UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 812 -2024-UNSCH-CU

Ayacucho, 06 MAR 2024

VISTOS:

El Proveído N° 362-2024-R del Rectorado, el Memorando N° 0294-2024-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico, el Memorando N° 0104-2024-DGA-VRAC/UNSCH de la Dirección de Gestión Académica, el Memorando N° 250-2023-FCEAC-UNSCH de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables y los Memorandos Nros. 164-2023/EPAE/FCEAC/UNSCH y 264-2023/EPAE/FCEAC/UNSCH de la Escuela Profesional de Administración de Empresas sobre aprobación del Currículo de Estudios 2018 Reajustado de la Escuela Profesional de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables; y

CONSIDERANDO:

Que, en armonía con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, el artículo 40° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que cada universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país;

Que, con Resolución del Consejo Universitario N° 883-2017-UNSCH-CU, de fecha 27 de diciembre de 2017, se aprobó el Currículo de Estudios 2018 de la Escuela Profesional de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, con Resolución del Consejo Universitario N° 1846-2023-UNSCH-CU, de fecha 01 de agosto de 2023, se aprobó la Directiva N° 005-2023-VRAC-UNSCH "Criterios Técnicos para el Reajuste del Currículo 2018 de las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga";

Que, a través del Memorando N° 250-2023-FCEAC-UNSCH, de fecha 23 de agosto de 2023, la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables ha remitido el Currículo de Estudios 2018 Reajustado de la Escuela Profesional de Administración de Empresas, acompañando la Resolución Decanal N° 350-2023-UNSCH-FCEAC-D, de fecha 23 de agosto de 2023;

Que, con Memorando N° 0104-2024-DGA-VRAC/UNSCH, de fecha 02 de febrero de 2024, la Dirección de Gestión Académica ha emitido la opinión favorable para la aprobación del Currículo de Estudios 2018 Reajustado de la Escuela Profesional de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables;

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 812 -2024-UNSCH-CU

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, el artículo 59°, numeral 59.5 de la Ley Universitaria N° 30220, el artículo 270°, numeral 7 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 27 de febrero de 2024;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Currículo de Estudios 2018 Reajustado de la Escuela Profesional de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERI CHAVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 812 -2024-UNSCH-CU

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados
Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables
Escuela Profesional de Administración de Empresas
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Dirección de Gestión Académica
Oficina de Gestión de la Calidad, Licenciamiento y Acreditación
Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Planeamiento y Modernización
Unidad de Presupuesto
Unidad de Tesorería
Unidad de Certificación, Grados y Títulos
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

YWV.Joegj

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CURRÍCULO 2018

REAJUSTADO

AYACUCHO – PERÚ

2023

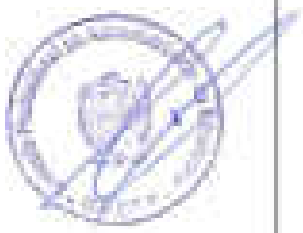
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CURRÍCULO 2018

REAJUSTADO



COMISIÓN REVISORA DEL CURRÍCULO 2018 REAJUSTADO:

- MANUEL JESÚS JAIME FLORES (PRESIDENTE)
- RICARDO MOISÉS JORGECHAGUA SAAVEDRA
- JESÚS AUGUSTO BADAJOZ RAMOS
- JUDITH BERROCAL CHILLCCE
- EDITH PAUCAR RUIZ

AYACUCHO, AGOSTO 2023

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN 4

II. ANTECEDENTES 5

III. BASE LEGAL 8

IV. JUSTIFICACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONA 9

V. OBJETIVOS ACADÉMICOS DE LA CARRERA PROFESIONAL 10

VI. ESTRUCTURA CURRICULAR 11

6.1. FUNDAMENTACIÓN 11

6.2. PERFIL DE INGRESO 13

6.3. PERFIL DE EGRESO 13

6.4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS 25
6.4.1. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS 25
6.4.2. DISTRIBUCIÓN DE ASIGNATURAS POR ÁREAS DE FORMACIÓN GENERAL, DE FORMACIÓN ESPECÍFICAS Y ESPECIALIDAD 28
6.4.3. DISTRIBUCIÓN DE ASIGNATURAS POR SEMESTRES ACADÉMICOS 30
6.4.4. MALLA CURRICULAR DEL PLAN DE ESTUDIOS 32
6.4.5. DESCRIPCIÓN Y SUMILLA DE LAS ASIGNATURAS 33
6.4.6. ESTRUCTURA DEL SILABO 64
6.4.7. EQUIVALENCIAS ENTRE PLANES DE ESTUDIOS 66
6.4.8. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS Y ASIGNATURAS 76

6.5. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN FORMATIVA 78

6.6. SISTEMAS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS PARA EL COMPETENCIAS 78

6.7. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA 80

6.8. SISTEMA TUTORIAL 81

6.9. ÁREAS Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN 86

6.10. REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES 87

6.11. REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS 91

6.12. PERFIL DEL DOCENTE QUE REQUIERE LA CARRERA PROFESIONAL 109

6.13. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL 110

6.14. INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA 111

6.15. CENTRO DE PRÁCTICA 111

VII. ANEXOS 112

7.1. ANEXO Nº 1 113

7.2. ANEXO Nº 2 123

7.3. ANEXO Nº 3 124

7.4. ANEXO Nº 4 125

7.5. ANEXO Nº 5 126

7.6. ANEXO Nº 6 130

7.7. ANEXO Nº 7 131

7.8. ANEXO Nº 8 135

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH) fue fundada con la finalidad de conjurar "la suma pobreza de la tierra" de Huamanga de entonces. No obstante, la Universidad San Cristóbal de Huamanga no sólo está llamada y obligada a conjurar la pobreza de la tierra sino fundamentalmente a conjurar la pobreza en todos sus aspectos incluida la pobreza mental hecho que supone poner énfasis en el desarrollo de las competencias humanas para lograr competitividad regional. Es, en el desarrollo de las estrategias competitivas institucionales regionales que la Escuela de Administración tiene como rol insustituible del quehacer universitario. Es a partir de los primeros años de los noventa que la Universidad relanza su política de desarrollo universitario con miras al desarrollo institucional con una clara orientación hacia la gestión estratégica competitiva y global.

La Escuela Profesional de Administración de Empresas está orientada a formar ciudadanos y profesionales competentes en la gestión y dirección de empresas y organizaciones económicas sociales. Con tal propósito desarrolla actividades académicas en las líneas de investigación, planeación, organización, innovación e integración.

El entorno dinámico y cambiante del nuevo ambiente de negocios, las exigencias del contexto socio-económico, científico y tecnológico del mundo actual, así como las competencias exigidas de las próximas décadas, nos llevan a innovaciones en la educación basada en competencias. La elaboración del currículo acentúa el rol que debe desempeñar el docente en los tres ámbitos básicos de su perfil como guías del proceso de enseñanza, que son: la dimensión ético-valórica, la cual considera los principios de ciudadanía y convivencia humana; la académica, que incluye los conocimientos sobre la disciplina y la capacidad para investigar y generar conocimiento; y la profesional, en la que aporta su experiencia competitiva para transmitirla como ejemplo de superación y logro, sobre todo en cuanto a las competencias específicas, que deben ser puntos de fortaleza de las instituciones especializadas en la formación de profesionistas exitosos.

Por ello, la Escuela Profesional de Administración de Empresas formula el nuevo Currículo 2018 Reajustado, en base a competencias en un contexto multidisciplinario. De esta manera, desde los estudios generales, específicos y de especialidad se buscará desarrollar el pensamiento crítico, innovador y creador del futuro Administrador, para beneficio de la sociedad, crecimiento y desarrollo a nivel local, regional y nacional.

El presente diseño curricular 2018 Reajustado de la Escuela Profesional de Administración de Empresas, es resultado de evaluar el Plan de Estudios 2018 y las nuevas exigencias para la construcción del currículo de estudios basado en competencias que tiene como referencia normativa la Directiva N° 005-2023-VRAC-UNSCH dentro del contexto socio económico, científico y tecnológico actual.

La distribución de créditos del presente diseño curricular, el contenido de los estudios profesionales comprende asignaturas de las siguientes áreas curriculares: Estudios generales, específicos y de especialidad; la exigencia de formación extracurricular en

actividades deportivas, culturales, artísticas y/o herramientas informáticas, dominio del idioma extranjero a nivel intermedio.

A partir del séptimo semestre académico, se consideran asignaturas "electivas", para la elección de los estudiantes de acuerdo a sus proyecciones futuras de especialización, las mismas que forman parte del currículo de estudios.

Las secuencias de las asignaturas guardan relación lógica y pedagógica, dentro de los límites de la carga académica y duración de los estudios semestrales.

II. ANTECEDENTES

La Escuela de Administración de Empresas, en la Universidad San Cristóbal de Huamanga, data de hace más de cuatro décadas, como unidad académica en su seno. A la fecha vigente en el Estatuto Universitario promulgado en el marco de la Ley N° 30220, Ley Universitaria (03 de julio 2014).

La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, perdió, en los últimos años, identidad con la sociedad y las necesidades nacionales. Las actividades académicas de los años 60 y 70 derivan en el deterioro e inestabilidad de las décadas 80 y 90.

Necesitamos que nuestras Universidades, Facultades y Escuelas produzcan ciencia, conocimientos y tecnologías además de formar ciudadanos con liderazgo y emprendimiento que respondan a las necesidades de la sociedad peruana.

El desarrollo universitario, la formación universitaria y el desarrollo empresarial deben estar vinculados a la política de desarrollo industrial y del desarrollo nacional. Es pues urgente un trabajo en alianza estratégica entre Estado-Empresa-Universidad para lograr el desarrollo sostenido de nuestra sociedad.

La Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables

La institucionalidad de la actual Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables en el seno de la UNSCH data desde hace 45 años. Con Decreto Ley N° 21842, del 09/05/77, se dispone adscribir a la Universidad San Cristóbal de Huamanga, cuando la ex Universidad Víctor Andrés Belaúnde fuera clausurada; creándose, así, el Programa Académico de Administración de Empresas, Contabilidad y de Economía por R. N.° 5709-77 CONUP del 25/10/77.

A partir de la promulgación del Estatuto Universitario, Ley Universitaria N° 23733 del 24/04/84, se instituye como Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas y posteriormente como Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, con sus Escuelas Profesionales de Administración de Empresas, Contabilidad y Auditoría y Economía; también ratificadas por el Estatuto Universitario promulgado en el marco de la Ley N° 30220, Ley Universitaria (03 de julio 2014).

La Escuela Profesional de Administración de Empresas

Durante 46 años de existencia, la Escuela Profesional de Administración de Empresas ha administrado seis currículos de formación profesional[1]; graduó a 1417 estudiantes y tituló a 989 graduados (UNSCH, 2022).

Hasta 1984 la Escuela contaba con 6 profesores; hasta el año 2016, con 8 profesores. Actualmente, cuenta con 16 profesores (12 ordinarios y 04 contratados) para atender a una población de 565 alumnos de la Escuela de Administración de Empresas; además de atender los requerimientos de otras Escuelas Profesionales de la Universidad.

El Plan de Estudios de 1996 planteaba un excesivo número de créditos en áreas que no correspondían a la formación específica y a la de especialidad, para culminar con el currículo. La dosificación de créditos y de contenidos era inadecuada en las asignaturas de Administración de la Producción, Racionalización Administrativa, Costos y en Informática. Era innecesaria la incorporación de 2 niveles de Informática como asignatura de formación profesional. Desarrollar como asignaturas el manejo de procesadores de textos, hojas de cálculo y de Office no era racional. Se había observado la yuxtaposición de objetivos y contenidos entre diferentes asignaturas. En el Plan de Estudios de 1996 estaban ausentes asignaturas de Formación Básica y Profesional del área de antropología social, Psicología organizacional y de prospectiva, entre otras.

En el currículo 2004, el contenido de las asignaturas no se ajusta al contexto profesional y laboral nacional o internacional. El contenido de una asignatura se repite en otras materias: AD 541, repite el contenido de AD 345 y de AD 354; la secuencia de asignatura y de prerrequisitos es inadecuada e irracional. Hay asignaturas que son pre requisito para más de dos o tres asignaturas: Análisis Matemático, para Matemática Aplicada a los Negocios, Estadística General y Probabilidades y para Microeconomía I. No hay relación en aprobar primero Matemática Aplicada a los Negocios para llevar Finanzas Públicas. No hay relación en: aprobar primero Métodos Cuantitativos para llevar Gerencia de la Calidad y Productividad; en aprobar primero Administración II para llevar Gerencia Logística; en aprobar primero Investigación de Mercados para llevar Marketing Estratégico; en aprobar primero Comportamiento y Desarrollo Organizacional para llevar Seminario de Estrategia Empresarial (por los contenidos de las asignaturas); entre otras. La malla curricular es rígida y engorrosa; es una telaraña. El enfoque está basado más en el contenido que en el desempeño y las competencias. Débil formación en la capacidad y competencias administrativas, tanto en el área teórica y filosófica de la administración. No hay materias relativas a Planeamiento Estratégico y a Prospectiva; no hay forma de medir logros del currículo; desproporcionada distribución de créditos. El currículo 2004 se enfoca más al sector público y no se consigna objetivos extracurriculares.

Entre los años 2011 y 2012, la Escuela Profesional de Administración de Empresas formuló, discutió y aprobó el Currículo 2012, currículo basado en competencias; documento que no entró en vigencia debido a que los encargados en proseguir con su formalización e implementación, simplemente no lo hicieron. (Anexo N°1). En tal oportunidad, se planteó un Currículo por Competencias que incorporaba cuatro

[1] Plan de Estudios de 1975; 1978; 1986; 1996, Plan de Estudios 2004 y Currículo de Estudios 2018.

menciones en la carrera de Administración de Empresas: Área de Finanzas; Marketing; Gestión Pública; y el área de Gestión Turística; utilizando los estudios de mercado y tendencias laborales tanto a nivel del país como a nivel latinoamericano. Se determinaron veinte (20) competencias específicas[2] para la carrera de Administración a partir de ocho (8) competencias genéricas (capacidad para tomar decisiones; capacidad para identificar, plantear y resolver problemas; capacidad de trabajo en equipo; capacidad para aprender y actualizarse; compromiso con la calidad; habilidad para trabajar en contextos internacionales; compromiso con la preservación del medio ambiente; y compromiso ético).[3]

El presente Currículo de Estudios 2018 Reajustado, de la Escuela Profesional de Administración de Empresas, es resultado de evaluar el Plan de Estudios 2004 y el currículo 2018, retomar algunos avances del Currículo 2012 y las nuevas exigencias para la construcción del currículo de estudios basado en competencias, en el contexto de la Ley Universitaria N° 30220, Decreto Supremo N° 016-2015- MINEDU; Resolución de Consejo Directivo N° 006- 2015-SUNEDU/CD y Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 022-2016-SINEACE/CDAH-P; y la Directiva N° 002-2017-VRAC-UNSCH.

[2] Las 20 competencias específicas definidas por el Proyecto Tuning son: Desarrollar un planeamiento estratégico, táctico y operativo; identificar y administrar los riesgos de negocios de las organizaciones; identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones; detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos; formular planes de marketing; administrar un sistema logístico integral; desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo; identificar las interrelaciones funcionales de la organización; tomar decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa; elaborar, evaluar y administrar proyectos empresariales en diferentes tipos de organización; evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial; interpretar información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales; usar información de costos para el planteamiento, el control y la toma de decisiones; ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización; administrar y desarrollar el talento humano en la organización; mejorar e innovar procesos administrativos; identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre organización y el entorno; formular y optimizar sistemas de información para la gestión; utilizar tecnologías de información y comunicación en la gestión; y administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
PROGRAMA TUNING PARA LATINOAMÉRICA

[3] Trabajando.com: https://www.msn.com/es-pe/dinero/noticias/estas-son-las-10-carreras-m%C3%A1s-demandadas-en-el-per%C3%BA/ss-AAm9Su

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, 1993
- Ley Universitaria, N°30220,
- Estatuto de la UNSCH, Versión 2.0, año 2016,
- Reglamento General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE N 28740 y su Reglamento D.S. N°018-2007-ED.
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU/CD.
- Decreto Supremo N°016-2015- MINEDU. Política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria.
- Resolución de Consejo Directivo N°006- 2015-SUNEDU/CD. Modelo de licenciamiento y su implementación del sistema universitario peruano.
- Resolución del Consejo Directivo N°007-2015-SUNEDU/CD; "Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades públicas o privadas con autorización provisional o definitiva" y el "Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades públicas o privadas con ley de creación o nuevas"
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N°022-2016-SINEACE/CDAH-P. Modelo de acreditación para programas de estudios de educación superior universitaria.
- Proyecto ALFA Tuning América Latina
- Competencias Específicas Tuning en Programas de Administración
- Proyecto Tuning para Europa y América Latina. Resolución Suprema N° 001-2007-ED,
- Decreto Ley N°22087. Ley de creación - Colegio de Licenciados en Administración del Perú
- Plan Estratégico Institucional 2017-2019.
- Resolución del Consejo Universitario N°131-2021-UNSCH-CU
- Aprobación de la Directiva N°002-2021-VRAC-UNSCH "Lineamientos para la Implementación del Sistema Tutorial en las Facultades - Modalidad Virtual o Presencial de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga"
- Resolución del Consejo Universitario N°341-2021-UNSCH-CU.
- Resolución del Consejo Universitario N°883-2017-UNSCH-CU. Currículo 2018 Escuela Profesional de Administración de Empresas
- Directiva N°005-2023-VRAC-UNSCH. Criterios técnicos para el reajuste del currículo 2018, de las escuelas profesionales, de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

IV. JUSTIFICACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL

Las organizaciones, en todos los sectores, tienden a una mayor complejidad y dinámica como respuesta al ambiente cambiante y volátil del entorno económico y social mundial por lo que la supervivencia y desarrollo de ellas exigen de mayor atención en los aspectos de la productividad y de la competitividad sistémica. Los nuevos métodos de producción y operación están asociados a la incorporación de activos intangibles y de mayores conocimientos en sus procesos que le garanticen permanencia en el mercado. Las ciencias administrativas, las distintas teorías y metodologías de esta ciencia están orientadas al estudio y al conocimiento de estas tendencias para asegurar un mayor y mejor desempeño de sus competencias tanto personales como corporativas.

Las empresas nacionales y del país requieren alcanzar niveles de competitividad altas que le permitan incorporarse a los contextos globales, así como contribuir al ingreso del país a la OCDE, en el mediano plazo. Este objetivo nacional sería posible si los niveles de competitividad tanto nacional como empresarial se elevan en dicho plazo. La actividad profesional directamente vinculada a este proceso y a estas competencias es la administración de empresas; por lo que la presencia de profesionales de esta línea es de mayor relevancia cada vez. La dirección de las empresas y organizaciones recae en los profesionales formados para asumir tales responsabilidades.

Según la Encuesta de Demanda Ocupacional (EDO) realizado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), muestra que las carreras más demandadas en la Región de Ayacucho durante el 2023 es Administración con un 34.4% de los nuevos puestos de trabajo. Asimismo, se refleja que Administración encabeza la lista de las carreras de mayor demanda en el Perú. La lista de carreras más demandadas la encabeza Ingeniería Industrial, seguida por Administración de Empresas, Ciencias contables, Ingeniería Civil, Carrera Técnica de Administración y Contabilidad. (Estudio de las Carreras más Demandadas en el Perú durante el 2023)[4].

Las competencias más requeridas, en términos de formación profesional, son: desarrollar planeamiento prospectivo, estratégico y operativo; detectar y desarrollar oportunidades para emprender nuevos negocios, nuevos productos y planes de negocios; formular planes de marketing; administrar un sistema logístico integral; gestionar la información de costos y métodos de optimización; evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial; Identificar aspectos éticos y de responsabilidad social de impacto recíproco entre organización y el entorno; elaborar, evaluar y administrar proyectos empresariales en diferentes tipos de organización; interpretar información económica y financiera para la toma de decisiones gerenciales; identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones; entre otras.

Las universidades, en este caso la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, tienen la urgente necesidad de responder a las demandas del mercado laboral con tales perfiles de competencia; en el propósito de contribuir a la promoción y el desarrollo empresarial sostenible, competitivo y el bienestar social.

[4] https://www.trabajo.gob.pe/promocion-del-empleo-y-autoempleo/informacion-del-mercado-de-trabajo/publicaciones-especiales/

V. OBJETIVOS ACADÉMICOS DE LA CARRERA PROFESIONAL.

La Escuela Profesional de Administración de Empresas está orientada a formar ciudadanos y profesionales competentes en la gestión y dirección de empresas y organizaciones económicas sociales. Con tal propósito desarrolla actividades académicas en las líneas de investigación, planeación, organización, innovación e integración.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Desarrollar investigación humanística, científica y tecnológica en contextos macro y micro de los sistemas empresariales y gerenciales; con enfoques sistémicos, competitivos y prospectivos.

Impartir los conocimientos teóricos y metodológicos para la construcción de escenarios estratégicos y planes operativos para la competitividad y sostenibilidad empresarial.

Dotar de los conocimientos y fundamentos teóricos para comprender y diseñar sistemas integrados de unidades y procesos inteligentes que respondan a las exigencias y perspectivas del desarrollo organizacional.

Familiarizar e internalizar el pensamiento crítico, perspectivo y prospectivo que permitan desarrollar respuestas creativas e innovadoras a los cambios y expectativas de la empresa y del mercado.

Transmitir las teorías y estrategias de vinculación e integración que le permitan al profesional formular políticas y estrategias organizacionales para la competitividad empresarial.

VI. ESTRUCTURA CURRICULAR

6.1. FUNDAMENTACIÓN

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

La universidad tiende a formar ciudadanos con competencias y habilidades que generen actitudes creativas e innovadoras, desarrollo del pensamiento administrativo contemporáneo en concordancia con las tendencias del futuro. Teóricamente, el currículo propuesto, responde a las tendencias de la competitividad, la calidad, la responsabilidad social, la sostenibilidad y el desarrollo humano.

El ser humano tiende a aprender y desaprender como premisa para la creatividad e innovación, generadora del capital intelectual el que se incorpora en el proceso industrial.

El desarrollo de las competencias genéricas y específicas contribuyen a mejorar el desempeño del personal por tanto constituye la premisa para formar profesionales con niveles de competencia superiores que incorporados a los procesos industriales y organizacionales generan competitividad.

FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS

La administración como ciencia y actividad gerencial tienen el rol de gestionar y liderar grupos humanos y organizaciones. Las potencialidades del ser humano se encuentran en todos los ámbitos: genéticos, biológicos, psicológicos y sociales. Asume que el ser humano es gregario; nace y vive en comunidad, en una plena y mutua dependencia para su supervivencia y desarrollo. La comunidad está compuesta de seres humanos y del medio ambiente; ambos brindan al ser humano insumos e instrumentos para el desarrollo de sus potencialidades.

FUNDAMENTOS EPISTEMOLÓGICOS

La administración centrada en la gestión de las organizaciones está relacionada con personas que tienen responsabilidades de llevarlas al éxito; en una relación indesligable entre el negocio y el cliente porque su satisfacción depende de los cambios que la gestión pueda hacer a su favor, para así mantenerlo con lealtad y convicción.

La ciencia administrativa centra su actuación en el análisis y la aplicación del conocimiento al conocimiento como un vínculo entre aprendizaje y enseñanza, que permite hacerlo más productivo cuando se aplica a los procesos gerenciales; considerando también que el conocimiento de hoy es obsoleto para el mañana por la dinámica de los cambios científicos y tecnológicos. Finalmente se reconoce las potencialidades y fortalezas de las personas por lo que las organizaciones deben invertir en el desarrollo de sus capacidades, habilidades y cualidades humanas.

La administración tiene como reto crear su propia filosofía para que las organizaciones empresariales apliquen los conocimientos al conocimiento que generen competitividad para el bienestar de la sociedad en su conjunto.

FUNDAMENTOS PSICOLÓGICOS

Los profesiocales en administración poseen una actitud positiva y creativa con habilidades para desarrollar respuestas proactivas al entorno por lo que el pensar, el sentir y actuar conlleva a trabajar en equipo con visión compartida.

FUNDAMENTO SOCIOLÓGICO

La sociedad peruana, así como la sociedad ayacuchana tienen raíces de orígenes autóctonas altamente diversificadas ubicadas en espacios geográficos también muy diversos, particularidad que está expresada en la diversidad cultural y social de su población. Además, la diversidad geográfica le da una ventaja natural para el desarrollo de actividades productivas e industriales diversas aun cuando esta sea de poca escala.

En las últimas décadas el Perú forma parte de diversos bloques económicos y aspira a incorporarse a otras de mayor relevancia por lo que social, cultural y económicamente está llamada a mejorar sus niveles de desempeño y competitividad para mantenerse en los diversos contextos globales.

La ciencia administrativa clásica estaba centrada en la atención a las élites y corporaciones empresariales. Sin embargo en el mundo contemporáneo, ante la fragilidad de los modelos clásicos de organización y el surgimiento de modelos y sistemas organizacionales flexibles, inteligentes y pequeños, también el pensamiento administrativo dio un giro en dicho sentido para atender las demandas y necesidades de organizaciones más pequeñas, dinámicas pero globalizadas; organizaciones más flexibles e inteligentes pero vinculadas a la competitividad; organizaciones del sector privado pero también del sector público que actúan en alianzas estratégicas.

En Perú hay extensas áreas geográficas y grandes segmentos de población altamente vulnerables expuestos a riesgos climatológicos, económicos y riesgos antrópicos que necesitan atención tanto del gobierno central como de los gobiernos sub nacionales, pero también de las empresas vinculadas a actividades económicas no solo para minimizar dichos riesgos sino también para contribuir a minimizar las brechas de la inequidad y de la pobreza.

FUNDAMENTO PEDAGÓGICO

El aprendizaje siempre está basado en la motivación intrínseca pero también influenciado por diversos factores higiénicos donde las necesidades de logro son los motores de dicho proceso, en tal sentido los contextos de aprendizaje no solo son el aula sino son la propia unidad y el trabajo. El trabajo es la actividad social de mayor relevancia para la integración y la construcción de los saberes, pero también es el contexto de mayor relevancia para formar al hombre en sus diferentes dimensiones y competencias.

El administrador es el profesional que tiene una mentalidad abierta, visión compartida y compromiso, responsabilidad social son las dimensiones del proceso de aprendizaje y de la construcción de los diferentes enfoques y estrategias gerenciales que debe adquirir.

FUNDAMENTO GLOBAL

El mundo empresarial, la sociedad, los gobiernos y las organizaciones están enfrentados a tendencias globales con importantes impactos en sus políticas, tareas y sus responsabilidades; las que están expresadas en tendencias socioeconómicas, políticas, científicas, tecnológicas y de innovación. Entre las más importantes merecen señalar a la competitividad, innovación y globalización; economía de mercado y la regulación, organizaciones inteligentes, sistemas virtuales, comercio electrónico, biotecnología, nanotecnología; Tecnología, Información y Comunicación (TIC).

6.2. PERFIL DE INGRESO

El candidato a la carrera de Administración de Empresas debe tener predisposición para el emprendimiento y la creatividad empresarial; además debe demostrar habilidades numéricas y verbales; y poseer conocimientos básicos de cálculo numérico, lógico matemático, economía y ofimática.

6.3. PERFIL DE EGRESO

El graduado en Administración de Empresas debe:

- Conocer los fundamentos teóricos y metodologías de la planificación; diseñar escenarios prospectivos y elaborar planes estratégicos que desarrollen competitividad prospectiva; así como utilizar los instrumentos y técnicas de gestión económica, administrativa y financiera.
- Desarrollar pensamiento sistémico para formular sistemas, modelos, estructuras y procesos de organización flexibles, inteligentes y ágiles orientados al desarrollo organizacional; así como implementar y desarrollar metodologías y proceso de evaluación, mejora continua y optimización.
- Incorporar el desarrollo de la ciencia y tecnología en la formulación de estrategias innovadoras de desarrollo de valor para el mercado, la sociedad y la competitividad local.
- Aplicar las diferentes teorías de la motivación a las estrategias de la dirección organizacional para el logro de la visión y misión; así como establecer alianzas estratégicas y redes empresariales para la competitividad local y de cooperación para construir confianza, sostenibilidad y competitividad.
- Dominar los enfoques cualitativo, cuantitativo, hermenéutico y fenomenológico de la investigación en ciencias sociales, para formular problemas apropiados de investigación científica; elaborar y ejecutar proyectos de investigación y de tesis utilizando las metodologías e instrumentos de la investigación aplicada.

TABLA N°01 MATRIZ DE COHERENCIA ENTRE PROPÓSITO PRINCIPAL, FUNCIÓN CLAVE, UNIDADES DE COMPETENCIA, ELEMENTOS DE COMPETENCIA, SABERES Y ASIGNATURAS

PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES CLAVE	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA	SABERES DE LA COMPETENCIA			NOMBRE DE LA ASIGNATURA	N° CRED.	HT	HP	TH	ÁREA CURRICULAR
				COGNITIVO	HACER	SER						
Gerenciar y liderar empresas y organizaciones económicas sociales para el desarrollo competitivo sostenible, con responsabilidad social y pensamiento crítico.	1. Investigar contextos macro y micro de los sistemas empresariales y gerenciales con enfoques sistémicos, competitivos y prospectivos	1.1. Conocer y aplicar paradigmas epistemológicos apropiados en la investigación de los sistemas empresariales y gerenciales.	1.1.1. Identificar y explicar los enfoques epistemológicos en las ciencias sociales y contextualizar a la realidad empresarial.	Conocer fundamentos epistemológicos de la investigación científica en las áreas de las ciencias sociales	Formular problemas apropiados y pertinentes de investigación científica utilizando fuentes de información nacionales y mundiales. Elaborar y ejecutar proyectos de investigación y de tesis	Predisposición para criticar y desarrollar paradigmas epistemológicos y metodológicos, cuando investiga	AD 384	4.0	2	4	6	Estudios específicos (2.2)
			1.1.3. Describir y utilizar modelos epistemológicos de la investigación científica para la gestión empresarial.	Construir modelos y enfoques epistemológicos de la investigación científica contemporáneos de la gestión empresarial.	Utilizar las metodologías y los instrumentos de la investigación aplicada	Iniciativa para aplicar y construir metodologías e instrumentos de trabajo de campo.	AD 486	4.0	2	4	6	Estudios específicos (2.1)
		1.2. Identificar y entender realidades y criterios macro y micro	1.2.1. Identificar y describir Realidades Empresariales contemporáneas	Conocen los fundamentos legales, políticos y elementos empresariales	Analizar realidades empresariales concretas a nivel global, nacional y local	Capacidad crítica para interpretar las realidades empresariales	AD 288	3.0	2	2	4	Estudios de especialidad (3.1)

		en los sistemas empresariales y gerenciales.	que promuevan el desarrollo de capacidades empresariales.									
			1.2.2. Analizar sistemas empresariales y modelos de negocios con enfoques y metodologías de competitividad.	Conocer teorías y modelos de competitividad empresarial	Analizar y formular políticas, estrategias y metodologías de competitividad empresarial	Demostrar especial creatividad e innovadora en la elaboración y formulación de los sistemas y modelos de negocio	AD 281	4.0	2	4	8	Estudios de especialidad (3.1)
							AD 282	4.0	2	4	8	Estudios de especialidad (3.2)
							AD 881	3.0	2	2	4	Estudios de especialidad (3.1)
		1.3. Describir y caracterizar los enfoques y paradigmas metodológicos para la aplicación en los procesos de investigación científica.	1.3.1. Identificar y elegir enfoques metodológicos de la investigación científica y aplicable a la realidad empresarial.	Caracterizar y clasificar las metodologías de investigación clásicas, modernas y contemporáneas para la investigación científica en las ciencias sociales	Dominar los enfoques cualitativo, cuantitativo, hermenéutico y fenomenológico	Predisposición para aprender y aplicar las diversas metodologías de la investigación científica	AD 181	3.0	2	2	4	Estudios específicos (2.1)
							AD 383	4.0	2	4	8	Estudios específicos (2.4)

			1.1.2. Crear y aplicar el proceso y metodología de la investigación científica y desarrollo de tesis.	Abstraer la realidad para formular problemas y metodologías de investigación científica al desarrollo de una tesis	Desarrollar proyectos y tesis de investigación básicas y aplicadas	Creatividad en el desarrollo de las tesis	AD 586	4.0	2	4	6	Estudios específicos (2.4)
	2. Construir escenarios estratégicos y planes operativos para la competitividad y sostenibilidad empresarial.	2.1. Construir escenarios para el desarrollo empresarial prospectivo.	2.1.1. Describir y evaluar escenarios futuros empresariales para la competitividad.	Conocer las tendencias macro y micro ambientales para construir escenarios futuros	Analizar y diseñar escenarios prospectivos	Pensamiento proactivo y holístico	AD 582	4.0	0	2	6	Estudios de especialidad (3.1)
			2.1.2. Formular planes estratégicos orientados al desarrollo empresarial.	Conocer fundamentos teóricos y metodológicos del planeamiento prospectivo y de políticas empresariales	Elaborar planes estratégicos que desarrollen competitividad prospectiva	Predisposición de aprender y cambiar	AD 884	3.0	2	2	6	Estudios de especialidad (3.2)

			2.2.1. Describir y evaluar las diferentes políticas de la administración para el desarrollo empresarial competitivo.	Conocer y discernir las políticas y estrategias de la administración para el desarrollo empresarial competitivo	Dominio en la aplicación de las metodologías de la administración para el desarrollo empresarial competitivo	Proactiva y creativa	AD 382	4.0	2	4	6	Estudios de específica (2.1)
		2.2. Identificar y desarrollar políticas para la competitividad y sostenibilidad empresarial.	2.2.2. Diseñar políticas y estrategias de gestión empresarial para la competitividad y sostenibilidad.	Conocer y saber utilizar las estrategias y metodologías de gestión empresarial competitivo	Dominio en el desarrollo de metodologías e instrumentos cuantitativos y cualitativos de la gestión empresarial competitiva	Iniciativa para la innovación y la competitividad	MA281 ES 281 ES 282	4.0 3.0 3.0	2 2 2	4 2 2	6 4 4	Estudios específicos (2.1) Estudios específicos (2.1) Estudios específicos (2.1)
		2.3. Formular planes, programas y presupuesto en el marco de los lineamientos y	2.3.1. Conocer las diferentes metodologías y técnicas del planeamiento operativo para el logro de las	Discernir y caracterizar métodos y técnicas de planeamiento operativo para el logro de las metas empresariales	Diseñar planes, programas y presupuestos para la empresa	Visión y predisposición para articular planes, programas y presupuestos	AD 383 AD 581	4.0 3.0	2 2	4 2	6 4	Estudios específicos (2.1) Estudios de especialidad (3.1)



		políticas empresariales	metas empresariales.									
							AD 487	4.0	2	4	6	Estudios de especialidad (3.1)
			2.3.3. Elaborar programas, proyectos y presupuestos utilizando instrumento y técnicas de gestión económica, administrativa y financiera.	Conocer, discernir y caracterizar las teorías y fundamentos metodológicos para elaborar programas y proyectos de gestión empresarial	Dominio de los instrumentos y técnicas de gestión económica, administrativa y financiera	Iniciativa por aprender y aplicar metodologías y técnicas de gestión económica, administrativa y financiera más eficientes	AD 584	4.0	2	4	6	Estudios de especialidad (3.1)
							AD 583	4.0	2	4	6	Estudios de especialidad (3.1)
							EC 285	3.0	1	2	4	Estudios de especialidad (3.1)
							AD 382	3.0	1	2	4	Estudios de especialidad (3.1)
							AD 589	4.0	2	4	6	Estudios de especialidad (3.1)
							AD 687	3.0	1	2	4	Estudios de especialidad (3.1)

	3. Organizar sistemas integrados de unidades y procesos inteligentes que responden a las exigencias y perspectivas del desarrollo organizacional.	3.1. Identificar y conocer sistemas integrados que contribuyan a la eficiencia empresarial.	3.1.1. Analizar y evaluar; Sistemas y procesos empresariales para diseñar modelos de organización y gestión.	Conocer, teorías y fundamentos sistémicos y describir sistemas y procesos de organización.	Formula sistemas, modelos y procesos de organización flexibles, inteligentes y ágiles.	Analítico para crear sistemas holísticos	AD 484	4.0	2	4	6	Estudios de especialidad (3.1)
			3.1.2. Mejorar continuamente los sistemas y procesos de gestión inteligente.	Conocer metodologías y procesos de calidad y mejora continua, en contextos de cambio e innovación permanente	Implementar y desarrollar metodologías y proceso de evaluación, mejora continua y optimización.	Creativo al desarrollar sistemas y procesos de gestión inteligente	AD 386	3.0	2	2	4	Estudios de especialidad (3.1)
							AD 483	3.0	2	2	4	Estudios de especialidad (3.1)
		3.2. Formular y dirigir procesos interactivos en la gestión organizacional	3.2.1. Conocer el diseño de los procesos interactivos en la gestión empresarial para la eficacia y efectividad.	Identificar y describir procesos interactivos en la producción, organización y gestión empresarial.	Elaborar diseños de procesos interactivos para la efectividad y competitividad.	Reflexivo y analítico.	EC 282	4.0	2	4	6	Estudios específicos (3.1)
							EC 381	4.0	2	2	6	Estudios específicos (3.1

			3.2.2. Aplicar los diferentes enfoques y metodologías de la gestión por procesos para promover el desarrollo organizacional.	Conocer las teorías del cambio y desarrollo organizacional como parte de los procesos organizacionales incorporando el dominio personal, modelos mentales, visión compartida, trabajo en equipo y pensamiento sistémico.	Domina el pensamiento sistémico para la construcción de modelos de gestión orientados al desarrollo organizacional.	Mentalidad alerta y pensamiento holístico.	AD 382	3.0	2	4	6	Estudios de especialidad (3.1)
							AD 485	4.0	2	4	6	Estudios de especialidad (3.1)
		3.3. Crear sistemas y modelos empresariales para el desarrollo y aprendizaje organizacional	3.3.1. Identificar y caracterizar sistemas y modelos de organización empresarial eficiente e inteligentes para el cambio organizacional.	Conocer los contextos económicos, sociales, culturales y político- legales de nivel global para generar modelos empresariales capaces de desarrollar cambios estructurales, estratégicos, de personas y de procesos.	Dominio en la formulación de sistemas y modelos de organizaciones empresariales eficientes e inteligentes capaces de desarrollar cambio organizacional.	Visionario y creativo.	AD 390	4.0	2	4	6	Estudios de especialidad (3.1)
							CO 281	4.0	2	4	6	Estudios específicos (3.1)
							AD 883	3.0	2	2	4	Estudios de especialidad (3.2)

			3.3.2. Estructurar modelos de negocios y organizaciones flexibles e inteligentes que orientan el desarrollo organizacional.	Conocer fundamentos y características de modelos de negocios globales, en red, cluster y de sistemas empresariales internacionales.	Crea y administra sistemas empresariales y modelos de negocios	Emprendedor.	AD 288	4.0	2	4	6	Estudios de especialidad (2.3)
							AD 284	3.0	2	2	4	Estudios de especialidad (3.1)
							AD 887	3.0	2	2	4	Estudios de especialidad (3.2)
	4. Desarrollar respuestas creativas e innovadoras a los cambios y	4.1. Generar valor para el mercado y la sociedad que contribuyan a la	4.1.1. Evaluar y aprovechar oportunidades de mercado para desarrollar productos diversificados que incrementen la productividad y la calidad de vida.	Conocer y analizar tendencias económicas, sociales y el ciclo de vida de los mercados para desarrollar productos diversificados.	Domina de temas macro y microeconómicos, de estructuras y tendencias de mercado que le permite desarrollar productividad y calidad de vida.	Analítico y visionario.	AD 481	4.0	2	2	4	Estudios de especialidad (3.1)
							AD 482	4.0	2	2	4	Estudios de especialidad (3.1)

				competitividad empresarial y local.								
			4.2.1. Conocer e incorporar el desarrollo de la ciencia y de la tecnología a los procesos organizacionales para innovar la producción y lograr la competitividad.	Identificar y describir el desarrollo científico y tecnológico contemporáneos para incorporar dichos conocimientos a la innovación, producción y contribuir a la competitividad.	Aprovechar la ciencia y tecnología a la innovación y la competitividad.	Predisposición para la innovación.	AD 388	4.0	2	4	6	Estudios de especialidad (3.1)
		4.2. Aprovechar la ciencia y tecnología en los procesos, estrategias y modelo de negocios a fin de lograr productividad y calidad.					AD 381	3.0	2	2	4	Estudios específicos (3.1)
			4.2.2. Elaborar y analizar estrategias y modelos de negocio de nivel micro y macro a fin de lograr la productividad, calidad y sostenibilidad.	Conocer y desarrollar los diferentes enfoques y teorías de la productividad, calidad y sostenibilidad.	Destreza en la evaluación de la productividad, calidad y sostenibilidad.	Identidad y pasión por la calidad y sostenibilidad.	AD 490	4.0	2	4	6	Estudios de especialidad (3.1)
							AD 589	4.0	2	4	6	Estudios de especialidad (3.1)

		5.1. Motivar y conducir equipos de personas comprometidos con la visión y misión, para el logro de los objetivos institucionales.	5.1.1. Conocer y evaluar las teorías y metodologías de la motivación y establecer estrategias de dirección organizacional.	Saber y comprender las teorías modernas y contemporáneas de la motivación y de la dirección.	Aplicar las diferentes teorías de la motivación a las estrategias de la dirección organizacional.	Cooperación y de trabajo en equipo.	AD 385	3.0	1	2	4	Estudios de especialidad (3.1)
	5. Establecer políticas y estrategias organizacionales para la competitividad empresarial.		5.1.2. Ejercer influencia en las conductas de los equipos de personas para el logro de la visión y misión.	Conocer las etapas y estrategias del desarrollo organizacional, del desarrollo del personal y de la imagen.	Destreza para organizar equipos de colaboración para el logro de la visión y misión.	Compromiso y trabajo en equipo.	AD 387	3.0	1	2	4	Estudios de especialidad (3.1)
		5.2. Desarrollar mensajes para influir y persuadir, en el comportamiento de las personas y organizaciones, que promuevan la identidad y compromiso	5.2.1. Conocer y entender las diferentes motivaciones del personal para comunicar y establecer relaciones positivas con los grupos de interés del entorno.	Desarrollar actividades para influir y persuadir en el desarrollo de productos competitivos e innovadores.	Desarrollar de manera eficiente la responsabilidad social en las empresas de acuerdo a las demandas sociales.	Desarrollar acciones de Proyección Social y extensión universitaria orientado al ámbito de la comunidad empresarial de la región.	AD 885 AD 886	3.0 3.0	2 2	2 2	4 4	Estudios de especialidad (3.2) Estudios de especialidad (3.2)



		organizacional										
		5.3. Establecer y promover vínculos de apoyo y de cooperación con los grupos de interés.	5.3.1. Construir y desarrollar alianzas estratégicas para la competitividad empresarial.	Identificar y describir las redes de organizaciones empresariales a nivel local, regional y nacional.	Establecer alianza estratégicas y redes empresariales para la competitividad local.	Compromiso con la competitividad local.	AD 489 AD 283	4.0 3.0	3 3	4 3	6 4	Estudios específicos (2.1) Estudios de especialidad (3.1)
			5.3.2. Formular y conducir políticas y estrategias de cooperación con los grupos de interés, para generar contextos de confianza, sostenibilidad y competitividad.	Conocer las diferentes políticas y estrategias de cooperación de los sectores público y privado vinculados a las actividades empresariales y a la sostenibilidad.	Establecer alianza estratégicas de cooperación para construir la confianza, la sostenibilidad y competitividad.	Compromiso con la sostenibilidad y competitividad.	AD 588	3.0	3	2	6	Estudios de especialidad (3.1)

6.4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

6.4.1. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

El Currículo 2018 Reajustado de la Escuela Profesional de Administración de Empresas es un curriculum flexible, integral, participativo y perfectible.

Flexible: permite adecuaciones a diferentes contextos específicos de formación profesional. Contextos sociales, económicos, políticos, sociales, culturales, tecnológicos, espaciales y temporales; así como institucionales, organizacionales, corporativas tanto micro como macro ambientales.
Integral: tienen que observarse en tres dimensiones académicas: áreas curriculares; en el proceso de enseñanza; y en el proceso de aprendizaje.

Participativo: genera espacios de participación de todos los actores económicos, políticos, empresariales, académicos y de sectores de la población nacional que, mediante el diálogo y la colaboración institucional propicia el protagonismo personal, y social, el liderazgo participativo para el desarrollo.

Perfectible: está sujeta a correcciones, mejorarse de acuerdo con los contextos cambiantes de la sociedad nacional y mundial para responder a las necesidades de la profesión, la sociedad y de población nacional.
De modo que; el Plan de Estudios 2018 Reajustado es un Plan de curriculum flexible, integral, participativo y perfectible además de modular. Está conformado por las siguientes áreas curriculares: a) estudios generales; b) estudios específicos; y c) estudios de especialidad; con un total de 60 asignaturas y 218 créditos. Constituyen parte de la formación profesional y con requisitos para optar Grado Académico de Bachiller en Ciencias Administrativas, las siguientes exigencias: a) dominio de idioma extranjero o nativo, básico completo (equivalente a 12 meses), b) conocimiento y dominio de ofimática a nivel intermedio en instituciones acreditadas a nivel universitario y c) la aprobación de un trabajo de investigación.

10 asignaturas de Estudios generales	**: 35 créditos**
17 asignaturas de Estudios específicos	**: 65 créditos**
12 asignaturas de formación específica	: 45 créditos
02 asignaturas investigación científica, tecnológica y humanística	: 8 créditos
01 asignatura de innovación tecnológica, creatividad y emprendimiento	: 04 créditos
02 asignaturas de trabajo de investigación, tesis y trabajo de suficiencia profesional	: 8 créditos
33 asignaturas de Estudios de especialidad	**: 118 créditos**
29 asignaturas de especialidad	: 105 créditos
03 asignaturas electivas	: 09 créditos
01 práctica Pre Profesional	: 04 Créditos
60 total	**: 218 créditos**

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

1° El Plan de Estudios 2004 (Plan de Estudios vigente a la fecha), se extingue el 31 de diciembre de 2021.

2° Los estudiantes que, al 01 de enero de 2022 hayan aprobado más de 160 créditos del Plan de Estudios con el que cursan su carrera profesional, podrán acogerse al Plan de Estudios 2018 Reajustado para concluir su carrera profesional. En tal caso, se efectuará las convalidaciones del caso.

3° Los estudiantes que, al 01 de enero de 2022 no hayan aprobado más de 160 créditos del Plan de Estudios con el que cursan su carrera profesional, se matricularán, necesariamente, con el Plan de Estudios 2018 Reajustado; Plan con el que proseguirán sus estudios profesionales. En tal caso, se establecerá la Tabla de Equivalencias.

4° La asignatura de AD 390 Prácticas Pre Profesionales podrá ser programada en cualquier mes del año. El director de Escuela asignará a los docentes de la escuela sin excepción y de forma proporcional hasta un máximo de diez practicantes, para el acompañamiento, seguimiento, supervisión y presentación del informe de prácticas preprofesionales.

5° Para matricularse en la SERIE 500, el alumno deberá acreditar con un certificado expedido por el Centro de idiomas de la UNSCH u otra entidad acreditada a nivel universitario, la aprobación del inglés básico completo (equivalente a 12 meses) de un idioma extranjero o lengua nativa de preferencia el quechua.

6° Sólo se admitirá la exoneración de asignaturas que el estudiante no se haya matriculado.

7° El estudiante podrá acogerse a la modalidad de curso único, cuando adeude como máximo tres (03) asignaturas, según dictamen de la Comisión Académica de la Escuela.

8° Las asignaturas no sujetas a exoneración y curso único son:

AD 390 Taller de Emprendimientos
AD 486 Metodología de la investigación científica.
AD 585 Seminario de Tesis I
AD 586 Seminario de Tesis II
AD 590 Prácticas Pre Profesionales

9° Las asignaturas de Metodología de la Investigación Científica – AD 486, Seminario de Tesis I - AD 585 y Seminario de Tesis II - AD 586, se desarrollarán en grupo de hasta 15 estudiantes por docente. Cada grupo será asignado a un docente en teoría y práctica. En ningún caso un docente podrá asumir dos grupos.

10° La asignatura de **Taller de Emprendimientos AD 390**, dada su naturaleza, se desarrollará con un máximo de hasta 15 estudiantes por grupo. Cada grupo será asignado a un docente. En ningún caso un docente podrá asumir dos grupos.

11° Para la Obtención del GRADO ACADÉMICO se requiere haber concluido satisfactoriamente con el 100 % del Plan Curricular.

La Currícula de Estudios es de carácter flexible, debiendo el estudiante aprobar:

56 Asignaturas Obligatorias	205.0 Créditos
03 Asignaturas Electivas	9.0 Créditos
01 Asignatura de Prácticas Pre Profesionales.	4.0 Créditos
	218.0 Créditos

12° La descripción de las asignaturas, serán actualizadas en forma permanente sobre la base de los cambios tecnológicos, científicos y normativos.

13° Las contingencias y aspectos no considerados en estas disposiciones relativas al currículo de estudios, serán absueltos y/o resueltos por el Consejo de Facultad, a propuesta del Director de Escuela.

6.4.2. DISTRIBUCIÓN DE ASIGNATURAS POR ÁREAS DE FORMACIÓN GENERAL, DE FORMACIÓN ESPECÍFICAS Y ESPECIALIDAD

TABLA RESUMEN DE LA ASIGNACIÓN DE CRÉDITOS PARA LAS ÁREAS CURRICULARES

ÁREAS CURRICULARES	SUB ÁREAS	CRÉD.
1. Estudios generales	**(1.1) Estudios generales: 10 asignaturas**	**35,0**
	LE181 Comunicación Oral y Escrita	3,0
	MD181 Metodología del Trabajo Universitario	3,0
	BI 181 Ciencias Naturales y Medio Ambiente	5,0
	MA 181 Matemática Básica	5,0
	FI 181 Filosofía	3,0
	LE 182 Comprensión y Producción de Textos	4,0
	CS 182 Sociedad y Cultura	3,0
	AD 182 Liderazgo y Gestión	3,0
	PS 182 Psicología y Desarrollo Humano	3,0
	HI 182 Realidad Nacional y Mundial	3,0
2. Estudios específicos	**(2.1) Formación específica: 12 asignaturas**	**45,0**
	AD 181 Teoría General de Sistemas	3,0
	AD 184 Evolución del Pensamiento Administrativo	4,0
	MA 281 Análisis Matemático	4,0
	ES 281 Estadística I	4,0
	EC 281 Macroeconomía	4,0
	CO 281 Contabilidad	3,0
	ES 282 Estadística II	4,0
	EC 282 Microeconomía	4,0
	AD 383 Gestión de Costos y Presupuestos	4,0
	AD 389 Matemáticas Financieras	4,0
	AD 381 Estadística Aplicada a Gerencia	3,0
	AD 587 Comercio y Negocios internacionales	4,0
	(2.2) Investigación científica, tecnológica y humanística: 02 asignaturas	**8,0**
	AD 384 Investigación de Mercados	4,0
	AD 486 Metodología de la Investigación Científica	4,0
	(2.3) Innovación tecnológica, creatividad y emprendimiento: 01 asignatura	**4,0**
	AD 390 Taller de Emprendimientos	4,0
	(2.4) Trabajo de investigación, tesis y trabajo de suficiencia profesional: 02 asignaturas	**8,0**
	AD 585 Seminario de Tesis I	4,0
	AD 586 Seminario de Tesis II	4,0
3. Estudios de	**(3.1) Especialidad: 29 asignaturas**	**105,0**
	AD 281 Tendencias y Paradigmas Empresariales	4,0
	AD 283 Sistemas de Información Empresarial	3,0

especialidad	AD 282 Administración Tributaria	3,0
	AD 284 T y M de Competitividad Desarrollo Empresarial	4,0
	AD 286 Optimización y Mejora Continua	3,0
	AD 288 Gestión de Micro y Pequeñas Empresas y Sostenibilidad	4,0
	AD 385 Dirección de Empresas	4,0
	AD 387 Métodos Cuantitativos	4,0
	AD 391 Comportamiento y Des. Organizacional	3,0
	AD 382 Gestión del Talento Humano I	4,0
	AD 386 Control de Gestión	3,0
	AD 388 Gestión de la Calidad	4,0
	AD 392 Análisis Financiero	3,0
	AD 481 Marketing I	3,0
	AD 483 Gestión por Procesos	4,0
	AD 485 Gestión del Talento Humano II	4,0
	AD 487 Gerencia Financiera	4,0
	AD 489 Administración de Operaciones	4,0
	AD 482 Marketing II	4,0
	AD 484 Ética en los Negocios	4,0
	AD 488 Mercado de Capitales y Derivados Financiero	3,0
	AD 490 Gestión Logística	4,0
	AD 581 Finanzas Públicas	3,0
	AD 583 Formulación de Proyectos Empresariales	4,0
	AD 589 Gestión Estratégica	4,0
	AD 580 Gestión de la Industria Turística	3,0
	AD 582 Legislación Laboral	4,0
	AD 584 Evaluación de Proyectos Empresariales	4,0
	AD 588 Gestión de Sostenibilidad Empresarial	3,0
	(3.2) Electivas: 08 asignaturas	**9,0**
	AD 881 Imagen Corporativa	3,0
	AD 883 Gestión de Créditos y Cobranzas	3,0
	AD 885 Envase, Empaque y Embalaje	3,0
	AD 882 Seminario de Banca y Valores	3,0
	AD 884 Inteligencia de Negocios	3,0
	AD 886 Taller de Habilidades Blandas	3,0
	AD 887 Gestión de Empresas Familiares	3,0
	AD 889 Gestión Pública	3,0
	(3.3) Práctica pre profesional: 01 asignatura	**4,0**
	AD 590 Prácticas Pre Profesionales	4,0
TOTAL		**218.0**

6.4.3. DISTRIBUCIÓN DE ASIGNATURAS POR SEMESTRES ACADÉMICOS

PLAN DE ESTUDIOS 2018 – REAJUSTADO

DISTRIBUCIÓN DE ASIGNATURAS POR CICLOS

SERIE 100 – I

SIGLA	ASIGNATURA	CRÉD.	HT	HP	TH	REQ.	DPTO.
LE 181	Comunicación Oral y Escrita	3,0	2	2	4	-.-	DALL
MD 181	Metodología del Trabajo Universitario	3,0	2	2	4	-.-	DAECH
BI 181	Ciencias Naturales y Medio Ambiente	5,0	4	2	6	-.-	DACB
MA 181	Matemática Básica	5,0	4	2	6	-.-	DAMF
FI 181	Filosofía	3,0	2	2	4	-.-	DAECH
AD 181	Teoría General de Sistemas	3,0	2	2	4	-.-	DACEA
		22.0					

SERIE 100 – II

SIGLA	ASIGNATURA	CRÉD.	HT	HP	TH	REQ.	DPTO.
LE 182	Comprensión y Producción de Textos	4,0	2	4	6	LE 181	DALL
CS 182	Sociedad y Cultura	3,0	2	2	4	-.-	DACHS
AD 182	Liderazgo y Gestión	3,0	2	2	4	-.-	DACEA
PS 182	Psicología y Desarrollo Humano	3,0	2	2	4	-.-	DAECH
HI 182	Realidad Nacional y Mundial	3,0	2	2	4	-.-	DACHS
AD 184	Evolución del Pensamiento Administrativo	4,0	2	4	6	-.-	DACEA
		20.0					

SERIE 200 – I

SIGLA	ASIGNATURA	CRÉD.	HT	HP	TH	REQ.	DPTO.
AD 281	Tendencias y Paradigmas Empresariales	4,0	2	4	6	-.-	DACEA
AD 283	Sistemas de Información Empresarial	3,0	2	2	4	-.-	DACEA
ES 281	Estadística I	4,0	2	4	6	-.-	DAMF
EC 281	Macroeconomía	4,0	2	4	6	-.-	DACEA
CO 281	Contabilidad	3,0	2	2	4	-.-	DACEA
MA 281	Análisis Matemático	4,0	2	4	6	MA 181	DAMF
		22.0					

SERIE 200 – II

SIGLA	ASIGNATURA	CRÉD.	HT	HP	TH	REQ.	DPTO.
AD 282	Administración Tributaria	3,0	2	2	4	-.-	DACEA
AD 284	Teorías y Modelos de Competitividad y Desarrollo Empresarial	4,0	2	4	6	AD 281	DACEA
AD 286	Optimización y Mejora Continua	3,0	2	2	4	-.-	DACEA
AD 288	Gestión de Micro y Pequeñas Empresas y Sostenibilidad	4,0	2	4	6	-.-	DACEA
ES 282	Estadística II	4,0	2	4	6	ES 281	DAMF
EC 282	Microeconomía	4,0	2	4	6	MA 281	DACEA
		22.0					

SERIE 300 – I

SIGLA	ASIGNATURA	CRED.	HT	HP	TH	REQ.	DPTO.
AD 381	Estadística Aplicada a Gerencia	3,0	2	2	4	ES 282	DACEA
AD 383	Gestión de Costos y Presupuestos	4,0	2	4	6	CO 281	DACEA
AD 385	Dirección de Empresas	4,0	2	4	6	-.-	DACEA
AD 387	Métodos Cuantitativos	4,0	2	4	6	ES 282	DACEA
AD 389	Matemáticas Financieras	4,0	2	4	6	MA 281	DACEA
AD 391	Comportamiento y Desarrollo Organizacional	3,0	2	2	4	AD 182	DACEA
		22.0					

SERIE 300 – II

SIGLA	ASIGNATURA	CRED.	HT	HP	TH	REQ.	DPTO.
AD 382	Gestión del Talento Humano I	4,0	2	4	6	AD 281	DACEA
AD 384	Investigación de Mercados	4,0	2	4	6	AD 381	DACEA
AD 386	Control de Gestión	3,0	2	2	4	AD 385	DACEA
AD 388	Gestión de la calidad	4,0	2	4	6	-.-	DACEA
AD 390	Taller de Emprendimientos	4,0	2	4	6	-.-	DACEA
AD 392	Análisis Financiero	3,0	2	2	4	AD 383	DACEA
		22.0					

SERIE 400 – I

SIGLA	ASIGNATURA	CRED.	HT	HP	TH	REQ.	DPTO.
AD 481	Marketing I	3,0	2	2	4	108 créd	DACEA
AD 483	Gestión por Procesos	4,0	2	4	6	-.-	DACEA
AD 485	Gestión del Talento Humano II	4,0	2	4	6	AD 382	DACEA
AD 487	Gerencia Financiera	4,0	2	4	6	AD 392	DACEA
AD 489	Administración de Operaciones	4,0	2	4	6	AD 388	DACEA
	Electiva	3,0	2	2	4		
		22.0					

Electivas:

AD 881	Imagen Corporativa	3,0	2	2	4	-.-	DACEA
AD 883	Gestión de Créditos y Cobranzas	3,0	2	2	4	AD 392	DACEA
AD 885	Envase, Empaque y Embalaje	3,0	2	2	4	-.-	DACEA

SERIE 400 – II

SIGLA	ASIGNATURA	CRED.	HT	HP	TH	REQ.	DPTO.
AD 482	Marketing II	4,0	2	4	6	AD 481	DACEA
AD 484	Ética en los Negocios	4,0	2	4	6	AD 386	DACEA
AD 486	Metodología de la Investigación Científica	4,0	2	4	6	120 créd	DACEA
AD 488	Mercado de Capitales y Derivados Financieros	3,0	2	2	4	AD 487	DACEA
AD 490	Gestión Logística	4,0	2	4	6	AD 489	DACEA
	Electiva	3,0	2	2	4		
		22.0					

Electivas:

AD 882	Seminario de Banca y Valores	3,0	2	2	4	-.-	DACEA
AD 884	Inteligencia de Negocios	3,0	2	2	4	-.-	DACEA
AD 886	Taller de Habilidades Blandas	3,0	2	2	4	-.-	DACEA

SERIE 500 – I

SIGLA	ASIGNATURA	CRÉD.	HT	HP	TH	REQ.	DPTO.
AD 581	Finanzas Públicas	3,0	2	2	4	EC 281	DACEA
AD 583	Formulación de Proyectos Empresariales	4,0	2	4	6	150 cred	DACEA
AD 585	Seminario de Tesis I	4,0	2	4	6	AD 486	DACEA
AD 587	Comercio y Negocios Internacionales	4,0	2	4	6	AD 482	DACEA
AD 589	Gestión Estratégica	4,0	2	4	6	150 créd	DACEA
	Electiva	3,0					
		22.0					

Electivas:

AD 887	Gestión de Empresas Familiares	3,0	2	2	4	-.-	DACEA
AD 889	Gestión Pública	3,0	2	2	4	-.-	DACEA

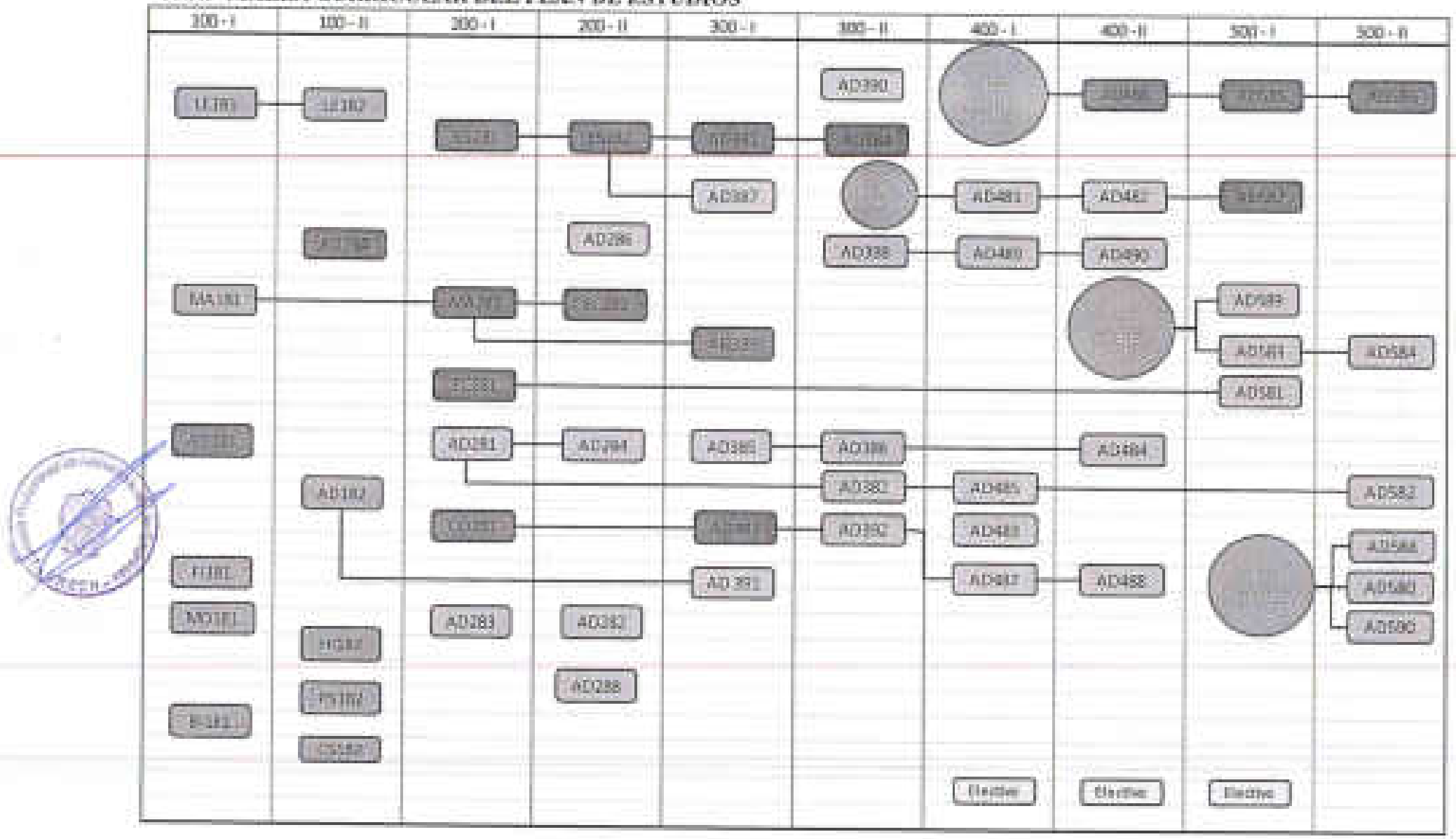
SERIE 500 – II

SIGLA	ASIGNATURA	CRÉD.	HT	HP	TH	REQ.	DPTO.
AD 580	Gestión de la Industria Turística	3,0	2	2	4	160 créd	DACEA
AD 582	Legislación Laboral	4,0	2	4	6	AD 485	DACEA
AD 584	Evaluación de Proyectos Empresariales	4,0	2	4	6	AD 583	DACEA
AD 586	Seminario de Tesis II	4,0	2	4	6	AD 585	DACEA
AD 588	Gestión de Sostenibilidad Empresarial	3,0	2	2	4	160 créd	DACEA
AD 590	Prácticas Pre Profesionales*	4,0	-.-	-.-	-.-	160 créd	DACEA
		22.0					

*Los estudiantes pueden matricularse en cualquier mes del año.

Las asignaturas no sujetas a exoneración son:
AD 390 Taller de Emprendimientos
AD 486 Metodología de la Investigación Científica
AD 585 Seminario de Tesis I
AD 586 Seminario de Tesis II
AD 590 Prácticas Pre Profesionales

6.4.4. MALLA CURRICULAR DEL PLAN DE ESTUDIOS



6.4.5. DESCRIPCIÓN Y SUMILLA DE LAS ASIGNATURAS

SEMESTRE 100 - I

LE 101	Comunicación oral y escrita	2	2	3.0	Estudios generales
	Teórico – Práctico				
	Ninguno				
	La comunicación lingüística; la comunicación oral: géneros orales académicos; la lectura: taller de lectura oral, comprensión de textos académicos, científicos y literarios; ortografía de la palabra en textos académicos; producción de textos narrativos y descriptivos con énfasis en las estructuras textuales.				
	Aula de clases				

MD 101	Metodología del Trabajo Universitario	2	2	3.0	Estudios generales
	Teorico – Práctico				
	Ninguno				
	Nociones básicas del conocimiento científico. Técnicas de clasificación y sistematización del conocimiento en línea y físico. Estrategias, métodos y técnicas de aprehensión de la realidad contextualizada para su formación profesional. Producción intelectual: monografía, ensayo e informe académico en función a los estilos internacionales de redacción concordante a la disciplina científica.				
	Aula de clases				

BI 101	Ciencias Naturales y Medio Ambiente	4	2	6.0	Estudios generales
	Teórico – Práctico				
	Ninguno				
	Biología. Concepción de la naturaleza orgánica: Biología. Origen y evolución de la vida. Características, niveles de organización y clasificación de los seres vivos. Medio ambiente y desarrollo sostenible: medio ambiente, biodiversidad y dinámica del ecosistema. Física: Conceptos fundamentales de la Física Clásica y Moderna, las interacciones fundamentales en la naturaleza, electricidad y magnetismo, ondas, calor y temperatura, la física y medio ambiente. Química: Los fundamentos de la química, la química inorgánica, orgánica y bioquímica. La química y el medio ambiente.				
	Aula de clases				

MA 181	Matemática básica	4	2	5.0	Estudios generales
	Teórico – Práctico				
	Ninguno				
	Proposiciones, razonamientos e inferencias. Conjuntos y cuantificadores. Números reales: propiedades básicas de la adición y multiplicación. Productos y cocientes notables. Relación de Orden. Intervalos. Valor absoluto, radicales, exponentes, logaritmos y máximo entero. Ecuaciones e inecuaciones polinómicas, racionales, con valor absoluto, con radicales, logarítmicas y exponenciales. Conceptos básicos de geometría analítica. Sistema de coordenadas cartesianas. La línea recta: ecuaciones de la recta. Rectas paralelas y perpendiculares. La circunferencia. Cónicas: parábola, elipse e hipérbola. Relaciones binarias de R en R. Funciones reales de variable real. Funciones especiales: Constante, identidad, lineal, cuadrática, valor absoluto, raíz cuadrada, mayor entero y signo. Trazado de la gráfica de una función. Álgebra de funciones. Composición de funciones. Funciones monótonas. Función inyectiva, sobreyectiva y biyectiva. Inversa de una función. Función par e impar. Función periódica. Función polinómica, y racional, trigonométrica, exponencial y logarítmica.				
	Aula de clases				

FI 181	Filosofía	2	2	3.0	Estudios generales
	Teórico – Práctico				
	Ninguno				
	Filosofía y generalidades: etimología, orígenes, importancia, actitud filosófica y métodos filosóficos. Problemas fundamentales de la filosofía. Concepciones filosóficas que explican el desarrollo del mundo. Disciplinas filosóficas. Filosofía y formas de conciencia social. Historia de la filosofía: la filosofía en el esclavismo; en el feudalismo; el renacimiento; en la modernidad; y la filosofía en la época contemporánea. Fundamentos de la filosofía actual. Filosofía latinoamericana y peruana.				
	Aula de clases				

AD 181	Teoría General de Sistemas	2	2	3.0	Estudios específicos (2.1)
	Teórico – Práctico				
	Ninguno				
	Impartir los fundamentos teóricos, así como de los fundamentos sistémicos de la organización para que sean capaces de describir y analizar sistemas y procesos de organización en determinados contextos.				
	Sistemas. Teoría general de sistemas. Bases epistemológicas de la teoría general de sistemas. Clasificaciones básicas de los sistemas generales. El todo y sus partes. Sistemas y procesos organizacionales. Sistemas, modelos y estructuras organizacionales. Organizaciones inteligentes.				
	Aula de clases				

SEMESTRE 100 – II

LE 182	Comprensión y producción de textos	2	4	4.0	Estudios generales
	Teórico – Práctico				
	LE 181 – Comunicación oral y escrita				
	La sintaxis del español; la puntuación; la construcción de párrafos coherentes; el texto y las propiedades textuales; el texto académico: el proceso de la escritura académica; producción de textos expositivos y argumentativos; escritura de un ensayo académico				
	Aula de clases				

CS 182	Sociedad y cultura	2	2	3.0	Estudios Generales
	Teórico – Práctico				
	Ninguno				
	La sociedad y el individuo. El concepto de cultura: símbolos, lenguaje, valores y creencias; la construcción social del sentido. Cultura, ideología e imaginario: la socialización y la construcción de la subjetividad. La identidad y sus niveles: la nación como "comunidad imaginada" y la diversidad cultural en el Perú. Cultura y poder: Estado, ideología, orden y clases sociales en el Perú. Cultura Popular y cultura de masas: las industrias culturales y la transnacionalización de la cultura.				
	Aula de clases				

AD 182	Liderazgo y Gestión	2	2	3.0	Estudios generales
	Teórico – Práctico				
	Ninguno				
	Empresa y empresario. Teoría general de la administración. Rol de la administración y administrador. Fundamentos filosóficos del liderazgo. Teorías y estilos de liderazgo. El perfil del líder. La misión del líder. Teorías de la motivación. La comunicación y manejo de conflictos. Trabajo en equipo. El poder y la autoridad. El proceso de la comunicación. Elementos básicos de la organización. Dificultades para lograr un auténtico liderazgo. Modelos, procesos y técnicas para la toma de decisiones. Gestión del talento humano. Cultura organizacional. Calidad. Gestión de procesos. Política y estrategia empresarial.				
	Aula de clases				

PS 182	Psicología y Desarrollo Humano	2	2	3.0	Estudios generales
	Teórico – Práctico				
	Ninguno				
	El objeto de la psicología, métodos y ramas. Lo social, lo biológico y su influencia en el psiquismo humano. Los fenómenos psicológicos cognoscitivos, afectivos y volitivos. La conducta, la conciencia y el inconsciente. La personalidad. La psicología del desarrollo. Características psicológicas de las diferentes etapas del desarrollo del ser humano. Aplicaciones de la psicología.				
	Aula de clases				

HI 182	Realidad Nacional y Mundial	2	2	3.0	Estudios generales
	Teórico – Práctico				
	Ninguno				
	El mundo a fines del siglo XX e inicios del siglo XXI: el fin de la bipolaridad, la era post-industrial y la globalización. La sociedad virtual: la tercera revolución industrial, las redes y el mundo virtual. El Perú en dicho contexto. La urbanización y presencia migrante en las ciudades: la economía informal, la cultura chicha y el desborde popular. La violencia política y el pacto social en entredicho. Poder y política: la crisis de la democracia y el problema de la ciudadanía. Estado, políticas sociales y exclusión social.				
	Aula de clases				

AD 184	Evolución del Pensamiento Administrativo	2	4	4.0	Estudios Específicos	Formación Específica (2.1)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Filosofía de la administración. Teoría general de la administración. Evolución y fundamentos del pensamiento administrativo. Pensamiento administrativo: enfoque clásico, neoclásico y estructuralista. Tipos de administración. Pensamiento administrativo contemporáneo. Gestión del conocimiento y capital intelectual.					
	Aula de clases					

SEMESTRE 200 – I

AD 201	Tendencias y Paradigmas Empresariales	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Desarrollar metodologías y técnicas para la elaboración de planes.					
	Marco conceptual de la prospectiva. Herramientas metodológicas prospectivas. Vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva. Planeación estratégica y su articulación con la prospectiva. Proceso y etapas de la planeación estratégica: análisis externo e interno. Fase filosófica. Formulación de la objetivos, actividades y proyectos estratégicos. Evaluación y monitoreo del plan estratégico. Análisis PESTEL, Matriz BCG, Matriz EFI, Matriz EFE, Matriz FODA, Cuadro de Mando Integral. Tendencias y megatendencias en las organizaciones.					
	Aula de clases					

AD 283	Sistemas de Información Empresarial	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Preparar a los estudiantes, en el uso adecuado de las herramientas de información para el análisis correcto y una adecuada toma de decisiones en la gestión empresarial.					
	Organizaciones, administración y la empresa en red. Los sistemas de información en los negocios globales contemporáneos. Negocio electrónico global y colaboración. Sistemas de información, organizaciones y estrategia. Aspectos éticos y sociales en los sistemas de información. Infraestructura de TI y tecnologías emergentes. Fundamentos de inteligencia de negocios: bases de datos y administración de la información. Telecomunicaciones, internet y tecnología inalámbrica. Seguridad en los sistemas de					

	información. Obtención de la excelencia operacional e intimidad con el cliente. aplicaciones empresariales. E-commerce: mercados digitales, productos digitales. Administración del conocimiento. Mejora de la toma de decisiones. Creación de sistemas de información. Administración de proyectos. Administración de sistemas globales. Planificación de Recursos Empresariales (ERP).
	Aula de clases

ES 281	Estadística I	2	4	4.0	Estudios Específicos	Formación específica (2.1)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Organiza datos estadísticos y presenta adecuadamente para posterior análisis descriptivo de los mismos.					
	Estadística descriptiva unidimensional: Conceptos generales, etapas de la estadística descriptiva, cálculo de estadígrafos. Estadística descriptiva bidimensional: Tablas y gráficos bidimensionales, regresión y correlación lineal simple. Fuentes de información para la construcción de indicadores socioeconómicos, números índices, índices monetarios, laborales y del sector externo. Probabilidad. Variable aleatorias o distribuciones de probabilidad.					
	Aula de clases					

EC 281	Macroeconomía	2	4	4.0	Estudios Específicos	Formación específica (2.1)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Dotar de los conocimientos teóricos y metodológicos de los determinantes de la oferta y demanda del sistema financiero y las políticas fiscales.					
	Cuentas nacionales. Introducción de la oferta agregada y la demanda agregada: el enfoque clásico y el enfoque keynesiano. Consumo y ahorro. La inversión. Ahorro, inversión y la cuenta corriente. El sector gobierno. Demanda por dinero. Oferta monetaria. Dinero, tipo de cambio y precios. Inflación y desempleo. Políticas macroeconómicas y determinación del producto en una economía cerrada. Políticas macroeconómicas en una economía abierta con tipo de cambio flexible. Crecimiento económico. Bienes transables y no transables. El ciclo económico.					
	Aula de clases					

CO 281	Contabilidad	2	2	3.0	Estudios Específicos	Formación específica (2.1)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Impartir los fundamentos teóricos y metodológicos del proceso contable y de los estados financieros; que le permita comprender la situación financiera de la empresa y manejar los principales elementos del sistema contable.					
	Ciclo contable. Terminología contable. Principios contables. Normas internacionales de contabilidad. La ecuación contable balance general: estructura, ecuación contable, formas de presentación, aplicaciones. Estados de pérdidas y ganancias. Estado de cambios en el patrimonio neto. Operaciones. Cuentas. Diario, ajustes. Balance constructivo. Plan de cuentas. Principios de contabilidad. Cajas y bancos. Cuentas por cobrar. Activo no corriente. Valores. Tributos por pagar. Cuentas por pagar. Patrimonio neto.					
	Aula de clases					

MA 281	Análisis Matemático	2	4	4.0	Estudios Específicos	Formación específica (2.1)
	Teórico – Práctico					
	MA 181 – Matemática Básica					
	Brindar a los estudiantes los fundamentos matemáticos que servirán de herramienta en la solución de problemas aplicados a las ciencias empresariales.					
	Límites y continuidad de funciones reales de variable real. Límites y sus propiedades. Límites laterales. Límites infinitos y al infinito. Límites de funciones transcendentes. Asíntotas. Continuidad de una función. Criterios de continuidad. Derivada de una función real y sus aplicaciones. Propiedades básicas. Ecuación de la recta tangente y normal a una curva. Derivadas de funciones transcendentes. Regla de la cadena. Derivada implícita. Derivada de orden superior. Aplicaciones de la derivada en problemas de optimización: funciones marginales aplicados a la economía. Teorema del valor medio. Trazado de curvas. Diferencial de una función y sus propiedades. Aproximaciones por sus diferenciales. Funciones de dos variables y sus aplicaciones. Dominio, rango y gráfica de funciones de dos variables. Derivadas parciales. Derivada parcial de segundo orden. Regla de la cadena. Valores extremos de una función. Matriz Hessiana. Multiplicadores de Lagrange. Álgebra lineal. Matrices y determinantes. Sistemas de ecuaciones lineales de 2 o 3 variables. Programación lineal. Método gráfico. Integral indefinida: Antiderivada de una función. Interpretación geométrica. Propiedades básicas. Métodos de integración. La integración definida. Teorema fundamental del cálculo. Áreas comprendidas entre curvas. Teorema del valor medio para integrales. Aplicaciones: Excedentes del productor y del consumidor, Integral impropia. Función de densidad y probabilidad. Ecuaciones diferenciales: Tipo, Orden y linealidad. Solución de las EDO. Ecuación deferencial de primer orden. Variables separables. EDO homogéneas y reducibles a homogéneas. EDO exacta y reducibles a exactas. EDO lineales y no lineal. Aplicaciones a problemas de contexto económico. Ecuación diferencial lineal de orden superior con					

	coeficientes constantes y variables. Métodos de solución. Sistemas lineales. Ecuación en diferencia con coeficiente constante de primer y segundo grado. Aplicaciones de modelos económicos. Sucesiones y series. Convergencia y divergencia. Series de potencia, de Taylor y Maclaurin. Aplicaciones.
	Aula de clases

SEMESTRE 200 – II

AD 200	Administración Tributaria	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3, 1)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Comprender y aplicar principios, teorías, normas y estrategias tributarias para los negocios.					
	Tributo. Clasificación de los tributos. La potestad tributaria. Límites a la potestad tributaria. La norma tributaria. Validez y vigencia de la norma tributaria. Aplicación de la norma tributaria en el tiempo. Interpretación de la norma tributaria. El hecho punible. La relación jurídico-tributaria. La obligación tributaria. Nacimiento de la obligación tributaria. Exigibilidad de la obligación tributaria. Formas de extinción de la obligación tributaria. Acreedor tributario. Deudor tributario. Domicilio fiscal y procesal. Lugar forma y plazo para el cumplimiento de la obligación tributaria. Órganos de la administración tributaria. Facultades de la administración tributaria. Obligaciones y derechos del deudor tributario. Prescripción de la deuda tributaria. Pago extemporáneo de tributos. Principios de la tributación. El sistema tributario nacional. El código tributario. Tributos del gobierno central. Tributos de gobiernos locales. Tributos para otros fines. Procedimiento contencioso tributario. Interés moratorio y pago del impuesto. Presentación extemporánea de declaraciones juradas. Impuesto a la Renta. Contribuyentes del impuesto a la renta. Rentas empresariales. Rentas no empresariales.					
	Aula de clase					

AD 284	Teorías y Modelos de Competitividad y Desarrollo Empresarial	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	AD 281 Tendencias y Paradigmas Empresariales					
	Formar a los estudiantes en el conocimiento y aplicación de las teorías y modelos de competitividad empresarial.					
	Teoría general de la administración y la organización. Evolución de la teoría organizacional. Principales escuelas. Centralización y descentralización. Modelos organizacionales. División del trabajo. Estructura y diseño organizacional. Tipos de organigramas. Integración y sistematización de tareas. Establecimiento de normas y patrones corporativos. Equipos de trabajo y desempeño. Cambio e innovación. Teorías clásicas y neoclásicas de la competitividad. Competitividad sistémica. Fuentes de la competitividad. Modelos de competitividad empresarial. Clústeres empresariales y competitividad. Modelo de Gestión St. Gallen. Índices de competitividad global, nacional y regional.					
	Aula de clases					

AD 286	Optimización y Mejora continua	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Preparar al estudiante en la aplicacion de tecnicas de optimización matemáticas para la solución de problemas en la gestión empresarial					
	Introducción a sistemas y modelos de optimización. Conceptos de gestión empresarial. Teoría de decisiones. Mitigación de riesgos. Gestión del tiempo. Optimización de procesos empresariales. Indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad empresarial. KPIs empresariales.					
	Aula de clases					

AD 283	Gestión de Micro y Pequeñas Empresas y Sostenibilidad	2	4	4.0	Estudios específicos	Innovación tecnológica, creatividad y emprendimiento (2.3)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Proporcionar la información pertinente para identificar, describir y analizar las normas que regulan la organización, constitución y formalización de las Mypes; incorporando los conocimientos a la innovación.					
	Formas de organización, constitución y formalización de las Mypes en el Perú. Fuentes de financiamiento para las Mypes. Regímenes tributarios y régimen laboral para las Mypes.					
	Aula de clases y Extramuros					

ES 282	Estadística II	2	4	4.0	Estudios Específicos	Formación específica (2.1)
	Teórico – Práctico					
	ES 281 – Estadística I					
	Proporcionar al estudiante los conocimientos teóricos y metodológicos del análisis de la información.					
	Distribuciones especiales de probabilidad discretas (Bernoulli, Binomial, Hipergeométrica, Poisson) y continuas (Normal). Muestreo: probabilístico y no probabilístico. Distribuciones muestrales: T de Student, Chi cuadrado, F de Snedecor. Inferencia Estadística: Estimación y pruebas de hipótesis. Pruebas de hipótesis no paramétrica: Independencia y Bondad de Ajuste.					
	Aula de clases					

EC 282	Microeconomía	2	4	4.0	Estudios Específicos	Formación específica (2.1)
	Teórico – Práctico					
	MA 281 –Análisis Matemático					
	Dotar de los conocimientos microeconómicos y de las teorías de oferta y demanda de la economía de mercado.					
	Teoría del consumidor. El enfoque de preferencias y de la elección. Las preferencias y la función de utilidad. Propiedades especiales de la función de utilidad. Maximización de la utilidad y demandas Marshallianas de bienes. Propiedades. Efecto ingreso y efecto sustitución. La función de utilidad indirecta. Minimización del gasto y demandas (Hicksianas) de bienes. La función de demanda compensada. La función del gasto. Ecuación de Slutsky. Relaciones entre bienes. El problema de la integrabilidad de las preferencias. Bienestar. Variación equivalente. Variación compensada y excedente del consumidor. Índice de precios y de cantidades. Demanda agregada. Agregación de ingresos. Demanda agregada y axioma débil de la preferencia revelada, forma funcional. Teoría de la producción. Tecnología, eficiencia en la producción y rendimientos de escala. Maximización de beneficios. El plan óptimo de la producción y la función de beneficios, propiedades de la función de beneficios. Minimización de costos. La función de demanda condicionada de factores y la función de costos. Propiedades de las funciones de costos. Dualidad de la producción. Teoría de la empresa. Tipos de mercado. Competencia perfecta. Competencia imperfecta. Teoría del intercambio puro y equilibrio general competitivo. Existencia. Unicidad y estabilidad del equilibrio general. Economía con un consumidor y un productor. Eficiencia en el intercambio. Eficiencia en la producción. Economía del intercambio y producción. Bienestar, teorema de la imposibilidad de Arrow, primer y segundo teorema del bienestar. Fallos de mercado. Externalidades. Bienes públicos.					
	Aula de clases					

SEMESTRE 300 – I

AD 381	Estadística Aplicada a Gerencia	2	2	3.0	Estudios Específicos	Formación Específica (2.1)
	Teórico – Práctico					
	EB 282 Estadística II					
	Identifica, recolecta y procesa datos, mediante la aplicación de los métodos y procedimientos de la estadística, con base a los requerimientos gerenciales y la investigación científica en el ámbito empresarial, para una eficaz toma de decisiones.					
	Métodos de análisis multivariados: Análisis de Regresión múltiple. Regresión logística. Análisis factorial, discriminante, de conglomerados y de componentes principales. análisis de correspondencia. Clúster jerárquico. Modelos de ecuaciones estructurales. Modelos de series de tiempo. Control estadístico de la calidad					
	Aula de clases					

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
AD 383	Gestión de Costos y Presupuestos	2	4	4.0	Estudios Específicos	Formación Específica (2.1)
[illegible]	Teórico – Práctico					
[illegible]	CO 281 – Contabilidad					
[illegible]	Utilizar de forma pertinente las técnicas de costo y de los presupuestos como herramientas en el desempeño profesional.					
[illegible]	Teoría de los costos. Costos como herramienta de control y planeación. Tipos de costos. Elementos de costos. Sistemas y métodos de costeo: Costeo directo, costeo por orden de trabajo, costeo por proceso, costeo absorbente, costeo estimado, costeo estándar y costeo ABC. Modelo costo-volumen-utilidad a uno y varios productos. Presupuesto empresarial: Conceptos generales. Tipos de presupuesto empresarial: presupuesto comercial, presupuesto operativo y presupuesto financiero.					
[illegible]	Aula de clases					

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
AD 385	Dirección de Empresas	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
[illegible]	Teórico – Práctico					
[illegible]	AD 282 – Organización					
[illegible]	Desarrollar el pensamiento prospectivo aplicado al análisis, formulación, implantación y control de la estrategia.					
[illegible]	La dirección, elementos y etapas. Desempeño de las organizaciones. La estrategia competitiva bajo condiciones de incertidumbre. Despliegue de la estrategia. Motivación. Teorías modernas y actuales de la motivación. Liderazgo, estilos. Comunicación gerencial. Grupos y trabajo en equipo. Proceso de decisión y resolución de problemas. Engagement y programación neuro lingüística. Mentoring y estrategia del Libro abierto en las organizaciones. Coaching y mecanismos de inducción y reforzamiento de capacidades.					
[illegible]	Aula de clases					

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
AD 387	Métodos Cuantitativos	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
[illegible]	Teórico – Práctico					
[illegible]	EB 282 – Estadística II					
[illegible]	Proporcionar al estudiante herramientas matemáticas para que sea capaz de reconocer y resolver problemas administrativos relacionados con la planeación, control y la toma de decisiones empresariales.					
[illegible]	Investigación de operaciones para la toma de decisiones. Modelos de Programación lineal. Método simplex y análisis de sensitividad. Dualidad y análisis postóptimo. Modelos de transporte y asignación. Programación lineal entera. Programación de metas. Modelos de inventarios determinísticos. Programación no lineal. Modelo de agente viajero. Teoría de juegos. Teoría de colas y líneas de espera. Aplicaciones. Uso de software.					
[illegible]	Aula de clases					

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
AD 389	Matemáticas Financieras	2	4	4.0	Estudios específicos	Formación Específica (2.1)
[illegible]	Teórico – Práctico					
[illegible]	MA 281 Análisis Matemático					
[illegible]	Proporcionar las técnicas financieras con la finalidad de capacitarlos en la resolución de las diferentes operaciones financieras y en el conocimiento de las matemáticas financieras.					
[illegible]	Operación financiera. Capital. Interés. Tasa de interés. Unidad de tiempo. Capital inicial. Monto. Interés simple. Descuento. Interés compuesto. Rentas o anualidades. Clasificación de las rentas. Rentas generales. Casos especiales. Amortización. Métodos de amortización. Depreciación. Tipos de depreciación. Métodos de depreciación. Constitución de capitales y criterios de inversión.					
[illegible]	Aula de clases					

AD 391	Comportamiento y Desarrollo Organizacional	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	AD 182 Liderazgo y Gestión					
	Comprender el impacto de las personas y grupos en la conducta humana dentro de las organizaciones para mejorar la eficiencia de la Administración. Identificar características y fundamentos de la cultura de la innovación, desarrollo de procesos e inteligencia organizacional.					
	Conceptos relacionados al comportamiento organizacional. La persona. El grupo. La organización. Ambiente y modelos de comportamiento organizacional. Desarrollo organizacional. Teorías y administración del desarrollo organizacional. Métodos de entrenamiento para el cambio. Cultura de la innovación e inteligencia organizacional. Responsabilidad social de las organizaciones, organizaciones de aprendizaje, conflicto y negociación, desarrollo y estrategia organizacional.					
	Aula de clases					

SEMESTRE 300 – II

AD 392	Gestión del Talento Humano I	2	4	4.0	Estudios de Especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	AD 281- Tendencias y Paradigmas Empresariales					
	Conocer las técnicas e instrumentos del sistema de personal. Aplicar los procesos técnicos de reclutamiento y selección de personal.					
	Administración moderna del talento humano. Administración del talento humano en un ambiente dinámico y competitivo. Planificación estratégica del talento humano. Mercado de Trabajo. El problema del empleo en el Perú. El sindicalismo en el Perú. Negociación. Técnicas. Enfoques. Talleres de negociación. El empresariado peruano: Rol frente a la crisis. Revisión de la teoría de sistemas. La complejidad de las organizaciones. Los estilos en la administración de personal y los nuevos enfoques sobre el tema. Consecución o reclutamiento, fases. Técnicas de selección de personal. La entrevista. Pruebas psicológicas y psicotécnicas, tipos. Manejo de conflictos.					
	Aula de clases					

AD 384	Investigación de Mercados	2	4	4.0	Estudios específicos	Investigación científica, tecnológica y humanística (2.2)
	Teórico – Práctica					
	AD 381 – Estadística Aplicada a Gerencia					
	Preparar en la identificación y aplicación de las metodologías de investigación de mercados.					
	Introducción a la Investigación de Mercados (IM). Relación de la IM con la investigación Científica. Clasificación de la IM. Definición del Problema de Investigación y desarrollo del enfoque de investigación. Diseño de la investigación: Investigación Exploratoria y datos secundarios, investigación exploratoria e investigación cualitativa. Diseño de la Investigación descriptiva: encuestas y observación. Diseño de la investigación causal: experimentación. Medición y escalamiento: aspectos básicos y escalamiento comparativo. Medición y escalamiento: técnicas no comparativas de escalamiento. Diseño de Cuestionarios y Formatos. Muestreo: diseño y procedimientos. Determinación del tamaño inicial y final de la muestra. Trabajo de campo. Preparación de los datos. Distribución de frecuencia, tabulación y prueba de Hipótesis. Análisis de varianza y covarianza. Correlación y regresión. Análisis Logit y discriminante. Análisis factorial. Análisis de conglomerado. Escalamiento multidimensional y análisis conjunto. Investigación de Mercados internacionales.					
	Aula de clases					

AD 386	Control de Gestión	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	AD 385 – Dirección de Empresas					
	Proporcionar elementos importantes donde el estudiante analizará, sugerirá y resolverá las problemas y oportunidades de las empresas que permitan el cumplimiento de los objetivos bajo el marco de la gestión de control.					
	Concepto de control. Proceso de control. Control por niveles jerárquicos. Componentes de un sistema de control. Mecanismos de control. Eficacia de los sistemas de control. El control y cambio organizacional. Evaluación de un sistema de control gerencial. Procesos claves e impactos de un sistema de control. Construcción de estándares de desempeño ex ante y ex post. SCAMPER. Conceptos modernos de control de gestión, objetivos, importancia, carteristas y casos. Clasificación del control administrativo. Servicios de control para una administración eficiente, eficaz, económica y transparente. Casos. Requisitos para controles efectivos de planes, presupuestos, administradores subordinados, etc. Puntos de control críticos, estándares y referencias (Benchmarking). -El tiempo real en el control administrativo. El control como un sistema de retroalimentación. El control posterior al control de gestión. Perspectiva internacional del control contemporáneo en el mundo-retos. Casos aplicativos.					
	Aula de clases					

AD 388	Gestión de la Calidad	2	4	4.0	Estudios de Especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Evolución de la calidad. La cultura de la calidad. Principios de un Sistema de Gestión de calidad. Sistema de Gestión de calidad norma ISO 9001:2015. Aseguramiento de la calidad. Estrategias de administración de la calidad. Herramientas de la administración por calidad. Indicadores de calidad. Sistema de control de calidad. La calidad total (TQM). Modelo Malcolm Baldrige. Sistemas estadísticos de control de calidad. Six Sigma. Mejora continua: PDCA Y DMAIC. La productividad total.					
	Evolución de la calidad. La cultura de la calidad. Principios de un Sistema de Gestión de calidad. Sistema de Gestión de calidad norma ISO 9001:2015. Aseguramiento de la calidad. Estrategias de administración de la calidad. Herramientas de la administración por calidad. Indicadores de calidad. Sistema de control de calidad. La calidad total (TQM). Modelo Malcolm Baldrige. Sistemas estadísticos de control de calidad. Six Sigma. Mejora continua: PDCA Y DMAIC. La productividad en las empresas.					
	Aula de clases					

AD 390	Taller de Emprendimientos	2	4	4.0	Estudios específicos	Innovación tecnológica, creatividad y emprendimiento (2.3)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Proporcionar herramientas necesarias para desarrollar el espíritu emprendedor y las competencias para aplicar los conocimientos teóricos hacia la práctica mediante la creación de modelos de negocio.					
	Características esenciales de un emprendedor e innovador exitoso. Proceso emprendedor. Características de una empresa. Modelos de negocio y su desarrollo con metodologías ágiles: Lean Canvas, Business Model Canvas, Design Thinking y otros. Startup. Financiamiento y Sostenibilidad para modelos de negocio.					
	Aula de clases y Extramuros					

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
AD 392	Análisis Financiero	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
[illegible]	Teórico – Práctico					
[illegible]	AD 383 – Gestión de Costos y Presupuestos					
[illegible]	Proporcionar el conocimiento teórico práctico, para el análisis y la interpretación de la información contenida en los Estados Financieros para la toma de decisiones en la materia; apoyándose con el uso de ordenadores y computadores.					
[illegible]	Definición de estados financieros, clases, objetivos, características, postulados, usuarios, limitaciones e importancia. Consideraciones para la preparación del flujo de caja, estado de ganancias y pérdidas y balance general. Indices Financieros: descripción uso y limitaciones. Sus diferentes puntos de vista y objetivos. Análisis horizontal y vertical, análisis de tendencias. Niveles de caja, políticas crediticias y de cobranza. Costos operativos. Punto de equilibrio. Administración del capital de trabajo, financiamiento a corto plazo. Administración de activo fijo. Financiamiento a corto plazo. Financiamiento a mediano y largo plazo. Arrendamiento financiero.					
[illegible]	Aula de clases					

SEMESTRE 400 – I

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
AD 481	Marketing I	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
[illegible]	Teórico – Práctico					
[illegible]	108 créditos					
[illegible]	Desarrollar teorías relativas al mercado y los consumidores para conocer y analizar tendencias económicas, sociales y el ciclo de vida de los mercados para desarrollar productos diversificados.					
[illegible]	Ámbito de la mercadotecnia. Filosofía y procesos del marketing. Valor y desarrollo de valor para el mercado. Desarrollo de oportunidades y estrategias del marketing. Comportamiento del consumidor. Segmentación del mercado. Mix de marketing. Posicionamiento. Marketing de servicios. Plan de marketing operativo. El outbound marketing y el Inbound Marketing. Elementos del marketing digital.					
[illegible]	Aula de clases					

AD 483	Gestión por Procesos	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Impartir conocimientos teóricos y metodológicos de la gestión por procesos y su alineamiento a la estrategia de la empresa.					
	Fundamentos del enfoque por procesos. Diferencia entre el enfoque funcional y el enfoque por procesos. Elementos del proceso: definición, clasificación, caracterización, selección y priorización de procesos. Medición y control de Proceso: Indicadores de desempeño en los procesos estratégicos, operativos y de soporte para mejorar la toma de decisiones. Modelamiento de procesos que permita entender la estrategia de la empresa. Herramientas de jerarquización y modelamiento de procesos Bizagi y Visio. Metodología Lean Six Sigma. Mejora Continua: PDCA. Habilidades directivas para la gestión de procesos. Marco conceptual, aspectos técnicos y gestión por procesos aplicado en la Gestión Pública.					
	Aula de clases					

AD 485	Gestión del Talento Humano II	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	AD 382 – Gestión del Talento Humano I					
	Impartir los conocimientos teóricos respecto a la dirección del personal, en función a las teorías del cambio y desarrollo organizacional que promueva el dominio personal, trabajo en equipo y pensamiento sistémico.					
	Descripción, diseño y análisis de cargos. Métodos y técnicas en la evaluación del desempeño. Administración salarial. Diseño de escalas remunerativas. Programa de incentivos y participación en las utilidades. Generación de indicadores. Eficiencia y productividad. Valuación de puestos. Métodos. El método de valuación por puntos. El método de comparación de factores. Diseño de programas de capacitación y entrenamiento. Orientación y planeamiento de carrera. Supervisión y disciplina laboral. Higiene y seguridad industrial. Auditoria de personal.					
	Aula de clases					

AD 487	Gerencia Financiera	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3:1)
	Teórico – Práctico					
	AD 392 – Análisis Financiero					
	Impartir los fundamentos teóricos y metodológicos de la gestión financiera.					
	Principios y estados financieros básicos. Análisis de la empresa. Proyecciones económicas y financieras. Estados de movimientos de fondos: el flujo de fondos y su relación con el flujo de caja. Administración del capital de trabajo. Análisis de la relación Costo-Volumen-Utilidad, costos relevantes. Costos contables y costos no contables. Leverange operativo. Financiamiento para el corto, mediano y largo plazo. Evaluación económica y financiera de las inversiones. Flujo de fondos. Criterios de evaluación de inversiones: VAN, TIR, CEA, B/C, período de recuperación de la inversión. Análisis de sensibilidad y análisis de riesgo en la evaluación de inversiones. Presupuesto operativo y de inversiones. Estrategias empresariales.					
	Aula de clases					

AD 489	Administración de Operaciones	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3:1)
	Teórico – Práctico					
	AD 388 Gestión de la Calidad					
	Capacitar al estudiante en la identificación de Operaciones como sub sistema organizacional, tanto desde el punto de vista estratégico como operacional, enfatizando su relación con los demás sub sistemas organizacionales.					
	Administración de las operaciones en un entorno global. Estrategias de operaciones. Pronósticos. Planeamiento y diseño de bienes y servicios. Administración de la calidad. Planeamiento y diseño del proceso. Planeamiento de la capacidad. Estrategia de localización y distribución física de instalaciones. Medición del desempeño. Administración de proyectos: CPM/PERT. Tecnologías emergentes: Planeamiento y requerimiento de materiales. JIT y operaciones esbeltas. Gestión de mantenimiento. Estrategia de operaciones como herramienta competitiva. Uso de software.					
	Aula de clases					

AD 881	Imagen corporativa	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Electivas (3.2)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Esta asignatura, tiene como objetivo capacitar a los estudiantes con conocimientos y capacidades para comprender y analizar la gestión de marca y el branding, desde una perspectiva corporativa y de consumo. El objetivo se logrará analizando detenidamente los conceptos clave que rodean la materia: perspectiva corporativa; el desarrollo de marca y arquitectura de marca; la integración de la comunicación de marketing y la gestión de marca; la percepción del consumidor sobre la marca.					
	Desarrolla las herramientas necesarias en cada etapa de la creación estratégica de una marca desde el análisis, diseño, elaboración y comunicación. La gestión estratégica de la imagen corporativa o de marca, considerando sus distintos componentes: foncotipo, logotipo, isotipo, identidad cromática, identidad sonora, slogan, uniformes, personajes, papelería, vehículos, edificaciones y demás elementos que contribuyen en el posicionamiento y la diferenciación del producto, que van desde lo tangible hasta lo emocional y que permiten crear la relación o vínculo entre el cliente-consumidor y el producto.					
	Aula de clases					

AD 883	Gestión de Créditos y Cobranzas	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Electivas (3.2)
	Teórico – Práctico					
	AD 332 Análisis Financiero					
	Dotar a los estudiantes teoría y práctica acerca de los procesos de otorgamiento y gestión de crédito, mitigación de riesgos crediticios y la cobranza o recuperación de créditos bajo un enfoque de generar valor tanto para la organización y el cliente.					
	La gestión crediticia. El sistema financiero, mercado de intermediación financiera, panorama del sistema financiero, marco normativo del sistema financiero, Centrales de Riesgo. El crédito, importancia del crédito y clasificación crediticio, productos crediticios, y proceso evaluación crediticia. Herramientas cuantitativas y cualitativas de evaluación de riesgos. Análisis de Estados Financieros, Análisis comparativos: vertical, horizontal, por tendencias, análisis de razones financieros. Análisis cualitativos. Concepto de Riesgos, la gestión integral del riesgo, rating de riesgos. Evaluación del riesgo crediticio, Provisiones. Herramientas de gestión de riesgos, matriz de cosechas, matriz de transición, Credit Scoring, Finanzas Personales. Cobranza. Concepto, importancia, proceso de cobranzas, herramientas principales de cobranzas, uso de scores en cobranza masiva, límites en la gestión de cobros. Cobranzas pre-judicial y judicial, créditos castigados.					
	Aula de clases					

AD 885	Envase, Empaque y Embalaje	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Electivas (3.2)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Desarrollar la capacidad del estudiante, para el diseño, desarrollo y creación de envases, empaque y embalajes para la promoción y comercialización de cualquier tipo de productos, según los requerimientos del mercado local, regional, nacional o internacional.					
	La asignatura pertenece al área curricular de formación profesional especializada, es teórico - práctica y tiene por propósito el diseño, desarrollo y creación de envases, empaques y embalajes apropiados para todo tipo de productos, su promoción y comercialización en el mercado local, regional, nacional o internacional. Comprende el estudio de las siguientes unidades de aprendizaje: 1. Fundamentos del diseño, desarrollo y creación de envases, empaques y embalajes. 2. Exigencias de productos, mercados y medios de transporte. 3. Materiales y formas de envase, empaque y los embalajes. 4. Sistemas de embalaje y su elección apropiada. La asignatura exige del alumno la presentación de una monografía sobre un tipo de envase, empaque y embalaje para un producto y mercado específico.					
	Aula de clases					

SEMESTRE 400 – II

AD 482	Marketing II	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	AD 481 - Marketing I					
	Desarrollar teorías, estrategias y metodologías del marketing empresarial estratégico.					
	Estrategia básica del marketing. Modelos de análisis aplicados al marketing estratégico: Análisis PESTEL, Análisis FLOR (o SWOT en inglés), Matriz BCG, Modelo ADL, Modelo McKinsey, Modelo Delta (o Modelo Arnold Hax), Estrategia del Océano Azul, modelo de Igor Ansoff y otros modelos. Merchandising. Aplicaciones del marketing a realidades especiales: Marketing Social; Marketing Político; Marketing Personal; Imagen corporativa; Marketing Turístico; Marketing Relacional. Plan de marketing estratégico. El cerebro humano. Neuromarketing sensorial, comunicación gestual. Herramientas y críticas.					
	Aula de clases					

AD 484	Ética en los Negocios	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3:1)
	Teórico – Práctico					
	AD 386 – Control de Gestion					
	Comprender que el objetivo de la ética y la moral es la persecución del bien, que perfecciona al hombre o lo hace excelente. Conocer los contenidos teóricos de la ética y de la moral aplicables a los comportamientos profesionales del licenciado en administración, que les permita adquirir habilidades fundamentales de criticidad, creatividad y solidaridad para el desempeño eficiente en el trabajo profesional mediante la descripción y explicación de la dinámica de la moral y la naturaleza de los fenómenos éticos.					
	La moral, los valores, la ética, deontología y su influencia en el desempeño profesional, corrupción, institucionalización de la ética, introducción a la ética en los negocios, ética y la actividad empresarial. Ética Empresarial: Definición, características, beneficios, principios éticos, construcción de un clima ético, prácticas éticas. Códigos de ética: Concepto, alcance, objetivos, utilidad. Administración centrada en valores, enfoques de la ética empresarial, ética para Mypes. Auditoría ética. Fuentes de decisiones éticas: Negociación, ética y ventaja competitiva en la organización. ¿La ética es un buen negocio? Casos. Crisis de la Ética Empresarial: Falta de ética derrumba empresas, crisis de desconfianza de Gerentes, escándalos empresariales y Ejecutivos sin escrúpulos. Casos. Presentación de trabajos en equipo. Reformular los valores de las Cías, prácticas empresariales responsables, responsabilidad corporativa y sostenibilidad y Códigos empresariales de buen gobierno. Casos.					
	Aula de clases					

AD 486	Metodología de la Investigación Científica	2	4	4.0	Estudios específicos	Investigación científica, tecnológica y humanística (2,2)
	Teórico – Práctico					
	120 créditos					
	Desarrollar los fundamentos epistemológicos, teóricos y metodológicos de la investigación científica y aplicarlos a las investigaciones sociales o a las ciencias de la gestión.					
	Conocimiento: Teoría del conocimiento. Gnoseología y conocimiento. Problema del conocimiento. Pensamiento científico. Formas del conocimiento. Conocimiento formal. Conocimiento empírico. Lenguaje y pensamiento. La intuición. Epistemología de las ciencias sociales. El materialismo: materialismo antiguo; materialismo histórico; materialismo axiológico y el materialismo gnoseológico. El racionalismo. El empirismo. El realismo u objetivismo. El idealismo: idealismo subjetivo; idealismo objetivo. El positivismo (Augusto Comte y Herbert Spencer). El positivismo lógico o empirismo lógico (Círculo de Viena). Karl R. Popper: El racionalismo crítico. Paul Lazarsfeld (La explicación estadística y el factor de prueba). Pierre Bourdieu (La explicación sociológica). La Escuela de Frankfurt (Adorno, Horkheimer y Habermas). La fenomenología. La hermenéutica (Hans-Georg Gadamer).					

	La asignatura de Metodología de la Investigación Científica es de carácter teórico práctico, cuya finalidad es la construcción o desarrollo del marco teórico o revisión documental, planteamiento del problema, objetivos y variables, según corresponda, diseño de los instrumentos de acuerdo con la investigación. El curso de desarrolla mediante la modalidad de exposiciones participativas, asesorías y entregables de avances. Tiene como producto final la entrega del marco teórico, problema, objetivos y variables del plan o proyecto de investigación científica a ser desarrollado, de manera individual o en equipo según el reglamento de grados y títulos.
	Aula de clases

AD 488	Mercado de Capitales, y Derivados Financieros	2	3	3.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	AD 457 – Gerencia Financiera					
	Lograr que el estudiante entienda el funcionamiento del mercado de capitales y los instrumentos financieros más utilizados en un mercado global; facilitando y proporcionando un conjunto de herramientas estratégicas que permitan asegurar el incremento de valor del negocio y optimizar su desempeño profesional.					
	Entiende la mecánica y funcionamiento del mercado de capitales y los instrumentos más utilizados dentro de un mercado global. Para ello, se estudian los siguientes conceptos: el rol de la Superintendencia del Mercado de Valores, marco legal del mercado de valores, los participantes del mercado, el mercado primario, el mercado secundario, los procesos de colocación y emisión de valores, la mesa de negociación, las Bolsas de Valores, el proceso de compra y venta de valores, las ofertas públicas y privadas, la clasificación y medición de riesgos, instrumentos financiero de renta fija y variable, fondos de inversión, valorización de instrumentos financieros. Teoría del portafolio. Instrumentos financieros derivados (futuros, forwards, swaps y opciones).					
	Aula de clases					

AD 490	Gestión Logística	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	AD 489 – Administración de Operaciones					
	Impartir técnicas metodológicas relativas a la administración de materiales, transferencia de inventarios y distribución física.					
	Cadena de Suministro: logística integral: conceptos y evolución. Mercado: ciclo de vida e importancia de la toma de decisiones. Estrategia de operaciones. Evolución de la gestión integrada de la cadena de suministro al lean supply chain management. Lean management fundamentos: del sistema tradicional a una nueva filosofía. Diseño y organización de un sistema logístico. Desarrollo de un sistema logístico. La cadena logística de valor y los sistemas de información. Proceso logístico: administración de materiales, transferencia de inventarios y distribución física. Ciclo crítico en la cadena de suministro. Procedimientos de compra, estudio de costos, stocks se seguridad,					

	reabastecimiento; eficiencia de las compras, Análisis de los INCOTERMS. Planeación agregada. Control de operaciones.
	Aula de clases

AD 882	Seminario de Banca y Valores	2	2	3.0	Estudios de Especialidad	Electivo (3.2)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Comprender el funcionamiento del sistema financiero, así como la operación y negociación en una Bolsa de Valores.					
	El sistema financiero. La intermediación financiera, ahorro, adecuado manejo del crédito, derechos y deberes del consumidor financiero, cultura del aseguramiento y cultura previsional. Organización y funcionamiento de la banca comercial y/o inversión. La creación del dinero. Operaciones pasivas. Operaciones activas. Cartera de financiamiento. El patrimonio efectivo. Evaluación de empresas financieras. Situación y perspectivas del sistema financiero. Inversionistas institucionales: AFP's y Fondos Mutuos. Empresas clasificadoras de Riesgo. El dinero. La bolsa de valores. Instrumentos negociados. Mecanismo de negociación. Compra y venta.					
	Aula de clases					

AD 884	Inteligencia de Negocios	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Electivas (3.2)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Desarrollar en el estudiante el espíritu de investigador que le permita la identificación de oportunidades y el desarrollo de propuestas de negocio a nivel local, nacional e internacional.					
	Conceptos de inteligencia de negocios. Ciclo de vida de inteligencia de negocios. Introducción al Datawarehouse, OLAP y OLTP. Importancia estratégica. Componentes de una solución de inteligencia de negocios. Herramientas de BI. Análisis de requerimientos para diseño y desarrollo de un DW. Implementación de un Datawarehouse. Explotación de datos. Datamining. Inteligencia comercial y la competitividad. Inteligencia comercial y los mercados potenciales y los mercados potenciales. Mercados de Productos. Interpretación de información, para determinar la competitividad de producto y desarrollo de estrategias.					
	Aula de clases					

AD 886	Taller de Habilidades Blandas	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Electivas (3.2)
	Teórico – Práctico					
	Ninguno					
	Esta asignatura tiene como propósito desarrollar habilidades blandas de los estudiantes, proporcionando herramientas que les permitan relacionarse óptimamente gestionando mejor sus relaciones con su entorno.					
	Desarrollar habilidades en el estudiante que le permitirá desde su rol incorporarse, comprender y actuar adecuadamente ante situaciones, oportunidades o problemas que enfrenten, a través del desarrollo de autoconocimiento y desarrollo personal como es la capacidad de la autoreflexión y autocrítica, la comunicación efectiva , procesos de comunicación verbal y no verbal, comunicación asertiva, pasiva y agresiva, las relaciones interpersonales, las habilidades sociales enfoque a la inteligencia emocional desarrollo moral, actitudes estereotipos, prejuicio y discriminación, tipos de relaciones interpersonales, gestión del conflicto, habilidades que requiere el mercado laboral. Talleres donde el estudiante pasa por un proceso de autoconocimiento por medio de la resolución de una serie de actividades y dinámicas, así como la retroalimentación brindada por el docente, con el fin de elaborar un plan de mejora que integre las dimensiones personales y profesionales.					
	Aula de clases					

SEMESTRE 500 – I

AD 581	Finanzas Públicas	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctica					
	EC 281 – Macroeconomía					
	Impartir los conocimientos y técnicas de gestión económica, administrativa y financiera de un Estado.					
	Reglas fiscales: definición, objetivos, beneficios, desventajas. Marco macro fiscal en el Perú: reglas fiscales, marco macroeconómico multianual, diseño del presupuesto. Estabilidad macroeconómica y coordinación de la política fiscal, monetaria y financiera. Estructuración del presupuesto público. Marco normativo del presupuesto público. Principios regulatorios del sistema nacional de presupuesto. Sistema nacional del presupuesto (sistemas de presupuesto, tesorería, endeudamiento, contabilidad, abastecimiento, de programación multianual y gestión de inversiones y sistema de recursos humanos). SIAF. Gestión presupuestaria. Los Programas Presupuestarios. Clasificadores presupuestarios. Fuentes de financiamiento y rubros. Ingresos y gastos Presupuesto por resultados. Directiva N° 002-2016-EF/50.01. Directiva para los programas presupuestales en el marco del presupuesto por resultados. Programación de compromiso anual (PCA). La ejecución del gasto público y modificaciones presupuestarias. Plan estratégico nacional. Guía de planeamiento estratégico. Plan estratégico sectorial. Plan de desarrollo concertado. Plan operativo. Construcción de Programas Presupuestales					
	Aula de clases					

AD 583	Formulación de Proyectos Empresariales	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	150 créditos					
	Dotar de los conocimientos teóricos, metodológicos e instrumentales en la elaboración de programas y proyectos de gestión empresarial.					
	Proyectos de inversión empresarial. Aspectos generales. Etapas del proyecto de inversión. Estudio de mercado. Tamaño y localización. Ingeniería del proyecto. Organización, administración y capacitación. Inversión y fuentes de financiamiento. Estudio Económico-financiero.					
	Aula de clases					

AD 585	Seminario de Tesis I	2	4	4.0	Estudios específicos	Trabajo de investigación, tesis y trabajo de suficiencia profesional (2.4)
	Teórico – Práctico					
	AD 486 Metodología de la Investigación Científica – Estudios específicos					
	Desarrollar el proceso de investigación científica en la tesis de grado a fin de formular el problema, la justificación, los objetivos y la estrategia metodológica.					
	La experiencia curricular de TESIS I es de naturaleza teórico – práctica, busca contribuir al desarrollo de la investigación. Elabora e implementa proyectos de investigación científica, mostrando dominio epistemológico y práctico, guiado por principios éticos, a través de talleres en el área, haciéndoles expeditos para describir, explicar, y solucionar realidades problemáticas en las ciencias de la gestión. Tiene como entregable final la presentación, sustentación y defensa de su proyecto de investigación científica. Elementos fundamentales del proceso de creación del conocimiento. Etapas de una propuesta de investigación. Motivación / Justificación. Percepción inicial del problema. Caracterización del problema. Definición de la estrategia de investigación. Formulación del problema. Marco teórico o conceptual. Estrategia metodológica. Plan de Incidencia. Métodos de investigación: descriptivos, explicativos, analítico, hipotético deductivo, exploratorio/cualitativo, empírico analítico (Lógica Empírica), histórico, analógico y otros métodos de investigación científica.					
	Aula de clases					

AD 587	Comercio y Negocios Internacionales	2	4	4.0	Estudios específicos	Formación Específica (2.1)
	Teórico – Práctico					
	AD 482 – Marketing II					
	Impartir los conocimientos teóricos del comercio internacional en diferentes contextos de mercados globales.					
	Teoría pura del comercio internacional. Teoría clásica y neoclásica del comercio. El modelo de Heckscher-Ohlin. Modelo estándar de comercio. Comercio y desarrollo. Economías externas y el comercio internacional. La empresa en la economía global: Decisiones de exportación, contratación externa y empresas multinacionales. Instrumentos de política comercial. Exportaciones. Importaciones. Los INCOTERMs. Documentos de crédito. Formas convencionales de comercio exterior. La Convención de Viena de 1980 (Convención de las Naciones Unidas sobre los Contratos de Compraventa Internacional de Mercaderías), Reglas de Rotterdam 2009 (Reglas de la Haya-Visby). La UCP 600 CCI, 2007 (Reglas y usos uniformes relativos a los Créditos Documentarios). La OMC, la UNCTAD y el CCI. Instrumentos de análisis de mercado en el comercio internacional (Trade map, Market Access Map, Atlas de complejidad económica).					
	Aula de clases					

AD 589	Gestión Estratégica	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	150 Créditos					
	Desarrollar en los participantes las capacidades para aplicar conocimientos, métodos y procedimientos para planear, organizar, dirigir y controlar los procesos estratégicos de las organizaciones, aplicando las mejores prácticas de los estándares internacionales.					
	Marco general de la gestión y direccionamiento estratégicos. Análisis estratégico y formulación de objetivos estratégicos. Formulación estratégica. Implantación y control estratégico.					
	Aula de clases					

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
AD 887	Gestión de Empresas Familiares	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Electivas (3.2)
[illegible]	Teórico – Práctico					
[illegible]	Ninguno					
[illegible]	Imparte conocimientos y herramientas para gestionar la interacción entre familia, gerencia y propiedad; con el propósito de gestionar y dirigir la empresa familiar de forma sostenible.					
[illegible]	Caracterización de empresas familiares. Dinámica de los negocios familiares, competencias profesionales y personales para dirigir la empresa familiar, el rol de los accionistas, del directorio y la gerencia general de la empresa y su relación con el consejo familiar. Cultura en la empresa familiar y creación de estrategias para las empresas familiares. Cambios generacionales en las empresas familiares. Gestión del conflicto en las empresas familiares. Factores estructurales para el crecimiento sostenido de empresas familiares. La innovación en Empresas familiares. El sistema familiar empresarial.					
[illegible]	Extramuros.					

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
AD 889	Gestión pública	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Electivas (3.2)
[illegible]	Teórico – Práctico					
[illegible]	Ninguno					
[illegible]	Impartir las teorías y las políticas de la gestión, en contextos de alianzas estratégicas, para el desarrollo humano y la competitividad.					
[illegible]	Gestión pública. El estado como organización. Propósito y Roles. Sistemas. Funcionamiento. Políticas públicas. Objetivos de desarrollo sostenible. Desarrollo integral. Desarrollo humano. Ambiente y desarrollo integral. Modernización del estado y Políticas Públicas. Desarrollo, capital social. Introducción a la gerencia social comunitaria. Introducción a las tecnologías de información y comunicación. Desarrollo personal y liderazgo. Estado, sociedad y políticas sociales. Facilitación de procesos comunitarios. Diagnóstico social comunitario participativo. Formulación y evaluación de proyectos sociales comunitarios. Snip.					
[illegible]	Aula de clases					

SEMESTRE 500 – II

AD 580	Gestión de la Industria Turística	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	160 créditos					
	Impartir los conocimientos básicos de la industria turística y el desarrollo de productos turísticos.					
	El turismo en perspectiva. Panorama general y global del turismo; aspectos conceptuales y doctrinales. Turismo cultural. Sociología del turismo. Motivación en el turismo. La demanda turística. Los componentes de la oferta en el turismo. La promoción del turismo. Planeación y fomento del turismo. Economía del turismo. Turismo interno. Turismo receptivo.					
	Aula de clases					

AD 582	Legislación Laboral	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	AD 485– Gestión del Talento Humano II					
	Impartir al estudiante en el régimen laboral al que esta sujeto toda organización pública y/o privada; así como las principales normas laborales que regulan su desenvolvimiento.					
	Capacitación para el trabajo. Compensación por tiempo de servicios. Contrato de trabajo. Contratos sujetos a modalidad. Descansos remunerados. Empresas de servicios y cooperativas de trabajadores. Jornadas y horarios de trabajo. Obligaciones del empleador. Participación en las utilidades. Regímenes especiales. Relaciones colectivas de trabajo. Remuneraciones. Seguridad y previsión social. Reforma del empleo público. Período de prueba y reconocimiento de relación laboral. Régimen disciplinario. Beneficios laborales, subsidios y doble percepción de ingresos en el sector público. Régimen laboral en los gobiernos locales. Régimen laboral especial de contratación administrativa de servicios (CAS).					
	Aula de clases					

AD 584	Evaluación de Proyectos Empresariales	2	4	4.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
	Teórico – Práctico					
	AD 583 Formulación de Proyectos Empresariales					
	Familiarizar en el uso de técnicas y metodologías de análisis de la evaluación Económica y financiera.					
	Estudio de mercado: una visión más amplia. Mercado consumidor. Estrategias comerciales para el proyecto. Influencia del estudio técnico. Optimizar el proyecto. El problema organizacional. Inversiones que deben y no deben incluirse. Inversiones en capital de trabajo. Los beneficios del proyecto. Valores de desecho. Flujo de caja proyectada. Indicadores para medir la rentabilidad económica, financiera y social. Sensibilidad del proyecto. Evaluación de impacto ambiental.					
	Aula de clases					

AD 586	Seminario de Tesis II	2	4	4.0	Estudios específicos	Trabajo de investigación, tesis y trabajo de suficiencia profesional (2.4)
	Teórico – Práctico					
	AD 585 – Seminario de Tesis I					
	Desarrollar la investigación científica en el trabajo de campo.					
	La asignatura de TESIS II es de naturaleza teórico – práctica, desarrolla la investigación científica, a través de taller en el área. Su finalidad es aplicar el método científico y normatividad internacional de redacción científica en la elaboración del borrador de la tesis, basándose en las líneas de investigación. Tiene como entregable final la presentación, sustentación y defensa del análisis de resultados, discusión y conclusiones de la tesis Desarrollo de la estrategia metodológica. Trabajo de campo. Estrategias y métodos de sistematización de la información. Métodos e instrumentos de análisis. Estructura formal de la tesis. Técnicas y normas de redacción de informe de investigación.					
	Aula de clases y extramuros.					

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
AD 588	Gestión de Sostenibilidad Empresarial	2	2	3.0	Estudios de especialidad	Especialidad (3.1)
[illegible]	Teórico – Práctico					
[illegible]	160 créditos					
[illegible]	Dotar de conocimientos de la sostenibilidad y Responsabilidad Social Empresarial (RSE) que permitan incorporar estrategias para enfrentar los impactos del entorno.					
[illegible]	Fundamentos, enfoques y modelos de la sostenibilidad y Responsabilidad social Empresarial (RSE). Gestión de la sostenibilidad y Responsabilidad Social Empresarial (RSE). Evaluación del impacto social y ambiental en las decisiones de inversión. Diseños e instrumentos de medición de la sostenibilidad y Responsabilidad Social Empresarial (RSE). Gestión de riesgos. Gestión de la innovación para la sostenibilidad (Design Thinking). **PROYECTOS AMBIENTALES**. Proyecto ambiental. Definición de la EIA. Objetivos. Valoración de la calidad ambiental. Metodología para la identificación de proyectos, formulación y evaluación de proyectos ambientales. Herramientas de diagnóstico. Análisis de involucrados. Análisis causal. Matriz de marco lógico. **SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL** ISO 14000. Sistema de estandarización internacional. Certificación ambiental: ISO 14000, ISO 25000, HACCP y OHSAS. **PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES**. Marco legal. Evaluación de impacto ambiental EsIA y EIA. Procedimientos de identificación de impactos.					
[illegible]	Aula de clases					

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
AD 590	Prácticas Pre Profesionales	--	--	4.0	Estudios de especialidad	Práctica pre-profesional (3.3)
[illegible]	Práctico					
[illegible]	160 créditos					
[illegible]	Las prácticas pre profesionales permiten al alumno, durante su condición de estudiante, aplicar sus conocimientos teóricos en la práctica, habilidades, competencias y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de trabajo. Pueden ser realizadas en instituciones públicas, empresas privadas, empresas familiares o emprendimientos propios.					
[illegible]	Identificación de problemas y perspectivas de acción profesional. Sistemas, políticas y estrategias de gestión.					
[illegible]	Extramuros.					

6.4.6. ESTRUCTURA DEL SILABO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Denominación de la asignatura

1. DATOS GENERALES

Facultad	:
Escuela Profesional	:
Departamento Académico	:
Semestre Académico	
Currículo	:
Sigla	:
Requisito	:
Créditos	:
Horas Semanales (HT, HP)	:
Total, de Horas	:
Ambiente de teoría	:
Ambiente de práctica	:
Periodo de inicio y término	:
Docentes (teoría y práctica)	:

2. SUMILLA

ASIGNATURA						
SIGLA	CRED	HT	HP	TH	REQUI.	DPTO.

ÁREA
NATURALEZA
AMBIENTE DE TEORÍA
AMBIENTE DE PRÁCTICA
COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA. Debe estar articulado con la competencia específica y el perfil de egreso de la carrera.
CONTENIDO (Teoría, práctica)

UNIDADES Y COMPETENCIAS
Unidad 1
Unidad 2
Unidad 3

3. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS DE LA SUMILLA

Semana	Unidad/temario	Estrategias Didácticas	Recursos y/o Materiales didácticos	Técnicas e instrumentos de evaluación 1
1				
2				

4. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN FORMATIVA.
5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL APRENDIZAJE.
6. RESPONSABILIDAD SOCIAL, PROYECCIÓN Y EXTENSIÓN CULTURAL.
7. TUTORÍA UNIVERSITARIA
8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
   a. Específicas
   b. Complementarias
   c. Link.
9. LUGAR Y MES.
10. DATOS DEL DOCENTE Y FIRMA.

6.4.7. EQUIVALENCIAS ENTRE PLANES DE ESTUDIOS

CUADRO DE EQUIVALENCIAS DE ASIGNATURAS DE LOS PLANES DE ESTUDIOS 1996, 2004, 2018 Y 2018 REAJUSTADO

PLAN 1996			PLAN 2004			PLAN 2018			PLAN 2018 Reajustado		
SIGLA	ASIGNATURA	CRED	SIGLA	ASIGNATURA	CRED	SIGLA	ASIGNATURA	CRED	SIGLA	ASIGNATURA	CRED
FI 123	Filosofía	3	FI 141	Filosofía y ética	3	FI 181	Filosofía	3	FI 181	Filosofía	3
LE 123	Español	4	LE 141	Lenguaje I	3	LE 181	Comunicación oral y escrita	3	LE 181	Comunicación Oral y Escrita	3
MA 123	Matemática	5	MA 141	Matemática	4	MA 181	Matemática básica	5	MA 181	Matemática Básica	5
MD 123	Metodología del Trabajo Intelectual	3	MD 142	Metodología del Trabajo Universitario	2	MD 181	Metodología del Trabajo Universitario	3	MD 181	Metodología del Trabajo Universitario	3
	Sin Equivalencia			Sin Equivalencia		BI 181	Ciencias Naturales y Medio Ambiente	5	BI 181	Ciencias Naturales y Medio Ambiente	5
EC 124	Economía	4	EC 141	Economía I	3		Sin Equivalencia			Sin Equivalencia	
			EC 142	Economía II	3						
EC 225	Macroeconomía	3	EC 241	Macroeconomía	3	EC 281	Macroeconomía	4	EC 281	Macroeconomía	4
	Sin Equivalencia			Sin Equivalencia		AD 181	Teoría General de Sistemas	3	AD 181	Teoría General de Sistemas	3

AD 124	Administración	4	AD 142	Introducción a la Administración	3	AD 184	Evolución del pensamiento Administrativo	4,0	AD 184	Evolución del pensamiento Administrativo	4
LE 124	Español	4	LE 142	Lenguaje II	3	LE 182	Comprensión y producción de textos	4	LE 182	Comprensión y Producción de textos	4
CS 124	Ciencias Sociales	4	CS 141	Ciencias Sociales	3	CS 182	Sociedad y cultura	3	CS 182	Sociedad y Cultura	3
PS 123	Psicología	4	PS 141	Psicología del Trabajo	3	PS 182	Psicología y desarrollo humano	3	PS 182	Psicología y Desarrollo Humano	3
	Sin Equivalencia		AD 241	Realidad Nacional Empresarial	2	HI 182	Realidad Nacional y mundial	3	HI 182	Realidad Nacional y Mundial	3
	Sin Equivalencia			Sin Equivalencia		AD 182	Liderazgo y gestión	3	AD 182	Liderazgo y Gestión	3
MA 221	Análisis Matemático	4	MA 142	Análisis Matemático	4	MA 281	Análisis matemático	4	MA 281	Análisis Matemático	4
AD 221	Planeamiento y Organización Administrativa	4	AD 241	Administración I	3	AD 281	Tendencias y Paradigmas Empresariales	4	AD 281	Tendencias y Paradigmas Empresariales	4
	Sin Equivalencia			Sin Equivalencia		AD 284	Teorías y modelos de Competitividad y Desarrollo Empresarial	4	AD 284	Teorías y modelos de Competitividad y Desarrollo Empresarial	4

AD 334	Sistemas de Información Gerencial	3	AD 348	Sistemas de Información Gerencial	3		Sin Equivalencia		AD 383	Sistemas de Información Empresarial	3
ES 225	Estadística General y Probabilidades	4	ES 341	Estadística General y Probabilidades	4	ES 381	Estadística I	4	ES 381	Estadística I	4
AD 226	Administración Tributaria	3	AD 344	Seminario de Administración Tributaria	3		Sin Equivalencia		AD 382	Administración Tributaria	3
	Sin Equivalencia			Sin Equivalencia		AD 388	Gestión de Micro y Pequeñas Empresas y Sostenibilidad	4	AD 388	Gestión de Micro y Pequeñas Empresas y Sostenibilidad	4
CO 221	Contabilidad I	3	CO 241	Contabilidad	4	CO 281	Contabilidad	4	CO 281	Contabilidad	3
ES 224	Estadística Aplicada a los Negocios	4	ES 346	Estadística Aplicada a los Negocios	4	ES 282	Estadística II	4	ES 282	Estadística II	4
	Sin Equivalencia			Sin Equivalencia		IN 281	Idioma I (Inglés o Quechua)			Sin Equivalencia	
EC 225	Microeconomía I	3	EC 242	Microeconomía I	3	EC 382	Microeconomía	4	EC 382	Microeconomía	4
EC321	Microeconomía II		EC 343	Microeconomía II	3						
	Sin Equivalencia			Sin Equivalencia			Sin Equivalencia		AD 381	Estadística Aplicada a Gerencia	3
AD 327	Costos	3	AD 344	Costos	4	AD 389	Gerencia de Costos	4	AD 383	Gestión de Costos y Presupuestos	4

AD 224	Matemática Aplicada a los Negocios	4	AD 243	Matemática Aplicada a los negocios	4	AD 381	Matemática aplicada a los negocios	4	AD 389	Matemáticas Financieras	4
	Sin Equivalencia			Sin Equivalencia		IN 282	Idioma II (inglés o quechua)	2		Sin Equivalencia	
AD 321	Racionalización Administrativa I	3	AD 347	Racionalización Administrativa I	3	AD 501	Gestión por Procesos y Racionalidad	4	AD 483	Gestión por Procesos	4
AD 322	Racionalización Administrativa II	3	AD 348	Racionalización Administrativa II	3						
AD 223	Comunicaciones	3	AD 144	Comunicaciones y Relaciones	3	AD 383	Teorías de la Motivación y Dirección		AD 385	Dirección de Empresas	4
AD 222	Dirección y Control Administrativo	4	AD 242	Administración II	3	AD 383	Teorías de la Motivación y Dirección	4	AD 385	Dirección de Empresas	4
									AD 386	Control de Gestión	3
AD 526	Auditoría Administrativa	4	AD 544	Auditoría Administrativa	4		Sin Equivalencia		AD 386	Control de Gestión	3
AD 330	Métodos Cuantitativos en Administración	4	AD 345	Métodos Cuantitativos	4	AD 387	Métodos Cuantitativos para Negocios	4	AD 387	Métodos Cuantitativos	4
AD 432	Teoría de Decisiones	3	AD 854	Seminario de Toma de Decisiones							

AD 536	Gerencia de Ventas	3	AD 541	Gerencia de Ventas	3		Sin Equivalencia			Sin Equivalencia	
AD 326	Administración de Recursos Humanos I	3	AD 445	Gerencia del Potencial Humano I	3	AD 487	Gestión del Talento Humano		AD 383	Gestión del Talento Humano I	4
AD 427	Investigación de Mercados	3	AD 342	Investigación de Mercados	4	AD 382	Investigación de Mercados	3	AD 384	Investigación de Mercados	4
AD 528	Seminario de Empresas	3	AD 542	Taller: Escuela de Negocios	3				AD 390	Taller de Emprendimientos	4
AD 325	Comportamiento Organizacional	3	AD 448	Comportamiento y Desarrollo Organizacional	3	AD 388	Comportamiento y Desarrollo Organizacional	4	AD 391	Comportamiento y Desarrollo Organizacional	3
AD 426	Desarrollo Organizacional	3									
	Sin Equivalencia			Sin Equivalencia		AD 386	Optimización y Mejora Continua	4	AD 386	Optimización y Mejora Continua	3
AD 528	Administración de Operaciones I	4	AD 346	Gerencia de la Calidad y Productividad	3				AD 388	Gestión de la calidad	4
AD 323	Análisis Financiero	3	AD 343	Análisis Financiero	3				AD 392	Análisis Financiero	3
AD 324	Mercadotecnia I	3	AD 341	Marketing	4	AD 481	Marketing I	4	AD 481	Marketing I	3

AD 434	Publicidad	3	AD 453	Seminario: Publicidad y Promoción	3						
AD 527	Seminario de Mercado de Valores y Banca	4	AD 454	Seminario de Mercado de Valores y Banca	3				AD 882	Seminario de Banca y Valores	3
AD 421	Administración de Recursos Humanos II	3	AD 446	Gerencia del Potencial Humano II	4				AD 485	Gestión del Talento Humano II	4
AD 422	Administración Financiera	3	AD 443	Gerencia Financiera	4	AD 489	Gerencia Financiera	4	AD 487	Gerencia Financiera	4
AD 332	Administración de Abastecimiento	3	AD 950	Gerencia Logística	3	AD 581	Logística Integral	4	AD 459	Gestión Logística	4
AD 423	Mercadotecnia II	3	AD 447	Marketing Estratégico	4	AD 482	Marketing II	4	AD 482	Marketing II	4
AD 429	Ética y Deontología Profesional	3	AD 442	Ética y Deontología Profesional	3				AD 484	Ética en los Negocios	4
	Sin Equivalencia			Sin Equivalencia		AD 485	Metodología de la Investigación Científica	4	AD 486	Metodología de la Investigación Científica	4
	Sin Equivalencia		AD 548	Mercado de Capitales	4	AD 583	Mercado de Capitales y finanzas internacionales	4	AD 488	Mercado de Capitales y Derivados Financieros	3

AD 425	Administración de Operaciones II	3	AD 449	Gerencia de Operaciones	3				AD 489	Administración de Operaciones	4
EC 323	Finanzas Públicas	3	AD 351	Finanzas Públicas	3				AD 581	Finanzas Públicas	3
AD 428	Administración de Proyectos I	3	AD 450	Formulación de Proyectos Empresariales	3	AD 585	Proyectos de Inversión y Desarrollo	4	AD 583	Formulación de Proyectos Empresariales	4
AD 522	Investigación Administrativa	4	AD 547	Seminario de Investigación Administrativa I	3	AD 587	Tesis I	3	AD 585	Seminario de Tesis I	4
AD 424	Integración Económica	3	AD 442	Integración Económica Regional	3	AD 384	Comercio Internacional	4	AD 587	Comercio y Negocios Internacionales	4
AD 430	Comercio Internacional	3	AD 444	Comercio y Negocios Internacionales	4						
AD 532	Finanzas Internacionales	3									
AD 525	Políticas y Estrategia Empresarial	4	AD 541	Seminario de Estrategia Empresarial	3				AD 589	Gestión Estratégica	4
AD 529	Administración de Industria Turística	3	AD 546	Administración de Industria Turística	3	AD 580	Industria Turística local y global	4	AD 580	Gestión de la Industria Turística	3
DE 321	Derecho Comercial e Industrial	3	DE 242	Derecho Empresarial	3				AD 582	Legislación Laboral	4
			DE 341	Derecho Laboral	3						

AD 523	Administración de Proyectos II	3	AD 549	Evaluación de Proyectos Empresariales	4	AD 586	Evaluación de Proyectos	4	AD 584	Evaluación de Proyectos Empresariales	4
	Sin Equivalencia		AD 548	Seminario de Investigación Administrativa II	4	AD 588	Tesis II	3	AD 586	Seminario de Tesis II	4
	Sin Equivalencia		AD554	Gerencia Social	3				AD 588	Gestión de Sostenibilidad Empresarial	3
			AD 352	Gerencia Ambiental y Ecológica	3						
AD 524	Prácticas Pre-Profesional	3	AD 550	Prácticas Pre-Profesional	3				AD 590	Prácticas Pre-Profesionales	4
AD 431	Imagen corporativa	3	AD 553	Imagen Corporativa	3				AD 881	Imagen Corporativa	3
	Sin Equivalencia		AD 432	Comercio Electrónico	3				AD 884	Inteligencia de Negocios	3
	Sin Equivalencia		AD 451	Gestión de Mediana y Pequeña Empresas de Exportación	3				AD 887	Gestión de Empresas Familiares	3
AD 514	Administración de Gobiernos Locales	3	AD 552	Administración de Gobierno Regional y Local	3				AD 889	Gestión Pública	3
AD 418	Gestión Pública y Derecho Administrativo	3	AD 545	Gerencia Pública y Presupuesto Público							

EC 521	Programación Presupuestal y Gubernamental	3			3						
									AD 883	Gestión de Créditos y Cobranzas	3
									AD 885	Envase, Empaque y Embalaje	3
									AD 886	Taller de Habilidades Blandas	3

AC 133	Voley	1	AC 141	Voley	1		Voley			Sin Equivalencia	
AC 135	Basketboll	1	AC 143	Basquet	1		Básquet			Sin Equivalencia	
	Sin Equivalencia		AC 145	Futbol	1		Fútbol			Sin Equivalencia	
	Sin Equivalencia		AC 147	Tenis	1		Sin Equivalencia			Sin Equivalencia	
	Sin Equivalencia		AC 149	Ajedrez	1		Ajedrez			Sin Equivalencia	
AC 123	Arte Musical y Teatral	1	AC 142	Teatro	1		Teatro			Sin Equivalencia	
AC 127	Arte Musical y Teatral	1	AC 144	Coro	1		Canto			Sin Equivalencia	
AC 129	Folklore	1	AC 146	Danza	1		Danza			Sin Equivalencia	

	Sin Equivalencia		AC 148	Pintura	1		Pintura		Sin Equivalencia	
	Sin Equivalencia		AC 150	Fotografía y Holografía	1		Fotografía y Holografía		Sin Equivalencia	
AC 137	Proyección Social	1	Ad 146	Proyección Social	1	AD 589	Servicio social universitario	3	Sin Equivalencia	

NORMAS DE EQUIVALENCIAS DE ASIGNATURAS

Art. 1° La equivalencia de asignaturas entre los Planes de Estudios 1996, Plan 2004, Plan de Estudios 2018 y 2018 Reajustado están establecidas en el presente documento, ítem 6.4.6. Equivalencias entre Planes de Estudios, aplicable en todos los casos de equivalencias.

Art 2° El proceso de equivalencia de asignaturas se da por dos razones:

a. Proceden solo entre Planes de Estudios de la misma carrera, siempre y cuando los temas consignados en los silabos tengan un contenido similar hasta un 75% de la sumilla. Las asignaturas equivalentes, se deben establecer en el mismo semestre impar o par, aun cuando difiere el número de créditos.
b. A petición documentada del estudiante de adecuarse a Plan de Estudios vigente.

Art. 3° La adecuación al Plan de Estudios en cualquiera de los casos, deberá quedar inscrito en la Ficha Única de matrícula del Estudiante.

6.4.8. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS Y ASIGNATURAS

Art. 1° La convalidación de asignaturas procede en los siguientes casos:

a. Admisión o ingreso por traslado interno.
b. Admisión por traslado externo; proveniente de Universidades nacionales, privadas o extranjeras.
c. Admisión por poseer grado académico y/o título profesional.
d. Asignaturas aprobadas, por alumnos de la Escuela, en otra Escuela Profesional de la misma Universidad u otras universidades o que hayan participado en programas de pasantías y movilidad estudiantil.
e. Asignaturas, a libre elección del alumno, que el estudiante haya aprobado en otras universidades; hasta un máximo de 20,0 créditos.

Art. 2° Los alumnos que hayan ingresado bajo cualquiera de las modalidades de traslado y por poseer grado o título profesional podrán solicitar la convalidación de sus asignaturas.

Art. 3° La convalidación de las asignaturas aprobadas en los Programas de pasantía y movilidad estudiantil procede, en todos los casos y para todas las materias, en tanto sean asignaturas de la carrera profesional.

Art. 4° Si algún alumno de la Escuela; por propia decisión y a libre elección, cursa y aprueba alguna asignatura en otra Universidad nacional o extranjera; podrá solicitar convalidación de dicha asignatura con otra del Plan de Estudios de la Escuela de Administración, que estime pertinente.

Art. 5° Los alumnos que cursan o cursaron sus estudios profesionales con los Planes de Estudios 1978, 1986, 1996 y Plan de Estudios 2004 y que, a la extinción de dichos planes y vigencia del Plan de Estudios 2018 Reajustado, no hayan concluido sus estudios profesionales y que su adecuación al Plan 2018 Reajustado no sea posible; podrán solicitar convalidación de asignaturas y/o de créditos con otras asignaturas que estime pertinente. Solicitud que será atendida, evaluada y dictaminada por la Comisión Académica de la Escuela y/o Facultad, con fines de otorgamiento de Grado Académico.

Art. 6° Las asignaturas: AC 147 Tenis; AC 149 Ajedrez; AC 148 Pintura; AC 150 Fotografía y Holografía; AD 146 Proyección Social del Plan de Estudios 2004 que no tienen equivalencia con el Plan 2018 podrán ser convalidadas con alguna asignatura del Plan 2018 Reajustado, a solicitud de parte, y en las condiciones establecidas en el artículo precedente. (Art. 5°).

Art. 7° La convalidación procede en tanto y cuanto no exista equivalencia entre una asignatura y otra asignatura de un Plan de Estudios y otro Plan de Estudios de otra carrera u otra Universidad del que procede el alumno.

Art. 8° El alumno tiene la opción de matricularse en asignaturas de otra Escuela Profesional de la misma Universidad y solicitar convalidación con asignaturas electivas de la Escuela Profesional de Administración de Empresas, hasta un máximo de nueve créditos.

Art 9° En todos los casos de convalidación; la Universidad emite ***Acta de Evaluación Final*** correspondiente a la asignatura convalidada.

Art 10° Los alumnos que cursaron la asignatura de Idioma I (IN 281) e Idioma II (IN 282) en el Semestre académico 2022-I y 2022-II, de manera excepcional pasará ser parte del requisito para el grado académico de bachiller.

Art. 11° Respecto al curso de idiomas de preferencia inglés y/o lengua nativa (quechua o aymara) que deben ser cursados obligatoriamente como requisito para la obtención del grado académico de bachiller, con un total de 6.0 créditos. Estas asignaturas pueden llevar en las escuelas profesionales que ofertan estos cursos o en el Centro de Idiomas implementado por nuestra Universidad (INDI) o en una institución educativa especializada de garantía.

Art 12° Los aspectos de convalidación no previstos en esta norma, serán resueltos por la Dirección de la Escuela Profesional y Decanato de Facultad; según sea el caso.



6.5. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN FORMATIVA

El proceso de formación de competencias y de enseñanza-aprendizaje de la Escuela Profesional de Administración de Empresas utiliza las siguientes estrategias metodológicas:

- Aprendizaje basado en competencias
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje por el método de proyectos
- Aprendizaje colaborativo
- Aprendizaje por objetivos
- Aprendizaje por el método de casos
- Proceso de Aprendizaje Convergente.
- El Aprendizaje en desafíos o retos.

Cada uno de las estrategias metodológicas señaladas serán aplicados y utilizados, según sea el caso, a criterio del profesor y de acuerdo a los contextos y contenidos de cada asignatura.

6.6. SISTEMAS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

Enseñar, aprender y evaluar constituyen dimensiones del proceso de formación y están vinculados entre sí. Por tanto, el proceso evaluativo incorpora instrumentos de observación y de evaluación de las actividades del aula para enfatizar las fortalezas y aspectos positivos de los estudiantes; así como determinar las limitaciones y necesidades de los estudiantes en que reforzar. Así, se estará contribuyendo a que los estudiantes desarrollen habilidades para resolver problemas en diferentes contextos de la vida diaria o en condiciones preestablecidas de formación. La Escuela de Administración de Empresas y el Currículo 20018 Reajustado, establecen y aplica los siguientes sistemas y criterios de evaluación de competencias:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

NIVELES	PROCEDIMIENTOS	INSTRUMENTOS (*)
Conceptual	Auto evaluación Hetero evaluación Co evaluación	Prueba escrita Intervenciones orales Control de lecturas Organizadores visuales. Casos. Exposiciones. Debates. Monografías Talleres
Procedimental		
Actitudinal	Observación	Lista de cotejo Fichas de observación

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

	CRITERIOS	PONDERACIÓN (*)
A	Participación activa en sesiones de clase, análisis de casos, control de lecturas y asistencia a los talleres.	%
B	Exámenes escritos individuales: dos (02) parciales y uno (01) examen final.	%
C	Entregables previstos en Silabo o en clase.	%

* Ponderación queda a criterio del profesor.

a. INDICADORES DE EVALUACIÓN

COMPETENCIAS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
1	Capacidad de análisis, síntesis y explicación de los contenidos teóricos y prácticos del contenido de la materia.
2	Aplicación de los principios, técnicas, fundamentos teóricos y metodológicos de la asignatura.
3	Predisposición y utilización adecuada de los métodos y técnicas del contenido y aplicaciones de la materia.

b. EVALUACIÓN

La evaluación es integral, continua y permanente. Se evaluará los conocimientos adquiridos, la investigación, el análisis crítico, la actitud y las destrezas procedimentales adquiridas.

El uso de estos instrumentos de evaluación será de aplicación a criterio del docente y según la naturaleza de la asignatura. Adicionalmente a los instrumentos señalados; el docente puede hacer uso de los instrumentos de evaluación siguientes: lista de cotejo, escala de rango, rúbrica, diario de clase, portafolio, la pregunta, ensayo, debate, estudio de casos, mapa conceptual, proyecto, resolución de problemas, texto paralelo, entre otros.

Ponderación que queda a criterio del profesor y a la naturaleza de la asignatura.

c. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

COMPONENTE	FASE		PROMEDIO
	PRESENCIAL	VIRTUAL	
Desarrollo cognitivo	0 -10	-.-	0 – 8
Desarrollo procedimental	0 - 5	-.-	0 – 5
Desarrollo actitudinal	0 – 5	-.-	0 – 7
Nota Promedio Final	0 - 20	-.-	0 – 20

6.7. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Las siguientes asignaturas de la Serie 300, 400 y 500: AD 288 Taller de Emprendimientos, AD 483 Gestión por Procesos, AD 485 Gestión del Talento Humano II, AD 482 Marketing II, AD 583 Formulación de Proyectos Empresariales, AD 589 Gestión Estratégica, AD 580 Gestión de la Industria Turística, AD 889 Gestión Pública, AD 584 Evaluación de Proyectos Empresariales y AD 588 Gestión de Sostenibilidad Empresarial incorporan, en su silabo y, desarrollan actividades de extensión universitaria como parte de la competencia actitudinal y de desarrollo de habilidades de la asignatura, en vinculación con la población usuaria. Dichas actividades incluyen la gestión, la proyección social y la extensión universitaria como estrategia de vinculación y responsabilidad social universitaria de la materia y de la Escuela Profesional.

La Dirección de la Escuela Profesional de Administración de Empresas desarrolla **labores de vinculación universitaria** a través de programas y actividades tales como:

a. Incubadoras de empresas;
b. Asistencia técnica a las MYPEs y comunidad;
c. Consultoría y asesoramiento a empresas y a la comunidad;
d. Capacitación a usuarios; y
e. Extensión universitaria, como producción de servicios y de investigación.

6.8. SISTEMA TUTORIAL

El Sistema de Tutoría en la Escuela Profesional de Administración de Empresas, tiene como finalidad realizar una orientación sistemática a lo largo de la vida estudiantil para que el estudiante mejore su rendimiento académico, solucione sus dificultades universitarias y desarrolle una actitud proactiva con capacidad de reflexión crítica y convivencia social.

El propósito de la tutoría es el acompañamiento al estudiante en lo personal, académico, social y profesional para su formación integral. Asimismo, la tutoría es una actividad trasversal en la malla curricular, debiendo desarrollar todos los docentes dirigidos al grupo de tutorados asignados por la Comisión de la Escuela Profesional de Administración de Empresas, cuyo horario de tutoría debe publicarse de forma física y en el SIIGE.

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE TUTORÍA

a) Brindar tutoría a los estudiantes en las áreas académica, personal, social y profesional.
b) Facilitar el proceso de integración de los estudiantes a la vida universitaria.
c) Contribuir a la disminución de los índices de deserción, reprobación, rezago académico y elevar la tasa de éxito académico.
d) Elevar la calidad del proceso formativo en el ámbito de la construcción de valores, destrezas, actitudes, hábitos y competencias.
e) Identificar y buscar alternativas de solución conjunta con el estudiante a los problemas de índole académico, salud, socioeconómica, psicológica, y socio familiares que éste pueda tener, a través de un enfoque ético, humano y científico.
f) Informar y orientar a los estudiantes sobre el sistema tutorial de la Escuela Profesional de Administración de Empresas, a fin que conozcan sus derechos y deberes.
g) Implementar servicios académicos acordes a la necesidad de los estudiantes.
h) Promover habilidades específicas que demande el perfil de ingreso, el currículo y el mercado laboral.
i) Participar en actividades colegiadas y de capacitación relacionadas con la tutoría.
j) Promover la evaluación y el seguimiento de los tutores.

ÁREAS DE TUTORÍA

Las áreas del Sistema de Tutoría son: académica, personal, social y profesional.

a. **El área académica.** Posibilita la optimización del rendimiento académico, permitiendo al estudiante conocer y desarrollar sus capacidades en la adquisición de conocimientos significativos y funcionales; orientándolo en el manejo de sus dificultades y logros.
b. **El área personal.** Fomenta el desarrollo integral del estudiante universitario, propiciando el conocimiento de sí mismo para el desarrollo, consolidación de su identidad y autonomía en beneficio de su desempeño académico.
c. **El área social.** Apoya a los tutorados en el desarrollo de una personalidad sana y equilibrada, que les permita actuar con plenitud y eficacia en su entorno social.

d. **El área profesional.** Permite descubrir sus posibilidades de desarrollo profesional, reconociendo sus propias características, así como los términos de estudio y trabajo que le ofrece su contexto social, para acceder al mundo laboral.

CRITERIOS DEL SISTEMA TUTORIAL

El sistema tutorial considera los siguientes criterios: Distribución de tutores y tutorados, procedimientos, registros y evaluación de la acción tutorial.

I. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El sistema de tutoría estará a cargo de la Comisión Central de Tutoría y de la Comisión de Tutoría de la Escuela Profesional de Administración de Empresas.

La Comisión Central de Tutoría es designada por el Vicerrectorado Académico, y la Comisión de Tutoría de la Escuela Profesional de Administración de Empresas será designada por la asamblea de la escuela, en ambos casos por un periodo de dos (02) años.

El sistema de tutoría de la UNSCH, está organizado en la forma siguiente:

a. Comité Central de Tutoría
b. Comisiones de Tutoría
c. Tutores(as)

A. Comité Central de Tutoría

Conformado por 03 miembros nominados por la autoridad del VRAC (fundamentalmente docentes que fueron capacitados por el VRAC), por el periodo de dos años académicos y reconocidos mediante un acto resolutivo del VRAC.

Funciones:

- Organización de eventos relacionados con la tutoría y/o consejería a nivel de toda la universidad con apoyo de las comisiones de las escuelas profesionales.
- Coordinación de actividades de tutoría y/o consejería con la comisión de tutoría de las escuelas profesionales, una vez por semestre académico y de ser necesario más de una coordinación.
- Elaboración y socialización de formatos de tutoría y/o consejería a utilizar en las escuelas profesionales.
- Sistematizar los informes del rol de tutoría y/o consejería de las comisiones de las escuelas profesionales, según presupuesto

B. Comisiones de Tutoría

Conformado en cada escuela profesional, constituido por 02 docentes nominados en Asamblea de la Escuela, de preferencia docentes que fueron capacitados por el VRAC; quienes deben ser reconocidos mediante un acto resolutivo de la facultad; por el periodo de dos años.

Funciones:

- Asignar docentes tutores a los grupos de tutorados por serie e informar a la dirección de su escuela profesional y departamentos académicos.
- Brindar apoyo y monitoreo del cumplimiento del rol de tutoría y/o consejería de docentes en los horarios establecidos en el plan de trabajo docente semestral.
- Participar en las reuniones de coordinación convocados por el comité central de tutoría del VRAC

- Elaborar y elevar un informe a la dirección de la escuela profesional y al comité central de tutoría al final de cada semestre académico, con copia a la dirección del departamento académico, en los formatos existentes
- Organizar eventos académicos relacionados las competencias del docente tutor y/o consejero(a), y otros temas relacionados, como mínimo una vez por semestre académico, con fines de contribuir en el desempeño tutorial y/o de consejería de docentes.

C. Tutores(as)

Funciones:

- Realizar el plan de tutoría y/o consejería universitaria anual, con objetivos y acciones basado en los problemas y fortalezas identificados en la recogida de datos de los tutorados(as).
- Considerar que el número de horas semanal/mensual, de tutoría y/o consejería, no puede ser menos de dos horas, el que debe figurar en el Plan de trabajo semestral docente, el horario establecido, no impide la intervención en otro horario cuando el tutorado(a) lo solicite o lo requiera.
- Cumplir con las acciones de tutoría y/o consejería, según lo programado, de forma grupal e individual
- Apoyar y orientar con profesionalismo a los tutorados y/o aconsejados(as)
- Orientar para la matrícula, prácticas pre profesionales, obtención de grado y título
- Actuar con confidencialidad en todos los actos de tutoría.
- Entablar reuniones en situaciones conflictivas o problemas en la interrelación con docentes y tutorados(as) implicados, con el fin de mejorar.
- Derivar cuando el tutorado(a) lo requiera, a un profesional especializado de la Oficina de Bienestar Universitario u otra institución afín
- Evaluar semestralmente los objetivos logrados en el sistema tutorial y la satisfacción de estudiantes
- Informar a la dirección de la escuela profesional y al comité central de tutoría, todas las acciones de tutoría, al final de cada semestre académico, con copia a la dirección del departamento académico y decanato de su facultad.
- Fomentar el análisis, reflexión, al iniciar las clases, durante 10 minutos, sobre temas o problemas generales tanto local, regional, nacional y global, para que los y las estudiantes conozcan el contexto de su realidad y contribuyan en el cambio.
- Registrar las tutorías y/o consejerías individuales y de grupo en los formatos respectivos.

2. PROCEDIMIENTOS

El procedimiento será de acuerdo al modelo de intervención tutorial. Los modelos de intervención de la Tutoría son: individual, grupal y de pares.

a. **Modelo de intervención individual.** Desarrollada a través de la interacción directa, siendo el estudiante interesado el que deba acudir a las entrevistas con su tutor tantas veces considere necesarias.
b. **Modelo de intervención grupal.** Se trata de fomentar las relaciones entre iguales y con los profesionales (mentores), en espacios académicos y de desarrollo personal.
c. **Modelo de intervención de pares.** Consiste en el apoyo mutuo entre compañeros que comparten un mismo nivel educativo, está basada en la propuesta de aprendizaje cooperativo para la construcción de conocimiento colectivo entre estudiantes, y busca incidir en el aprovechamiento académico de sus compañeros, reducir los índices de reprobación y abandono y favorecer la adaptación de los jóvenes (especialmente de los nuevos ingresantes).

Beneficios académicos para los tutores

a. Participar en los programas de capacitación y actualización que le
b. brinde los elementos teóricos y prácticos necesarios para el desarrollo eficiente de la actividad tutorial.
c. Contribuir al desarrollo de consolidación del Sistema Tutorial.
d. Recibir constancias y reconocimientos por la actividad tutorial.

Derechos de los tutorados

Tutorado es el estudiante matriculado en la Escuela Profesional de Administración de Empresas de la UNSCH. Constituyen **derechos** del tutorado:

a. Recibir una formación integral de la universidad.
b. Contar con un tutor. Los tutorados podrían solicitar cambio de tutor si así lo estima pertinente; pero este cambio se efectuará por única vez.
c. Tener orientación en gestiones de su actividad académica.
d. Participar en los eventos académicos relacionados a la tutoría.
e. Recibir tutorías individuales y grupales.
f. Participar en el sistema tutorial de pares.

Deberes de los tutorados

Constituyen **deberes** de los tutorados:

a. Entregar a su tutor la FICHA, con foto tamaño carnet actualizada y debidamente consignada y suscrita por el estudiante (Anexo N°2)
b. Asistir a las reuniones acordadas con el Tutor.
c. Cumplir con el programa de trabajo acordado con el Tutor, responsabilizándose de su proceso de formación.
d. Mantener informado a su docente tutor acerca de los pormenores de su desempeño académico para la orientación oportuna.

e. Planear, organizar y diseñar con el Tutor su trayectoria académica.
f. Actuar con respeto y responsabilidad hacia el Tutor y el Sistema Tutorial.
g. Participar en los procesos de evaluación contemplados en el sistema tutorial.
h. Participar en el Sistema Tutorial de pares.

3. **REGISTROS**

Los docentes tutores deben realizar su labor tutorial y registrar el tema de la reunión de acuerdo al siguiente esquema.

	Primera reunión	Segunda reunión	Tercera reunión
Fecha:			
Horarios:			
Espacio:			
Temas de la reunión:			

4. **EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

La evaluación se entiende como la obtención de juicios de valor, mediante metodología e instrumentos que permiten determinar la eficacia del mismo.

La evaluación se realizará de la siguiente forma:

La Comisión de Tutoría de la Escuela Profesional de Administración de Empresas será evaluada por:

a. La Comisión Central de Tutoría.

El tutorado será evaluado por:

a. La Comisión Central de Tutoría.
b. La Comisión de Tutoría de la Escuela Profesional de Administración de Empresas.
c. Su tutor. La evaluación al estudiante (tutorado) se efectúa en razón a la labor de tutoría: asistencia puntual a las reuniones programadas por su tutor, cumplir con el programa de trabajo acordado con el Tutor, la empatía y respeto al Tutor, para superar las dificultades del área académica, personal, social y profesional (**Anexo 3**).

La designación de los calificativos cualitativos de la aptitud tutorial es como sigue:

Muy Bueno	: 18 - 20
Bueno	: 14 -17
Regular	: 11 -13
Malo	: 06 -10
Muy malo	: 00 -05

El tutor será evaluado por:

a. La Comisión Central de Tutoría.
b. La Comisión de Tutoría de la Escuela Profesional de Administración de Empresas.
c. Los tutorados. La evaluación del desempeño del Tutor se efectúa en relación a: la empatía y el respeto frente al individuo, la capacidad para la acción tutorial, el conocimiento frente a la normativa institucional, la disposición a atender a los tutorados y la orientación acertada a los estudiantes. La evaluación será periódica, manteniendo la confidencialidad respecto del nombre de los estudiantes que evalúan al tutor. Los resultados serán comunicados a los tutores para fomentar la reflexión y mejora de la actividad. **(Anexo N° 4)**

6.9. ÁREAS Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

La Escuela Profesional de Administración de Empresas tiene áreas y líneas de investigación de acuerdo a la Resolución Vicerrectoral N° 021-2021-UNSCH-VRI, donde se establece las áreas y líneas de investigación de la Unidad de Investigación e Innovación de las Facultades de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables que se ajustan a la Política de Investigación de la UNSCH (2020).

ÁREA DE INVESTIGACIÓN: Ciencias Económicas y Empresariales.

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN:

COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD

Estudia los elementos esenciales del desarrollo de las Organizaciones públicas y privadas en el desempeño de los agentes económicos.

GESTIÓN EMPRESARIAL Y FINANCIERA

Estudia la mejora de la competitividad, mediante la correcta planificación, organización, dirección y control de la gestión financiera, con la finalidad de acrecentar el patrimonio de la empresa.

GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNANZA

Estudia la relación del cambio de entornos económicos, políticos, sociales y la aplicación de los recursos del estado en el marco de una gobernanza orientada a la nueva gestión pública, con la finalidad de lograr el bienestar de la sociedad.

CONTROL Y AUDITORÍA

Estudio de los Procesos administrativos y sustantivos en una organización económica, detectando las áreas de oportunidad para el fortalecimiento del control a fin de mejorar la calidad de la gestión pública y privada.

ECONOMÍA, SOCIEDAD Y POLÍTICA

Estudio del proceso económico de acuerdo a una estrategia general de desarrollo, conducentes a preservar y elevar el bienestar social, con la mayor equidad posible.

ECONOMÍA Y GESTIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

Estudios de las relaciones económicas en el mundo de los negocios.

6.10. REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Art 1° La práctica preprofesional forma parte del currículo de estudios de especialidad de la Escuela Profesional de Administración de Empresas y; por su naturaleza es obligatoria e integral; no sujeta a exoneración.

Art 2° Se definen como Práctica Pre Profesional a la actividad, remunerada o no, realizadas por los estudiantes en instituciones públicas o empresas privadas consideradas como MYPE o gran empresa del país o del extranjero.

Art 3° Las prácticas pre profesionales tiene por finalidad integrar los aprendizajes logrados, durante el periodo de formación, con la parte aplicativa que les permite fortalecer los aprendizajes teóricos en la parte práctica de una realidad concreta.

Art 4° La práctica preprofesional constituye requisito para la obtención del Grado Académico de Bachiller. La práctica pre profesional tiene una duración mínima de 4 meses (320 horas), las que quedará sustentada con el informe del centro de trabajo donde realizó las prácticas. En caso de interrumpirse o retomar las prácticas preprofesionales por razones personales y/o académicas, el estudiante deberá comunicar a la escuela profesional.

Art 5° El estudiante podrá matricularse la asignatura de prácticas pre profesionales en cualquier mes del año.

Art 6° El estudiante, puede realizar sus prácticas Pre profesionales en una organización privada o pública; en áreas afines a la formación profesional de Administración de Empresas, durante un periodo mínimo de cuatro meses consecutivos.

Art 7° Para realizar la Práctica Pre Profesional, se requiere haber aprobado un mínimo de 160 créditos.

Art 8° El desarrollo de la Práctica Pre Profesional, así como la entrega y presentación (defensa) del Informe de Prácticas podría ser individual o colectiva. Admitiéndose hasta un máximo de dos practicantes.

Art 9° Al finalizar el periodo de prácticas, el alumno deberá presentar dos ejemplares del Informe de Prácticas Pre-Profesionales, a la Dirección de la Escuela, antes de 10 días calendarios a la conclusión del semestre académico.

Art. 10° Forma parte del Informe de prácticas:

a. Copia fedateada o legalizada del Certificado de práctica preprofesional donde se acredite el periodo y total de horas de práctica realizado.
b. Ficha de Evaluación suscrita por el jefe inmediato del Centro de Práctica. Ficha y formato de evaluación proveído por los monitores o tutores de la asignatura.

Art 11° El Director de Escuela programará fecha, hora y lugar para la sustentación de los Informes de Prácticas designando, al mismo tiempo, a los profesores encargados de recibir y evaluar la presentación y defensa del Informe.

Art 12° Si luego de la sustentación la opinión del jurado fuera favorable, el alumno presentará, a la Dirección de la Escuela, un ejemplar original del Informe de Práctica.

Art 13° El promedio final de evaluación de la Práctica Pre-Profesional será el resultado de la calificación de los siguientes rubros y respectivas ponderaciones: **(ANEXO N° 5)**

- Ficha de evaluación de la institución 30%
- Informe Final (Evaluación del documento) 20%
- Presentación del Informe Final 20%
- Defensa en acto de Presentación de Informe Final 30%

Art 14° Los estudiantes que, al momento de cursar la Práctica Pre Profesional, estén trabajando o realizando actividades laborales inherentes a la carrera profesional, podrán convalidad, dichas labores, con la Práctica Pre Profesional.

Art 15° Los alumnos matriculados en la asignatura de Práctica Pre profesional podrán convalidar la Práctica Pre Profesionales en los casos y condiciones siguientes:

a) Si se encuentran trabajando (nombrado o contratado), en el periodo de prácticas pre profesional matriculado.
b) Si se encuentran conduciendo / gerenciando un negocio propio; con una antigüedad no menor a dos años.
c) Si realiza actividad o desarrollo de proyecto de Incubadora de Empresa (micro o pequeña empresa)[1].
d) Si realiza labores de apoyo en investigación, en el marco de un Programa, Área o Unidad de Investigación vinculado a la carrera profesional.

Art 16° Los alumnos que convalidan la asignatura de Práctica Pre Profesional, siguen el mismo procedimiento académico administrativo de la asignatura de Práctica Pre Profesional regular.

Art 17° Las áreas y sub áreas del ejercicio y de evaluación de las Practicas Pre Profesionales, sin que éstas sean exclusivas sino sólo referenciales y, sujetas a variaciones, son:

Áreas	Sub Áreas
Administración General	
Prospectiva	
Planeamiento	Planificación Planeamiento y Presupuesto Planificación y Desarrollo
Políticas y Estrategias	
Gestión de Procesos	

[1] Art.52° de la Ley 30220 (Ley universitaria).

Gestión de Personal	Dirección de Personal Capacitación de Personal Selección de Personal
Consultoría y Asesoramiento	Consultoría Asesoramiento Monitoreo Fortalecimiento empresarial Producción Investigación
Gestión del Conocimiento	Proyectos de Investigación Programas de Investigación Gerencia del conocimiento Desarrollo e Innovación
Gestión territorial	
Finanzas	
Logística	
Marketing	Marketing operative Marketing Estratégico Marketing corporativo Marketing personal Publicidad Estudios de Mercado Merchandising Marketing turístico
Auditoría integral	Auditoría Gubernamental Auditoría del personal Auditoría ambiental Auditoría de cumplimiento
Gestión del Riesgo de Desastres	Planeamiento y Gestión del Riesgo de Desastres Riesgo antrópico Gestión del riesgo
Gestión Turística	Administración Turística Administración Hotelera Administración de Restaurantes Administración Patrimonial Gestión turística
Gestión Ambiental	

Competitividad	Competitividad empresarial Competitividad local Competitividad regional Competitividad sectorial Estrategias de competitividad Modelos de Competitividad
Comercio y Negocios Internacionales	Exportaciones Importaciones Gestión Aduanera Logística internacional
Administración Hospitalaria	Dirección Hospitalaria Administración Hospitalaria Logística Hospitalaria
Administración Tributaria	
Gestión de Proyectos	Supervisión de Proyectos Gestión de Proyectos Desarrollo de proyectos
Gestión Gubernamental	Sistemas administrativos Contrataciones con el Estado
Gestión Municipal	
Gestión de la Innovación	Innovación Creatividad Mejora continua

Art 18° La Dirección de la Escuela Profesional de Administración de Empresas tiene la obligación de otorgar las facilidades necesarias que posibilite la Práctica Pre Profesional.

Art 19° Las contingencias y aspectos no previstos en este Reglamento, serán establecidos en el respectivo silabo de la asignatura o en su defecto serán absueltos por el Director de Escuela.

Art 20° Este Reglamento entrará en vigencia desde la aprobación del Currículo de Estudios 2018.

6.11. REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

BASE LEGAL

a. Ley Universitaria, N°30220
b. Estatuto de la UNSCH, Versión 2.0, año 2016.
c. Reglamento General de la NSCH
d. RCD N°009-2013-SUNEDU/CD, Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
e. Resolución del Consejo Universitario N° 341-2021-UNSCH-CU. Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales UNSCH.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1° La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH), a través de sus Facultades, otorga, a nombre de la Nación, Grados Académicos y Títulos Profesionales, para sus egresados, así como grados Honoríficos para personalidades de reconocida trayectoria profesional y/o académica del país o del extranjero.

Art. 2° El presente Reglamento establece las normas, alcances, requisitos, criterios y procedimientos a seguir para la obtención de los Grados Académicos y Títulos Profesionales.

Art. 3° El grado académico de Bachiller y el Título Profesional son aprobados por el Consejo de Facultad respectiva y conferidos por el Consejo Universitario. Llevan las firmas del Rector, Secretario General, Decano de Facultad y el interesado.

CAPITULO II

REQUISITOS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Art. 4° La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, a través de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, confiere el **Grado Académico de Bachiller en Ciencias Administrativas** a los alumnos de la Escuela Profesional de Administración de Empresas que han concluido satisfactoriamente, con todas las asignaturas exigidas en el currículo de su correspondiente Plan de Estudios, el conocimiento de un idioma extranjero o nativo a nivel básico completo (equivalente a 12 meses); y la aprobación de un trabajo de investigación.

Art. 5° La formación profesional, así como para optar Grado Académico de Bachiller en Ciencias Administrativas, requiere haber concluido satisfactoriamente el Currículo de Estudios de la Escuela Profesional de Administración de Empresas de acuerdo al siguiente detalle:

10 asignaturas de Estudios generales : 35 créditos

17 asignaturas de Estudios específicos : 65 créditos

- 12 asignaturas de formación específica : 45 créditos
- 02 asignaturas investigación científica, tecnológica y humanística : 8 créditos
- 01 asignatura de innovación tecnológica, creatividad y Emprendimiento. : 04 créditos
- asignaturas de trabajo de investigación, tesis y trabajo de suficiencia profesional : 8 créditos

33 asignaturas de Estudios de especialidad : 118 créditos

- 29 asignaturas de especialidad : 105 créditos
- 03 asignaturas electivas : 09 créditos
- 01 práctica Pre Profesional : 04 Créditos

60 asignaturas y total de : 218 créditos

Art. 6° También, son parte de la formación profesional y condición para optar **Grado Académico de Bachiller en Ciencias Administrativas**, la aprobación de un trabajo de investigación, el conocimiento y uso de software de análisis cuantitativo y cualitativo; y acreditar conocer un idioma extranjero o nativo, a nivel básico completo (equivalente a 12 meses); todos ellos, de acuerdo al detalle del Plan de Estudios.

Art. 7° Los requisitos exigidos para optar el Grado Académico de Bachiller en Ciencias Administrativas, son:

a. Haber aprobado un total de 218 créditos; correspondiente a los créditos de Estudios Generales, Estudios específicos y a Estudios de especialidad.
b. Acreditar conocimiento de ofimática nivel intermedio.
c. Acreditar conocimiento de un idioma extranjero (inglés, francés o italiano) o de un idioma nativo (quechua), a nivel básico completo con la presentación de un certificado del Instituto de Idiomas de la UNSCH u otra institución educativa especializada de garantía (RCU 2511-2023-UNSCH-CU).
d. Desarrollar, sustentar y aprobar el trabajo de investigación.

El cumplimiento de los incisos a), b) y c) es verificado, evaluado y dictaminado por la Comisión Académica respectiva. Mientras que el inciso d) es evaluado, dictaminado y aprobado por el Jurado de Tesis, designado por el Decanato de Facultad.

Art. 8° La estructura del Proyecto de trabajo de investigación y el informe del trabajo de investigación se encuentra en el **Anexo 6**.

Art. 9° El procedimiento administrativo para obtener Diploma de Grado Académico de Bachiller en Ciencias Administrativas es el siguiente:

a. Ser declarado expedito para tramitar otorgamiento de Diploma de Grado Académico de Bachiller:
b. Para ser declarado expedito a optar Grado Académico; el interesado presenta, por intermedio de la Unidad de Trámite Documentario, una solicitud dirigida al Rector de

la Universidad, indicando el año de ingreso y el Plan de Estudios que le corresponde, adjuntando los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al rector.
2. Recibo de pago por derecho de grado académico de bachiller; según TUPA.
3. Constancia de egresado, con precisión del año de culminación de estudios.
4. Constancia de matrícula con precisión del año de inicios de estudios.
5. Certificado de estudios original.
6. Declaración jurada simple de no tener antecedentes judiciales y penales
7. Dos fotografías iguales actuales, tamaño pasaporte a color (5 cm. De alto x 4 cm. de ancho), en fondo blanco, impresas (a colores) con las siguientes características:
8. Varones: con terno y corbata; damas: vestido sastre. El (la) interesado(a) no deberá portar lentes, bufanda, ni gorra
9. Constancias de no adeudar a la facultad, Oficina General de Bienestar Universitario, Oficina General de Biblioteca; de existir red de internet en la infraestructura de la universidad, la secretaría de la Escuela Profesional, es la encargada de verificar virtualmente estos requisitos y otorgar la constancia respectiva
10. 02 ejemplares del trabajo de investigación en físico guardado en formato PDF editable en CD
11. Resolución de Consejo de Facultad, que aprueba el informe final del trabajo de investigación.
12. Constancia de originalidad del trabajo de investigación
13. Certificado de conocimiento de idiomas.
14. Certificado que acredite conocimiento y uso de software de análisis cuantitativo o cualitativo;

c. Recibido el expediente, el Decano de la Facultad deriva el expediente a la Escuela Profesional de Administración de Empresas para que, a través de la Comisión Académica respectiva, nominada mediante acto resolutivo del Consejo de Facultad, a propuesta de la Escuela, bajo la presidencia del Director de Escuela, dictamine la procedencia o improcedencia de la solicitud.

d. La Dirección de Escuela deriva a la Comisión Académica respectiva el expediente, quienes verifican los requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller, luego de lo cual, firman en el certificado de estudios respectivo; emite dictamen favorable o desfavorable sobre la procedencia de la petición, debidamente fundamentado y firmado por todos sus miembros, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
Dicho dictamen debe consignar lo siguiente:

- Descripción detallada del número de créditos exigidos y aprobados;
- Año y modalidad de ingreso;
- Plan de Estudios con el que se gradúa el interesado; y
- Cuadro de equivalencia de asignaturas y de convalidaciones (si fuera el caso).

e. El presidente de la Comisión Técnica Académica devuelve el expediente al Director de Escuela. Si el dictamen es favorable, el expediente es elevado al Consejo de Facultad para su tratamiento, y de ser aprobado, se emite la respectiva Resolución de Consejo de Facultad. Si el dictamen es desfavorable se devuelve el expediente al interesado para que reinicie el trámite correspondiente, subsanando las observaciones de la Comisión.

f. El Decano de la Facultad eleva el expediente, previo acuerdo del Consejo de Facultad y por intermedio de la Secretaría General, al Consejo Universitario para que confiera, al interesado, el Grado Académico de Bachiller en Ciencias Administrativas y el otorgamiento del Diploma correspondiente, la misma que es firmado(a) por el(la) interesado(a) y las autoridades universitarias.

Art. 10° En caso que exista dos o más expedientes presentados en la misma fecha, el Decano tramitará de acuerdo con el orden de ingreso registrado por la Unidad de Trámite Documentario.

Art. 11° La Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables llevará un Registro de Grados Académicos en Ciencias Administrativas aprobados, indicando los apellidos y nombres del graduado, la fecha, miembros de la Comisión Técnica Académica y número de la Resolución de Consejo de Facultad.

Art. 12° Los alumnos que hayan iniciado sus estudios, bajo los alcances de la Ley Universitaria N°30220 (Primer semestre del año 2016), además de lo establecido por el artículo 5°, presentarán:

a. Un trabajo de investigación en un disco compacto (CD) de la siguiente manera:
- Trabajo de investigación (archivo completo) guardado en formato PDF editable.
- El nombre del archivo estará compuesto de la letra "T" adelante, seguida por los dígitos del código de la Universidad ante la SUNEDU (Código UNSCH: 003), seguido de un guion bajo, el número del documento de identidad, guion bajo, abreviatura de bachiller y formato de archivo.

b. Constancia de conformidad y entrega del trabajo de investigación debidamente impreso y empastado.

c. Constancia de originalidad del trabajo de investigación que certifica el TURNITIN según su reglamento. Dicha constancia de originalidad deber admitir un máximo de 30% de similitud para trabajos de pregrado.

d. Resolución de Consejo de Facultad de sustentación y aprobación del trabajo de investigación.

CAPÍTULO III

DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER

Art. 13° El trabajo de investigación es original, está orientado y relacionado a buscar soluciones a un tema real de una organización, sea del sector público o privado o proyecto aplicativo. Este trabajo debe acreditar que el egresado se encuentra en condiciones de resolver problemas de las ciencias administrativas y su campo de acción, empleando el método científico.

Art. 14° El egresado elabora el trabajo de investigación de manera individual y debe estar orientado prioritariamente a resolver problemas de la comunidad a nivel local, regional, nacional o internacional y en concordancia con las líneas de investigación o programas priorizados por la Escuela Profesional de Administración de Empresas o programas priorizados por el Vicerrectorado de Investigación.

Art. 15° Los estudiantes de pregrado, a partir del IX semestre de estudios pueden elaborar y solicitar la aprobación del proyecto del Trabajo de investigación para optar el grado de Bachiller en Ciencias Administrativas y presentar el informe final para la sustentación del mismo, al término de sus estudios de pregrado, siempre y cuando hayan sido declarados como egresados.

Art. 16° Durante la elaboración y ejecución del proyecto de Trabajo de Investigación, el (la) estudiante o egresado (a) cuenta con un (una) asesor (a) de la Escuela Profesional de Administración de Empresas, a elección del mismo, quien acompaña al o la estudiante hasta la culminación del trabajo de investigación, elaboración del informe final y exposición del mismo. El asesor puede ser docente nombrado o contratado, este último con dos o más años acumulados de contratado (a).

Art. 17° El o la aspirante presenta a la facultad su proyecto de Trabajo de Investigación adjuntando:

a. Solicitud de revisión del proyecto de investigación.
b. Recibo de pago, según TUPA.
c. Carta de compromiso del asesor (a) del trabajo de investigación
d. Proyecto de investigación en archivo digital (formato Word y PDF), de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo 6 del presente reglamento.

Art. 18° Recibido la solicitud, el Decano y el director de la Escuela Profesional nominarán el jurado revisor del proyecto de Trabajo de Investigación, en el término de siete (07) días hábiles, en número de dos (02) miembros, recayendo la presidencia al docente de mayor categoría y antigüedad, siempre que no sea el asesor. El (la) asesor (a) formará parte del jurado revisor; siendo el total de miembros del jurado revisor tres (03). En la nominación del jurado revisor, es posible la nominación de docentes de otras facultades; según el problema de investigación.

Art. 19° Son deberes del jurado revisor:

a. Participar en las diferentes etapas de la evaluación del proyecto e informe final del trabajo de investigación del o la aspirante.
b. Revisar el proyecto e informe final del trabajo de investigación con rigurosidad académica y ética profesional.
c. Cumplir con los plazos establecidos para la aprobación y sustentación del plan e informe de trabajo de investigación.
d. Cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento y normas internas de la UNSCH.

Art. 20° Las observaciones o sugerencias colegiadas del jurado revisor, debe ser por una sola vez y alcanzados directamente al (la) interesado(a), con copia a la facultad. El o la aspirante que no levanten las observaciones propuestas por el jurado revisor del proyecto de trabajo de investigación en un plazo de treinta días (30) calendarios, no podrá proseguir con los trámites para su aprobación.

Art. 21° Levantado las observaciones o sugerencias los miembros del Jurado emitirán el dictamen correspondiente, pudiendo ser:

a. Aprobar
b. Corregir

c. Replantear o reformular
d. Desestimar

Art. 22° El jurado revisor eleva a la Facultad el dictamen del proyecto de trabajo de investigación. El dictamen debe emitirse en el término de quince (15) días calendarios, siguientes de haber recibido el proyecto de trabajo de investigación.

Art. 23° Causal de cambio del jurado.

a. Incumplimiento de plazos establecidos
b. Por renuncia fundamentada del docente
c. Por salud o licencias concedidas al docente

Art. 24° El proyecto de trabajo de investigación aprobado, es inscrito en el Registro de Proyectos de Trabajos de Investigación de la Facultad, en el que debe señalarse el nombre del aspirante, el código y título del proyecto, el nombre del asesor, el período de ejecución, el plazo de prórroga posible y la fecha de caducidad.

Art. 25° Una vez aprobado el proyecto del trabajo de investigación, debe ser desarrollado en un máximo de dos (2) años prorrogables hasta por tres (3) meses a solicitud de parte, con informe fundamentado del asesor dentro del plazo de ejecución del proyecto. El Decano de la Facultad evalúa la solicitud de prórroga y emite una resolución.

Art. 26° Culminado el desarrollo del informe final, el (la) interesado (a), deberá presentar mediante la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, los siguientes documentos:

a. Solicitud dirigida al Rector de la universidad, pidiendo la revisión y evaluación del informe final del trabajo de investigación, adjuntando 3 ejemplares y archivo digital.
b. Recibo de pago, según TUPA.
c. Constancia de originalidad del trabajo de investigación mediante el TURNITIN, con un porcentaje de similitud máximo de 30%
d. Informe final según anexo N°06 del presente reglamento.

Art. 27° La Facultad remite el informe final a los mismos miembros del jurado evaluador para su revisión y dictamen en un plazo máximo de quince (15) días.

Art. 28° El/la o los(as) aspirante(s) que no subsanen las observaciones y sugerencias propuestas por el jurado revisor del trabajo de investigación, en el plazo de seis (6) meses improrrogables, no podrá proseguir con los trámites para su aprobación del informe final del trabajo de investigación.

Art. 29° Con opinión favorable del jurado evaluador, el decano emitirá una resolución de aprobación del informe y reconocimiento del asesor, luego los aspirantes podrán solicitar fecha y hora para la defensa del trabajo de investigación.

Art. 30° El Decano de la Facultad, emite la respectiva resolución fijando fecha, hora y lugar para la defensa del trabajo de investigación, adjuntando tres (03) ejemplares del informe final, uno para cada jurado evaluador con no menos de siete (07) días de anticipación.

Art. 31° En caso de que un miembro de jurado evaluador por razones justificadas no pueda asistir, debe comunicar al Decano acompañando el ejemplar que le fue entregado, con 48 horas de anticipación al acto de defensa del trabajo de investigación. El Decano podrá suplir al jurado de entre los docentes adscritos a la Escuela Profesional de Administración de Empresas, del mismo modo, la presidencia puede ser delegada a un docente de mayor categoría y antigüedad de entre los miembros del jurado.

Art. 32° En caso de la inasistencia por caso fortuito, a la hora y fecha programada al acto académico de defensa del trabajo de investigación que posteriormente sea debidamente justificada, sea de la mayoría del jurado calificador o del graduando, se suspende para su inmediata reprogramación (en el término de 48 horas siguientes).

Art. 33° La sustentación y defensa del trabajo de investigación, por parte del (la) sustentante, consiste en la exposición oral de la misma y en la respuesta a las objeciones, preguntas y observaciones del Jurado, la misma que será en acto público.

Art. 34° Concluida la sustentación y defensa del trabajo de investigación, el jurado emitirá su calificación de manera individual, de acuerdo con el sistema vigesimal, considerando la defensa del trabajo de investigación, debiendo el presidente del acto académico centralizar y promediar, a través de quien haga las veces de Secretario Docente. La calificación será de acuerdo a la ficha de evaluación.

Está exceptuado de emitir calificación, el asesor.

La calificación tiene los siguientes valores:

- Desaprobado
- Aprobado por mayoría
- Aprobado por unanimidad
- Aprobado con mención honrosa[8].

Art. 35° Si la sustentación del trabajo de investigación fuese desaprobada, el (las) aspirante (s) tendrá una segunda y última oportunidad para una nueva sustentación en un plazo no mayor de 90 días calendario. Si el aspirante fuese desaprobado, en esta oportunidad, reiniciará un nuevo proceso de la misma u otra modalidad.

CAPITULO IV

REQUISITOS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL

Art. 36° La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, a través de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, confiere el título profesional de Licenciado en Administración a los bachilleres egresados de la Escuela Profesional de Administración de Empresas.

[8] Calificación reservada por el Consejo de Facultad, a propuesta del jurado para aspirantes con destacada trayectoria académica.

Art. 37° Para Optar el título profesional de Licenciado (a) en Administración se requiere poseer el Grado Académico de Bachiller en Ciencias Administrativa y acogerse a una de las siguientes modalidades:

a. Elaborar, presentar, sustentar y aprobar una tesis. El problema, debe corresponder a las áreas o líneas de investigación establecidas en el currículo de la Escuela Profesional.
b. Elaborar, presentar, sustentar y aprobar un informe de Trabajo de Suficiencia Profesional referido a su experiencia laboral durante tres años consecutivos en labores propias de la profesión, a partir de la obtención del grado académico de bachiller.

Art. 38° El bachiller que haya aprobado la sustentación de su tesis o trabajo de suficiencia profesional; para optar el título profesional de licenciado en administración, presenta por intermedio de la Unidad de Trámite Documentario, una solicitud dirigida al Rector de la Universidad, solicitando el otorgamiento del diploma correspondiente y adjuntando los siguientes requisitos:

a. Solicitud dirigida al Rector, con especificación de la modalidad.
b. Recibo de pago por derecho de titulación, según TUPA
c. Grado Académico de Bachiller en Ciencias Administrativas en fotocopia fedateada por la Secretaría General de la Universidad.
d. Dos fotografías iguales, tamaño pasaporte a color (5 cm. de alto x 4 cm de ancho), en fondo blanco, impresas a (color), actuales con las siguientes características:

- Tamaño Pasaporte, en fondo blanco
- Varones: terno y corbata; damas: vestido sastre. El interesado no deberá portar lentes, bufanda, gorros u otro aditamento a la vestimenta formal.
- Al reverso de las fotografías deberán estar consignados los apellidos y nombres; número del DNI o carné de extranjería, cédula de ciudadanía, pasaporte en caso de tener ciudadanía extranjera.

e. La tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional (Archivos completos), guardado en formato PDF editable, almacenado en el mismo CD que contiene la foto escaneada. El nombre del archivo estará compuesto de la letra T adelante, seguido de un guion bajo, el número del documento de identidad, guion bajo, abreviatura del título y formato del archivo.
f. Resolución de Consejo de Facultad que apruebe el trabajo de suficiencia profesional.
g. Constancia de egresado, con precisión del año de culminación de estudios
h. Constancia de matrícula, con precisión del año de inicio de sus estudios
i. Constancia de originalidad de la tesis o el Trabajo de Suficiencia Profesional mediante el TURNITIN. La constancia de originalidad deberá tener un porcentaje de similitud de un máximo de 30%.
j. Constancia de no tener antecedentes penales y judiciales.
k. Constancia de haber entregado a la Facultad, tres ejemplares del Trabajo de suficiencia Profesional, debidamente empastado.
l. Constancias de no adeudar a la facultad, Oficina General de Bienestar Universitario, Oficina General de Biblioteca; de existir red de internet en la infraestructura de la universidad, la secretaría de la Escuela Profesional, es la encargada de verificar virtualmente estos requisitos y otorgar la constancia respectiva

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN CON TESIS O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Art. 39° El bachiller que se acoja a la modalidad de titulación mediante tesis o trabajo de suficiencia profesional, presenta una solicitud dirigida al Rector de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, solicitando la revisión, evaluación y aprobación del proyecto de tesis o trabajo de suficiencia profesional, acompañando los siguientes documentos:

DE LA TESIS PARA OPTAR TITULO PROFESIONAL

Art. 40° La Tesis es de investigación original y/o inédita de naturaleza básica o aplicada, que revele la capacidad del aspirante para efectuar estudios de rigor científico, que demuestre dominio de la metodología y técnicas instrumentales de las Ciencias Administrativas y ésta puede ser cualitativa, cuantitativa o mixta, sobre un tema en las áreas y líneas de investigación determinado por la Facultad, la cual presenta y sustenta en acto público.

Art. 41° La Tesis es presentada y desarrollada por uno o dos (02) investigadores. El asesoramiento de la tesis estará a cargo de un profesor de la Escuela Profesional de Administración de Empresas, presentado o propuesto por el aspirante y será reconocido por la Facultad.

Art. 42° El asesor, es un docente nombrado o contratado con dos o más años de experiencia docente continua o acumulada.

Art. 43° El proyecto de tesis será presentado mediante solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, adjuntando lo siguiente:

a. Recibo de pago por derecho de presentación del proyecto de tesis, según TUPA
b. Carta de compromiso, con opinión favorable, que incluya los datos del (de la) asesor(a) del proyecto de tesis, designado por el tesista o tesistas, en lo posible debe ser del área correspondiente. El (la) asesor(a) puede ser docente nombrado o contratado con dos años a más de antigüedad continua o acumulada.
c. Declaración jurada de integrantes (máximo 02), del compromiso de participación hasta el final; es decir hasta la sustentación de la tesis.
d. Tres (03) ejemplares en físico y virtual, del proyecto de tesis, para cada uno de los miembros del jurado, de acuerdo a la estructura establecida en el anexo N° 07 del presente reglamento.

Art. 44° Presentado la solicitud, el Decano de la Facultad en coordinación con el director de la Escuela Profesional, en el término de siete (07) hábiles, nomina el jurado revisor del Proyecto de Tesis, conformado por tres profesores del área, presidido por el docente de mayor categoría y antigüedad; siendo parte del jurado revisor el asesor.

Art. 45° Los miembros del jurado revisor del proyecto de la tesis, reunidos en comisión emiten el dictamen correspondiente en un plazo de quince (15) días hábiles, con citación de los interesados. La no asistencia del asesor y de los interesados no será

impedimento para el dictamen respectivo, en caso de haber observaciones, éstas deben ser máximo en 02 ocasiones siempre y cuando no se levanten las mismas y alcanzados directamente al (las) tesista (s).

Art. 46° El (la) tesista, debe levantar las observaciones y/o sugerencias, en el término de 15 días hábiles.

Art. 47° Con opinión favorable de la Comisión de Revisión y Evaluación del Proyecto de Tesis, el Decano emite la Resolución de aprobación del proyecto de tesis, estableciendo como plazo máximo dos años para la elaboración y presentación de la tesis.

Art. 48° Una vez recibido (a) el acto resolutivo sobre aprobación del Proyecto de tesis los tesistas solicitan la revisión y aprobación del borrador de tesis presentando lo siguiente:

Solicitud para revisión y aprobación de la borradora de tesis por el jurado revisor.

a. Recibo de pago, según TUPA
b. Constancia de originalidad (sin depósito) del asesor, mediante el TURNITIN según su propio reglamento. La constancia de originalidad deberá tener un porcentaje de similitud de un máximo de 30%.
c. Tres (03) ejemplares, en borrador, en físico y digital para evaluación y dictamen por jurado revisor, el mismo que tendrá la estructura básica señalada en el Anexo 7.

Art. 49° Recibido el borrador de tesis, el Decano de la Facultad hace llegar al jurado revisor de preferencia a los mismos revisores del proyecto de tesis, los ejemplares en físico y digital, para su revisión y dictamen, quienes en un plazo no mayor de 30 días hábiles emitirán el dictamen correspondiente. Las observaciones y/o sugerencias del jurado revisor, deben ser máximo en 02 ocasiones, y alcanzados directamente al o los interesados, para la subsanación correspondiente.

Art. 50° El dictamen de la borradora de tesis, con la fundamentación del caso, puede merecer:

a. Devuélvase para su corrección.
b. Aprobado.

Art. 51° Con informe favorable, según el literal b) del artículo anterior, el decano emite la Resolución aprobando el borrador de tesis y declarando expedito para la sustentación y defensa de la tesis.

Art. 52° El aspirante solicita, fecha y hora de sustentación de la Tesis, adjuntando lo siguiente:

a. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables.
b. Recibo por derecho de sustentación, según el TUPA
c. El dictamen del jurado.
d. Resolución Decanal aprobando y declarando expedito la sustentación.
e. Tres (03) ejemplares de la tesis en físico (03) y digital. En físico, impreso en ambas caras de la hoja.

Art. 53° El Decano de la Facultad, emite la resolución designando a los miembros del jurado evaluador, fijando fecha, hora y lugar, para la sustentación, en un periodo no mayor a 15 (quince) días hábiles; la misma que es publicada en la página web de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, 48 horas anteriores a la fecha de sustentación de la tesis.

La sustentación y defensa de la tesis se efectúa en acto público y será de manera presencial, en casos excepcionales puede ser de manera virtual, de ser virtual se utilizará la plataforma de MEET GOOGLE, bajo la presidencia del Decano de Facultad o quien haga sus veces.

Dada la fecha de la sustentación se le enviará al (los) tesista (s) el enlace o link por el cual debe unirse a la sustentación, el cual puede compartir con sus familiares y amistades, y también se podrá transmitir en vivo en las redes sociales de la Facultad.

En caso de inasistencia de uno de los miembros del jurado, se suspende para su inmediata reprogramación. Cuando la inasistencia sea del aspirante a título, se reprograma por una única vez en el término de 48 horas siguientes.

Art. 54° El Acto de Sustentación será presidido por el Decano de la Facultad o puede ser delegada a un docente de mayor categoría y antigüedad de la Escuela Profesional; por motivos debidamente justificados, sujeto a las normas siguientes:

a. El secretario Docente o quien haga sus veces, dará lectura a la Resolución Decanal que autoriza el acto académico.
b. El presidente del jurado invitará al (los) aspirante(s) a realizar la exposición resumen de investigación, en un tiempo aproximado de 30 minutos.
c. El aspirante o aspirantes enunciará (n) el problema, objetivos y la hipótesis, seguidamente la exposición resumen, culminando con la lectura de las conclusiones y recomendaciones.
d. Concluida la exposición, los miembros del jurado realizarán las preguntas y repreguntas que crean conveniente. Los jurados disponen de 30 minutos para formular las preguntas pertinentes. De considerar el/la presidente(a) hacer preguntas, lo puede hacer. El (la) asesor (a), si considera por conveniente, participa.
e. El asesor de la tesis podrá participar en el acto de sustentación para realizar aclaraciones que crea conveniente, una vez culminado con las preguntas y repreguntas.

Art. 55° Culminado el acto de sustentación, el presidente del jurado, invitará al aspirante y público asistente, abandonar el salón de actos o sala virtual y se deja de transmitir, a fin de que los miembros del jurado deliberen en privado y emitan sus calificativos correspondientes, el mismo que será de acuerdo al sistema vigesimal, registrándose en el libro de actas.

Art. 56° Concluida la sustentación, el jurado emitirá su calificación de manera individual, de acuerdo con el sistema vigesimal, sobre la defensa y la tesis, debiendo el presidente del acto académico centralizar y promediar, a través del quien haga las veces de Secretario Docente. La nota se expresa en números enteros, por lo que las fracciones de 0,5 o más se redondean al entero inmediato superior.

Están exceptuados de emitir calificación cuantitativa el asesor y quien preside el acto académico, si este no es parte del jurado revisor del trabajo de investigación.

Art. 57° El procedimiento de evaluación y calificación de la sustentación de la tesis constará de los aspectos siguientes:

6.10.1. El calificativo del acto académico de la sustentación de tesis constará de tres partes:

- El contenido y aporte del trabajo, de manera conjunta.
- Exposición de la Tesis, de manera individual.
- Defensa de la Tesis, de manera individual.

6.10.2. Si el caso amerita, cada Jurado puede registrar sus observaciones al trabajo en la Hoja de Evaluación, señalando los puntos específicos y la página correspondiente, a fin de que el (los) sustentante (s) los supere (n). El Decano no participa en la calificación.

6.10.3. El Jurado no puede observar posteriormente la estructura de la tesis ni asuntos que no hayan sido registrados en la Hoja de Evaluación o debatidos durante la sustentación.

6.10.4. El resultado final de las calificaciones cuantitativas será:

- Desaprobado (equivalente de 0 a 10)
- Aprobado (equivalente de 11 a 16)
- Aprobado con mención honrosa (equivalente de 17-19)
- Aprobado con excelencia (Equivalente de 20)

6.10.5. La calificación del jurado es inimpugnable e irrevisable.

6.10.6. En caso hubiere observaciones, el (los) recurrente (s) presentará (n) el borrador de la tesis corregido dentro de los quince (15) días calendario y el Decano lo deriva a los miembros del Jurado para que expresen su conformidad, bajo responsabilidad.

6.10.7. De este acto académico, el Secretario Docente de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables o quien haga sus veces, levanta el acta respectiva, y a la finalización es firmada por los miembros del Jurado. Si no hubiera observaciones sustanciales, la trascripción literal del acta firmada se adjuntará al expediente de titulación.

Art. 58° Si el aspirante fuera aprobado, el secretario docente invitará al aspirante y público asistente a ingresar al salón de actos o unirse nuevamente al aula virtual para la comunicación respectiva por parte del presidente; caso contrario, los miembros del jurado abandonarán el salón de actos, de ser la sustentación de manera virtual, el presidente del jurado comunica al o la aspirante el resultado desfavorable.

Art. 59° Si la sustentación de la tesis fuese aprobada, el aspirante tendrá, además, que sistematizar su tesis en artículo científico según el formato establecido por la universidad. El artículo científico deberá contar con el visto bueno del asesor de tesis, debiendo ser presentado en dos ejemplares en medio magnético en formato Word y

PDF, para su registro en la Unidad de Investigación e Innovación del Vicerrectorado de Investigación y de la Facultad.

La sustentación de la tesis puede ser aprobada con observaciones. Las observaciones deben ser alcanzadas a la conclusión de la sustentación. El (los) tesista (as) tiene (n) hasta 15 días calendario para levantar las observaciones y presentar el trabajo en limpio (con conformidad del asesor) directamente a los miembros del jurado para su evaluación y conformidad.

Teniendo el resultado de aprobado y con las correcciones correspondientes, el aspirante procederá a la impresión de cinco (05) ejemplares debidamente empastados, cuyo color de pasta corresponde a la Escuela Profesional.

Art. 60° La tesis sustentada, aprobada, impresa, empastada y entregado a la facultad y la respectiva Resolución Decanal son registrados en el Padrón de tesis de la Facultad, agregándose a los datos de su correspondiente plan, el título final de la misma, la fecha y el resultado de la sustentación. Dos (02) ejemplares de la Resolución Decanal serán entregados al (los) interesados para que puedan proseguir con los trámites del otorgamiento del Título Profesional de Licenciado en Administración.

Art. 61° El (la) interesado (a) tienen treinta (30) días hábiles siguientes de la fecha de sustentación, para continuar con el trámite de obtención del título profesional. De no cumplir este artículo en 06 meses siguientes a la fecha de exposición, queda sin efecto todo lo actuado, avalado con un acto administrativo de la Facultad.

Art. 62° Si la sustentación de la tesis fuese desaprobada, el (la) aspirante tendrá una segunda y última oportunidad para una nueva sustentación, de la misma tesis, dentro de los tres (03) meses siguientes. Si el aspirante fuese desaprobado deberá someterse a un nuevo proceso de la misma modalidad.

Art. 63° La Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables llevará un Registro de Títulos Profesionales de Licenciados en Administración aprobados, indicando los apellidos y nombres del titulado, la fecha, miembros del jurado y número de la Resolución de Consejo de Facultad.

DEL PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Art. 64° El trabajo de suficiencia profesional es la opción mediante la cual el bachiller demuestra la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el ejercicio de la profesión de administrador y consiste en la presentación y sustentación de una investigación monográfica referido a las labores propias de la profesión, realizadas en uno o más de los centros de trabajo, después de tres (03) años de haber prestado servicios relacionados a la profesión, los mismos que son contados desde la obtención del Grado Académico de Bachiller en Ciencias Administrativas.

El trabajo desarrollado mide su eficiencia profesional y la correcta aplicación de los conocimientos adquiridos y estas deben estar enmarcadas en labores propias de la profesión, concordante con el perfil profesional estipulado en el currículo de estudios.

Art. 65° En esta modalidad, el bachiller presenta una solicitud dirigida al Decano de la Facultad en el que describe la experiencia laboral de por lo menos tres (03) años consecutivos y/o acumulados en la profesión de administrador, lo cual debe ser demostrado con los siguientes documentos:

a. Copia fotostática del Grado de Bachiller fedatado por el Secretario General de la Universidad.
b. Recibo de Tesorería por concepto de revisión y aprobación de los requisitos de cumplimiento.
c. Constancias originales de los centros de trabajo que acrediten y detallen las actividades inherentes a la profesión cumplidas, especificando fecha de ingreso, así como la calificación que merecieron en la institución donde labora o laboró. De no contar con estos requisitos, se puede anexar copia de las boletas de pago y/o constancias de pago de los haberes percibidos en los centros de labores.
d. En caso haber constituido y/o están gerenciando su propia empresa, además de los requisitos señalados en el inciso c) del artículo precedente, deben adjuntar los siguientes documentos: Copia de la minuta de constitución de la empresa, vigencia de poder correspondiente y/o acta de sesión de directorio que acredite el ejercicio profesional por un tiempo mínimo de tres (03) años consecutivos en actividades o funciones propias de la profesión. Asimismo, copia legalizada de la DD.JJ. del Impuesto a la renta de la empresa de los últimos tres (03) años.

Art. 66° Recibida la solicitud, el Decano de Facultad deriva el expediente a la Dirección de la Escuela Profesional de Administración de Empresas, para que se verifique el cumplimiento de los requisitos mediante una Comisión Evaluadora Especial, quienes emiten el dictamen de procedencia o improcedencia, el mismo que es remitido a la Facultad para lo pertinente.

Art. 67° Si el dictamen es procedente, la Facultad emite el acto resolutivo de acogimiento a la modalidad de trabajo de suficiencia profesional, con lo cual el aspirante a título está expedito para presentar un trabajo de investigación monográfico desarrollado y sustentado en el ámbito laboral del aspirante.

Art. 68° La presentación del trabajo de investigación monográfico, referido a las labores propias de la profesión comprende lo siguiente:

a. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad para revisión y evaluación del trabajo de investigación monográfico.
b. Recibo de tesorería
c. Copia de la Resolución de acogimiento a la modalidad de trabajo de suficiencia profesional.
d. Constancia de originalidad (sin depósito) del asesor mediante el TURNITIN, según su propio reglamento. La constancia de originalidad deberá tener un porcentaje de similitud de un máximo de 30%.
e. Tres (03) ejemplares del trabajo de investigación monográfico en físico y digital en formato PDF, de acuerdo al anexo N° 8.

Art. 69° El (la) asesor (a), es elegido por el aspirante y es un docente de la Escuela Profesional de Administración de Empresas, el mismo que comparte con el (la)

asesorado (a), la responsabilidad por la calidad académica del contenido por cuanto es poseedor de autoridad académica y científica para publicaciones y otros. Asume la responsabilidad de orientar, valorar y dar fe de la realización del trabajo de suficiencia profesional y su originalidad.

Art. 70° El asesor o el asesorado, pueden solicitar el cambio del (la) asesor (a) indicando por escrito la causal respectiva al (la) decano (a), siendo resuelto mediante un acto resolutivo.

Art. 71° Recibido el expediente y tres (03) ejemplares del trabajo de investigación monográfico, el Decano de la Facultad en coordinación con el director de la Escuela Profesional nominará al jurado evaluador, conformado por tres profesores del área, la misma que será presidido por el docente de mayor categoría y antigüedad de dicha comisión; quienes en un plazo no mayor de 15 días hábiles emitirán el dictamen correspondiente, con citación y audiencia del aspirante y el asesor. La no asistencia de éstos últimos no será impedimento para el dictamen respectivo.

Las observaciones y/o sugerencias del jurado revisor, deben ser máximo en 02 ocasiones, y alcanzados directamente al (la) interesado (a), quien debe cumplir con el levantamiento de las observaciones y/o sugerencias, en el término de siete (07) días hábiles en cada observación.

Art. 72° El dictamen del trabajo de investigación monográfico, con la fundamentación del caso, puede merecer las conclusiones siguientes:

a. Devuélvase para reelaboración.
b. Devuélvase para complementación.
c. Pase a sustentación.

Art. 73° Con informe favorable, según el inc. c) del artículo anterior, la Facultad emite una Resolución aprobando el informe final del trabajo de investigación monográfico, así como el reconocimiento del asesor.

Art. 74° El aspirante, dentro de los treinta (30) días de su aprobación, presenta la solicitud ante el Decano de la Facultad pidiendo se fije fecha y hora de sustentación, adjuntando lo siguiente:

a. Recibo por derecho de sustentación, según el TUPA.
b. El dictamen favorable del jurado revisor, con el registro de las firmas de todos los miembros.
c. Resolución Decanal aprobando y declarando expedito la sustentación.
d. Tres (03) ejemplares del trabajo de investigación monográfico en físico (03) y digital. En físico, impreso en ambas caras de la hoja.

Art. 75° El Decano de la Facultad, fijará fecha, hora y lugar, para la sustentación, en un periodo no mayor a treinta (30) días calendarios; designando al jurado evaluador conformado por tres (03) docentes, preferentemente a los que dictaminaron el informe final. La sustentación será con BORRADOR DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN MONOGRÁFICO aprobado.

La Facultad publica por la página web de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, y de la facultad, 48 horas antes de la fecha de sustentación.

La sustentación y defensa del trabajo de investigación monográfico se efectúa en acto público y será de manera presencial, en casos excepcionales puede ser de manera virtual, de ser virtual se utilizará la plataforma de MEET GOOGLE, bajo la presidencia del Decano de Facultad o quien haga sus veces.

Dada la fecha de la sustentación se le entregará al aspirante el enlace o link por el cual debe unirse a la sustentación, el cual puede compartir con sus familiares y amistades, y también se podrá transmitir en vivo en las redes sociales de la Facultad.

En caso de inasistencia de uno de los miembros del jurado, se suspende para su inmediata reprogramación. En caso de que la inasistencia sea del aspirante a título, se reprograma por una única vez más, en el término de 48 horas siguientes.

Art. 76° El acto de sustentación será presidido por el Decano de la Facultad o puede ser delegada a un docente de mayor categoría y antigüedad de la Escuela Profesional; por motivos debidamente justificados, sujeto a las normas siguientes:

a. El Secretario Docente o quien haga sus veces, dará lectura a la Resolución Decanal que autoriza el acto académico.
b. El presidente del jurado invitará al aspirante a realizar la exposición resumen del trabajo profesional, disponiendo de 30 minutos para exponer los aspectos más significativos del trabajo.
c. Concluida la exposición, los miembros del jurado realizarán las preguntas y repreguntas que crean conveniente. Los jurados disponen de 45 minutos para formular las preguntas pertinentes. De considerar el/la presidente (a) hacer preguntas, lo puede hacer. El (la) asesor(a), si considera por conveniente, participa.
d. El asesor del trabajo de investigación monográfico podrá participar en el acto de sustentación para realizar aclaraciones que crea conveniente, una vez culminado con las preguntas y repreguntas.

Art. 77° Absueltas las preguntas, el presidente del jurado, dispone que el sustentante y el público asistente de forma física o virtual, abandonen la sala de sustentación, para que el jurado proceda a la deliberación y calificación en privado.

Art. 78° Concluida la sustentación, el jurado emitirá su calificación de manera individual, de acuerdo con el sistema vigesimal, sobre la defensa y trabajo de investigación monográfico, debiendo el presidente del acto académico centralizar y promediar, a través del quien haga las veces de Secretario Docente. La nota se expresa en números enteros, por lo que las fracciones de 0,5 o más se redondean al entero inmediato superior.

Están exceptuados de emitir calificación cuantitativa el asesor y quien preside el acto académico, si este no es parte del jurado revisor del trabajo de suficiencia profesional.

Art. 79° El procedimiento de evaluación y calificación de la sustentación del trabajo de suficiencia profesional constará de los aspectos siguientes:

a. El calificativo del acto académico de la sustentación del trabajo constará de tres partes:
- El contenido y aporte del trabajo, de manera conjunta.
- Exposición y defensa del trabajo.

b. Si el caso amerita, cada Jurado puede registrar sus observaciones al trabajo en la hoja de evaluación, señalando los puntos específicos y la página correspondiente, a fin de que el sustentante los subsane.
c. El jurado no puede observar posteriormente la estructura del trabajo, ni asuntos que no hayan sido registrados en la hoja de evaluación o debatidos durante la sustentación.
d. El resultado final de la calificación cuantitativa será:
- Desaprobado (equivalente de 0 a 10)
- Aprobado (equivalente de 11 a 16)
- Aprobado con mención honrosa (equivalente de 17-19)
- Aprobado con excelencia (Equivalente de 20)

e. La calificación del jurado es inimpugnable e irrevisable.
f. En caso hubiere observaciones, el recurrente presentará el borrador del trabajo de suficiencia corregido dentro de los quince (15) días calendario y el Decano lo remite a los miembros del jurado para que expresen su conformidad, bajo responsabilidad.
g. De este acto académico, el Secretario Docente de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables o quien haga sus veces, levanta el acta respectiva, y a la finalización es firmada por los miembros del Jurado. Si no hubiera observaciones sustanciales, la trascripción literal del acta firmada se adjuntará al expediente de titulación.

Art. 80° Si el aspirante fuera aprobado, el secretario docente invitará al aspirante y público asistente a ingresar a la sala de sustentación o unirse nuevamente al aula virtual para la comunicación respectiva por parte del presidente; caso contrario, los miembros del jurado abandonarán la sala, de ser la sustentación de manera virtual, el presidente del Jurado comunica al o la aspirante el resultado desfavorable.

Art. 81° El trabajo de investigación monográfico sustentado, aprobada, impreso, empastado y entregado a la facultad y la respectiva Resolución Decanal son registrados en el padrón de trabajos de suficiencia profesional de la Facultad, agregándose a los datos de su correspondiente plan, el título final de la misma, la fecha y el resultado de la sustentación. Dos (02) ejemplares de la Resolución Decanal serán entregados al interesado para que puedan proseguir con los trámites del otorgamiento del Título Profesional de Licenciado en Administración.

Art. 82° El (la) interesado (a) tiene treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de sustentación, para continuar con el trámite de obtención del título profesional. De no cumplir este artículo en seis (06) meses siguientes a la fecha de exposición, queda sin efecto todo lo actuado, avalado con un acto administrativo de la Facultad.

Art. 83° Si la sustentación del trabajo de investigación monográfico fuese desaprobada, el (la) aspirante tendrá una segunda y última oportunidad para una nueva sustentación, del mismo trabajo, dentro de los tres (03) meses siguientes. Si el aspirante fuese desaprobado deberá someterse a un nuevo proceso de la misma modalidad u optar por otra modalidad de titulación.

CAPITULO VI

TITULACIÓN PARA EGRESADOS PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS DEL PAÍS

Art. 84° Es egresado de otras universidades del país, aquel que ha concluido sus estudios de acuerdo al plan de estudios de la universidad procedente y acredite con el diploma de bachiller en administración u otra denominación de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la universidad de procedencia.

Art. 85° Los bachilleres procedentes de otras universidades del país, pueden titularse en la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, sin someterse a examen de traslado externo en el proceso de admisión, para cuyo efecto deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, pidiendo acogerse a cualquiera de las modalidades de titulación.
b. Copia del Grado Académico de Bachiller en Ciencias Administrativas, fedatado por el Secretario General de la Universidad de procedencia.
c. Copia de la Resolución correspondiente al otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, fedatado por el Secretario General de la Universidad de procedencia.
d. Constancia original de no haber sido separado por medida disciplinaria de la Universidad de Origen.
e. Recibo de tesorería para obtener el Título de Licenciado en Administración.

Art. 86° Aprobado la modalidad de titulación, el aspirante deberá cumplir con los procedimientos establecidos para la obtención del título profesional, según la modalidad optada.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, FINALES Y TRANSITORIAS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: En casos de ser insuficiente el número de docentes nombrados, para la designación del jurado revisor de los trabajos de investigación, tesis o trabajos de investigación monográficos, es posible nominar a docentes contratados con dos años a más de contrata ininterrumpida. La nominación es validada mediante acto administrativo.

Segunda: El incumplimiento por primera vez, de un miembro revisor de los trabajos de investigación, tesis o de suficiencia profesional en el término establecido (15 días hábiles) de recibido el documento de la facultad, se sujeta a una llamada de atención por escrito con copia a su file personal, por parte del (de la) decano (a); de

incurre en lo mismo por segunda vez, será sancionado con impedimento de ser miembro del jurado revisor y ser asesor (a), mediante acto administrativo, por un periodo de un (01) año.

Tercera: Las pautas para la comunicación académica, especialmente para las referencias bibliográficas adoptado por la Escuela Profesional de Administración de Empresas, en la elaboración de los trabajos de investigación, tesis y trabajos de investigación monográfico es el estilo APA (American Psychological Association).

DISPOSICIONES FINALES

Primera: La tramitación para la expedición de diplomas de grados académicos y títulos profesionales es personal. En casos excepcionales se podrá hacer con poder notarial.

Segunda: La firma de los referidos diplomas es estrictamente personal y previa identificación con el DNI, debiendo obligatoriamente efectuarse en la Secretaría General de la UNSCH, bajo pena de anularse el diploma en caso de ser firmado fuera de ella. Así mismo, no se admite en ningún caso la firma del representante en el diploma a nombre del interesado.

Tercera: Los asuntos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo de Facultad o por el Consejo Universitario, según la naturaleza del caso.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: El presente Reglamento de Grados y Títulos, en lo concerniente al título profesional es aplicable a los egresados que obtuvieron el Grado Académico con el plan de Estudios 2018 Reajustado, 2004, 1996, 1986 y 1978.

Segunda: De acuerdo a la Ley N° 31183, ley que incorpora la décima cuarta disposición complementaria transitoria a la ley 30220, ley universitaria, para aprobar el bachillerato automático para estudiantes universitarios durante los años 2020 y 2021.

Tercera: **Excepción para estudiantes matriculados a la entrada en vigencia de la Ley Universitaria N° 30220.** Los estudiantes que a la entrada en vigencia de la Ley Universitaria N° 30220, se encuentran matriculados en la Universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 37° del presente reglamento de Grados y Títulos; pudiendo titularse bajo la modalidad de ciclo de actualización profesional, autorizado por Consejo Universitario.

6.12. PERFIL DEL DOCENTE QUE REQUIERE LA CARRERA PROFESIONAL

El profesional que ejerza labor docente en la Escuela Profesional de Administración de Empresas debe poseer la competencia siguiente:

Dominar, teórica y metodológicamente, la materia a su cargo el que podrá acreditar con estudios de Posgrado (Maestría o Doctorado) o Diploma de Especialización respectiva, en el país o en el extranjero. Demostrar habilidad pedagógica y didáctica en el desarrollo de los contenidos de la materia. Actitud crítica y proactiva académicamente; además de empático en sus relaciones y trato con los estudiantes y colegas.

Composición Total Plana de Docentes Ordinarios de la Escuela Profesional de Administración (Julio, 2023)

CATEGORÍA	GRADO ACADÉMICO						TOTAL
	TITULADO		MAESTRO		DOCTOR		
	N°	%	N°	%	N°	%	
PRINCIPAL	2	17	2	17	1	50	2
ASOCIADO	6	50	6	50	1	17	6
AUXILIAR	4	33	4	33	1	25	4
TOTAL	12	100	12	100	3		12

6.13. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL

La Escuela de Administración de Empresas se guiará por una estrategia de gestión académica basada en competencias organizacionales y del equipo de docentes y personal administrativo en los aspectos de: a) planificación; b) organización; c) evaluación y seguimiento; d) comunicación; y e) en los retos institucionales para la formación profesional.

La planificación está definida por el modelo de gestión universitaria y los lineamientos del Currículo 2018 Reajustado de la Escuela.

La organización gira en torno al desarrollo de las competencias del equipo de docentes y en torno al desarrollo de las competencias académicas del currículo.

La evaluación seguimiento de la formación profesional de la Escuela, toma como referencia el logro de los indicadores de desempeño de las competencias establecidas en el currículo.

La comunicación incluye la difusión y la incorporación, al proceso académico, los objetivos y demandas del mercado laboral y de la sociedad.

Los principales retos de formación profesional de la Escuela son elevar el desempeño académico de sus estudiantes y de desarrollar las competencias básicas y las competencias específicas del currículo; así como posicionar, positivamente, al egresado de Huamanga en el contexto académico y profesional del país.

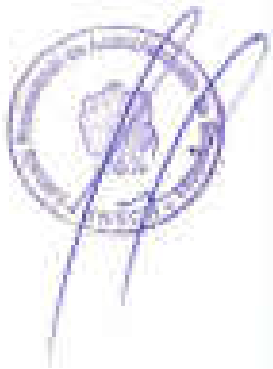
6.14. INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

La Escuela de Administración de Empresas cuenta con ambientes físicos que responden a las exigencias mínimas para el desarrollo de sus actividades académicas:

- 06 aulas académicas (W-211, W-214, W-303, W-307, W-308, W-309)
- 01 auditorio Peter F. Drucker, para 250 personas (W-120).
- 01 auditorio para 500 personas.
- 01 laboratorio de cómputo que está conformado por 51 computadoras.
- 01 ambiente de la Comisión Académica.
- 01 biblioteca.
- 01 sala de estudio.
- 01 ambiente de Departamento Académico.
- 01 servicio de wifi.

6.15. CENTRO DE PRÁCTICA

Constituye Centro de Práctica toda institución y empresa pública o privada; local, nacional o extranjera que, bajo cualquier modalidad formativa laboral puede admitir, a nuestros alumnos, el ejercicio de prácticas pre profesionales de estudiantes.



VII. ANEXOS



7.1. ANEXO N° 1

UNIVERSIDAD DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Proyecto: Formulación de Plan de Estudios 2018 Reajustado

FICHA N°1

Agradeceremos a usted, responder las siguientes interrogantes. En cada caso, señale máximo cinco ítems, en orden de importancia del 1° al 5°; donde 1° es el de mayor importancia.

1. ¿Cuáles son los conocimientos básicos (los más importantes) que el ¿Administrador de Empresas debe tener?
1°
2°
3°
4°
5°

2. ¿Qué competencias debe tener el Administrador de Empresas?
1°
2°
3°
4°
5°

3. ¿Qué habilidades debe tener el Administrador de Empresas?
1°
2°
3°
4°
5°

4. ¿Qué talentos (capacidad innata) debe poseer el Administrador de Empresas?
1°
2°
3°
4°
5°

5. ¿Qué competencias específicas debe tener el Administrador de Empresas?
1°
2°
3°
4°
5°

6. ¿Qué destrezas debe dominar el Administrador de Empresas?
1°
2°
3°
4°
5°

7. ¿Qué comportamiento o actitud debe demostrar, el Administrador de ¿Empresas, en el desempeño laboral?
1°
2°
3°
4°
5°

8. ¿Qué comportamiento debe demostrar, el Administrador de Empresas, ¿ante la sociedad?
1°
2°
3°
4°
5°

9. ¿Qué valores (valores empresariales) debe practicar el Administrador de empresas?
1°
2°
3°
4°
5°



RESULTADOS DE FICHA N°1

COGNITIVAS	BÁSICAS	• Logística • Recursos Humanos • Contabilidad • Normativas • Investigación de Mercado • Teóricos • Idiomas • Evaluación de Proyectos • Planificación • Marketing • Economía • Psicología • Planificación • Tecnológicos e informáticos
	ESPECÍFICAS	• Aspectos normativos en la gestión Pública y Privada • Análisis de información financiera • Administrar el sistema de selección, inducción y desvinculación de personal • Finanzas • Creatividad y adaptabilidad • Manuales y procedimientos • Idioma (Inglés avanzado) • Capacidad de negociación • Paquetes computacionales • Liderar un equipo de trabajo • Planeación estratégica • Administración eficiente de negocios • Creación, evaluación y administración de proyectos empresariales • Emprendimientos • Interpretar información
	HABILIDADES	• Liderar • Innovación y creatividad • Relaciones interpersonales • Integrar a las personas • Resolver problemas empresariales • Manejo de personal • Organizar y coordinar • Motivador • Visionario • Manejo de entornos/escenarios • Trabajar en equipo • Convencimiento • Comunicación en diferentes idiomas • Adaptabilidad

APTITUDES	TALENTO	• Ser creativo – innovador • Facilidad de diálogo (comunicativo) • Liderazgo competente • Relaciones humanas (interrelacionarse) • Empático con su equipo de trabajo • Negociación • Identificar oportunidades • Capacidad de gestión • Eficiencia y eficacia • Aprendizaje continuo
	ESPECÍFICAS	• Liderazgo • Creativo e innovador • Manejo de personas • Comunicación • Dominio de escenario • Conocimiento en finanzas • Contabilidad gubernamental • Analista de créditos • Visión estratégica de la dirección de empresa • dominio de idiomas • Control • Capacidad de redacción • Normatividad de la gestión pública
	DESTREZAS	• Promover el trabajo en equipo • Dominar la comunicación (orador) • Actitud creativa e innovador • Buen planificador estratégico y organizador • Liderazgo • Manejo de TICs • Negociador • Marketing • Capacidad de mando • Capacidad de análisis • Gestión de actividades • Conocimiento de documentos de Gestión
	EN EL DESEMPEÑO LABORAL	• Líder • Resguardar la información o confidencialidad • Analítico • Competitivo • Predisposición para trabajar en equipo • Cumplir metas • Tener valores • No tener miedo a riesgos • Tener grandes objetivos • Auténtico • Debe regirse a sus normas empresariales • Confiable

ACTITUDES	ANTE LA SOCIEDAD	• Responsabilidad social • Trato agradable o sociable • Colaborador • Responsabilidad ambiental • Empático • Respetuoso • Ética profesional y personal • Transparente con la información • Mediador de conflictos • Defensor de la ley • Persona inclusiva
	VALORES QUE PRACTICA	• Honesto • Responsable • Puntual • Tolerante • Integro • Disciplinado • Solidario • Cooperativo • Perseverancia • Confiable • Lealtad



UNIVERSIDAD DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Proyecto: Formulación de Plan de Estudios 2017

FICHA N°2

Agradeceremos se sirva usted, señalar, en orden de importancia, 10 competencias, en la lista de competencias especificas:

6.13.1. Las 10 competencias que el Administrador de Empresas debe dominar (columna izquierda); y

6.13.2. Las 10 competencias que la Universidad debe formar (columna derecha).

El 1° es el de mayor importancia y el 10° el de menor importancia.

10 Competencias que debe poseer	Competencias especificas (El administrador debe ser capaz de ...)	10 Competencias en las que la Universidad debe formar
	Desarrollar planeamiento prospectivo, estratégico y operativo.	
	Identificar y Gestionar riesgos de negocios.	
	Identificar y optimizar los procesos de negocios.	
	Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios, desarrollar nuevos productos y desarrollar planes de negocios.	
	Formular y desarrollar planes de marketing	
	Administrar un sistema logistico integral	
	Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo	
	Diseñar las interrelaciones funcionales de la organización.	
	Identificar y Gestionar oportunidades de inversión y financiamiento en la Empresa	
	Elaborar, evaluar y administrar proyectos empresariales en diferentes tipos de organización.	
	Gestionar la información de costos y métodos de optimización.	
	Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.	
	Interpretar información económica y financiera para la toma de decisiones gerenciales	
	Ejercer y desarrollar liderazgo transformacional y transaccional para el logro y consecución de objetivos en la organización.	
	Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.	
	Mejorar e innovar procesos administrativos.	
	Desarrollar actividades de responsabilidad social empresarial.	
	Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.	
	Desarrollar estrategias de creación en innovación empresarial.	

RESULTADO DE LA FICHA N°2

10 Competencias que debe poseer	Competencias especificas (El administrador debe ser capaz de ...)	10 Competencias en las que la Universidad debe formar
1	Desarrollar planeamiento prospectivo, estratégico y operativo.	1
	Identificar y Gestionar riesgos de negocios.	
5	Identificar y optimizar los procesos de negocios.	10
3	Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios, desarrollar nuevos productos y desarrollar planes de negocios.	2
	Formular y desarrollar planes de marketing	3
	Administrar un sistema logístico integral	
	Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo	
10	Diseñar las interelaciones funcionales de la organización.	
4	Identificar y Gestionar oportunidades de inversión y financiamiento en la empresa	
	Elaborar, evaluar y administrar proyectos empresariales en diferentes tipos de organización.	7
	Gestionar la información de costos y métodos de optimización.	4
	Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.	5
6	Interpretar información económica y financiera para la toma de decisiones gerenciales	9
2	Ejercer y desarrollar liderazgo transformacional y transaccional para el logro y consecución de objetivos en la organización.	
8	Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.	8
	Mejorar e innovar procesos administrativos.	
9	Desarrollar actividades de responsabilidad social empresarial.	6
	Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.	
7	Desarrollar estrategias de creación en innovación empresarial.	

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS – UNSCH

Proyecto: Formulación de Plan de Estudios 2017

FICHA N°3 – FOCUS GROUP

1. Desde la perspectiva de la entidad o sector que Ud. representa ¿Qué conocimientos básicos debe tener el administrador de empresas?
2. Desde la perspectiva de la entidad o sector que Ud. representa ¿Qué conocimientos especiales o técnicos debe tener el administrador de empresas?
3. ¿Qué habilidades considera Ud. que debe tener el administrador de empresas?
4. ¿Qué nivel de dominio de las habilidades debe demostrar un administrador de empresas?
5. ¿Qué comportamiento o actitudes debe demostrar, el administrador de empresas en el desempeño laboral?
6. ¿Cuál debe ser la responsabilidad social del administrador de empresas frente a la sociedad?
7. ¿Qué valores y principios debe practicar el administrador de empresas?

RESULTADO DE LA FICHA N°3

1. DESDE LA PERSPECTIVA DE LA ENTIDAD O SECTOR QUE UD. REPRESENTA ¿QUÉ CONOCIMIENTOS BÁSICOS DEBE TENER EL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS?
   - Derecho administrativo y penal
   - Manejo de conflictos
   - Sistemas administrativos
   - Redacción de documentos
   - Planificación estratégica
   - Investigación de mercados
   - Capacidad para trabajar en equipo
   - Economía
   - Capacidad para dirigir
   - Planes de negocio
   - Dirección de personas
   - Formular e interpretar indicadores de gestión
   - Dominio de ofimática
   - Capacidad para comunicarse

2. DESDE LA PERSPECTIVA DE LA ENTIDAD O SECTOR QUE UD. REPRESENTA ¿QUÉ CONOCIMIENTOS ESPECIALES O TÉCNICOS DEBE TENER EL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS?
   - Administración relacionada al servicio turístico
   - Marketing en el servicio turístico
   - Capacidad de especialización de las áreas
   - Capacidad analítica: indicadores empresariales
   - Capacidad de orientación al logro
   - Capacidad para organizar y planificar

3. ¿QUÉ HABILIDADES CONSIDERA UD. QUE DEBE TENER EL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS?
   - Manejo de metodologías: planes y presupuestos
   - Analizar y resolver problemas
   - Capacidad para organizarse con enfoque de resultados
   - Gestión
   - Planificación estratégica
   - Capacidad analítica
   - Elaborar documentos de gestión
   - Capacidad de orientación al logro
   - Conocer herramientas: líneas de base e indicadores
   - Prospectiva
   - Capacidad para dirigir

4. ¿QUÉ NIVEL DE DOMINIO DE LAS HABILIDADES DEBE DEMOSTRAR UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS?
   - Planes estratégicos
   - Presupuesto
   - Ventas y marketing
   - Capacidad de orientarse al logro
   - Capacidad para innovar: mejora continua
   - Capacidad para trabajar en equipo
   - Capacidad analítica: identificar oportunidades
   - Capacidad de adaptación
   - Habilidades blandas: formas de vestir
   - Capacidad para dirigir
   - Conocimiento de escenarios
   - Capacidad para interactuar
   - Capacidad de respuesta: toma de decisiones
   - Identificar cuellos de botella
   - Solucionar problemas
   - Domino de valores

5. ¿QUÉ COMPORTAMIENTO O ACTITUDES DEBE DEMOSTRAR, EL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN EL DESEMPEÑO LABORAL?
   - Trabajadores fijos no golondrinos
   - Profesionales técnicos
   - Capacidad de innovar
   - Disciplina
   - Capacidad de orientación al logro
   - Capacidad de adaptación
   - Respeto

6. ¿CUÁL DEBE SER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS FRENTE A LA SOCIEDAD?
   - Promover empresas formales: pagar tributos
   - Desarrollar buenas prácticas laborales
   - Capacitación
   - Capacidad de emprender
   - Actitud positiva
   - Identidad con la institución
   - Poner en práctica la teoría

7. ¿QUÉ VALORES Y PRINCIPIOS DEBE PRACTICAR EL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS?
   - Compromiso de sí mismo
   - Proyección social: servicio a los demás
   - Deontología
   - Identidad
   - Disciplina
   - Puntualidad
   - Responsabilidad
   - Eficiencia, eficacia y efectividad
   - Proactivo
   - Ser el ejemplo
   - Solidaridad
   - Empático



7.2. ANEXO Nº 2

FICHA TUTORIAL

FOTO

APELLIDOS PATERNO	APELLIDO MATERNO	Nombres	CÓDIGO

Teléfono	Móvil	RPM	E-mail

II. DOMICILIO ACTUAL

Jr. / Av. / Mz	Vivienda Nº	Barrio	Distrito	Provincia

III. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO

Fecha	Lugar	Distrito	Provincia	Departamento

IV. LUGAR Y COLEGIO DONDE CULMINÓ LA SECUNDARIA

Colegio	Estatal / Privado	Año culminó

Lugar	Distrito	Provincia	Departamento

FIRMA DEL TUTORADO

7.3. ANEXO N° 3

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TUTORADO

TUTORADO:..... FECHA:
SEMESTRE ACADÉMICO: .....

ESTIMADO DOCENTE:
A continuación, encontrará una serie de afirmaciones que le permitirán reflexionar sobre el desempeño del tutorado; tiene la finalidad de evaluar el desempeño del tutorado, para retroalimentar y mejorar la tutoría.
Solicitamos responder de manera objetiva y sincera, a partir de la siguiente escala:

1 (Nunca) 2 (Rara vez) 3 (Frecuentemente) 4 (Casi siempre) 5 (Siempre)

ITEM	CRITERIOS	1	2	3	4	5
01	Asistió puntualmente a las sesiones individuales					
02	Generó un clima propicio para comunicarse con usted					
03	Mostró interés por las actividades programadas					
04	Su actitud fue de respeto hacia usted					
05	Le apoyó para identificar sus dificultades académicas, personal, social y profesional					
06	Colaboró en la búsqueda de métodos y técnicas para superar sus dificultades					
07	Le proporcionó la información necesaria para derivarlo a las áreas de servicio de la Universidad					
08	Mantuvo un seguimiento sistemático de las actividades programadas.					
09	Asistió puntualmente a las sesiones grupales					
10	Mostró interés por las actividades relacionadas a investigación, cursos de especialidad					

OBSERVACIONES O SUGERENCIAS: .....

FIRMA DEL TUTOR

7.4. ANEXO N° 4

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TUTOR

TUTOR:.....

FECHA:..... SEMESTRE ACADÉMICO: .....

ESTIMADO ESTUDIANTE (Tutorando):

A continuación, encontrará una serie de afirmaciones que te permitirán reflexionar sobre el desempeño de tu tutor; tiene la finalidad de evaluar el desempeño del tutor, para retroalimentar y mejorar la tutoría.

Agradeceremos responder de manera objetiva, sincera y respetuosa; a partir de la siguiente escala:

1 (Nunca) 2 (Rara vez) 3 (Frecuentemente) 4 (Casi siempre) 5 (Siempre)

Ítem	CRITERIOS	1	2	3	4	5
01	Mi tutor *asistió a las sesiones* programadas en su horario de tutoría.					
02	Mi tutor es *empático y asertivo* en las sesiones tutoriales y su desempeño es satisfactorio					
03	La orientación recibida en tutoría *me compromete a participar* activamente en mi formación y desarrollo.					
04	El clima propiciado por el tutor *me dio confianza* para expresarle mi situación académica.					
05	El tutor *me informó y orientó* sobre técnicas y/o sugerencias para mejorar mi aprendizaje en los cursos con dificultad.					
06	El tutor me *derivó a los servicios* de la universidad, cuando tuve algún problema.[18] (Si no tuvo problemas puede contestar dejando en blanco para eliminar la pregunta).					
07	*Es difícil localizar* al tutor que me asignaron					
08	Las actividades desarrolladas por el tutor, *evidenció que hubo una planificación* de las actividades.					
09	El tutor *cumplió con las horas de atención tutorial.*					
10	*Doy mi conformidad a mi* tutor asignado					

CÓDIGO DEL TUTORADO: ..... FIRMA.....

OBSERVACIONES O SUGERENCIAS:.....

7.5. ANEXO N° 5

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA PRÁCTICA PRE- PROFESIONAL[7]

1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA Y PERIODO DE PRÁCTICAS

Fecha de inicio	Fecha de finalización	Centro de prácticas

Cargo del Jefe inmediato	Nombre del Jefe inmediato	Teléfono / E-mail

2. INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO/DNI	Ciclo

3. INSTRUCCIONES

Esta evaluación es de especial importancia para cada una de las partes que participan en la experiencia (Universidad, Estudiante, Empresa), por lo cual recomendamos dedicarle el tiempo y atención necesaria.

En los recuadros siguientes, califique, marcado con una X, el desempeño en las funciones realizadas por el estudiante durante su semestre de práctica. Califique cada una de ellas teniendo en cuenta la escala de evaluación. (Ver Escala de Evaluación).

[7] La presente evaluación busca proporcionar al estudiante, Empresa y a la Universidad, una evaluación objetiva, completa y representativa del desempeño laboral, como de la adaptación y el potencial del estudiante en el desarrollo de la práctica preprofesional.

4. EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS FUNCIONALES

1. Cuando se le asignó un trabajo específico de cierta complejidad	5	4	3	2	1
Planificó concienzudamente su trabajo.					
Trabajo ordenadamente.					
Fue muy serio buscando información relevante.					
Realizó un buen análisis de la información.					
2. En su trabajo diario y si el trabajo lo requiera	**5**	**4**	**3**	**2**	**1**
Mostró mentalidad inquisitiva.					
Fue tolerante a puntos de vista diferentes al suyo.					
Demostró prudencia al emitir juicios.					
Demostró siempre objetividad.					
3. Cuando se le asignó un trabajo que requería investigación y estudio	**5**	**4**	**3**	**2**	**1**
Asumió el proceso de auto – aprendizaje por cuenta propia.					
Planificó adecuadamente el proceso.					
Realizó las actividades de auto – estudio de acuerdo con el Plan.					
Logró los resultados de aprendizaje y cumplió con el trabajo asignado.					

Califique, las tarea(s) realizadas por el estudiante durante su semestre de práctica. Si por las características del cargo considera que algún aspecto no es evaluable, marque la columna correspondiente NA: no aplica.

4. Cuando se le asignó un trabajo específico de cierta complejidad	5	4	3	2	1	NA
Calidad general de su trabajo.						
Resolución de los problemas propios de su trabajo.						
Capacidad para planear y organizar su propio trabajo.						
Nivel general de cumplimiento.						
Utilización adecuada de los recursos disponibles para su trabajo.						

5. EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES PERSONALES Y HABILIDADES SOCIALES

Hacen referencia a las condiciones propias de la persona y a las habilidades sociales que le facilitan el mejor desempeño del cargo asignado.

Condiciones Personales propias del Practicante	5	4	3	2	1
En el trabajo muestra seguridad y confianza en sí mismo(a).					
Para la realización del trabajo, no requiere de supervisión permanente.					
Tiene capacidad para desempeñar varias funciones al mismo tiempo.					
Acepta pasiva o críticamente las normas y procedimientos establecidos por la empresa.					
Tiene capacidad para el autoaprendizaje en su puesto de trabajo.					
Ha desarrollado nuevas habilidades a partir del ejercicio de su cargo.					

Presenta ideas o propuestas sobre cómo hacer su trabajo.					
Acepta las sugerencias y críticas relacionadas con su trabajo.					
Es flexible ante cambios requeridos en las funciones, actividades o proyectos que desarrolla.					
Mantiene el control de su trabajo aún en situaciones de estrés y presión.					
Tiene una actitud dispuesta y de colaboración.					
Habilidades Sociales del Practicante	**5**	**4**	**3**	**2**	**1**
Muestra seguridad y confianza en las relaciones con los demás.					
Muestra sensibilidad y comprensión frente al punto de vista de otros.					
Se identifica y comparte la visión y misión de la organización.					
Busca y comparte la información requerida para el buen funcionamiento de su trabajo.					
Maneja con diplomacia y tacto las situaciones tensas, como a las personas difíciles.					
Es hábil para relacionarse de manera adecuada y cordial con todas las personas dentro y fuera de la organización.					
Tiene la habilidad para una buena comunicación oral y escrita.					
Tiene capacidad para argumentar y sustentar sus propias propuestas.					
Tiene habilidad y capacidad para trabajar en equipo.					
Tiene capacidad para influir y generar propuestas.					
Tiene buena aceptación y relación con sus compañeros de trabajo.					

6. COMENTARIOS GENERALES

- ¿Cuáles considera usted que fueron los aportes reales del practicante a la Empresa?

- ¿Qué aspectos constituyen fortalezas destacables del estudiante?

- ¿Qué aspectos debe mejorar?

- Observaciones y sugerencias respecto al tiempo de la práctica

Fecha de Evaluación:

Día	Mes	Año

.....

APELLIDOS Y NOMBRES DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA Y SELLO

ESCALA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

[5]: Si se sobrepasaron, de forma notoria y excepcional, las expectativas y propósitos de la empresa con respecto al trabajo del estudiante.

[4]: Si se sobrepasaron las expectativas y propósitos de la organización en relación con el trabajo del estudiante.

[3]: Si se cumplieron las expectativas y metas iniciales.

[2]: Si algunas expectativas o metas importantes no se cumplieron, o se lograron de forma poco satisfactoria.

[1]: Si la mayoría de las expectativas no se cumplieron.

7.6. ANEXO N° 6

PARA GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER
INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

El trabajo de investigación debe contener mínimamente:

a. Carátula
b. Título.
c. Objetivos
d. Justificación.
e. Breve marco teórico.
f. Metodología.
g. Resultados.
h. Cronograma.
i. Presupuesto
j. Bibliografía

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

a. Portada: datos de la universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, de la Facultad y de la Escuela Profesional, título del trabajo, datos personales del autor y asesor, ciudad y país, mes y año.
b. Índice general.
c. Resumen
d. Abstract.
e. Introducción.
f. Lista de tablas y figuras.
g. Marco teórico.
h. Cuerpo de trabajo: información principal y completa del tema
i. Conclusiones.
j. Apéndices (opcional)
k. Bibliografía. Cada escuela establece el estilo a referenciar.



7.7. ANEXO Nº 7

PARA TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS-CUANTITATIVA

CARÁTULA

- Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga
- Nombre de la Facultad
- Escuela Profesional
- Escudo de la UNSCH
- Proyecto de tesis
- Título del proyecto de tesis
- Nombre del (los) aspirante (s)
- Nombre del Asesor
- Nombre de Coasesor (si lo hubiera)
- Ayacucho-Perú
- Fecha

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS

I. GENERALIDADES

1.1. Título
1.2. Autor y asesor
1.3. Resumen
1.4. Tipo de investigación
1.5. Cronograma
1.6. Recursos disponibles
1.7. Presupuesto
1.8. Financiamiento

II. PLAN DE INVESTIGACIÓN

2.1. Antecedentes de la investigación
2.2. Planteamiento del problema
2.3. Formulación del Problema
2.4. Objetivos
2.5. Marco teórico
2.6. Hipótesis
2.7. Variables e indicadores
2.8. Diseño metodológico
2.9. Tipo de investigación
2.10. Nivel de investigación
2.11. Diseño de investigación
2.12. Población y muestra
2.13. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
2.14. Técnicas de procesamiento y análisis de datos
2.15. Referencias bibliográficas

III. ANEXOS

3.1. Matriz de consistencia
3.2. Otros

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS-CUALITATIVA

CARÁTULA

- Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga
- Nombre de la Facultad
- Escuela Profesional
- Escudo de la UNSCH
- Proyecto de tesis
- Título del proyecto de tesis
- Nombre del (los) aspirante (s)
- Nombre del Asesor
- Nombre de Coasesor (si lo hubiera)
- Ayacucho-Perú
- Fecha

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS

I. GENERALIDADES

1.1.Título
1.2.Autor y asesor
1.3.Resumen
1.4.Tipo de investigación
1.5.Cronograma
1.6.Recursos disponibles
1.7.Presupuesto
1.8.Financiamiento

II. PLAN DE INVESTIGACIÓN

2.1. Agroxinsación temática
2.2. Pregunta norteadora
2.3. Objetivos
2.4. Justificación
2.5. Marco de referencia (antecedentes de estudio, abordaje teórico, abordaje filosófico y definición de categorías)
2.6. Trayectoria metodológica (escenario de estudio, caracterización de los sujetos de investigación, descripción y criterios de selección, técnicas de recolección de datos, procedimiento, control de calidad de datos, credibilidad, auditabilidad, transferibilidad y consideración de éticas
2.7. Referencias Bibliográficas (estilo APA)

III. ANEXOS

3.1. Matriz de consistencia
3.2. Otros

ESTRUCTURA DEL INFORME DE TESIS

La tesis estará organizada en tres (03) secciones: sección preliminar, cuerpo de la tesis y sección final.

SECCIÓN PRELIMINAR:

a) Carátula
b) Página de aprobación o conformidad (debe incluir a los miembros del jurado que participaron en la sustentación, asesor, co-asesor, con las firmas correspondientes)
c) Dedicatoria (se hace mención a las personas o entidades a quienes se dedica la investigación)
d) Agradecimiento (se hace mención a las personas o instituciones que contribuyeron y/o apoyaron la realización de la investigación)
e) Resumen
f) Abstract
g) Índice (es la lista de las partes que conforman la tesis)
h) Lista de tablas (de e colocarse en la página siguiente del índice. Se registra el número, título de la tabla y la página en que aparece)
i) Lista de figuras (debe colocarse en la página siguiente de la lista de tablas. Se registra el número, título de la figura y la página en que aparece)

CUERPO DE LA TESIS:

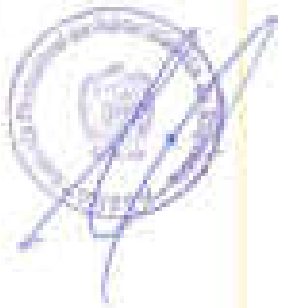
Introducción
Marco teórico
Materiales y métodos
Resultados y discusión
Conclusiones
Recomendaciones

SECCIÓN FINAL:

a) Referencias bibliográficas
Las referencias al final de una tesis documentan y proporcionan la información necesaria para identificar y localizar cada fuente.
b) Lista de abreviaturas
Para aumentar la claridad es preferible usar las abreviaturas con moderación.
c) Glosario
Si la tesis incluye muchos términos extranjeros o técnicos poco conocidos, debe incluir una lista de los mismos con la traducción o definición de cada uno.
d) Anexos
Contiene aquel material importante pero complementario que sirve para entender mejor y dar mayor información sobre el tema de la tesis, pero que por su carácter no requiere estar en la parte principal del documento. Pueden incluir: encuestas, cuestionarios empleados, figuras y/o tablas adicionales.

REDACCIÓN E IMPRESIÓN

Impreso en papel bond tamaño A4, con letra de tipo Arial, tamaño 11, espacio simple, con las páginas enumeradas y anillado; y márgenes de 4.0 cm. (izquierdo), 2.5 cm (derecho), 2.5 cm. (superior) y 2.5 cm. (inferior).



7.8.ANEXO Nº 8

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL - TSP

CARÁTULA
Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga
Nombre de la Facultad
Nombre de la Escuela Profesional
Trabajo de Suficiencia Profesional.
Autor y asesor (a)
Ayacucho-Perú
Fecha
ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN DE TRABAJO
Razón Social
RUC
Página Web
Correo del jefe inmediato
Nombre y cargo del empleador.
Cantidad de trabajadores
CAPITULO I
Introducción de la institución (pública y privada)
Datos generales de la empresa.
Misión
Visión
Principios
Valores
Organigrama
Sistemas de calidad
Descripción de la actividad de la empresa (vinculada a su carrera profesional)
Cargo o Puesto del bachiller
CAPITULO II
Datos del entorno de la actividad del aspirante, según la carrera de su especialidad
Entorno del trabajo de suficiencia profesional; motivo para seleccionar el o identificar el trabajo de suficiencia profesional. Análisis de la situación, diagnóstico del área funcional; datos socioeconómicos entre otros.
CAPITULO III
Justificación y propuesta de valor para solución de problemas en el área vinculado a su carrera profesional.
CAPITULO IV
Descripción de las actividades en forma esquemática de la propuesta para la solución del problema.
CAPÍTULO V
Resultados de la propuesta
Resumen de los resultados
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA
ANEXOS
DECLARACIÓN