



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