

# **UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA**



## **PLAN CURRICULAR**

**P03**

**CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

# PLAN CURRICULAR DEL PROGRAMA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

## 1 BASES TEÓRICAS DEL DISEÑO CURRICULAR

### 1.1. Antecedentes

La Universidad Nacional de Piura, es una universidad pública, de frontera, que forma profesionales capaces de responder a las expectativas de desarrollo local, regional y nacional en un contexto competitivo y globalizado. Dota a sus profesionales de los conocimientos, habilidades y destrezas, actitudes y valores, orientados a armonizar los objetivos de rendimiento de las organizaciones, con los objetivos de satisfacción de necesidades del ser humano.

La Universidad Nacional de Piura (UNP)<sup>1</sup> fue creada por Ley 13531 del 03 de marzo de 1961, tiene domicilio legal en el Campus Universitario s/n, distrito de Castilla, provincia y departamento de Piura. Se encuentra inscrita con la Partida Registral N° 110039670 en los Registros Públicos de Piura. Actualmente se rige por la recién promulgada Ley Universitaria N° 30220 del 8 de Julio del 2014<sup>2</sup> y el Estatuto aprobado por la Asamblea Estatutaria del 13 de Octubre del 2014.

La Facultad de Ciencias Administrativas es la encargada de la formación profesional del Licenciados en Ciencias Administrativas. El Licenciado en Ciencias Administrativas, es un profesional que conoce, comprende, explica y aplica los principios, teoría, técnicas y prácticas de planificación, organización dirección y control, en las áreas funcionales de marketing, finanzas, recursos humanos y de operaciones de las organizaciones públicas y privadas.

Con Resolución N° 2301 – 75 – CONUP del 29 de mayo, fue creada el Programa Académico de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional de Piura, adscrita al Programa

---

<sup>1</sup> A partir de aquí al referirnos a la Universidad Nacional de Piura lo haremos como UNP.

<sup>2</sup> A partir de aquí al referirnos a la Ley 30220 lo haremos como la Ley.

Académico de Contabilidad y con Resolución N° 1129 – R – 79 del 3 de diciembre de 1979, logró su autonomía académica y administrativa.

Con Ley 23733, que promulga la Ley de Bases de la Universidad Peruana y la aprobación del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura<sup>3</sup>, el Programa Académico de Ciencias Administrativas, se convierte en la actual Facultad de Ciencias Administrativas<sup>4</sup>. Con el Estatuto aprobado el 13 de Octubre del 2014<sup>5</sup> se crea la Escuela Profesional de Administración, se ratifica el funcionamiento de los Departamentos Académicos de Administración General y Administración Aplicada y se crea cuatro nuevas unidades: Unidad de Investigación, Unidad de Formación Continua, Unidad de Calidad Académica y Unidad de Responsabilidad Social.

La actividad académica de la FCCAA se desarrolla en base al currículo, entendiéndose éste, como el “proyecto colectivo, eje integrador de la docencia en torno a reflexiones y acciones académicas, es decir propósitos, secuencias, contenidos, metodologías y prácticas pedagógicas, que buscan conformar en el alumno de Ciencias Administrativas, las características que requiere para el ejercicio de su profesión” (Universidad Nacional de Piura, 2016)

En un análisis inicial verificamos que en el actual currículo de la FCCAA data de 1998. Con Resolución de Consejo Universitario N° 0663-CU-2008 se incorporarán modificaciones al currículo vigente. Han transcurrido dieciocho años desde la aprobación e implementación del currículo y ocho desde su modificación y en ese período se han producido cambios en el micro y macro entorno de la Facultad que hace necesario un rediseño curricular.

---

<sup>3</sup> En el artículo 70 del estatuto reconoce oficialmente la existencia de la Facultad de Ciencias Administrativas

<sup>4</sup> A partir de aquí se nombrará sólo como Facultad.

<sup>5</sup> A partir al referirnos al estatuto aprobado el 13 de octubre del 2014 lo haremos como el Estatuto.

## **1.2. El Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Piura.**

El diseño curricular de la Facultad de Ciencias Administrativas, se ha diseñado en base a los lineamientos propuestos por el Modelo Educativo UNP – 2016. El modelo educativo “es un instrumento de gestión académica que orienta las acciones y procedimientos educativos y académicos inherentes a la formación profesional”. La UNP, declara que la universidad promueve la formación profesional humanista, basada en la investigación y con enfoque de responsabilidad social (Universidad Nacional de Piura, 2016)

La formación profesional humanista comprende el desarrollo de competencias profesionales, capacidades y potencialidades personales en lo físico y lo espiritual en una comunidad académica en la que cada miembro coopera en la realización del proceso formativo, creando las condiciones favorables para el desarrollo del estudiante (Universidad Nacional de Piura, 2016)

La formación en investigación se orienta a la “búsqueda de la verdad” para trasmitirla como conocimiento a través de la docencia y difundirla en el entorno social para la solución de los problemas que se presentan en la realidad, y se constituye en el pilar esencial de la vida académica.

La formación en responsabilidad social, se orienta al desarrollo humano y social mediante proyectos de promoción tanto de las personas como de las comunidades, participando directamente en el cuidado del ambiente natural y social, contribuyendo en la preservación de los recursos, promoviendo la cultura y la ética para forjar una sociedad saludable para la convivencia.

## **1.3. Situación actual y nuevas tendencias de la administración**

### **1.3.1. Situación actual**

Los principales cambios en el macro entorno son: (a) nuevas competencias que exige el mercado laboral; (b) nuevas tendencias como resultado de la globalización científica, tecnológica y humanística; (c) nuevas carreras profesionales orientadas a las nuevas tendencias económicas, sociales y políticas; d) la nueva ley universitaria 30220, que crea la

Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU), encargada por velar la calidad de la educación superior; (e) la SUNEDU, norma el licenciamiento para el funcionamiento de las universidades, (f) la SUNEDU, norma las infracciones y sanciones a la ley.

Los principales aspectos del micro entorno son: (a) las expectativas de una mejor formación profesional por parte de los estudiantes; (b) un alto grado de insatisfacción con respecto a algunas asignaturas del currículo vigente, que son consideradas inconsistentes con la formación profesional, por ejemplo: Biología General, Visión Física del Universo; Matemática, con una limitada aplicación a las Ciencias Administrativas; (c) cursos con contenidos que son reiterativos, como Lengua I y II; (d) cursos que se dictan de manera semi – presencial e informal, como Arte y Deportes; (e) cursos con un número excesivo de créditos, caso Entrenamiento Empresarial III (13 créditos); (f) mediante mandato imperativo de la ley se debe incluir el curso de “Defensa Nacional” en todas las universidades del país; (g) percepción de los egresados que la formación universitaria está desvinculada de las prácticas laborales y exigen cambios curriculares y mayores certificaciones que les facilite su inserción al mercado de trabajo.

### **1.3.2. Tendencias de la carrera**

La oferta de una carrera profesional y/o el rediseño del currículo de estudios, casi siempre se ha sustentado en términos económicos, se argumenta “un equilibrio entre la oferta y la demanda educativa”; por ello, las universidades deben formar profesionales que el mercado demanda. La argumentación cobra vigencia cuando el entorno de las organizaciones atraviesa por un proceso de globalización económica y social y de desconcentración regional. En este contexto, se crítica el rol de las universidades como proveedora de servicios de educación superior, señalando que éstas funcionan con objetivos propios y diferentes al del mercado.

La carrera profesional de Administración de Empresas sigue siendo la carrera con más futuro y empleo, ya que en relación a las titulaciones con más salidas laborales. El análisis de Adecco señala que Administración y Dirección de Empresas es la carrera con mayores probabilidades pues del total de las ofertas analizadas, un 3,1% correspondió a estos titulados, cifra que asciende hasta el 6,55% si consideramos sólo a los titulados universitarios (Portal

20 minutos, 2017). Las líneas y tendencias del programa de administración en el ámbito internacional, nacional y local que se expresan en la siguiente tabla 2.1

Tabla 1-1 Tendencias de la administración

Latinoamericano	Norteamericano	Europeo
Promoción de un estilo gerencial integral	Complementar la rigurosidad científica con algunos elementos de índole práctico.	Lograr la pertinencia del currículo con las tres tendencias básicas identificadas.
La asimilación de la gestión de negocios a partir de una visión no sólo cuantitativa	Re-definir el modelo de medición de la excelencia	Exigencia de un tercer idioma como competencia necesaria para la formación integral de los Administradores
La exaltación de una cultura del beneficio que incluya a otros componentes como el social	Contratar docentes con mayor acercamiento corporativo	Establecimiento de Convenios para facilitar la movilidad estudiantil
La introducción del estudiante al mundo práctico	Fortalecimiento del componente ético	Centrarse en la formación para la creación de nuevas empresas.
El fortalecimiento de la movilidad estudiantil	Importancia de las habilidades no técnicas	

*Fuente:* Melo Guzmán & Valdés García (2015)

Por otro lado, desde la óptica empresarial se requieren profesionales éticos, disciplinados, líderes, con capacidad de trabajo en equipo; los académicos además de lo mencionado anteriormente plantean que el profesional debe tener pensamiento crítico, responsable social y ambientalmente, con buena comunicación oral, capacidad innovadora, articulación permanente con el mundo practico en el desarrollo de proyectos de investigación, fortalecimiento del emprendimiento y gestión de pequeñas empresas.

En Europa las tendencias indican que el profesional debe manejar un tercer idioma como competencia necesaria para la formación integral, además de lograr la pertinencia del currículo con las tendencias básicas requeridas por el entorno, el establecimiento de convenios para facilitar la movilidad estudiantil dados los procesos integradores de la comunidad económica europea (Melo Guzmán & Valdés García, 2015)

En el campo de las finanzas, en los últimos años, se ha producido una mayor exigencia de especialización por parte de las empresas y entidades financieras, debido a la mayor complejidad de adoptar decisiones en épocas de crisis. La tendencia de la enseñanza de las finanzas en las universidades, debe orientarse a una formación especializada, de carácter multidisciplinar, de profesionales capaces de desempeñar labores de dirección financiera en empresas o entidades financieras.

La formación profesional en el eje de administración de finanzas, debe desarrollar competencias para: (a) conocer el funcionamiento del sector financiero peruano, así como los productos y servicios financieros y de las entidades financieras; (b) leer información financiera de la empresa como de los mercados; (c) desarrollar diagnósticos financieros y elaborar informes de valoración de empresas; (d) realizar operaciones en los distintos mercados financieros; (e) tomar decisiones en el campo de las finanzas; (f) desarrollar la capacidad de evaluación y gestión de riesgos en el ámbito de las entidades financieras; (g) adquirir la capacidad necesaria para la gestión de carteras, así como de productos derivados y las finanzas internacionales; (h) iniciarse en la investigación científica en el campo de las finanzas corporativas.

En el campo de la gestión de personas, Paniagua (2007), afirma que las organizaciones se centrarán en el fortalecimiento de las relaciones entre sus trabajadores y directivos, aprovechando los datos para mejorar el compromiso, la reducción de la deserción y la demanda de soluciones tecnológicas. El nuevo informe del Instituto de la Fuerza Laboral en Kronos Incorporated, identifica cinco tendencias en el campo de la gestión de personas son: (a) ejercicio del mando intermedio; (b) aprovechamiento de la experiencia del personal impulsando su participación; (c) logro de la agilidad; (d) utilización de los datos personales para resolver problemas de la gente; (e) manejo estratégico de los recursos humanos.

Las tendencias en el campo de la administración de operaciones, tiene correlación con el cambio mundial de las economías, vinculadas con la producción de bienes y servicios. Podemos distinguir los siguientes desafíos de la gerencia de operaciones: (a) producir y vender al mundo (enfoque global); (b) producir y vender de acuerdo a las exigencias de los clientes y en los momentos que los requieran (enfoque de mercado); vinculación con los procesos de producción de manera que se articulen con una concepción de procesos (enfoque de cadena de suministros); las tendencias cambiantes con los estilos de vida, hacen que se genere productos de corta duración (desarrollo de nuevos productos); las tendencias de consumo son más segmentadas, es decir responden a necesidades individuales, pudiendo caracterizar el mercado (personalización a gran escala); las actividades en los servicios y la industria se hace cada vez más tecnificado por lo que se hace necesario delegar funciones para las tareas que requieran aplicaciones técnicas (delegación de funciones)

Podemos concluir que las exigencias en el mundo de consumidores requieren de los responsables que elaboran servicios y/o bienes dos componentes: (a) formación técnica para adecuarse a procesos flexibles; b) formación para entender y trabajar los procesos con el sistema blando es decir el trabajo con personas. La siguiente tabla muestra una evolución de la tendencia en la gerencia de operaciones.

**Tabla 1-2 Tendencias de la gerencia de operaciones.**

Pasado	Causas	Futuro
Enfoque nacional o local	Redes mundiales de comunicación y transporte baratas y fiables	Enfoque global
Envío de remesas (grandes)	El coste de capital presiona para reducir la inversión en inventario	Envíos justo a tiempo
Adquisición de la mejor oferta	La atención a la calidad exige que los proveedores se impliquen en la mejora del producto	Socios del plan de aprovisionamiento; programación de los recursos de la empresa; comercio electrónico
Lento desarrollo del producto	Ciclos vitales más cortos; internet; rápida comunicación internacional; diseño asistido por ordenador y, colaboración internacional	Rápido desarrollo del producto, alianzas
Productos estandarizados	Grandes mercados mundiales; procesos de producción cada vez más flexibles	Personalización en masa
Especialización de trabajos	Cambio del medio sociocultural; sociedad de la información y conocimientos en aumento	Empleados y equipos con poderes delegados; producción ajustada

**Fuente:** <http://www.interempresas.net/Logistica/Articulos/132463-Tendencias-actuales-en-la-direccion-de-operaciones.html>

Sobre las tendencias en el campo del marketing, la Oficina de Servicios de Carrera de la Universidad Columbia School of International and Public Affairs, anota que el mundo se ha convertido en un mercado global, por lo que se debe: (a) Superar la visión de “operaciones domésticas” de quienes laboran en empresas internacionales bien establecidas en diversos países; (b) generar expertise de negocios regionales entre quienes deben dirigir pequeñas empresas internacionales; (c) comprender la ubicuidad de las operaciones de las empresas internacionales; (d) desarrollar capacidades blandas que le permitan cambiar de carrera; (e) existe demanda para personal en empresas e instituciones con habilidades técnicas, facilidad de idiomas, sensibilidad cultural, experiencia internacional y educación; (f) demanda empresarial por candidatos que tengan conocimiento y pasión por negocios específicos y pueda demostrar habilidades para sobresalir en la posición a la que aplica; (g) Conocimiento y pasión provienen de la investigación y creación de redes para comprender las industrias y temas empresariales que interesan a la academia.

Dado este contexto propone que el futuro de la profesión de administración, requiere profesionales que puedan atender una clientela internacional en términos comprensión de

negocios y mercadeo internacional, derecho internacional, y comercio y finanzas internacionales. Conforme aumenta la interrelación de las economías, la negociación y la regulación gubernamental, aumentará la necesidad de personal especializado en negocios, técnicas de financiación y conocimientos lingüísticos internacionales.

Por otro lado, durante la disertación Mauricio Zúñiga Montes, Director de la Oficina Regional de la Macronorte de PROMPERÚ (22 febrero 2017), puso en evidencia algunos aspectos clave que afectarán la empleabilidad de los egresados de la Escuela de Ciencias Administrativas:

- (a) Sobre las perspectivas económicas de América Latina 2017, puntualiza que los países [y por tanto las empresas] integrados en las cadenas globales de valor superarán a los exportadores de materias primas. Sobre las tendencias para el mundo del trabajo prevé una mayor movilidad laboral; cambios en los tipos de empleos; cambio en el tipo de tareas; inteligencia artificial; Big Data; internet de las cosas
- (b) Sobre el futuro laboral prevé, una mayor automatización del empleo; nuevos empleos (lo que las máquinas no puedan hacer); desplazamiento de las industrias manufactureras y construcción hacia servicios relacionados con el comercio; en el 2030 desaparecerán 3.4 millones de empleos (1.2% en América Latina)

Por lo anterior prevé cambios en las competencias demandadas relacionados con: (a) competencias para trabajar con informaciones nuevas y resolver problemas no estructurados; (b) capacidades cognitivas, competencia en materia de sistemas y habilidades para resolver problemas complejos; (c) demanda estable de competencias técnicas; (d) competencias administrativas y de soporte.

Finalmente, la OECD-CEPAL (2016, 264), prevé como retos para el futuro laboral: (a) fomentar la innovación; (b) autonomía de los trabajadores; (c) replantear el papel clásico de las instituciones.

Los temas requeridos para las empresas del sector agrícola: Certificaciones BASC; Programa OEA; Salud ocupacional; Seguridad industrial; Responsabilidad social para empresas exportadoras. Los temas requeridos por las empresas en el sector pesca: Drawback,

actualización y novedades de procedimientos de exportación y tributación aduanera; cadena de suministro y logística de exportación; toma de decisiones en gestión exportadora; gestión de inocuidad y certificaciones para la exportación; contratos de compra venta internacional; Acuicultura y pesquería para la exportación; SANIPES: Protocolos sanitarios para la exportación; identificar oportunidades para la exportación de alimentos: China – Brasil – EEUU. Los requerimientos de otros sectores son: exportación de servicios: Mundo digital y marketing a nuevos consumidores; artículos de regalo y decoración: Marcas y E-Commerce

Por lo que se debe formar profesionales con conocimientos, habilidades y destrezas en: cadenas de valor globales; modelos de gestión de negocios de exportación; sistemas integrados de gestión; actualización permanente en regulaciones nacionales e internacionales; gestión de cadena de suministro; tecnología para la conservación y traslado de alimentos; sistema de inteligencia de negocios. Las habilidades requeridas son: duras (idiomas, TIC, investigación y análisis de datos); Blandas (trabajo en equipo, colaboración, innovación, empatía)

En base a estas tendencias se recomienda: (a) Desarrollar cuadros técnicos con capacidad de gestionar información (identificar, procesar, generar, reportar, etc.); (b) funcionarios públicos que conozcan los procedimientos necesarios para brindar servicios de calidad y de manera transparente; (c) Colaboradores capaces de crear ambientes de trabajo que fomenta la innovación y la creatividad; (d) investigadores que monitoreen las variables críticas en las cadenas globales de valor; (e) negociadores e intermediarios que concilien los intereses empresariales (privados) con los intereses del Estado (público); estrategias que tengan una visión holística del desempeño de la empresa dentro de su entorno.

La formación académica debe prever un adecuado balance teórico-práctico; fomentar cultura de profesionalismo; previsión y proactividad; que surgen de investigar empresas exportadoras, hacer prácticas y trabajos de investigación (tesis); pues se enfrentan a un contexto de informalidad, desabastecimiento, escases, incumplimiento, reproceso, inseguridad, recuperación de Drawback, que requiere trazabilidad.

## 2 FORMULACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL

### 2.1. Perfil del ingresante

El ingresante de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional de Piura, debe ser una persona con actitudes hacia el cambio personal, la comunicación, el trabajo en equipo y pensamiento crítico

Se entiende por actitud a “*ciertas regularidades en los pensamientos, sentimientos y predisposición de las personas a actuar de algún modo hacia algo o hacia alguien*” (Arnold & Randall, 2012). Se asume que si los ingresantes tienen pensamientos, sentimientos y predisposición por las actividades que debe desempeñar un administrador, éste estará dispuesto a estudiar las teorías, técnicas y prácticas, para ejercer la administración de manera profesional.

Se entiende por actitud hacia el cambio personal, los conocimientos, habilidades y capacidades básicas que disponen los ingresantes para evaluar sus fuerzas y debilidades, establecer metas profesionales y personales y alcanzarlas; equilibrar su vida personal y estudiantil; y participar en el aprendizaje de cosas nuevas, entre ellas habilidades, comportamientos y actitudes.

Se entiende por actitudes hacia la comunicación, los conocimientos, habilidades y capacidades básicas que disponen los ingresantes para emplear toda la forma de transmitir, comprender, y recibir ideas, pensamientos y sentimientos (verbales, auditivas, no verbales, escritas, electrónicas, etc.) a efecto de poder transmitir e intercambiar información y emociones.

Se entiende por actitudes hacia el trabajo en equipo, a los conocimientos, habilidades y capacidades básicas que disponen los ingresantes para desarrollar, apoyar, facilitar y liderar grupos y pueda ser perfeccionado con su formación profesional.

Se entiende por actitud hacia el análisis lógico matemático, a la tendencia a formalización del pensamiento que permita coherencia entre el pensar y el actuar, a la tendencia a secuenciar el conocimiento que permita pasar de lo abstracto a lo concreto y viceversa.

## **2.2. Perfil del egresado**

### **2.2.1. Competencias genéricas**

El modelo educativo prevé siete competencias genéricas que debe reunir el egresado de la distintas Facultades de la UNP:

- (a) Compromiso ético, ciudadano y de responsabilidad social
- (b) Capacidad de comunicación oral y escrita
- (c) Capacidad de trabajo en equipo
- (d) Compromiso con la preservación del medio ambiente y su medio socio cultural
- (e) Capacidad de investigación
- (f) Compromiso con la calidad
- (g) Manejo de las tecnologías de información y comunicación

### **2.2.2. Competencias específicas**

Las competencias específicas se han estructurado en función a las líneas de carrera previstas por la Facultad. Se han identificado cuatro líneas en la formación profesional en Ciencia Administrativa: administración del marketing, administración de personas, administración de finanzas y administración de operaciones. Asimismo, se considera como eje transversal la gerencia, la investigación y la responsabilidad social.

#### **a.- Línea de administración del marketing (AM)**

##### **JUSTIFICACIÓN**

La línea de desempeño de marketing se justifica porque los egresados en Ciencias Administrativas deben comprender, analizar y aplicar conceptos, técnicas y prácticas de marketing en el conocimiento de las necesidades y/o deseos del mercado, rentabilidad/participación, promoción de productos/servicios con valor (utilidad-calidad-imagen-disponibilidad), probabilidad de éxito y calidad/satisfacción global de las organizaciones, sociedad y el mercado.

## COMPETENCIAS:

Diseña procedimientos orientados hacia la identificación y satisfacción de las necesidades/deseos de los consumidores/usuario en base a la inteligencia de mercado

Diseña planes de marketing para un contexto global/local, para generar rentabilidad y participación en el mercado, incluyendo: visión, misión, objetivos, políticas, estrategias, planes de acción.

Analiza la estructura organizacional que permita el uso racional de los recursos para la generación de valor del marketing utilizando la casuística, simulaciones y juegos de negocios.

Diseña planes de negocios como instrumento integrador de las diferentes áreas de la organización.

Analiza las tendencias del entorno político, económico, social, cultural, ecológico, tecnológico, geográfico, para asegurar el cumplimiento de lo planificado.

AM1: Diseña procedimientos orientados hacia la identificación y satisfacción de las necesidades/deseos de los consumidores/usuario en base a la inteligencia de mercado

- Criterios
- 1 Conoce los fundamentos teóricos de la investigación de mercado: definiciones, objetivos e importancia, factores condicionantes, organización y alcance, relación con el ciclo de vida; segmentación y posicionamiento; sistemas de información, usuarios y modelos.
  - 2 Diseña instrumentos para la recolección de datos y los transforma en datos para la toma de decisiones de mercado.
  - 3 Analiza e interpreta los resultados de una investigación de mercados
  - 5 Elabora informes ejecutivos de una investigación de mercados

AM2: Diseña un plan de marketing en un contexto global/local, para generar rentabilidad y participación en el mercado, incluyendo: visión, misión, objetivos, políticas, estrategias, planes de acción.

- Criterios
- 1 Conoce los elementos del plan de marketing.
  - 2 Aplica los elementos del plan de marketing.
  - 3 Diseña las estrategias a largo plazo.
  - 4 Diseña las estrategias a corto plazo (tácticas).

AM3: Analiza la estructura organizacional que permita la optimización de los recursos para la generación de valor de marketing utilizando casuística, simulaciones y juegos de negocios.

- Criterios
- 1 Conoce los factores estructurales y de contingencia de la organización.
  - 2 Analiza los diseños organizacionales de marketing.
  - 3 Aplica casuística, simuladores y juegos de negocios.
  - 4 Evalúa los diseños organizacionales.

AM4: Diseña el plan de negocios como instrumento integrador de las diferentes áreas de la organización.

- Criterios
- 1 Conoce modelos de plan de negocios.
  - 2 Aplica los modelos de plan de negocios.
  - 3 Evalúa los planes de negocios.

AM5: Analiza las tendencias del entorno político, económico, social, cultural, ecológico, tecnológico, geográfico y del marketing para asegurar el cumplimiento de lo planificado.

- Criterios
- 1 Analiza las tendencias del entorno.
  - 2 Analiza las tendencias del marketing.
  - 3 Evalúa los resultados, para proponer correcciones.

### **b.- Línea de administración de personas (AP)**

#### JUSTIFICACIÓN

La línea de desempeño de administración de personas se justifica porque las personas se constituyen en el principal recurso con que cuenta la organización y uno de los más complejos de administrar. El egresado en Ciencias Administrativas debe conocer, aplicar y analizar los procesos básicos de integración, organización, recompensas, capacitación y desarrollo, evaluación de desempeño y control, para promover el desempeño eficiente de la organización

#### COMPETENCIAS

AP1 El egresado analiza procesos de planeación, reclutamiento, selección e inducción de personal en organizaciones públicas y privadas, para proponer planes de mejora.

AP2 El egresado analiza modelos y métodos, para diseñar cargos y unidades de personal en entidades públicas y privadas, para validar la estructura actual de las unidades de personal.

AP3 El egresado analiza estructuras remunerativas y sistemas de incentivos en las organizaciones públicas y privadas para validar la política remunerativa y de incentivos.

AP4 El egresado analiza modelos y métodos de capacitación y desarrollo de personal para organizaciones públicas y privadas en base a los requerimientos de la organización

AP5 El egresado analiza modelos y métodos para evaluar el desempeño del personal de las organizaciones públicas y privadas con fines de retribución, capacitación y oportunidades de ascenso

AP6 El egresado analiza sistemas de control de personal para organizaciones públicas y privadas para validar el sistema actual.

AP7 El egresado analiza modelos para entender el comportamiento de las personas dentro de las organizaciones

Competencia AP1:

El egresado analiza procesos e instrumentos de planeación, reclutamiento, selección e inducción de personal en organizaciones públicas y privadas, para proponer planes de mejora.

- |           |   |                                                                                                                                               |
|-----------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Criterios | 1 | El egresado conoce los procesos de planificación, reclutamiento, selección e inducción de personal.                                           |
|           | 2 | El egresado aplica los procesos e instrumentos de planificación, reclutamiento, selección e inducción de personal.                            |
|           | 3 | El egresado analiza los procesos e instrumentos de planificación, reclutamiento, selección e inducción de personal en organizaciones privadas |

Competencia AP2:

El egresado analiza modelos y métodos para diseñar cargos y unidades de personal en entidades públicas y privadas, para validar la estructura actual de las unidades de personal.

- |           |   |                                                                                                                             |
|-----------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Criterios | 1 | El egresado conoce modelos y métodos de análisis de cargos y estructura organizacional                                      |
|           | 2 | El egresado aplica modelos y métodos de análisis de cargo y estructura organizacional en organizaciones privadas y públicas |

- 3 El egresado analiza modelos y métodos de análisis de cargos y estructuras en organizacionales privadas y publicas

#### Competencia AP3:

El egresado analiza estructuras remunerativas y sistemas de incentivos en las organizaciones públicas y privadas para validar la política remunerativa y de incentivos.

- |           |                                                                                                                 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Criterios | 1 El egresado comprende métodos y criterios para implementar estructuras remunerativas y sistemas de incentivos |
|           | 2 El egresado usa métodos y criterios para implementar estructuras remunerativas y sistemas de incentivos       |
|           | 3 El egresado analiza políticas remunerativas e incentivos en organizaciones privadas y públicas                |

#### Competencia AP4:

El egresado analiza modelos y métodos de capacitación y desarrollo de personal para organizaciones públicas y privadas en base a los requerimientos de la organización

- |           |                                                                                                              |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Criterios | 1 Identifica necesidades de capacitación y desarrollo de personal de las organizaciones                      |
|           | 2 Conoce modelos y métodos de capacitación y desarrollo de personal                                          |
|           | 3 Aplica modelos y métodos de capacitación y desarrollo de personal                                          |
|           | 4 Analiza modelos y métodos de capacitación y desarrollo de personal para organizaciones privadas y públicas |

#### Competencia AP5:

El egresado analiza modelos y métodos para evaluar el desempeño del personal de las organizaciones públicas y privadas con fines de retribución, capacitación y oportunidades de ascenso

- |           |                                                                                      |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Criterios | 1 Comprende modelos y métodos de evaluación del desempeño                            |
|           | 2 Aplica modelos y métodos de evaluación del desempeño                               |
|           | 3 Analiza modelos y métodos de evaluación del desempeño para organizaciones públicas |

### Competencia AP6:

El egresado analiza sistemas de control de personal para organizaciones públicas y privadas para validar el sistema actual.

- |           |   |                                                                                                 |
|-----------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Criterios | 1 | El egresado conoce bases de datos y sistemas de información de personal                         |
|           | 2 | El egresado conoce el proceso de auditoría de personal                                          |
|           | 3 | El egresado usa base de datos y sistemas de información de personal para auditorías de personal |
|           | 4 | El egresado analiza procesos de auditoría en organizaciones privadas y públicas                 |

### Competencia AP7:

El egresado analiza modelos para entender el comportamiento de las personas dentro de las organizaciones

- |           |   |                                                                                                                             |
|-----------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Criterios | 1 | El egresado conoce variables de nivel individual, grupal y organizacional que influyen en el comportamiento organizacional  |
|           | 2 | El egresado aplica variables de nivel individual, grupal y organizacional que influyen en el comportamiento organizacional  |
|           | 3 | El egresado analiza variables de nivel individual, grupal y organizacional que influyen en el comportamiento organizacional |

### c.- Línea de administración de finanzas (AF)

<b>JUSTIFICACIÓN</b>		
La línea de desempeño de administración financiera, se justifica porque busca que el egresado este en capacidad de conocer, analizar y proponer mejoras económicas y financieras orientadas a crear valor económico en las organizaciones.		
<b>COMPETENCIAS</b>		
Criterios	1	El egresado analiza los principios básicos e instrumentos de la gestión económica y financiera.
	2	El egresado analiza las características de los mercados financieros y explica las formas de inversión y financiamiento en las organizaciones.
	3	El egresado elabora diagnósticos de la situación económica financiera de las organizaciones.

	4	El egresado analiza principios e instrumentos en las principales decisiones de inversión, de financiamiento y de operación para crear valor en las organizaciones
Competencia AF1: El egresado conoce los principios básicos e instrumentos de la gestión económica y financiera.		
Criterios	1	Conoce los principios básicos para el uso de los métodos de análisis financiero
	2	Analiza los principios básicos sobre generación de liquidez, análisis de solvencia financiera, para el estudio de costos y gastos operativos y para el uso de los métodos de análisis financiero. Conoce los principios básicos para el estudio de costos y gastos operativos
	3	Aplica los principios básicos sobre generación de liquidez, análisis de solvencia financiera, del estudio de costos y gastos operativos y del uso de los métodos de análisis financiero.
Competencia AF2: El egresado conoce las características de los mercados financieros y explica las formas de inversión y financiamiento en las organizaciones.		
Criterios	1	Conoce las características de los mercados e intermediarios financieros.
	2	Analiza las diferentes fuentes de inversión y financiamiento en el sistema financiero peruano.
	3	Propone a la gerencia las mejores fuentes de inversión y financiamiento.
Competencia AF3. El egresado elabora diagnósticos de la situación económica financiera de las organizaciones.		
Criterios	1	Conoce los estados financieros de las organizaciones.
	2	Aplica las herramientas financieras a los estados financieros de las organizaciones.
	3	Analiza los resultados de las herramientas financieras y los compara con el promedio del mercado.
	4	Formula propuestas para mejorar los resultados financieros.
Competencia AF4. El egresado propone la aplicación de principios financieros en las principales decisiones de inversión, de financiamiento y de operación.		
Criterio	1	Elabora propuestas aplicando principios de gestión financiera en las decisiones de inversión, para la generación de valor de la organización.

	2	Elabora propuestas aplicando los principios de gestión financiera a las decisiones de financiamiento, para la generación de valor de la organización.
--	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **d.- Línea de administración de operaciones (AO)**

##### JUSTIFICACIÓN

La Administración de Operaciones se justifica porque la producción de bienes y servicios que realizan las organizaciones públicas y privadas, requieren ser administradas. El egresado conoce, aplica y analiza teorías, técnicas y prácticas para el diseño de bienes y servicios, gestión de la calidad, estrategia de procesos, estrategias de localización, estrategias de organización, recursos humanos, gestión del abastecimiento, gestión logística, programación, mantenimiento, que se integran en los aspectos de productos, procesos, plantas, y actividades de marketing, personas y finanzas

##### COMPETENCIAS

	1	Analiza las estrategias de procesos (análisis, rendimiento y calidad, restricciones, distribución de los procesos) métodos de trabajo (cadenas de suministro, localización, administración de inventarios, planificación de operaciones y recursos, programación) para la administración efectiva de la cadena de valor.
	2	Analiza la capacidad operativa de la organización en su entorno para lograr la cantidad de producción óptima y los recursos necesarios.
	3	Analiza el sistema de inventarios de la organización para cumplir prioridades competitivas de la organización (adecuada relación proveedor – empresa – cliente).

Competencia AO1: Comprende las estrategias de procesos (análisis, rendimiento y calidad, restricciones, distribución de los procesos) métodos de trabajo (cadenas de suministro, localización, administración de inventarios, planificación de operaciones y recursos, programación) para la administración efectiva de la cadena de valor.

	1	Comprende los procesos de entrada de los procesos productivos
	2	Aplica herramientas de la administración de operaciones, ratios, estadísticas, pronósticos, matemáticas, programación lineal.

3 Analiza el diseño e implementación del proceso productivo

Competencia AO2: Analiza la capacidad operativa de la organización en su entorno para lograr la cantidad de producción óptima y los recursos necesarios.

- |           |   |                                                                                                                                                                                           |
|-----------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Criterios | 1 | Comprende la relación entre la capacidad productiva de la organización, con las necesidades del mercado, las demás áreas de la empresa y distribución de productos y servicios al mercado |
|           | 2 | Diseña el proceso productivo de bienes y servicios                                                                                                                                        |
|           | 3 | Evalúa el diseño e implementación del proceso productivo                                                                                                                                  |

Competencia AO3: Analiza el sistema de inventarios de la organización para cumplir prioridades competitivas de la organización (adecuada relación proveedor – empresa – cliente).

- |           |   |                                                                                                                                                                 |
|-----------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Criterios | 1 | Comprende la relación entre el empleo de factores humanos y materiales para la producción de bienes y servicios y la planificación y control de los inventarios |
|           | 2 | Aplica herramientas para la administración de inventarios.                                                                                                      |
|           | 4 | Analiza los resultados de la administración de inventarios                                                                                                      |

### **3. ESTRUCTURACIÓN CURRICULAR**

En este rubro se presenta los objetivos académicos, la malla curricular, el plan de estudios, el plan de estudios, la sumilla de los cursos, los sílabos de los cursos, estrategias didácticas, sistema de evaluación, sistema de prácticas y sistemas de titulación.

#### **3.1. Objetivos Académicos:**

- (a) Desarrollar cuadros profesionales con capacidad de gestionar información
- (b) Profesionales capaces de brindar servicios transparentes y de calidad.
- (c) Colaboradores capaces de crear ambientes de trabajo creativos e innovadores.
- (d) Investigadores que monitoreen las variables críticas en las cadenas de valor globales.
- (e) Negociadores que concilien los intereses empresariales con los intereses del Estado.
- (f) Estrategas con visión holística del desempeño de la empresa dentro de su entorno.

### 3.2. Malla curricular

I CICLO	C	II CICLO	C	III CICLO	C	IV CICLO	C	V CICLO	C	VI CICLO	C.	VII CICLO	C.	VIII CICLO	C.	IX CICLO	C	X CICLO	C
Matemática básica	4	Biología y educación ambiental	3	Sociología	2	Geografía general	2	Marketing estratégico	4	Inglés II	2	Modelos organizativos y de procesos	4	Gestión financiera	4	Gestión financiera avanzada	3	Gestión de la calidad	3
Comunicación	3	Filosofía y ética	2	Economía general	2	Realidad nacional y regional	3	Estadística aplicada	3	Defensa nacional	2	Matemática financiera	4	Administración tributaria	3	Informática aplicada a los negocios	3	Auditoría administrativa	4
Metodología de los estudios superiores universitarios	2	Antropología	2	Visión contemporánea del Perú y del mundo	2	Introducción a la contabilidad	2	Investigación de operaciones	3	Administración de personas	3	Dirección de personas	4	Comportamiento organizacional	4	Gerencia estratégica	4	Tesis	4
Historia del pensamiento administrativo	4	Matemática superior	4	Derecho empresarial	3	Estadística general	3	Contabilidad financiera	3	Marketing operativo	4	Administración de operaciones de servicios	4	Comercio electrónico	4	Negocios internacionales	4	Juego de negocios	3
Herramientas ofimáticas para la vida universitaria	3	Administración	4	Taller de arte	2	Investigación de mercados	4	Inglés I	2	Contabilidad administrativa	4	Operatividad aduanera	4	Dirección de la cadena de suministros	4	Proyecto de tesis	4	Evaluación de planes de negocios	4
Actividad deportiva	2			Actividad de responsabilidad social universitaria	1	Fundamentos de microeconomía	4	Taller de redacción científica	2	Administración y organización del estado	3	Gerencia pública	4	Emprendimiento y planes de negocios	4	Gestión de pymes	3	Inglés III	3
				Psicología general	2			Microeconomía general	4	Administración de operaciones	3			Políticas públicas	3	Gerencia social	3		
				Comunicación organizacional	3					Macroeconomía general	4								
	18		15		17		18		21		25		24		26		24		21
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>				<b>209</b>															
<b>Estudios generales</b>				<b>41</b>															
<b>Estudios de especialización</b>				<b>124</b>															
<b>Estudios específicos</b>				<b>44</b>															

### 3.3. Plan de Estudios

#### PLAN DE ESTUDIOS 2018

##### I CICLO

Código	Curso	Crédito	Requisitos
MA1408	Matemática básica	4	Matrícula
ED1331	Comunicación	3	Matrícula
ED1297	Metodología de los estudios superiores universitarios	2	Matrícula
AD1401	Historia del pensamiento administrativo	4	Matrícula
SI1358	Herramientas ofimáticas para la vida universitaria	3	Matrícula
ED1292	Actividad deportiva	2	Matrícula

**TOTAL DE CRÉDITOS: 18 CRÉDITOS**

##### II CICLO

CB1324	Biología y educación ambiental	3	Matrícula
CS1286	Filosofía y ética	2	Matrícula
CS1285	Antropología	2	Comunicación
MA1442	Matemática Superior	4	Matemática básica
AG1429	Administración	4	Historia del pensamiento administrativo

**TOTAL DE CRÉDITOS: 15**

**TOTAL, DE CRÉDITOS POR AÑO: 33 CRÉDITOS**

##### III CICLO

CS2258	Sociología	2	Antropología
EC2201	Economía general	2	Matemática superior
ED2277	Visión Contemporánea del Perú y del mundo	2	Antropología
DE2382	Derecho empresarial	3	Filosofía y ética
ED2278	Taller de arte	2	Actividad deportiva
AG2101	Actividad de responsabilidad social universitaria	1	Antropología
CS2259	Psicología general	2	Filosofía y ética
AD2301	Comunicación organizacional	3	Administración

**TOTAL DE CRÉDITOS: 17**

##### IV CICLO

ED2279	Geografía general	2	Visión contemporánea del Perú y del Mundo
CS2397	Realidad Nacional y regional	3	Visión contemporánea del Perú y del Mundo
CO2201	Introducción a la contabilidad	2	Matrícula
ES2300	Estadística general	3	Matemática Superior
AD2401	Investigación de mercados	4	Comunicación organizacional
EA2443	Fundamentos de microeconomía	4	Economía general

**TOTAL DE CRÉDITOS: 18**

**TOTAL, DE CRÉDITOS POR AÑO: 35**

##### V CICLO

AD3401	Marketing estratégico	4	Investigación de mercados
ES3332	Estadística aplicada	3	Estadística general
IO3331	Investigación de operaciones	3	Estadística general y Administración
CO3351	Contabilidad Financiera	3	Introducción a la contabilidad
ED3283	Inglés I	2	Matrícula
ED3285	Taller de redacción científica	2	Comunicación organizacional
EA3441	Microeconomía general	4	Fundamentos de Microeconomía

**TOTAL, DE CRÉDITOS: 21**

**VI CICLO**

ED3284	Inglés II	2	Inglés I
ED3287	Defensa Nacional	2	Realidad Nacional y Regional
AD3301	Administración de personas	3	Comunicación organizacional
AD3402	Marketing operativo	4	Marketing estratégico
AD3403	Contabilidad administrativa	4	Contabilidad financiera
AA3301	Administración y Organización del Estado	3	Comunicación organizacional
AA3302	Administración de operaciones	3	Investigación de operaciones
EA3442	Macroeconomía general	4	Microeconomía general

**TOTAL DE CRÉDITOS: 25****TOTAL, DE CRÉDITO POR AÑO: 46****VII CICLO**

AD4401	Modelos organizativos y de procesos	4	Administración de operaciones
MA4443	Matemática financiera	4	Estadística aplicada
AD4402	Dirección de personas	4	Administración de personas
AA4401	Administración de operaciones de servicios	4	Administración de operaciones
AA4402	Operatividad aduanera	4	Marketing operativo
AA4403	Gerencia Pública	4	Administración y Organización del Estado

**TOTAL DE CRÉDITOS: 24****VIII CICLO**

AA4404	Gestión financiera	4	Contabilidad administrativa
AA4301	Administración tributaria	3	Contabilidad Administrativa y Derecho Empresarial
AD4403	Comportamiento organizacional	4	Dirección de personas
II4441	Comercio electrónico	4	Operatividad aduanera
AA4405	Dirección de la cadena de suministros	4	Administración de operaciones de servicios
AA4406	Emprendimiento y planes de negocio	4	Modelos organizativos y de procesos
AA4302	Políticas públicas	3	Gerencia pública

**TOTAL: 26****TOTAL, DE CRÉDITO POR AÑO: 50****IX CICLO**

AA5301	Gestión financiera avanzada	3	Gestión Financiera
II5346	Informática aplicada a los negocios	3	Marketing operativo
AA5401	Gerencia estratégica	4	Operatividad aduanera, gestión financiera.
AA5402	Negocios internacionales	4	Comercio electrónico
AD5401	Proyecto de tesis	4	Taller de redacción científica
AA5302	Gestión de pymes	3	Gestión financiera
AA5303	Gerencia social	3	Políticas públicas

**TOTAL DE CRÉDITOS: 24****X CICLO**

AA5304	Gestión de calidad	3	Dirección de la cadena de suministros
AA5403	Auditoría administrativa	4	Gerencia estratégica
AD5402	Tesis	4	Proyecto de tesis
AA5305	Juego de negocios	3	Comercio electrónico
AA5404	Evaluación de planes de negocios	4	Emprendimiento y planes de negocios
ED5392	Inglés III	3	Inglés II

**TOTAL DE CRÉDITOS: 21****TOTAL DE CRÉDITO POR AÑO: 45****TOTAL CRÉDITOS 209**

El plan de estudios se estructura en base a lo dispuesto en la Ley Universitaria 30220 en los artículos 41 y 42. El artículo norma que los estudios generales de pregrado son obligatorios y tienen una duración no menor de 35 créditos y se orientan a la formación integral de los estudiantes. El artículo 42, norma que los estudios de especialidad son los que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente y tienen una duración no menor de ciento sesenta y cinco créditos.

### **3.4. Sumillas de los cursos**

#### **CICLO I**

**Matemática Básica.** Tiene el propósito desarrollar habilidades matemáticas básicas, como lógica matemática, conjuntos, particiones, números reales, ecuaciones e inecuaciones, inducción matemática, matrices y determinantes, relaciones y funciones, los cuales servirán de soporte para el estudio de las asignaturas inherentes a cada carrera.

**Comunicación.** Es una asignatura de formación general y humanística. Es de carácter práctico. Está orientada a brindar conocimiento sobre el Lenguaje y desarrollar en el estudiante sus competencias comunicativas y lingüísticas, a efectos de lograr un manejo adecuado de su lengua materna. Por lo tanto, prioriza el desarrollo de las capacidades de comprensión lectora, el uso de la normativa de la lengua, la expresión oral, la escritura y la producción de textos de diversa índole, fundamentalmente académicos.

**Metodología de los estudios superiores universitarios.** Desarrolla temas de epistemología, lógica y metodología, como base de la realización de los estudios universitarios dentro del enfoque holístico educacional, capacitándolo en el conocimiento y dominio de técnicas de estudio y aprendizaje sustantivo para mejorar su rendimiento académico.

**Historia del pensamiento administrativo.** Comprende la evolución del pensamiento administrativo, analizando las principales corrientes, escuelas y teorías.

## **Herramientas ofimáticas para la vida universitaria**

El taller está orientado a proporcionar al estudiante que inicia los estudios universitarios, conocimientos teóricos y prácticos para el manejo del procesador de texto, la hoja de cálculo, el presentador de diapositivas y herramientas de interacción a través de internet. Al concluir el curso el estudiante es capaz de: (a) Elaborar un documento en un formato establecido, incluyendo el uso tablas, imágenes, ecuaciones y referencias bibliográficas; (b) Elaborar un registro de datos en hoja de cálculo a partir del cual pueda generar gráficos y utilizar funciones simples; (c) Elaborar una presentación de diapositivas atractiva para exponer un tema, incluyendo componentes como imágenes, tablas, videos, sonidos, etc.; (d) Utilizar herramientas como correo electrónico, foros de discusión, grupos, almacenamiento virtual en interacción con docentes y compañeros.

**Actividad deportiva.** El Taller está orientado al desarrollo y afianzamiento de las cualidades físicas y mentales del estudiante, contribuyendo así a su formación integral, esto es, que con su práctica se impulsan los movimientos creativos e intelectuales, la manifestación de la corporeidad a través de procesos cognitivos de orden superior. Comprende actividades lúdicas, recreativas, deportivas y ejercicios físicos.

## **CICLO II**

**Biología y Educación Ambiental.** Tiene como propósito promover actitudes y valores orientados al cuidado del medio ambiente a partir del conocimiento de los seres vivos y su vinculación con el entorno natural. Se conoce y reflexiona sobre los diferentes problemas biológicos, tales como el origen de la vida, el origen de las especies y la evolución. Comprende y difunde los alcances de la Educación Ambiental. Comprender los principales ciclos bioquímicos. Comprende el funcionamiento de los ecosistemas e importancia de la biodiversidad. Comprende los principales problemas ambientales y las normas peruanas.

**Filosofía y Ética.** La asignatura es de naturaleza teórica y tiene como propósito valorar el fundamento y la importancia de la filosofía en su formación integral como futuro profesional para contribuir desde la filosofía a la comprensión de los principales problemas humanos, sobre todo de aquellos vinculados a la formación de los valores y principios humanos relacionados a la ética y la moralidad. Además, estimula a los estudiantes a la adopción de

actitudes y valores para llevarlos a la práctica en diferentes espacios y momentos de su vida personal y comunitaria.

**Antropología.** La antropología es la ciencia social que por excelencia es diacrónica y holística, y dispone de muchas especialidades que le permite tener una visión abarcadora e integradora de las realidades que analiza. Desde este marco epistemológico, ofrece al futuro profesional universitario un conjunto de conceptos y conocimientos de gran ayuda para la comprensión de las raíces de los múltiples y complejos problemas que afrontan la realidad peruana y sus regiones en los aspectos socio-culturales y políticos.

Proporciona asimismo herramientas metodológicas y técnicas para la realización de estudios que contribuyan a la elaboración de diagnósticos socio-culturales en la perspectiva del desarrollo social a partir de la contribución de cada una de las especialidades profesionales que ofrece la universidad en el contexto de la globalización y las dependencias múltiples.

Otro de los temas que propone el curso es el tratamiento y discusión de la interculturalidad, la integración e inclusión social, como mecanismo indispensable hacia una mejor sociedad en camino a su democratización y mayor integración dentro de la diversidad cultural.

**Matemática Superior.** Este curso está diseñado para conocer y aplicar de manera integral las funciones matemáticas en la solución de problemas relacionados a la gestión de las organizaciones. Comprende y aplica el conocimiento de álgebra, factorización, ecuaciones e inecuaciones, funciones polinómicas y el cálculo diferencial e integral en el planeamiento y solución de problemas de gestión empresarial.

**Administración.** Comprende la teoría del proceso administrativo, las actividades funcionales, modelos organizacionales en el sector público, privado y en organizaciones gubernamentales

### **CICLO III**

**Sociología.** Comprende la estructura y dinámica de la sociedad y de los fenómenos religiosos, económicos, sociales, culturales, etc. que ocurren en ellas.

**Economía General.** El propósito es familiarizar al alumno con el campo de la economía y análisis económico. Trata temas como el comportamiento del consumidor, el comportamiento del productor, las situaciones de los mercados y sus tipos, y el comportamiento de agregados macroeconómicos y la política fiscal y monetaria en escenario de una economía cerrada y una economía abierta

**Visión Contemporánea del Perú y del Mundo.** Explica los procesos más significativos de los fenómenos sociales, políticos, ideológicos y económicos mundiales, ocurridos en la sociedad contemporánea, partiendo de las grandes revoluciones sociales y económicas ocurridas en Europa y Norteamérica y el impacto que provocaron en América Latina y en el Perú. Busca generar en el estudiante, una mentalidad crítica y reflexiva sobre los hechos que configuran el mundo contemporáneo y su repercusión en la modernización del Perú hacia los siglos XIX – XX y su proyección en el siglo presente

**Derecho Empresarial.** Explica aspectos de derecho tributario y de derecho laboral que regulan el funcionamiento de las empresas

**Taller de arte.** El Taller de Arte tiene como propósito desarrollar la sensibilidad estética del estudiante en lo que concierne a la expresión y apreciación artística. Comprende los elementos que conforman el dibujo, la pintura, el modelado y la lectura de imágenes visuales.

**Actividad de responsabilidad social.** Es una actividad que tiene como propósito que el estudiante conozca y ejecute los lineamientos básicos y la metodología propia de los proyectos sociales desde un enfoque comunicativo estratégico y de desarrollo sostenible.

**Psicología General.** Comprende el estudio de los procesos mentales, las sensaciones, las percepciones y el comportamiento del ser humano, en relación con el medio ambiente físico y social que lo rodea.

**Comunicación organizacional.** Comprende principios, técnicas y prácticas de comunicación interpersonal y grupal aplicables a la comunicación en un contexto organizacional. Sobre la comunicación interpersonal comprende la naturaleza de la comunicación entre culturas, la comunicación en las relaciones, la importancia de escuchar y responder el desarrollo de la intimidad (apertura, retroalimentación y solución de

conflictos) y la práctica de la entrevista. En la comunicación grupal comprende la participación en la comunicación grupal, roles de los miembros y liderazgo de los grupos.

#### **CICLO IV**

**Geografía General.** El propósito es conocer y entender el espacio geográfico en sus múltiples escalas y las constantes interrelaciones producidas entre los elementos de tipo físico, natural y humana utilizando el enfoque sistémico. La asignatura se organiza en cuatro unidades temáticas: El espacio geográfico, sociedad y ambiente, la población del mundo, y la organización espacial económica

**Realidad Nacional y Regional.** La asignatura corresponde a la formación general de todas las carreras profesionales, es de carácter teórica y tiene como propósito desarrollar una visión integral de los problemas sociales más relevantes del Perú contemporáneo analizando los aspectos referidos a lo ecológico, poblacional, económico, social, político y cultural, enfatizando en los determinantes del cambio y el desarrollo regional y nacional.

**Introducción a la contabilidad.** Proporciona información sobre teoría, principios, técnicas e instrumentos de registro de las principales operaciones contables y de preparación de los estados financieros de las organizaciones.

**Estadística General.** Aplica los aspectos de la estadística descriptiva e inferencial que permita el manejo de herramientas para la toma de decisiones bajo riesgo e incertidumbre.

**Investigación de mercados.** Aplica el proceso de investigación al estudio de los mercados y pueda tomar decisiones relacionadas con el ciclo de vida del producto o servicio, con la mezcla de marketing, basado en las fortalezas, oportunidades amenazas y debilidades de la organización

**Fundamentos de microeconomía.** Ubica a la economía como ciencia social que relaciona la conducta humana con la producción, el intercambio y el uso de bienes y servicios. Explica el uso de gráficos para sintetizar el comportamiento de las variables y como herramienta para el análisis de fenómenos económicos. Se explica las funciones de oferta y demanda; el uso del cálculo e interpretación de la elasticidad precio de la demanda y la elasticidad de la oferta

como instrumento de análisis; el uso de la teoría de utilidad marginal para comprender la conducta del consumidor; las diferencias entre micro y macroeconomía; conceptos macroeconómicos básicos y de contabilidad nacional; y los objetivos e instrumentos de política macroeconómica y de comercio internacional.

## **CICLO V**

**Marketing estratégico.** Explica el proceso de identificar necesidades actuales y futuras de los consumidores, las estrategias para incursionar en nuevos segmentos de mercado

**Estadística aplicada.** Analiza resultados estadísticos descriptivos e inferenciales en situaciones diversas de las organizaciones y de las inversiones que estas evalúen.

**Investigación de operaciones.** Explica aspectos generales para la construcción de modelos, y los modelos de optimización y modelos probabilísticos.

**Contabilidad financiera.** El curso explica los principios generales de contabilidad, normas internacionales de contabilidad, las normas internacionales de información financiera. Explica el uso de la contabilidad histórica para el registro del análisis e interpretación financiera para la toma de decisiones de los usuarios internos y externos de las organizaciones.

**Inglés I.** Brinda los elementos básicos para que el estudiante: expresar oraciones sencillas usando correctamente las estructuras gramaticales básicas; identifique, a partir de las lecturas breves en clase, elementos culturales propios de sociedades anglófonas; pronuncie adecuadamente la entonación y acentuación de las palabras y estructuras semánticas cortas durante los diálogos realizados en clase.

**Taller de redacción científica.** Taller orientado a que el estudiante potencie sus competencias y capacidades de comunicación académica y de investigación científica. Tiene como propósito la redacción de informes y artículos de investigación. Sus contenidos son: Investigación. Tipos de Investigación. Informe de investigación. Artículo científico. Revistas científicas. Secciones principales del artículo científico. Redacción científica.

**Microeconomía General.** Analiza el comportamiento económico de los agentes económicos individuales (consumidores, empresas, trabajadores, inversionistas y mercados). Considera las decisiones que toma cada uno y centrándose en el análisis de los bienes, los precios, los mercados y los agentes económicos.

## **CICLO VI**

**Inglés II.** Desarrolla cuatro habilidades básicas: comprensión oral, expresión oral, comprensión escrita y expresión escrita aplicando estructuras gramaticales y vocabulario en un contexto cotidiano y empresarial. Reconoce palabras claves de un texto oral corto, comprende y ejecuta diversas instrucciones; comprende y elabora textos acerca de sus actividades en el tiempo presente y pasado a la vez observa y describe acciones sencillas. Observa y describe lugares o hechos vividos en un determinado momento, así como la preparación y organización de un evento respetando el uso de las reglas gramaticales, participa en diálogos acerca de actividades habituales y hace preguntas y afirmaciones en el tiempo presente y pasado utilizando el vocabulario aprendido. Analiza y redacta textos diversos registrados en un medio auditivo vinculado a los temas empresariales, por otro lado, utiliza recursos no verbales y expresiones de cortesía para dirigirse a alguien, así como para iniciar, mantener y terminar una conversación o dialogo. Identifica la estructura de diversos textos como documentos empresariales y comerciales, folletos, guías, boletines entre otros, que contengan información sobre temas de interés profesional.

**Defensa nacional.** Por tratarse de un tema nacional que tiene relación con el bienestar y seguridad del estado, para poder pensar en el desarrollo del mismo, es necesario impartir el curso que corresponde al área formativa humanística. Busca que el estudiante conozca y esté en condiciones para evaluar conceptos y temas doctrinarios, además de legales referente a la defensa y seguridad

**Administración de personas.** Analiza el sistema de la administración de las personas (integración, aplicación, desarrollo y control)

**Marketing operativo.** Explica los componentes del marketing mix: determinación del precio, la determinación de los productos o servicios ofrecidos, los canales de distribución y las características en función del posicionamiento.

**Contabilidad administrativa.** Comprende el papel de la contabilidad de costos en la planificación y control. Utiliza técnicas de análisis del punto de equilibrio y análisis del costo - volumen - utilidad, presupuesto maestro; costos e ingresos relevantes en la toma de decisiones de corto plazo; costeo ABC.

**Administración y organización del Estado.** Conoce la estructura del estado y su administración a través de los diferentes sistemas administrativos

**Administración de operaciones.** Comprende los principios, técnicas, planificación y control de la administración de operaciones, como soporte para la toma de decisiones de corto y largo plazo.

**Macroeconomía general.** Analiza el comportamiento general de la economía, mediante el análisis de las variables agregadas como el monto total de bienes y servicios producidos, el total de los ingresos, el nivel de empleo, de recursos productivos, la balanza de pagos, el tipo de cambio y el comportamiento general de los precios.

## **CICLO VII**

**Modelos organizativos y de procesos.** Conoce el proceso de diagnóstico para el diseño organizativo y el análisis de las fuerzas que afectan el diseño organizativo. Aplica conceptos, principios y criterios para el diseño de modelos simples, complejos de organización.

**Matemática financiera.** Calcula y utiliza la tasa de interés en el estudio de créditos, inversiones y capitalizaciones, considerando el valor del dinero en el tiempo.

**Dirección de personas.** Analiza las teorías y prácticas de liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, manejo de conflictos y negociación efectiva

**Administración de operaciones de servicios.** Comprende los principios, técnicas y prácticas de la administración de los servicios. Comprende la naturaleza de los servicios y su

relación con la economía; comprende la cadena operativa del servicio. Comprende la gestión y calidad de los servicios; el control y medición de los servicios. Servicios y propuesta de cambios y el e-servicio.

**Operatividad Aduanera.** Analiza la Ley General de Aduanas, los procesos de exportación e importación, los Incoterms, las instituciones, los documentos, la VUCE y los contratos internacionales.

**Gerencia Pública.** Comprende, analiza y explica el desarrollo: Planeamiento Estratégico en el sector público Gestión Orientada a resultados y Gestión por procesos, Gestión del servicio Civil, Indicadores de Gestión a través del Control del Tablero Gerencial, Régimen disciplinario y procedimiento sancionador; Gestión de convenios colectivos y resolución de conflictos, Gestión del control interno.

## **CICLO VIII**

**Gestión financiera.** Aplica principios, técnicas y prácticas en la gestión de los recursos financieros de corto plazo, con énfasis en la liquidez y la gestión del efectivo, cuentas por cobrar por pagar y existencias.

**Administración tributaria.** Analiza la normatividad tributaria y sus implicancias en los costos tributarios de las organizaciones

**Comportamiento organizacional.** Analiza el modelo del comportamiento organizacional. Comprende el efecto de las variables independientes de nivel individual, grupal y organizacional sobre las variables dependientes como el ausentismo, rotación, desempeño, satisfacción y compromiso organizacional

**Comercio electrónico.** Aplica herramientas informáticas de gestión de negocios inteligentes, negocios electrónicos. Analiza los negocios en la era de la informática, modelos de creación de valor, planes de negocios electrónicos, administración del plan de negocios y tendencias de los negocios electrónicos en el futuro. Aplica prácticas de comercio electrónico (e-commerce), negocios electrónicos (e-business), software aplicado a la gerencia, normalización de una base de datos y redes informáticas

**Dirección de la cadena de suministros.** Aplica principios, técnicas y prácticas de la cadena de suministros en la mejora de los procesos de las organizaciones. Aplica técnicas de planeamiento y pronóstico de la demanda y la oferta; de gestión de pedidos, compras y servicios generales; operaciones de producción y servicios; almacenamiento y control de inventarios; transporte y distribución física; logística inversa y servicio al cliente; Auditoría de Supply Chain Management; administración Integrada de operaciones y logística; comunicación efectiva y trabajo en equipo; gestión del tiempo y negociación.

**Emprendimiento y planes de negocios.** Analiza la viabilidad comercial, técnica y económica de las inversiones en el entorno local.

**Políticas públicas.** Comprende, analiza y explica el desarrollo: (i) Enfoques doctrinarios de poder y gobierno; (ii) Realidad nacional, regional y local; (iii) Formulación de políticas económicas, sociales, ambientales e institucionales; (iv) Articulación transversal de la política en los planes, programas y proyectos; (v) Desarrollo de los servicios públicos locales; y, (vi) Sistema de seguimiento, monitoreo, supervisión y evaluación de las políticas públicas.

## **CICLO IX**

**Gestión financiera avanzada.** Aplica principios, técnicas y prácticas en la gestión de los recursos financieros de largo plazo, evaluación de fuentes financieras y de inversiones de largo plazo.

**Informática aplicada a los negocios.** Comprende el rol de las TICs en el contexto de una nueva economía, la sociedad de la información y del conocimiento, las TICS y el nuevo contexto socio económico de los negocios, los sistemas de información y el planeamiento estratégico. Comprende los sistemas de información gerencial y el uso de la tecnología de información en la Administración (Aplicaciones en las Áreas Funcionales).

**Gerencia estratégica.** Aplica las teorías y prácticas administrativas desde la perspectiva cuántica, sistémica, toma de decisiones, innovación y creatividad

**Negocios internacionales.** Analiza el entorno de los negocios internacionales, los procesos de integración, las formas de internacionalización y la gestión de las áreas funcionales de las empresas internacionales y realiza inteligencia comercial.

**Proyecto de tesis.** Aplica el proceso de investigación en la elaboración del plan de investigación

**Gestión de pymes.** Comprende y aplica los procedimientos para constituir, organizar y poner en funcionamiento un micro y una pequeña empresa

**Gerencia social.** Comprende, analiza y explica la aplicación y desarrollo: (i) Herramientas de la gerencia social; (ii) Programas de asistencia alimentaria; (iii) Programas de defensa y promoción de la población vulnerable al riesgo; (iv) Participación ciudadana; y, (v) Ejercicio del control social en el gobierno.

## **CICLO X**

**Gestión de la calidad.** Comprende los principios, técnicas y prácticas de los sistemas de gestión de calidad en las organizaciones y desarrolla proyectos de certificación.

**Auditoría administrativa.** Aplica criterios e instrumentos y criterio para evaluar la gestión de los procesos desarrollados por las organizaciones.

**Tesis.** Aplica el proceso de investigación en la elaboración de los informes de investigación.

**Juego de negocios.** Desarrolla habilidades empresariales mediante el uso de micro mundos que permitan simular toma de decisiones y desarrollo de estrategias que afectan a las diversas áreas de la empresa en entornos simulados por computadoras.

**Evaluación de planes de negocios.** Evalúa la viabilidad económica y financiera de las inversiones en el entorno local, con énfasis en la determinación del riesgo y el análisis de sensibilidad y de escenarios.

**Inglés III.** El curso se orienta a asegurar el dominio del inglés tanto escrito como oral conociendo su estructura y funcionamiento. Comprende la comprensión de mensajes escritos

y orales, enfatiza la correcta producción de los mismos, y proporciona los elementos estructurales necesarios para tal fin en un nivel intermedio. Se pretende que el alumno construya correctamente frases largas con aplicación de verbos en todos sus tiempos; comprenda con idoneidad sugerencias y expresa posibilidades, siguiendo las estructuras gramaticales practicadas; produzca órdenes y/o sugerencias elaboradas siguiendo normas y reglas sintácticas estudiadas; construya comparaciones entre dos o más cosas, utilizando comparativos y superlativos en situaciones reales; maneje adecuadamente los verbos modales en oraciones afirmativas, negativas, preguntas y respuestas; pronombres relativos; aprenda a formular preguntas haciendo uso de los “Tag Questions”; lea y traduzca con eficiencia temas relacionados al ámbito empresarial.

### 3.5. Plan de Estudios por créditos y horas semanales

#### UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

#### FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

#### PLAN DE ESTUDIOS 2018

Código	CICLOS	Créditos	HORAS SEMANALES		
			H.T	H.P	H. Totales
<b>I CICLO</b>					
MA1408	Matemática básica	4	3	2	5
ED1331	Comunicación	3	2	2	4
ED1297	Metodología de los estudios superiores universitarios	2	1	2	3
AD1401	Historia del pensamiento administrativo	4	3	2	5
SI1358	Herramientas ofimáticas para la vida universitaria	3	2	2	4
ED1292	Actividad deportiva	2	0	4	4
	<b>Total</b>	<b>18</b>			<b>25</b>
Código	CICLOS	Créditos	HORAS SEMANALES		
			H.T	H.P	H. Totales
<b>II CICLO</b>					
CB1324	Biología y Educación Ambiental	3	2	2	4
CS1286	Filosofía y ética	2	1	2	3
CS1285	Antropología	2	1	2	3
MA1442	Matemática Superior	4	3	2	5
		4	3	2	5
CA1429	Administración				
	<b>Total</b>	<b>15</b>			<b>20</b>

Código	CICLOS	Créditos	HORAS SEMANALES		H. Totales
			H.T	H.P	
<b>III CICLO</b>					
CS2258	Sociología	2	1	2	3
EC2201	Economía general	2	1	2	3
ED2277	Visión contemporánea del Perú y del mundo	2	1	2	3
DE2382	Derecho empresarial	3	2	2	4
ED2278	Taller de arte	2	1	2	3
AG2101	Actividad de responsabilidad social universitaria	1	0	2	2
CS2259	Psicología general	2	1	2	3
AD2301	Comunicación organizacional	3	2	2	4
	<b>Total</b>	<b>17</b>			<b>25</b>
Código	CICLOS	Créditos	HORAS SEMANALES		H. Totales
			H.T	H.P	
<b>IV CICLO</b>					
ED2279	Geografía General	2	1	2	3
CS2397	Realidad nacional y regional	3	2	2	4
CO2201	Introducción a la contabilidad	2	1	2	3
ES2300	Estadística general	3	2	2	4
AD2401	Investigación de mercados	4	3	2	5
EA2443	Fundamentos de microeconomía	4	3	2	5
	<b>Total</b>	<b>18</b>			<b>24</b>
Código	CICLOS	Créditos	HORAS SEMANALES		H. Totales
			H.T	H.P	
<b>V CICLO</b>					
AD3401	Marketing Estratégico	4	3	2	5
ES3332	Estadística Aplicada	3	2	2	4
IO3331	Investigación de operaciones	3	2	2	4
CO3351	Contabilidad Financiera	3	2	2	4
EA3441	Microeconomía general	4	3	2	5
ED3283	Inglés I	2	1	2	3
ED3285	Taller de redacción científica	2	1	2	3
	<b>Total</b>	<b>21</b>			<b>28</b>
Código	CICLOS	Créditos	HORAS SEMANALES		H. Totales
			H.T	H.P	
<b>VI CICLO</b>					
ED3284	Inglés II	2	1	1	3
ED3287	Defensa nacional	2	1	2	3
AD3301	Administración de personas	3	2	2	4
AD3402	Marketing operativo	4	3	2	5
AD3403	Contabilidad administrativa	4	3	2	5
AA3301	Administración y organización del estado	3	2	2	4
AA3302	Administración de operaciones	3	2	2	4
EA3442	Macroeconomía general	4	3	2	5
	<b>Total</b>	<b>25</b>			<b>33</b>

Código	CICLOS	Créditos	HORAS SEMANALES		
	<b>VII CICLO</b>		<b>H.T</b>	<b>H.P</b>	<b>H. Totales</b>
AD4401	Modelos Organizativos y Procesos	4	3	2	5
MA4443	Matemática financiera	4	3	2	5
AD4402	Dirección de personas	4	3	2	5
AA4401	Administración de operaciones de servicios	4	3	2	5
AA4402	Operatividad aduanera	4	3	2	5
AA4403	Gerencia Pública	4	3	2	5
	<b>Total</b>	<b>24</b>			<b>30</b>
Código	CICLOS	Créditos	HORAS SEMANALES		
	<b>VIII CICLO</b>		<b>H.T</b>	<b>H.P</b>	<b>H. Totales</b>
AA4404	Gestión Financiera	4	3	2	5
AA4301	Administración Tributaria	3	2	2	4
AD4403	Comportamiento organizacional	4	3	2	5
II4441	Comercio electrónico	4	3	2	5
AA4405	Dirección de la cadena de suministros	4	3	2	5
AA4406	Emprendimiento y planes de negocios	4	3	2	5
AA4302	Política públicas	3	2	2	4
	<b>Total</b>	<b>26</b>			<b>33</b>
Código	CICLOS	Créditos	HORAS SEMANALES		
	<b>IX CICLO</b>		<b>H.T</b>	<b>H.P</b>	<b>H. Totales</b>
AA5301	Gestión Financiera Avanzada	3	2	2	4
II5346	Informática aplicada a los negocios	3	1	4	5
AA5401	Gerencia estratégica	4	3	2	5
AA5402	Negocios Internacionales	4	3	2	5
AD5401	Proyecto de tesis	4	3	2	5
AA5302	Gestión de pymes	3	2	2	4
AA5303	Gerencia social	3	2	2	4
	<b>Total</b>	<b>24</b>			<b>32</b>
Código	CICLOS	Créditos	HORAS SEMANALES		
	<b>X CICLO</b>		<b>H.T</b>	<b>H.P</b>	<b>H. Totales</b>
AA5304	Gestión de la Calidad	3	2	2	4
AA5403	Auditoría administrativa	4	3	2	5
AA5305	Juego de negocios	3	1	4	5
AD5402	Tesis	4	1	6	7
AA5404	Evaluación de planes de negocios	4	3	2	5
ED5392	Inglés III	3	2	2	4
	<b>Total</b>	<b>21</b>			<b>30</b>
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS / HORAS</b>	<b>209</b>			<b>279</b>

### 3.5.1. Plan de estudios por tipo de cursos áreas.

Área de estudios generales.

N°	Curso	Créditos
1	Matemática Básica	4
2	Comunicación	3
3	Metodología de los estudios superiores universitarios	2
4	Herramientas ofimáticas para la vida universitaria	3
5	Actividad deportiva	2
6	Biología y educación ambiental	3
7	Filosofía y ética	2
8	Antropología	2
9	Matemática superior	4
10	Sociología	2
11	Visión contemporánea	2
12	Taller arte	2
13	Actividad de Responsabilidad social universitaria	1
14	Psicología general	2
15	Geografía general	2
16	Realidad nacional y Regional	3
17	Defensa nacional	2
	<b>TOTAL</b>	<b>41</b>

Área de formación básica.

N°	Curso	Créditos
1	Economía general	2
2	Derecho empresarial	3
3	Introducción a la contabilidad	2
4	Estadística general	3
5	Fundamentos de microeconomía	4
6	Estadística aplicada	3
7	Investigación de operaciones	3
8	Contabilidad financiera	3
9	Inglés I	2
10	Taller de redacción científica	2
11	Microeconomía general	4
12	Matemática financiera	4
13	Inglés II	2
14	Macroeconomía General	4
	<b>TOTAL</b>	<b>41</b>

## Área de especialidad

N°	Curso	Créditos
1	Historia del Pensamiento Administrativo	4
2	Administración	4
3	Comunicación Organizacional	3
4	Investigación de Mercados	4
5	Marketing Estratégico	4
6	Administración de Personas	3
7	Marketing Operativo	4
8	Contabilidad Administrativa	4
9	Administración y Organización del estado	3
10	Administración de Operaciones	3
11	Modelos Organizativos y de Procesos	4
12	Dirección de Personas	4
13	Administración de Operaciones de Servicios	4
14	Operatividad Aduanera	4
15	Gerencia Pública	4
16	Gestión Financiera	4
17	Administración Tributaria	3
18	Comportamiento Organizacional	4
19	Comercio Electrónico	4
20	Dirección de la Cadena de Suministros	4
21	Emprendimiento y planes de Negocios	4
22	Políticas Públicas	3
23	Gestión Financiera Avanzada	3
24	Informática Aplicada a los Negocios	3
25	Gerencia Estratégica	4
26	Negocios Internacionales	4
27	Proyecto de Tesis	4
28	Gestión de Pymes	3
29	Gerencia Social	3
30	Gestión de la Calidad	3
31	Auditoria Administrativa	4
32	Juego de Negocios	3
33	Tesis	4
34	Evaluación de Planes de Negocios	4
35	Ingles III	3
	<b>TOTAL</b>	<b>127</b>

### 3.6. Tabla de Equivalencias

#### TABLA DE EQUIVALENCIAS

PLAN DE ESTUDIOS 2018			PLAN DE ESTUDIOS 1998		
<b>I CICLO</b>					
Código	Créditos	Curso	Código	Créditos	Curso
MA1408	4	Matemática Básica	MA1460	4	Matemática
ED1331	3	Comunicación	ED1358	3	Lengua I
ED1297	2	Metodología de los estudios superiores universitarios	ED2385	3	Metodología de la investigación Científica I
AD1401	4	Historia del pensamiento administrativo	CA1404	4	Historia del pensamiento administrativo
SII358	3	Herramientas Ofimáticas para la vida universitaria			Constancia del Instituto del Centro de Informática y Telecomunicaciones (CIT)/Facultad de Ingeniería Industrial – Instituto Informática de haber aprobado el curso MICROSOFT OFFICE (Windows, Word, Excel, Access, Power Point e Internet) equivalente a 80 horas
ED1292	2	Actividad deportiva	ED2121		Deporte
Total	18				
<b>II CICLO</b>					
CB1324	3	Biología y educación ambiental	CB1410	3	Biología general
CS1286	2	Filosofía y ética	ED1395	2	Filosofía
CS1285	2	Antropología	CA2440	2	Cultura organizacional
MA1442	4	Matemática superior		4	
AG1429	4	Administración	CA1429	4	Administración
Total	15				
<b>III CICLO</b>					
CS2258	2	Sociología	CS1309	3	Sociología
EC2201	2	Economía general	EM1300	2	Fundamentos de economía
ED2277	2	Visión Contemporánea del Perú y del Mundo	ED1396	2	Visión contemporánea del Perú y del Mundo
DE2382	3	Derecho empresarial	DE1410	3	Derecho empresarial
ED2778	2	Taller de arte	ED1431	2	Arte
AG2101	1	Actividad de Responsabilidad Social universitaria			Entrenamiento Empresarial I
CS2259	2	Psicología general	CS1396	2	Desarrollo de la personalidad
AD2301	3	Comunicación organizacional	CA2406	3	Comunicación en las organizaciones
Total	17				
<b>IV CICLO</b>					
ED2279	2	Geografía general	EA1280	2	Geografía económica
CS2397	3	Realidad nacional y regional		3	

CO2201	2	Introducción a la contabilidad	CG13 00	2	Contabilidad básica
ES2300	3	Estadística general	ES23 25	3	Estadística I
AD2401	4	Investigación de mercados	CA34 25	4	Investigación de mercados
EA2443	4	Fundamentos de microeconomía		4	
Total	18				
<b>V CICLO</b>					
AD3401	4	Marketing estratégico	CA44 17	4	Marketing I
ES3332	3	Estadística aplicada	ES33 32	3	Estadística Aplicada
IO3331	3	Investigación de operaciones	IO432 5	3	Investigación de operaciones
CO3351	3	Contabilidad financiera	CO23 25	3	Costos para empresas
ED3283	2	Inglés I		2	Constancia del Instituto de Idiomas de la UNP de haber aprobado el curso de manera extracurricular
ED3285	2	Taller de redacción científica	ED23 86	2	Metodología de la investigación científica II
EA3441	4	Microeconomía general	EA23 25	4	Microeconomía
Total	21				
<b>VI CICLO</b>					
ED3284	2	Inglés II		2	Constancia del Instituto de Idiomas de la UNP de haber aprobado el curso de manera extracurricular
ED3287	2	Defensa Nacional		2	
AD3301	3	Administración de personas	CA33 25	3	Administración de recursos humanos I
AD3402	4	Marketing operativo	CA44 17	4	Marketing I
AD3403	4	Contabilidad administrativa	CA23 225	4	Contabilidad Administrativa
AA3301	3	Administración y organización del estado	CA33 41	3	Gestión pública I
AA3302	3	Administración de operaciones	CA34 45	3	Administración de operaciones
EA3442	4	Macroeconomía General	EA23 26	4	Macroeconomía
Total	25				
<b>VII CICLO</b>					
AD4401	4	Modelos organizativos y de procesos	CA24 05	4	Organización administrativa
MA4443	4	Matemática financiera	MA3 325	4	Matemática financiera
AD4402	4	Dirección de personas	CA33 26	4	Administración de recursos humanos II
AA4401	4	Administración de operaciones de servicios	CA34 45	4	Administración de operaciones
AA4402	4	Operatividad aduanera		4	
AA4403	4	Gerencia pública	CA44 25	4	Gestión pública II
Total	24				
<b>VIII CICLO</b>					
AA4404	4	Gestión financiera	CA33 15	4	Administración financiera I
AA4301	3	Administración tributaria	CO43 91	3	Legislación tributaria y laboral
AD4403	4	Comportamiento organizacional	CA34 35	4	Comportamiento en las organizaciones
II4441	4	Comercio electrónico		4	
AA4405	4	Dirección de la cadena de suministros	CA44 12	4	Administración logística

AA4406	4	Emprendimiento y planes de negocios	CA44 45	4	Formulación y evaluación de proyectos
AA4302	3	Políticas públicas			
Total	26				
<b>IX CICLO</b>					
AA5301	3	Gestión financiera avanzada	CA33 16	3	Administración financiera II
II5346	3	Informática aplicada a los negocios		3	
AA5401	4	Gerencia estratégica	CA54 11	4	Planeamiento estratégico
AA5402	4	Negocios internacionales	CA54 50	4	Negocios internacionales
AD5401	4	Proyecto de tesis	CA54 5	4	Investigación aplicada
AA5302	3	Gestión de PYMES	CA33 45	3	Gestión de Pymes
AA5303	3	Gerencia social	CA44 35	4	Gerencia social
Total	24				
<b>X CICLO</b>					
AA5304	3	Gestión de la calidad			
AA5403	4	Auditoría administrativa	CA54 40	4	Auditoría administrativa
AD5402	4	Tesis		4	
AA5305	3	Juego de negocios	CA52 20	3	Juego de negocios
AA5404	4	Evaluación de planes de negocios	CA54 08	4	Evaluación de proyectos
ED5392	3	Inglés III			
Total	21				
<b>TOTAL</b>	<b>209</b>		<b>TOT AL</b>	<b>209</b>	

### 3.7. Plan de Estudios por crédito y horas semanales y semestrales

Código	CURSO	Créditos	REQUISITO	Créditos			Horas semestrales			Horas Semanales			Departamento Académico
				T	P	TC	T	P	TH	T	P	TH	
MA1408	MATEMÁTICA BÁSICA	4	MATRICULA	3	1	4	48	32	80	3	2	5	
ED1331	COMUNICACIÓN	3	MATRICULA	2	1	3	32	32	64	2	2	4	
ED1297	METODOLOGÍA DE LOS ESTUDIOS SUPERIORES UNIVERSITARIOS	2	MATRICULA	1	1	2	16	32	48	1	2	3	
AD1401	HISTORIA DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO	4	MATRICULA	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SII1358	HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS PARA LA VIDA UNIVERSITARIA	3	MATRICULA	2	1	3	32	32	64	2	2	4	
ED1292	ACTIVIDAD DEPORTIVA	2	MATRICULA	0	2	2	0	64	64	0	4	4	
TOTAL DE CRÉDITOS: 18 CRÉDITOS		18		11	7	18	176	224	400	11	14	25	

	II CICLO	Créditos	REQUISITO	T	P	TC	T	P	TH	T	P	TH	Departamento Académico
CB1324	BIOLOGÍA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	3	MATRICULA	2	1	3	32	32	64	2	2	4	
CS1286	FILOSOFÍA Y ÉTICA	2	MATRICULA	1	1	2	16	32	48	1	2	3	
CS1285	ANTROPOLOGÍA	2	COMUNICACIÓN	1	1	2	16	32	48	1	2	3	
MA1442	MATEMÁTICA SUPERIOR	4	MATEMÁTICA BÁSICA	3	1	4	48	32	80	3	2	5	MATEMÁTICA
AG1429	ADMINISTRACIÓN	4	HISTORIA DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO	3	1	4	48	32	80	3	2	5	
TOTAL DE CRÉDITOS: 15 CRÉDITOS		15		10	5	15	160	160	320	10	10	20	
TOTAL DE CRÉDITOS POR AÑO		33											

	III CICLO	Créditos	REQUISITO	T	P	TC	T	P	TH	T	P	TH	Departamento Académico
CS2258	SOCIOLOGÍA	2	ANTROPOLOGÍA	1	1	2	16	32	48	1	2	3	
EC2201	ECONOMÍA GENERAL	2	MATEMÁTICA SUPERIOR	1	1	2	16	32	48	1	2	3	
ED2277	VISIÓN CONTEMPORÁNEA DEL PERÚ Y DEL MUNDO	2	ANTROPOLOGÍA	1	1	2	16	32	48	1	2	3	
DE2382	DERECHO EMPRESARIAL	3	FILOSOFÍA Y ÉTICA	2	1	3	32	32	64	2	2	4	DERECHO
ED2278	TALLER DE ARTE	2	ACTIVIDAD DEPORTIVA	1	1	2	16	32	48	1	2	3	
AG2101	ACTIVIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	1	ANTROPOLOGÍA	0	1	1	0	32	32	0	2	2	
CS2259	PSICOLOGÍA GENERAL	2	FILOSOFÍA Y ÉTICA	1	1	2	16	32	48	1	2	3	
AD2301	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	3	ADMINISTRACIÓN	2	1	3	32	32	64	2	2	4	ADMINISTRACIÓN GENERAL
TOTAL DE CRÉDITOS: 17 CRÉDITOS		17		9	8	17	144	256	400	9	16	25	

IV CICLO			T	P	TC	T	P	TH	T	P	TH		
ED2279	GEOGRAFÍA GENERAL	2	VISIÓN CONTEMPORÁNEA DEL PERÚ Y DEL MUNDO	1	1	2	16	32	48	1	2	3	
CS2397	REALIDAD NACIONAL Y REGIONAL	3	VISIÓN CONTEMPORÁNEA DEL PERÚ Y DEL MUNDO	2	1	3	32	32	64	2	2	4	
CO2201	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD	2	MATRICULA	1	1	2	16	32	48	1	2	3	
ES2300	ESTADÍSTICA GENERAL	3	MATEMÁTICA SUPERIOR	2	1	3	32	32	64	2	2	4	
AD2401	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	4	COMUNICACIÓN ORGANIZA.	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN GENERAL
EA2443	FUNDAMENTOS DE MICROECONOMÍA	4	ECONOMÍA GENERAL	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ECONOMÍA APLICADA
TOTAL DE CRÉDITOS: 18 CRÉDITOS		18		12	6	18	192	192	384	12	12	24	
TOTAL DE CRÉDITOS POR AÑO		35											

V CICLO			T	P	TC	T	P	TH	T	P	TH		
AD3401	MARKETING ESTRATÉGICO	4	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN GENERAL
ES3332	ESTADÍSTICA APLICADA	3	ESTADÍSTICA GENERAL	2	1	3	32	32	64	2	2	4	
IO3331	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES	3	ESTADÍSTICA GENERAL Y ADMINISTRACIÓN	2	1	3	32	32	64	2	2	4	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES
CO3351	CONTABILIDAD FINANCIERA	3	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD	2	1	3	32	32	64	2	2	4	CONTABILIDAD
ED3283	INGLES I	2	MATRICULA	1	1	2	16	32	48	1	2	3	
ED3285	TALLER DE REDACCIÓN CIENTÍFICA	2	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	1	1	2	16	32	48	1	2	3	
EA3441	MICROECONOMÍA GENERAL	4	FUNDAMENTOS DE MICROECONOMÍA	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ECONOMÍA APLICADA
TOTAL DE CRÉDITOS: 21 CRÉDITOS		21		14	7	21	224	224	448	14	14	28	

VI CICLO			T	P	TC	T	P	TH	T	P	TH		
ED3284	INGLES II	2	INGLES I	1	1	2	16	32	48	1	2	3	
ED3287	DEFENSA NACIONAL	2	REALIDAD NACIONAL Y REGIONAL	1	1	2	16	32	48	1	2	3	
AD3301	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS	3	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	2	1	3	32	32	64	2	2	4	ADMINISTRACIÓN GENERAL
AD3402	MARKETING OPERATIVO	4	MARKETING ESTRATÉGICO	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN GENERAL
AD3403	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA	4	CONTABILIDAD FINANCIERA	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN APLICADA
AA3301	ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO	3	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	2	1	3	32	32	64	2	2	4	ADMINISTRACIÓN APLICADA
AA3302	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	3	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES	2	1	3	32	32	64	2	2	4	ADMINISTRACIÓN APLICADA
EA3442	MACROECONOMÍA GENERAL	4	MICROECONOMÍA GENERAL	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ECONOMÍA APLICADA
TOTAL DE CRÉDITOS: 25 CRÉDITOS		25		17	8	25	272	256	528	17	16	33	
TOTAL DE CRÉDITOS POR AÑO		46											

VII CICLO			T	P	TC	T	P	TH	T	P	TH		
AD4401	MODELOS ORGANIZATIVOS Y DE PROCESOS	4	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN GENERAL
MA4443	MATEMÁTICA FINANCIERA	4	ESTADÍSTICA APLICADA	3	1	4	48	32	80	3	2	5	<b>MATEMÁTICA</b>
AD4402	DIRECCIÓN DE PERSONAS	4	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN GENERAL
AA4401	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES DE SERVICIOS	4	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN APLICADA
AA4402	OPERATIVIDAD ADUANERA	4	MARKETING OPERATIVO	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN APLICADA
AA4403	GERENCIA PUBLICA	4	ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN APLICADA
TOTAL DE CRÉDITOS: 24 CRÉDITOS		24		18	6	24	288	192	480	18	12	30	

VIII CICLO			T	P	TC	T	P	TH	T	P	TH		
AA4404	GESTIÓN FINANCIERA	4	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN APLICADA
AA4301	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	3	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA Y DERECHO EMPR.	2	1	3	32	32	64	2	2	4	
AD4403	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	4	DIRECCIÓN DE PERSONAS	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN GENERAL
II4441	COMERCIO ELECTRÓNICO	4	OPERATIVIDAD ADUANERA	3	1	4	48	32	80	3	2	5	INGENIERÍA INFORMÁTICA
AA4405	DIRECCIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTROS	4	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES DE SS	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN APLICADA
AA4406	EMPRENDIMIENTO Y PLANES DE NEGOCIOS	4	MODELOS ORGANIZATIVOS Y DE PROCESOS	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN APLICADA
AA4302	POLÍTICAS PÚBLICAS	3	GERENCIA PUBLICA	2	1	3	32	32	64	2	2	4	ADMINISTRACIÓN APLICADA
TOTAL DE CRÉDITOS: 26 CRÉDITOS		26		19	7	26	304	224	528	19	14	33	
TOTAL DE CRÉDITOS POR AÑO		50											

IX CICLO			T	P	TC	T	P	TH	T	P	TH		
AA5301	GESTIÓN FINANCIERA AVANZADA	3	GESTIÓN FINANCIERA	2	1	3	32	32	64	2	2	4	ADMINISTRACIÓN APLICADA
II5346	INFORMÁTICA APLICADA A LOS NEGOCIOS	3	DIRECCIÓN DE CADENA DE SUMINISTROS	1	2	3	16	64	80	1	4	5	INGENIERÍA INFORMÁTICA
AA5401	GERENCIA ESTRATÉGICA	4	OPERATIVIDAD ADUANERA Y GESTIÓN FINANCIERA	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN APLICADA
AA5402	NEGOCIOS INTERNACIONALES	4	COMERCIO ELECTRÓNICO	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN APLICADA
AD5401	PROYECTO DE TESIS	4	TALLER DE REDACCIÓN CIENTÍFICA	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN GENERAL
AA5302	GESTIÓN DE PYMES	3	GESTIÓN FINANCIERA	2	1	3	32	32	64	2	2	4	ADMINISTRACIÓN APLICADA
AA5303	GERENCIA SOCIAL	3	POLÍTICAS PÚBLICAS	2	1	3	32	32	64	2	2	4	ADMINISTRACIÓN APLICADA
TOTAL DE CRÉDITOS: 24 CRÉDITOS		24		16	8	24	256	256	512	16	16	32	

	X CICLO			T	P	TC	T	P	TH	T	P	TH	
AA5304	GESTIÓN DE LA CALIDAD	3	GERENCIA ESTRATÉGICA	2	1	3	32	32	64	2	2	4	ADMINISTRACIÓN APLICADA
AA5403	AUDITORIA ADMINISTRATIVA	4	GESTIÓN FINANCIERA AVANZADA	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN APLICADA
AD5402	TESIS	4	PROYECTO DE TESIS	1	3	4	16	96	112	1	6	7	ADMINISTRACIÓN GENERAL
AA5305	JUEGO DE NEGOCIOS	3	COMERCIO ELECTRÓNICO	1	2	3	16	64	80	1	4	5	ADMINISTRACIÓN APLICADA
AA5404	EVALUACIÓN DE PLANES DE NEGOCIOS	4	NEGOCIOS INTERNACIONALES	3	1	4	48	32	80	3	2	5	ADMINISTRACIÓN APLICADA
ED5392	INGLES III	3	INGLES II	2	1	3	32	32	64	2	2	4	EDUCACIÓN
TOTAL DE CRÉDITOS: 21 CRÉDITOS		21		12	9	21	192	288	480	12	18	30	
TOTAL DE CRÉDITOS POR AÑO		45											

TOTAL CRÉDITOS DEL PLAN DE ESTUDIOS

209

TOTALES DE LOS 5 AÑOS

CICLO	Créditos			Horas			Horas Semanales		
	T	P	TC	T	P	TH	T	P	TH
I	11	7	18	176	224	400	11	14	25
II	10	5	15	160	160	320	10	10	20
III	9	8	17	144	256	400	9	16	25
IV	12	6	18	192	192	384	12	12	24
V	14	7	21	224	224	448	14	14	28
VI	17	8	25	272	256	528	17	16	33
VII	18	6	24	288	192	480	18	12	30
VIII	19	7	26	304	224	528	19	14	33
IX	16	8	24	256	256	512	16	16	32
X	12	9	21	192	288	480	12	18	30
	138	71	209	2208	2272	4480	138	142	280

### **3.8. Sílabos de los cursos**

Es la programación curricular básica de una asignatura que contiene las competencias generales y específicas, sumilla, unidades de aprendizaje, métodos, recursos, evaluación y fuentes bibliográficas. Además, define las responsabilidades de los educandos, las metas y logros del aprendizaje y el modelo de comunicación entre el docente y los educandos.

El sílabo en la Facultad de Ciencias Administrativas, responde al enfoque de competencias tal como lo estipula el Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Piura y tiene como propósitos: (a) comunicar los rasgos del perfil y la sumilla de la asignatura; (b) explicar el fundamento de la asignatura; (c) precisar la contribución del curso al logro de las competencias y desempeños específicos de la profesión; (d) comunicar los recursos y estrategias didácticas que debe utilizar el docente de aula, así como la evaluación del aprendizaje; (e) comunicar los contenidos curriculares del curso que se desarrollarán debidamente programados y cronogramados.

Los sílabos se elaboran y actualizan cada dos años por el equipo de docentes a cargo de una asignatura y serán aprobados en sesión de Departamento. Los sílabos son institucionales, por lo tanto, no deben aparecer los nombres de los docentes, sino el nombre del Departamento Académico al cual pertenece el curso (Ver anexo 1)

### **3.9. Plan de clases**

El plan de clases es el instrumento que utilizará el docente como guía para el desarrollo de una clase. El plan de clases tiene la siguiente estructura: datos generales, proyecto de clase, la estructura metodológica, las referencias bibliográficas y los anexos. Los datos generales se incluirán datos información sobre el nombre del curso, competencia específica a desarrollar, fecha y duración de la clase y el profesor responsable.

En el proyecto de clase se especificará el desempeño específico, los temas a abordar en la clase y los productos a desarrollar o entregables que deberá presentar el alumno como resultado del proceso enseñanza aprendizaje.

En el rubro estructura metodológica se describirá las acciones o estrategias para iniciar la clase; las estrategias para desarrollar cada aspecto de la clase y las estrategias para concluir la clase. Asimismo, se precisará los recursos didácticos y el tiempo para etapa de la clase.

Finalmente se incluirá las referencias bibliográficas que se utilizará en la clase y las que recomienda al estudiante, para profundizar en el tema. En el anexo debe incluir otros recursos didácticos o materiales a utilizar (Ver anexo 2)

### **3.10. Estrategias didácticas**

La Universidad Nacional de Piura (2016, 63), en el rubro VI, numeral 6.2 justifica y describe las estrategias didácticas en los siguientes términos: “el estudiante es responsable de su propio aprendizaje, cumple su rol participativo y cooperativo; lo ponen en contacto con su entorno, utiliza la tecnología como recurso educativo y desarrolla su autonomía” y para ello prevé las siguientes estrategias metodológicas: investigación formativa, proyecto formativo, aprendizaje basado en problemas, estudio de casos, trabajo autónomo de los estudiantes círculos de estudio, método de aprendizaje experiencial de Kolb.

Asimismo, señala que la investigación formativa “busca familiarizar al estudiante con la lógica y actividades propias de la investigación científica”. Describe al proyecto formativo “como planes que se orientan a solucionar problemas significativos de contexto disciplinar, siguiendo un proceso de: conceptualización, diagnóstico, análisis teórico, planificación metodológica, la ejecución, la evaluación y la socialización”

El modelo educativo de la UNP, también describe a la estrategia basado en problemas, como un método donde el alumno se enfrenta a situaciones que lo lleva aplicar los conocimientos aprendidos para resolver problemas o proponer mejoras en el campo donde se desenvuelven”. El estudio de casos, consiste en “analizar y resolver un hecho real o ficticio”. El trabajo autónomo es una estrategia que “permite al alumno seguir a su propio ritmo y acomodando el aprendizaje a sus particulares circunstancias.

Los círculos de estudio son “espacios grupales de trabajo en el ámbito universitario en los que se realizan actos de formación y de intercambios de saberes centrados en un tema, una problemática una obra, una idea un discurso o una persona. Finalmente, el método de aprendizaje experiencial de Kolb, “permite al estudiante aprender utilizando cuatro capacidades: sensibilización, observación reflexiva, conceptualización abstracta y experimentación”

### **3.11. Sistema de evaluación**

La Universidad Nacional de Piura (2016), prevé en su modelo educativo, la evaluación del estudiante, por el enfoque de evaluación por competencias. La evaluación se realizará en base a: (a)

criterios consensuados; (b) evidencia para establecer los logros; (c) mejora continua; (d) retroalimentación; (e) reconocimiento de potencialidades; (f) fortalecimiento del proyecto ético de vida.

Las evaluaciones serán registradas en el Registro de Gestión del Vicerrectorado Académico (REGEVA). Para ello al inicio de cada ciclo académico ingresa al REGEVA, el sílabo del curso y la programación de evaluaciones. El docente registra las evaluaciones de acuerdo a la programación. Para las modificaciones en la programación el docente solicitará la autorización al Director del Departamento y este lo tramitará al Vicerrectorado Académico.

En el sílabo deberá registrar los rubros a evaluar. El Coordinador del área, convocará a una reunión de los docentes del área para consensuar las ponderaciones de los rubros a evaluar en el ciclo. Los rubros de evaluación: participación individual, participación grupal, investigación formativa, actividades de responsabilidad social, exámenes escritos.

### **3.12. Sistema de prácticas**

Las prácticas pre profesionales se determinan por lo estipulado por el artículo 40 de la Ley 30220: “cada universidad determina en la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas pre profesionales, de acuerdo a sus especialidades”

El alumno deberá acreditar 480 horas de prácticas durante su formación profesional, distribuidos de la siguiente manera:

*Tabla 3-1 Distribución de horas de prácticas*

Nivel	Horas	Ciclo
Inicial	100	4-5
Intermedio	100	6-7
Finales	280	8-10
Total	480	

La Unidad de Responsabilidad Universitaria (URS) será la responsable del registro, control y evaluación de las prácticas iniciales, intermedias y finales del estudiante. Las prácticas se desarrollan de manera extracurricular, constituyéndose en requisito de graduación

El alumno comunicará a la URS el lugar, fecha de inicio y fecha de término de las prácticas. El titular de la organización receptora del practicante, informa las actividades a realizar (informe inicial) y las actividades realizadas (informe final), por el practicante. El practicante presentará y sustentará un informe de prácticas ante un comité evaluador nominado por la dirección de la URS.

La certificación de la práctica pre profesional se realizará en base al informe de la URS y la evaluación que se realice de la presentación y sustentación del informe realizado por comité evaluador.

### **3.13. Sistema de titulación**

El sistema de titulación se hará según lo dispuesto en el artículo 40 y 45 de la Ley 30220. El artículo 40, estipula que "...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..."

Por la antes expuesto, la Facultad de Ciencias Administrativas opta por la certificación progresiva de sus estudiantes para que pueda incorporarse al mercado laboral

Para certificar la competencia de técnico profesional, la Facultad de Ciencias Administrativas, otorgará el diploma de *Técnico en Administración*, a nombre de la Nación, al estudiante que acredite haber aprobado satisfactoriamente los cursos de los primeros seis ciclos de estudios que equivale a 125 créditos; acredite haber realizado prácticas iniciales e intermedias y presentar y exponer los resultados de sus experiencias en las prácticas pre profesionales.

En la exposición de sus experiencias en prácticas, concordante con lo estipulado en el artículo 40 de la Ley 30220, el estudiante deberá demostrar competencias específicas en cualquiera de las cuatro líneas de carrera previstas por la Facultad: administración del marketing, administración de personas, administración de finanzas y administración de operaciones, acorde con los ciclos estudiados.

Tabla 3-2 Competencias específicas por línea de carrera para un Técnico en Administración

<i>Líneas de carrera</i>	<i>Competencias específicas</i>
Administración de personas	Proyecta documentos de comunicación interna, proyecta instrumentos para reclutar y seleccionar personal, proyecta instrumentos de calificación para el proceso de selección de personal, capacitación y desempeño del personal
Administración del marketing	Elabora instrumentos para investigación de mercados, procesa información de estadística descriptiva e inferencial de los resultados de la investigación de mercado.
Administración de operaciones	Elabora instrumentos de organización: organigramas flujogramas, manuales de organización, funciones y procedimientos.
Administración de costos	Registra información contable, proyecta costos, lee estados financieros.

Para certificar la competencia de Bachiller Profesional, la Facultad de Ciencias Administrativas, otorgará el diploma de ***Bachiller en Ciencias Administrativas***, al estudiante que acredite haber cumplido con lo estipulado por el artículo 45, numeral 1, de la Ley 30220, que exige haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, en el nivel intermedio.

Los trabajos de investigación deben adscribirse a las líneas de investigación de la Facultad, concordante con las líneas de carrera y de preferencia corresponde a un nivel de investigación básica o de desarrollo

Tabla 3-3 Líneas de investigación para grado académico

<i>Líneas de carrera</i>	<i>Temas</i>
Administración de personas	Los estudios básicos pueden ser: descriptivos, correlacionales, de diferencia de grupos o explicativos que involucren variables del comportamiento organizacional. Los estudios de desarrollo comprende probar modelos ya utilizados en investigaciones anteriores
Administración del marketing	Los estudios básicos pueden ser: descriptivos, correlacionales, de diferencia de grupos o explicativos que involucren variables del marketing mix. Los estudios de desarrollo comprende probar modelos ya utilizados en investigaciones anteriores
Administración de operaciones	Los estudios básicos pueden ser: descriptivos, correlacionales, de diferencia de grupos o explicativos que involucren variables del proceso de producción de bienes y servicios, calidad. Los estudios de desarrollo

	comprende probar modelos ya utilizados en investigaciones anteriores
Administración de finanzas	Los estudios básicos pueden ser: descriptivos, correlacionales, de diferencia de grupos o explicativos que involucren variables económicas-financieras de las organizaciones. Los estudios de desarrollo comprende probar modelos ya utilizados en investigaciones anteriores

Para certificar la titulación profesional, la Facultad de Ciencias Administrativas, otorgará el título profesional de *Licenciado en Ciencias Administrativas* al egresado que acredite haber cumplido con lo estipulado por el artículo 45, numeral 2, de la Ley 30220, que exige haber obtenido el grado de Bachiller en Ciencias Administrativas y haber aprobado una tesis o un trabajo de suficiencia profesional. La tesis o trabajo de suficiencia profesional, corresponderá un nivel de investigación aplicada

*Tabla 3-4 Líneas de investigación para titulación profesional*

<i>Líneas de carrera</i>	<i>Temas</i>
Administración de personas	Diseño de planes de personal, diseño de estructuras del área de personal, diseño de modelos de dirección de personal, diseño de sistemas de control y auditoría de personal, diseño de sistemas de información de personal
Administración del marketing	Diseño de productos y servicios, diseño de estrategias de precios, diseño de canales de distribución, diseño de estrategias de publicidad y promoción, diseño de estrategias de imagen y posicionamiento, diseño de estrategias de segmentación, diseño de estrategias de liderazgo en costos
Administración de operaciones	Diseño de procesos de producción, diseño de procesos de operaciones, diseño de instrumentos de organización y procesos, diseño de sistemas de calidad,
Administración de Finanzas	Diseño de sistemas de valoración de empresas, diseño de proyectos de inversión, diseño de planes de negocios

#### **4. EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO**

La evaluación del currículo se hará según lo dispuesto en el artículo 40, de la Ley 30220 que estipula que el currículo se debe “actualizar cada tres (3) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos”.

La unidad encargada de la evaluación curricular será la Unidad de Calidad de la Facultad de Ciencias Administrativas.

## 5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arnold, J., & Randall, R. (2012). *Psicología del trabajo*. México: Pearson.

Melo Guzmán, A. B., & Valdés García, F. (2015). *Líneas y tendencias de la administración de empresas como profesión y su incidencia sobre el currículo del programa de la Universidad de Cundinamarca 2014*. Ibagué-Tolima: Universidad del Tolima Facultad ciencias de la educación maestría en educación.

Paniagua, J. (10 de febrero de 2017). *5 tendencias de administración de personal*. Obtenido de Administración de personal y HCM seguirán evolucionando en 2017: <https://revistaitnow.com/5-tendencias-administracion-personal-2017/>

Portal 20 minutos. (27 de junio de 2017). *Formación y empleo*. Obtenido de Administración de empresas sigue siendo la carrera con más futuro y empleo: <http://www.20minutos.es/noticia/742879/0/carreras/futuro/profesional/#xtor=AD-15&xts=467263>

Universidad Nacional de Piura. (2016). *Modelo Educativo UNP*. Piura-Perú: Hidalgo Impresores EIRL.

Columbia SIPA. 2014. *Career Opportunities in International Business*. En <https://sipa.columbia.edu/sites/default/files/Career%20Op%20International%20Business.pdf>

OECD-CEPAL-CAF. 2016. *Perspectivas Económicas de América Latina 2017. Juventud competencia emprendimiento*. [https://www.oecd.org/dev/americas/E-book\\_LEO2017\\_SP.pdf](https://www.oecd.org/dev/americas/E-book_LEO2017_SP.pdf)

Zuñiga Montes Mauricio. Conferencia (22 febrero 2017)

# ANEXOS

## Anexo 1: Formato de sílabo



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

### SILABO

#### I. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. ASIGNATURA :
- 1.2. CÓDIGO DEL CURSO :
- 1.3. CICLO DE ESTUDIO :
- 1.4. CRÉDITOS :
- 1.5. TOTAL, DE HORAS SEMESTRALES :
- 1.6. NÚMERO DE HORAS SEMANAL :
- 1.7. DURACIÓN :
- 1.8. REQUISITO :
- 1.9. DOCENTES :

#### II. RASGO DEL PERFIL

#### III. SUMILLA

#### IV. DESCRIPCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

#### V. COMPETENCIA GENERAL

#### VI. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE I:</b>			
CAPACIDADES			
SEMANA	SESIÓN	CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL
CONTENIDO ACTITUDINAL			
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE II:</b>			
CAPACIDADES			
SEMANA	SESIÓN	CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL
CONTENIDO ACTITUDINAL			
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE III:</b>			
CAPACIDADES			
SEMANA	SESIÓN	CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL
CONTENIDO ACTITUDINAL			

VII. INVESTIGACIÓN

VIII. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

IX. METODOLOGÍA

X. EVALUACIÓN

XI. ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

XII. BIBLIOGRAFÍA

XIII. ANEXO

## Anexo 2: Formato de plan de clase

### I. DATOS GENERALES

- 1.1. Denominación de la clase:
- 1.2. Competencias:
- 1.3. Docente:
- 1.4. Fecha:
- 1.5. Duración:

### II. PROYECTO DE CLASE

Desempeño específico	Temática	Producto

### III. ESTRUCTURA METODOLÓGICA

Estrategia metodológica	Recursos didácticos	Tiempo
Inicio		
Desarrollo		
Cierre		

### IV. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### V. ANEXOS

**6. DOCENTES NOMBRADOS DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ADMINISTRACIÓN APLICADA - FCCAA**

<b>N°</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>RÉGIMEN</b>	<b>TÍTULO UNIVERSITARIO</b>	<b>MAYOR GRADO ACADÉMICO</b>
1	ALBAÑIL ORDINOLA GUILLERMINA ISABEL	AS	DE	Licenciado en Ciencias Administrativas	MAESTRO
2	ALVAREZ IPARRAGUIRRE DE OJEDA ELIZABETH NOEMI	PR	DE	Licenciada en Administración	DOCTOR
3	ATARAMA TALLEDO FRANKLIN ROMAN MARÍA	PR	DE	Licenciado en Ciencias Administrativas	MAESTRO
4	BAYONA ESPINOZA RICARDO	PR	DE	Licenciado en Administración de Empresas	MAESTRO
5	CAYETANO SALINAS SEGUNDO VÍCTOR	PR	DE	Licenciado en Administración de Empresas	MAESTRO
6	CUEVA JIMÉNEZ LUIS UBALDO	PR	DE	Licenciado en Ciencias Administrativas	DOCTOR
7	GIVES MUJICA EDDY WILLIAM	PR	DE	Licenciado en Ciencias Administrativas	DOCTOR
8	HERRERA FARFÁN JOSÉ ALFREDO	PR	DE	Licenciado en Ciencias Administrativas	DOCTOR
9	NORIEGA SAAVEDRA SIXTO DAVID	PR	DE	Licenciado en Administración de Empresas	DOCTOR
10	PEÑA MARAVI PEDRO CIRO	AS	TC	Licenciado en Ciencias Administrativas	MAESTRO
11	RODRÍGUEZ RIVERA JORGE NELSON	PR	DE	Licenciado en Administración de Empresas	DOCTOR
12	SUAREZ CARRASCO FERNANDO	PR	DE	Licenciado en Ciencias Administrativas	DOCTOR
13	VÁSQUEZ SEMINARIO JULIO CESAR	PR	DE	Licenciado en Administración de Empresas	MAESTRO

**7. DOCENTES NOMBRADOS DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - FCCAA**

<b>N°</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>RÉGIMEN</b>	<b>TÍTULO UNIVERSITARIO</b>	<b>MAYOR GRADO ACADÉMICO</b>
1	ABAD SULLÓN YOJANI MARÍA	PR	DE	Licenciado en Ciencias Administrativas	DOCTOR
2	AHUMADA RIVERA WILMER	AS	TC	Licenciado en Ciencias Administrativas	DOCTOR
3	ALVARADO NOBLECILLA GASTÓN	PR	DE	Licenciado en Administración de Empresas	MAESTRO
4	ATOCHÉ PACHERRES CÉSAR AUGUSTO	PR	DE	Licenciado en Administración de Empresas	DOCTOR
5	ECHEVARRÍA JAIME MARÍA ELENA	PR	DE	Licenciado en Administración de Empresas	DOCTOR
6	FARFÁN SÁNCHEZ RAYNELDI	PR	DE	Licenciado en Administración de Empresas	DOCTOR
7	LARREA VENEGAS CARLOS JOAQUÍN	PR	DE	Licenciado en Administración de Empresas	DOCTOR
8	RUESTA YARLEQUÉ MARIO ENRIQUE	PR	DE	Licenciado en Ciencias Administrativas	DOCTOR
9	SÁNCHEZ JUÁREZ SEGUNDO VICENTE	PR	DE	Licenciado en Ciencias Administrativas	MAESTRO
10	ZETA VITE ADOLFO	PR	DE	Licenciada en Administración	DOCTOR