sociológica por lo cual identifica los procesos de globalización y los cambios sociales que se producen, analizando e interpretando los factores sociales de la desigualdad global en las sociedades y elabora informes comparativos de Políticas de Gobierno con relación a la democracia, el terrorismo y el medio ambiente

#### **IV. CAPACIDADES**

- Explica la visión histórica del pensamiento social y la teoría de la ciencia sociológica, su origen, campo de estudio, métodos y su relación con las otras ciencias sociales.
- Identifica las diferentes corrientes sociológicas y sus enfoques para analizar la realidad social.
- Analiza e interpreta la estructura y dinámica de la sociedad, los conceptos de estratificación, movilidad social, exclusión social, conflictos y cambio social.
- Analiza e interpreta el desarrollo de la sociología en América Latina y el Perú.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Explica la visión histórica del pensamiento social y la teoría de la ciencia sociológica, su origen, campo de estudio, métodos y su relación con las otras ciencias sociales.
- Identifica las diferentes corrientes sociológicas y sus enfoques para analizar la realidad social.
- Analiza e interpreta la estructura y dinámica de la sociedad, los conceptos de estratificación, movilidad social, exclusión social, conflictos y cambio social.
- Analiza e interpreta el desarrollo de la sociología en América Latina y el Perú.

# SUMILLA DE FILOSOFÍA Y DOCTRINA ADMINISTRATIVA

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	FILOSOFÍA Y DOCTRINA ADMINISTRATIVA
CÓDIGO:	NA-G17
Nº DE CRÉDITOS:	5
Nº DE HORAS:	Teóricas: 4 / Prácticas: 2, Total: 6
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	I
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de Filosofía y Doctrina Administrativa corresponde al área de estudios específico, es de naturaleza teórico ? práctica; está orientada a desarrollar en los estudiantes las competencias sobre los fundamentos básicos de la administración, origen y evolución histórica del pensamiento administrativo, administración, ciencia, arte y técnica, teoría clásica y neo clásica de la administración, La administración Científica del siglo XXI, otras teorías de la administración y respecto a las Escuelas y enfoques de la administración.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC1.** Analiza la evolución de la teoría administrativa a través de los distintos enfoques aplicados en las organizaciones, de manera crítica.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Entiende los diversos conceptos de la administración, sus principios, niveles y funciones, considerando las diferentes capacidades que deben tener los administradores y los roles que pueden desempeñar; precisando la eficiencia y eficacia de las organizaciones así como de los elementos que lo conforman, para lo cual se debe tomar en cuenta los principios, características, fundamentos y aportaciones sobre el pensamiento administrativo de civilizaciones antiguas, instituciones militares, iglesia católica y la revolución industrial
- Conoce la perspectiva clásica de la administración, partiendo de los principios de Taylor de una administración científica, considerando los principios generales y las aportaciones también de la teoría administrativa de Fayol, asimismo la visión de Max Weber acerca de la burocracia y sus características.
- Explica la perspectiva humanista de la administración, partiendo de las implicaciones de la libertad y el autocontrol de los individuos dentro de los grupos según la visión de Follett y además precisa la influencia de la psicología industrial para el desarrollo de la escuela de las relaciones humanas para comprender el comportamiento de los individuos y de los grupos en las organizaciones.
- Precisa la perspectiva moderna de la administración conociendo los orígenes de la escuela matemática y sus principales aportes al pensamiento administrativo, así como también el concepto de los sistemas de las organizaciones, identifica los respectivos subsistemas y desde luego el origen de las teorías de las contingencias así como sus aportes y limitaciones, y además explica la perspectiva contemporánea de la administración e identifica los principios que caracterizan a una organización innovadora, así como también a la calidad, los proyectos y procesos organizacionales presentando una visión general de la reingeniería y adelgazamiento.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Poca claridad sobre la aplicación de la teoría científica de la administración.
- Dificultad para analizar la evolución de la teoría administrativa a través de los distintos enfoques aplicados en las organizaciones.
- Conflictos sobre el uso de tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.
- Inconvenientes respecto a la aplicación de las perspectivas moderna y contemporánea en el contexto empresarial.

# SUMILLA DE CONTABILIDAD I

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	CONTABILIDAD I
CÓDIGO:	NC-G01
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	I
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

El curso de contabilidad I, pertenece al área curricular de Formación específica, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito desarrollar capacidades sobre los fundamentos básicos, teóricos y prácticos sobre los que descansa la ciencia contable, así como el análisis de los principios de contabilidad generalmente aceptados y su incidencia en la formulación de los estados financieros, asimismo el registro de las operaciones económicas y financieras en los libros contables, haciendo uso del plan contable general para empresas hasta la obtención de los estados financieros básicos de una determinada empresa, para la toma de decisiones de manera oportuna de la alta dirección, jefes de área, socios, trabajadores, proveedores, clientes, etc.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE5 Administra los recursos de las organizaciones utilizando herramientas económica-financieras, para elevar la rentabilidad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE5UC11.** Conoce las técnicas, métodos y principios básicos de la ciencia contable y su aplicación en los diferentes hechos de naturaleza económica, administrativa y financiera, dando énfasis a los libros y registros contables por medios computarizados y la obtención de los estados financieros básicos para su análisis e interpretación

#### **IV. CAPACIDADES**

- Conoce la evolución de la contabilidad como ciencia, la empresa, los comprobantes de pago y los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Utiliza el Plan Contable General Empresarial para el registro de hechos económicos y financieros.
- Registra las operaciones de la empresa en los libros principales y auxiliares de contabilidad. Elabora, interpreta y analiza los Estados Financieros básicos, para la toma de decisiones oportunas.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconocimiento sobre los fundamentos teóricos y prácticos sobre los que descansa la contabilidad.
- Poca claridad en el análisis de los principios y su incidencia en la formulación de los estados financieros
- Inadecuado registro de las operaciones económicas y financieras en los libros contables sin utilizar el plan contable general.
- Información inoportuna para las empresas en la obtención de los estados financieros básicos para una mejor toma de decisiones de la alta dirección, jefes de área, socios, trabajadores, proveedores, clientes, etc.



# SUMILLA DE TALLER DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	TALLER DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
CÓDIGO:	UE-K09
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	General
CICLO:	I
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de Taller de comunicación oral y escrita corresponde al área general, es de naturaleza teórico ? práctica; está orientada a desarrollar en los estudiantes la competencia para hacer una presentación exitosa ante un auditorio en el campo de su especialidad sobre temas y una comunicación fluida tanto de manera individual y grupal así como una redacción clara y precisa que ayuden a la gestión eficiente y eficaz mediante la toma de decisiones oportuna en el contexto empresarial.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Genérica

Demuestra capacidad comunicativa adecuada y eficaz en situaciones y temáticas académico cotidianos, y de análisis y síntesis en la gestión responsable y eficiente de la información orientada a la investigación.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CG1UC1.** Se comunica adecuada y eficazmente en situaciones y temáticas académico cotidianas.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Escucha activamente diversos tipos de textos deduciendo, interpretando y reflexionando sobre su contenido e intencionalidad comunicativa.
- Expresa ideas, emociones y experiencias empleando variados recursos expresivos según el propósito comunicativo e interactuando con sus interlocutores.
- Emplea estrategias para identificar o inferir ideas principales y propósitos comunicativos subyacentes, reflexionando sobre el contenido y el contexto de los textos.
- Planifica, textualiza y revisa diversos textos académicos y administrativos, acordes a su carrera, respetando las convenciones de la escritura y considerando el destinatario.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desatención y limitaciones en la escucha activa.
- Timidez y miedo escénico
- Déficit de lectura crítica
- Escasa producción de textos

# SUMILLA DE MATEMÁTICA I PARA ADMINISTRADORES

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	MATEMÁTICA	I	PARA
	ADMINISTRADORES		
CÓDIGO:	CM-A24		
Nº DE CRÉDITOS:	4		
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 4, Total: 6		
ÁREA CURRICULAR:	General		
CICLO:	II		
REQUISITO(S):	CM-A23		

## II. RESUMEN

La asignatura de Matemática I para administradores corresponde al área de estudios generales, es de naturaleza teórico-práctico y busca desarrollar en los estudiantes las competencias lógicas matemáticas y comprende la siguiente sumilla: Programación Lineal Aplicada a la Ciencia Administrativa. Cálculo diferencial. Aplicaciones de la derivada a la Administración. Cálculo Integral Aplicado y Calculo de varias Variables.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Genérica

Toma decisiones con rigor científico al plantear y resolver problemas en situaciones reales.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CG2UC2.** Desarrolla en los estudiantes los conocimientos en el mundo matemático, realizando investigación científica formativa para resolver nuevas situaciones problemáticas con responsabilidad y eficiencia, con ética y profesionalismo, con rigor científico.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Maneja las nociones básicas y propiedades de la teoría de la programación lineal aplicada a las ciencias administrativas.
- Utiliza conceptos teóricos, axiomáticos y técnicas respecto a las derivadas y sus aplicaciones.
- Aplica con destreza los conceptos y propiedades del cálculo integral en la solución de problemas económicos.
- Utiliza teorías del cálculo de varias variables en los ejercicios de práctica.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Los estudiantes tienen dificultades en el planteo de problemas que se resuelven mediante inecuaciones que contienen condiciones.
- Manejan débilmente la tabla de derivadas.
- No interpretan las soluciones tanto de derivadas como de integrales
- Falta habilidades creativas en el uso de las integrales definidas y sus aplicaciones.
- Poca costumbre de uso de la biblioteca virtual en la resolución de tareas extra clases.

# SUMILLA DE DERECHO EMPRESARIAL

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	DERECHO EMPRESARIAL
CÓDIGO:	DD-E14
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	II
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La Asignatura de Derecho Empresarial es de naturaleza teórico - práctico y pertenece al área de formación de estudios específico; tiene la finalidad de estudiar el origen y evolución del derecho empresarial, el comercio, las instituciones de comercio, bolsas, los títulos valores, acciones contractuales, y el derecho tributario.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC28.** Adquiere conocimiento acerca de la evolución del comercio hasta la constitución de la empresa, conociendo los títulos valores y el derecho tributario.

## IV. CAPACIDADES

- Identifica el derecho, el estado, los poderes. La constitución política del Perú.
- Conoce el derecho empresarial, las instituciones de comercio, los títulos valores .
- Aplica las normas jurídicas relacionadas en la práctica empresarial.
- Conoce la empresa, las clases de sociedades, desde su constitución, reorganización, hasta su liquidación y extinción.
- Analiza y aplica los contratos empresariales y las normas tributarias que inciden en la actividad empresarial.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconocimiento de los poderes del estado peruano.
- Poco conocimiento del derecho empresarial
- Deficiente aplicación de normas básica relacionadas al contexto empresarial.
- Conflictos por desconocimientos sobre contratos comerciales.

# SUMILLA DE REALIDAD NACIONAL Y GEOPOLÍTICA

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	REALIDAD NACIONAL Y GEOPOLÍTICA
CÓDIGO:	NS-R01
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	General
CICLO:	II
REQUISITO(S):	UH-S02

## II. RESUMEN

La asignatura de Realidad Nacional y Geopolítica, corresponde al área de formación de estudios específicos y es de naturaleza teórico ? práctico; busca desarrollar en los estudiantes una visión integral y crítica de nuestra realidad nacional en el contexto mundial, a través del análisis de las estructuras económicas, sociales, políticas e ideológicas de la sociedad peruana, comparado con el resto del mundo, desde un enfoque geopolítico, demográfico y ecológico.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Genérica

Desarrolla actitudes interculturales valorando la diversidad social y cultural del entorno local, regional, nacional y mundial, con sentido crítico y reflexivo.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CG6UC1.** Comprende los fundamentos teóricos de la realidad peruana y su relación mundial en la interpretación de los fenómenos sociales, económicos y políticos.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Desarrolla el marco teórico conceptual de la realidad, sus formas de interpretar, sus corrientes y enfoques, las características de la realidad nacional incidiendo en sus diferencias económicas, sociales y lingüísticas.
- Analiza e interpreta la estructura geográfica, relacionando los conceptos de la Geopolítica, con la historia, la geografía y la política mundiales.
- Analiza en forma crítica la problemática de las estructuras económicas, social, político de la sociedad peruana.
- Reflexiona sobre la problemática nacional y su relación mundial respecto a los indicadores socioeconómicos: PEA, PBI, PBI per cápita, indicadores de educabilidad, indicadores de salud.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Los estudiantes tienen dificultades en el planteo de problemas que se resuelven mediante inecuaciones que contienen condiciones.
- Manejan débilmente la tabla de derivadas.
- No interpretan las soluciones tanto de derivadas como de integrales.
- Falta habilidades creativas en el uso de las integrales definidas y sus aplicaciones.
- Poca costumbre de uso de la biblioteca virtual en la resolución de tareas extra clases.



# SUMILLA DE PSICOLOGÍA GENERAL

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	PSICOLOGÍA GENERAL
CÓDIGO:	UH-P01
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	General
CICLO:	II
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de psicología general pertenece al área de formación general y de naturaleza teórica- practica y pretende capacitar al estudiante de formación en todos los Conocimientos, habilidades, destrezas en la construcción del marco teórico en los trabajos de investigación como son las funciones psicológicas que permitirán una determinada interacción, selección y elaboración con el entorno y las medidas para desarrollar mecanismos psicológicos diversos y demostrar una actitud determinada

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Genérica

Demuestra liderazgo y responsabilidad en el trabajo en equipo, para generar soluciones con creatividad, innovación y visión de futuro, ante situaciones y problemas del contexto de forma sistémica.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CG3UC1** . Evalúa los principios de la psicología en función a sus procesos cognitivos y de su personalidad para hacer reajustes pertinentes asociados a la vida afectiva, sexual y funciones bioquímicas.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Describe la psicología, los fundamentos neurofisiológicos que determinan la conducta y los procesos mentales.
- Explica las diferentes teorías de la personalidad para comprender su tipología.
- Comprende y analiza el desarrollo de la personalidad en función del comportamiento y a la interacción con su entorno cercano.
- Describe las diferencias entre las conductas normales y las anormales; identificando las patologías.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- No se precisa las diferencias especiales y únicas que tienen las personas.
- Poco entendimiento y comprensión de las personas por tener diferentes comportamientos lo cual le proporcionara nuevas formas de tratar adecuadamente a las personas que soliciten sus servicios.
- Las personas presentan cuadros patológicos que en muchos de los casos pueden llevarlos a cometer actos delictivos viendo la diferencia entre sujetos imputables e inimputables.

# SUMILLA DE PROCESO ADMINISTRATIVO

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	PROCESO ADMINISTRATIVO
CÓDIGO:	NA-B02
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	II
REQUISITO(S):	NA-G17

## II. RESUMEN

La asignatura Proceso Administrativo pertenece al área de estudios específico, es de naturaleza teórico-práctica. Está orientada a desarrollar las competencias relacionadas a la aplicación de herramientas administrativas dentro del marco del proceso gerencial en las organizaciones, para poder alcanzar los objetivos organizacionales de manera colaborativa. Esta asignatura está enfocada en el estudio y aplicación de teorías, técnicas y procedimientos de planeación, organización, dirección y control en el ámbito empresarial de manera estratégica.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC2.** Desarrolla las funciones administrativas en los diferentes tipos de organizaciones, con responsabilidad social.

## IV. CAPACIDADES

- Desempeña los roles y habilidades gerenciales para elevar la competitividad de las organizaciones de manera responsable.
- Desarrolla las actividades administrativas enmarcadas dentro de los diferentes procesos de planeación, organización, dirección y control, de manera sistemática.
- Analiza las diferentes estrategias de la planeación y las estructuras organizacionales.
- Aplica estrategias de dirección y control en las organizaciones.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconocimiento de los roles y habilidades gerenciales.
- Empirismo en la aplicación del proceso de administración científica
- Poca importancia a las actividades relacionadas con la responsabilidad social de las organizaciones.
- Limitaciones en la formulación de planes, estructuras organizacionales, técnicas de motivación; liderazgo y mecanismos de control.

# SUMILLA DE CONTABILIDAD II

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	CONTABILIDAD II
CÓDIGO:	NC-G03
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	II
REQUISITO(S):	NC-G01

## II. RESUMEN

El curso pertenece al área curricular de formación específica, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito desarrollar capacidades sobre: desarrollar casos prácticos con cada una de las normas internacionales de contabilidad; aplicar prácticas contables usuales en el Perú; conocer, estudiar la doctrina y aplicación de las normas laborales, tributarias y de naturaleza financiera que incidan en los hechos económicos, financieros y administrativos de la organización; desarrollar monografías integrales dirigidas en el sector comercial e industrial; formular los cuadros internos de los sistemas de información gerencial; elaborar los estados financieros básicos.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE5 Administra los recursos de las organizaciones utilizando herramientas económica-financieras, para elevar la rentabilidad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE5UC12.** Elabora la información contable utilizando las normas internacionales de información financiera, así como la legislación laboral y tributaria vigente, valora su importancia en la gestión de las organizaciones en el contexto actual.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Analiza el marco conceptual de las normas internacionales de información financiera y NIIF de políticas contables y presentación de información financiera ejemplificando con objetividad.
- Aplica las normas internacionales de información financiera relacionada con el tratamiento de los elementos de los estados financieros con eficacia.
- Interpreta las normas tributarias y laborales aplicables en las empresas valorando su importancia en la gestión empresarial.
- Elabora el proceso contable (reconoce, mide, registra, presenta y revela) de empresas comerciales e industriales aplicando con equidad normas técnicas y legales.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconocimiento del proceso contable de empresas.
- Poco dominio del estudiante sobre conocimientos contables, fiscales y legales del país
- No revisa la pertinencia de las disposiciones legales comerciales, tributarias de las empresas.
- Ineficiente procesamiento de la información financiera; para culminar con la formulación de estados financieros.

# SUMILLA DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE ORGANIZACIONES

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ANÁLISIS Y DISEÑO DE ORGANIZACIONES
CÓDIGO:	NA-B03
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	III
REQUISITO(S):	NA-B02

## II. RESUMEN

La asignatura de análisis y diseño de organizaciones, es de naturaleza teórico-práctica, pertenece al área de formación de especialidad; tiene como finalidad proporcionar el marco conceptual y las herramientas para la comprensión de las organizaciones, entender el desarrollo de estas a través del análisis estratégico que permita un diseño organizacional efectivo. En este contexto se desarrolla una metodología para establecer metas, desarrollar estrategias, interpretar el ambiente externo y decidir la estructura y diseño de la organización, que mejor se adapta a la realidad para afrontar los cambios rápidos del entorno.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC3.** Diseña los distintos tipos de estructura organizacional y su adecuación a las circunstancias del entorno organizacional trabajando en equipo

## IV. CAPACIDADES

- Estructura formalmente la organización integrando las diversas funciones administrativas de acuerdo con determinados diseños con orden, y relación armónica.
- Asigna las tareas y responsabilidades a los colaboradores otorgándoles los recursos necesarios para lograr los objetivos organizacionales dentro de un marco normativo de manera racional.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Dificultades de comprensión del análisis del entorno para generar estrategias.
- Dificultad en el diseño de organizaciones.
- Problemas en la elaboración de instrumentos de gestión.



# SUMILLA DE MATEMÁTICA II PARA ADMINISTRADORES

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	MATEMÁTICA	II	PARA
	ADMINISTRADORES		
CÓDIGO:	CM-A25		
Nº DE CRÉDITOS:	4		
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 4, Total: 6		
ÁREA CURRICULAR:	Específica		
CICLO:	III		
REQUISITO(S):	CM-A24		

## II. RESUMEN

La asignatura de matemática II para administradores es parte del área de estudios específicos del estudiante, de carácter teórico - práctico, que tiende a desarrollar las competencias en aspectos como el concepto de Finanzas, Liquidez y rentabilidad, Valor Futuro y Valor Presente, Interés Simple y Compuesto, Tasa Nominal y Tasa Efectiva, Anualidades, Amortizaciones, Bonos, Rendimiento de Acciones, Costo de Oportunidad, Tasa Interna de Retorno, Valor Actual Neto y La inflación en las decisiones Financieras con sentido responsable.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE5 Administra los recursos de las organizaciones utilizando herramientas económica-financieras, para elevar la rentabilidad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE5UC10.** Analiza la situación financiera de la empresa y del mercado para tomar decisiones sobre la viabilidad económica de la organización minimizando los riesgos.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Analiza en las organizaciones relaciones componentes de la matemática financieras para la adecuada toma de decisiones. sobre finanzas, Liquidez, Rentabilidad y la tasa de interés en operaciones de financiamiento.
- Evalúa inversiones e instrumentos financieros utilizando métodos de evaluación que permiten tomar decisiones de inversión o financiamiento.
- Desarrolla aplicaciones prácticas financieras e interpreta sus resultados.
- Establece y calcula el efecto de la inflación sobre los flujos de dinero.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Poco ó nulo conocimiento de las finanzas, liquidez, rentabilidad, para analizar su comportamiento al interior de la organización.
- Se presenta Incoherencia en la aplicación de las tasas de interés.
- Dificultad para analizar operaciones de anualidades y amortización de créditos.
- Incertidumbre para la toma de decisiones de inversión al aplicar técnicas de evaluación.

# SUMILLA DE MICROECONOMÍA

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	MICROECONOMÍA
CÓDIGO:	NE-N05
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	General
CICLO:	III
REQUISITO(S):	CM-A24

## II. RESUMEN

La asignatura de Microeconomía pertenece al área de formación general y es de naturaleza teórico-práctica. Desarrolla en los estudiantes los conocimientos y habilidades sobre aspectos micro económico de la realidad empresarial y nacional respectivamente. Incluye conceptos fundamentales sobre microeconomía y problema en Sistema económico el Campo de la economía, la demanda y oferta, equilibrio y elasticidad, teoría del consumidor, teoría de la producción y costos teoría del mercado en competencia perfecta y el análisis de los sectores económicos de manera racional y eficiente.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Genérica

Demuestra liderazgo y responsabilidad en el trabajo en equipo, para generar soluciones con creatividad, innovación y visión de futuro, ante situaciones y problemas del contexto de forma sistémica.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CG3UC2.** Comprende los mecanismos de maximización de beneficios y la formación de precios en los mercados, trabajando en equipo y teniendo en cuenta a los consumidores y vendedores en el proceso productivo de las empresas de manera responsable y creativa.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Conceptualiza e identifica los principios de la teoría económica y el entorno económico.
- Conoce, interpreta y aplica la relación entre la teoría de la demanda y de la oferta en el mercado.
- Evalúa las variables del mercado y el comportamiento del consumidor, usando casos y problemas reales.
- Evalúa las variables del mercado y el comportamiento del productor, aplicando herramientas de análisis microeconómico.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Poca comprensión de los fundamentos micro económicos a nivel local, regional y nacional.
- Insuficiente aplicación del análisis micro económicos en las decisiones organizacionales a nivel local, regional, nacional e internacional.
- Empresas con aplicación empíricas que desconocen la metodología de hacer el estudio microeconómico.
- Desconocimiento de los empresarios de herramientas y técnicas para el análisis sobre los costos en el proceso productivo.
- Evaluación de mercados y criterios para tomar decisiones en modelos de mercados de competencia perfecta e imperfecta.

# SUMILLA DE DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO I

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO I
CÓDIGO:	NA-H01
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	III
REQUISITO(S):	NA-B02, UH-P01

## II. RESUMEN

La asignatura de Desarrollo del Potencial Humano I corresponde al área de especialidad, es de naturaleza teórico ? práctica; está orientada a desarrollar en los estudiantes las competencias, con una participación dinámica entre estudiantes y docentes , en la cual se abordará la conceptualización en la función de Recursos Humanos la cual está compuesta por áreas tales como planeación de recursos humanos, reclutamiento y selección, contratación, capacitación y desarrollo, compensación o remuneración y relaciones de los empleados, y el desarrollo del método de casos, así como dinámicas grupales a fin de conocer los problemas, analizarlos y proponer alternativas de solución basado en un sustento teórico de los métodos y técnicas de la gestión de los recursos humanos.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE4 Desarrolla el talento humano, fortaleciendo permanentemente las capacidades de los colaboradores para elevar la productividad de la empresa.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE4UC1** . Aplica el proceso de provisión del capital humano en las organizaciones con pertinencia funcional.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Explica la importancia de la administración de los recursos en un entorno competitivo para motivar a las personas en un contexto de responsabilidad social y ética para gestionar la diversidad de las personas en un mundo globalizado.
- Conoce el proceso integral de la provisión del personal en cualquier organización empresarial, así como precisar el puesto o cargo para buscar el personal idóneo.
- Diseña programas de retribución y capacitación que permitan motivar a las personas por medio de los diversos sistemas de retribución y prestaciones sociales e incentivos adicionales que contribuyan a obtener un buen clima organizacional.
- Explica el proceso de registro y control de personal, así como de la importancia de la auditoría, fases y el manejo de la información que permita supervisar al talento humano.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Poca claridad sobre la responsabilidad social, ética y la gestión de la diversidad de los recursos humanos y gestión de la diversidad del talento humano.
- Dificultad para analizar el proceso de planeamiento y provisión de recursos humanos.
- Conflictos para examinar la política de compensación y las prestaciones y servicios de los recursos humanos.
- Inconvenientes respecto al registro y control de personal y a los movimientos del personal.

# SUMILLA DE ESTADÍSTICA GENERAL

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ESTADÍSTICA GENERAL
CÓDIGO:	CE-E10
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 4, Total: 6
ÁREA CURRICULAR:	General
CICLO:	III
REQUISITO(S):	CM-A24

## II. RESUMEN

La asignatura de Estadística General pertenece al área de formación general, es de naturaleza teórico-práctico. Tiene como finalidad proporcionar al estudiante los conocimientos básicos de estadística descriptiva e inferencial, bases fundamentales para presentar con alto grado de certeza la información estadística tanto en el campo de la aplicación práctica y/o científica, cuyo uso y utilidad se plasmará en el desempeño de su carrera profesional. Y comprende la Estadística descriptiva: Recolección, organización y presentación de datos, medidas de posición, dispersión y forma. Así mismo, las probabilidades: Axiomas y teoremas, análisis combinatorio, probabilidad condicional, independencia de eventos, teorema de Bayes. También, variables aleatorias y distribuciones de probabilidad y finalmente las pruebas estadísticas no paramétricas: para estudios con una sola muestra, dos muestras y más de dos muestras (independientes y relacionadas).

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Genérica

Demuestra compromiso con la calidad, su mejora permanente con responsabilidad social y ambiental.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CG5UC1.** Aplica métodos y procedimientos estadísticos básicos para recolectar, procesar, presentar y analizar datos orientados a la investigación científica y a la toma de decisiones, asumiendo una actitud crítica, creativa y responsable.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Recoge información estadística y con ella construye e interpreta cuadros y gráficos estadísticos, acompañando su análisis de diferentes estadígrafos de posición, dispersión y forma de un conjunto de datos demostrando conocimiento en la solución de problemas.
- Construye un espacio muestral apropiado a un experimento aleatorio y representa sucesos aleatorios, aplicando axiomas y teoremas básicos y de la probabilidad condicional en problemas específicos.
- Resuelve casos prácticos aplicando tablas de distribución Binomial, Poisson, Normal, T-Student y Chi-Cuadrado, actuando con responsabilidad, rigurosidad y compromiso.
- Realiza pruebas no paramétricas con una, dos o más muestras. actuando con responsabilidad, rigurosidad y compromiso.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconocimiento de la importancia de la estadística en el que hacer de la sociedad y la empresa.
- Deficiente levantamiento de datos al margen de los objetivos establecidos en la investigación, generando sesgo en los resultados.
- Elección incorrecta de la prueba estadística para la contratación de hipótesis
- Inadecuada realización de trabajos de investigación, así como diversos estudios sin una adecuada recopilación de datos.



# SUMILLA DE GERENCIA DE COSTOS

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	GERENCIA DE COSTOS
CÓDIGO:	NA-C01
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	III
REQUISITO(S):	NC-G03

## II. RESUMEN

La asignatura de gerencia de costos corresponde al área de especialidad, es de naturaleza teórico- práctico; está orientada a desarrollar en los estudiantes la competencia para direccionar adecuadamente el análisis de los costos de una organización de cualquier naturaleza, para una toma de decisiones adecuada y objetiva.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE5 Administra los recursos de las organizaciones utilizando herramientas económica-financieras, para elevar la rentabilidad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE5UC1** . Gestiona con eficiencia el sistema de costos de las organizaciones mediante técnicas y procedimientos para mejorar la competitividad.

## IV. CAPACIDADES

- Identifica la estructura de costos de los procesos productivos de las organizaciones con precisión.
- aplica técnicas, procedimientos y modelos para determinar los costos de producción de bienes y servicios para obtener precios competitivos.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Apreciación de la gestión sin el enfoque de costos.
- Labor exenta de premisas contables y financieras.
- Desarrollo de las finanzas de la empresa sin conocimiento de los costos.
- Limitado acceso a financiamiento por desconocimiento del papel de sus costos.

# SUMILLA DE MACROECONOMÍA

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	MACROECONOMÍA
CÓDIGO:	NE-N06
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	IV
REQUISITO(S):	NE-N05

## II. RESUMEN

La asignatura de Macroeconomía pertenece al área de formación específica y es de naturaleza teórico-práctica. Desarrolla en los estudiantes los conocimientos y habilidades sobre aspectos macro económicos de la realidad empresarial y nacional respectivamente. Incluye conceptos fundamentales sobre macroeconomía y el análisis de los sectores económicos de manera racional y eficiente.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE1UC14. Analiza la teoría macroeconómica y sus diversos instrumentos, los cuales son utilizados como herramientas de gestión en las unidades empresariales, a fin de optimizar su operatividad en el mercado o sector en la cual se desenvuelve.

## IV. CAPACIDADES

- Identifica y analiza las principales variables Macroeconómicas.
- Comprende y analiza el comportamiento de las fases de los ciclos económicos, así como de los efectos de las distorsiones: recesión e inflación.
- Maneja adecuadamente el desplazamiento de la oferta y demanda agregada así como analiza los efectos de la política fiscal y monetaria.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Poca comprensión de los fundamentos macro económicos a nivel local, regional y nacional.
- Insuficiente aplicación del análisis macro económicos en las decisiones organizacionales a Comprende los conceptos fundamentales macroeconómicos.
- Aplica los conceptos macroeconómicos al análisis empresarial a fin de tomar decisiones efectivas.

# SUMILLA DE MÉTODOS ESTADÍSTICOS

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	MÉTODOS ESTADÍSTICOS
CÓDIGO:	CE-E11
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 4, Total: 6
ÁREA CURRICULAR:	General
CICLO:	IV
REQUISITO(S):	CE-E10

## II. RESUMEN

La asignatura de métodos estadísticos pertenecen al área de estudios generales, es de naturaleza teórico-práctico proporcionan a los estudiantes, un conjunto de métodos, técnicas y procedimientos que permiten orientar, plantear, analizar y solucionar los diferentes problemas que surgen en el campo de la administración, sea pública o privada, así como en la investigación científica y comprende Técnicas y tipos de muestreo, Selección del tamaño de muestra, Control estadístico de calidad, Diseño y análisis de experimentos, Análisis de series temporales y nociones de procesos estocásticos.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Genérica

Demuestra compromiso con la calidad, su mejora permanente con responsabilidad social y ambiental.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CG5UC2.** Domina con pertinencia las diferentes técnicas de métodos estadísticos (Muestreo, control estadístico de calidad, Diseño y análisis de experimentos y series de tiempo.) para el análisis de datos, permitiendo la toma de decisiones acertadas en su quehacer profesional, actuando con rigor estadístico

#### **IV. CAPACIDADES**

- Utiliza las técnicas de muestreo en los procesos de la recolección de datos según tipo de población, así como determina el tamaño de muestra adecuada, actuando con responsabilidad, rigurosidad y compromiso.
- Aplica los conceptos y herramientas de control de calidad en problemas relacionados a la especialidad, actuando con responsabilidad, rigurosidad y compromiso.
- Planea y aplica los diseños experimentales en los diferentes problemas relacionados a la especialidad, actuando con responsabilidad, rigurosidad y compromiso.
- Calcula, aplica los procedimientos de pronóstico en los diferentes problemas relacionados a la especialidad, actuando con responsabilidad, rigurosidad y compromiso.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconocimiento de la importancia de los métodos estadísticos en el que hacer de la sociedad y la empresa.
- Deficiente levantamiento de datos al margen de los objetivos establecidos en la investigación, generando sesgo en los resultados.
- Elección incorrecta de tipos de muestreo y realización de estimaciones.
- Inadecuada realización de trabajos de investigación, así como diversos estudios sin una adecuada recopilación de datos.

# SUMILLA DE INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS
CÓDIGO:	NA-C02
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	IV
REQUISITO(S):	CM-A25, NA-C01

## II. RESUMEN

La asignatura de Introducción a las Finanzas corresponde al área de especialidad, es de naturaleza teórico -práctico; está orientada a desarrollar en los estudiantes la competencia para analizar e interpretar la información financiera de las empresas y organizaciones en general, así como utilizar adecuadamente procedimientos y técnicas referidas a la planeación financiera, elaboración de estados financieros, cálculo de los ratios financieros, aspectos legales sobre las NICS y las emanadas de la SMV, así como las diferencias entre la contabilidad financiera y la contabilidad gerencial.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE5 Administra los recursos de las organizaciones utilizando herramientas económica-financieras, para elevar la rentabilidad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE5UC2. Interpreta los estados financieros de las empresas en el marco de los parámetros técnicos para garantizar el incremento del valor empresarial.

## IV. CAPACIDADES

- Analiza los estados financieros de la organización con criterio técnico.
- Interpreta los estados financieros para recomendar estrategias para optimizar el uso de los recursos económicos.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Apreciación del análisis financiero sin el enfoque técnico.
- Labor exenta de premisas financieras.
- Desarrollo de la empresa sin evaluaciones de liquidez, solvencia, rentabilidad y gestión.
- Limitado acceso a financiamiento por bajos argumentos en las solicitudes de crédito.



# SUMILLA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
CÓDIGO:	NA-C11
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	IV
REQUISITO(S):	NC-G03

## II. RESUMEN

La asignatura de Administración tributaria pertenece al área de estudios de formación especializada, es de naturaleza teórico-práctico. Está orientada al análisis de los distintos procedimientos aplicados por el sistema tributario peruano, para orientar y controlar la actividad empresarial, el cumplimiento de las obligaciones tributarias y su correcta determinación para mantener coherencia de la recaudación tributaria y el equilibrio fiscal.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE5 Administra los recursos de las organizaciones utilizando herramientas económica-financieras, para elevar la rentabilidad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE5UC4. Cumple con los compromisos tributarios de la empresa en función a la normatividad del sistema tributario oportunamente.

## IV. CAPACIDADES

- Analiza la normatividad del sistema tributario para establecer su incidencia en la actividad empresarial.
- Ejecuta los compromisos aprovechando los beneficios e incentivos tributarios para mejorar la rentabilidad de las contribuyentes personas naturales.
- Ejecuta los compromisos aprovechando los beneficios e incentivos tributarios para mejorar la rentabilidad de las contribuyentes personas jurídicas.
- Aplica la normatividad inherente a los gobiernos locales para facilitar su operatividad.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Necesidad de conocer y aplicar la normatividad del sistema tributario peruano.
- Inadecuada aplicación de la normatividad para determinar el cumplimiento de la responsabilidad de las contribuyentes personas naturales
- Inadecuada aplicación de la normatividad para determinar el cumplimiento de la responsabilidad de las contribuyentes personas jurídicas.

# SUMILLA DE DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO II

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO II
CÓDIGO:	NA-H02
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	IV
REQUISITO(S):	NA-H01

## II. RESUMEN

La asignatura Desarrollo de Potencial Humano II, corresponde al área de especialidad, es de naturaleza teórico-práctica. Está orientada a analizar y proponer planes y políticas estratégicas para el desarrollo de los recursos humanos y su conversión en ventaja competitiva para las empresas. Así mismo aplicar las más modernas técnicas de administración de personal con énfasis en las organizaciones peruanas.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE4 Desarrolla el talento humano, fortaleciendo permanentemente las capacidades de los colaboradores para elevar la productividad de la empresa.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE4UC2. Gestiona el desarrollo del potencial humano, evaluando y motivando su desempeño con equidad.

## IV. CAPACIDADES

- Utiliza técnicas, estrategias, normas y modelos para desarrollar y evaluar las competencias laborales de manera permanente.
- Diseña la estructura remunerativa considerando los niveles jerárquicos y el desempeño laboral de manera justa y equitativa.
- Analiza adecuadamente el marco jurídico de las relaciones laborales, tomando en cuenta las obligaciones del empleador y los derechos del trabajador.
- Aplica las herramientas para evaluar el rendimiento laboral, mediante el proceso de evaluación del personal.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Deficiente competencia laboral de las empresas.
- Dificultades en los planes y las políticas estratégicas para el desarrollo de los recursos humanos.
- Baja capacidad de los colaboradores para elevar la productividad de la empresa.
- Inconvenientes para la evaluación del desempeño de la fuerza laboral.

# SUMILLA DE ADMINISTRACIÓN BANCARIA

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ADMINISTRACIÓN BANCARIA
CÓDIGO:	NA-C10
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	IV
REQUISITO(S):	CM-A25

## II. RESUMEN

La asignatura de Administración Bancaria corresponde al área de especialidad, es de naturaleza teórico- práctico; está orientada a fortalecer la competencia de desarrollo relacionada a la visión panorámica del sistema financiero, a los movimientos y herramientas utilizadas en la intermediación financiera y las operaciones correspondientes, dentro de un entorno competitivo.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE5 Administra los recursos de las organizaciones utilizando herramientas económica-financieras, para elevar la rentabilidad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE5UC3. Utiliza los productos, servicios y las operaciones que realizan las entidades financieras, asumiendo una actitud crítica y objetiva.

## IV. CAPACIDADES

- Comprende la naturaleza, la evolución y los conceptos elementales del Sistema Bancario en el Sistema Económico y, reconoce su importancia para el desarrollo económico.
- Identifica la interrelación entre el Sistema de Intermediación y el Desarrollo Empresarial, su estructura y las herramientas, identificando los sectores deficitarios y superavitarios, valorando la importancia de este proceso.
- Domina las diferentes operaciones y servicios que nos ofrece el Sistema financiero bancario y no bancario para el financiamiento empresarial y personal, analizando sus beneficios, aplicándolos a situaciones reales y valorando los criterios de decisión.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Problemas en el dominio del Sistema Bancario.
- Dificultades en el manejo de la información del Sistema financiero.
- Dificultades en el manejo de la información del Sistema financiero.

# SUMILLA DE COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL
CÓDIGO:	NA-H03
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	V
REQUISITO(S):	NA-H02

## II. RESUMEN

La asignatura de Comportamiento Organizacional pertenece al área de especialidad, es de naturaleza teórico-práctica. Está orientada a desarrollar las competencias dirigidas al manejo del comportamiento de las personas dentro de las organizaciones en diversas situaciones laborales, a través la aplicación de diversas estrategias colaborativas a fin de orientar la conducta de los colaboradores para mejorar su desempeño y contribuir a elevar la competitividad de las empresas. Enfatiza el estudio y la aplicación de los elementos individual, grupal y organizacional que inciden en el desempeño laboral.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE4 Desarrolla el talento humano, fortaleciendo permanentemente las capacidades de los colaboradores para elevar la productividad de la empresa.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE4UC3.** Gestiona el comportamiento humano dentro de las organizaciones con el propósito de adecuarlo en función a los objetivos empresariales respetando la diversidad.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Analiza el valor de las organizaciones y la importancia del comportamiento de los trabajadores en la productividad organizacional
- Aplica la motivación y el liderazgo en el desempeño de los trabajadores y comprende las variables que influyen sobre el comportamiento grupal.
- Desarrolla los principales diseños organizacionales, la administración de recursos humanos y comprende la cultura organizacional, el cambio y el desarrollo organizacional.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Dificultades de los estudiantes para trabajar en equipo
- Falta de valoración de la importancia de los trabajadores en las organizaciones Escasa aplicación de la motivación y el liderazgo en las organizaciones.
- Desconocimiento de los gerentes de los factores que determinan el comportamiento de los trabajadores en las organizaciones.



# SUMILLA DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA I

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA I
CÓDIGO:	NA-I01
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	V
REQUISITO(S):	CE-E11

## II. RESUMEN

La asignatura de Investigación administrativa I pertenece al área de estudios específico, es de naturaleza teórico-práctico. Está orientada a desarrollar las competencias relacionadas a la solución de problemas científicos de la realidad empresarial a través del análisis de la teoría epistemológica y la aplicación del método científico en los trabajos de investigación. Comprende el estudio de la epistemología, la ciencia, el método científico y la investigación científica.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC27.** Desarrolla el proceso de la investigación científica aplicando el método científico y la teoría científica para resolver problemas en el área administrativa.

## IV. CAPACIDADES

- Comprende el valor del conocimiento científico en el desarrollo de las organizaciones y la importancia de la realidad empresarial como fuente de conocimiento.
- Analiza las posiciones respecto a la formación del conocimiento científico y los problemas epistemológicos de la ciencia.
- Desarrolla el proceso de la investigación científica valorando la importancia del método científico.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Poca importancia a la generación de conocimiento científico y tecnológico en las organizaciones.
- Desconocimiento de los problemas epistemológicos que enfrentan las organizaciones para su desarrollo.
- Limitada aplicación del proceso de investigación científica en la solución de problemas organizacionales.

# SUMILLA DE MARKETING I

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	MARKETING I
CÓDIGO:	NA-K01
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	V
REQUISITO(S):	NE-N06

## II. RESUMEN

La asignatura de Marketing- I corresponde al área de estudios específicos, es de naturaleza teórico ? práctica; está orientada a desarrollar en los estudiantes la competencia sobre la gestión del marketing en el contexto empresarial ,iniciando su análisis y desarrollo desde las definiciones del marketing, su ambiente, la información del mercado ,la conducta del consumidor final y organizacional ,la segmentación de mercados, su posicionamiento, fidelización ,las distintas estrategias a emplear y su aplicación concreta en relación con la mezcla comercial ( producto,precio,plaza y promoción) dentro de un entorno competitivo y en diferentes áreas especiales de la sociedad.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE1UC1.** Gestiona las variables mercadológicas en las organizaciones enfocadas al cliente de manera transparente para alcanzar la competitividad empresarial.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Analiza la práctica del marketing como una actividad y filosofía que influye en el desarrollo de la sociedad, partiendo de la práctica y actitud de satisfacer plenamente las necesidades, deseos y mejor aún superar las expectativas del cliente.
- Aplica el proceso de segmentación y cobertura de mercado, utilizando estrategias útiles de posicionamiento para lograr la fidelización del cliente considerando las diferentes estrategias de marketing que permita a la empresa maximizar sus recursos y aprovechar las oportunidades del mercado.
- Explica el Mix de marketing relacionado el producto y/o servicio con la fijación de precios, la promoción de producto y/o servicios y su distribución en el lugar deseado por los consumidores que permitan satisfacerlo permanentemente de acuerdo al segmento de mercado.
- Analiza el proceso de la adaptación a las singularidades de los Mercados del marketing considerando el análisis de estrategias, sobre actividades especiales y las particularidades de diferentes Sectores de Actividad Económico- empresarial en que se aplica el marketing.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Analiza la práctica del marketing como una actividad y filosofía que influye en el desarrollo de la sociedad, partiendo de la práctica y actitud de satisfacer plenamente las necesidades, deseos y mejor aún superar las expectativas del cliente.
- Aplica el proceso de segmentación y cobertura de mercado, utilizando estrategias útiles de posicionamiento para lograr la fidelización del cliente considerando las diferentes estrategias de marketing que permita a la empresa maximizar sus recursos y aprovechar las oportunidades del mercado.
- Explica el Mix de marketing relacionado el producto y/o servicio con la fijación de precios, la promoción de producto y/o servicios y su distribución en el lugar deseado por los consumidores que permitan satisfacerlo permanentemente de acuerdo al segmento de mercado.
- Analiza el proceso de la adaptación a las singularidades de los Mercados del marketing considerando el análisis de estrategias, sobre actividades especiales y las particularidades de diferentes Sectores de Actividad Económico- empresarial en que se aplica el marketing.

# SUMILLA DE DISEÑO DE PRODUCTO (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	DISEÑO DE PRODUCTO (E)
CÓDIGO:	NA-K03
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	V
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de Diseño de productos, es de naturaleza teórico - práctico. Corresponde al área de estudio de Especialidad. Desarrolla las competencias en los estudiantes sobre las diferentes estrategias, técnicas y actividades vinculadas al desarrollo e introducción de nuevos productos. Tiene como contenido el lanzamiento de nuevos productos, ciclo de vida del producto, estrategias de segmentación y posicionamiento.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE1UC3 . Desarrolla líneas y mezcla de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades y expectativas del mercado con creatividad e innovación.

## IV. CAPACIDADES

- Conoce los conceptos básicos del producto y estrategias de lanzamiento.
- Diseña y estructura líneas de productos en concordancia con los requerimientos del mercado objetivo, de manera asertiva.
- Desarrolla el proceso para diseñar e innovar bienes y servicios, con responsabilidad social.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconocimiento sobre aspectos básicos de producto y sus características.
- Lanzamiento de producto sin conocer necesidades del mercado.
- Introducción de productos de manera empírica.

# SUMILLA DE TALLER DE INFORMÁTICA (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	TALLER DE INFORMÁTICA (E)
CÓDIGO:	NA-I02
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	V
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de Taller de Informática para Negocios corresponde al área de formación específica, es de naturaleza práctico, está orientada a fortalecer la competencia de manejo de software relacionado al entorno empresarial, dentro de un entorno actualizado y competitivo. La presente asignatura como parte de la formación profesional del licenciado en administración tiene como finalidad capacitar al estudiante en el manejo de herramientas informáticas que le facilitaran el desarrollo de la labor administrativa en las áreas de finanzas, marketing, investigación, dirección de proyectos, dirección de operaciones, entre otros.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC4.** Utiliza con precisión y solvencia los programas informáticos especializados necesarios para la gestión empresarial, de manera coherente y analítica.

## IV. CAPACIDADES

- Domina el manejo de la hoja de cálculo EXCEL, en distintos entornos.
- Elabora, diseña y administra base de datos con interface EXCEL y ACCES.
- Maneja con solvencia software aplicativo para negocios, como SPSS y Project.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Problemas de optimización de tareas y tiempos para la gestión.
- Escaso manejo de información para la toma de decisiones por falta de orden y sistematización.
- Recursos desperdiciados en la gestión.



# SUMILLA DE ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTOS

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTOS
CÓDIGO:	NA-C03
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 4, Total: 6
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	V
REQUISITO(S):	NA-C02

## II. RESUMEN

La asignatura de Administración de Presupuestos pertenece al área de especialidad, es de naturaleza teórica-práctico orientada a proveer al estudiante de la carrera profesional de administración de contenidos teóricos, habilidades, destrezas, actitudes y valores de modo que ante una limitada o nula cultura de planeación en la organización, comprenda, elabore e interprete la planeación y control de la asignación de recursos para la producción de bienes y/o servicios con el propósito de orientar el crecimiento y crear valor, con el manejo responsable, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición adecuada de cuentas de la empresa.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE5 Administra los recursos de las organizaciones utilizando herramientas económica-financieras, para elevar la rentabilidad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE5UC5** . Gestiona los procesos presupuestales de las diferentes áreas funcionales de la organización como parte integral del proceso de planificación y control de utilidades para garantizar la ejecución de los planes de manera participativa, responsable y transparente.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Recopila los datos necesarios de las diferentes áreas de la organización para la formulación presupuestal de manera participativa.
- Realiza la sistematización de los datos recopilados mediante técnicas e instrumentos económico contables de acuerdo al tipo de organización para poder integrar los objetivos y recursos.
- Elabora los distintos tipos de presupuesto de la organización para el cumplimiento de los objetivos de manera integral y planificada.
- Construye indicadores de seguimiento y evaluación de resultados, preparando el presupuesto para su sustentación.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Falta o limitada información sobre el uso de recursos de la organización dedicada a la generación de bienes y/o servicios.
- Las organizaciones no sistematizan la información del uso de recursos que deben ser orientados a posibilitar su crecimiento y creación de valor.
- Poca o carente utilización del presupuesto como instrumento de gestión orientada a resultados esperados según tipo de empresa de producción primaria, secundaria o terciaria.
- Falta de sistematización de la planeación con el control que no permite el seguimiento y evaluación del presupuesto institucional.

# SUMILLA DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I
CÓDIGO:	NA-Q01
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	V
REQUISITO(S):	NA-C01

## II. RESUMEN

La asignatura de Administración de operaciones I es de naturaleza teórico-práctico. Corresponde al área de estudio de Especialidad. Está orientada a comprender y desarrollar planes de producción, que contemplen el diseño de productos y/o servicios; tipos de procesos de manufactura, el proceso de una cadena de suministro, bajo enfoques de calidad contemporáneos.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE3: Gestiona el proceso productivo y logístico de las organizaciones, buscando la optimización de los recursos

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE3UC1.** Planea los procesos productivos en las organizaciones, asignándole los recursos necesarios para su implementación para otorgar un mayor valor agregado a los productos.

## IV. CAPACIDADES

- Elabora el Plan de Producción en las organizaciones para la toma de decisiones que buscan alcanzar la optimización en la productividad.
- Estructura los procesos productivos para poder implementar adecuadamente los Planes de Producción coherentemente

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Empresas sin procesos definidos
- Limitaciones para realizar planes de producción
- Producción sin objetivos
- Uso desmedido de recursos

# SUMILLA DE GERENCIA DE SERVICIOS (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	GERENCIA DE SERVICIOS (E)
CÓDIGO:	NA-K02
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	V
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de Gerencia de servicios, es de naturaleza teórico- práctica, corresponde al área de estudio de Especialidad. Está enfocada en desarrollar las competencias respecto a la calidad del servicio como la clave de la operación de las organizaciones, destacando la excelencia total en el servicio como un instrumento útil para la Gerencia. Los elementos principales de su contenido son el modelo de gerencia de servicios, el marketing de servicios y los equipos orientados al servicio.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE1UC2 . Utiliza estrategias orientadas a brindar una experiencia de servicio de calidad en los clientes de acuerdo a sus expectativas.

## IV. CAPACIDADES

- Conoce los aspectos básicos de la gestión del servicio.
- Domina técnicas para brindar un servicio de alta calidad a los clientes para lograr la preferencia del mercado con asertividad.
- Proporciona una atención personalizada a los consumidores considerando las características particulares de cada segmento.
- Aplica estrategias de marketing de servicios

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Inadecuada prestación de servicios en el contexto empresarial.
- Inadecuada calidad de servicios que se brindan a los clientes.
- Desconocimientos sobre aplicación de estrategias de marketing de servicios.

# SUMILLA DE COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	COMPORTAMIENTO	DEL
	CONSUMIDOR (E)	
CÓDIGO:	NA-K06	
Nº DE CRÉDITOS:	3	
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4	
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad	
CICLO:	VI	
REQUISITO(S):		

## II. RESUMEN

La asignatura de Comportamiento del consumidor, es de naturaleza teórico - práctico y pertenece al área de formación de especialidad; tiene la finalidad de desarrollar en el estudiante de formación Administrador en el manejo de las bases teóricas y enfoques de estudio del comportamiento del consumidor. En ese contexto desarrolla generalidades del comportamiento del consumidor, mercado de consumidores, el consumidor como individuo, modelo de conducta del consumidor, los consumidores en el ámbito social y cultural, y proceso de la toma de decisiones del consumidor.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE1UC6.** Explica los factores que influyen en la conducta del consumidor para dar respuesta a las demandas y necesidades de las empresas, de la sociedad y de los propios consumidores, siguiendo criterios de rigurosidad científica y ética.

## IV. CAPACIDADES

- Comprende los fundamentos del comportamiento del consumidor.
- Utiliza procedimientos y normas necesarios para identificar las variables implicadas en el comportamiento del consumidor.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- La dificultad de centrar el conocimiento del comportamiento del consumidor en la utilidad que dicho conocimiento posee para la gestión de las empresas y organizaciones.
- La dificultad de concebir el comportamiento del consumidor en otras dimensiones, como un proceso más amplio de elección y decisión y transferido hacia otros contextos sociales e integrados en la actualidad a contextos tan diversos como el sanitario, el jurídico o el académico considerándose al consumidor no solo como comprador, sino como usuario cliente, inquilino, inversor, etc. Para ello se requiere elegir un sustento teórico actualizado y pertinente que se apoyen en enfoques consistentes del estudio del comportamiento del consumidor.



# SUMILLA DE SEMINARIO DE NEGOCIACIÓN Y CONCILIACIÓN (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	SEMINARIO DE NEGOCIACIÓN Y CONCILIACIÓN (E)
CÓDIGO:	NA-L02
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	VI
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de seminario de negociación y conciliación pertenece al área de estudios específico, es de naturaleza teórico-práctico. Está orientada a desarrollar las competencias necesarias que le permitan conducir y resolver conflictos, eficaz y eficientemente en el quehacer empresarial de cualquier gerente. Donde distingan y apliquen las diferentes estrategias tácticas y enfoques de la negociación y conciliación iniciando en las generalidades de negociación, proceso, factores y la comunicación y finalmente las estrategias de manera oportuna.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC6.** Aplica las diferentes técnicas de negociación y conciliación en las organizaciones para lograr acuerdos de conveniencia mutua de manera sostenible.

## IV. CAPACIDADES

- Desarrolla el proceso de negociación para resolver conflictos organizacionales e interpersonales de manera armoniosa.
- Emplea estrategias de negociación y conciliación ante situaciones de oposición de intereses de forma coherente.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- No se aborda adecuadamente los conflictos organizacionales y personales.
- Poca aplicación de estrategias específicas para gestionar los conflictos y buscar concordancias entre los objetivos personales y organizacionales.

# SUMILLA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS (E)
CÓDIGO:	NA-L03
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	VI
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de Administración de empresas turísticas corresponde al área de estudios de específico, es de naturaleza teórico- práctico; está orientada a desarrollar en los estudiantes la competencia sobre la gestión de empresas turísticas iniciando su análisis desde los aspectos básicos del turismo aplicando las funciones administrativas en un entorno y competitivo.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC7** . Gestiona organizaciones turísticas aplicando las funciones administrativas con responsabilidad social.

## IV. CAPACIDADES

- Conceptualización sobre los aspectos básicos del turismo.
- Desarrolla el proceso administrativo dentro de las organizaciones turísticas con proactividad.
- Aplica estrategias gerenciales para impulsar el desarrollo del sector turístico a nivel nacional, regional y local.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Administración empírica por los emprendedores basadas en su experiencia personal.
- Improvisación de las actividades y funciones empresariales.
- Desconocimiento de estrategias gerenciales para tener éxito en el sector turístico.

# SUMILLA DE DESARROLLO DE EMPRENDEDORES

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	DESARROLLO DE EMPRENDEDORES
CÓDIGO:	NA-L01
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VI
REQUISITO(S):	NA-H03, NA-K01

## II. RESUMEN

La asignatura de desarrollo de emprendedores corresponde al área de especialidad, es de naturaleza teórico- práctico; está orientada a fortalecer la competencia del desarrollo del Espíritu emprendedor y la introducción a los planes de negocios.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC5.** Fortalece las competencias del capital humano para emprender negocios exitosos con responsabilidad social.

## IV. CAPACIDADES

- Utiliza su potencial creativo y habilidades adquiridas para identificar oportunidades de negocios, fortaleciendo sus capacidades gerenciales y espíritu empresarial.
- Elabora planes de negocios consistentes técnicamente y financieramente para contribuir al desarrollo regional

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Carencia de negocios innovadores.
- Dificultad de carencia de clientes.
- Acceso limitado a fuentes de financiamiento.
- Inconvenientes para la elaboración del plan de negocios.

# SUMILLA DE PUBLICIDAD APLICADA

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	PUBLICIDAD APLICADA
CÓDIGO:	NA-K05
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VI
REQUISITO(S):	NA-K01

## II. RESUMEN

La asignatura de Publicidad Aplicada, es de naturaleza teórico - práctico. Corresponde al área de estudio de Espacialidad. Se orienta a construir y diseñar mensajes de impacto económico y social a través de la aplicación de técnicas y estrategias comunicacionales modernas con responsabilidad.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE1UC5. Promociona de manera atractiva los diversos productos que ofrecen las organizaciones a los distintos segmentos de mercado con sentido ético.

## IV. CAPACIDADES

- Comunica al mercado objetivo los atributos y beneficios de los bienes y servicios que ofrecen las organizaciones, con contenido ético.
- Desarrolla programas publicitarios como herramientas para incrementar la participación de mercado de las organizaciones a través de una mezcla de medios eficaz.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Niveles adversos de ventas.
- Publicidad engañosa.
- Cultura de la redundancia.
- Economía de la atención.



# SUMILLA DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
CÓDIGO:	NA-K04
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 4, Total: 6
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VI
REQUISITO(S):	CE-E11, NA-I01

## II. RESUMEN

La asignatura de Investigación de Mercados corresponde al área de especialidad, es de naturaleza teórico- práctico; está orientada a desarrollar en los estudiantes la competencia sobre conseguir información relevante para la empresa, iniciando desde la identificación de la necesidad de información para aprovechar una oportunidad o solucionar un problema mercadológico, la elaboración de la propuesta de investigación, el trabajo de campo, el análisis de la información, así como la elaboración del reporte de la investigación de mercados que proporcione información valiosa para la toma de decisiones oportuna y adecuada minimizando riesgos en un entorno empresarial cambiante.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE1UC4.** Aplica técnicas y procedimientos para identificar las necesidades y expectativas del cliente, con objetividad y responsabilidad.

## IV. CAPACIDADES

- Construye y valida el marco teórico sobre la investigación de mercados y su proceso.
- Planifica, ejecuta, analiza y elabora el reporte de investigación de mercados cualitativa identificando insights y proponiendo soluciones prácticas e innovadoras.
- Planifica, ejecuta, analiza, elabora el reporte de investigación de mercados cuantitativa generando información valiosa para la toma de decisiones de marketing.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Empresas empíricas en el medio que desconocen sobre el uso de la investigación de mercados.
- Desconocimiento de los empresarios sobre datos secundarios valiosos y nuevas técnicas cualitativas que les permitan comprender al mercado e identificar adecuadamente los verdaderos insights.
- Desconocimiento de los empresarios sobre el manejo adecuado de las técnicas cuantitativas que les permitan tomar mejor las decisiones sobre problemas mercadológicos existentes.

# SUMILLA DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES II

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES II
CÓDIGO:	NA-Q02
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VI
REQUISITO(S):	NA-Q01

## II. RESUMEN

La asignatura de Administración de Operaciones II, es de naturaleza teórico - práctico. Corresponde al área de estudio de Especialidad. Está orientada a diseñar y difundir métodos del proceso productivo y logístico a través de la aplicación de técnicas y estrategias modernas con responsabilidad.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE3: Gestiona el proceso productivo y logístico de las organizaciones, buscando la optimización de los recursos

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE3UC2**. Implementa en las organizaciones los procesos productivos y las estrategias correspondientes ejerciendo un control sistemático para la mejora continua.

## IV. CAPACIDADES

- Ejecuta en las organizaciones los procesos productivos utilizando técnicas, herramientas y modelos para mejorar la competitividad.
- Controla los procesos para asegurar el cumplimiento de los objetivos de producción garantizando la calidad.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Empresas con sistemas productivos generados con una inadecuada relación costo-beneficio y uso ineficiente de los recursos.
- Esfuerzos insuficientes por integrar los datos que generan las distintas acciones en el proceso productivo, por lo que no constituyen una base adecuada del sistema de control.

# SUMILLA DE GERENCIA FINANCIERA I

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	GERENCIA FINANCIERA I
CÓDIGO:	NA-C04
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VI
REQUISITO(S):	NA-C03, NA-C10, NA-C11

## II. RESUMEN

La asignatura de Gerencia Financiera I, pertenece al área de Especialidad, es de naturaleza teórico- práctico. Está orientada a desarrollar las competencias para evaluar alternativas financieras relacionadas a la inversión y financiamiento a corto plazo en las empresas, minimizando costos y riesgos, y maximizar el valor de la empresa satisfaciendo las expectativas de los grupos de interés.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE5 Administra los recursos de las organizaciones utilizando herramientas económica-financieras, para elevar la rentabilidad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE5UC6.** Aplica técnicas y herramientas para tomar decisiones financieras de corto plazo, relativas a la rentabilidad y el riesgo de las inversiones y el financiamiento para elevar el valor de la empresa.

## IV. CAPACIDADES

- Planea las actividades financieras de corto plazo de la organización para tomar decisiones relativas a los objetivos de rentabilidad y financiamiento.
- Aplica en la organización, herramientas y técnicas financieras de corto plazo para minimizar el riesgo y elevar la rentabilidad.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Escaso conocimiento sobre el rol del gerente financiero y el papel de la gerencia financiera en las organizaciones.
- Deficiencias en la labor de planeamiento financiero, enfocado a lograr objetivos sobre su rentabilidad.
- Deficiencias en la labor de planeamiento financiero, enfocado a lograr objetivos sobre su financiamiento.
- Desconocimiento del uso de herramientas para minimizar el riesgo y elevar la rentabilidad.

# SUMILLA DE GERENCIA FINANCIERA II

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	GERENCIA FINANCIERA II
CÓDIGO:	NA-C05
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VII
REQUISITO(S):	NA-C04

## II. RESUMEN

La asignatura de Gerencia Financiera II forma parte del área de especialidad en la estructura curricular de la carrera profesional de Administración, su contenido es de naturaleza teórico - práctico. Está orientada a desarrollar las competencias en el estudiante que le permitan evaluar alternativas de financiamiento para fortalecer las inversiones y tomar decisiones en la mejora de la estructura financiera del mediano y largo plazo en las empresas de producción y de servicios, minimizando costos y riesgos, cumpliendo responsablemente con las normas contables y legales del sistema económico financiero.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE5 Administra los recursos de las organizaciones utilizando herramientas económica-financieras, para elevar la rentabilidad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE5UC7.** Gestiona con eficiencia los recursos en el sistema financiero utilizando herramientas, técnicas y procedimientos para fortalecer la estructura financiera de las empresas.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Comprende el marco de referencia de los precios y su importancia dentro de la administración de manera satisfactoria.
- Relaciona los costos con los precios como ventaja competitiva orientado la seguridad económica de la empresa.
- Aplica los diferentes métodos de fijación de precios de los bienes y servicios de las organizaciones de manera competitiva.
- Utiliza estrategias de precios en función a las características distintivas de los segmentos del mercado con responsabilidad social.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- carencia de información estructuradas en formatos y que permita prepararse para identificar el costo financiero y de cómo, se afecta a las decisiones financieras
- Limitados planes financieros a largo plazo que permitan tener un apreciación objetiva para enriquecer el conocimiento en las empresas.



# SUMILLA DE DIRECCIÓN DE PROYECTOS I

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	DIRECCIÓN DE PROYECTOS I
CÓDIGO:	NA-C06
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VII
REQUISITO(S):	NA-C04, NA-K04, NA-Q02

## II. RESUMEN

La asignatura de Dirección de Proyectos I corresponde al área de especialidad, es de naturaleza teórico- práctico; está orientada a desarrollar en los estudiantes la competencia para direccionar adecuadamente proyectos e implementar iniciativas de inversión dentro de la etapa de identificación y formulación de proyectos así como utilizar adecuadamente procedimientos y técnicas referidas al estudio de mercado y técnico garantizando una viabilidad comercial y técnica considerando el tiempo, costo y calidad, generando proyectos altamente competitivos y bien dirigidos.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE5 Administra los recursos de las organizaciones utilizando herramientas económica-financieras, para elevar la rentabilidad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE5UC8**. Determina la viabilidad comercial y técnica de proyectos de inversión para establecer su conveniencia económica de manera confiable.

## IV. CAPACIDADES

- Identifica y desarrolla actividades básicas de la dirección de proyectos en las organizaciones aplicando conocimientos, habilidades y técnicas para identificación y formulación de proyectos.
- Analiza el mercado para detectar oportunidades de inversión utilizando técnicas dinámicas de identificación y evaluación de ideas de proyectos.
- Elabora Proyectos de inversión en las organizaciones para determinar su viabilidad comercial y técnica, garantizando su sostenibilidad.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Empresas empíricas en nuestro medio que desconocen la metodología de proyectos.
- Desconocimiento de los empresarios sobre herramientas y técnicas para realizar un buen análisis y evaluación de proyectos.
- Desconocimiento de los empresarios sobre modelos para formular estudio comercial y técnico de un proyecto.

# SUMILLA DE MARKETING II

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	MARKETING II
CÓDIGO:	NA-K07
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VII
REQUISITO(S):	NA-K04, NA-K05

## II. RESUMEN

La asignatura de Marketing II, es de naturaleza teórico-práctico, pertenece al área de formación de especialidad; tiene como finalidad proporcionar el marco conceptual y las herramientas para la comprensión del proceso de planeación de marketing en un mundo cambiante y sumamente dinámico, donde el desarrollo de los pueblos y el avance tecnológico imponen nuevos patrones de consumo y nuevos mecanismos para entender a un consumidor que día a día se torna más exigente. En este contexto se desarrolla las tendencias modernas de marketing y el proceso de planeación de marketing.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE1UC7 . Utiliza estrategias de marketing de acuerdo a la línea de productos para elevar la competitividad de manera participativa

## IV. CAPACIDADES

- Conoce y utiliza métodos, técnicas, tácticas y políticas en la toma de decisiones respecto al proceso de planeación de marketing utilizando los fundamentos teóricos e ideológicos correspondientes, con responsabilidad social.
- Diseña estrategias mercadológicas precisas considerando los distintos segmentos de mercados a las que se enfocan las organizaciones buscando satisfacer a la sociedad de manera proactiva.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Dificultades de comprensión del análisis del entorno para generar estrategias de marketing.
- Dificultad en el diseño de estrategias del mix de marketing.
- Problemas en la elaboración de un plan de marketing.

# SUMILLA DE MARKETING TURÍSTICO (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	MARKETING TURÍSTICO (E)
CÓDIGO:	NA-K08
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	VII
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de marketing turístico corresponde al área de estudios específico, es de naturaleza teórico - práctico; está orientada a desarrollar en los estudiantes la competencia sobre la gestión del marketing turístico de las empresas del sector turismo ,iniciando su análisis y desarrollo desde las definiciones del marketing turístico, su ambiente, la información del mercado ,la conducta del consumidor final y organizacional ,la segmentación de mercados turísticos, su posicionamiento, fidelización ,las distintas estrategias a emplear y su aplicación concreta en relación con la mezcla comercial (producto ,precio, plaza, promoción, persona e infraestructura) dentro de un entorno competitivo y en el área de turismo.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE1UC8.** Implementa estrategias de marketing en los servicios turísticos para desarrollar la demanda en el sector, con competitividad.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Conoce y utiliza métodos, técnicas, tácticas y políticas en la toma de decisiones respecto al proceso de planeación de marketing utilizando los fundamentos teóricos e ideológicos correspondientes, con responsabilidad social.
- Diseña estrategias mercadológicas precisas considerando los distintos segmentos de mercados a las que se enfocan las organizaciones buscando satisfacer a la sociedad de manera proactiva.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconocimiento de las variables del marketing turístico.
- Falta de segmentación de los clientes según necesidades en un mercado objetivo
- No se aplican las estrategias de marketing considerando el mix comercial.
- No se orientan adecuadamente las estrategias según los tipos de empresas del sector turismo.

# SUMILLA DE GESTIÓN DE PRECIOS (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	GESTIÓN DE PRECIOS (E)
CÓDIGO:	NA-K09
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VII
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de Gestión de Precios pertenece al área de estudios específicos, es de naturaleza teórico-práctico. Está orientada a desarrollar las competencias para lograr los objetivos de la empresa a nivel financiero (beneficio, rentabilidad), de mercado (participación) y competitivos.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE1UC9 . Aplica herramientas conceptuales y metodológicas para diseñar y fijar precios de productos accesibles a los diversos tipos de clientes

## IV. CAPACIDADES

- Comprende el marco de referencia de los precios y su importancia dentro de la administración de manera satisfactoria.
- Relaciona los costos con los precios como ventaja competitiva orientado la seguridad económica de la empresa.
- Aplica los diferentes métodos de fijación de precios de los bienes y servicios de las organizaciones de manera competitiva.
- Utiliza estrategias de precios en función a las características distintivas de los segmentos del mercado con responsabilidad social.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Inadecuadas prácticas respecto a la fijación de precios en el mercado.
- Desconocimiento de las prácticas competitivas de la empresa y la importancia dentro de éstas de la fijación de precios.
- Conocimiento limitado de los métodos de fijación de precios.
- Falta de planificación y de fijación de estrategias para orientar los precios al mercado y no sólo como porcentajes sobre los costos.



# SUMILLA DE ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES I

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES I
CÓDIGO:	NA-L04
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VII
REQUISITO(S):	NA-C04, NA-K04

## II. RESUMEN

La asignatura de Análisis Cuantitativo para decisiones I pertenece al área de especialidad, es de naturaleza teórico-práctico orientada a dotar al estudiante sobre contenidos, destrezas habilidades y actitudes para la toma de decisiones y le presenta la ayuda de métodos cuantitativos que le permitan medir sus posibles resultados de un conjunto de alternativas, para un manejo responsable eficiente y transparente del recurso de la empresa.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE3: Gestiona el proceso productivo y logístico de las organizaciones, buscando la optimización de los recursos

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE3UC3**. Identifica y comprende los conceptos y modelos matemáticos que se utilizan en las ciencias empresariales

## IV. CAPACIDADES

- Fundamenta y diferencia los modelos cuantitativos básicos de toma de decisiones.
- Plantea y aplica modelos básicos de programación lineal.
- Resuelve y evalúa problemas de transporte y problemas de asignación.
- Plantea y resuelve problemas de con programación dinámica en las empresas.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Limitada información para la toma de decisiones empresariales.
- Las organizaciones no sistematizan la información sobre las decisiones en las organizaciones.
- Poca utilización de software para la toma de decisiones empresariales.
- Nula sistematización de la toma de decisiones en las áreas dentro de las organizaciones.

# SUMILLA DE ADMINISTRACIÓN DE LAS PYMES (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ADMINISTRACIÓN DE LAS PYMES (E)
CÓDIGO:	NA-L05
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VII
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de administración de pymes, es de naturaleza teórico- práctico y pertenece al área de formación de especialidad; tiene la finalidad de desarrollar en el estudiante de formación administrador en el manejo de las bases teóricas y enfoques de estudio del administrador de las pymes. En ese contexto desarrolla actividades económicas con las formas de organización de la pequeña y micro empresa conociendo el mercado y sus clientes.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC9** . Explica los factores que influyen en el desarrollo de las pymes considerando la conducta de los clientes para dar respuesta a las demandas y necesidades de la empresa, de la sociedad y de los propios clientes siguiendo criterios de rigurosidad científica y ética.

## IV. CAPACIDADES

- Comprende los fundamentos del comportamiento del administrador de las pymes.
- Utiliza procedimientos y normas necesarias para identificar los variables implicadas en el comportamiento del administrador de las pymes.

## V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN

- La dificultad de centrar el conocimiento del administrador de las pymes en la utilidad que dicho conocimiento posee para la gestión de las empresas y organizaciones.
- 5.2 La dificultad de concebir al administrador de las pymes en otras dimensiones, como un proceso más amplio de elección y decisión y transferido hacia otros contextos sociales e integrados en la actualidad a contextos tan diversos como el jurídico y académico considerándose al administrador de las pymes no solo como un gestor, sino como inversor, cliente, etc. Para ello se requiere elegir un sustento teórico actualizado y pertinente que se apoyen en enfoques consistentes del estudio del administrador de las pymes

# SUMILLA DE GESTIÓN PÚBLICA

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	GESTIÓN PÚBLICA
CÓDIGO:	NA-B05
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VII
REQUISITO(S):	DD-E14, NA-H03

## II. RESUMEN

La asignatura de Gestión Pública corresponde al área de formación especializada, es de naturaleza teórico- práctico porque explica los aspectos técnicos normativos de los sistemas administrativos de apoyo a la gestión pública del Estado Peruano para mejorar los servicios públicos con efectividad lo que le permitirá su adecuado manejo y aplicación, así como su contribución al logro del proceso de modernización de la gestión pública.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC8** . Gestiona la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia.

## IV. CAPACIDADES

- Conceptualiza con precisión los subsistemas relacionados a la utilización de los recursos en las entidades públicas
- Analiza los sistemas administrativos relacionados a las finanzas en las organizaciones públicas para optimizar el uso de recursos públicos del estado peruano.
- Utiliza procedimientos y normas correspondientes a cada uno de los sistemas de la gestión pública relacionados a las finanzas con efectividad.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Poco conocimiento de los subsistemas relacionados al uso de los recursos públicos.
- Manejo inadecuado de los sistemas administrativos relacionados a las finanzas en el sector público.
- Aplicación ineficiente de los procedimientos y normas para gestionar las finanzas en el sector público.

# SUMILLA DE ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE PYMES (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE PYMES (E)
CÓDIGO:	NA-B07
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VIII
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de Organización y constitución de Pymes corresponde al área de estudios específicos, es de naturaleza teórico - práctico; está orientada a desarrollar en los estudiantes la competencia para la constitución y Organización que permite el desarrollo del autoempleo así como participar en el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa, incluye temas tales como: la empresa, el emprendedor, la normatividad legal, la competitividad, las estrategias, los regímenes; laboral tributario, de pensiones y políticas de promoción y formalización de la micro, pequeña y mediana empresa y su aplicación práctica dentro de un entorno competitivo en el mercado global.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC12.** Analiza el desarrollo de las pymes en su entorno laboral, tributario, de financiamiento y social, orientados a la generación de empleo en el país.

## IV. CAPACIDADES

- Analiza y comprende la normatividad e importancia de las pymes en el desarrollo del país y la generación de empleo. .
- Analiza los diferentes regímenes en los que se desenvuelven las pymes y sus resultados.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Poco ó nulo conocimiento de las características de las pymes.
- Incoherencia en la aplicación de instrumentos de formalización de las pymes.
- Poco ó nulo conocimiento de los regímenes laboral, tributario y fuentes de financiamiento de las pymes.



# SUMILLA DE CANALES DE DISTRIBUCIÓN (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	CANALES DE DISTRIBUCIÓN (E)
CÓDIGO:	NA-K11
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VIII
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de Canales de Distribución pertenece al área de Especialidad, es de naturaleza teórico-práctico, tiene la finalidad de explicar el papel y las funciones que realizan los canales de distribución en una economía de mercado, aplicando estrategias de comunicación y cobertura con la finalidad de conocer y aplicar los conceptos de la gestión de los canales, pudiendo evaluar la toma de decisiones respecto a los mismos.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE1UC11. Estructura sistemáticamente los medios que utiliza la organización para poner a disposición de los clientes los bienes y servicios de manera oportuna.

## IV. CAPACIDADES

- Conoce los conceptos básicos sobre los canales de distribución.
- Diseña el sistema de distribución de los bienes y servicios desde los centros de producción hacia los diferentes mercados con eficiencia.
- Utiliza estrategias, técnicas y modelos para gestionar el flujo de los productos hacia el usuario final de manera oportuna.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconocimiento de los fundamentos del proceso de distribución en las organizaciones
- Desorganización del proceso de la distribución de los bienes y servicios del productor al consumidor final.
- Limitación en la aplicación de estrategias, técnicas y modelos para gestionar el flujo de productos.

# SUMILLA DE ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNOS LOCALES (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNOS LOCALES (E)
CÓDIGO:	NA-L07
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VIII
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de análisis cuantitativo para la toma de decisiones II corresponde al área de especialidad, es de naturaleza teórico - práctico; está orientada a desarrollar en los estudiantes la competencia para hacer un análisis objetivo en razón de modelos matemáticos que ayuden a la gestión eficiente y eficaz mediante la toma de decisiones oportuna.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC13.** Gestiona estrategias necesarias orientadas a destacar la acción municipal y servicios que brinda a la comunidad.

## IV. CAPACIDADES

- Comprende la realidad municipal acorde a la Ley general de municipalidades, la organización y funciones, la acción municipal y servicios que brinda a la comunidad.
- Conoce la aplicación de rentas y elaboración de presupuestos para los gobiernos locales.
- Identifica la relación entre municipio y otros organismos; así como la relación con el gobierno central.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Poca claridad en el planteamiento de la realidad municipal.
- La dificultad de aplicar rentas y elaboración de presupuestos para los gobiernos locales.
- Inconvenientes en la relación entre municipio y otros organismos; así como inconvenientes en la relación con el gobierno central.

# SUMILLA DE ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES II

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES II
CÓDIGO:	NA-L06
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VIII
REQUISITO(S):	NA-L04

## II. RESUMEN

La asignatura de análisis cuantitativo para la toma de decisiones II corresponde al área de especialidad, es de naturaleza teórico ? práctica; está orientada a desarrollar en los estudiantes la competencia para hacer un análisis objetivo en razón de modelos matemáticos que ayuden a la gestión eficiente y eficaz mediante la toma de decisiones oportuna.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE3: Gestiona el proceso productivo y logístico de las organizaciones, buscando la optimización de los recursos

### 3.2. Unidad de Competencia

CE3UC4. Construye modelos para resolver problemas organizacionales utilizando modelos y herramientas optimizando los recursos.

## IV. CAPACIDADES

- Analiza situaciones problemáticas buscando la mejor alternativa de solución bajo los distintos enfoques de toma de decisiones en condiciones de incertidumbre, riesgo, certidumbre y enfrentamiento, con criterio técnico.
- Desarrollar modelos cuantitativos utilizados en el proceso de toma de decisiones en una empresa de manera racional.

## V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN

- Apreciación de la gestión sin análisis objetivo.
- Labor exenta de modelos de decisión con enfoque matemático.
- Desarrollo de los trabajos sin el adecuado uso de herramientas para la toma de decisiones.

# SUMILLA DE DIRECCIÓN DE PROYECTOS II

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	DIRECCIÓN DE PROYECTOS II
CÓDIGO:	NA-C07
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VIII
REQUISITO(S):	NA-C05, NA-C06

## II. RESUMEN

Dirección de Proyectos II corresponde al área de especialidad, es de naturaleza teórico-práctica; está orientada a desarrollar en los estudiantes la competencia para direccionar adecuadamente proyectos de inversión e implementar iniciativas dentro de la etapa de evaluación de privada y social de proyectos así como utilizar adecuadamente procedimientos y técnicas referidas a la administración, aspectos legales, flujos de fondo, estados financieros, criterios de evaluación, análisis de sensibilidad, riesgo e incertidumbre de cada uno de estos estudios de pre inversión, generando proyectos altamente competitivos y bien dirigidos.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE5 Administra los recursos de las organizaciones utilizando herramientas económica-financieras, para elevar la rentabilidad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE5UC9. Toma de decisiones de inversión en Proyectos basadas en su factibilidad económica financiera, con rigurosidad técnica.

## IV. CAPACIDADES

- Analiza los elementos económicos financieros y administrativos de la inversión de los proyectos en las organizaciones de acuerdo a las expectativas de las empresas y el entorno.
- Evalúa la rentabilidad económica y financiera de los proyectos de inversión en las organizaciones para tomar decisiones de inversión fundamentadas en su factibilidad.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Apreciación de la gestión de proyectos de inversión sin el enfoque económico.
- Labor exenta de premisas financieras.
- Desarrollo de la empresa sin evaluaciones de rentabilidad.
- Limitado acceso a financiamiento por bajos proyectos de inversión



# SUMILLA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTOS

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTOS
CÓDIGO:	NA-Q03
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VIII
REQUISITO(S):	NA-C05, NA-Q02

## II. RESUMEN

La asignatura de Administración de la Cadena de Abastecimientos corresponde al área de especialidad y es de naturaleza teórico-práctico. Capacita al estudiante en la gestión del planeamiento, adquisiciones, almacenamiento y distribución de los recursos necesarios para la producción de bienes y servicios de las distintas organizaciones, hasta el contacto final con proveedores y clientes, empleando el principio de economicidad.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE3: Gestiona el proceso productivo y logístico de las organizaciones, buscando la optimización de los recursos

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE3UC5.** Gestiona las funciones de la cadena de abastecimientos, integrando el planeamiento, control del stock, adquisiciones, almacenamiento y distribución de bienes y servicios en las organizaciones, eficientemente.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Conoce la doctrina relacionada con el flujo de trabajo en la gestión de productos y sus funciones.
- Analiza técnicas, procedimientos y normas para la administración de la cadena de suministros en las organizaciones orientados a obtener materias primas a buen costo.
- Aplica las funciones del planeamiento y control del stock que satisfagan a los clientes.
- Utiliza técnicas relacionadas a las compras, almacenamiento, mantenimiento y recuperación de la cadena de suministros realizando evaluaciones del proceso de manera continua para su mejora.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconocimiento del proceso de la cadena de abastecimiento en las organizaciones.
- Limitación en el uso de las técnicas, procedimientos y normas relacionadas con las funciones de planeamiento y control de stocks.
- Empirismo en el uso de las técnicas relacionadas a las compras, almacenamiento, mantenimiento y recuperación de la cadena de suministros.

# SUMILLA DE PLANEAMIENTO EMPRESARIAL

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	PLANEAMIENTO EMPRESARIAL
CÓDIGO:	NA-B06
Nº DE CRÉDITOS:	2
Nº DE HORAS:	Teóricas: 1 / Prácticas: 2, Total: 3
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	VIII
REQUISITO(S):	NA-C05, NA-K07, NA-L01

## II. RESUMEN

La asignatura de Planeamiento Empresarial pertenece al área de estudios específico, es de naturaleza teórico-práctico por lo que el estudiante se involucra en situaciones particulares del análisis del ambiente externo e interno de una organización regional o nacional con el fin de proponer las estrategias que se deriven de este análisis que proponen a desarrollar ventajas con creatividad e innovación.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC11.** Elabora el plan estratégico para una empresa, diseñando estrategias y políticas empresariales

## IV. CAPACIDADES

- Identifica y explica el entorno empresarial.
- Aplica el proceso de planeamiento empresarial: Análisis FODA.
- Diseña estrategias y políticas empresariales.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Limitada información sobre el entorno empresarial.
- Las organizaciones desconocen el proceso de planeamiento empresarial.
- Deficiencia en el diseño de estrategias y políticas empresariales.

# SUMILLA DE GERENCIA DE VENTAS

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	GERENCIA DE VENTAS
CÓDIGO:	NA-K10
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	VIII
REQUISITO(S):	NA-K07

## II. RESUMEN

La asignatura de Gerencia de Ventas corresponde al área de especialidad, es de naturaleza teórico- práctico; está orientada a fortalecer la competencia de desarrollo de planes estratégicos de ventas a través de la aplicación del proceso de formulación, implementación y evaluación de estrategias, en un marco de empresas altamente competitivas.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE1UC10. Gestiona la función de ventas en las organizaciones en virtud a las estrategias mercadológicas para aprovechar las oportunidades del mercado, siguiendo criterios de rigurosidad científica y ética.

## IV. CAPACIDADES

- Analiza adecuadamente la definición, importancia, evolución y tendencias de las ventas, partiendo del proceso de Planeamiento, y sus técnicas.
- Diseña las estructuras de la Organización de Ventas en sus diferentes tipos, de acuerdo a las necesidades del cliente.
- Explica las teorías de Dirección de la fuerza de ventas, así como da alcances y beneficios de un programa de entrenamiento de la fuerza de ventas.
- Aplica las herramientas para evaluar el desempeño general de ventas.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Problemas de baja competitividad empresarial.
- Dificultades en la elección de estrategias competitivas de ventas.
- Acceso limitado a la información empresarial.
- Inconvenientes para la evaluación del desempeño de la fuerza de ventas.

# SUMILLA DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA II

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA II
CÓDIGO:	NA-I03
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	VIII
REQUISITO(S):	NA-C05, NA-K07

## II. RESUMEN

La asignatura de Investigación Administrativa II pertenece al área de estudios específicos, es de naturaleza teórico-práctico. Su propósito es capacitar en el uso de las herramientas metodológicas de investigación para elaborar un proyecto de tesis, con el empleo de sus capacidades y aptitudes de observación, análisis y creatividad para plantear investigaciones. Desarrolla las conceptualizaciones operativas básicas, el proceso de investigación, la definición del problema de investigación, los objetivos, el marco teórico y conceptual, la formulación de la hipótesis, los aspectos metodológicos, administrativos y éticos de la investigación junto con las referencias bibliográficas.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC10.** Elabora el proyecto de investigación desde la selección de un tema de investigación, la definición de una situación problemática, la construcción del marco teórico; el planteamiento de hipótesis y los objetivos de investigación, y los aspectos metodológicos y administrativos del proyecto; finaliza con la redacción del proyecto de investigación para su sustentación demostrando una cabal actitud científica.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Comprende los aspectos generales de la investigación científica en administración, los métodos del esquema la investigación científica, así como los modelos del método general de investigación científica. 4.2 Elabora el planteamiento del problema, la justificación y el marco teórico referencial, la hipótesis y su correspondiente Operacionalización y los objetivos del tema de su proyecto de investigación.
- Elabora el planteamiento del problema, la justificación y el marco teórico referencial, la hipótesis y su correspondiente Operacionalización y los objetivos del tema de su proyecto de investigación.
- Elabora la administración del trabajo de investigación, presentar y defender su proyecto de investigación.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- problema de una adecuada contextualización
- Problema , el análisis de los síntomas de la existencia del problema, sus alcances, las causas y consecuencias



# SUMILLA DE GERENCIA ESTRATÉGICA

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	GERENCIA ESTRATÉGICA
CÓDIGO:	NA-B08
Nº DE CRÉDITOS:	4
Nº DE HORAS:	Teóricas: 3 / Prácticas: 2, Total: 5
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	IX
REQUISITO(S):	NA-B06, NA-C07, NA-K10

## II. RESUMEN

La asignatura Gerencia Estratégica es de naturaleza teórico-práctico, pertenece al área de formación especializada; tiene como finalidad fortalecer la competencia de los estudiantes en el desarrollo de planes estratégicos organizacionales a través de la aplicación del proceso de formulación, implementación y evaluación de la estrategia, dentro de un entorno competitivo. En este contexto desarrolla, la formulación de la visión, misión y valores organizacionales, el análisis estratégico, la generación de los objetivos estratégicos, la formulación e implementación de la estrategia, el liderazgo estratégico y la evaluación y control de la estrategia organizacional.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC17.** Utiliza con precisión las estrategias gerenciales en el contexto empresarial para el logro de la competitividad de manera coherente y participativa.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Comprende el proceso de la gerencia estratégica adoptado, para elegir modelos a seguir y diseña adecuadamente misión y visión del negocio.
- Desarrolla el análisis del entorno general, competitivo y de las capacidades y recursos de la empresa para la formulación de objetivos y estrategias
- Explica la etapa de implantación de la estrategia analizando los procesos que involucra.
- Identifica y comprende los conceptos fundamentales y herramientas de la revisión, evaluación y control de la estrategia empresarial

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Problemas de baja competitividad empresarial.
- Dificultades en la elección, implementación y evaluación de estrategias competitivas.

# SUMILLA DE TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS I

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS I
CÓDIGO:	NA-E04
Nº DE CRÉDITOS:	2
Nº DE HORAS:	Teóricas: 1 / Prácticas: 2, Total: 3
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	IX
REQUISITO(S):	NA-B06, NA-C07, NA-I03, NA-K10, NA-L06, NA-Q03

## II. RESUMEN

La asignatura de Taller de Generación de Empresas I es de naturaleza teórico-práctico. Corresponde al área de estudio de especialidad. Fortalece en el estudiante competencias de emprendimiento empresarial identificando oportunidades de inversión en los distintos sectores económicos generando planes de negocios de manera innovadora.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC20**. Elabora e implementa planes de negocio, considerando las oportunidades de inversión en los distintos sectores productivos con proactividad.

## IV. CAPACIDADES

- Analiza los sectores productivos para identificar oportunidades de inversión en las diferentes modalidades de empresas, con criterio estratégico
- Diseña planes de negocios sustentables y con efectividad.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Baja capacidad de detección de oportunidades de inversión empresarial
- Poco uso de la metodología elaboración de planes de negocios.
- El emprendimiento empresarial se da por pura experiencia sin hacer uso del plan de negocios.

# SUMILLA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
CÓDIGO:	NA-H04
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	IX
REQUISITO(S):	NA-B06

## II. RESUMEN

La asignatura Desarrollo Organizacional, es de naturaleza teórico-práctico, pertenece al área de formación especializada; tiene como finalidad proporcionar el marco conceptual y las herramientas para la comprensión de los cambios planeados orientados al desarrollo de las organizaciones a nivel gerencial, grupal e individual; así como a la mejora y competitividad organizacional que le permita para hacer frente a un entorno global de los negocios. En este contexto desarrolla una introducción al cambio organizacional y sus desencadenantes, los procesos de desarrollo organizacional y la planificación de intervenciones en los procesos humanos y la tecno-estructura de la organización, como también las intervenciones estructurales en la administración de recursos humanos y la administración estratégica de la organización.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE4 Desarrolla el talento humano, fortaleciendo permanentemente las capacidades de los colaboradores para elevar la productividad de la empresa.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE4UC4**. Utiliza adecuadamente los modelos del proceso de cambio planificado en el contexto empresarial para el logro de mejoras significativas tendientes a elevar su desempeño de manera coherente y participativa

#### **IV. CAPACIDADES**

- Conoce y explica los factores del cambio organizacional; proceso y características de desarrollo organizacional, y los modelos del cambio planeado.
- Diagnostica situaciones problemáticas recurrentes en los distintos niveles organizacionales, para aplicar las intervenciones tendientes a mejorar su desempeño, de manera participativa.
- Utiliza las intervenciones clásicas del D.O. en los procesos humanos y la tecno-estructura de la organización.
- Utiliza las diferentes intervenciones estructurales en la administración de Recursos Humanos y la Administración Estratégica de la organización

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Dificultades de comprensión de los factores externos e internos que impulsan o limitan los cambios organizacionales.
- Identificación de áreas-problemas que se manifiestan en la organización.
- Problemas de baja competitividad empresarial.

# SUMILLA DE SEMINARIO DE TESIS

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	SEMINARIO DE TESIS
CÓDIGO:	NA-I04
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	IX
REQUISITO(S):	NA-I03

## II. RESUMEN

La asignatura de Seminario de Tesis pertenece al área de formación de estudios específicos, es de naturaleza teórico-práctico. Pretende capacitar al estudiante de formación en administración en todos los conocimientos, habilidades, destrezas del desarrollo del plan de investigación desde la selección y elaboración de las diferentes técnicas e instrumentos de recolección y procesamiento de datos durante la investigación, hasta la redacción del informe final de investigación y la posterior sustentación. En este contexto revisa el proyecto de investigación en sus elementos principales para validarlo, diseña los instrumentos de recolección de datos, establece su confiabilidad y validez de los mismos, aplica los instrumentos, recolecta información de campo, procesa los datos, presenta los resultados, discute esos resultados a la luz del modelo teórico utilizado, concluye, recomienda, redacta y sustenta el informe final de investigación.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC16.** Ejecutar el proyecto de investigación o tesis presentado en el curso de Investigación Administrativa II, finalizando con la redacción del informe final de investigación y la posterior sustentación; orientados a su aplicación práctica en el campo empresarial demostrando una cabal actitud científica.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Comprende los aspectos generales de la tesis universitaria, destacando su finalidad y objetivos, así como la organización del trabajo.
- Desarrolla el proceso de elaboración de los principales instrumentos de investigación a partir de la operacionalización de variables, así como determinar su confiabilidad y validez.
- Aplica los instrumentos de investigación, para la recolección de información, para luego procesarlo, tabularlo, analizarlo e interpretar los resultados.
- Redacta el informe final de investigación siguiendo los lineamientos establecidos por la metodología de la investigación científica y las normas pertinentes de la facultad.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Resolver las dificultades encontradas en el desarrollo del trabajo científico tendiente a ser una primera aproximación al diseño de su Tesis para obtener el Título Profesional
- Enfrentar los desafíos o retos que presente la realidad y le exija propuestas de solución a los diversos problemas.



# SUMILLA DE E-BUSINESS (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	E-BUSINESS (E)
CÓDIGO:	NA-K12
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	IX
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de E Business es de naturaleza teórico-práctico. Corresponde al área de formación específica. Prepara al estudiante en el conocimiento y uso de herramientas tecnológicas de ebusiness para incorporar procesos tecnológicos y operaciones de intercambio de información y comercial mediante la información digitalizada en las organizaciones y empresas. Dispone de conceptos y herramientas electrónica de información y operaciones digitales.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE1UC13.** Utiliza herramientas electrónicas para desarrollar compartir información y realizar operaciones comerciales de manera virtual, considerando la diversidad cultural.

## IV. CAPACIDADES

- Reconoce los fundamentos de la aplicación del internet y el eBusiness, explica modelos del eCommerce para facilitar el intercambio de información y las operaciones tecnológicas.
- Diseña soluciones integrales bajo la estructura del eGovernment para mejorar el servicio de información a favor del ciudadano
- Propone soluciones digitales para la mejora de procesos de intercambio comercial y evalúa los resultados a través de auditorías informáticas para las organizaciones.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Dificultades en conocer la importancia de la información digital en la mejora de la productividad y eficiencia de las organizaciones
- La responsabilidad de difundir información logros en la gestión gubernamental con transparencia
- Esfuerzos de ebusiness sin evaluaciones de mercado.

# SUMILLA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL
CÓDIGO:	NA-L08
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	IX
REQUISITO(S):	NA-L06

## II. RESUMEN

La asignatura de Sistemas de Información Gerencial, pertenece al área de Especialidad, es de naturaleza teórico práctico, tiene la finalidad de implementar sistemas gestión apoyados en las tecnologías de la información con la finalidad de tomar decisiones en las organizaciones, con eficiencia; articulando el conocimiento del proceso de planeamiento de los recursos informáticos y dar soporte a las decisiones e inteligencia empresarial y su respectivo control.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC14.** Implementa sistemas de información gerencial para mejorar la toma efectiva de la toma de decisiones en las organizaciones con eficiencia.

## IV. CAPACIDADES

- Analiza los distintos sistemas de información gerencial en las organizaciones para optimizar la toma de decisiones.
- Sistematiza la información de los distintos niveles organizacionales, mejorando el flujo de la información para tomar decisiones gerenciales oportunas.
- Reconoce adecuadamente los cambios tecnológicos de soporte en las decisiones e inteligencia empresarial.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Información Inadecuada para tomar decisiones oportunas.
- Desorden en el flujo de la información en los procesos y funciones administrativas.
- No se obtiene los programas computarizados para la gestión de la información.
- Las pequeñas empresas no tienen sistematizados de manera clara su información para toma de decisiones.

# SUMILLA DE GESTIÓN DE LAS CRISIS EMPRESARIALES

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	GESTIÓN DE LAS CRISIS EMPRESARIALES
CÓDIGO:	NA-L09
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	IX
REQUISITO(S):	NA-K10, NA-L06, NA-Q03

## II. RESUMEN

La asignatura de Crisis empresariales corresponde al área de especialidad, es de naturaleza teórico- práctico y busca desarrollar competencias en los estudiantes sobre ¿Cómo enfrentar una crisis?, una crisis empresarial que puede provocar mucho sufrimiento, puede provocar el desempleo y por lo tanto es un tema que nos atañe a todos. donde las empresas que han quebrado o que están en reorganización y vemos los miles de desempleados, y después de mucho esfuerzo vemos que no se puede pagar a los bancos, ¡Esto es una crisis!, y la crisis tampoco es solo un tema financiero, puede ser una crisis de productos, puede ser una crisis de falta de capacidad de pago, etc. Y ahora ¿qué? La clave: Prevención, palabra desconocida en el vocabulario de la mayoría de nuestros directivos, incapaces de reconocer que abordar la crisis tiene un costo personal, profesional y económico muy superior que prevenir a tiempo.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC15** . Analizar las diferentes causas de las crisis empresariales y diseñar programas creativos y efectivos que permitan administrarlas exitosamente.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Comprender los orígenes, etapas y efectos de las crisis empresariales.
- Comprender y explicar la importancia de herramientas de gestión de crisis.
- Analizar y explicar las recomendaciones para la implementación de un programa de recuperación en una empresa en crisis.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconoce la definición de crisis, el origen de las crisis en las empresas y su relación con el entorno
- Poca comprensión de las etapas de las crisis en las empresas y las decisiones que se debe tomar
- No vislumbra la importancia y las acciones que se debe tomar en épocas anteriores, durante y después de las crisis en las empresas

# SUMILLA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS (E)
CÓDIGO:	NA-L10
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	IX
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de Administración de Empresas Agropecuarias es de naturaleza teórico-práctica. Corresponde al área de estudios específicos. Esta asignatura fortalece las competencias del estudiante relacionadas a la gestión eficiente de las organizaciones del sector agropecuario a través de las capacidades para planear, organizar, dirigir y controlar los recursos de estas organizaciones.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE2UC18. Aplica fundamentos y normas para la creación y gestión de empresas agropecuarias para contribuir al desarrollo regional.

## IV. CAPACIDADES

- Aplica principios y métodos de la planificación y del análisis de la empresa agropecuaria para elevar su productividad de manera competitiva.
- Desarrolla para empresas en funcionamiento prácticas de reorganización y planificación con criterios de mejora continua, generando un mayor valor agregado a los bienes y servicios agropecuarios, innovando permanentemente.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Falta de apoyo para ayudar al empresario agropecuario como individuo o como empresa asociativa para poder mejorar el uso de sus recursos.
- Necesidad de contribuir a la formulación de la política agropecuaria a nivel regional y nacional a partir de herramientas de análisis regional.



# SUMILLA DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	CONSULTORÍA DE NEGOCIOS (E)
CÓDIGO:	NA-L11
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	IX
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de Consultoría de Negocios, es de naturaleza teórico - práctico. Corresponde al área de estudio de Especialidad busca desarrollar en los estudiantes conceptos sobre el proceso de consultoría empresarial, el diagnóstico de la empresa a nivel sectorial, Análisis de puntos críticos, enfoque desde el punto de vista financiero, del cliente, procesos internos del negocio, aprendizaje y crecimiento. Elaborar planes de mejora.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC19.** Asesora con experticia a diferentes tipos de organizaciones en situaciones problemáticas de índole gerencial y funcional a fin de proponer alternativas eficaces de solución con sentido ético

## IV. CAPACIDADES

- Desarrolla el proceso de consultoría utilizando técnicas y herramientas especializadas de acuerdo a las áreas problema identificadas para contribuir con la productividad empresarial.
- Elabora planes de mejora para la solución de los problemas identificados y guía su implementación para lograr la competitividad organizacional.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Limitada visión de la empresa en los negocios.
- Baja preocupación por conocer el funcionamiento del negocio.
- Poco interés en medir la competitividad empresarial.

# SUMILLA DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
CÓDIGO:	NA-B09
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	X
REQUISITO(S):	NA-B08

## II. RESUMEN

La asignatura de Auditoría administrativa es de naturaleza teórico-práctico. Corresponde al área de estudio de especialidad; desarrolla las competencias del estudiante para la realización de auditorías y peritajes en las distintas organizaciones, a través de conceptos, normas, técnicas y principios con objetividad.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC21.** Utiliza herramientas y técnicas de evaluación y control para medir el desempeño organizacional y funcional resolviendo controversias con ética, experticia y transparencia.

## IV. CAPACIDADES

- Planifica y ejecuta la Auditoría administrativa, trabajando en equipo, con responsabilidad y creatividad.
- Emplea técnicas y normas de auditoría para realizar los diferentes tipos de evaluación y control para medir el desempeño organizacional.
- Utiliza técnicas, normas y principios adecuados para la evaluar y solucionar controversias de índole empresarial y judicial con objetividad.
- Realiza y sustenta informes periciales ante las autoridades competentes con transparencia

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconocimiento del proceso de auditoría en las diferentes organizaciones.
- Limitada consideración de conceptos, normas, técnicas y principios relacionados a la auditoría y peritaje administrativo.
- Acciones ausentes de planificación e instrumentación para la auditoría administrativa.
- Informes de auditoría administrativa con recomendaciones poco prácticos y limitada objetividad.

# SUMILLA DE PERITAJE ADMINISTRATIVO (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	PERITAJE ADMINISTRATIVO (E)
CÓDIGO:	NA-B10
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	X
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de peritaje administrativo es de naturaleza teórico-práctico. Corresponde al área de estudio de especialidad; desarrolla las competencias del estudiante para la realización de peritajes en las distintas organizaciones considerando la empresa en el marco externo e interno, el perito administrador y su actuación: Marco legal. Definición, métodos y formas de actuación, el sistema judicial en el país; Requisitos para el ejercicio como perito administrador, Informe pericial, a través de conceptos, normas, técnicas y principios con objetividad.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC25**. Gestiona estrategias necesarias para resolver situaciones administrativas y conflictivas con criterios de calidad, ética y responsabilidad.

## IV. CAPACIDADES

- Comprende el funcionamiento de la empresa en el ámbito externo e interno, así como su importancia en el mundo de hoy.
- Aplica métodos para el rol de perito administrador dentro de la normatividad vigente como elementos indispensables en las organizaciones.
- Conoce el funcionamiento del sistema judicial en el país y los requisitos para el ejercicio como perito administrador.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Poca claridad sobre los factores externos e internos que influyen en el funcionamiento de las organizaciones.
- Escaso conocimiento de métodos para el rol de perito administrador dentro del marco legal vigente.
- Poca claridad del sistema judicial en el país y los requisitos para el ejercicio como perito administrador.

# SUMILLA DE TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS II

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS II
CÓDIGO:	NA-E05
Nº DE CRÉDITOS:	2
Nº DE HORAS:	Teóricas: 1 / Prácticas: 2, Total: 3
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	X
REQUISITO(S):	NA-E04

## II. RESUMEN

La asignatura de Taller de Generación de Empresas II es de naturaleza teórico-práctico. Corresponde al área de estudio de especialidad. Fortalece en el estudiante competencias de emprendimiento empresarial identificando oportunidades de inversión en los distintos sectores económicos generando planes de negocios de manera innovadora.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC29.** Elabora e implementa planes de negocio, considerando las oportunidades de inversión en los distintos sectores productivos con proactividad.

## IV. CAPACIDADES

- Elabora la documentación sustentatoria y realiza gestiones ante las instituciones correspondientes para la implementación de los diferentes tipos de empresa, con responsabilidad social.
- Pone en funcionamiento la empresa constituida buscando la sostenibilidad.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconocimiento del proceso de formalización de las micro y pequeñas empresas.
- Desconocimiento del proceso de constitución de las micro y pequeñas empresas.



# SUMILLA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
CÓDIGO:	NA-E06
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 0 / Prácticas: 6, Total: 2
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	X
REQUISITO(S):	NA-B08, NA-E04, NA-H04, NA-I04, NA-L08, NA-L09

## II. RESUMEN

La asignatura de Prácticas Preprofesionales corresponde al área de especialidad, es de naturaleza práctica; está orientada a desarrollar en los estudiantes la competencia sobre la gestión empresarial, marketing, talento humano, finanzas, producción y logística en un centro de prácticas, que le permita aplicar conocimientos adquiridos en todo el proceso de preparación universitaria que contribuya en la formación integral como profesional en las ciencias administrativas.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC23** . Emplea de manera integral los conocimientos de administración para aplicar y resolver problemas de la realidad empresarial con responsabilidad y ética.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Identifica y analiza la realidad problemática en el área donde realiza sus prácticas pre profesionales para elaborar un Plan de Prácticas preprofesionales que ejecute en un espacio de tiempo y coadyuve en la aplicación de conocimientos adquiridos a la realidad empresarial del centro de prácticas.
- Identifica y propone soluciones prácticas de problemas en el área donde realiza sus prácticas preprofesionales comunicándolo a través de informes.
- Elabora, fundamenta y comunica el informe final de prácticas preprofesionales empleando, teorías, técnicas y estrategias de las Ciencias Administrativas demostrando aportes prácticos en el área que ha desarrollado sus prácticas.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Existe la creencia de que las prácticas preprofesionales es un requisito de cumplimiento y no se visualiza la gran oportunidad del estudiante en la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.
- Realizar prácticas preprofesionales no solamente es desarrollar actividades usuales en el área del centro de prácticas sino es ver la problemática e identificar la oportunidad de mejora plasmada en soluciones prácticas creativas e innovadores que generen aportes prácticos.
- El paradigma de presentar informes de prácticas preprofesionales teóricos únicamente, no evidencia las verdaderas prácticas preprofesionales donde el futuro profesional debe desarrollar un rol activo en su centro de prácticas.

# SUMILLA DE DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	DEONTOLOGÍA PROFESIONAL
CÓDIGO:	NA-J01
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	General
CICLO:	X
REQUISITO(S):	NA-H04

## II. RESUMEN

La asignatura de Deontología Profesional pertenece al área de estudios generales, es de naturaleza teórico-práctico. Está orientada a desarrollar en el estudiante las competencias éticas y morales en el ejercicio profesional del licenciado en Administración. Desarrolla conceptos relacionados al juicio moral dentro de las organizaciones, el código de ética profesional y la responsabilidad social.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Genérica

Demuestra habilidades intra e interpersonales con actitud crítica, basada en la práctica de valores morales en el desarrollo personal y el ejercicio de la profesión.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CG4UC1** . Desarrolla funciones profesionales y toma decisiones empresariales mediante un comportamiento basado en valores y principios éticos.

## IV. CAPACIDADES

- Analiza los principios, códigos y fundamentos deontológicos que guían la conducta en el ejercicio profesional del Licenciado en administración para interiorizarlos.
- Realiza roles y funciones profesionales respetando el código de ética profesional valorando los derechos y deberes de la sociedad.
- Explica los aspectos teóricos, prácticos y normativos de los actos humanos en el futuro ejercicio profesional de manera consciente y libre.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Poco conocimiento sobre principios, códigos y fundamentos deontológicos en el ejercicio profesional.
- Practica poco ética y moral en la praxis empresarial.
- Falta de actualización de los aspectos teóricos y normativos de la ética profesional.

# SUMILLA DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (E)
CÓDIGO:	NA-J02
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	X
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de Administración educativa es de naturaleza teórico-práctico. Corresponde al área de estudio específicos; desarrolla las competencias del estudiante para la realización de posible ejercicio profesional en la docencia universitaria y su actuación considerando estrategias didácticas a través de conceptos, normas, técnicas y principios con objetividad.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE2UC26. Aplica los lineamientos sobre la labor de la docencia en educación superior, orientándose hacia un proceso de enseñanza - aprendizaje.

## IV. CAPACIDADES

- Conoce la educación y docencia superior partiendo de su definición, características, tipos y objetivos, rol y misión.
- Estable los programas de estudios superiores en relación a los conocimientos de su especialidad.
- Aplica la metodología en educación superior: Equipos, materiales didácticos, el problema de enseñanza aprendizaje, cualidades del docente.
- Utiliza la Tecnología de la enseñanza superior universitaria.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Descocimientos de estrategias metodológicas en el proecso de enseñanza superior universitaria.
- Limitada Aplicación de tecnologías de enseñanza aprendiza universitaria en clase.

# SUMILLA DE MARKETING INTERNACIONAL

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	MARKETING INTERNACIONAL
CÓDIGO:	NA-K13
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	X
REQUISITO(S):	NA-K10

## II. RESUMEN

La asignatura de Marketing Internacional es de naturaleza teórico - práctico, corresponde al área de estudio de Especialidad. Está orientada para diseñar productos de mercado internacional aplicando herramientas del marketing global con premisas y demandas socioeconómicas.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE1: Desarrolla procesos relacionados a las variables del marketing en las organizaciones para satisfacer las necesidades y expectativas del mercado, utilizando estrategias para elevar la competitividad de manera responsable.

### 3.2. Unidad de Competencia

CE1UC12. Desarrolla estrategias de marketing de acuerdo a las diferentes necesidades y expectativas del mercado global, respetando la diversidad cultural.

## IV. CAPACIDADES

- Diagnostica tendencias, demandas y oportunidades en el mercado internacional.
- Utiliza estrategias integradas de la mezcla mercadológica en contextos internacionales considerando los factores del entorno para poder tener éxito.
- Efectúa el proceso de transacciones entre fronteras nacionales para crear intercambios de bienes y servicios de calidad, que satisfagan los objetivos de personas y organizaciones.
- Genera valor en los productos exportables promoviendo los productos de la región.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconocimiento de las oportunidades en el entorno internacional.
- Poco uso de estrategias eficaces con idóneas propuestas de productos para mercados extranjeros.
- Limitaciones en el conocimiento de aspectos técnicos y legales del comercio internacional.
- Exceso de materia prima exportable y servicios diferenciados.



# SUMILLA DE SEMINARIO DE INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	SEMINARIO DE INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA
CÓDIGO:	NA-L12
Nº DE CRÉDITOS:	2
Nº DE HORAS:	Teóricas: 1 / Prácticas: 2, Total: 3
ÁREA CURRICULAR:	Especialidad
CICLO:	X
REQUISITO(S):	NA-B08, NA-E04, NA-H04, NA-I04, NA-L08, NA-L09

## II. RESUMEN

La asignatura de Seminario de integración administrativa corresponde al área de especialidad, es de naturaleza teórico- práctico; está orientado a desarrollar en los estudiantes la competencia sobre el análisis de casos reales en el contexto empresarial con el fin de plantear alternativas de solución de forma exhaustiva y profunda buscando integrar las diferentes áreas de la administración desarrolladas en las distintas asignaturas que han llevado a lo largo de la carrera; y la metodología se basará en la elaboración, presentación, comprensión, resolución, análisis e interpretación de casos de la realidad empresarial.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC22.** Integra mediante la elaboración y resolución de casos prácticos en base a información relevante obtenida de empresas y los conocimientos adquiridos en la formación académica, y familiarizar al estudiante con la realidad empresarial de la organización, sus problemas, oportunidades y amenazas.

#### **IV. CAPACIDADES**

- Comprende las definiciones, objetivos, tipos, proceso de preparación y resolución de casos empresariales utilizando del método de estudio casos.
- Desarrollar y sustentar el caso gerencial que le permita aproximarse a su entorno con la participación activa y en procesos colaborativos de la situación reflejada en el caso.
- Elabora y sustenta el caso empresarial que representa situaciones complejas de la vida real, a partir de datos que resultan ser esenciales para el proceso de análisis y discusión.
- Diseña y sustenta el caso emprendedor cuyas discusiones reflejan el modo en que, la mayoría de las veces, son tomadas las decisiones en situaciones reales de la práctica profesional dentro del contexto sobre emprendimiento.

#### **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Poco acercamiento a la práctica administrativa dentro de las organizaciones.
- Inadecuado proceso de abortamiento de la problemática empresarial.

# SUMILLA DE GESTIÓN AMBIENTAL (E)

## I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	GESTIÓN AMBIENTAL (E)
CÓDIGO:	NA-L13
Nº DE CRÉDITOS:	3
Nº DE HORAS:	Teóricas: 2 / Prácticas: 2, Total: 4
ÁREA CURRICULAR:	Específica
CICLO:	X
REQUISITO(S):	

## II. RESUMEN

La asignatura de gestión Ambiental es de naturaleza teórico-práctico. Corresponde al área de estudios específico; desarrolla las competencias del estudiante para la realización de una adecuada gestión ambiental en las distintas organizaciones, a través de conceptos, normas, técnicas y principios partiendo de un marco legal con objetividad.

## III. RELACIÓN CON EL PERFIL DEL EGRESADO

### 3.1. Competencia Específica

CE2 Aplica los procesos administrativos en las organizaciones en base a la teoría científica de la administración, utilizando la investigación científica, las tecnologías de información y comunicación de manera innovadora.

### 3.2. Unidad de Competencia

**CE2UC24.** Utiliza herramientas y técnicas de gestión ambiental y responsabilidad en la interacción entre la sociedad y la empresa

## IV. CAPACIDADES

- Planifica y ejecuta la responsabilidad empresarial, trabajando en equipo, con responsabilidad y creatividad.
- Emplea técnicas y normas de prevención de la contaminación ambiental buscando un adecuado desempeño organizacional. ificación, evolución y control ambiental.
- Utiliza procedimientos, técnicas y métodos para la planificación, evolución y control ambiental.

## **V. PROBLEMAS QUE RESUELVEN**

- Desconocimiento de la gestión ambiental y las corrientes empleadas para cuidar el medio ambiente en las diferentes organizaciones.
- Limitada consideración de conceptos, normas, técnicas y principios relacionados a la gestión ambiental.
- Acciones ausentes de la responsabilidad social en el medio ambiente.

## **8. Perfil docente**

- Se desempeña con ética, sentido crítico y autocrítico, demostrando responsabilidad profesional.
- Domina su especialidad, se actualiza y capacita; demostrando poseer una sólida formación integral (científica, humanística, tecnológica y social).
- Desarrolla estrategias de enseñanza y aprendizaje innovadores para el logro de las competencias del estudiante.
- Acompaña y orienta al estudiante en su desarrollo personal y consecuentemente su buen desempeño académico.
- Realiza investigaciones orientadas al proceso de producción, aplicación y difusión de nuevos saberes; incorporando estos resultados al proceso formativo.
- Demuestra liderazgo en su desempeño docente y fomenta el trabajo en equipo.
- Promueve el desarrollo de proyectos de responsabilidad social fomentando el desarrollo sostenible y racional.
- Demuestra dominio de la comunicación oral y escrita, así como el conocimiento de una segunda lengua.
- Demuestra y promueve las capacidades de innovación, creatividad y emprendimiento.
- Aplica de modo extensivo las nuevas tecnologías de información y comunicación (NTIC).

## **9. Diseño del silabo**

### **SÍLABO DE**

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

**1.1. Facultad:**

**1.2. Escuela Profesional:**

**1.3. Carrera Profesional:**

**1.4. Semestre Académico:**

**1.5. Ciclo Académico:**

**1.6. Código del curso:**

**1.7. Créditos:**

**1.8. Requisitos:**

**1.9. Extensión horaria:**

**Teoría:**

**Practica:**

**1.10. Duración:**

**Fecha de inicio:**

**Fecha de término:**

1.11. Docente:

1.12. Condición:      Categoría:  
   Dedicación:

1.13. Email:

## II. SUMILLA

2.1. Resumen

2.2. Relación con el perfil del egresado

2.2.1. Competencia genérica o específica

2.2.2. Unidad de competencia

2.3. Capacidades

2.4. Problemas

## III. PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

3.1. Programación de contenidos y actividades

<b>Unidad Didáctica 1:</b>					
<b>Semana</b>	<b>Contenidos</b>			<b>Actividades</b>	<b>Recurso(s)</b>
	<b>Saber</b>	<b>Saber hacer</b>	<b>Saber ser</b>		
1					
2					
3					
4					

<b>Unidad Didáctica 2:</b>					
<b>Semana</b>	<b>Contenidos</b>			<b>Actividades</b>	<b>Recurso(s)</b>
	<b>Saber</b>	<b>Saber hacer</b>	<b>Saber ser</b>		
1					
2					
3					
4					

3.2. Procedimientos de evaluación

Unidad didáctica	Indicadores de evaluación	Instrumentos	Procedimientos	Evidencia o producto	Peso

### 3.3. Sistema de evaluación

## IV. INVESTIGACIÓN FORMATIVA

## V. RESPONSABILIDAD SOCIAL

## VI. CONSEJERÍA/ORIENTACIÓN

## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### 10. Implementación del currículo

#### 10.1. Lineamientos metodológicos de enseñanza y aprendizaje

La implementación curricular se inicia con la elaboración de los sílabos, en base a los lineamientos establecidos en el diseño curricular, trabajo que se realiza antes del inicio de clases de cada semestre académico a través de trabajos en equipo, para consensuar las actividades complementarias como la investigación formativa y la responsabilidad social.

El proceso de enseñanza y aprendizaje se fundamenta en el paradigma socio formativo; que concibe a la enseñanza como un proceso de interacciones comunicativas entre los estudiantes, el objeto de estudio y el docente quienes interactúan constructivamente; donde el docente es un mediador efectivo y problematizador de aprendizajes. El aprendizaje debe entenderse como un proceso de construcción de significados que a través de sucesivos cognitivos y metas cognitivos. El proceso didáctico en la enseñanza universitaria se basa principalmente en la investigación y la solución de problemas de la práctica real, con la finalidad de formar aprendices estratégicos, es decir, formar aprendices autónomos, críticos y capaces de aprender a aprender de por vida.

Para lograr dichos aprendizajes es necesario tomar en cuenta:

- Aproximación al conocimiento a través de situaciones reales de la práctica y los problemas que propician la investigación y la reflexión, exploración y apropiación de conocimientos.
- Fomentar el desarrollo del pensamiento crítico reflexivo fundado en el análisis, el desarrollo del pensamiento complejo y la práctica de valores éticos.
- Vinculación constante con los campos de acción de la práctica profesional, para acercarlos más al futuro desempeño de su profesión.

Se recomienda el empleo de las siguientes estrategias didácticas:

- Los métodos problémicos: el aprendizaje basado en problemas, el método de solución

de problemas, el método de proyectos y el estudio de casos; que buscan partiendo de situaciones problemáticas procedentes de la vida diaria; explorar problemas, plantear preguntas y reflexionar sobre modelos; desarrollan la capacidad de analizar y organizar la información, transmitir en lo posible de una manera sistemática los procesos de pensamiento eficaces en la solución de verdaderos problemas.

- Empleo de estrategias didácticas innovadoras: como los contratos de aprendizaje, la clase invertida, el aprendizaje cooperativo y colaborativo, las estrategias de trabajo independiente, etc., que enfatizan la construcción de conocimientos a través de procesos vinculados al empleo de las herramientas virtuales del aprendizaje.

## **10.2. Sistema de Investigación Formativa**

### **10.2.1. Áreas OCDE**

#### **INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA - CIENCIAS SOCIALES - HUMANIDADES**

##### **A. Líneas de investigación**

Innovaciones tecnológicas, económicas, sociales, humanísticas, ambientales, de ciencias básicas y procesos productivos

##### **B. Sublíneas de Investigación**

- Desarrollo e innovación empresarial.
- Administración empresarial y gestión pública



### **10.2.2. Vínculo del proceso de enseñanza-aprendizaje con la investigación formativa**

La investigación formativa se propende desde el desarrollo de las asignaturas como una actividad transversal del proceso formativo del estudiante; los niveles de investigación serán desde la investigación básica (elaboración de monografías) en los primeros ciclos hasta la investigación aplicada en los últimos ciclos de la formación profesional.

La investigación formativa se planifica y plasma en los sílabos de las asignaturas, por un equipo de docentes de preferencia de los cursos del mismo ciclo y también de manera interdisciplinar con la participación de docentes y estudiantes de otras carreras profesionales; los proyectos de investigación no necesariamente culminarán en un semestre académico. El desarrollo de dicha investigación será vinculado con el desarrollo temático de las asignaturas, para que los estudiantes contrasten la teoría con la práctica en contextos reales.

La carrera profesional o la unidad académica debe contar con la infraestructura y los medios necesarios para la publicación de los resultados de la investigación formativa, estableciendo políticas de reconocimiento y premiación de los mejores trabajos por semestre académico, que deberán almacenarse en el repositorio de la UNASAM como parte de la base de conocimiento.

La evaluación de la investigación formativa será considerada como parte de la evaluación de los logros de las capacidades y las unidades de competencia previstas en los sílabos, con empleo de instrumentos de evaluación pertinentes.

Los resultados publicados deben citarse y emplearse como insumos en los procesos formativos; dichos resultados pueden ser complementados con nuevas investigaciones.

La unidad de investigación de las Facultades, en coordinación con las Direcciones de Escuela son responsables de la implementación y monitoreo en función a las políticas institucionales.

### **10.3. Prácticas preprofesionales**

Las prácticas pre profesionales se desarrollan como actividades extracurriculares del proceso formativo del estudiante. Se realizan en el X ciclo.

La duración de las prácticas es de 4 meses.

El objetivo es fortalecer las competencias adquiridas en el proceso formativo, conjugando la teoría con la práctica en contextos reales.

La planificación, ejecución y monitoreo de las prácticas pre profesionales está a cargo de un docente supervisor de práctica y su cumplimiento obedece al reglamento de prácticas pre profesionales.

Los campos de acción donde se desarrollarán las prácticas pre profesionales corresponden a las áreas de dominio de la carrera profesional; estas son: gestión empresarial, marketing, finanzas, recursos humanos y operaciones en los diferentes tipos de organizaciones.

El cumplimiento de la práctica pre profesional se plasma en un informe presentado por el estudiante, que es revisado por el docente supervisor para su presentación ante la Comisión de Prácticas Pre Profesionales, de cuya aprobación con una nota mínima de 11,

el Consejo de Facultad emite la resolución correspondiente. La práctica pre profesional es requisito para la expedición de la constancia de egresado.

#### **10.4. Vínculo del proceso formativo con la responsabilidad social**

La Facultad de Administración y Turismo, cuenta con la Unidad de Responsabilidad Social encargada de normar, registrar y elevar los planes específicos de responsabilidad social planificados y presentados en el desarrollo de las asignaturas y establecidos en el sílabo correspondiente, tomando como referencia la ISO 26000.

Las actividades de proyección social serán planificadas por un equipo de docentes en forma interdisciplinaria dentro de cada semestre académico.

Para el desarrollo de las actividades de responsabilidad social se tomarán los niveles de complejidad y los recursos necesarios.

La unidad académica y la UNASAM son responsables de firmar convenios con los beneficiarios y proveer los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades previstas, que vinculan la investigación formativa y los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Las estrategias para el desarrollo de la responsabilidad social serán establecidas en función a las actividades previstas, que son consideradas como actividades extracurriculares y transversales del proceso formativo.

La evaluación y el reconocimiento del cumplimiento de las actividades de responsabilidad social estará en función a las normas establecidas en el reglamento correspondiente.

Los resultados serán publicados y tomados en cuenta como insumos en los procesos formativos y pueden ser complementados con nuevas actividades.

#### **10.5. Sistema de evaluación**

La implementación del sistema de valuación por competencias implica adoptar las bases teóricas y metodológicas de la evaluación auténtica, basada en los siguientes aspectos:

- **Evaluación auténtica.**

La evaluación auténtica o alternativa, es una respuesta al cambio de paradigma del tradicional, cognoscitivista hacia uno centrado en desempeños contextualizados y el desarrollo de competencias; al centrarse en un estudiante real, tomando en cuenta sus diferencias, su contexto y las diferentes situaciones de aprendizaje significativas y complejas que enfrenta, tanto a nivel individual como grupal.

Díaz Barriga (2010) añade que la evaluación auténtica se caracteriza por demandar que los aprendices resuelvan activamente tareas complejas y auténticas mientras usan sus conocimientos previos, el aprendizaje reciente y las habilidades relevantes para la solución de problemas reales.

- **Indicadores de desempeños.**

Son criterios que dan cuenta de la idoneidad con la cual se llevar a cabo la unidad de competencia y de manera específica cada elemento de competencia. Se sugiere que cada indicador se acompañe de niveles de logro para orientar la formación y evaluación del

desempeño de manera progresiva.

- **Niveles de logro de aprendizaje**

Criterio de clasificación de los resultados de aprendizaje; sirve para ubicar las unidades de competencia de cada uno de los componentes formativos en cada uno de los ciclos académicos. En esta matriz de niveles de logro se puede discriminar para los elementos de competencia o capacidades para cada unidad didáctica de cada asignatura, esta tarea puede ser realizar guía se sugieren tres niveles, en función de su complejidad y de su relación jerárquica: básico, intermedio y avanzado.

- **Nivel básico.** Cimiento sobre el cual se construirán los demás conocimientos, habilidades y actitudes. En este nivel se espera que los alumnos se familiaricen con los aprendizajes, aunque todavía no se apliquen sistemáticamente o se apliquen en entornos diseñados para logros sencillos.

- **Nivel intermedio.** Estadio en el que se consolidan los aprendizajes del nivel básico, aplicándolos sistemáticamente en contextos más complejos, menos controlados, pero aún con asistencia del profesor.

- **Nivel avanzado** Grado de la formación en el cual los alumnos actúan autónomamente y evidencian sus aprendizajes empleándolos en escenarios muy similares a las situaciones profesionales o académicas reales; se produce transferencia de saberes, de situaciones tipo a situaciones desconocidas.

- **Instrumentos de evaluación.**

Son las técnicas e instrumentos orientados a la evaluación de desempeños que pueden organizarse por tipo de procedimiento o tipos de saberes. Los principales instrumentos son:

SABER	HACER	SER
- Organizadores de la información	- Guía de observación de la práctica	- Registro anecdótico
- Práctica calificada	- Guía de calificación de exposiciones	- Registro descriptivo
- Mapas conceptuales	- Fichas grupales	- Lista de control
- Escala de actitud	- Apreciación de resultados	- Lista de cotejo
- Prueba mixta	- Plan de seguimiento	- Escala de estimación
- Prueba tipo ensayo	- Rúbrica de evaluación	- Coevaluación
- Prueba objetiva	- Diario de aprendizaje	- Autoevaluación
- Cuestionario	- Guía de evaluación de proyectos	
- Exposiciones orales	- Guía de observación	
	- Plan de desarrollo	

● **Evidencias o productos.**

Son las pruebas más importantes que debe presentar el estudiante para demostrar el dominio de la unidad de competencia y cada uno de sus elementos. Las evidencias son de cuatro tipos: evidencias de conocimiento, evidencias de actitud, evidencia de hacer y evidencias de productos (se indican productos concretos a presentar).

Evidencias de saber	Evidencias del hacer	Evidencias de Actitud	Evidencias de producto
<p>Son pruebas que buscan determinar dos aspectos, por un lado, la forma cómo interpreta, argumenta y propone el estudiante frente a determinados problemas o actividades, por otro el conocimiento y comprensión de conceptos, teorías, procedimientos y técnicas.</p>	<p>Son pruebas de la manera de ejecutar determinados procedimientos y técnicas para realizar una actividad o tarea. Se evalúan generalmente mediante la observación sistemática, la entrevista y videos. En general, todo registro riguroso de la forma como una persona lleva a cabo una actividad es una evidencia del hacer.</p>	<p>Son comportamientos o manifestaciones que evidencian la presencia o el grado de interiorización de valores, normas. Estas pruebas pueden ser indirectas, con frecuencia las evidencias de producto o del hacer dan cuenta de forma implícita de las actitudes de base.</p>	<p>Son pruebas en las cuales se presentan productos de proceso o uno final, dan cuenta de los avances de los estudiantes en el logro de sus aprendizajes, vinculados a los criterios de desempeño, dentro de un marco de significación profesional. Este tipo de evidencias requiere conocer muy bien los requerimientos de calidad establecidos para los productos.</p>

## Ejemplos de evidencias

Evidencias de saber	Evidencias del hacer	Evidencias de Actitud	Evidencias de producto
Textos escritos: ensayo, cuestionarios resueltos, análisis de casos, Informes, Organizadores de conocimiento: mapas conceptuales, mapas mentales, heurísticos V, cuadros de doble entrada.	Manipular instrumental, herramientas, aparatos o materiales de laboratorio o taller. Tocar instrumentos musicales. Practicar técnicas deportivas, recreativas o competitivas. Elaborar trabajos manuales o plásticos. Exponer ideas o temas en forma oral. Resolver problemas. Dar masajes.	Registro de participación en clase con preguntas y comentarios. Documentos escritos sobre las reflexiones cotidianas en torno a la motivación por el aprendizaje. Documentos escritos con el análisis en el cambio actitudinal. Diario de clase. Fichas de meta cognición	Portafolios. Reporte de experimentos. Proyectos. Resolución de casos. Creaciones artísticas, plásticas, musicales, literarias. Elaboración de perfiles. Diseño de sesiones de aprendizaje. Maquetas.

### ● Proceso de evaluación.

Es la descripción de los recursos y las tareas y actividades que debe desarrollar el participante para lograr culminar con éxito el desarrollo de la evidencia del saber hacer o actitud o la evidencia de producto. Los procesos de evaluación deben considerar como mínimo: los indicadores de evaluación, los instrumentos, los procedimientos y las evidencias.

Indicadores de evaluación	Instrumentos	Procedimientos	Evidencia o producto
<p>Son criterios que dan cuenta de la idoneidad con la cual se llevan a cabo la unidad de competencia y de manera específica cada elemento de competencia. Se sugiere que cada indicador se acompañe de niveles de logro para orientar la formación y evaluación del desempeño de manera progresiva. Son criterios que dan cuenta de la idoneidad con la cual se llevan a cabo la unidad de competencia y de manera específica cada elemento de competencia.</p>	<p>Guía de observación Mapas conceptuales Escala de actitud Prueba mixta Prueba tipo ensayo Prueba objetiva Cuestionario Rúbrica de evaluación Registro anecdótico Lista de cotejo Guía de evaluación de proyectos Guía de observación Exposiciones orales Escala de estimación Coevaluación Autoevaluación</p>	<p>Es la descripción de los recursos y las tareas y actividades que debe desarrollar el participante para lograr culminar con éxito el desarrollo de la evidencia del saber hacer o la actitud o la evidencia de producto.</p>	<p>Son las pruebas más importantes que debe presentar el estudiante para demostrar el dominio de la unidad de competencia y cada uno de sus elementos. Las evidencias son de cuatro tipos: Evidencias del saber Evidencias del ser Evidencias del hacer Evidencias de productos</p>

## Ejemplo de procedimientos de evaluación:

Indicadores de evaluación	Instrumentos	Procedimientos	Evidencia o producto
Identifica los criterios para delimitar la realidad problemática. Formula el problema de investigación.	Rúbrica	Leer en forma comprensiva (Hernández et al. 2014 Pp. 34-42) Elabora un glosario (mínimo 10 conceptos). Elabora un mapa conceptual. Plantean el problema de investigación (2 páginas). Formulan los problemas en términos de pregunta. Presentar en documento y sustentarlo.	Problema de investigación formulado.

## 11. Graduación y titulación

### 11.1. Evaluación de fin de carrera

Se evalúa el logro de las competencias previstas en el perfil de egreso (genéricas y específicas).

La unidad de evaluación de la Facultad de Administración y Turismo es la encargada de normar y ejecutar la evaluación de fin de carrera.

Dicha evaluación estará a cargo de una Comisión Evaluadora integrada por docentes de la especialidad; la nota aprobatoria obtenida será requisito para la expedición de la constancia de egreso.

Los estudiantes que no presentan logros de las competencias previstas, pasarán por un proceso de reforzamiento para una nueva evaluación de acuerdo al reglamento específico.

### 11.2. Requisitos de egreso

Los requisitos mínimos para obtener las condiciones de egresado son:

- Cumplir el plan de estudios vigente.
- Haber alcanzado y aprobado 210 créditos como mínimo, distribuidos en las asignaturas generales, específicas y de especialidad establecidos en el currículo de estudios, siendo la duración mínima de diez (10) semestres académicos.
- Presentar la(s) constancia(s) de Práctica(s) pre profesionales de acuerdo al tiempo establecido en la carrera.

### **11.3. Requisitos para obtener el grado de bachiller**

Los requisitos mínimos para la obtención del Grado Académico de Bachiller son:

- a) Haber alcanzado y aprobado 210 créditos como mínimo, distribuidos en las asignaturas generales, específicas y de especialidad establecidos en el currículo de estudios, siendo la duración mínima de diez (10) semestres académicos.
- b) Elaborar, sustentar y aprobar un trabajo de investigación de manera individual.
- c) Haber realizado estudios de un idioma extranjero o nativo o haber rendido y aprobado el Examen de Suficiencia (de preferencia el inglés o quechua), equivalentes al nivel básico expedido por el centro de Idiomas de la UNASAM.

#### **Currículo y Grado de Bachiller**

El estudiante para el cumplimiento de lo fijado en la Ley Universitaria 30220, establece que para optar el grado académico de Bachiller se requiere la aprobación de un trabajo de investigación, disposición aplicable a los ingresantes a partir del año académico y semestre 2014-II, en el nuevo currículo se opta por lo siguiente:

- Aprobados la integridad de los cursos previstos en el Currículo, hasta el VII Semestre, solicitarán la designación de un asesor acorde las líneas de investigación previstas por el Facultad de Administración y Turismo – UNASAM, orientado al desarrollo del Proyecto de trabajo de investigación para optar el grado académico Bachiller.
- Cumplido lo anterior podrán matricularse en el Curso de Investigación Administrativa II, correspondiente al VIII Semestre.
- La Facultad de Administración y Turismo – UNASAM designará los jurados acordes con la línea de investigación del trabajo de investigación.
- A la culminación de manera satisfactoria del curso de Investigación Administrativa II, sustentarán su Proyecto de Trabajo de Investigación ante su Jurado.
- Matriculados en el curso Seminario de Tesis del IX Semestre, desarrollarán su Informe Final del trabajo de investigación, a la aprobación del curso, será acompañado por el asesor, debiendo ser sustentado de manera pública al egreso del estudiante.
- La Facultad de Administración y Turismo fijará las normas adicionales aplicables a la obtención del Grado de Bachiller en su Reglamento de Grados y Títulos, el que deberá ser concordante con el Reglamento de Grados y Títulos de la UNASAM.
- De acuerdo al diseño del trabajo de investigación para optar el grado de Bachiller, la Facultad de Administración y Turismo – UNASAM, la tesis para obtener el Título Profesional podrá corresponder al mismo tema de investigación.

### **11.4. Requisitos para la titulación**

Para obtener el Título Profesional se requiere:

- a) Tener el Grado Académico de Bachiller de la UNASAM.
- b) Elaborar, sustentar y aprobar, en acto público, una Tesis de investigación de manera



individual, o aprobar el Trabajo de Suficiencia Profesional, resultado de haber prestado servicios durante tres (03) años consecutivos como Bachiller en labores propias de su especialidad y previa presentación del Certificado expedido por su Centro de Trabajo.

c) Los demás requisitos que fijan el Reglamento de la facultad y otras de carácter administrativo establecidas en el TUPA.

## 12. Recursos

### 12.1. Recursos humanos

#### 12.1.1. Personal directivo

Cargo	Nombres y Apellidos	Último Grado	Condición en el cargo	Período de vigencia
DECANO	PELAEZ DIAZ GUILLERMO NAPOLEON	MAGISTER	TITULAR	F.I.: 2019-06-11 F.T.: 2023-06-10
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO	ESPINOZA MAGUIÑA MARCOS ROSAMEL	DOCTOR	TITULAR	F.I.: 2019-02-01 F.T.: 2021-01-31
DIRECTOR DE ESCUELA	TANDAYPAN SALAZAR JORGE LUIS	DOCTOR	TITULAR	F.I.: 2018-09-21 F.T.: 2020-09-21

#### 12.1.2. Plana docente

##### Docentes nombrados

Nº	Nombres y Apellidos	Grado Académico	Título profesional	Especialidad
1	CHUNGA ANTON CARLOS HUMBERTO	MASTER	Licenciado en Administración	Finanzas
2	DIAZ LEDESMA JOHN ALEX	DOCTORADO	Licenciado en Administración	Gestión empresarial
3	GARCIA FIGUEROA MARIA ELENA	BACHILLER	Licenciado en Administración	Marketing
4	HERRERA SUAREZ ANTONIO MERCEDES	DOCTORADO	Licenciado en Administración	Gestión empresarial
5	LIRIO LOLI FELIX ANTONIO	DOCTORADO	Licenciado en Administración	Marketing
6	LOLI POMA TELMO PABLO	DOCTORADO	Licenciado en Administración	Producción y logística

N°	Nombres y Apellidos	Grado Académico	Título profesional	Especialidad
7	PELAEZ DIAZ GUILLERMO NAPOLEON	MASTER	Licenciado en Administración	Gestión empresarial
8	RAMIREZ ASIS EDWIN HERNAN	DOCTORADO	Licenciado en Administración	Producción y logística
9	ROMERO TAPIA DEMETRIO EDILBERTO	BACHILLER	Licenciado en Administración	Producción y logística
10	TANDAYPAN SALAZAR JORGE LUIS	DOCTORADO	Licenciado en Administración	Talento Humano
11	TOLEDO QUIÑONES RICARDO ENRIQUE	DOCTORADO	Licenciado en Administración	Producción y logística
12	VALDERRAMA PLASENCIA LORENZO RAFAEL	DOCTORADO	Licenciado en Administración	Gestión empresarial
13	VIGO MOYA JORGE LUIS	DOCTORADO	Licenciado en Administración	Talento Humano
14	VILLANUEVA BENITES LUIS AUGUSTO	DOCTORADO	Licenciado en Administración	Marketing
15	VILCHEZ CARCAMO JUAN EMILIO	DOCTORADO	Licenciado en Administración	Finanzas
16	ZARZOSA MARQUEZ EVA DELFINA	MASTER	Licenciado en Administración	Gestión empresarial
17	FERNANDEZ CELESTINO WILLIAN JOSUÉ	DOCTORADO	Licenciado en Administración	Marketing
18	DEXTRE MARTINEZ WILLIAM RENE	MASTER	Licenciado en Administración	Finanzas

### Docentes contratados

N°	Nombres y Apellidos	Grado Académico	Título profesional	Especialidad
1	REYES LOPEZ RENE ALCIDES	MASTER	Licenciado en Administración	Gestión empresarial
2	GONZALEZ LUCERO JUAN ROOSEVELT	MASTER	Licenciado en Administración	Finanzas
3	BRONCANO GALA JORGE EDWIN	DOCTORADO	Licenciado en Administración	Gestión empresarial

## 12.2. Infraestructura y equipamiento

### 12.2.1. Aulas de clases

Cant.	Cap.	Mobiliario	Equipamiento
7	40	<ul style="list-style-type: none"><li>• 280 Carpetas</li><li>• 14 pizarras</li><li>• 7 atriles</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 6 CPU</li></ul>

### 12.2.2. Auditorio

Cant.	Cap.	Mobiliario	Equipamiento
1	60	<ul style="list-style-type: none"><li>• 60 Carpetas</li><li>• Pizarra Acrilica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ecrans</li><li>• Proyector</li></ul>

### 12.2.3. Biblioteca especializada

Cant.	Cap.	Mobiliario	Equipamiento
1	50	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sillas</li><li>• Mesas</li></ul>	

### 12.2.4. Laboratorio de Centro de computo

Cant.	Cap.	Mobiliario	Equipamiento
1	35	<ul style="list-style-type: none"><li>• 35 CPU</li><li>• 35 Pantallas</li><li>• 35estabilizadores</li><li>• 1 atril</li><li>• Mesas</li></ul>	

### 12.2.5. Medios y recursos didácticos

Cantidad	Descripción
10	Proyectores Multimedia
8	Ecrans
15	Pizarras acrílicas
35	Computadoras

### 13. Plan de implementación.

#### 13.1. Implementación de la Certificación progresiva

N°	Requisitos mínimos	Denominación de la certificación	Período de evaluación	Unidad académica responsable
1	-Aprobar 108 créditos de la carrera. Cursar el V semestre académico. Aprobar evaluación especial (Sustentación de un trabajo académico) -	Técnico administrativo	Anual	Dirección de escuela de la Carrera

## 14. Evaluación del currículo

### 14.1. Evaluación de la coherencia de las competencias genéricas y específicas con el plan de estudios

Ciclo	Asignatura	Competencias genéricas						Competencias específicas																								
		1	2	3	4	5	6	7	Marketing	Gestión empresarial	Producción y logística	Talento humano	Finanzas																			
									8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	1	2	3	4	5								
I	MATEMÁTICA	0	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	1	2	
I	MÉTODOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	3	1	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	2	1
I	SOCIOLOGÍA GENERAL	1	1	2	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	2	0
I	FILOSOFÍA Y DOCTRINA ADMINISTRATIVA	1	2	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	2	1
I	CONTABILIDAD I	0	3	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	2	2	
I	TALLER DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	3	1	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	2	0
II	MATEMÁTICA I PARA ADMINISTRADORES	0	3	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	1	2	
II	DERECHO EMPRESARIAL	1	1	3	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	2	0	
II	REALIDAD NACIONAL Y GEOPOLÍTICA	2	1	2	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	
II	PSICOLOGÍA GENERAL	2	1	2	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	2	1	
II	PROCESO ADMINISTRATIVO	1	1	3	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	1	
II	CONTABILIDAD II	1	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	2	2	
III	ANÁLISIS Y DISEÑO DE ORGANIZACIONES	1	1	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1	2	1	
III	MATEMÁTICA II PARA ADMINISTRADORES	0	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	1	3	
III	MICROECONOMÍA	1	1	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	0	2	
III	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO I	1	1	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	3	1	
III	ESTADÍSTICA GENERAL	0	2	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	1	2		
III	GERENCIA DE COSTOS	0	2	1	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	1	3	
IV	MACROECONOMÍA	1	3	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	1	2	
IV	MÉTODOS ESTADÍSTICOS	0	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	1	2	

Ciclo	Asignatura	Competencias genéricas						Competencias específicas																		
		1	2	3	4	5	6	Marketing	Gestión empresarial	Producción y logística	Talento humano	Finanzas	12	13	14	15	16	17	18	1	2	3	4	5		
																									7	8
IV	INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS	0	2	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	1	3	
IV	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	0	1	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	2	3		
IV	DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO II	2	1	2	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	3	1		
IV	ADMINISTRACIÓN BANCARIA	0	2	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	3		
V	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	2	1	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	3	0		
V	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA I	0	3	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	1	0		
V	MARKETING I	1	3	1	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	1	0		
V	DISEÑO DE PRODUCTO (E)	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	0	1		
V	TALLER DE INFORMÁTICA (E)	0	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	1	2		
V	ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTOS	0	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	1	3		
V	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	3	0	0		
V	GERENCIA DE SERVICIOS (E)	1	1	1	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	1	0		
VI	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR (E)	1	2	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	1	0		
VI	SEMINARIO DE NEGOCIACIÓN Y CONCILIACIÓN (E)	3	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	2	0		
VI	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS (E)	1	3	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	0		
VI	DESARROLLO DE EMPRENDEDORES	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	1	0		
VI	PUBLICIDAD APLICADA	2	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	1		
VI	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	1	2	1	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	0	0		
VI	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES II	0	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	3	0	0		
VI	GERENCIA FINANCIERA I	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	0	3		
VII	GERENCIA FINANCIERA II	0	2	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	3		
VII	DIRECCIÓN DE PROYECTOS I	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	3		
VII	MARKETING II	1	2	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	0	1		

Ciclo	Asignatura	Competencias genéricas						Competencias específicas																
		1	2	3	4	5	6	Marketing	Gestión empresarial	Producción y logística	Talento humano	Finanzas	12	13	14	15	16	17	18	1	2	3	4	5
VII	MARKETING TURÍSTICO (E)	0	3	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0
VII	GESTIÓN DE PRECIOS (E)	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	
VII	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES I	1	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	3	0	2	
VII	ADMINISTRACIÓN DE LAS PYMES (E)	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	
VII	GESTIÓN PÚBLICA	1	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	0	
VIII	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE PYMES (E)	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	
VIII	CANALES DE DISTRIBUCIÓN (E)	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	1	0	0	
VIII	ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNOS LOCALES (E)	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	
VIII	ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA DECISIONES II	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3	0	1	
VIII	DIRECCIÓN DE PROYECTOS II	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3	
VIII	ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTOS	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	3	0	0	
VIII	PLANEAMIENTO EMPRESARIAL	0	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	0	1	
VIII	GERENCIA DE VENTAS	1	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	
VIII	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA II	0	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	0	0	
IX	GERENCIA ESTRATÉGICA	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	
IX	TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS I	1	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	1	1	
IX	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	2	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	3	0	
IX	SEMINARIO DE TESIS	0	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	1	1	
IX	E-BUSINESS (E)	0	3	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	
IX	SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	
IX	GESTIÓN DE LAS CRISIS EMPRESARIALES	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	1	



Ciclo	Asignatura	Competencias genéricas						Competencias específicas																	
		1	2	3	4	5	6	Marketing	Gestión empresarial	Producción y logística	Talento humano	Finanzas	12	13	14	15	16	17	18	1	2	3	4	5	
																									7
IX	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS (E)	0	3	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0
IX	CONSULTORÍA DE NEGOCIOS (E)	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0
X	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	1	2	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
X	PERITAJE ADMINISTRATIVO (E)	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	1	1
X	TALLER DE GENERACIÓN DE EMPRESAS II	0	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1	1	1
X	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	1	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1	1	1
X	DEONTOLOGÍA PROFESIONAL	1	2	1	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
X	ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (E)	1	3	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
X	MARKETING INTERNACIONAL	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0
X	SEMINARIO DE INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA	1	2	1	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1	1	1
X	GESTIÓN AMBIENTAL (E)	0	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0

## 14.2. Evaluación del plan de estudios: Rúbrica para evaluar el plan de estudios

CATEGORÍA	4 Muy Bueno	3 Bueno	2 Regular	1 Deficiente	Puntaje
<b>Los ejes curriculares</b>	Todos los ejes curriculares están muy bien organizados siguiendo las necesidades formativas de cada desempeño en forma lógica.	La mayoría de los ejes curriculares están bien organizados siguiendo las necesidades formativas de cada desempeño en forma lógica.	Muy pocos ejes curriculares están organizados siguiendo las necesidades formativas de cada desempeño en forma lógica.	Los ejes curriculares están mal organizados y no atienden a las necesidades formativas de cada desempeño.	
<b>Las áreas curriculares</b>	Todas las áreas curriculares están muy bien organizadas siguiendo las necesidades formativas de cada carrera en forma lógica.	La mayoría de las áreas curriculares están organizadas siguiendo las necesidades formativas de cada carrera en forma lógica.	Muy pocas áreas curriculares están organizadas siguiendo las necesidades formativas de cada carrera en forma lógica.	Las áreas curriculares están mal organizadas y no atienden a las necesidades formativas de cada carrera.	

CATEGORÍA	4 Muy Bueno	3 Bueno	2 Regular	1 Deficiente	Puntaje
<b>Organización del Plan de estudios</b>	El plan de estudios presenta todos los elementos como: ciclos, códigos de asignatura, nombres, horas teóricas y prácticas, créditos en forma lógica, clara y precisa.	El plan de estudios presenta la mayoría de los elementos como ciclos, códigos de asignatura, nombres, horas, créditos en forma lógica, clara y precisa.	El plan de estudios presenta elementos incompletos sobre los ciclos, códigos de asignatura, nombres, horas, créditos.	El plan de estudios está mal organizado no muestra orden ni precisión	
<b>Organización de la malla curricular</b>	La secuencia de cursos está muy bien organizada, establecido los requisitos y pesos académicos de manera lógica.	La secuencia de cursos está bien organizada, establecido los requisitos y pesos académicos de manera lógica.	La secuencia de cursos está mal organizada y no se estable los requisitos de manera lógica.	No presente malla curricular ni precisa los requisitos.	
<b>Total</b>					

Escala de valoración	
APROBADO	13 a 16 Puntos

Calificación	
APROBADO	
CORREGIR	

Escala de valoración		Calificación	
CORREGIR	de 9 a 12 Puntos	REHACER	
REHACER	de 4 a 8 Puntos		

### 14.3. Evaluación de las sumillas: Rúbrica para evaluar las sumillas

#### Evaluación de las Sumillas

Es parte de la evaluación curricular, que consiste en evaluar la coherencia con los logros de aprendizajes y el vínculo con el perfil del egresado, en concordancia con los avances científicos, tecnológicos y los cambios sociales. Para ello se contará con el instrumento consistente en una rúbrica.

CATEGORÍA	4 Muy Bueno	3 Bueno	2 Regular	1 Deficiente	Puntaje
<b>Actualidad de los contenidos</b>	Toda la información presentada en la sumilla es actualizada, clara, precisa y minuciosa.	La mayor parte de la información presentada en la sumilla es actualizada, clara, precisa y minuciosa.	La mayor parte de la información presentada en la sumilla es poco actualizada, clara, precisa y no es minuciosa.	La información presentada en la sumilla es muy desactualizada y no es clara ni precisa.	
<b>Descripción de los logros de aprendizajes</b>	Todos los logros de aprendizaje están muy bien organizados como unidades didácticas y responden a la sumilla en forma lógica.	La mayoría de los logros de aprendizaje están organizados como unidades didácticas y responden a la sumilla en forma lógica.	Pocos logros de aprendizaje están organizados como unidades didácticas y responden parcialmente a la sumilla.	Los logros de aprendizaje no están organizados como unidades didácticas y no responden a la sumilla.	

CATEGORÍA	4 Muy Bueno	3 Bueno	2 Regular	1 Deficiente	Puntaje
<b>Coherencia con las competencias</b>	La sumilla de la asignatura responde de manera muy coherente a varias competencias y poseen alto nivel de coherencia con el proceso formativo de la carrera.	La sumilla de la asignatura responde de manera coherente con las competencias y poseen adecuada coherencia con el proceso formativo de la carrera.	La sumilla de la asignatura responde de manera poco coherente con las competencias y poseen una baja coherencia con el proceso formativo de la carrera.	La sumilla de la asignatura no tiene vinculación con las competencias y no posee coherencia con el proceso formativo de la carrera.	
<b>Total</b>					

Escala de valoración		Calificación	
APROBADO	9 a 12 Puntos	APROBADO	
CORREGIR	de 6 a 8 Puntos	CORREGIR	
REHACER	de 3 a 5 Puntos	REHACER	

#### 14.4. Rúbrica para evaluar el sílabo

CRITERIO	ÍNDICE			Puntaje
	Destacado (3)	Aceptable (2)	Deficiente (1)	
Estructura general del sílabo	Todos los elementos del sílabo corresponden al esquema propuesto en el diseño silabar.	Algunos elementos del sílabo no corresponden al esquema propuesto en el diseño silabar.	La mayoría de elementos del sílabo no corresponden al esquema propuesto en el diseño silabar.	

CRITERIO	ÍNDICE			Puntaje
	Destacado (3)	Aceptable (2)	Deficiente (1)	
I. Información general	Tiene toda la información general solicitada en el esquema propuesto en el diseño curricular.	Contiene información general de la asignatura, pero algunas de ellas no son coherentes con el plan de estudio o la programación semestral.	Carece de información general de la asignatura o la mayoría de la información no es coherente con el plan de estudios y la programación semestral.	
II. Sumilla	La sumilla que contiene el resumen de la asignatura, las competencias que vinculan la asignatura con el perfil de egreso, esta con la unidad de competencia, las capacidades y los problemas que resuelve en forma muy coherente.	La sumilla que contiene el resumen de la asignatura, las competencias que vinculan la asignatura con el perfil de egreso, esta con la unidad de competencia, las capacidades y los problemas que resuelve tiene algunas deficiencias e incoherencias.	La sumilla que contiene el resumen de la asignatura, las competencias que vinculan la asignatura con el perfil de egreso, esta con la unidad de competencia, las capacidades y los problemas que resuelve son muy deficientes y no son coherentes.	

CRITERIO	ÍNDICE			Puntaje
	Destacado (3)	Aceptable (2)	Deficiente (1)	
III. Programación de contenidos, actividades y recursos	Las unidades didácticas programadas guardan relación con las capacidades, estas con los contenidos declarativos procedimentales y actitudinales, los cuales se traducen en actividades de aprendizaje y recursos en forma muy pertinente.	Las unidades didácticas programadas guardan relación con las capacidades, estas con los contenidos declarativos procedimentales y actitudinales, los cuales se traducen en actividades de aprendizaje y recursos en forma poco adecuada.	Las unidades didácticas programadas guardan relación con las capacidades, estas con los contenidos declarativos procedimentales y actitudinales, los cuales se traducen en actividades de aprendizaje y recursos en forma muy inadecuada.	
IV. Estrategias de Evaluación	Los procedimientos de evaluación articulan los indicadores de evaluación por cada unidad didáctica, vinculados a los instrumentos, procedimientos y evidencias; articulados al sistema de evaluación de modo coherente y adecuado a la asignatura.	Los procedimientos de evaluación articulan los indicadores de evaluación por cada unidad didáctica, vinculados a los instrumentos, procedimientos y evidencias; articulados al sistema de evaluación de modo poco coherente e inadecuado a la asignatura.	Los procedimientos de evaluación articulan los indicadores de evaluación por cada unidad didáctica, vinculados a los instrumentos, procedimientos y evidencias; articulados al sistema de evaluación de modo incoherente e inadecuado a la asignatura.	

CRITERIO	ÍNDICE			Puntaje
	Destacado (3)	Aceptable (2)	Deficiente (1)	
V. Actividades complementarias	Las actividades de investigación formativa y responsabilidad social propuestas son pertinentes y guardan relación con las capacidades y competencias de la asignatura.	Las actividades de investigación formativa y responsabilidad social propuestas son pertinentes y guardan escasa relación con las capacidades y competencias de la asignatura.	Las actividades de investigación formativa y responsabilidad social propuestas son pertinentes y no guardan ninguna relación con las capacidades y competencias de la asignatura.	
VI. Tutoría y Consejería	Considera actividades de tutoría y consejería presencial y virtual, explicando claramente su finalidad y proponiendo el horario y lugar para su ejecución.	Considera actividades de tutoría y consejería presencial, explicando medianamente su finalidad y proponiendo el horario y lugar para su ejecución.	Considera actividades de tutoría y consejería presencial, no explica con claridad su finalidad, el horario y lugar propuesto para su ejecución no es pertinente.	
VII. Referencias Bibliográficas	Presenta referencias bibliográficas accesibles tanto en las bibliotecas de la UNASAM o Base de Datos claramente identificadas	Presenta referencias bibliográficas accesibles tanto en las bibliotecas de la UNASAM o Base de Datos con algunas deficiencias e imprecisiones.	Presenta referencias bibliográficas accesibles tanto en las bibliotecas de la UNASAM o Base de Datos con muchas deficiencias e imprecisiones.	
<b>TOTAL</b>				

Escala de valoración	
APROBADO	20 a 24 Puntos

Calificación	
APROBADO	



Escala de valoración	
CORREGIR	de 14 a 19 Puntos
REHACER	de 8 a 13 Puntos

Calificación	
CORREGIR	
REHACER	