



N° 13

I. DATOS GENERALES

| | |
|---------------------------|--|
| Asignatura | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL |
| Código | AD141 |
| Condición | OBLIGATORIO |
| Requisitos | NINGUNO |
| Horas de clase | 04 horas (Teoría: 02 - Práctica: 02) |
| Créditos | 03 |
| Ciclo | SEGUNDO (II) |
| Semestre Académico | 2022 – A |
| Duración | 17 semanas |
| Docentes | Lic. Adm. PAJUELO MENDOZA, Emiliano Raúl Econ. ENCALADA BACA, Gladys Mg. CPC. FERNANDEZ CHAPARRO, Manuel Ernesto Mg. CPC. VILLALOBOS HUAMAN, Alberto Daniel |

II. SUMILLA

La asignatura de Administración y gestión empresarial es de naturaleza teórico – práctica, de carácter obligatorio y su propósito es contribuir al desarrollo de las competencias necesarias para un desempeño laboral óptimo en cualquier organización.

El contenido temático está organizado en cuatro (04) unidades de aprendizaje:

- Unidad I : Generalidades, las ciencias administrativas y el proceso administrativo
- Unidad II : La Planeación, el planeamiento estratégico, la organización y la normatividad organizativa
- Unidad III : Dirección, comportamiento organizacional y control
- Unidad IV : Auditoría administrativa y desarrollo profesional

III. LOGRO DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

Aplica eficazmente la teoría de Administración y la Gestión Empresarial, a base del proceso administrativo en los escenarios cambiantes que permitan proponer alternativas de mejoras.

IV. PROGRAMACIÓN POR UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD I : Generalidades, las ciencias administrativas y el proceso administrativo
Logro de aprendizaje : Comprende la historia, los aportes y las teorías de la administración a lo largo del tiempo. Competencia: Aprender – aprender.
DURACIÓN : 1 y 2 semanas

| Sem | SESIÓN | CONTENIDO DE APRENDIZAJE | | | PRODUCTO | EVALUACIÓN | |
|-----|--------|--|---|-----------------------|--|--|----------------------------|
| | | Conceptual | Procedimental | Actitudinal | | indicadores de logro | Instrumentos de evaluación |
| 1 | 1 | Generalidades: Conceptos de trabajos de investigación formativa y de responsabilidad social | Analiza y valora la necesidad de la elaboración de la monografía y se identifica con el concepto de responsabilidad social. | Comunicación asertiva | Identifica y propone los temas de investigación formativa y responsabilidad social | Identifica temas para la investigación formativa y el problema social al que puede aportar con la FCC. | Lista de cotejo |
| | 2 | Las ciencias administrativas: Conceptos generales, origen y evolución de la administración | Analiza la evolución del pensamiento administrativo a través del tiempo | Interés | Reconoce y desarrolla conceptos de las empresas | Conoce y relaciona los aportes a la administración en el tiempo | Lista de cotejo |
| 2 | 3 | El proceso administrativo: la administración y su importancia, características, ciencias y disciplinas en que se fundamenta la administración | Analiza críticamente las teorías de la administración y las disciplinas en que ésta se fundamenta | Compromiso | Identifica y aplica el aporte de las ciencias sociales principalmente | Reconoce la contribución de las disciplinas en la administración al ponerlas en práctica. | Lista de cotejo |
| | 4 | Etapas del proceso administrativo, principios de administración, ética y valores en la administración | Analiza cada etapa del proceso administrativo dando valor a la ética. | Interés y compromiso | A partir de una empresa plantea las etapas de las fases. | Conoce y relaciona las etapas del proceso administrativo. | Lista de cotejo |

Fuentes de información utilizadas para el desarrollo de la Unidad Didáctica:

- Arnoletto (2014)

UNIDAD II: La Planeación, el planeamiento estratégico, la organización y la normatividad organizativa

Logro de aprendizaje: Identifica los tipos de empresa, los factores internos-externos y los procesos en las estructuras organizacionales

DURACIÓN: cinco (6) semanas

| Sem | SESION | CONTENIDO DE APRENDIZAJE | | | PRODUCTO | EVALUACIÓN | |
|-----|----------------|---|---|-------------------------------------|--|---|----------------------------|
| | | Conceptual | Procedimental | Actitudinal | | Indicadores de Logro | Instrumentos de evaluación |
| 3 | 5 | La Planeación: concepto, Importancia, clases, principios, herramientas y procedimientos | Fundamenta la importancia de la planeación para la administración | Compromiso y actitud proactiva | Define la cantidad y el periodo a observarse en una empresa en particular | Valora y reconoce la importancia de los indicadores de gestión | Lista de cotejo |
| | 6 | | | | | | |
| 4 | 7 | Trabajos de investigación formativa y de Responsabilidad Social Empresarial | Expone avances y dificultades en el desarrollo de sus investigaciones, solicitando aportes y observaciones de los mismos. | ✓ Compromiso ✓ Trabajo en equipo | Presentan el avance de la fase mecánica; muestran el procedimiento a realizar en la presentación de RS | Presenta borrador de trabajos de investigación formativa y proyectos de aportes para la solución del problema social identificado | Rúbrica |
| | 8 | | | | | | |
| 5 | 9 | El planeamiento estratégico: Elementos del plan estratégico, filosofía organizacional, definición de misión y visión, determinación de los objetivos, diseño de estrategias y políticas | Identifica y analiza los elementos del planeamiento estratégico | Compromiso e innovación | Formula la matriz FODA y plantea las alternativas | Analiza modelos de planeamiento o usando su pensamiento crítico y comprendiendo la información. | Rúbrica |
| | 10 | | | | | | |
| 6 | 11 | La organización: Importancia, proceso, división del trabajo, estructuras de organización, coordinación, modelos y principios. | Fundamenta la importancia de la organización dentro de la administración | Compromiso y actitud proactiva | Selecciona un tipo de organización | Valora y reconoce la importancia de la planeación dentro de la administración | Lista de cotejo |
| | 12 | | | | | | |
| 7 | 13 | Normatividad Organizativa: Organigramas, reglamentos, manuales, Legislación empresarial, Constitución de Empresas | Conoce e identifica las diferentes formas de Estructuras organizativas; así como los factores que influyen en la estructura organizacional. | Interés y compromiso | Analiza e Identifica la legislación empresarial al constituir una empresa | Evidencia sus conocimientos de la legislación empresarial, así como la normatividad organizativa específicas. | Rúbrica |
| | 14 | | | | | | |
| 8 | Examen Parcial | | | Respeto y Honestidad | Desarrollo del examen | Definir conceptos de aprendizaje | cuestionario |

Fuentes de información utilizadas para el desarrollo de la Unidad Didáctica:

- Robbins & Coulter (2014)
- Amaru (2009)
- Taylor & Fayol

UNIDAD III: Dirección, comportamiento organizacional y control

Logro de aprendizaje: Presenta tipos de motivación dentro de la cultura organizacional y propone forma de benchmarking.

DURACIÓN: cinco (5) semanas

| Sem | SESION | CONTENIDO DE APRENDIZAJE | | | PRODUCTO | EVALUACIÓN | |
|-----|--------|--|---|------------------------------------|--|---|----------------------------|
| | | Conceptual | Procedimental | Actitudinal | | Indicadores de Logro | Instrumentos de evaluación |
| 9 | 5 | Dirección: importancia, proceso, etapas de la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y sus tipos | Fundamenta la importancia de la dirección para la administración | Compromiso y actitud proactiva | Valora y reconoce la importancia de la comunicación y la motivación | Comunicación : reducción de conflictos Motivación: aumento de la productividad | Lista de cotejo |
| | 6 | | | | | | |
| 10 | 7 | Comportamiento Organizacional: concepto, el individuo, la comunicación institucional, cultura organizacional | Evalúa la importancia del estudio del comportamiento organizacional en la empresa | compromiso | identifica y distingue los roles del cargo administrativo respecto del liderazgo | Argumenta la importancia de las relaciones de los trabajadores al interior de la organización | Rúbrica |
| | 8 | | | | | | |
| 11 | 9 | Control: importancia, proceso, herramientas tipos, indicadores y tipos de control | Fundamenta la importancia del control para la administración | Compromiso y actitud proactiva | Usa indicadores apropiados especialmente con la empresa líder | Miden y evalúan de manera apropiada | Lista de cotejo |
| | 10 | | | | | | |
| 12 | 11 | EXPOSICIONES de Los trabajos de investigación formativa. | Presentación de los trabajos y evaluación respectiva | Comunicación asertiva e Innovación | Trabajo final | Selección de los tres mejores trabajos | Lista de cotejo |
| | 12 | | | | | | |
| 13 | 13 | Trabajos de Responsabilidad Social universitaria | Presentación final de la RSU | Compromiso | Trabajo final | Selección de los tres mejores trabajos | Lista de cotejo |
| | 14 | | | | | | |

Fuentes de información utilizadas para el desarrollo de la Unidad Didáctica:

- Patiño G., (2010)

UNIDAD IV: Auditoría administrativa y desarrollo profesional

Logro de aprendizaje: reconoce el estado situacional de la empresa, formula observaciones pertinentes, además de conformidad con la legislación vigente gestiona las diversas áreas de desempeño laboral.

DURACIÓN: Cuatro (4) semanas

| Sem | SESIO | CONTENIDO DE APRENDIZAJE | | | PRODUCTO | Evaluación | |
|-----|---------------------|---|--|----------------------|---|--|---------------------------|
| | | Conceptual | Procedimental | Actitudinal | | Indicadores de Logro | Instrumento de evaluación |
| 14 | 5 | Auditoría Administrativa: conceptos, principios, clases, metodología e instrumentos | Procesa adecuadamente la información relacionada a la auditoría administrativa. | Compromiso | Ante una realidad empresarial formula medidas correctivas | Conoce y utiliza adecuadamente los términos manejados y la metodología dentro de la gestión administrativa | Caso práctico |
| | 6 | | | | | | |
| 15 | 7 | Desarrollo Profesional: Ámbito académico, entorno empresarial, funciones generales, recursos administrativos, proceso administrativo | Identifica y analiza su desarrollo profesional en el ámbito académico, empresarial y reconoce las funciones y recursos administrativos | Compromiso e interés | Observa y segmenta la presencia del campo laboral de la administración. | Valora y cuestiona la importancia del desarrollo profesional | Caso práctico |
| | 8 | | | | | | |
| 16 | EXAMEN FINAL | | | Respeto y Honestidad | Desarrollo del examen | Definir conceptos de aprendizaje | Cuestionario |
| 17 | | | | | | | |

Fuentes de información utilizadas para el desarrollo de la Unidad Didáctica:

- Reyes P. "Administración de Empresas"

I. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

El desarrollo del curso se efectuará a través de:

Exposición magistral con estrategias de transferencias:

- Análisis de la información
- Asimilación del contenido
- Transferencia a otra situación similar (planteamiento de problema y solución) Aprendizaje Basado en Problemas (ABP)
- Presentación del problema
- Identificación de las necesidades de aprendizaje

- Aprendizaje de la información
 - Resolución del problema
 - Presentación y sustentación del problema
- Trabajo de Investigación Formativa (IF):
- Trabajo monográfico de Proyección Social y de Responsabilidad Social Universitaria (RS):
Exposiciones

II. RECURSOS DIDÁCTICOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Material educativo: Separatas, guías, cuestionarios, textos, y artículos de revistas académicas indexadas.

Recursos didácticos: Computadora, multimedia, Diapositivas, videos, Software, Plataforma virtual UNAC.

III. EVALUACIÓN

La calificación es vigesimal, la asistencia es obligatoria en un 70%, la inasistencia deberá ser justificada mediante documentos probatorios.

| ASPECTOS | CRITERIOS | INSTRUMENTOS |
|---|---|--|
| CONCEPTUALES | Captación de conceptos, definiciones | Cuestionarios, Casos prácticos |
| PROCEDIMENTALES | | Desarrollo de casos prácticos |
| ACTITUDINALES | Pensamiento Resolutivo | Observación, pruebas orales y escritas, trabajos escritos, informes y exposiciones |
| INVESTIGACION FORMAL | Desarrollo de un trabajo de investigación Formativa | Lista de cotejo |
| PROYECCION y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA | Desarrolla actividad que reporta y expone | Lista de cotejo |

Promedio de Nota Final (Se debe considerar una fórmula para sacar el promedio final)

| EVALUACIONES | PESOS Y COEFICIENTES |
|---|----------------------|
| Examen Parcial (EP) | 25 % |
| Examen Final (EF) | 30 % |
| Trabajo Prácticos y Evaluación Actitudinal (PC) Trabajo practico: semana 6 | 30 % |
| Evaluación Actitudinal (EA) | 10 % |
| Proyección y Responsabilidad Universitaria – Segunda Fase | 5 % |

$$NF = EP*0.25 + EF*0.30 + PC*0.30 + EA*0.10 + RS*0.05$$

IV. FUENTES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIAS

Bibliográficas

Amaru, A. (2009). Fundamentos de Administración: Teoría General y Proceso Administrativo. Mexico: Pearson.

Arnoletto, E. (2014). Fundamentos de la administración de organizaciones. Argentina: Eumed.

Patiño G., F. (2010). Gestión Organizacional: Enfoques y proceso administrativo. Mexico: Prentice Hall.

Robbins, S., & Coulter, M. (2014). Administración. Mexico: Pearson.

Taylor, F., & Fayol, H. (s.f.). Principio de la Administración Científica y Administración Industrial General.

Hemerográficas

Clasificación Nacional de Actividades Económicas del Perú
Instituto Nacional de Estadísticas e Informática

Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática
www.ongei.gob.pe

La responsabilidad social de las empresas: una contribución al desarrollo sostenible
European Commission, Employment & Social Affairs

Responsabilidad Social Corporativa, dándole buen sentido empresarial
World Business Council for Sustainable Development

La Responsabilidad Comunicativa: RSE y Comunicación Institucional
Etkin, María Eugenia

Ley General de Sociedades - Ley 26887
Gobierno 1995 – 2000

Ley General del Sistema Financiero y Sistema de Seguros

Ley orgánica del Banco Central de Reserva del Perú

Ley del Mercado de Valores