

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0840-2020-UNAM

Moquegua, 30 de diciembre de 2020

VISTOS, el Oficio N° 444-2020-VIPAC-CO/UNAM del 29.12.2020, Informe Legal N° 0629-2020-OAJ-CO/UNAM del 23.12.2020, Informe N° 525-2020-DASA/VIPAC/UNAM del 21.12.2020, Informe N° 162-2020-URA/DASA/VIPAC/UNAM del 18.12.2020, Informe N° 105-2020-EPAD/VIPAC/UNAM del 17.12.2020, y el Acuerdo de Sesión Ordinaria continuada de Comisión Organizadora de fechas 29 y 30 de diciembre de 2020 y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el Capítulo IV del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua;

Que, con Informe N° 071-2020-EPAD/VIPAC/UNAM el Director de la Escuela Profesional de Administración, presenta a la Vicepresidencia Académica, el Diseño Curricular 2020 de la Escuela Profesional de Administración, como resultado del proceso de rediseño curricular, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0322-2020-UNAM, para su respectiva aprobación; al respecto, el Director informa, que, teniendo en consideración los estándares de acreditación N° 2, 6, 9 y 10 del SINEACE "Participación de los Grupos de Interés", "Revisión del perfil de egreso", "Plan de Estudios" y "Caracterización del Plan de Estudios", se convocó a profesionales relacionados al campo disciplinar de Administración, tanto para los talleres durante el desarrollo del proceso de rediseño curricular como para la validación del documento curricular.

Que, con Informe N° 504-2020-DASA/VIPAC/UNAM, el Dr. Marcos Luis Quispe Pérez, Director de Actividades y Servicios Académicos de la UNAM, sugiere la subsanaciones de observaciones, acorde con los reglamentos académicos de la Universidad Nacional de Moquegua; para tal efecto, con Informe N° 105-2020-EPAD/VIPAC/UNAM, el Dr. Saúl Dante Rivera, Director de la Escuela Profesional de Administración, hace alcance del Diseño Curricular 2020 de la Escuela Profesional de Administración, el mismo que comprende el levantamiento de observaciones.

Que, con Informe N° 525-2020-DASA/VIPAC/UNAM, el Director de la Dirección de Actividades y Servicios Académicos, es de la opinión que se apruebe el Diseño Curricular de la Escuela Profesional de Administración, mediante acto resolutivo.

Que, con Informe Legal N° 0629-2020-OAJ-CO/UNAM del 23.12.2020, el jefe de la Oficina de Asesoría Legal, señala que, el artículo 36° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que, *"La Escuela Profesional, o la que haga sus veces, es la organización encargada del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como dirigir su aplicación, para formación y capacitación pertinente, hasta la obtención de grado académico y título profesional correspondiente"*. Así mismo, el artículo 40° de la Ley N° 30220 Ley Universitaria precisa 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. Todas las carreras en la etapa de pregrado se pueden diseñar, según módulos de competencia profesional, de manera tal que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita obtener un certificado, para facilitar la incorporación al mercado laboral. Para la obtención de dicho certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia avanzada. Cada universidad determina la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas pre profesionales, de acuerdo a sus especialidades. El currículo se debe actualizar cada tres (03) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos"*. Como se aprecia el diseño curricular tiene como marco a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto de la UNAM y el Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Moquegua, las Condiciones Básicas de Calidad dadas por la SUNEDU, respecto al currículo, los estándares de acreditación del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa SINEACE, así como, los lineamientos del Plan Estratégico de la UNAM y las principales tendencias y proyección laborales y sociales relacionadas con la Carrera de Administración, tanto a nivel regional, nacional e internacional; por lo que, teniendo como precedente el marco normativo antes señalado, corresponde aprobar el Diseño Curricular 2020 de la Escuela Profesional de Administración.

Que, con, Oficio N° 444-2020-VIPAC-CO/UNAM, del 29.12.2020, el Vicepresidente Académico, en atención a la implementación de la Escuela Profesional de Administración, licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 047-2020-SUNEDU/CD, eleva al Despacho de la Presidencia, para ser tratado en sesión de Comisión Organizadora, la aprobación del Diseño Curricular de la Escuela Profesional de Administración de la Universidad Nacional de Moquegua, presentado por el Director de la referida Escuela Profesional, la misma que cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección de Actividades y Servicios Académicos, así como de la Dirección de Gestión de la Calidad.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 0840-2020-UNAM**

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Ordinaria continuada de Comisión Organizadora de fechas 29 y 30 de diciembre de 2020, por UNANIMIDAD acordó: Aprobar, el Diseño Curricular 2020 de la Escuela Profesional de Administración de la Universidad Nacional de Moquegua, presentado por el Director de la referida Escuela Profesional.

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 278-2019-UNAM de fecha 11 de abril del 2019.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el DISEÑO CURRICULAR 2020 de la Escuela Profesional de Administración de la Universidad Nacional de Moquegua, el mismo que se encuentra contenido en ciento veintiún (121) folios, y que forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Vicepresidencia Académica, adoptar las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - REMITIR, copia de la presente resolución a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU, para conocimiento y fines.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE,




ABOG. GUILLERMO S. KUÓNG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Presidencia
VIPAC
VPI
EPIA
OTIN
IJCQ/Esp.
Arch. (2)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN



DISEÑO CURRICULAR 2020

Moquegua

PRESENTACIÓN

La Escuela Profesional de Administración de la Universidad Nacional de Moquegua presenta a la comunidad universitaria: estudiantes, docentes, equipo administrativo y autoridades el Diseño Curricular, el cual ha sido elaborado a partir de la participación activa de los principales grupos de interés y profesionales relacionados con la carrera de Administración.

El Diseño Curricular ha tenido como marco a la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Moquegua UNAM, las Condiciones Básicas de Calidad de la SUNEDU, respecto al currículo, los estándares de acreditación del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa SINEACE; así como los lineamientos del Plan Estratégico de la UNAM y las principales tendencias y proyecciones laborales y sociales relacionadas con la carrera de administración tanto a nivel regional, nacional e internacional.

El proceso de construcción del currículo se dividió en cuatro etapas. En la primera etapa se revisó y actualizó el diagnóstico y caracterización de la profesión; en la segunda etapa se elaboró los perfiles de ingreso y egreso. En esta segunda etapa se identificaron las competencias del perfil de egreso siguiendo la metodología del análisis funcional, para el cual se contó con la participación de expertos de la profesión de diferentes grupos de interés como empleadores, docentes, profesionales con experiencia laboral en el campo de la administración, entre otros. En la tercera etapa se establecieron los saberes de las competencias del perfil de egreso para determinar las asignaturas que conforman el plan de estudios. En la cuarta etapa se elaboró la malla curricular y las sumillas de las asignaturas del plan de estudios.

El Diseño Curricular está organizado en once capítulos divididos en el marco institucional, base legal, diagnóstico de la carrera profesional, perfiles, plan de estudios, orientaciones metodológicas, lineamientos generales del sistema de evaluación, requisitos para titulación, evaluación curricular, bibliografía y webgrafía y anexos.

INTRODUCCIÓN

El Perú se enfrenta cada vez más a entornos cambiantes y desafíos complejos producto del acelerado proceso de globalización, donde las organizaciones tienen el gran reto de adaptarse a las tendencias y anticiparse a los cambios, haciendo frente al mismo tiempo a la intensa competencia global.

En este marco, las organizaciones requieren cada vez más personas calificadas con altas competencias y capacidades flexibles para que formen parte del principal activo que tienen las organizaciones: el capital humano. Esta necesidad de las organizaciones exige a las universidades a formar profesionales que respondan a las reales necesidades de las empresas e instituciones.

En esta línea, la nueva carrera profesional de Administración de la Universidad de Moquegua UNAM, tiene como propósito fundamental *“formar profesionales e investigadores, que sean innovadores, competitivos, éticos y multiculturales para contribuir con el bienestar de la sociedad”*, respondiendo de manera oportuna y adecuada a las necesidades y demandas de las empresas.

El presente Diseño Curricular explicita todas las intenciones formativas para lograr el propósito fundamental de la Escuela Profesional de Administración de la UNAM.

Ilo, diciembre 2020

INDICE

I. MARCO INSTITUCIONAL	7
1.1. Visión del Perú al 2050	7
1.2. Visión de Plan Estratégico Sectorial Multianual PESEM Educación	7
1.3. Misión de la UNAM	8
1.4. Objetivos del Plan Estratégico de la Universidad Nacional de Moquegua	8
1.5. Principios y valores	8
1.6. Bases teóricas conceptuales	9
1.6.1. Generales	9
1.6.2. De la profesión	11
1.6.3. Fundamentos del Currículo	14
1.7. Propósito institucional	16
1.8. Propósito del programa	16
1.9. Objetivos institucionales	16
a) De la Universidad	16
b) Objetivos educativos de la Escuela Profesional de Administración:	17
II. BASE LEGAL	17
a) Nacional:	17
b) Institucional.	18
c) De la Profesión	19
III. DIAGNÓSTICO DE LA CARRERA PROFESIONAL	19
3.1. Diagnóstico de la carrera profesional	19
3.1.1. Situación Internacional	19
3.1.2. Situación Nacional	27
3.1.3. Situación Regional	28
3.1.4. Demanda laboral	31
3.2. Oferta	35
3.2.1. Oferta de acuerdo a la demanda de profesionales	36
3.2.2. Existencia de referentes en ámbito nacional o internacional	37
3.2.3. Capacidad instalada en la escuela profesional	38
IV. PERFILES	42
4.1. Perfil del ingresante	42

4.2. Perfil del egresado	43
4.2.1 Metodología para la identificación de competencias.....	43
4.2.2. Competencias Genéricas	43
4.2.3. Competencias específicas	44
4.2.4 Perfil de egreso del administrador	44
4.3. Perfil del titulado	47
4.4 Grado Académico y Título Profesional	48
4.5. Perfil del docente	48
V. PLAN DE ESTUDIOS	54
5.1. Áreas curriculares del plan de estudios.....	54
5.1.1. Área de Estudios Generales.....	54
5.1.2. Área de Estudios Específicos.....	55
5.1.3. Área de Estudios de Especialidad	56
5.1.4. Sub Área de investigación.....	57
5.1.5. Sub área electivas	58
5.1.6. Sub área de Práctica pre profesional.....	59
5.1.7 Actividades Co curriculares	59
5.2. Plan de estudios de la carrera profesional de administración por ciclos	60
5.2.1 Cuadro resumen del plan de estudios.....	63
5.3. Malla curricular	66
5.4. Sumillas de las asignaturas del plan de estudios.....	68
5.5. El sílabo	68
5.6. Convalidaciones.....	68
VI. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS.....	69
6.1. Estrategias didácticas.....	69
6.2. Las TIC's en el proceso de formación profesional	74
6.3. Tutoría.....	76
6.4. Líneas de investigación	76
VII. LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	77
7.1. Evaluación de competencias	77
7.2 Principios de la evaluación de competencias	78
7.3 Características	79
7.4 Los resultados de aprendizaje	80
7.5 Los criterios de evaluación	82

7.6 Las Evidencias	82
7.8 Evaluación del logro de las competencias profesionales	83
7.8. 1 Matriz de evaluación de competencias profesionales del administrador	83
VIII. REQUISITOS PARA TITULACIÓN	85
8.1 Requisitos:.....	85
IX. EVALUACIÓN CURRICULAR.....	86
9.1 Definición	86
9.2 Principios que guían la evaluación del diseño curricular	87
9.3 Sobre los aspectos curriculares a evaluar:	87
9.4 Las políticas de calidad educativa como referentes para la evaluación del diseño curricular	87
9.5 Criterios para la evaluación del diseño curricular	88
XI. ANEXOS	95

I. MARCO INSTITUCIONAL

La Escuela Profesional de Administración de la Universidad Nacional de Moquegua, busca contribuir con el desarrollo humano de la sociedad al formar profesionales e investigadores íntegros de alto nivel académico, en coherencia al avance científico y los lineamientos nacionales e internacionales de la calidad educativa, la innovación continua y el desarrollo de competencias.

Para la formación de los estudiantes, asume como marco general la visión del Perú al 2050, la visión del Plan Estratégico Multisectorial – PESEM de Educación y la misión de la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM), así como sus principios y valores.

1.1. Visión del Perú al 2050

Al 2050, somos un país democrático, respetuoso del Estado de derecho y de la institucionalidad, integrado al mundo y proyectado hacia un futuro que garantiza la defensa de la persona humana y de su dignidad en todo el territorio nacional.

Estamos orgullosos de nuestra identidad, propia de la diversidad étnica, cultural y lingüística del país. Respetamos nuestra historia y patrimonio milenario, y protegemos nuestra biodiversidad.

El Estado constitucional es unitario y descentralizado. Su accionar es ético, transparente, eficaz, eficiente, moderno y con enfoque intercultural.

Juntos, hemos logrado un desarrollo inclusivo, en igualdad de oportunidades, competitivo y sostenible en todo el territorio nacional, que ha permitido erradicar la pobreza extrema y asegurar el fortalecimiento de la familia.

Fuente: Acuerdo Nacional, Lima, 29 de abril 2019

1.2. Visión de Plan Estratégico Sectorial Multianual PESEM Educación

“De acuerdo al artículo 9 de la Ley General de Educación, la educación cumple con un rol dual en la sociedad. Por un lado, el desarrollo integral de cada individuo para que alcance su realización personal en el ámbito que desee; y por otro, la formación de ciudadanos comprometidos al desarrollo integral y sostenible del país.

Considerando lo anterior, la visión construida para el Sector Educación contempla este doble rol que cumple la educación para la formulación de la visión del Sector Educación:

Los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valoran su cultura, conocen sus derechos y responsabilidades, desarrollan sus talentos y participan de manera innovadora, competitiva y comprometida en las dinámicas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades y del país en su conjunto”.

Fuente: Plan Estratégico Sectorial Multianual PESEM Educación (2016-2021), 05 de enero de 2018

1.3. Misión de la UNAM

“Somos una comunidad académica que forma profesionales e investigadores, que sean innovadores, competitivos, éticos y multiculturales para contribuir con el bienestar de la sociedad”

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2020-2022 Resolución de Comisión Organizadora N° 0616-2019-UNAM Moquegua, 18 de julio 2019.

1.4. Objetivos del Plan Estratégico de la Universidad Nacional de Moquegua

El presente diseño curricular tiene como marco institucional a dos de sus objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la UNAM 2018-2020

- ✓ Mejorar la formación académica para los estudiantes universitarios
- ✓ Promover la investigación formativa, científica, tecnológica y humanística en la comunidad universitaria.

1.5. Principios y valores

Los principios establecidos en el Estatuto de la UNAM, son la búsqueda y difusión de la verdad, calidad académica, autonomía, libertad de cátedra, espíritu crítico y de investigación, democracia institucional, meritocracia, pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión, pertinencia y compromiso con el desarrollo del país, afirmación de la vida y dignidad humana, mejoramiento continuo de la calidad académica, creatividad, innovación e internacionalización.

Los valores establecidos en el Modelo Educativo de la UNAM, son: eficiencia, calidad, honestidad, igualdad, justicia, libertad, respeto a la vida y a los demás, respeto a la naturaleza, responsabilidad, solidaridad, verdad, tolerancia, honradez, equidad ética profesional e integridad.

1.6. Bases teóricas conceptuales

1.6.1. Generales

El diseño curricular de la Carrera Profesional de Administración, toma como base los fundamentos establecidos en el Modelo Educativo de la universidad.

- a) **La epistemología.** – orienta el uso de teorías vigentes del conocimiento del hombre y la sociedad, la naturaleza para su uso pertinente en el campo de la educación en todos sus niveles. El conocer, significa que el estudiante como sujeto cognoscente actúa intelectivamente sobre la realidad que conoce y la modifica a medida que va transformando los constructos o esquemas de conocimiento que posee previamente, en procesos de asimilación, acomodación y equilibrio cognoscitivo. El aprendizaje, así, es un permanente proceso de acomodo y reacomodo de los esquemas mentales (saberes previos) que los estudiantes poseen. Si el aprendizaje no llega al reacomodamiento de los esquemas mentales del estudiante, el aprendizaje no es en calidad sino en cantidad.

El conocimiento debe ser complejo, supone un nuevo proceder del pensamiento y el conocimiento, un nuevo saber y actuar sobre la realidad natural y humana, siguiendo a Morín, se reconoce diversos rasgos que pueden ayudar a acercarse al conocimiento de una realidad compleja por parte del estudiante (Aranibar, 2010):

- La necesidad de asociar el objeto a su entorno, de unir el objeto a su observador, concebir al objeto como organización (viviente, social), como actividad productora (lo que implica reconocer el movimiento del objeto y de su observador).
- El no centrar el fundamento del conocimiento en la búsqueda de los elementos simples, sino en lo compuesto (lo que supone articular las diversas contribuciones de disciplinas y saberes).
- El afrontar las contradicciones e incertidumbres ocultas en el conocimiento (y, en consecuencia, aceptar la necesaria apertura de todo conocimiento).
- El aceptar el conocimiento como un conocimiento provisional y relativo.
- El reconocer otro tipo de conocimientos no científicos que intervienen en el conocimiento de lo real (pues el conocimiento científico no puede encerrar a todo el universo en su caja; lo real es enorme, por lo que éste tiene que dialogar con lo inconcebible y lo indecible) (Luengo, 2016).

b) Axiológicos. – En la formación integral del estudiante, los valores adquieren relevancia en el desarrollo de la capacidad afectiva y valorativa orientado hacia la búsqueda del bien y la justicia. Se busca el desarrollo de todas sus potencialidades de manera armónica. Los valores, en la Escuela Profesional de Administración - EPA, cobran relevancia al ser desarrollados de manera transversal durante toda la formación profesional. La EPA, asume los valores de la UNAM: la búsqueda y difusión de la verdad, calidad académica, autonomía, libertad de cátedra, espíritu crítico y de investigación, democracia institucional, meritocracia, pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión, pertinencia y compromiso con el desarrollo del país, afirmación de la vida y dignidad humana, mejoramiento continuo de la calidad académica, creatividad e innovación, liderazgo, emprendimiento e internacionalización, así como el interés superior del estudiante, pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social, rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación, ética pública y profesional.

c) Pedagógicos didácticos

La pedagogía como ciencia de la formación de la persona, orienta las actividades que desarrolla el docente y el estudiante, establece las normas que rigen en el proceso de enseñanza aprendizaje; la didáctica como disciplina de las ciencias pedagógicas contribuye a la calidad de la enseñanza para generar los aprendizajes significativos.

La Pedagogía y la Didáctica, son necesarios porque abordan las diversas categorías pedagógicas (problema, objeto, objetivo, contenido, método, resultado, evaluación). El currículo se concretiza mediante la didáctica (teorías, principios, categorías, regularidades), porque orienta y dirige el proceso de enseñanza-aprendizaje.

d) Psicológicos

En la propuesta de aprendizaje del currículo, es necesario precisar el conocimiento psicológico de los estudiantes como sujetos que aprenden. La psicología como ciencia de la conducta humana aporta información respecto al aprendizaje, a los factores y procesos que intervienen en el desarrollo psíquico y en el crecimiento personal del alumno.

Estos aportes ayudan a planificar, en forma más efectiva, la acción pedagógica. La información de cómo aprende el estudiante, sus procesos cognitivos son útiles para la planificación curricular al seleccionar objetivos y contenidos, establecer secuencias

de aprendizaje y tomar decisiones para estimular, al máximo, la asimilación significativa de los contenidos de aprendizaje” (Colom, Bernabéu, Domínguez, & Sarramona, 2005).

- e) **Filosóficos:** Brinda una concepción de la vida y un ideal de hombre que se quiera alcanzar, orienta la finalidad educativa. Influyen en su concreción las corrientes y tendencias presentes en cuanto a: Objetivos educativos, organización, sistematización y selección de las asignaturas, relación teoría-práctica, concepciones curriculares con posiciones tales como: conjunto de experiencias vividas; compendio organizado y sistematizado de verdades; conjunto de actividades planeadas previamente, encaminadas al desarrollo personal; currículo encaminado a la solución de problemas sociales. En esencial en sentido general, tener en cuenta el papel que desempeña la práctica transformadora y poder llegar a la respuesta de “ ¿Qué somos y hacia dónde vamos?

- f) **Sociológica o socio-cultural:** Las demandas sociales y culturales son incorporados en la formación profesional a través de los conocimientos, procedimientos, actitudes y valores que contribuyen al proceso de socialización, en la asimilación de los saberes sociales y del patrimonio cultural de la sociedad. El currículo, recoge la finalidad y las funciones sociales de la educación, asegurando que los futuros profesionales lleguen a ser miembros activos y responsables de la sociedad a la que pertenecen.

1.6.2. De la profesión

a) Fundamentos filosóficos

Elton Mayo, inicia la aplicación de las investigaciones en las organizaciones, para ello se basa en los aportes de Aristóteles y Galileo, quienes dieron origen a las dos grandes corrientes epistemológicas cualitativas y cuantitativas. La tradición aristotélica lleva a una ciencia descriptiva que busca comprender los acontecimientos en los que el hombre o un ser vivo, es el actor principal y da explicaciones cualitativas. El aporte de la tradición galileana, con la ciencia explicativa que busca predecir acontecimientos, dar explicaciones generalizadas y cuantitativas.

Las metodologías cuantitativas y cualitativas, son importantes en el mundo de las ciencias sociales y la administración.

En la carrera profesional de Administración, se propone que, el estudiante investigue haciendo uso de una diversidad metodológica para enfrentar la complejidad y le

permita ampliar, optimizar y perfeccionar su actividad investigativa relacionado a las organizaciones y su contexto en general.

b) Fundamentos doctrinarios

La administración aparece desde que el hombre comienza a trabajar en sociedad. El surgimiento de la administración es un acontecimiento de primera importancia en la historia social, ha surgido rápido desde principios del siglo. La administración se encarga de hacer que los recursos sean productivos, esto es, con la responsabilidad de organizar el desarrollo económico, refleja el espíritu esencial de la era moderna.

Los fundamentos doctrinarios modernos en administración, se generan en el contexto de la revolución industrial, destacado por la tarea, la eficiencia y la productividad. Fue Norbert Wiener en 1943, quien contribuye con la aparición de la cibernética, con consecuencias de automatización e informática como herramientas tecnológicas a gestionar en las organizaciones. A partir de eso, Edward Deming propone una teoría sobre calidad, productividad y competitividad para producir una reacción en cadena y salir de la crisis. A partir de ella es que se genera toda una doctrina de la calidad que se encuentra vigente con la premisa básica de satisfacción del cliente y el enfoque de procesos.

El fundamento doctrinal del currículo de la Carrera de Administración de la UNAM, considera también a la Administración Científica desarrollada por Frederick W. Taylor, padre de la administración científica y su aporte para elevar la productividad mediante la mayor eficiencia en la producción y mejor pago para los trabajadores al aplicar el método científico.

Henry L. Gantt, con la selección científica de los trabajadores y la cooperación armoniosa entre mano de obra y administración.

Henri Fayol y la teoría de la administración operacional moderna quien dividió las actividades

industriales en seis grupos: técnico, comercial, financiero, de seguridad, contable y gerencial, formuló los 14 principios de la administración como autoridad y responsabilidad, unidad dirección, entre otros.

Vilfredo Pareto, con su enfoque de los sistemas sociales a la organización y administración seguido por la teoría de sistemas, sostiene que la función de los gerentes es mantener un sistema de esfuerzo cooperativo en una organización formal, surgiendo un enfoque de sistemas sociales amplio para la administración.

Cabe destacar también el pensamiento moderno que guía la Escuela Profesional de Administración, se fortalece de la propuesta de Peter F. Drucker, con sus temas generales de administración; W. Edwards Deming con la calidad total, William Ouchi, con las prácticas gerenciales japonesas adaptadas al ambiente estadounidense, Thomas Peters y Robert Waterma, identificaron las características de las compañías que consideraron excelentes.

c) Fundamentos teóricos de la naturaleza científica

Administrar, es un arte, es saber cómo hacer las cosas según la realidad de una situación; los administradores pueden trabajar mejor si utilizan el conocimiento organizado de la administración que constituye una ciencia. Por ello, la práctica de la administración es un arte, el conocimiento organizado que subyace a la práctica puede llamarse ciencia. La ciencia y arte no son mutuamente excluyentes, sino complementarios. Así también la administración es una ciencia compleja y es abordarlo desde la complejidad con enfoque sistémico.

d) Fundamentos tecnológicos

La base tecnológica sustenta las exigencias del entorno y la carrera profesional de administración tiene una serie de herramientas y teorías administrativas modernas como la Gestión de la Calidad Total, considerada como estrategia de gestión orientada a crear conciencia de calidad en todos los procesos organizacionales, su objetivo es lograr un proceso de mejora continua de la calidad por un mejor conocimiento y control de todo el sistema de forma que el producto recibido por los consumidores este constantemente en perfectas condiciones para su uso sin defectos. El Kaizen y el ciclo PDCA ó PHVA que equivalen a la idea de mejoramiento continuo lo hacen más efectivo, eficiente, adaptable. La Reingeniería, y rediseño radical de los procesos organizacionales son fundamentales para alcanzar mejoras de rendimiento como costo, servicio y velocidad. El Just in Time, herramienta que se encarga de proveer la cantidad de materiales en cada fase del proceso productivo y una vez terminado, entregar al cliente en cantidades requeridas y en el momento solicitado, es decir justo a tiempo permitiendo cero defectos, averías, stocks, retrasos y cero burocracias. Así mismo las 5 Ss, Outsourcing, Benchmarking, Downsizing, Empowerment, Mentoring, Coaching, la Planificación Estratégica, el cuadro de mando integral entre otros.

1.6.3. Fundamentos del Currículo

La Escuela Profesional de administración de la UNAM, asume el diseño curricular basado en competencias porque se enfoca en los grandes problemas de la profesión, los estudiantes los van abordando durante toda su formación, constituyéndose el perfil de competencias del egresado como el eje del currículo. Las competencias están ligadas a los desempeños para resolver los problemas propios del ejercicio de su rol profesional. Procura de este modo asegurar la pertinencia, en términos de empleo y de empleabilidad, de la oferta formativa diseñada.

Los problemas parten del contexto real y son abordados en el proceso de enseñanza aprendizaje de manera integral, articulados a los conocimientos generales y la especialidad vinculados a las experiencias en el trabajo, organizados en temas transversales priorizados, con el fin de vincular la enseñanza con la investigación y responsabilidad social de la Región de Moquegua, disminuyendo su contaminación, conservando su diversidad biológica y respetando su pluriculturalidad.

El diseño curricular basado en competencias promueve una enseñanza total que privilegia el cómo se aprende, el aprendizaje permanente, la flexibilidad en los métodos y el trabajo en equipo. Se caracteriza por: utilizar recursos que simulan la vida real, ofrecer una gran variedad de recursos para que los estudiantes analicen y resuelvan problemas, enfatizan el trabajo cooperativo apoyado por el docente quien cumple también muchas veces la función de tutor. Asimismo, para la evaluación del aprendizaje se basa en evidencias, las mismas que son evidencias de conocimiento, evidencias de desempeño y evidencias de producto.

a) Las competencias

Desde el enfoque socio-formativo, Tobón (2006) define a las competencias como “Procesos complejos de desempeño con idoneidad que las personas ponen en acción-actuación-creación, en determinados contextos para resolver problemas y realizar actividades (de la vida cotidiana y del contexto laboral-profesional), aportando a la construcción y transformación de la realidad buscando el cuidado y protección del ambiente y de las especies vivas”.

Las competencias engloban no sólo las capacidades requeridas para el ejercicio de una actividad profesional, sino también un conjunto de desempeños observables, la facultad de análisis, toma de decisiones, resolución de problemas necesarios para el pleno ejercicio de la profesión.

b) Tipos de competencias

➤ **Competencias básicas**

Son capacidades intelectuales indispensables para el aprendizaje de una profesión, son el fundamento en el desarrollo a lo largo de la vida de la profesionalidad. Permiten el desarrollo de las competencias genéricas y específicas, son válidos y comunes a diversos contextos, actividades laborales y tareas profesionales.

➤ **Competencias genéricas**

Son competencias clave para el desarrollo y éxito de la persona, son transferibles, necesarias para el empleo y la vida como ciudadano responsable, son importantes para todos los alumnos independientemente de la disciplina que estén estudiando.

Son comunes a una familia profesional, dan las bases para el sustento de la empleabilidad del perfil y la posibilidad de su reconversión. Su importancia radica en la necesidad de responder a las demandas de un mundo cambiante, permiten la polivalencia por ser transferibles a otros ámbitos profesionales ya que se centran en el «saber estar» y el «saber ser».

Son denominadas también como competencias transversales se caracterizan porque su desarrollo está presente a lo largo de todo el proceso educativo, su fin es desarrollar la capacidad a nivel individual, para lograr éxito en la vida, influyen tanto en el ámbito académico y profesional como en el personal e interpersonal.

Las competencias genéricas o transversales que asume la UNAM han sido seleccionadas del listado de competencias genéricas acordadas para América Latina en el Proyecto Turning (Bravo, 2007):

1. Capacidad de investigación
2. Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas
3. Responsabilidad Social y compromiso ciudadano
4. Compromiso con la preservación del medio ambiente
5. Compromiso ético
6. Habilidades en el uso de las Tecnologías de la Información
7. Capacidad de trabajo en equipo.

➤ **Competencias específicas**

Corresponden a las competencias propias de una determinada profesión son la base para el desempeño profesional y se distinguen de otras profesiones.

Según Díaz (2013): “son aquellas que se vinculan al desarrollo de áreas específicas del conocimiento, incluyendo saberes transferibles de orden teórico y práctico A

diferencia de las genéricas, éstas sí se centran en lo particular de una profesión o disciplina”.

Competencias profesionales. Se entienden como la capacidad de un sujeto para poner en práctica lo aprendido en determinada situación profesional, implicando conocimientos, habilidades, actitudes y valores, es decir, la aplicación de los saberes de un individuo para el logro de resultados determinados por el campo laboral (Gómez, 2015). Se puede decir que el concepto de competencias profesionales derivado de las competencias laborales conlleva las mismas características: talento, creatividad, flexibilidad, voluntad para resolver y enfrentar situaciones diversas, así como el espíritu idóneo (motivación, deseos, gustos y valores) para el puesto requerido.

1.7. Propósito institucional

Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país.

Busca en sus egresados que la formación logre en cada uno de ellos una clara conciencia de la realidad multicultural, que respondan asertivamente al cambio y transformación, destaquen por la calidad e integridad de su actuar ético y moral, con respeto, tolerancia, resuelven problemas, promuevan el diálogo intercultural, cuiden su entorno ecológico e investiguen con aportes desde la innovación.

1.8. Propósito del programa

Formar profesionales administradores de alta calidad, líderes, competentes, investigadores e innovadores, con alto sentido ético, respeto a la multiculturalidad, que contribuyen en las organizaciones creando valor e impulsando el desarrollo regional y nacional sostenible.

1.9. Objetivos institucionales

a) De la Universidad

En el Estatuto de la UNAM, Resolución de la Comisión Organizadora, N° 0278-2019, artículo 6, establece los siguientes objetivos institucionales:

- 1.** Mejorar la formación académica para los estudiantes universitarios
- 2.** Promover la investigación formativa, científica, tecnológica y humanística en la comunidad universitaria.

3. Mejorar las actividades de extensión cultural y de proyección social para la comunidad
4. Fortalecer la gestión institucional
5. Implementar la gestión del riesgo de desastres.

b) Objetivos educacionales de la Escuela Profesional de Administración:

1. Lograr el perfil de competencias del egresado para contar con profesionales calificados y competitivos que generen valor y respondan a las reales necesidades de los grupos de interés, en particular del sector empresarial, en las distintas áreas donde se desempeñan los administradores, principalmente en las áreas de gestión del marketing, gestión de recursos humanos, gestión financiera, gestión logística y gestión de la internacionalización y negocios internacionales.
2. Lograr una plana docente altamente preparada y especializada en el campo académico y pedagógico, con sólida experiencia profesional y práctica en el campo y áreas de la administración de las organizaciones, que contribuyan de manera gravitante en el desarrollo de las competencias de los estudiantes.
3. Suscribir convenios con organizaciones públicas y privadas con el objeto que las prácticas pre profesionales de los estudiantes y egresados se realicen en áreas que estén directamente relacionadas con su formación y cambio profesional de la administración, para un desarrollo óptimo de sus competencias.
4. Suscribir convenios con universidades que formen profesionales en administración y tengan altos estándares de calidad académica nacional e internacional para el intercambio educativo tanto de estudiantes como de docentes para fortalecer el desarrollo de las competencias de ambos estamentos y lograr una visión global en la formación, investigación y campo de desempeño profesional de los administradores.

II. BASE LEGAL

La Escuela de Administración para desarrollar sus funciones y lograr sus fines y objetivos, asume el marco legal establecido por la universidad, así como sus normas específicas.

a) Nacional:

- La Constitución Política del Perú (1993)
- Ley General de Educación N° 28044 (2003)
- Ley N° 30220, Ley Universitaria. (2014)
- Proyecto Educativo Nacional al 2036

- Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa N° 28740 (2016) y su reglamento aprobado por D.S. N O 018-2007-ED.
- Decreto Supremo N° 016-2015 MINEDU sobre Política de Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior Universitaria
- Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 022 0-2016 SINEACE/CDAH-P sobre el Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria.
- Resolución del Consejo Directivo N° 007-2015-SUNEDU/CD "Reglamento del procedimiento del licenciamiento para universidades públicas o privadas con autorización provisional o definitiva".
- Objetivos de Desarrollo Sostenible — Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
- Plan Perú 21 — Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”
- Ley N° 28846 para el Fortalecimiento de las Cadenas Productivas y Conglomerados
- Ley N° 29337 de Apoyo a las Iniciativas Productivas — PROCOMPITE.
- Resolución del Consejo Directivo N° 096-2019 - SUNEDU/CD

b) Institucional.

- Ley N° 28520, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Resolución del Consejo Directivo N° 047-2020-SUNEDU/CD que reconoce la creación del programa de estudios de administración.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 278-2019-UNAM, Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Reglamento de Organizaciones y Funciones aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 675-2018-UNAM.
- Plan Estratégico Institucional 2020 - 2022 aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 616-2019-UNAM.
- Plan Operativo Institucional 2020. Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 1274-2019-UNAM.
- Resolución del Consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU/CD Resolución Que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Moquegua, para ofrecer el Servicio Educativo Superior Universitario.

- Resolución de la Comisión Organizadora N° 190-2016-UNAM que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua
- Resolución de Comisión Organizadora N° 0248-2020-UNAM que aprueba el proyecto de “protocolo para la sustentación de tesis no presencial”.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 0297-2019-UNAM que aprueba el reglamento general de prácticas pre-profesionales.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 0446-2019-UNAM, aprueba el reglamento de actividades curriculares
- Resolución de Comisión Organizadora N° 0509-2019-UNAM, aprueba el reglamento académico de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 0510-2019-UNAM, aprueba el reglamento de cursos dirigidos y evaluación extraordinaria.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 514-2019-UNAM, aprueba el reglamento de estudiantes.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 611-2019-UNAM que modifica parcialmente la Resolución de la CO-295-2019-UNAM, reglamento de grados y títulos.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 1202-2019-UNAM, aprueba la directiva de cuadros de méritos académicos.

c) De la Profesión

- Decreto Ley N° 22087: Ley de Creación del Colegio de Licenciados en Administración.
- Decreto Supremo N° 020-2006-ED: Estatutos del Colegio de Licenciados en Administración
- Código de Ética del Colegio de Licenciados en Administración
- Decreto Ley N° 31060: Ley del ejercicio profesional del licenciado en administración

III. DIAGNÓSTICO DE LA CARRERA PROFESIONAL

3.1. Diagnóstico de la carrera profesional.

3.1.1. Situación Internacional

En las últimas décadas la administración como profesión, está en continua adaptación a los cambios internos y externos de las empresas y organizaciones, propias de una sociedad

globalizada. El crecimiento, la estabilidad transitoria o la reducción de las mismas, así como las competencias son cada vez más cambiantes y existentes a medida que aumentan el tamaño de los mercados y los negocios, crecen los riesgos en la actividad empresarial. A ello se suma una mayor sofisticación de la tecnología, que causan impactos en la estructura organizacional, las empresas están internacionalizando sus actividades y operaciones lo cual implica que la única forma de desenvolverse con efectividad en el mercado es contar con administradores eficientes y eficaces, con competencias que deben saber cómo adecuar y adaptar las principales variables empresariales entre sí (tareas, tecnologías, estructura organizacional, personas y ambiente externo).

Este clima de cambios desafía constantemente a las empresas y organizaciones debido a que son el motor del crecimiento y desarrollo del país y el mundo (Gestión, 2018). En el 2016, la Cumbre Mundial del Emprendimiento desarrollada en EEUU y organizada por el Banco Mundial sostuvo que los emprendedores y las pequeñas empresas impulsan el crecimiento económico y crean empleos a nivel global. Donde las PYMES desempeñan un papel cada vez más importante al abordar urgentes desafíos del desarrollo, especialmente aquellos relacionados con la sostenibilidad y la prestación de servicios (BANCOMUNDIAL, 2016).

Así mismo, la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) sostiene que *“luego de un largo período en el que el desarrollo económico se equiparaba a la creación y el crecimiento de grandes empresas, hoy hay consenso que éstas no son capaces de proveer nuevos puestos de trabajo con el dinamismo necesario para disminuir el desempleo. Las pequeñas y medianas empresas se han transformado así en el receptáculo de las esperanzas de una generación de empleos más dinámica y con mejores niveles de calidad”*; su crecimiento y relevancia en la generación de progreso y desarrollo económico cada vez es más determinante para la región (CEPAL, 2002).

Es así que el sector laboral en el mundo se ha ido transformando. Según la Organización Internacional del Trabajo, *“ante los enormes desafíos que se plantean en el mundo del trabajo, incluidas las desigualdades y la exclusión persistentes, nunca había sido más vital que ahora configurar un panorama claro de las tendencias sociales y de empleo a escala mundial. Para hacer frente a los problemas y las dificultades con que tropiezan las políticas es preciso llevar a cabo una reflexión crítica sobre la idoneidad de nuestros métodos y conceptos, e introducir innovaciones cuando sean necesarias.”* Esta variabilidad sobre si

los métodos aplicados proviene del dinamismo en las necesidades y demandas de las organizaciones y lo difícil que se toma conseguir a un empleado competente (OIT, 2020).

Según el estudio de competencias del profesional de Administración elaborado por la Universidad de Piura, en el campo de las ciencias psicológicas y administrativas se han producido nuevos significados de la palabra “*competencia*”. Algunos académicos sostienen que las competencias son “algo” que permite que los individuos desempeñen exitosamente una tarea o un puesto de trabajo. La gran disyuntiva radica en definir ese “algo”. Autores como Michael Campion, Jian Han, Maria Fleury y Hang-Yue Nhgo delimitan ese “algo” como: *Comportamientos, aptitudes, conocimientos, habilidades, autoestima, actitudes, motivaciones, capacidades, etc* (Campion, 2011) (Han, 2006) (Nhgo, 2008) (Fleury, 2005).

Entre los países del mundo, el Perú, al igual que Japón, Hon Kong, Brasil, Rumania, tienen dificultades en cubrir las vacantes laborales. Precisamente por presentarse dificultades en calzar las competencias necesarias con la de los postulantes. El Perú es uno de los países con mayores dificultades para cubrir puestos laborales, tal como indica la figura N° 1, ocupa el puesto número 2 y la carrera de Administración no es la excepción. En tal sentido, las organizaciones necesitan profesionales administradores competentes e íntegros, con alto sentido humanista y excelente dominio técnico. Sin embargo, durante los últimos años, el informe de empleabilidad global elaborado por Manpower sostiene que entre los principales obstáculos para cubrir un puesto laboral son: los candidatos no cumplen con el perfil (35%); la falta de habilidades técnicas (34%); la falta de experiencia (22%); la falta de habilidades profesionales (17%); y la búsqueda de un mayor sueldo mayor al establecido (13%); tal como lo muestra la siguiente Figura N° 1 (Manpower, 2019).

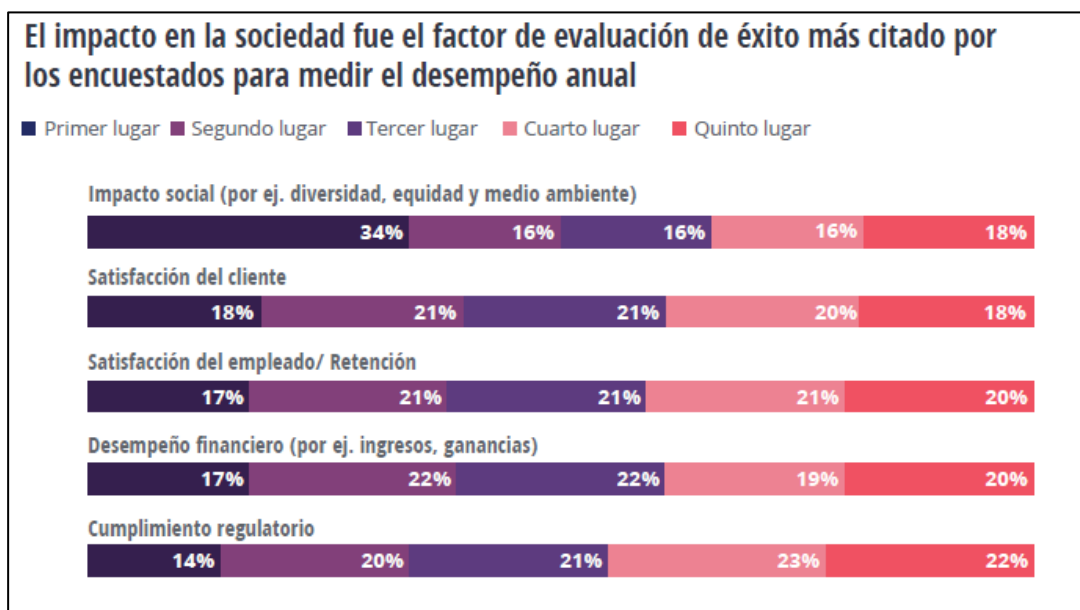
**Figura N° 1: PAISES CON MAYORES DIFICULTADES PARA CUBRIR
PUESTOS LABORALES**



Fuente: Manpower
Elaboración: Manpower

Por su parte, el informe de Deloitte muestra en la Figura N° 2 que el impacto social es el factor de éxito más importante para medir el desempeño anual, representa un 34%; mientras que la satisfacción al cliente fue valorada con un 18%; la satisfacción del empleado junto al desempeño financiero (ingresos y ganancias) representan un 17%; finalmente, el cumplimiento regulatorio resultó con un 14%. Adicional a esto, en la Figura 3, la empresa social se está volviendo más importante para las organizaciones (Deloitte, 2019). Esto es un aspecto importante ya que en este tipo de organización el administrador brinda sus servicios.

Figura N° 2: FACTOR DE ÉXITO ORGANIZACIONAL



Nota: Los porcentajes pueden no suman 100% a causa del redondeo.

Fuente: Deloitte and Forbes Insights, Success personified in the Fourth Industrial Revolution: Four leadership personas for an era of change and uncertainty, Deloitte Insights, 20 de enero, 2019

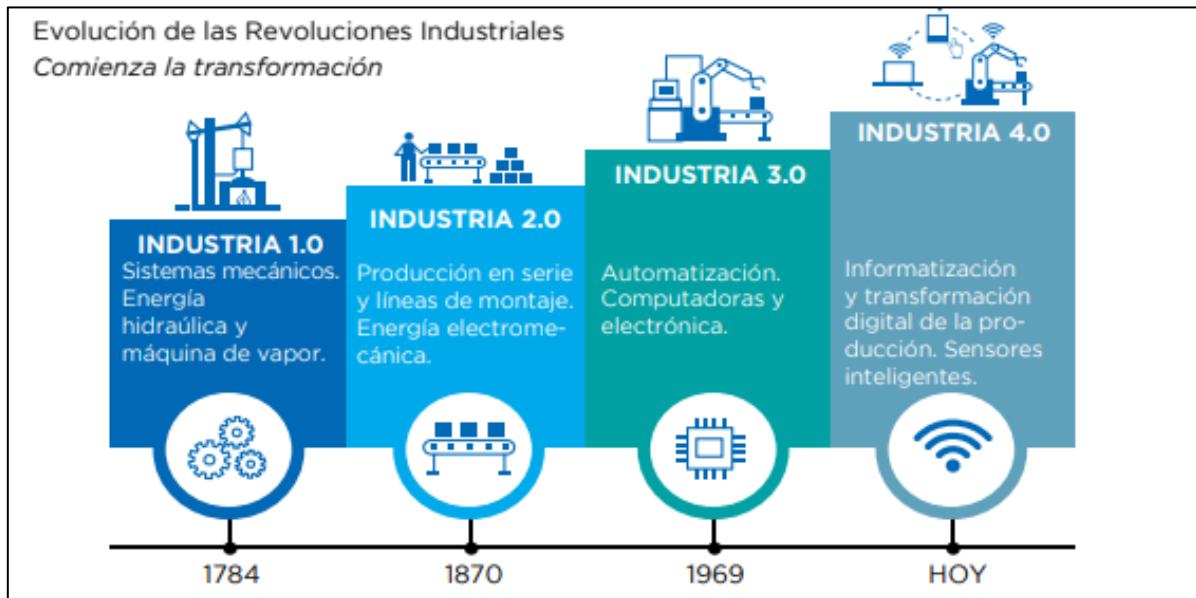
Figura N° 3: IMPORTANCIA DE EMPRESA SOCIAL EN LAS ORGANIZACIONES



Fuente: Encuesta de Tendencias Globales de Capital Humano de Deloitte, 2019

Por su parte, la dinámica de las industrias se encuentra en la etapa 4.0, reconocida como la industria de la informática y transformación digital de la producción. Para la cual, la necesidad de profesionales que dominen competencias tecnológicas resulta más que pertinente.

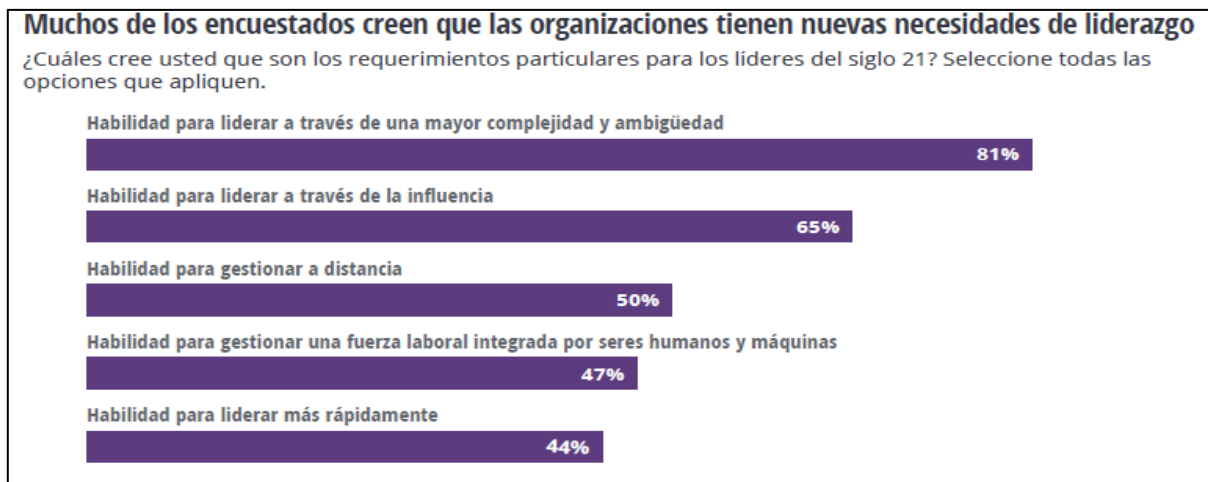
Figura N° 4: REVOLUCIONES INDUSTRIALES



Fuente: Adaptación en base a Hallward-Driemeier Gaurav Nayyar (2018). Trouble in the Making? The Future of Manufacturing-Led Development, Banco Mundial.

Según el informe de Tendencias Globales de Capital Humano de Deloitte, la habilidad para liderar a través de una mayor complejidad y ambigüedad es el principal requerimiento para los líderes del siglo 21 con un destacado 81%; mientras que la habilidad para liderar a través de la influencia y la habilidad para gestionar a distancia sostienen un 65% y 50%, respectivamente. La necesidad para gestionar una fuerza laboral integrada por seres humanos y máquinas y liderar más rápidamente obtienen un 47% y 44%, respectivamente, como requerimientos para los líderes del siglo 21.

Figura N°5: NECESIDAD DE EJERCER LIDERAZGO EN LAS ORGANIZACIONES

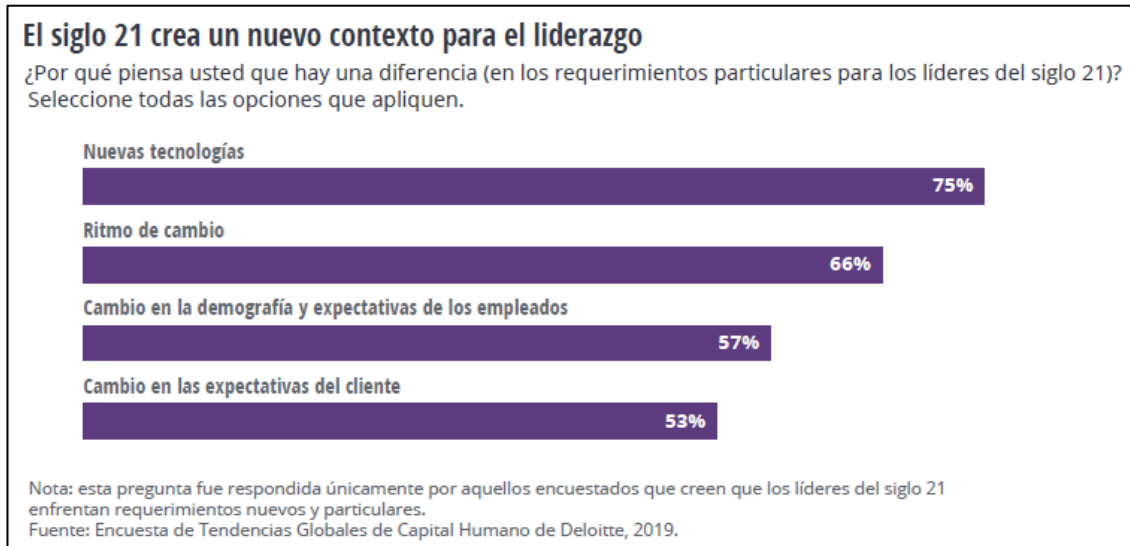


Nota: esta pregunta fue respondida únicamente por aquellos encuestados que creen que los líderes del siglo 21 enfrenten requerimientos nuevos y participares.

Fuente: Encuesta de Tendencias Globales de Capital Humano de Deloitte, 2019.

Según la Figura N° 5, el siglo 21 plantea nuevos desafíos para los líderes. Uno de los más importantes es el impacto de las nuevas tecnologías con un 75%; seguidamente por el ritmo del cambio representado por el 66%; mientras que el cambio demográfico y las expectativas de los empleados representan un 57%; por último, pero no menos importante, el cambio de las expectativas del cliente que representa el 53%. Por otro lado, la Figura N° 6, muestra que 3 de cada 10 trabajos se realizan por medio de teletrabajo. En ese sentido, la coordinación de trabajo y habilidades comunicativas resultan clave. Los administradores deben desarrollar las siguientes competencias para ser empleables en este siglo 21: apertura al cambio, autocontrol, organización, iniciativa, proactividad y algunas habilidades como clara comunicación oral, en contraposición con los conocimientos y habilidades técnicas que obtuvieron puntajes más bajos. (UDEP, 2012)

Figura N°6: LIDERAZGO PARA EL SIGLO 21

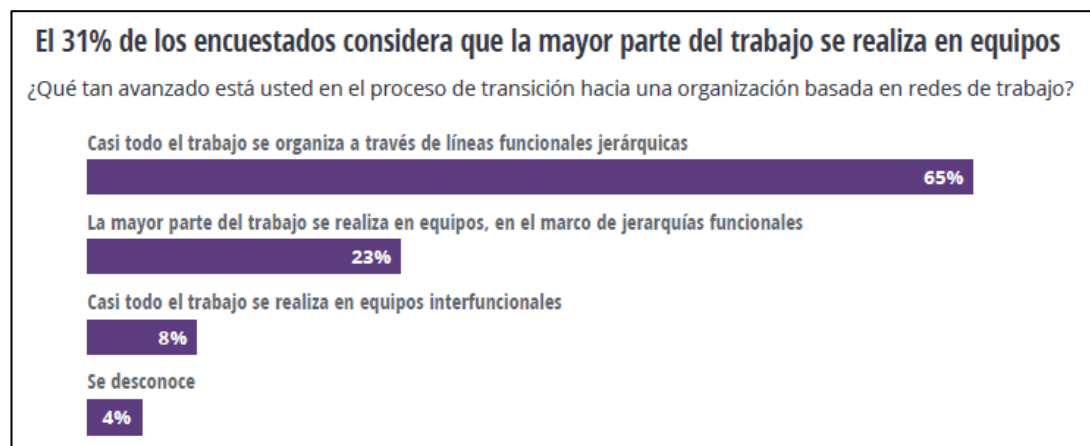


Nota: esta pregunta fue respondida únicamente por aquellos encuestados que creen que los líderes del siglo 21 enfrenten requerimientos nuevos y particulares.

Fuente: Encuesta de Tendencias Globales de Capital Humano de Deloitte, 2019.

Asimismo, los directivos que participaron de la Encuesta de Tendencias Globales de Capital Humano de Deloitte, el 31% sostiene que la mayor parte del trabajo se realiza en equipos.

Figura N° 7: ORGANIZACIÓN BASADA EN REDES DE TRABAJO



Fuente: Encuesta de Tendencias Globales de Capital Humano de Deloitte, 2019.

Conclusiones del marco internacional:

Las empresas cumplen un rol protagónico para el crecimiento y desarrollo de las naciones. Las demandas internacionales sostienen que las tendencias migran del concepto tradicional de empresa a empresa social, a estimular la capacidad adaptativa organizacional frente a la incertidumbre y la reconceptualización del trabajo, de una estructura jerárquica a horizontal. Frente a esa situación, se observa que hay un notable interés por un profesional de la administración más eficiente que aplique conceptos, técnicas de procesos, prácticas cuantitativas, conductuales y de sistemas para alcanzar plenamente los objetivos, además de penetrar en áreas que no son solo de negocios. La administración se internacionaliza, los gerentes de las empresas multinacionales se enfrentan a problemas muy diferentes a las empresas nacionales, las costumbres, la cultura y las tradiciones exigen de profesionales administradores que se adecuen y respondan a las exigencias de cambio del orden mundial.

3.1.2. Situación Nacional

En cuanto las demandas nacionales encontramos un estudio elaborado por CONFIEP, el mismo que señala que la carrera de Administración es una de las más demandadas del país (CONFIEP, 2019). Por su parte, el portal Ponte en Carrera, plataforma digital del Ministerio de Educación y Ministerio de Producción, señala que una de las carreras universitarias mejor remuneradas en promedio es la de Administración. Este estudio se basa en la demanda a nivel nacional y en todas las industrias (MINEDU, 2016).

Figura N° 8: CARRERAS MÁS DEMANDADAS EN EL PERÚ

Carreras más demandadas en Perú
1. Administración de Empresas.
2. Ingeniería Industrial.
3. Contabilidad.
4. Economía.
5. Administración de Negocios Internacionales.
6. Administración de Empresas (Técnico).
7. Marketing y Mercadotecnia.
8. Técnico en Administración de Negocios Internacionales.
9. Ciencias de la Comunicación.
10. Derecho.

Fuente: CONFIEP

Elaboración: CONFIEP

Tabla N° 1: INGRESOS MENSUALES DE TRABAJADORES JÓVENES QUE EGRESARON DE LA UNIVERSIDAD ENTRE 2013 Y 2017

Familia de carreras universitarias	Ingreso promedio mensual
Agronegocios	S/. 3,778.00
Medicina	S/. 3,385.00
Ingeniería de Telecomunicaciones	S/. 3,316.00
Administración de Empresas	S/. 3,230.00
Ingeniería Eléctrica	S/. 3,175.00

Fuente: MINEDU y MINTRA
Elaboración: MINEDU y MINTRA

Manpower sostiene que en el Perú, uno de los principales desafíos mencionados por las empresas en el proceso de contratación de personal radica en la falta de experiencia con un 28 %, la asimetría en la expectativa salarial con un 18%, las carencias de habilidades técnicas y blandas en un 17%; la falta de candidatos con un 14%, entre otros (Manpower, 2019). En este sentido, el administrador de empresas debe considerar estos aspectos a fin de superar estos desafíos en la contratación laboral.

Figura N°9: PRINCIPALES FACTORES DE ESCASEZ DE TALENTO EN EL PERÚ



Fuente: Manpower
Elaboración: Manpower

3.1.3. Situación Regional

Según el BCR, una de las actividades económicas más importantes para la región Moquegua radica en la manufactura (45,8 %) y extracción de petróleo, gas y minerales (27.3%). (BCR, 2018). Además, se observa que entre el 2008 y 2017, la región registró un crecimiento promedio anual de 1,4 por ciento del VAB.

Tabla N° 2: VALOR AGREGADO POR TIPO DE ACTIVIDAD

Moquegua. Valor Agregado Bruto 2017
Valor a precios constantes de 2007
(Miles de soles)

Actividades	VAB	Estructura %	Crecimiento Promedio Anual 2008-2017
Agricultura, Ganadería, Caza y Silvicultura	86 000	1.0	1.9
Pesca y Acuicultura	45 349	0.5	-13.2
Extracción de Petróleo, Gas y Minerales	2 361 415	27.3	-2.3
Manufactura	3 957 938	45.8	3.5
Electricidad, Gas y Agua	286 066	3.3	0.6
Contrucción	548 929	6.3	4.9
Comercio	205 518	2.4	4.8
Transporte, Almacén, Correo y Mensajería	176 402	2.0	3.5
Alojamiento y Restaurantes	101 978	1.2	5.1
Telecomunicaciones y otros Serv. de Información	95 607	1.1	11.2
Administración Pública y Defensa	235 937	2.7	5.8
Otros Servicios	547 345	6.3	4
Valor Agregado Bruto	8 648 484	100.0	1.4

Fuente: INEI

Elaboración: BCR

Los administradores resultan claves para el crecimiento y desarrollo de las empresas y microempresas en el Perú. Según el INEI, en el año 2017 Moquegua registró más de trece mil microempresas, que representan el 0,6% de microempresas a nivel nacional (INEI, 2018).

Tabla N° 3: PRESENCIA DE MICROEMPRESAS EN MACRO SUR 2017 – 2018

Departamento	2017	2018		Var % 2018/2017
		Absoluto	Porcentaje	
Moquegua	13,676	13,966	0.6	0.4
Arequipa	123,419	127,842	5.6	3.6
Tacna	34,459	35,361	1.6	2.6
Puno	53,024	54,971	2.4	3.7

Fuente: INEI

Elaboración: Propia

Por lo descrito podemos concluir que, la carrera de Administración es una de las profesiones más demandas por las organizaciones a nivel nacional y al mismo tiempo una de las mejores remuneradas. La presencia de las micro y pequeña empresa va en aumento a nivel nacional; lo que implica una mayor necesidad de contar con administradores capaces de administrarlas y generar su crecimiento.

a) Justificación de pertinencia social

Con el propósito de analizar la demanda de egresados de Administración, se debe considerar el desarrollo empresarial de la región Moquegua.

Años	Profesional, técnico, gerente, administrador y funcionario 1/	Empleado de oficina 2/	Vendedor 3/	Agricultor, ganadero, pescador, minero y cantero 4/	Artesan o y operario 5/	Obrero, jornalero	Conductor 5/	Trabajador de los servicios 7/	Trabajador del hogar 9/	Total
2013	2929	2090	1029	1156	2040	1652	2849	1592	828	1828
2014	2762	2023	1042	1061	2459	1830	2362	1877	944	1824
2015	2716	2172	1299	976	2676	1499	2253	1391	976	1791
2016	2620	2175	1023	1102	1960	1803	3072	1732	847	1818
2017	2695	2006	942	804	2277	1650	2061	1813	1066	1690
2018	2993	2172	1022	1019	2031	1639	2275	1435	719	1769

Notas: Bases de datos con proyección de la población en base a los resultados del Censo de Población y Vivienda del 2007

Para el cálculo de los ingresos se excluye a los Trabajadores Familiares No Remunerados y a la PEA ocupada sin ingresos.

Se consideran los ingresos totales por el trabajo de la ocupación principal y secundaria del trabajador.

Clasificación basada en el "Código de Ocupaciones" (Adaptación de la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones, Revisada CIUO – 88)

1/ Cifras referenciales para los años 2004, 2007, 2008, 2010 y 2012

2/ Cifras referenciales para los años 2004, 2007, 2008, 2010, 2012 y 2015

3/ Cifras referenciales para los años 2004, 2005, 2010, 2013 y 2015

4/ Cifras referenciales para los años 2005 al 2009 y 2013

5/ Cifras referenciales para los años 2004, 2006, 2007 al 2015

6/ Cifras referenciales para los años 2004, 2005, 2007 al 2012

7/ Cifras referenciales para los años 2007 y 2012

8/ Cifras referenciales para los años 2006, 2008, 2009, 2011, 2013 y 2015

Fuente: INEI – Encuesta Nacional de Hogares sobre Condiciones de Vida y Pobreza, 2004 – 2018

Elaboración: MTPE – DGPE – Dirección de Investigación Socio Económico Laboral (DISEL)

Asimismo, el estudio de mercado elaborado por la Universidad Nacional de Moquegua durante el 2018 evidenció que las siguientes profesiones son las de mayor demanda por empresas que operan en Moquegua:

Carreas más requeridas por empresas de Moquegua	Moquegua %
Administración de empresas	19.8%
Ingeniería de sistemas e informática	16.4%
Ingeniería civil	13.4%
Ingeniería industrial	11.7%
Gestión Pública y Desarrollo social	10.3%

Fuente: Estudio de Demanda UNAM 2018

Elaboración: Propia

b) Institucionalización de la carrera profesional

Colegio Profesional

La administración es una profesión que cuenta con el Colegio de Licenciados de Administración, tiene como objetivo principal velar por el ejercicio profesional en el marco de la ética profesional y las ciencias administrativas.

El Decreto Ley 22087 establece su creación como una entidad autónoma y representativa de la profesión en todo el territorio de la República del Perú. Así mismo, se establecen las normas que regulan las actividades y los lineamientos del colegio, desde el cual, se pretende ejercer la representación oficial de la profesión, velar que el ejercicio profesional. (Ley N° 22087, 1950)

3.1.4. Demanda laboral

El análisis de la población económicamente activa (PEA) es la oferta de la mano de obra en el mercado de trabajo y está constituida por el conjunto de personas, que contando con la edad mínima establecida (14 años en el caso del Perú), ofrecen la mano de obra disponible para producción de bienes y/o servicios durante un periodo de referencia determinado. En la región Moquegua encontramos lo siguiente:

MOQUEGUA: PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO DE TRABAJO, 2013 - 2018

Años	Población en edad de trabajar	Población Económicamente Activa (PEA) 2/			Indicadores		
		Total	Ocupada 3/	Desocupada 4/	Tasa de actividad	Ratio empleo / población	Tasa de desempleo 5/
		En miles de personas			En porcentaje		
2013	137.9	105.9	100.6	5.4	76.7	72.9	5.0
2014	139.9	104.6	100.2	4.4	74.8	71.6	4.2
2015	141.9	103.6	99.7	4.0	73.0	70.2	3.8
2016	143.9	107.0	101.5	5.5	74.3	70.5	5.1
2017	146.0	106.9	102.3	4.6	73.2	70.1	4.3
2018	148.0	106.9	102.9	3.9	72.2	69.6	3.7

Notas: Las bases de datos han sido actualizadas con proyección de la población en base a los resultados del Censo de Población y Vivienda del 2007.

La suma de las partes puede no coincidir con el total debido al redondeo de las cifras.

1/ Se refiere a las personas de 14 a más años de edad que están aptas en cuanto a edad para el ejercicio de funciones productivas.
2/ Se refiere a las personas en edad de trabajar que en la semana de referencia de la encuesta se encontraban trabajando, o no se encontraban trabajando, pero estaban buscando trabajo activamente.

3/ Se refiere a las personas en edad de trabajar que en la semana de referencia de la encuesta se encontraban trabajando.

4/ Se refiere a las personas de trabajar que en la semana de referencia de la encuesta no se encontraban trabajando pero estaban buscando trabajo activamente. Cifras referenciales para todos los años

5/ Cifras referenciales para los años 2004, 2006, 2008 y 2010.

Fuente: INEI

Elaboración: Propia

En cuanto a los niveles educativos en la región Moquegua, más del 20% cuenta con estudios superiores universitarios y más del 23 % con estudios superiores no universitarios.

Moquegua: Distribución de la PEA ocupada por nivel educativo del 2013 al 2018

Años	Sin nivel 1/	Primaria 2/	Secundaria	Superior no universitaria	Superior universitaria 3/	Total relativo	PEA ocupada (Miles de personas)
2013	2.9	20.3	38.4	21.0	17.3	100	100.6
2014	2.7	18.5	39.8	20.4	18.5	100	100.2
2015	3.2	20.0	38.9	20.0	18.1	100	99.7
2016	2.1	17.3	39.0	21.4	20.2	100	101.5
2017	2.1	17.1	39.6	21.6	19.6	100	102.3
2018	2.3	17.5	37.0	23.1	20.1	100	102.9

El Notas: Bases de datos con proyección de la población en base a los resultados del Censo de Población y Vivienda del 2007

nivel educativo considera la educación completa e incompleta

La suma de las partes puede no coincidir con el total debido al redondeo de las cifras

1/ Cifras referenciales para todos los años

2/ Se incluye educación básica especial para el año 2017

3/ Cifras referenciales para los años 2004 al 2006 y 2015

Fuente: INEI – Encuesta Nacional de Hogares sobre condiciones de Vida y Pobreza: 2004 – 2018

Elaboración: Propia

En relación a la distribución de la PEA Ocupada por actividad económica en la región Moquegua tenemos:

Moquegua: Distribución de la PEA Ocupada por rama de actividad económica del 2013 al 2018

Años	Extractiva 1/	Industria Manufacturera 2/	Construcción 3/	Comercio	Servicios no personales	Servicios personales 4/	Hogares 5/	Total relativo	PEA Ocupado (Miles de personas)
2013	27.8	6.6	8.0	14.1	34.1	8.6	0.8	100	100.6
2014	31.0	4.4	7.6	15.1	33.3	7.6	1.0	100	100.2
2015	26.9	8.0	9.1	15.0	32.3	7.9	0.8	100	99.7
2016	28.0	5.9	8.8	15.0	33.2	8.1	1.0	100	101.5
2017	27.3	5.6	9.6	15.2	32.4	8.0	1.9	100	102.3
2018	26.6	5.4	10.5	14.4	33.4	7.8	2.0	100	102.9

Notas: Bases de datos con proyección de la población en base a los resultados del Censo de Población y Vivienda del 2007

Clasificación de ramas de actividad basada en el CIU Rev. 4

La suma de las partes puede no coincidir con el total debido al redondeo de las cifras

1/ Comprende a las ramas Agricultura, ganadería, silvicultura, pesca y minería

2/ Cifras referenciales para los años 2007 al 2012 y 2014

3/ Cifras referenciales para los años 2007 al 2010

4/ Cifras referenciales para los años 2008 al 2010

5/ Cifras referenciales para todos los años

Fuente: INEI

Elaboración: MTPE – DGPE – Dirección de Investigación Socio Económico Laboral (DISEL)

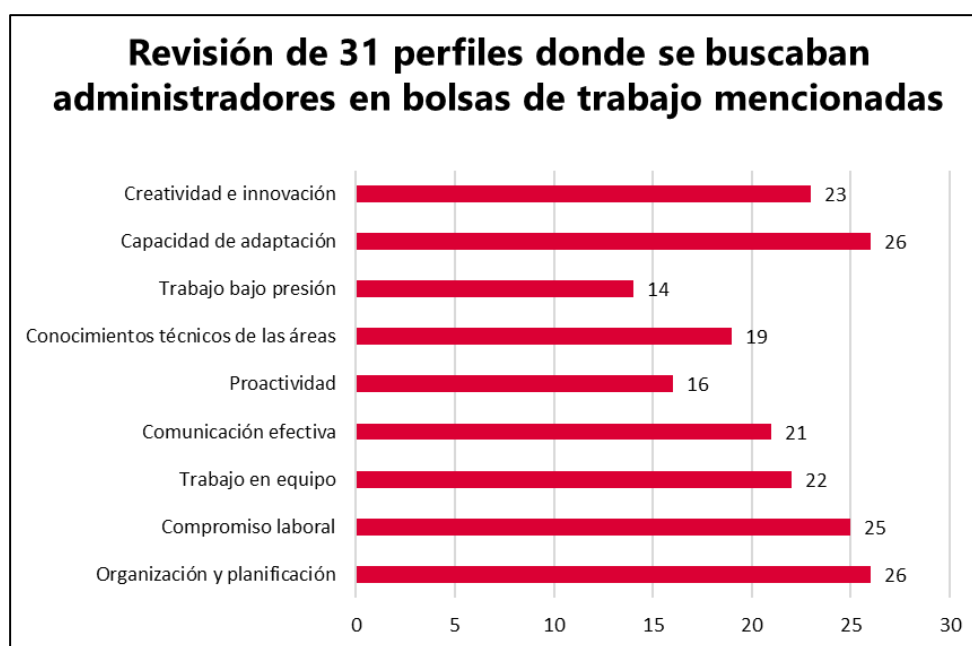
Así mismo, según el portal Universia, el perfil que se demanda recae en la identificación de oportunidades de mejora, el análisis y la toma de decisiones, proponer nuevas ideas, manejo del idioma extranjero inglés y la gestión de proyectos (Universia, 2017). Por otro lado, Robert Karz, docente de la Universidad de Harvard, sostuvo que las habilidades necesarias de los administradores se clasifican en tres (Katz, 1974):

- ✓ **Habilidad técnica.** Consiste en utilizar los conocimientos, métodos, técnicas y equipos necesarios para la realización de sus tareas específicas a través de su instrucción, experiencia y educación.

- ✓ **Habilidad humana.** Consiste en la capacidad y el discernimiento para trabajar con personas, comprender sus actitudes y motivaciones y aplicar un liderazgo eficaz.
- ✓ **Habilidad conceptual.** Consiste en la habilidad para comprender las complejidades de la organización global y en el ajuste del comportamiento de la persona dentro de la organización. Esta habilidad permite que la persona se comporte de acuerdo con los objetivos de la organización total y no apenas de acuerdo con los objetivos y las necesidades de su grupo inmediato

Con el fin de obtener información primaria respecto a la administración como profesión, específicamente en el requerimiento del perfil de competencias y las funciones, se realizaron entrevistas virtuales en profundidad a 25 gerentes generales y/o jefes de recursos humanos y/o empresarios; profesionales administradores en cargos de responsabilidad y, directores y/o decanos y/o exautoridades y/o docentes de las escuelas profesionales de administración con experiencia laboral profesional. En este estudio cualitativo, los entrevistados resaltaron que la capacidad de adaptación organización y planificación como las más importantes, seguido del compromiso laboral, la creatividad y la innovación.

Figura N° 10: REQUERIMIENTOS EN PERFILES DE ADMINISTRADORES



Fuente: Entrevistas a profundidad, propia

Elaboración: Propia

También se destaca que las competencias más valoradas por los entrevistados es la de conocimientos de administración general, conocimientos de sistemas de información (transformación digital) y conocimientos de marketing.

Figura N° 11: COMPETENCIAS MÁS VALORADAS POR LOS ENTREVISTADOS



Fuente: Entrevistas a profundidad, Propia

Elaboración: Propia

En cuanto a la valoración de las habilidades, los entrevistados consideran al dominio de herramientas informáticas, dominio de inglés y metodologías ágiles de innovación como las más importantes.

Figura N° 12: HABILIDADES MÁS VALORADAS POR LOS ENTREVISTADOS

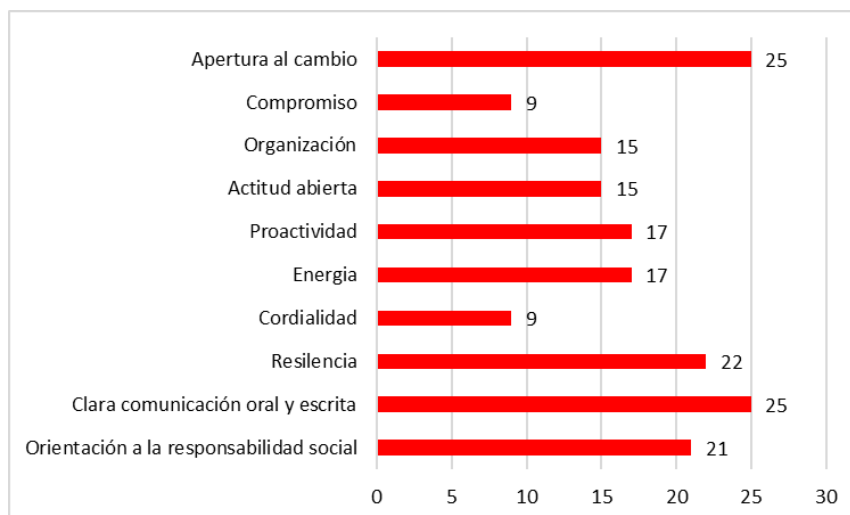


Fuente: Entrevistas a profundidad, Propia

Elaboración: Propia

En relación a las actitudes más valoradas, los entrevistados destacaron las de orientación al desarrollo sostenible y apertura al cambio. Seguidamente les siguen las de resiliencia y orientación a la responsabilidad social.

Figura N° 13: ACTITUDES MÁS VALORADAS POR LOS ENTREVISTADOS



Fuente: Entrevistas a profundidad, Propia

Elaboración: Propia

En conclusión, los principales hallazgos fueron:

1. La carrera de administración es una de las carreras mejores remuneradas en el Perú.
2. El perfil profesional de administración debe considerar la gestión del cambio, el liderazgo, capacidad de gestión y sólida formación técnica.
3. La transformación digital, metodologías ágiles, pensamiento crítico y desarrollo sostenible deben considerarse como eje transversal de la formación de los administradores.
4. Según las necesidades regionales, el administrador debe ser capaz de realizar considerables actividades de responsabilidad social empresarial.
5. El administrador de empresas debe ser un profesional formado y capacitado en diversas áreas: planificación, producción, administración, economía, contabilidad, finanzas, marketing, entre otras; que son las necesidades más requeridas a nivel de empresas.

3.2. Oferta

3.2.1. Oferta de acuerdo a la demanda de profesionales

El área de influencia de la Escuela Profesional de Administración de la UNAM que incluye las regiones de Arequipa, Puno, Tacna y Moquegua, en cada una de ellas, las universidades nacionales ofrecen la carrera de Administración.

Tabla N° 4: PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN EN UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE LA REGIÓN MACROSUR

Región	Universidad	Programa
Moquegua	Universidad Nacional de Moquegua	Administración
Arequipa	Universidad Nacional de San Agustín	Administración
Puno	Universidad Nacional del Altiplano	Administración
Tacna	Universidad Jorge Basadre Grohmann	Administración

Fuente: SUNEDU

Elaboración: Propia

Asimismo, a nivel nacional, de acuerdo con información de SUNEDU, en el Perú existen 31 programas de administración ofrecido por las siguientes universidades ya licenciadas.

Tabla N° 5: LISTA DE UNIVERSIDADES LICENCIADAS QUE OFRECEN EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

ASOCIACIÓN CIVIL UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO BENEDICTO XVI	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA
UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA
UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN
UNIVERSIDAD CATÓLICA SEDES SAPIENTIAE	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
UNIVERSIDAD CONTINENTAL S.A.C.	UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
UNIVERSIDAD MARCELINO CHAMPAGNAT	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA	UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC
UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCÍDES CARRIÓN	UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA	UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE S.A.C.
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA	UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA S.A.
	UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN

Fuente: SUNEDU
Elaboración: Propia

Es importante recalcar que existen diversas denominaciones relacionadas a la carrera profesional de administración. Para el análisis presentado se ha tomado en cuenta únicamente la denominación "Administración"; mas no "Administración de empresas", "Administración de negocios" u otras denominaciones. En el Anexo N°1 se presenta el detalle de la oferta universitaria de administración en el Perú en sus distintas denominaciones.

Concluimos que la demanda laboral de administradores con las características mencionadas exige nuevos estándares de formación universitaria que contribuya a solucionar las exigencias de las empresas y organizaciones en general, por lo que la Universidad Nacional de Moquegua, desde la carrera profesional de Administración buscará satisfacer dichas necesidades de la región y del país.

3.2.2. Existencia de referentes en ámbito nacional o internacional

La carrera de Administración se inicia en el Perú en 1875 cuando la Misión Francesa "Foderé" dirigido por el jurista Pablo Pradier Foderé, crea la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el propósito de la creación de la Facultad era la formación de funcionarios para la administración pública y la diplomacia.

En el ámbito nacional e internacional existen muchas universidades que ofrecen la carrera de administración en un mundo globalizado, esto da un gran soporte y respaldo para que los estudiantes puedan seguir perfeccionándose o continuar sus estudios en cualquier lugar del mundo. Por ello son importantes los convenios, pasantías, u otras modalidades que ofrece la UNAM a nivel de pre y posgrado en el marco de la calidad educativa y mejora continua de la profesión.

Oferta de la carrera profesional en la UNAM

Por medio de la resolución N° 047-2020-SUNEDU/CD, publicada el 19 de junio de 2020, la SUNEDU reconoce la creación del programa de Administración de la Universidad Nacional de Moquegua. Durante el primer ciclo (semestre 2020-II) la Escuela Profesional de Administración registró 237 postulantes y 57 ingresantes.

3.2.3. Capacidad instalada en la escuela profesional

a) Capacidad Organizativa:

a.1. Organización Administrativa

De acuerdo a la estructura organizacional de la Universidad Nacional de Moquegua, el modelo educativo y el Plan de Implementación y Financiamiento de la carrera de Administración se ordena bajo la siguiente estructura administrativa:

- Personal docente: 06 en total según la ¹categoría mencionada:

Tabla 6: personal docente y nivel académico

Categoría docente	Nombres y apellidos	Nivel académico	Asignaturas
Ordinario Principal	Saul Dante Rivera Borjas	Doctor	Fundamentos de Administración
DC - B3	Cecilia Ortiz Antezana	Magister	Fundamentos de Administración
DC - B2	Bandalia Sarai Antiquera Nina	Magister	Matemática básica
DC - B2	Edgar Ortega Huanca	Magister	Redacción y comunicación
DC - A2	Adolfo Centeno Rojas	Phd	Métodos y técnicas de estudio
DC - B2	Yhonny Miguel Palomino Hernández	Magister	Psicología

Fuente: elaboración propia

- Personal administrativo: 03 en total
 - o 1 Director de la Escuela Profesional, 1 Secretaria y 1 Técnico.

- Normas y Reglamentos:

La Escuela Profesional de Administración se rige bajo las normas y reglamentos del ²marco normativo de la Universidad Nacional de Moquegua y su Modelo Educativo.

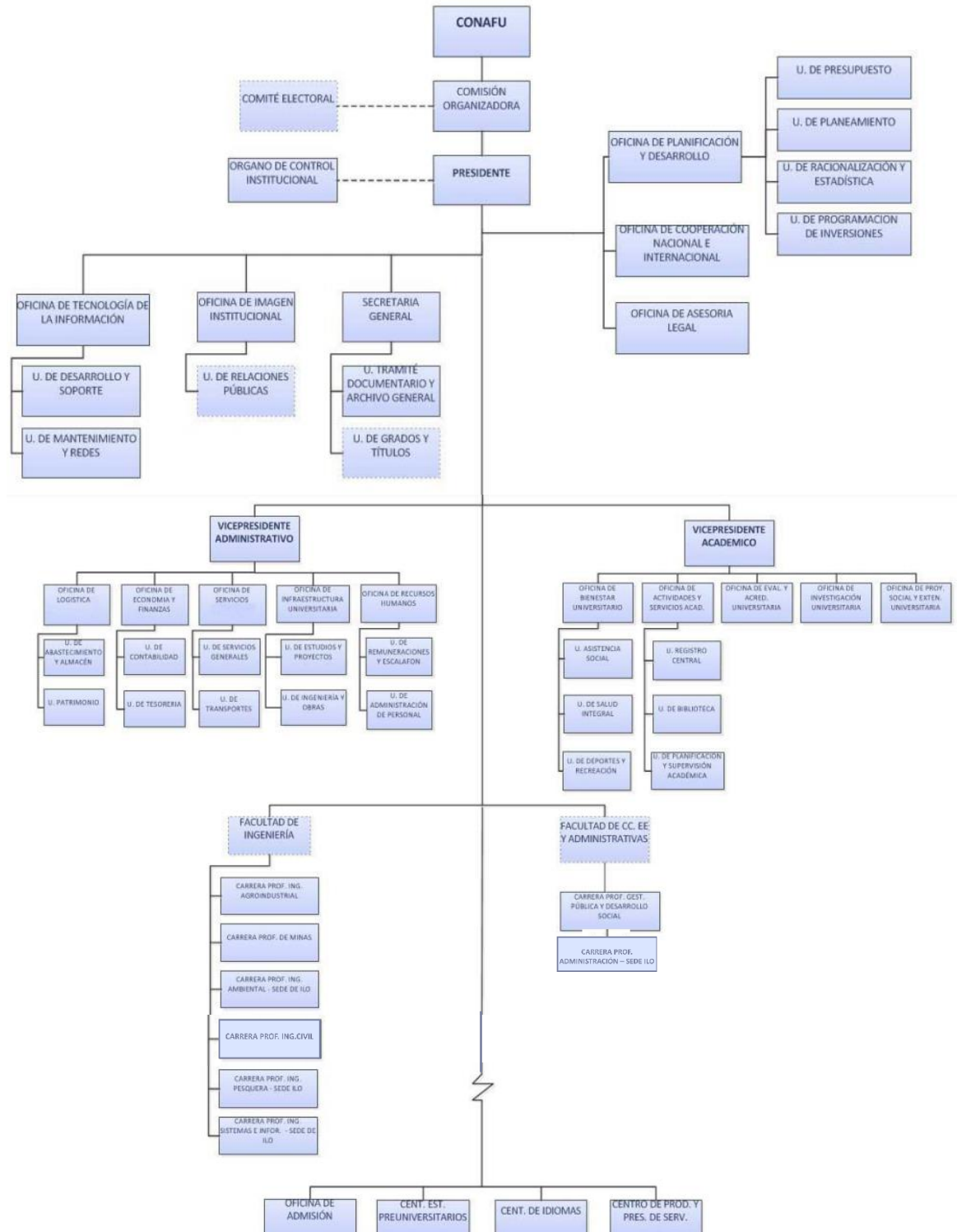
- Organigrama de la Universidad

La Resolución Viceministerial N° 038-2016 MINEDU regula el funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso constitución. Por tal motivo, la Universidad Nacional de Moquegua, tiene en la actualidad su Comisión Organizadora a cargo del Dr. Washington Zeballos según Resolución Viceministerial N° 063-2016-MINEDU. Actualmente la Universidad se organiza bajo el siguiente organigrama:

¹ Categoría docente según d <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-supremo/16972-decreto-supremo-n-418-2017-ef/file>

² Documentos de Gestión Académica de la Universidad Nacional de Moquegua <http://unam.edu.pe/website/index.php/documentos-de-gestion-academica>

Figura N° 14: ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA



Con la institucionalización de la Universidad Nacional de Moquegua y la implementación de las facultades, la carrera profesional de Administración pasará a formar parte de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, conjuntamente con la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

b) Organización Académica

- Comités de Trabajo Académico

Se establecen los comités de acuerdo al estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, lo establecido en el Modelo Educativo y otros reglamentos establecidos por la casa de estudios.

- N° de convenios para formación académica

En coherencia a fortalecer el perfil de egreso y la investigación, la Universidad Nacional de Moquegua mantiene convenios con diversas universidades con las que los estudiantes y docentes de la Escuela Profesional de Administración realizan intercambios académicos. Las instituciones con quienes la UNAM tiene suscrito convenios interinstitucionales se muestran en el Anexo N° 02

c) Servicios

- Tutoría:

Se cuenta con un sistema de tutoría, apoyo pedagógico y actividades extracurriculares de acuerdo al Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Moquegua y los estándares del SINEACE.

- Biblioteca:

La biblioteca de la Escuela Profesional de Administración cuenta con catálogo digital y físico de bibliografía en ciencias administrativas. Estos últimos se encuentran en la sede de Ilo.

- Instituciones externas para práctica pre-profesional y profesional:

En cuanto a la prácticas pre-profesionales y profesionales de los estudiantes y egresados de la carrera profesional de Administración de la Universidad Nacional de Moquegua se proyectan una serie de convenios con diversas empresas regionales y nacionales, considerando que la carrera recién fue creada el 19 de junio 2020.

d) Infraestructura y equipamiento

Según el Plan de implementación y financiamiento para los nuevos programas de estudio de la Universidad Nacional de Moquegua, se presenta la infraestructura y equipamiento de la Escuela Profesional de Administración:

Tabla N° 7: EQUIPAMIENTO DE ACUERDO A INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

ACTIVOS	AMBIENTES	N° DE AMBIENTES
Aulas teóricas	Aulas	5
Laboratorios	Centro de cómputo	1
Ambientes administrativos	Secretaría, dirección y sala de docentes	3
Ambientes complementarios	Biblioteca y servicios higiénicos	2
TOTAL		11

Fuente: Plan de Implementación y financiamiento de la Administración - UNAM

Elaboración: Propia

Situación actual y requerimientos:

La UNAM proyectará el pabellón de la Escuela Profesional de Administración, el cual incluirá el “Centro de Liderazgo, Emprendimiento e Innovación” desde el cual se promoverá, articulará y difundirá actividades vinculadas con el desarrollo de la cultura empresarial en la macro región sur, la gestación de nuevas iniciativas empresariales y el fortalecimiento de su ecosistema emprendedor que contribuya con el crecimiento y el bienestar de la sociedad. Se buscará desarrollar programas y nuevos proyectos que capaciten a los emprendedores e impulsen la innovación, generación de empleo, productividad y competitividad.

IV. PERFILES

El perfil es la descripción de las características (competencias, cualidades, valores) que posee la persona y hace que la distinga de las otras, los perfiles académicos de la Carrera Profesional de Administración son:

4.1. Perfil del ingresante

Describe las condiciones académicas y actitudinales que deben reunir los postulantes a la Carrera Profesional de Administración y que constituyen los requisitos para la evaluación de ingreso. El perfil de ingreso corresponde a una combinación de la mayor parte de las grandes competencias establecidas en el Currículo Nacional para los egresados de la Educación Secundaria del Perú.

Tabla N° 8: PERFIL DE INGRESO

Área:	Competencias a nivel secundario
Desarrollo personal, ciudadanía y cívica	Construye su identidad
	Convive y participa democráticamente
	Demuestra solidaridad y vocación de servicio social
	Valora la integridad y la disponibilidad para el trabajo académico
	Es sensible a la diversidad, la interculturalidad, el respeto al medio ambiente
	Se orienta hacia el bien común
	Evalúa sus acciones y busca la excelencia
Ciencias Sociales	Construye interpretaciones históricas
	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente
	Gestiona responsablemente los recursos económicos
Educación para el Trabajo	Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social
Educación Física	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
	Asume una vida saludable
	Interactúa a través de sus habilidades socio motrices
Comunicación	Se comunica oralmente en lengua materna
	Lee diversos tipos de textos escritos
	Escribe diversos tipos de textos escritos
Arte y Cultura	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos
Inglés	Se comunica oralmente en Inglés como lengua extranjera
	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera
	Escribe diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera
Matemática	Resuelve problemas de cantidad
	Resuelve problemas regularidad, equivalencia y cambio
	Resuelve problemas de movimiento, forma y localización
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
Ciencia y tecnología	Explica el mundo natural y artificial en base a conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad; tierra y universo.

La evaluación de las competencias del perfil de ingreso está a cargo de la Comisión de Admisión que realiza periódicamente procesos de admisión de acuerdo con los reglamentos de la UNAM.

4.2. Perfil del egresado

Son las características (competencias, habilidades, cualidades, valores) que deben lograr los egresados como resultado de la conclusión del proceso de formación profesional.

4.2.1 Metodología para la identificación de competencias

Siendo que en el enfoque basado en competencias y en el marco del modelo educativo de la UNAM, el perfil de egreso es el eje de la formación profesional y entorno a ella se articulan todos los elementos curriculares; para la identificación de las competencias del egresado de la Carrera profesional de administración, se siguió la metodología del análisis funcional, que consistió en convocar a un primer grupo de profesionales de la administración de diversos sectores como empleadores empresarios, docentes universitarios y administradores que ejercen su profesión con más de 5 años de experiencia laboral.

Con el grupo de expertos administradores se realizaron talleres para analizar la profesión estableciéndose el propósito o razón de ser de la profesión (administración) y su desagregación hasta identificar funciones y subfunciones que permitieron identificar las contribuciones individuales o competencias, cuyo producto es el mapa de competencias del perfil de egreso. Concluida la identificación de las competencias específicas, se convocó a un segundo grupo de expertos administradores con amplia experiencia laboral y académica para que validen las competencias. Sus valoraciones permitieron reajustar a las competencias de la profesión del administrador y permitieron la elaboración del plan de estudios, donde también fue importante la participación de los responsables de la Escuela profesional de administración de la UNAM, así como la consulta a docentes de otras universidades de dicha profesión. Los profesionales que participaron en el proceso del rediseño curricular aparecen en el Anexo N° 03

4.2.2. Competencias Genéricas

Las competencias genéricas que asume la Escuela Profesional de Administración son las establecidas en el modelo educativo:

1. Capacidad de investigación
2. Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas
3. Responsabilidad Social y compromiso ciudadano

4. Compromiso con la preservación del medio ambiente
5. Compromiso ético
6. Habilidades en el uso de las Tecnologías de la Información
7. Capacidad de trabajo en equipo.

Las asignaturas de estudios generales contribuyen al desarrollo de dichas competencias.

4.2.3. Competencias específicas

Corresponde a las competencias específicas o técnicas que le permiten al estudiante de administración una vez concluida su formación insertarse en el mercado laboral. Las competencias específicas o técnicas son propias de la profesión y son la base para el desempeño profesional del administrador y la distinguen de otras profesiones.

4.2.4 Perfil de egreso del administrador

Se identificó y validó con el grupo de expertos profesionales de la administración el propósito de la profesión de administrador, siendo esta:

Administrar los recursos y capacidades de las organizaciones resolviendo sus problemas de manera eficiente y eficaz, con emprendimiento, toma de decisiones, liderazgo, competitividad, espíritu innovador, investigación, responsabilidad social, enfoque estratégico y elevada calidad humana, en el marco de las ciencias administrativas y normatividad vigente, para generar rentabilidad, utilidad y crecimiento de las empresas, optimizando y agregando valor al dinamizar y potenciar los procesos productivos del país y contribuir con el desarrollo nacional sostenible.

Para el logro del propósito de la profesión el estudiante de Administración, desarrolla cinco funciones con sus respectivas competencias, estas son:

1. Función de planificación, cuya Competencia global es:

Planificar el crecimiento y consolidación de las organizaciones basado en el análisis externo e interno a través del uso sostenible de los recursos en el marco de las diferentes teorías administrativas, enfoques modernos de la administración y tendencias administrativas, en sintonía con el contexto de la organización y sus características particulares. Sus competencias específicas son:

- 1.1 Diagnostica el entorno, los recursos y capacidades de la organización basado en las teorías de la administración, el proceso administrativo e información primaria y secundaria.

- 1.2 Diseña el modelo de negocios en coherencia con el diagnóstico y el marco estratégico formulado.
- 1.3 Formula planes estratégicos, de negocios y operativos de la organización (marketing, recursos humanos, organizativo, operativo y financiero) según las teorías administrativas en sintonía con el contexto nacional e internacional, características particulares y en coherencia con el modelo de negocio y sobre la base de un conocimiento permanente de la situación interna y externa de las organizaciones.

2. Función de organización, cuya Competencia global es:

Organiza las empresas y organizaciones de manera innovadora acorde al modelo de negocios, procesos y la transformación digital para la generación de valor. Sus competencias específicas son:

- 2.1. Analiza los procesos estratégicos, misionales u operativos y procesos de apoyo, considerando el mapeo de los macroprocesos, sub procesos y procesos.
- 2.2 Diseña o rediseña los procesos estratégicos, operativos o misionales y de apoyo y estructura de la organización según el tipo de plan formulado alineado a la estrategia.
- 2.3 Implementa los procesos estratégicos, operativos recursos, funciones y responsabilidades considerando las prioridades de la organización.

3. Función de dirigir, cuya competencia global es:

Dirigir las organizaciones, fortaleciendo el valor de su cultura, capital humano y activos intangibles en coherencia con la visión, estrategia y objetivos de la institución, con responsabilidad social y ambiental. Sus competencias específicas son:

- 3.1 Analiza el comportamiento humano en las organizaciones, en base a las teorías psicológicas y sociológicas y en función a las necesidades de las organizaciones que demandan personas competentes en el desempeño de las funciones.
- 3.2 Gerencia el capital humano, recursos financieros, marketing, logística e intangibles de la organización con liderazgo, comunicación asertiva, persuasión y tolerancia, promoviendo el trabajo en equipo y un clima organizacional favorable para el logro de los objetivos organizacionales.
- 3.3 Coordina la ejecución de programas, proyectos y actividades con las distintas unidades y stakeholders de la organización con efectividad.

4. **Función de controlar, cuya competencia global es:**

Controlar la gestión de la organización monitoreando acorde a los indicadores de resultados, retroalimentando y adoptando oportunamente las medidas correctivas, para lograr los objetivos y metas de la organización. Sus competencias específicas son:

4.1 Analiza el sistema de control de gestión de las organizaciones, de acuerdo a los indicadores de resultados.

4.2 Diseña el sistema de gestión estratégica de la organización en coherencia a los objetivos, estrategia y el direccionamiento estratégico, para el seguimiento, determina logros, la evaluación del rendimiento y resultados de la organización.

4.3 Gestiona el sistema de gestión estratégica de seguimiento, monitoreo y evaluación de los objetivos, según el direccionamiento estratégico para lograr los resultados de la organización.

5. **Función de investigación, cuya competencia global es:**

Investigar los problemas relevantes de la organización y de su entorno aplicando el método científico y las ciencias de la administración que beneficien a la comunidad en general. Sus competencias específicas son:

5.1 Analiza los principales problemas de las empresas regionales y su relación con el entorno de acuerdo al contexto nacional e internacional y el método científico.

5.2 Formula proyectos de investigación relevantes a la solución de los problemas organizacionales, aprovechamiento de las oportunidades del mercado y sobre la incidencia de las variables externas en la organización

5.3 Desarrolla investigaciones según el proyecto formulado y aprobado acorde a las áreas y líneas de Investigación de la carrera profesional.

En conclusión, el perfil de egreso de la Carrera Profesional de Administración cuenta con cinco (5) macro competencias, denominadas también globales y once (15) competencias específicas que dan la base y permiten el desarrollo de los procesos administrativos de: **Planificación:** Diagnóstico estratégico, direccionamiento estratégico, planes tácticos e indicadores de gestión. **Organización:** aplica estructuras organizacionales, gestión documental, distribución de espacios y desarrollo de manuales. **Dirección:** Liderazgo comunicacional y de ejecución y **Control:** Evalúa, mide y retroalimenta, las actividades planteadas para que se cumplan los objetivos. Además, reconoce el Marketing y el

entorno y por ende el comportamiento de compra del consumidor. Maneja el Marketing Mix y toma decisiones en los mercados globales desarrollando planes de negocios efectivos. Y por último analiza los sistemas de producción, desarrolla procesos y gestión de calidad con ética y valores.

La investigación si bien es cierto que es una competencia transversal, en el perfil de egreso del administrador es considerada específica porque se pretende investigar los grandes problemas de la profesión. En el Anexo N° 4 se aprecia el perfil de egreso por competencias.

4.3. Perfil del titulado

Corresponde a las competencias globales del perfil de egreso, que le permite desarrollar las funciones de la profesión una vez obtenido su título profesional de la Carrera de Administración. Puede ejercer la profesión en las diferentes áreas del mercado laboral como son la: planificación, organización, dirección y control. Áreas como recursos humanos, logística, finanzas, marketing entre otras.

Las funciones y sus respectivas competencias son:

1. **Función de planificación:** Planificar el crecimiento y consolidación de las organizaciones basado en el análisis externo e interno a través del uso sostenible de los recursos en el marco de las diferentes teorías administrativas en sintonía con el contexto de la organización y sus características particulares.
2. **Función de organización:** Organizar las empresas y organizaciones de manera innovadora acorde al modelo de negocios, procesos y la transformación digital para la generación de valor.
3. **Función de dirección:** Dirigir las organizaciones, fortaleciendo el valor de su cultura, capital humano y activos intangibles en coherencia con la visión, estrategia y objetivos de la institución, con responsabilidad social y ambiental.
4. **Función de control:** Controlar la gestión de la organización monitoreando acorde a los indicadores de resultados, retroalimentando y adoptando oportunamente las medidas correctivas, para lograr los objetivos y metas de la organización.
5. **Función de investigación:** Investigar los problemas relevantes de la organización y de su entorno aplicando el método científico y las ciencias de la administración.

4.4 Grado Académico y Título Profesional

El estudiante de administración previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley Universitaria y el Estatuto y Normas de la Universidad obtiene el:

- Grado académico de Bachiller en Administración
- Título profesional de Licenciado en administración

La ley N° 31060 publicada el 25 de octubre de 2020 norma el ejercicio profesional del licenciado en administración y de sus distintas especialidades y menciones. Su aplicación abarca a licenciados en administración en sus diferentes denominaciones: licenciado en ciencias administrativas, administración de empresas, administración en cooperativismo, administración de negocios internacionales, comercialización, administración financiera, administración pública, dirección de empresas, ciencias gerenciales, ciencias de la gestión, administración militar y policial, administración turística y hotelera, marketing y todos los diversos títulos análogos a los de licenciados en administración en sus distintas especialidades. El ejercicio se diferencia para el ámbito público y privado. En el primer caso, la licenciatura es requisito indispensable para su ejercicio. Mientras que en el sector privado, la licenciatura no es necesaria; el ejercicio del administrador se rige en estricto cumplimiento al derecho a la libre contratación y libre competencia entre profesionales.

Adicionalmente, la ley señala que, “El Colegio de Licenciados en Administración y los colegios regionales de licenciados en administración tienen la facultad de emitir la certificación de las competencias adquiridas para ejercer las funciones laborales del licenciado en administración a favor de aquellos profesionales distintos al del licenciado en administración. Se realiza previa solicitud de los interesados”.

4.5. Perfil del docente

Son las características o rasgos que debe poseer el docente universitario para formar al estudiante de la Carrera Profesional de Administración y están en coherencia a las competencias del perfil de egreso de la Carrera profesional, que según la asignatura que enseña contribuye a su logro, a fin de asegurar la idoneidad de la formación profesional.

El perfil del docente que brinda sus servicios académicos en la Escuela profesional de administración consta de los siguientes aspectos:

a) Formación académica:

- Título profesional
- Grado de maestro

- Mínimo 5 años en el ejercicio profesional (Profesor auxiliar, art. 83 Ley Universitaria N° 30220).
- Maestría o diplomado o especialización en administración o gerencia o gestión empresarial o relacionada con la(s) asignatura(s), realizadas en universidades y/o escuelas de posgrado licenciadas, aplicable para las asignaturas específicas y de especialidad.

b) Experiencia profesional

Mínimo 3 años de experiencia profesional laboral en gerencias generales o direcciones o jefaturas en empresas privadas o un mínimo de experiencia laboral de 5 años en áreas relacionadas con la (s) asignatura (s) en empresas privadas o un mínimo de 5 servicios de consultorías a empresas privadas relacionada con la (s) asignatura (s). Esta experiencia laboral es aplicable para las asignaturas específicas y de especialidad.

c) Experiencia docente

Experiencia docente mínima de haber dictado la (s) asignatura (s) durante 2 semestres académicos o 4 semestres dictando asignaturas similares en pregrado en universidades licenciadas o escuelas posgrado licenciadas.

d) Competencias pedagógicas

También debe poseer competencias pedagógicas generales como:

- Planificar el proceso de enseñanza aprendizaje
- Facilitar el aprendizaje de los estudiantes
- Evaluar el aprendizaje de los estudiantes
- Realizar la tutoría a los estudiantes
- Dominio de estrategias didácticas para un aprendizaje efectivo
- Dominio de su especialidad
- Capacidad para diseñar y ejecutar proyectos de investigación.
- Capacidad de liderazgo y de motivación a los estudiantes.
- Habilidades de comunicación oral y escrita.
- Dominio de las nuevas tecnologías de información y comunicación (NTIC)

Los perfiles específicos para las distintas asignaturas de la Carrera Profesional de Administración se detallan en la tabla siguiente:

Tabla 9: Perfil docente de la Escuela Profesional de Administración

COMPETENCIA	FAMILIA	NOMBRE DEL CURSO	TIPO	FORMACION ACADEMICA Y ESPECIALIZACION	COMPETENCIAS GENERALES	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA DOCENTE
Planificar	Administración/Gestión/Gerencia	Fundamentos de administración	Especialidad	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional - Grado de maestro - Mínimo 5 años en el ejercicio profesional (Profesor auxiliar, art. 83 Ley Universitaria N° 30220- Maestría o diplomado o especialización en administración o gerencia o gestión empresarial o relacionada con la(s) asignatura(s) en universidades y/o escuelas de posgrado licenciadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar el proceso de enseñanza aprendizaje - Facilitar el aprendizaje de los estudiantes - Evaluar el aprendizaje de los estudiantes - Realizar la tutoría a los estudiantes, - Dominar estrategias didácticas para un aprendizaje efectivo - Dominio de su especialidad - Capacidad para diseñar y ejecutar proyectos de investigación. - Capacidad de liderazgo y de motivación a los estudiantes. - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Dominio de las nuevas tecnologías de información y comunicación (NTIC) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mínimo de 3 años de experiencia profesional laboral en gerencias o direcciones o jefaturas en empresas privadas o un mínimo de 5 años en áreas relacionadas con la (s) asignatura (s) en empresas privadas o un mínimo de 5 servicios de consultorías a empresas relacionadas con la (s) asignatura (s). 	Experiencia docente mínima de haber dictado la (s) asignatura (s) durante 2 semestres académicos o 4 semestres dictando asignaturas similares en pregrado en universidades licenciadas o escuelas de posgrado licenciadas.
Dirigir		Gerencia I	Especialidad				
Dirigir		Gerencia II	Especialidad				
Planificar		Planeamiento estratégico	Especialidad				
Dirigir		Responsabilidad social empresarial y valor compartido	Especialidad				
Planificar		Plan de negocios	Especialidad				
Planificar	Contabilidad y Finanzas	Contabilidad para los negocios I	Específico	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional - Grado de maestro - Mínimo 5 años en el ejercicio profesional (Profesor auxiliar, art. 83 Ley Universitaria N° 30220) Maestría o diplomado o especialización en administración, contabilidad, finanzas o relacionada con la (s) asignatura(s) en universidades o escuelas de posgrado licenciadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dominio de estrategias didácticas para un aprendizaje efectivo - Dominio de su especialidad - Capacidad para diseñar y ejecutar proyectos de investigación. - Capacidad de liderazgo y de motivación a los estudiantes. - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Dominio de las nuevas tecnologías de información y comunicación (NTIC) 	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 3 años de experiencia profesional laboral en gerencias o direcciones o jefaturas de Contabilidad y/o Finanzas en empresas privadas o un mínimo de 5 años en áreas relacionadas con la(s) asignatura (s) en empresas privadas o un mínimo de 5 servicios de consultorías a empresas relacionadas con la (s) asignatura (s). 	Experiencia docente mínima de haber dictado la (s) asignatura (s) durante 2 semestres académicos o 4 semestres dictando asignaturas similares en pregrado en universidades licenciadas o escuelas de posgrado licenciadas.
Controlar		Contabilidad para los negocios II	Específico				
Controlar		Contabilidad de costos	Específico				
Planificar		Tributación Empresarial	Especialidad				
Controlar		Finanzas I	Específico				
Controlar		Finanzas II	Específico				

Dirigir	Derecho	Legislación Laboral para los negocios	Especialidad	- Título profesional - Grado de maestro - Mínimo 5 años en el ejercicio profesional (Profesor auxiliar, art. 83 Ley Universitaria N° 30220 - Maestría o diplomado o especialización en derecho laboral en universidades o escuelas de posgrado licenciadas.	- Dominio de estrategias didácticas para un aprendizaje efectivo - Dominio de su especialidad - Capacidad para diseñar y ejecutar proyectos de investigación. - Capacidad de liderazgo y de motivación a los estudiantes. - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Dominio de las nuevas tecnologías de información y comunicación (NTIC)	Mínimo de 3 años de experiencia profesional laboral en gerencias o direcciones de asesoría jurídica/legal o un mínimo de 5 años en áreas relacionadas con la asignatura en empresas privadas o un mínimo de 5 servicios de asesoría o consultorías o patrocinio a empleados o empleadores relacionadas con la asignatura .	Experiencia docente mínima de haber dictado la asignatura durante 2 semestres académicos o 4 semestres dictando asignaturas similares en pregrado en universidades licenciadas o escuelas de posgrado licenciadas.
Dirigir	Gestión de Personas	Dirección de personas I	Especialidad	- Título profesional - Grado de maestro - Mínimo 5 años en el ejercicio profesional (Profesor auxiliar, art. 83 Ley Universitaria N° 30220 - Maestría o diplomado o especialización en administración o gerencia o gestión o recursos humanos o capital humano o relacionada con la(s) asignatura(s) en universidades o escuelas de posgrado licenciadas.	- Dominio de estrategias didácticas para un aprendizaje efectivo - Dominio de su especialidad - Capacidad para diseñar y ejecutar proyectos de investigación. - Capacidad de liderazgo y de motivación a los estudiantes. - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Dominio de las nuevas tecnologías de información y comunicación (NTIC)	- Mínimo de 3 años de experiencia profesional laboral en gerencias o direcciones o jefaturas en recursos humanos o capital humano en empresas privadas o un mínimo de 5 años en áreas relacionadas con la(s) asignatura(s) en empresas privadas o un mínimo de 5 servicios de consultorías a empresas privadas relacionadas con la(s) asignatura (s).	Experiencia docente mínima de haber dictado la (s) asignatura (s) durante 2 semestres académicos o 4 semestres dictando asignaturas similares en pregrado en universidades licenciadas o escuelas de posgrado licenciadas
Dirigir		Dirección de personas II	Especialidad				
Dirigir		Habilidades directivas	Especialidad				
Dirigir		Comportamiento humano en las organizaciones	Específico				
Dirigir		Reclutamiento y selección por competencias	Electivo				
Dirigir		Gestión del talento humano y evaluación por competencias	Electivo				
Dirigir		Taller de habilidades de negociación	Electivo				
Dirigir		Gestión del cambio y desarrollo organizacional	Electivo				
Global	Asignaturas generales	Redacción y comunicación	General	- Título profesional - Grado de maestro - Mínimo 5 años en el ejercicio profesional (Profesor auxiliar, art. 83 Ley Universitaria N° 30220 - Maestría o diplomado o especialización relacionada con la(s) asignatura(s) en universidades o escuelas de posgrado licenciadas.	- Dominio de estrategias didácticas para un aprendizaje efectivo - Dominio de su especialidad - Capacidad para diseñar y ejecutar proyectos de investigación. - Capacidad de liderazgo y de motivación a los estudiantes. - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Dominio de las nuevas tecnologías de información y comunicación (NTIC)		Experiencia docente mínima de haber dictado la (s) asignatura (s) durante 2 semestres académicos o 4 semestres dictando asignaturas similares en pregrado en universidades licenciadas o escuelas de posgrado licenciadas o en Colegios de Alto Rendimiento (COAR) para la(s) asignatura(s) que correspondan
Global		Psicología	General				
Global		Métodos y técnicas de estudio	General				
Global		Redacción y comunicación II	General				
Global		Sociología	General				
Global		Filosofía	General				
Global		Realidad nacional y desarrollo sostenible	General				
Global		Matemática para los negocios	Especialidad				

Global		Informática para los negocios	Especialidad				
Global		Matemática básica	General				
Global		Estadística	General				
Global		Matemática II	General				
Global		Microeconomía	General				
Global		Estadística II	General				
Global		Macroeconomía	General				
Investigar	Investigación científica	Introducción a la investigación científica	Investigación	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional - Grado de maestro - Mínimo 5 años en el ejercicio profesional (Profesor auxiliar, art. 83 Ley Universitaria N° 30220 - Maestría o diplomado o especialización relacionada con la (s) asignatura(s) en universidades o escuelas de posgrado licenciadas. - Encontrarse calificado (a), clasificado (a) y registrado (a) como investigador (a) RENACYT 	<ul style="list-style-type: none"> - Dominio de estrategias didácticas para un aprendizaje efectivo - Dominio de su especialidad - Capacidad para diseñar y ejecutar proyectos de investigación. - Capacidad de liderazgo y de motivación a los estudiantes. - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Dominio de las nuevas tecnologías de información y comunicación (NTIC) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mínimo de 3 años de experiencia profesional en gerencias generales o direcciones y/o jefaturas en Marketing y/o Comercial y/o Investigación de Mercados y/o Inteligencia Comercial y/o Branding y/o Ventas en empresas privadas o un mínimo de 5 años en áreas relacionadas con la(s) asignatura(s) o un mínimo de 5 servicios de consultorías a empresas privadas relacionada con la (s) asignatura (s). 	Experiencia docente mínima de haber dictado la (s) asignatura (s) durante 2 semestres académicos o 4 semestres dictando asignaturas similares en pregrado en universidades licenciadas o escuelas de posgrado licenciadas
Investigar							
Investigar		Investigación cualitativa en las ciencias administrativas	Investigación				
Investigar		Investigación cuantitativa en las ciencias administrativas	Investigación				
Investigar		Taller de investigación	Investigación				
Planificar	Marketing	Comportamiento del consumidor	Especialidad	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional - Grado de maestro - Mínimo 5 años en el ejercicio profesional (Profesor auxiliar, art. 83 Ley Universitaria N° 30220 - Maestría o diplomado o especialización relacionada con la(s) asignatura(s) en universidades o escuelas de posgrado licenciadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dominio de estrategias didácticas para un aprendizaje efectivo - Dominio de su especialidad - Capacidad para diseñar y ejecutar proyectos de investigación. - Capacidad de liderazgo y de motivación a los estudiantes. - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Dominio de las nuevas tecnologías de información y comunicación (NTIC) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mínimo de 3 años de experiencia profesional en gerencias generales o direcciones y/o jefaturas en Marketing y/o Comercial y/o Investigación de Mercados y/o Inteligencia Comercial y/o Branding y/o Ventas en empresas privadas o un mínimo de 5 años en áreas relacionadas con la(s) asignatura(s) o un mínimo de 5 servicios de consultorías a empresas privadas relacionada con la (s) asignatura (s). 	Experiencia docente mínima de haber dictado la (s) asignatura (s) durante 2 semestres académicos o 4 semestres dictando asignaturas similares en pregrado en universidades licenciadas o escuelas de posgrado licenciadas
Planificar		Marketing I	Especialidad				
Planificar		Marketing II	Especialidad				
Organizar		Marketing digital	Especialidad				
Planificar		Investigación de mercados	Específico				
Planificar		Branding estratégico	Electivo				
Dirigir		Gestión de la fuerza de ventas	Electivo				
Organizar		Neuromarketing	Electivo				
Planificar		Comunicaciones integradas de marketing	Electivo				
Planificar		Negocios internacionales	Internacionalización de empresas				

Planificar		Comercio internacional	Específico	(Profesor auxiliar, art. 83 Ley Universitaria N° 30220 - Maestría o diplomado o especialización relacionada con la(s) asignatura(s) en universidades o escuelas de posgrado licenciadas.	efectivo - Dominio de su especialidad - Capacidad para diseñar y ejecutar proyectos de investigación. - Capacidad de liderazgo y de motivación a los estudiantes. - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Dominio de las nuevas tecnologías de información y comunicación (NTIC)	gerencias o direcciones y/o jefaturas de Negocios Internacionales y/o Comercio Exterior y/o Operaciones aduaneras y/o Logística Internacional en empresas privadas o un mínimo de 5 años en áreas relacionadas a la(s) asignatura(s) en empresas privadas o un mínimo de 5 servicios de consultorías a empresas privadas relacionadas a la (s) asignatura (s).	(s) durante 2 semestres académicos o 4 semestres asignaturas similares en pregrado en universidades licenciadas o escuelas de posgrado licenciadas
Planificar		Comercio exterior	Específico				
Controlar		Costos, precios y cotizaciones internacionales	Electivo				
Planificar		Investigación de mercados internacionales	Electivo				
Organizar		Logística Internacional	Electivo				
Dirigir		Negociación y contratación internacional	Electivo				
Organizar	Operaciones	Reingeniería de procesos	Especialidad	- Título profesional - Grado de maestro - Mínimo 5 años en el ejercicio profesional (Profesor auxiliar, art. 83 Ley Universitaria N° 30220 - Maestría o diplomado o especialización relacionada con la(s) asignatura(s) en universidades o escuelas de posgrado licenciadas.	- Dominio de estrategias didácticas para un aprendizaje efectivo - Dominio de su especialidad - Capacidad para diseñar y ejecutar proyectos de investigación. - Capacidad de liderazgo y de motivación a los estudiantes. - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Dominio de las nuevas tecnologías de información y comunicación (NTIC)	- Mínimo de 3 años de experiencia profesional en gerencias o direcciones y/o jefaturas en Operaciones y/o Producción y/o Logística y/o proyectos en empresas privadas o un mínimo de 5 años en áreas relacionadas a la(s) asignatura(s) o un mínimo de 5 servicios de consultorías relacionada a la (s) asignatura (s)	Experiencia docente mínima de haber dictado la (s) asignatura (s) durante 2 semestres académicos o 4 semestres dictando asignaturas similares en pregrado o posgrado en universidades licenciadas o escuelas de posgrado licenciadas
Organizar		Gestión de la cadena de suministros	Especialidad				
Controlar		Project management	Especialidad				
Controlar		Gestión de la calidad	Específico				
Planificar	Emprendimiento, liderazgo e innovación	Emprendimiento	Especialidad	- Título profesional - Grado de maestro - Mínimo 5 años en el ejercicio profesional (Profesor auxiliar, art. 83 Ley Universitaria N° 30220 - Maestría o diplomado o especialización relacionada con la(s) asignatura(s) en universidades o escuelas de posgrado licenciadas.	- Dominio de estrategias didácticas para un aprendizaje efectivo - Dominio de su especialidad - Capacidad para diseñar y ejecutar proyectos de investigación. - Capacidad de liderazgo y de motivación a los estudiantes. - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Dominio de las nuevas tecnologías de información y comunicación (NTIC)	- Mínimo de 3 años de experiencia profesional laboral en gerencias o direcciones o jefaturas en empresas privadas o un mínimo de 5 años en áreas relacionadas con la(s) asignatura(s) o un mínimo de 5 servicios de consultorías a empresas privadas relacionada a la(s) asignatura (s).	Experiencia docente mínima de haber dictado la (s) asignatura (s) durante 2 semestres académicos o 4 semestres dictando asignaturas similares en pregrado en universidades licenciadas o escuelas de posgrado licenciadas
Planificar		Innovación	Especialidad				
Dirigir		Liderazgo estratégico	Especialidad				
Controlar		Transformación digital	Específico				

V. PLAN DE ESTUDIOS

El Plan de estudios organiza los aprendizajes en asignaturas y actividades académicas en coherencia al perfil de egreso de la carrera profesional de administración. Para determinar el plan de estudios se elaboró una matriz de saberes que permitió en coherencia a las competencias del perfil de egreso establecer los principales ejes temáticos. Anexo N° 05: matriz de saberes de las competencias del perfil de egreso.

5.1. Áreas curriculares del plan de estudios

Se desarrolla en 10 ciclos académicos (16 semanas por ciclo y 2 ciclos por año académico) tiene un total de 210 créditos, distribuidos en 57 asignaturas entre asignaturas generales, específicos, de especialidad y electivos. El plan de estudios está organizado en áreas curriculares:

5.1.1. Área de Estudios Generales

Corresponde a las propuestas de asignaturas de cultura universitaria cuyo propósito es lograr la adquisición de las capacidades académicas básicas comunes de todos los estudiantes de la universidad con el fin de establecer las bases sólidas de su formación profesional integral. Permite la auto reflexión y análisis de los contextos sociales, económicos, políticos y científicos en que se desenvuelve, en el marco de la interculturalidad y la puesta en práctica de valores fundamentales. Familiariza a los estudiantes en el abordaje de los problemas generales de manera interdisciplinaria, obteniendo resultados globales y no fraccionando el conocimiento.

Las asignaturas de estudios generales establecidas por la UNAM para todas las carreras profesionales, están conformadas por 6 asignaturas que hacen un total de 20 créditos, la Escuela Profesional de Administración determina 7 asignaturas con 25 créditos, teniendo en total 13 asignaturas de estudios generales con 45 créditos. Las asignaturas generales establecidas por la UNAM, corresponden al Canal 2, Ciencias Sociales, Gestión pública y desarrollo social y administración.

Tabla 10: asignaturas de estudios generales

CICLO	CODIGO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	TOTAL DE HORAS	CRÉDITOS
1	ADMI - 172	Matemática básica	6	4

1	ADMI - 173	Redacción y comunicación	4	3
1	ADMI - 174	Métodos y técnicas de estudio	4	3
1	ADMI - 175	Psicología	4	3
2	ADMI - 272	Estadística	6	4
2	ADMI - 273	Matemática II	6	4
2	ADMI - 274	Microeconomía	4	3
2	ADMI - 275	Redacción y comunicación II	6	4
2	ADMI - 276	Sociología	4	3
3	ADMI - 374	Estadística II	6	4
3	ADMI - 375	Filosofía	4	3
3	ADMI - 376	Macroeconomía	6	4
4	ADMI - 476	Realidad nacional	4	3
TOTAL			64	45

Fuente: elaboración propia

5.1.2. Área de Estudios Específicos

Comprende asignaturas que aseguran la formación integral del futuro administrador, contribuye a su formación científica y profesional base para los fundamentos teóricos, conceptuales y técnicos que la profesión necesita como: la investigación de mercados, las finanzas y contabilidad para los negocios, el comportamiento humano en las organizaciones, la investigación científica, la gestión de la calidad, la transformación digital, entre otras. Las asignaturas en esta área curricular son de dos tipos: unas más teóricas y otras más prácticas. Las más teóricas contienen las teorías más profundas y amplias; en tanto que las segundas se encuentran más cercanas a la praxis sin dejar de ser teóricas. Consta de 14 asignaturas con 51 créditos.

Tabla 11: Asignaturas de estudios específicos

CICLO	CODIGO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	TOTAL DE HORAS	CRÉDITOS
2	ADMI - 271	Transformación digital	4	3
3	ADMI - 372	Matemática para los negocios	6	4
4	ADMI - 473	Contabilidad para los negocios I	6	4

4	ADMI - 475	Comportamiento humano en las organizaciones	4	3
5	ADMI - 572	Contabilidad para los negocios II	6	4
5	ADMI - 574	Informática para los negocios	6	4
5	ADMI - 576	Gestión de la calidad	4	3
6	ADMI - 672	Finanzas I	6	4
6	ADMI - 673	Comercio internacional	6	4
6	ADMI - 674	Tributación empresarial	4	3
6	ADMI - 676	Contabilidad de costos	6	4
7	ADMI - 773	Finanzas II	6	4
7	ADMI - 774	Comercio exterior	6	4
9	ADMI - 973	Legislación laboral	4	3
TOTAL			74	51

Fuente: elaboración propia

5.1.3. Área de Estudios de Especialidad

Comprende asignaturas que desarrollan las competencias correspondientes a la planificación, organización, dirección y control, con el propósito de administrar los recursos de las organizaciones resolviendo sus problemas de manera eficiente y eficaz, con emprendimiento, liderazgo, competitividad, espíritu innovador, investigación, responsabilidad social, enfoque estratégico y elevada calidad humana, en el marco de las ciencias administrativas y normatividad vigentes, generando rentabilidad y desarrollo de las empresas, contribuyendo con el desarrollo nacional sostenible. Consta de 22 asignaturas con 118 créditos.

Tabla 12: asignaturas de estudios especialidad

CICLO	CODIGO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	TOTAL DE HORAS	CRÉDITOS
1	ADMI - 171	Fundamentos de administración	6	5
3	ADMI - 371	Innovación	6	4
4	ADMI - 471	Investigación de mercados I	6	4
4	ADMI - 472	Comportamiento del consumidor	4	3
4	ADMI - 474	Reingeniería de procesos	4	3
5	ADMI - 571	Investigación de mercados II	6	4

5	ADMI - 573	Gestión de la cadena de suministros	4	3
5	ADMI - 575	Responsabilidad social empresarial	4	3
6	ADMI - 671	Marketing I	6	4
6	ADMI - 675	Dirección de personas I	6	5
7	ADMI - 771	Emprendimiento	4	3
7	ADMI - 772	Marketing II	6	4
7	ADMI - 775	Dirección de personas II	6	5
8	ADMI - 871	Planeamiento estratégico	6	4
8	ADMI - 872	Marketing digital	4	3
8	ADMI - 873	Gerencia I	6	5
8	ADMI - 875	Liderazgo estratégico	6	5
9	ADMI - 971	Internacionalización de empresas	6	4
9	ADMI - 972	Gerencia II	6	5
9	ADMI - 976	Habilidades directivas	4	3
10	ADMI - 1071	Plan de negocios	6	4
10	ADMI - 1072	Project managment	6	4
TOTAL			118	87

Fuente: elaboración propia

5.1.4. Sub Área de investigación

Esta sub área pertenece al área de especialidad, las asignaturas permiten desarrollar las competencias correspondientes a la función profesional de investigar los problemas relevantes de las organizaciones y de su entorno aplicando el método científico y las ciencias de la administración, mediante la formulación y ejecución de proyectos de investigación relevantes a la solución de los problemas organizacionales, el aprovechamiento de las oportunidades del mercado y la incidencia de las variables externas en la organización. Consta de 4 asignaturas y 15 créditos.

Tabla 13: asignaturas de Investigación

CICLO	CODIGO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	TOTAL DE HORAS	CRÉDITOS
3	ADMI - 373	Introducción a la investigación científica	6	5
7	ADMI - 776	Investigación cualitativa en administración	4	3

8	ADMI - 876	Investigación cuantitativa en administración	4	3
10	ADMI - 1074	Taller de investigación	6	4

Fuente: elaboración propia

5.1.5. Sub área electivas

Corresponde a las asignaturas electivas y se insertan en el área de especialidad, tienen como finalidad principal agregar valor a los aspectos disciplinares de la profesión, según las necesidades e intereses de los estudiantes para complementar y potenciar las áreas ocupacionales de su profesión. Consta de 12 asignaturas electivas, de las cuales los estudiantes deben elegir 4 asignaturas con 12 créditos. Se inserta en el área de especialidad.

Tabla 14: ASIGNATURAS ELECTIVAS

CICLO	CODIGO	ÁREA	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	TOTAL DE HORAS	CRÉDITOS
A partir de 8vo ciclo	ADMI - 874	Marketing	Branding estratégico	4	3
A partir de 8vo ciclo	ADMI - 974	Marketing	Gestión de la fuerza de ventas	4	3
A partir de 8vo ciclo	ADMI - 975	Marketing	Neuromarketing	4	3
A partir de 8vo ciclo	ADMI - 1073	Marketing	Comunicaciones integradas de marketing	4	3
A partir de 8vo ciclo	ADMI - 875	Negocios Internacionales	Costos, precios y cotizaciones internacionales	4	3
A partir de 8vo ciclo	ADMI - 977	Negocios Internacionales	Investigación de mercados internacionales	4	3
A partir de 8vo ciclo	ADMI - 978	Negocios Internacionales	Logística Internacional	4	3
A partir de 8vo ciclo	ADMI - 1075	Negocios Internacionales	Negociación y contratación internacional	4	3
A partir de 8vo ciclo	ADMI - 876	Gestión del talento	Reclutamiento y selección por competencias	4	3
A partir de 8vo ciclo	ADMI - 979	Gestión del talento	Gestión del talento humano y evaluación por competencias	4	3
A partir de 8vo ciclo	ADMI - 9710	Gestión del talento	Taller de habilidades de negociación	4	3
A partir de 8vo ciclo	ADMI - 1076	Gestión del talento	Gestión del cambio y desarrollo organizacional	4	3

Fuente: elaboración propia

5.1.6. Sub área de Práctica pre profesional

Esta sub área permite a los estudiantes el desarrollo de las competencias generales y específicas aplicadas de manera integral en las diferentes áreas ocupacionales de su futura profesión. En el marco de la Resolución de Comisión Organizadora N° 0297-2019-UNAM que aprueba el reglamento general de prácticas pre-profesionales y el artículo 40 de la ley universitaria 30220, las practicas pre profesionales pueden ubicarse fuera del plan de estudios y sin créditos; por lo que en el plan de estudios de la Carrera Profesional de Administración se ubica fuera del plan de estudios, sin créditos ni horas, pero si es considerada parte del área de especialidad, ya permite a los estudiantes aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes de las competencias profesionales del perfil de egreso en situaciones reales de trabajo logrando así una visión panorámica de la realidad operativa con el fin de afianzar sus conocimientos, desarrollar sus habilidades y destrezas, a través de la ejecución de labores relacionadas con su carrera profesional en las áreas funcionales de la institución pública o privada en donde tienen la oportunidad de realizar las prácticas.

Las prácticas pre profesionales de la Carrera Profesional de Administración tienen carácter obligatorio, siendo uno de los requisitos indispensables para obtener el grado de Bachiller. El tiempo de duración de la práctica pre profesional equivale mínimo a 3 meses con 6 horas diarias y 30 horas semanales.

Para realizar Prácticas Pre Profesionales, es indispensable que el estudiante, como mínimo, haya concluido y aprobado todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios hasta el sexto ciclo, o ser egresado.

Las practicas pre profesionales se inician a partir del séptimo ciclo, correspondiente al último ciclo del nivel intermedio de las competencias del perfil de egreso porque los estudiantes ya han alcanzado las competencias de inicio e intermedias y en los últimos ciclos al realizar las practicas aplican dichas competencias y fortalecen a las competencias de salida del perfil de egreso.

Todos los aspectos específicos referidos a la práctica pre profesional de los estudiantes de la carrera profesional de administración se adecuan a lo establecido en el reglamento general de prácticas pre profesionales de la UNAM.

5.1.7 Actividades Co curriculares

Son las actividades relevantes establecidas por la Escuela Profesional de Administración, en coherencia al reglamento de actividades cocurriculares, Resolución de la CO N° 446-

2029-UNAM. Tiene por objetivo potenciar la capacidad creativa de los estudiantes, a través de diferentes actividades deportivas, artísticas y de proyección social. La participación de los estudiantes de administración se rige en coherencia a lo establecido en el reglamento en mención.

5.2. Plan de estudios de la carrera profesional de administración por ciclos

El plan de estudios de la Carrera profesional de administración, está conformado por las asignaturas coherentes a las competencias del perfil de egreso. Organiza y ordena de manera lógica el periodo de duración de la formación profesional en diez (10) semestres:

Semestre I

CICLO	CODIGO	PRE REQUISITO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	HORAS TEÓRICAS SEMANALES	HORAS PRÁCTICAS SEMANALES	TOTAL DE HORAS SEMANALES	HORAS TEÓRICAS POR CICLO	HORAS PRÁCTICAS POR CICLO	TOTAL DE HORAS POR CICLO	CRÉDITOS
1	ADMI - 171	-	Fundamentos de administración	4	2	6	64	32	96	5
1	ADMI - 172	-	Matemática básica	2	4	6	32	64	96	4
1	ADMI - 173	-	Redacción y comunicación	2	2	4	32	32	64	3
1	ADMI - 174	-	Métodos y técnicas de estudio	2	2	4	32	32	64	3
1	ADMI - 175	-	Psicología	2	2	4	32	32	64	3
TOTAL				12	12	24	192	192	384	18

Semestre II

CICLO	CODIGO	PRE REQUISITO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	TOTAL DE HORAS	HORAS TEÓRICAS POR CICLO	HORAS PRÁCTICAS POR CICLO	TOTAL DE HORAS POR CICLO	CRÉDITOS
2	ADMI - 271	-	Transformación digital	2	2	4	32	32	64	3
2	ADMI - 272	Matemática básica	Estadística	2	4	6	32	64	96	4
2	ADMI - 273	Matemática básica	Matemática II	2	4	6	32	64	96	4
2	ADMI - 274	Matemática básica	Microeconomía	2	2	4	32	32	64	3
2	ADMI - 275	Redacción y Comunicación	Redacción y comunicación II	2	4	6	32	64	96	4
2	ADMI - 276	-	Sociología	2	2	4	32	32	64	3
TOTAL				12	18	30	192	288	480	21

Semestre III

CICLO	CODIGO	PRE REQUISITO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	TOTAL DE HORAS	HORAS TEÓRICAS POR CICLO	HORAS PRÁCTICAS POR CICLO	TOTAL DE HORAS POR CICLO	CRÉDITOS
3	ADMI - 012	-	Innovación	2	4	6	32	64	96	4

3	ADMI - 013	Matemática II	Matemática para los negocios	2	4	6	32	64	96	4
3	ADMI - 014	Métodos y técnicas de estudio	Introducción a la investigación científica	4	2	6	64	32	96	5
3	ADMI - 374	Estadística	Estadística II	2	4	6	32	64	96	4
3	ADMI - 375	-	Filosofía	2	2	4	32	32	64	3
3	ADMI - 376	Microeconomía	Macroeconomía	2	4	6	32	64	96	4
TOTAL				14	20	34	224	320	544	24

Semestre IV

CICLO	CODIGO	PRE REQUISITO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	TOTAL DE HORAS	HORAS TEÓRICAS POR CICLO	HORAS PRÁCTICAS POR CICLO	TOTAL DE HORAS POR CICLO	CRÉDITOS
4	ADMI - 471	-	Investigación de mercados I	2	4	6	32	64	96	4
4	ADMI - 472	Psicología	Comportamiento del consumidor	2	2	4	32	32	64	3
4	ADMI - 473	-	Contabilidad para los negocios I	2	4	6	32	64	96	4
4	ADMI - 474	Innovación	Reingeniería de procesos	2	2	4	32	32	64	3
4	ADMI - 475	Sociología	Comportamiento humano en las organizaciones	2	2	4	32	32	64	3
4	ADMI - 476	-	Realidad nacional	2	2	4	32	32	64	3
TOTAL				12	16	28	192	256	448	20

Semestre V

CICLO	CODIGO	PRE REQUISITO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	TOTAL DE HORAS	HORAS TEÓRICAS POR CICLO	HORAS PRÁCTICAS POR CICLO	TOTAL DE HORAS POR CICLO	CRÉDITOS
5	ADMI - 571	Investigación de mercados I	Investigación de mercados II	2	4	6	32	64	96	4
5	ADMI - 572	Contabilidad para los negocios I	Contabilidad para los negocios II	2	4	6	32	64	96	4
5	ADMI - 573	Reingeniería de procesos	Gestión de la cadena de suministros	2	2	4	32	32	64	3
5	ADMI - 574	Estadística II	Informática para los negocios	2	4	6	32	64	96	4
5	ADMI - 575	Realidad nacional	Responsabilidad social empresarial	2	2	4	32	32	64	3
5	ADMI - 576	Reingeniería de procesos	Gestión de la calidad	2	2	4	32	32	64	3
TOTAL				12	18	30	192	288	480	21

Semestre VI

CICLO	CODIGO	PRE REQUISITO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	TOTAL DE HORAS	HORAS TEÓRICAS POR CICLO	HORAS PRÁCTICAS POR CICLO	TOTAL DE HORAS POR CICLO	CRÉDITOS
6	ADMI - 671	Investigación de mercados II	Marketing I	2	4	6	32	64	96	4
6	ADMI - 672	Contabilidad para los negocios II	Finanzas I	2	4	6	32	64	96	4

6	ADMI - 673	Macroeconomía	Comercio internacional	2	4	6	32	64	96	4
6	ADMI - 674	Contabilidad para los negocios II	Tributación empresarial	2	2	4	32	32	64	3
6	ADMI - 675	Comportamiento humano en las organizaciones	Dirección de personas I	4	2	6	64	32	96	5
6	ADMI - 676	Contabilidad para los negocios II	Contabilidad de costos	2	4	6	32	64	96	4
TOTAL				14	20	34	224	320	544	24

Semestre VII

CICLO	CODIGO	PRE REQUISITO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	TOTAL DE HORAS	HORAS TEÓRICAS POR CICLO	HORAS PRÁCTICAS POR CICLO	TOTAL DE HORAS POR CICLO	CRÉDITOS
7	ADMI - 771	Responsabilidad social empresarial	Emprendimiento	2	2	4	32	32	64	3
7	ADMI - 772	Marketing I	Marketing II	2	4	6	32	64	96	4
7	ADMI - 773	Finanzas I	Finanzas II	2	4	6	32	64	96	4
7	ADMI - 774	Comercio Internacional	Comercio exterior	2	4	6	32	64	96	4
7	ADMI - 775	Dirección de personas I	Dirección de personas II	4	2	6	64	32	96	5
7	ADMI - 776	Introducción a la investigación científica	Investigación cualitativa en administración	2	2	4	32	32	64	3
TOTAL				14	18	32	224	288	512	23

Semestre VIII

CICLO	CODIGO	PRE REQUISITO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	TOTAL DE HORAS	HORAS TEÓRICAS POR CICLO	HORAS PRÁCTICAS POR CICLO	TOTAL DE HORAS POR CICLO	CRÉDITOS
8	ADMI - 871	Emprendimiento	Planeamiento estratégico	2	4	6	32	64	96	4
8	ADMI - 872	Marketing II	Marketing digital	2	2	4	32	32	64	3
8	ADMI - 873	Responsabilidad social empresarial	Gerencia I	4	2	6	64	32	96	5
8			Electivo I	2	2	4	32	32	64	3
8	ADMI - 875	Dirección de personas II	Liderazgo estratégico	4	2	6	64	32	96	5
8	ADMI - 876	Investigación cualitativa en administración	Investigación cuantitativa en administración	2	2	4	32	32	64	3
TOTAL				16	14	30	256	224	480	23

Semestre IX

CICLO	CODIGO	PRE REQUISITO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	TOTAL DE HORAS	HORAS TEÓRICAS POR CICLO	HORAS PRÁCTICAS POR CICLO	TOTAL DE HORAS POR CICLO	CRÉDITOS
9	ADMI - 971	Comercio exterior	Internacionalización de empresas	2	4	6	32	64	96	4
9	ADMI - 972	Gerencia I	Gerencia II	4	2	6	64	32	96	5

9	ADMI - 973	-	Legislación laboral	2	2	4	32	32	64	3
9			Electivo II	2	2	4	32	32	64	3
9			Electivo III	2	2	4	32	32	64	3
9	ADMI - 976	Liderazgo estratégico	Habilidades directivas	2	2	4	32	32	64	3
TOTAL				14	14	28	224	224	448	21

Semestre X

CICLO	CODIGO	PRE REQUISITO	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	TOTAL DE HORAS	HORAS TEÓRICAS POR CICLO	HORAS PRÁCTICAS POR CICLO	TOTAL DE HORAS POR CICLO	CRÉDITOS
10	ADMI - 1071	Planeamiento estratégico	Plan de negocios	2	4	6	32	64	96	4
10	ADMI - 1072	Gestión de la cadena de suministros	Project managment	2	4	6	32	64	96	4
10			Electivo IV	2	2	4	32	32	64	3
10	ADMI - 1074	Investigación cuantitativa en administración	Taller de investigación	2	4	6	32	64	96	4
TOTAL				8	14	22	128	224	352	15

5.2.1 Cuadro resumen del plan de estudios

COMPETENCIAS	ÁREAS	SUB ÁREAS	N° ASIGNATURAS	CRÉDITOS	PORCENTAJE
GENERALES	ESTUDIOS GENERALES	-	13	45	22.73%
PROFESIONALES	ESPECÍFICO	-	14	51	25.76%
	ESPECIALIDAD		22	87	43.94%
		INVESTIGACIÓN	4	15	7.58%
		ELECTIVOS	4	12	6.06%
	*PRÁCTICAS PROFESIONALES				
TOTAL			57	210	100%

*La práctica pre profesional es parte del área de especialidad. Equivale mínimo a 3 meses con 6 horas diarias y 30 horas semanales. No se considera los créditos porque es un requisito de titulación.

5.2.2 Ejes curriculares transversales

Tienen como finalidad promover el análisis y reflexión de los problemas sociales, ecológicos o ambientales y de relación personal con la realidad local, regional, nacional y mundial, los estudiantes identifican las causas; así como los obstáculos que impiden la solución de estos problemas. Los ejes transversales tienen un carácter globalizante porque vinculan y relacionan muchas asignaturas del plan de estudios en torno a problemáticas que permiten tener una formación integral y una visión en conjunto.

Los ejes transversales se constituyen en fundamentos para la práctica pedagógica al integrar todos campos del ser, el saber, el hacer y el convivir a través de conceptos, procedimientos, valores y actitudes que orientan la enseñanza y el aprendizaje. Las asignaturas del plan de estudios abordan por lo tanto los problemas sociales, éticos y morales presentes en su entorno del estudiante. Los ejes transversales se desarrollan también mediante las actividades cocurriculares como la proyección social responsable, actividades deportivas y artísticas en general. Los ejes transversales priorizados por la Escuela Profesional de administración son:

A. Responsabilidad social y ambiental

Se desarrolla la interacción de la Universidad con los grupos de interés y se concretiza en la acción de docentes, estudiantes y trabajadores con su entorno. La Escuela Profesional de Administración orienta su apoyo a la comunidad empresarial, sobre todo a los gremios de micro y pequeños empresarios de la Región de Moquegua como de otros lugares del país.

El aspecto ambiental se trabaja generando conciencia y responsabilidad en los futuros profesionales que gestionarán las organizaciones y empresas, por lo que se considera como un aspecto prioritario los efectos que la acción empresarial y su impacto en el ambiente, por ello en su formación reciben como contenidos transversales en las asignaturas los principios de conservación, recuperación y mejora de su entorno natural, respetando a las especies y a las futuras generaciones.

El diseño curricular considera de manera obligatoria una asignatura de Realidad Nacional que corresponde a estudios generales y otra de especialidad denominada Responsabilidad Social Empresarial. De esta manera se destaca el compromiso de la Universidad con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), especialmente los objetivos: 1. Fin de la Pobreza; 4. Educación de Calidad; 5. Igualdad de Género; 8. Trabajo decente y crecimiento económico; 9. Industria, Innovación e Infraestructura; 10. Reducción de Desigualdades; 11. Ciudades y Comunidades Sostenibles. 12. Generación de emprendimientos que sean sostenibles y respetuosos con el medio ambiente.

B. Investigación + Desarrollo + Innovación (I+D+I)

La investigación es una función fundamental de la universidad, constituye un elemento importante en el proceso educativo, porque a través de ella se genera conocimiento y se

propicia el aprendizaje para la generación de nuevos saberes; además la investigación vincula la universidad con la sociedad. Por esta razón la Escuela Profesional de Administración desarrolla capacidades para la investigación en los estudiantes y la incorpora como estrategia de enseñanza — aprendizaje en el currículo.

La Ley N° 30309 que promueve la Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación Tecnológica; busca que más empresas apuesten por proyectos de I+D+I que impacten en la competitividad de sus organizaciones y en ese sentido, el desarrollo tecnológico, es la aplicación de los resultados de la investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento científico a un plan o diseño en particular para la producción de soluciones que satisfagan las necesidades y deseos de los consumidores.

Las investigaciones que se desarrollarán en la Escuela Profesional de Administración siguen la ruta de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas; los lineamientos incluidos en el Acuerdo Nacional (Políticas de Estado referidas a la Competitividad del País); y los sectores incluidos en el Mapeo de Clusters en el Perú desarrollado por el Consorcio Cluster Development — Metis Gaia — Javier D*ávila Quevedo elaborado para el consejo Nacional de la Competitividad.

C. **Ética y ciudadanía**

La interiorización de los principios éticos, se desarrollan permanentemente en cada una de las actividades correspondientes al desarrollo del plan formativo mediante la rigurosidad de las fuentes de investigación, la veracidad de la información generada y difundida, el análisis de casos y situaciones controversiales, el análisis de normatividad y códigos de ética profesional, pero fundamentalmente a través del ejemplo de la comunidad educativa de un comportamiento ético elevado.

Se promueve la ciudadanía mediante el respeto y práctica de la igualdad, el respeto a los derechos, a la diversidad y el rechazo de toda forma de hegemonía, estereotipos y prejuicios culturales. Se basa en una educación intercultural que admite la pluralidad de la sociedad y asegura al mismo tiempo el equilibrio entre el pluralismo y los valores universales. Se rige por los principios de justicia social y económica, igualdad y responsabilidad medioambiental, que constituyen los pilares del desarrollo sostenible.

La Escuela Profesional de Administración a través de sus prácticas cotidianas en el aula y fuera de ella, desarrolla en los estudiantes el sentido de pertenencia ciudadana y compromiso social. Así mismo, a través de actividades de acción social enmarcadas en

el desarrollo de las experiencias curriculares fortalecerán el carácter ético y ciudadano del futuro profesional de administración.

D. Identidad e interculturalidad

La interculturalidad se refiere a complejas relaciones, negociaciones e intercambios culturales, y busca desarrollar una interacción entre personas, conocimientos y prácticas culturalmente diferentes; una interacción que reconoce y que parte de las asimetrías sociales, económicas, políticas y de poder y de las condiciones institucionales que limitan la posibilidad que el "otro" pueda ser considerado como sujeto con identidad, diferencia y agencia la capacidad de actuar. La interculturalidad es inseparable de la identidad.

Como estrategia de transversalización de este eje, se realizarán actividades que promuevan en pensamiento divergente, el trabajo entre estudiantes que tienen puntos de vista diferentes, de tal forma que desarrollen la capacidad de trabajar exitosamente con personas diversas desde una identidad fuerte y abierta.

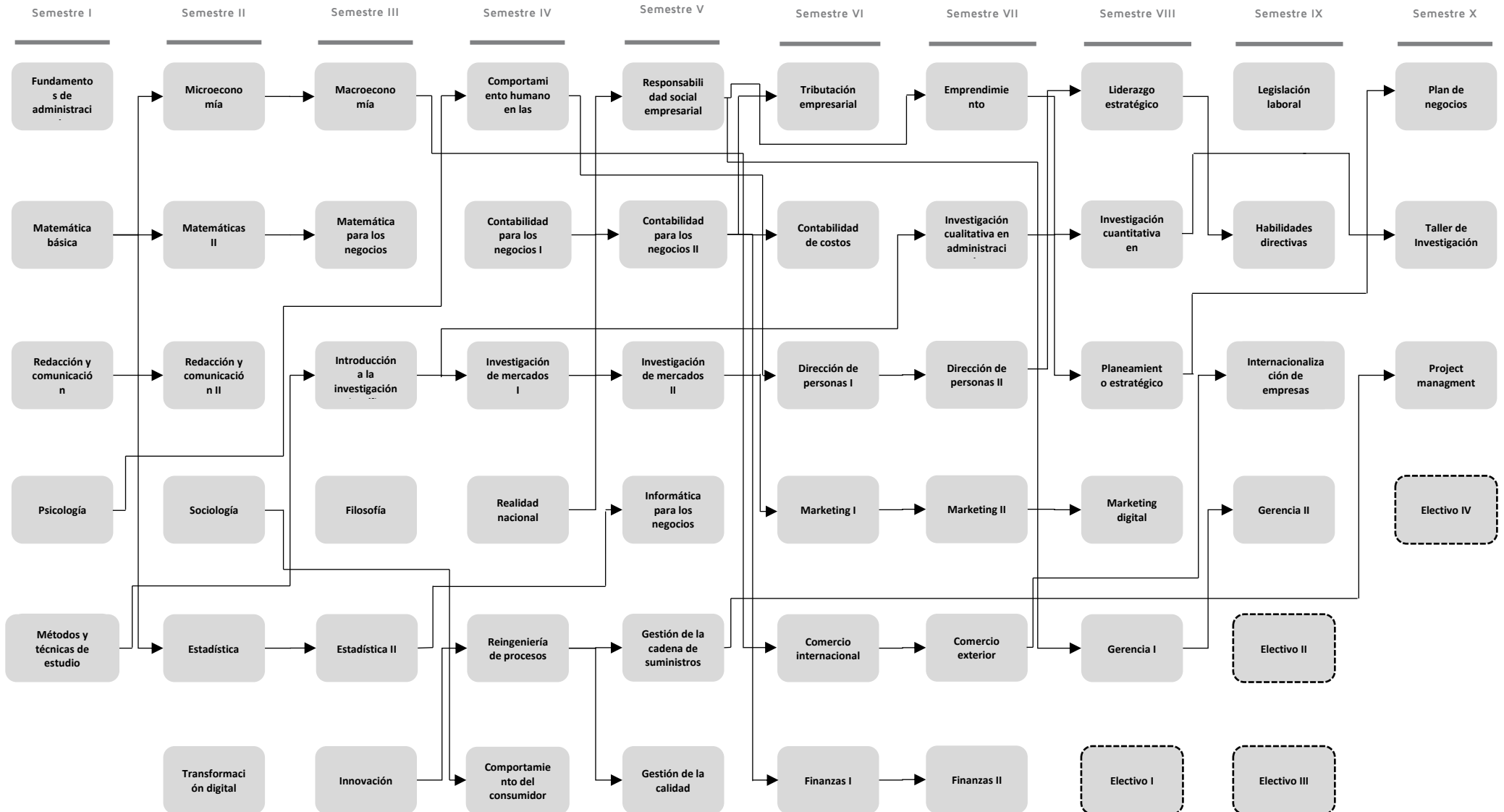
E. Inter y transdisciplinariedad

La realidad es integral y compleja, lo que implica el abordaje desde distintos enfoques, campos, paradigmas, esto es, un abordaje interdisciplinar. El tratamiento de los contenidos y desarrollo de capacidades se realiza preferentemente de forma interdisciplinar asumiendo la categoría de interobjeto de estudio, abarcando contenidos, métodos, medios, formas organizativas y la evaluación. La concreción de esta orientación se realiza a través del planeamiento colegiado e interdisciplinar al interior de los docentes de la carrera profesional y de ser posible, a través de proyectos colaborativos de aprendizaje con la participación de otros programas de estudios de la universidad. Así mismo, se privilegiará la asignación de proyectos de investigación integrales por ciclo que aborden una problemática definida previamente, en los cuales se definan los aspectos a desarrollar por cada una de las experiencias curriculares para el desarrollo de las competencias y capacidades.

5.3. Malla curricular

Es la representación gráfica de todas las asignaturas (generales, específicas, especialidad, investigación, electivas), del plan de estudio, permite visualizar la secuencia y relación de las diferentes asignaturas, correspondientes a los ciclos de formación profesional.

Figura 15: MALLA CURRICULAR DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN-UNAM



CUADRO RESUMEN DE LA MALLA CURRICULAR DE ADMINISTRACIÓN

ASIGNATURAS	N° ASIGNATURAS	CREDITOS	PORCENTAJE %
GENERALES	13	45	22.73
ESPECÍFICOS	14	51	25.76
ESPECIALIDAD	22	87	43.94
INVESTIGACIÓN	4	15	7.58
ELECTIVOS	4	12	6.06
TOTAL	57	210	100%

5.4. Sumillas de las asignaturas del plan de estudios

Es la descripción sintética de las asignaturas del plan de estudios, su redacción comprende el área que permite identificar el tipo de asignatura, general, específico y de especialidad, la naturaleza teórica y/o práctica, el propósito que debe estar alineado a la competencia del perfil de egreso y los contenidos o saberes de la competencia. Las sumillas de las 57 asignaturas que conforman el plan de estudios aparecen el Anexo N° 06

5.5. El sílabo

Es una herramienta de planificación curricular de las asignaturas establecidas en el plan de estudios, permiten organizar las actividades formativas en torno al desarrollo de la competencia del perfil de egreso con la que se relaciona. El sílabo es un documento administrativo y académico, forma parte del diseño currículo oficial, es un instrumento de gestión esencial en la evaluación de la coherencia y calidad del programa de estudios. Es útil para el estudiante y docente, incluye información referente a la identificación de la asignatura, la sumilla, los propósitos de formación expresados como capacidades o competencias, los resultados de aprendizaje esperados, los contenidos básicos organizados en unidades de aprendizaje, las estrategias metodológicas, los recursos educativos, la evaluación y la bibliografía.

5.6. Convalidaciones

En el marco de la resolución de la comisión organizadora N°0509-2019-UNAM correspondiente al Reglamento Académico, capítulo IX, señala que el proceso de convalidación permite confirmar y dar validez a los estudios realizados en otras

universidades y la misma UNAM, de acuerdo al plan de estudios vigente de la carrera profesional. Siendo que la Carrera Profesional de Administración inicia sus funciones académicas en el presente año 2020 con una primera promoción de ingresantes, el plan de estudios de dicha promoción mientras está vigente es la base para las convalidaciones, respetándose todos los artículos correspondientes al procedimiento establecido en el reglamento correspondiente.

VI. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Comprende las orientaciones de enseñanza aprendizaje que el docente considera en la formación profesional para el desarrollo de las competencias del perfil de egreso del estudiante de administración. Un aspecto fundamental a considerar en la formación basada en competencias es la experiencia práctica como comportamientos que se enlaza a los conocimientos, deja de existir la división entre teoría y práctica, por lo que implica la exigencia de analizar y resolver problemas y de encontrar alternativas frente a las situaciones que plantean los problemas de la profesión y la vida diaria.

El docente como responsable de la orientación y evaluación de los aprendizajes, debe demostrar solvencia en las habilidades de las competencias del Perfil de Egreso de la formación profesional y además poseer las competencias como docente formador. Las estrategias didácticas son fundamentales para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, el docente hace uso de las estrategias, métodos, técnicas y procedimientos didácticos, para mediar el aprendizaje, por lo que, en un enfoque formativo basado en competencias, las estrategias se centran en el aprender haciendo, con énfasis en la investigación, innovación y reflexión metacognitiva, considerando los grandes problemas de la profesión del administrador. Las estrategias relevantes son: el aprendizaje basado en problemas, estudios de caso, aprendizaje por proyectos, aprendizaje colaborativo, entre otros. También es importante el uso de las tecnologías de información y comunicación, así como otros recursos educativos.

6.1. Estrategias didácticas

Las estrategias son los procedimientos o pasos ordenados que los docentes utilizan para facilitar y mediar el aprendizaje de los estudiantes en el logro de las competencias del perfil de egreso. Para el desarrollo de las estrategias didácticas es necesario el apoyo de los métodos, técnicas y diversos recursos de enseñanza como las TICs. Algunas de las estrategias didácticas para el desarrollo del perfil de competencias del estudiante de administración son:

a) Proyecto formativo (PF)

Es una de las estrategias didácticas que permite desarrollar en los estudiantes la generación de propuestas a través de una actitud crítica, a partir de abordar, tomar decisiones e intervenir en situaciones que deben reestructurarse, mejorarse y/o transformarse. Exige el trabajo en equipo, autonomía en la organización interna para el trabajo y poder contrastar la teoría con la práctica.

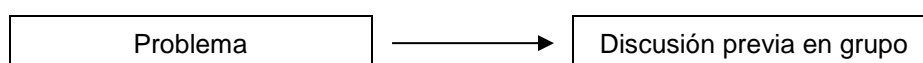
En esta línea, los estudiantes toman una mayor responsabilidad de su propio aprendizaje, y lo aprendido lo aplican en proyectos reales, es decir, a las habilidades y conocimientos adquiridos en el salón de clase le van otorgando significados y valores. Al comprender su realidad y valorar se vuelve de su interés el brindar soluciones a los problemas identificados y/o proponer mejoras.

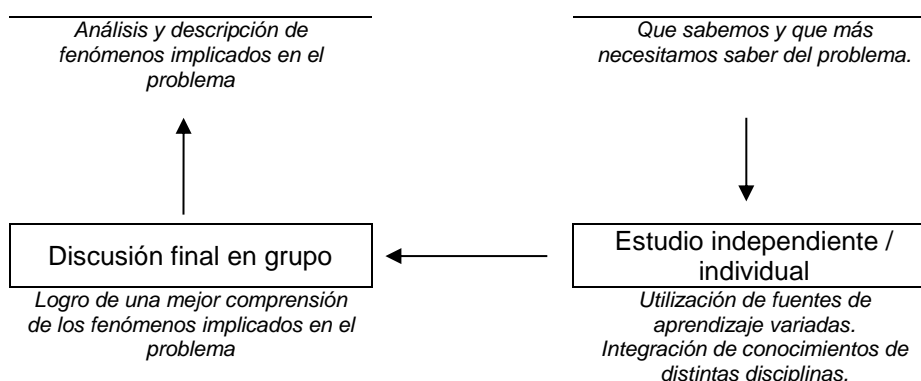
Para ello, exige al profesor universitario fortalecer a los estudiantes en el proceso enseñanza - aprendizaje: La comunicación asertiva, los consensos, la deliberación, el trabajo en equipo, el liderazgo, gestión de proyectos educativos, mediación de la formación integral, evaluación de las competencias y empleo de las tecnologías. Incluye el aprendizaje basado en problemas, pasantías formativas, entre otros (Tobón, Cardona, Vélez, & López, 2015).

b) Aprendizaje basado en problemas (ABP)

Según Luy (2019) es una técnica didáctica, es decir, una forma de trabajo que puede ser usada por el profesor en una parte de su asignatura, combinada con otras técnicas didácticas y delimitando los objetivos de aprendizaje que desea cubrir que incluye desarrollo de habilidades, actitudes que potencian el pensamiento crítico de los estudiantes en el mismo proceso de enseñanza aprendizaje. El método ABP considera que el estudiante puede aprender por sí mismo sin necesidad de depender constantemente del profesor. Se da énfasis en el aprendizaje autodirigido o autorregulado.

Gráfico 1. Visión del proceso de ABP desde el estudiante





Fuente: elaboración propia

El profesor realiza un importante trabajo de preparación, de diseño instructivo claro y comprensible. El trabajo con problemas exige del profesor una respuesta a las cuestiones relacionadas con: como podrá abordar mejor el problema, con qué tipo de dificultades pueden encontrarse, como facilitar la evolución del grupo de alumnos, que tipo de apoyos o ayudas complementarias pueden ser útiles para que el estudiante progrese de forma autónoma en su aprendizaje (Gil, 2018).

El ABP busca que el alumno comprenda y profundice adecuadamente en la respuesta a los problemas que se usan para aprender abordando aspectos de orden filosófico, sociológico, psicológico, histórico, práctico, etc. Todo lo anterior con un enfoque integral.

A) Estudio de caso

Consiste en proporcionar una serie de casos que representen situaciones problemáticas diversas de la profesión con datos o información que permiten a los estudiantes, reflexionar, analizar y discutir en equipos las posibles salidas. De esta manera, se pretende entrenar a los estudiantes en la generación de soluciones.

Respecto al proceso operativo requerido para estudio de casos, Martínez (2006) propone:

- Estudiar el caso planteado situándolo dentro del contexto específico en el que tiene lugar.
- Analizar el caso desde distintas perspectivas tratando de señalar las principales variables que describen la situación planteada.
- Identificar la información adicional que se requiere para conocer el caso en profundidad e indicar los principales datos que será necesario recabar.

- Detectar los puntos fuertes y débiles de la situación, así como las interacciones que se producen entre ellos, los roles más significativos, los planteamientos teóricos e ideológicos desde los que se plantean las intervenciones que entran en juego en el caso. Finalmente, partiendo de estas consideraciones, enumerar los problemas planteados estableciendo una jerarquía en razón de su importancia y/o urgencia.
- Estudiar separadamente cada uno de los problemas, describiendo los principales cambios que es preciso llevar a cabo en cada situación para solucionar los que hayan sido seleccionados.
- Generar diversas alternativas de acción para abordar cada uno de los cambios.
- Estudiar los pros y los contras de cada una y establecer un proceso de selección hasta llegar a un par de decisiones alternativas, eligiendo la que presente mayor coherencia con los fines establecidos, sea factible y conlleve el menor número de dificultades y efectos negativos.
- Implementar la decisión tomada señalando las estrategias y recursos necesarios para llevarla a cabo.
- Determinar el procedimiento con el que se llevará a cabo la evaluación de la decisión adoptada y sus efectos.
- Reflexionar sobre los temas teóricos que plantea el caso presentado.

B) Trabajo autónomo de los estudiantes

Los profesores de educación superior van diseñando escenarios de trabajo donde los estudiantes puedan ir auto regulando su aprendizaje paulatinamente porque “la finalidad última de la intervención pedagógica es desarrollar en el alumno, la capacidad de realizar aprendizajes significativos por sí solo en una amplia gama de situaciones y circunstancias (aprender a aprender)” (Coll, 1988). Los estudiantes deben aprender a aprender y consideran que los profesores deben reconocer las diferencias individuales de sus estudiantes para personalizar su educación tratando de que sus preferencias en cuanto a los estilos de enseñanza no influyan en los estilos de aprendizaje de los estudiantes (M. García, Ortiz, & Chávez, 2017).

En este sentido, importa destacar que “el conjunto de decisiones que toma el docente permite orientar la enseñanza con el fin de promover el aprendizaje de sus alumnos. Se trata de orientaciones generales acerca de cómo enseñar un contenido disciplinar

considerando qué queremos que nuestros alumnos comprendan, por qué y para qué" (Anijovich & Mora, 2009).

C) Círculos de estudio

Los círculos de estudio son equipos de trabajo integrados por estudiantes que desarrollan su actividad de aprendizaje en una misma área. Se reúnen para analizar problemas propios de su actividad desde diferentes puntos de vista e identificar áreas con problemas comunes y elaborar soluciones.

Según la teoría constructivista de Vigotsky (1979) el aprendizaje requiere la acción de un agente mediador para acceder a la zona de desarrollo próximo, éste será responsable de ir tendiendo un andamiaje que proporcione seguridad y permita que aquél se apropie del conocimiento y lo transfiera a su propio entorno (Ortiz, 2015). El aprendizaje colaborativo es uno de los postulados del constructivismo que concibe a la educación como un proceso de socio construcción que permita conocer las diferentes perspectivas para abordar un determinado problema, desarrollar tolerancia según la diversidad y que posean la habilidad para reelaborar una alternativa de manera conjunta. Esto permite que los estudiantes analicen con profundidad un problema; desarrollen capacidades de búsqueda de información, así como su análisis e interpretación; favorecen la generación de hipótesis para luego a someterlas a pruebas y elaborar resultados; vinculen su mundo académico con el mundo real; favorecen el desempeño cooperativo; y desarrollen las habilidades de toma de decisiones (Payer, 2015).

D) Investigación formativa

El estudiante se enfrenta a los diferentes problemas de su entorno, desde el desarrollo de las diversas asignaturas de su formación profesional tiene la oportunidad de manera disciplinar o interdisciplinar de investigar y estar en condiciones de resolver situaciones inéditas en función de su capacidad de investigación. Es necesario el desarrollo de las competencias investigativas, no solo de replicar conocimiento, sino de crear: conocimientos, tecnologías, formas de analizar información, entre otros para transformar su realidad. La investigación formativa propone desarrollar este tipo de habilidades en los estudiantes, siempre y cuando de manera efectiva los docentes las promuevan y las hagan realidad en el aula y en las actividades que se proponen.

El modelo de aprendizaje basado en la investigación es un modelo coherente con la didáctica actual, que se basa en la idea de que los estudiantes se apropien y construyan conocimientos cimentados en la experiencia práctica, el trabajo autónomo, el aprendizaje colaborativo y por descubrimiento, rubros fundamentales para alcanzar dominios en los aprendizajes, desarrollar conocimientos y actitudes para la innovación científica, tecnológica, humanística y social (Espine, Robles, Ramírez, & Ramírez, 2016).

En la investigación formativa el docente diseña estrategias que promueven la búsqueda, organización y construcción del conocimiento por parte del estudiante. Además, el docente propicio que los alumnos apliquen sus conocimientos teóricos, conceptuales, metodológicos y técnicos vinculados con el tema de investigación abordado. De tal manera que los estudiantes van desplegando sus capacidades, actitudes y compromisos y van formulando sus informes que muestra un marco conceptual, método y diseños empleados, la muestra o participante, sus registros de observación, la aplicación de un instrumento, el análisis cuantitativo o cualitativo de la información y los resultados obtenidos.

6.2. Las TIC's en el proceso de formación profesional

El docente universitario para facilitar el aprendizaje hace uso de las tecnologías de información y comunicación, es quién moviliza la gestión de la información académica en entornos digitales para lograr aprendizajes con mayor eficiencia, sentido crítico, responsable y ético. En este sentido, importa discriminar la información relevante que maneja, organiza y sistematiza. Como también, poder facilitar su búsqueda considerando la propiedad intelectual.

Además, el docente gestiona su práctica pedagógica utilizando herramientas y recursos en los entornos digitales. Es decir, planifica y desarrolla experiencias de aprendizaje autónomo y colaborativo, así como pensamiento crítico a partir del empleo de herramientas y recursos educativos de los entornos digitales, la realización de proyectos colaborativos virtuales, creación de nuevos contenidos en diversos formatos (textos, imágenes, videos, etc.) y su

transmisión de manera eficiente, responsable, crítica y con ética, en correspondencia con las necesidades del estudiante (Castro, Guzmán, & Casado, 2007).

También, para la evaluación es relevante el empleo de recursos en los entornos digitales como herramienta de evaluación de los aprendizajes. Pues en las intervenciones pedagógicas en plataformas digitales o aulas virtuales se da la evaluación en tiempo real y diferido y se agiliza la sistematización, el análisis, reflexión, toma de decisiones y retroalimentación inmediata y diferenciada con el apoyo e recursos y entornos digitales.

Otro aspecto fundamental también es la comunicación e interacción entre estudiantes o con otros actores, mediante la utilización de entornos y redes digitales, permite la construcción y creación de vínculos con otros a través de comunidades virtuales, interactuando con ellos de manera respetuosa, activa y aportando críticamente para la mejora de su aprendizaje (Suasnabas, Díaz, Avila, & Rodríguez, 2017).

6.2.1 Aula invertida

Es un modelo pedagógico que facilita el aprendizaje del estudiante al aprender haciendo con la ayuda de las TICS. El docente en la plataforma virtual cuelga previo a las clases presenciales o sincrónicas, las lecturas, videos, casos, temas de análisis, diapositivas en formato de Power Point, u otros recursos, con el propósito de dar los soportes para la construcción de los conocimientos. El estudiante tiene la oportunidad de analizar, flexionar y resolver los problemas antes de tener la clase presencial, llega a clase con un conjunto de aprendizajes procesados que con la mediación del docente y el trabajo interactivo con sus pares va obteniendo una comprensión más profunda del tema.

Se denomina aula invertida porque el aprendizaje se inicia fuera de las aulas de la universidad. Los profesores son guías del aprendizaje, lo cual permite que durante las sesiones de clase pueden dedicar más tiempo a interactuar con cada estudiante, lo que redundará en un acompañamiento puntual y oportuno en beneficio del aprendizaje profundo y complejo de cada uno de ellos.

6.3. Tutoría

Se encarga de promover y potenciar el apoyo al estudiante, en diversos aspectos de su vida, como la socio-afectiva, social, académica y espiritual. Con la compañía de un tutor, el estudiante inicia el proceso de adaptación a la universidad, donde encuentra nuevos procesos, se enfrenta a nuevos retos e inicia una nueva etapa: la vida universitaria. Es necesario brindar el servicio de acompañamiento, asesoría y orientación a los estudiantes de la escuela profesional con la finalidad de contribuir a su formación integral y a la mejor formación profesional mejorando su desempeño académico.

6.4. Líneas de investigación

En base a la Resolución de la Comisión Organizadora N° 1063-2018-UNAM, se aprueba las líneas de investigación de la Escuela Profesional de Administración:

Tabla 15: Líneas de investigación

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	OBJETIVOS
Teoría General de Administración	Desarrollo de análisis y aplicación de las funciones, elementos y etapas de la Teoría de la Administración, gnoseología y epistemología de la Administración, análisis de la Teoría de la Administración Estratégica y nuevos modelos de administración.
Enfoques de administración	Crear valor en las organizaciones; nuevos paradigmas de administración, enfoques y tendencias de la Administración, estudios de las tendencias de enfoques del comportamiento humano, de la burocracia, holísticos, estructurales, sistemáticos y contemporáneos, visión empresarial, ética empresarial, cadenas de valor, articulación productiva, planificación estratégica para el desarrollo sostenible, gerencia estrategia y de procesos.
Administración sectorial	Gestión de la administración, gestión y gerencia en el sector turismo; administración, gestión y gerencia en el sector educación; administración, gestión y gerencia en el sector minería; administración, gestión y gerencia en el sector Agroindustrial; administración, gestión y gerencia en el sector comercial.
Administración funcional aplicada	Proponer teorías y aplicación de la Administración de Recursos Humanos y Financieros, de tecnología de Información y Comunicaciones, Comercial y Marketing internacional; de riesgos, de responsabilidad social empresarial auditoría administrativa, asesoría y consultoría empresarial, gerencia en las organizaciones productoras de bienes y servicios de los sectores público y privado, remuneraciones, técnicas del diseño organizacional, investigación y gestión de mercados internacionales.

Fuente: Resolución de la Comisión Organizadora N° 1063-2018-UNAM

Elaboración: Propia

VII. LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

7.1. Evaluación de competencias

La evaluación es útil como herramienta para el aseguramiento de la calidad de la formación profesional, permite obtener información para tomar decisiones oportunas y efectivas.

La concepción de evaluación formativa está centrada en el aprendizaje del estudiante y su actuación en contextos específicos, brindando diversas oportunidades para retroalimentarlo oportunamente con respecto a su progreso en el desarrollo de las competencias. Asimismo, los resultados de la evaluación permiten al docente universitario reflexionar sobre su práctica y tomar decisiones, con base en evidencias, para mejorarla.

La evaluación basada en competencias es formativa, influye en la calidad del aprendizaje, promueve la implicación y comprensión profunda de los estudiantes, así como el desarrollo de estrategias meta cognitivas y de una retroalimentación eficaz.

La evaluación es “el proceso mediante el cual se recopilan evidencias de la competencia y se realiza un juicio o dictamen de esas evidencias teniendo en cuenta criterios preestablecidos, para dar finalmente una retroalimentación que busque mejorar la idoneidad” (Tobón, S. 2006). La evaluación constituye, para la formación por competencias, uno de sus componentes más decisivos, ya que orienta todo el proceso formativo, al ser la expresión observable de la consecución de las capacidades a desarrollar, esto es, del grado de aprendizaje o adquisición de las competencias profesionales. Al mismo tiempo, constituye el principal indicador acerca de la calidad de los programas formativos y promueve la redefinición o reorientación del currículo y de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Para evaluar el aprendizaje de los estudiantes y determinar el logro de las competencias, el docente debe reflexionar respecto a:

¿PARA QUÉ EVALUAR?, Para recoger información que permita: detectar el estado inicial de los estudiantes, regular el proceso, determinar el nivel de desarrollo de la competencia o logro de aprendizaje alcanzado.

¿QUÉ EVALUAR?, Los saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales de la competencia, expresados como resultados de aprendizaje con sus respectivos criterios de calidad y evidencias, siendo estas de conocimientos, desempeño, productos y actitudes.

¿CÓMO EVALUAR?, Haciendo uso de técnicas y procedimientos pertinentes que le permitan recoger las evidencias de los estudiantes, según el tipo de evidencia a evaluar.

¿CON QUÉ INSTRUMENTOS? Con herramientas físicas o virtuales que permiten recoger o registrar información de los estudiantes. Los instrumentos de evaluación para el recojo de evidencias de conocimientos: cuestionarios, pruebas escritas abiertas, cerradas, pruebas orales, etc. Instrumentos para el recojo de evidencias de producto: listas de cotejo, rúbricas, para evaluar las evidencias de desempeño: lista de chequeo, rúbricas, escalas de observación, etc.

¿CUÁNDO EVALUAR? Al inicio del periodo formativo, durante el proceso, al final.

a) Evaluación de Inicio, es de naturaleza diagnóstica y está orientada a determinar características del contexto y el nivel de dominio de pre requisitos de los estudiantes, con el propósito de ajustar los sílabos.

b) Evaluación de Proceso, es de naturaleza formativa, está constituida por un conjunto de evaluaciones que se dan entre el inicio y el fin de Ciclo.

c) Evaluación de salida, su fin es de comprobar logros con el fin de promover, certificar, determinar el logro de la competencia.

¿CÓMO COMUNICAR EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN?, informando al estudiante sus logros y aspectos de mejora de manera individual para retroalimentar, tomar decisiones y hacer las mejoras.

7.2 Principios de la evaluación de competencias

Los principios dan orientación a la evaluación en relación no solo con los contenidos curriculares, sino también con las competencias que necesitan desarrollar los estudiantes para enfrentar los diferentes retos de la sociedad en la que se desenvuelven.

- La evaluación es formativa y permite recoger evidencias de las capacidades cognitivas, afectivas valorativas y conativas de cada uno de los estudiantes, como una personalidad que está en permanente formación. También, la evaluación sirve para tomar decisiones orientadas a optimizar el proceso de aprendizaje.
- Matiza técnicas de evaluación que se corresponden con la evaluación formativa para el recojo de evidencias del desempeño del estudiante.
- La evaluación es integral con base en el desempeño de los estudiantes, en relación al desarrollo de su pensamiento crítico y creativo que implica la demostración de su capacidad argumentativa, investigativa y reflexiva.
- La retroalimentación del aprendizaje con base en los errores conceptuales, lógicos, procedimentales, concepciones erróneas, identificados en el proceso de evaluación, como

columna vertebral para la mejora progresiva de los aprendizajes y logros de las competencias.

- La participación de los estudiantes en la evaluación de sus compañeros (coevaluación) y la valoración de su propio aprendizaje (autoevaluación).

7.3 Características

La evaluación es un proceso fundamental educativo y presenta las siguientes características:

- Brinda información al estudiante y docente del logro de aprendizaje.
- Permite ubicar a cada estudiante en el nivel curricular, detectando brechas entre el logro alcanzado y logro de aprendizaje deseado.
- Es integral porque recoge y procesa información de los componentes de la personalidad, cognitivo, afectivo y conativo de los estudiantes.
- Permite identificar las causas del éxito o fracaso, obteniendo y procesando información sobre todos los factores que intervienen en dichos aprendizajes.
- Es permanente, se constituye en un proceso continuo y facilita una retroalimentación del aprendizaje de manera sostenida.
- Es sistemática, porque implica planificar, implementar y ejecutar. Articula en forma estructurada las técnicas e instrumentos que permiten recabar información del nivel de logro de los aprendizajes en la dinámica de las acciones didácticas.
- Es objetiva, porque debe ajustarse a las evidencias en base a los hechos con la mayor precisión posible.
- Considera el error y el conflicto como fuentes de nuevos aprendizajes y la gestión y autogestión de errores y conflictos como instrumentos fundamentales para la formación integral.
- Considera el papel activo y la implicación de los estudiantes en el proceso de aprendizaje.
- Favorece la comprensión de los procesos de aprendizajes complejos.
- Favorece el desarrollo de estrategias de habilidades metacognitivas y de aprendizaje continuo.

7.4 Los resultados de aprendizaje

Los resultados de aprendizaje son enunciados acerca de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer, comprender y/o sea capaz de demostrar una vez terminado un proceso de aprendizaje, sea de una asignatura o una parte de ella.

Los resultados de aprendizaje se derivan de la competencia a evaluar, esta, por sí misma no se puede evaluar, por lo que es necesario establecer los resultados esperados del desempeño del estudiante para evidenciar el logro de la competencia.

Se puede definir los resultados de aprendizaje como:

“una declaración de lo que el estudiante se espera que conozca, comprenda y sea capaz de hacer al finalizar un periodo de aprendizaje”. (ANECA, 2014).

“Un resultado de aprendizaje es un enunciado escrito a cerca de lo que se espera de un estudiante o aprendiente sea capaz de hacer al finalizar una unidad de un módulo /curso o titulación”. (Adam, 2004)

Los resultados de aprendizaje son demostrados por el estudiante a través de las evidencias de conocimientos, desempeño y productos.

Los resultados de aprendizaje deben ser:

- **Pertinentes:** están en relación con la competencia, con los conceptos claves del o de los temas desarrollados.
- **Claros:** en su redacción no debe usarse verbos ambiguos como “saber”, “conocer”, “aprender”, “estudiar”, porque dan lugar a muchas interpretaciones. Debe usarse verbos de desempeño observables como “comparar”, “contrastar”, “construir”, “diferenciar”, “identificar”, “solucionar”, “interpretar” y “sintetizar”, “elaborar”
- **Factibles:** deben describir lo que el estudiante podrá alcanzar con el tiempo y con los recursos disponibles.
- **Evaluables:** describen lo que el estudiante debe ser capaz de demostrar, tienen que ser medibles, lo cual se logra de manera más sencilla si se usan verbos de desempeño.

Recomendaciones para la redacción de resultados de aprendizaje:

1. Comenzar cada resultado de aprendizaje con un verbo que denote acción.
2. Utilizar sólo un verbo para cada resultado de aprendizaje

3. Asegurar que en su conjunto los resultados de aprendizaje de la asignatura abarquen algunos de los resultados de la competencia del perfil de egreso
4. Cuando redacte un resultado de aprendizaje éste debe ser posible de observar y medir
5. Asegurarse que, de los resultados de aprendizaje elaborados, sea posible formular los criterios de evaluación
6. Al redactar los resultados de aprendizaje no olvidar el tiempo que requerirá para alcanzarlos.

Redacción de Resultados de aprendizaje:

Para la redacción se considera el verbo + objeto + contexto.

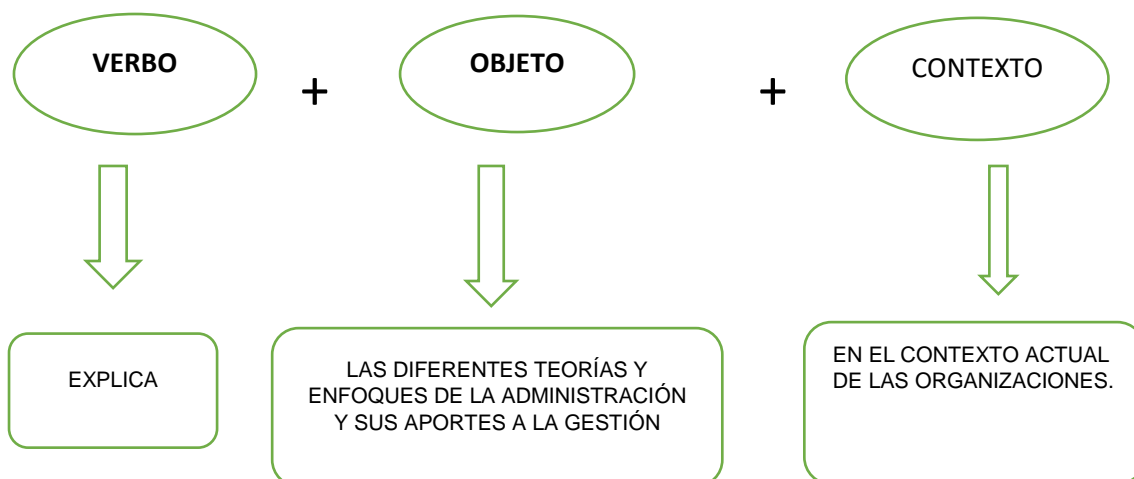
Ejemplo de redacción de los resultados de aprendizaje de una asignatura del plan de estudios de la Carrera de Administración:

Asignatura: Fundamentos de administración.

La asignatura de Fundamentos de administración, contribuye al desarrollo de la competencia del perfil de egreso: Diagnostica el entorno, los recursos y capacidades de la organización basado en las teorías de la administración y el proceso administrativo e información primaria y secundaria.

Resultados de aprendizaje:

1. Explica las diferentes teorías y enfoques de la Administración y sus aportes a la gestión en el contexto actual de las organizaciones.
2. Elabora un diagnóstico interno y externo del proceso administrativo que desarrollan las empresas en un contexto global.



7.5 Los criterios de evaluación

Son condiciones de calidad del desempeño del estudiante respecto a la competencia a evaluar. Son los resultados esperados en la competencia expresados como logros de calidad, expresan el qué se espera del desempeño del estudiante y el cómo se espera que sea el resultado. Estos criterios están previamente establecidos en las normas o estándares de competencia del perfil de egreso.

7.6 Las Evidencias

Son las pruebas concretas del aprendizaje que presentan los estudiantes para demostrar sus competencias. Las competencias no son observables por sí mismas, por lo tanto, hay que inferirlas a través de desempeños o acciones específicas.

Las evidencias permiten valorar los criterios. Dan claridad a los estudiantes frente a cómo deben demostrar su aprendizaje. Las evidencias son: de desempeño, producto, conocimientos y actitudes.

Evidencias del hacer (desempeño): Las evidencias de desempeño, son las ejecuciones que realiza el estudiante respecto a procedimientos y técnicas para abordar una actividad o tarea, que lo lleven a resolver un problema. En dichas ejecuciones demuestra sus conocimientos, su ser como persona y sus estrategias de trabajo. Se evalúan generalmente mediante la observación sistemática basada en indicadores de desempeño, la simulaciones, entrevista y videos. Como instrumentos se utiliza la lista de cotejo o check list, rúbricas, listas de verificación del desempeño, entre otras.

Evidencias de productos: son resultados de un proceso desarrollado por el estudiante que demuestren el logro de los aprendizajes. Los productos dan cuenta del desempeño del estudiante respecto a la competencia a evaluar. Los productos sob desempeños indirectos de los estudiantes.

Evidencias de conocimientos o del saber: son habilidades cognitivas manifestadas en dos niveles, el primero referido a los conocimientos, comprensión de conceptos, y teorías, que deben expresarse de manera interdisciplinaria, como resultado de la reflexión y autoevaluación del estudiante. El segundo nivel está referido a las habilidades para

interpretar, argumentar frente a determinados problemas, expresados ya sea en forma de valoraciones, generalizaciones, formulación de hipótesis, respuesta a situaciones, etc.

Evidencias de actitud: son pruebas de la presencia o implicación de unas determinadas actitudes. Estas pruebas pueden ser indirectas. Con frecuencia, las evidencias del producto y desempeño dan cuenta de forma implícita de las actitudes de base.

7.7 Técnicas e instrumentos de evaluación

Las técnicas son las formas o procedimientos del recojo de las evidencias del estudiante varían según el tipo de evidencia a evaluar. Las más utilizadas son las técnicas de observación del desempeño directo, el análisis de productos o tareas, las pruebas orales, escritas, el análisis de casos, manipulativa o de los instrumentos de evaluación. Son medios físicos que permiten recoger o registrar información sobre el logro de aprendizaje y el desarrollo de competencias.

7.8 Evaluación del logro de las competencias profesionales

Para determinar la evaluación de las competencias del perfil de egreso de la Carrera de Administración se ha elaborado cuadros con los niveles de competencias, esto facilita la elaboración de la matriz de evaluación.

7.8. 1 Matriz de evaluación de competencias profesionales del administrador

La carrera profesional de administración ha diseñado una propuesta de evaluación de las competencias profesionales a desarrollarse de manera secuencial que incluye a todos los niveles de cada competencia, los cortes para determinar el logro de las competencias son: del nivel 1: los cuatro primeros ciclos, el nivel 2 del 5to al 7mo ciclo, el nivel 3 del octavo al décimo ciclo.

En la tabla 16, se observa los cortes según niveles de competencias de la carrera de administración, con sus respectivas asignaturas eje, que permiten la evaluación de salida de cada nivel de desempeño.

Tabla 16: cortes de evaluación de las competencias de la carrera profesional de Administración

CORTES DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN									
CICLOS ACADÉMICOS									
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
1ER AÑO		2DO AÑO		3ER AÑO		4TO AÑO		5TO AÑO	
NIVEL DE COMPETENCIAS									
NIVEL I				NIVEL II			NIVEL III		
CORTE 1				CORTE 2			CORTE 3		
COMPETENCIA PROFESIONAL	NIVEL DE COMPETENCIA			CICLO ACADÉMICO	ASIGNATURAS EJE PARA LA EVALUACION				
CP1 Planificar el crecimiento y consolidación de las organizaciones basado en el análisis externo e interno a través del uso sostenible de los recursos en el marco de las diferentes teorías administrativas, enfoques modernos de la administración y tendencias administrativas, en sintonía con el contexto de la organización y sus características particulares	Nivel 1: Diagnostica el entorno, los recursos y capacidades de la organización basado en las teorías de la administración y el proceso administrativo e información primaria y secundaria.			I	Fundamentos de administración				
	Nivel 2: Diseña el modelo de negocios en coherencia al diagnóstico y el marco estratégico formulado.			VII	Emprendimiento				
	Nivel 3: Formula planes estratégicos, de negocios y operativos de la organización (marketing, recursos humanos, organizativo, operativo y financiero) según las teorías administrativas en sintonía con el contexto nacional e internacional, características particulares en coherencia al diseño del modelo de negocio. sobre la base de un conocimiento permanente del entorno interno y externo de las organizaciones.			X	Plan de negocios				
CP2 Organiza las empresas y organizaciones de manera innovadora a corde al modelo de negocios, procesos y la transformación digital para la generación de valor.	Nivel 1: Analiza los procesos estratégicos, misionales u operativos y procesos de apoyo, considerando el mapeo de los macroprocesos, subprocesos y procesos.			IV	Reingeniería de procesos				
	Nivel 2: Diseña o rediseña los procesos estratégicos, operativos o misionales y de apoyo y estructura de la organización según el tipo de plan formulado alineado a la estrategia.			V	Gestión de la cadena de suministros				
	Nivel 3: Implementa los procesos estratégicos, operativos recursos, funciones y responsabilidades considerando las prioridades de la organización			VIII	Marketing digital				
CP3 Dirigir las organizaciones, fortaleciendo el valor de su cultura, capital humano y activos intangibles en coherencia con la visión, estrategia y objetivos de la institución, con responsabilidad social y ambiental	Nivel 1: Analiza el comportamiento humano en las organizaciones, en base a las teorías psicológicas y sociológicas y en función a las necesidades de las organizaciones que demandan personas competentes en el desempeño de las funciones.			IV	Comportamiento humano en las organizaciones				
	Nivel 2: Gerencia el capital humano, recursos financieros, marketing, logística e intangibles de la organización con liderazgo, comunicación asertiva, persuasión y tolerancia, promoviendo el trabajo en equipo y un clima organizacional favorable para el logro de los objetivos organizacionales.			VII	Dirección de personas II				
	Nivel 3: Coordina la ejecución de programas, proyectos y actividades con las distintas unidades y stakeholders de la organización con efectividad			IX	Habilidades directivas				

CP4 Controlar la gestión de la organización monitoreando acorde a los indicadores de resultados, retroalimentando y adoptando oportunamente las medidas correctivas, para lograr los objetivos y metas de la organización	Nivel 1: Analiza el comportamiento humano en las organizaciones, en base a las teorías psicológicas y sociológicas.	II	Transformación digital
	Nivel 2: Diseña el sistema de gestión estratégica de la organización en coherencia a los objetivos, estrategia y el direccionamiento estratégico, para el seguimiento, determinar logros, la evaluación del rendimiento y resultados de la organización.	VII	Finanzas
	Nivel 3: Gestiona el sistema de gestión estratégica de seguimiento y evaluación de los objetivos, según el direccionamiento estratégico para lograr los resultados de la organización.	X	Project management
CP5 Investigar los problemas relevantes de la organización y de su entorno aplicando el método científico y las ciencias de la administración, que beneficien a la comunidad en general.	Nivel 1: analiza los principales problemas de las empresas regionales y su relación con el entorno de acuerdo al contexto nacional e internacional y el método científico.	III	Introducción a la investigación científica
	Nivel 2: formula proyectos de investigación relevantes a la solución de los problemas organizacionales, aprovechamiento de las oportunidades del mercado y sobre la incidencia de las variables externas en la organización	VII	Investigación cualitativa en administración
	Nivel 3: Desarrolla investigaciones según el proyecto formulado y aprobado acorde a las Áreas y Líneas de Investigación de la carrera profesional.	X	Taller de investigación

Para la evaluación de los niveles de competencia del perfil de egreso, la Escuela profesional de administración, establece los lineamientos de evaluación en el marco del reglamento de estudios y las directivas de evaluación dadas por la UNAM. Cabe resaltar que el rol del docente es de formador, por lo que según los resultados de la evaluación correspondiente a los cortes debe establecerse los mecanismos para el cierre de las brechas con atención diferencial y establecimiento de planes de mejora adecuados a los resultados de los estudiantes. Tiene importancia en el desarrollo y evaluación de las competencias del perfil de egreso, los ambientes de evaluación, como laboratorios, ambientes de simulación, etc., según el tipo de competencias a evaluar.

VIII. REQUISITOS PARA TITULACIÓN

8.1 Requisitos:

En el marco de la Resolución de Comisión Organizadora N° 611-2019-UNAM del reglamento de grados y títulos. El estudiante de la Carrera Profesional de Administración una vez concluida su formación profesional para obtener el grado académico de bachiller debe cumplir los requisitos:

- a) Haber aprobado los estudios de pregrado

- b) Haber realizado y aprobado un trabajo de investigación
- c) Acreditar un conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa, a nivel intermedio.
- d) Haber cumplido con la realización de las prácticas pre profesionales por un período mínimo de tres (3) meses
- e) Haber realizado actividades cocurriculares, en las áreas de deporte, arte y proyección social, con un equivalente a 34 horas como mínimo por área.

Para obtener el título profesional, los bachilleres pueden optar por una de las siguientes modalidades de titulación.

- 1) Presentación, sustentación y aprobación de una tesis.
- 2) Presentación, sustentación y aprobación de un trabajo de suficiencia profesional, el mismo que estará sustentado en la experiencia mínima de dos (2) años consecutivos o acumulativos en el ejercicio de labores, vinculadas a la carrera profesional, después de haber obtenido el grado académico de bachiller.

IX. EVALUACIÓN CURRICULAR

9.1 Definición

Evaluación del diseño curricular, es el proceso de valoración de los atributos del currículo respecto de elementos curriculares en los que se expresan y estructuran, formal y materialmente, los propósitos, contenidos y métodos educativos.

La evaluación es un proceso permanente, recursivo y evolutivo, de recojo de evidencias para orientar la mejora continua de la formación profesional, asegura el proceso formativo acorde con el sello institucional. Este proceso permite comprobar la validez del diseño curricular en su conjunto, se determina en qué medida su proyección, implementación práctica y resultados satisfacen las demandas que la sociedad plantea a la universidad.

El diseño curricular se actualiza cada 3 años o cuando sea necesario, según los avances científicos y tecnológicos correspondientes a la formación profesional. Los aspectos a evaluar comprenden todos los elementos del currículo a nivel macro, meso y microcurricular. La evaluación del plan de estudios es anual y la de los sílabos cada ciclo académico. Los resultados de la evaluación son útiles para verificar si la Escuela profesional o programa educativo está cumpliendo con el compromiso reflejado en el perfil de egreso y también para que los estudiantes puedan gestar su

plan de formación continua que les permita consolidar sus competencias profesionales y laborales.

9.2 Principios que guían la evaluación del diseño curricular

Es deseable que la evaluación del diseño curricular se rija por los siguientes principios:

- Procurar la mejora de los diseños curriculares que se evalúen.
- Diseñar evaluaciones que tomen en cuenta los contextos en los que se desarrollan los procesos educativos.
- Desarrollar evaluaciones objetivas y con equidad, que partan de planes de evaluación técnicamente sólidos en sus planteamientos teóricos y metodológicos.
- Fomentar la participación en la evaluación y el conocimiento de los resultados en todos aquellos actores y sujetos que participan de la educación.

9.3 Sobre los aspectos curriculares a evaluar:

Los aspectos curriculares que pueden evaluarse como parte del diseño curricular, son aquellos documentos oficiales o normativos que orientan el trabajo académico, entre estos documentos oficiales que se pueden evaluar, se encuentran: el modelo educativo, la propuesta curricular, los proyectos de aprendizaje, planes de estudios que pueden presentar diferentes estructuras y organización de los espacios curriculares, los sílabos de las asignaturas, las sesiones de clase, los materiales de apoyo curricular creados intencionalmente para la enseñanza y el aprendizaje, los cuales pueden tener un soporte impreso o digital, los ambientes donde se desarrolla el proceso formativo, entre otros.

9.4 Las políticas de calidad educativa como referentes para la evaluación del diseño curricular

Los aspectos curriculares susceptibles de ser evaluados tienen como referentes curriculares a las políticas de calidad de la educación superior, como las condiciones básicas de calidad establecidas por la SUNEDU y los estándares de acreditación del SINEACE.

Por ejemplo:

En la evaluación de las competencias del perfil de egreso establecido en el diseño curricular, se puede seguir las etapas de planificación, ejecución y evaluación:

- a) **Planificación**, consiste en la conformación de la comisión de evaluación, revisión de enfoques y teorías, revisión de las competencias del perfil de egreso, elaboración de criterios de desempeño, niveles de logro, determinación de evidencias, selección y/o elaboración de

instrumentos de evaluación. Como productos de esta etapa se obtienen: acta de conformación de la Comisión de evaluación, el plan de evaluación del perfil de egreso, evidencias e instrumentos de evaluación.

b) **Ejecución**, comprende la conformación del grupo o muestra de estudiantes/egresados, aplicación de instrumentos de evaluación. Procesamiento e interpretación de información. Elaboración de Informe final de evaluación del perfil de egreso. El producto de esta etapa es: Informe final de evaluación del perfil de egreso.

c) **Metaevaluación**, es el análisis y evaluación del proceso de evaluación realizado del perfil de egreso. Su producto es: Informe de meta evaluación del perfil de egreso.

9.5 Criterios para la evaluación del diseño curricular

Es necesario establecer categorías de análisis que respondan a la función que tiene el diseño curricular y que permitan identificar la calidad del diseño, estos son:

La relevancia, consiste en la capacidad del currículo de atender a los fines sociales de la educación; valorar esta cualidad implica observar si:

- a) Los fundamentos, los propósitos y los contenidos, como el proceso de enseñanza y aprendizaje que el currículo propone, responden a las finalidades éticas, normativas, económicas y de aspiración social que son la base del diseño curricular.
- b) Los planteamientos curriculares permiten la formación de personas para continuar su trayectoria educativa y participar activamente en la sociedad.
- c) Las aspiraciones que se plantean están en consonancia con el ideal de ciudadano que se desea formar.
- d) Los contenidos y los enfoques didácticos responden al desarrollo científico y tecnológico, a temas y políticas de trascendencia local, nacional o internacional.
- e) Los contenidos y las formas de aprendizaje atienden a las necesidades del sistema productivo nacional y regional.
- f) El currículo reconoce, incorpora o se alinea con los marcos normativos nacionales o acuerdos internacionales que orientan las finalidades y los principios de la educación peruana.

La pertinencia se detecta cuando los planteamientos curriculares atienden a las características y necesidades biopsicosociales de los estudiantes; valorar esta cualidad implica observar si:

- a) El entramado de elementos curriculares, como los aprendizajes que se pretenden y las formas de lograrlos y de constatarlos, atiende a la dimensión individual de la formación de las personas y responde a las diferencias personales de los estudiantes, es decir, consideran al estudiante como elemento fundamental del proyecto educativo.
- b) El tipo de conocimientos, habilidades y actitudes que se promueven permite que los estudiantes puedan enfrentar retos en la vida presente y futura.
- c) Las formas de enseñanza presentan un reto o demanda cognitiva que reconoce los conocimientos previos y el nivel de desarrollo del estudiante.
- d) La evaluación de los aprendizajes está planteada conforme a lo que se pretende que aprendan los estudiantes.
- e) Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) se incorporan como contenidos por aprender u objeto de aprendizaje y no sólo como recursos de apoyo a la enseñanza.

La equidad es la cualidad del currículo que está estrechamente relacionada con las de relevancia y pertinencia; sin embargo, dada la importancia que adquiere el tema de la falta de equidad social y educativa en el contexto nacional e internacional se categoriza de manera independiente; valorar esta cualidad implica observar en el currículo si:

- a) Reconoce y atiende las diferencias debidas a contextos personales, escolares, sociales o culturales de los estudiantes y los docentes, además de las condiciones en las que operan las escuelas.
- b) Reconoce las diferencias entre las personas, las desigualdades que generan desventajas y brechas en el cumplimiento de las aspiraciones educativas.
- c) Incorpora un enfoque intercultural, fomenta la enseñanza bilingüe, incluye la perspectiva de género, considera la diversidad de sujetos y contextos en los contenidos y formas de enseñarlos.
- d) La congruencia interna es la consistencia, convergencia, continuidad y relación de los planteamientos curriculares; valorar esta cualidad implica observar si:
- e) Los elementos que articulan un objeto curricular son consistentes con los fundamentos centrales del mismo.
- f) El desarrollo epistemológico de la o las disciplinas se manifiesta de manera sólida en los contenidos y en el tratamiento de los mismos.

- g) Las formas de enseñanza y de evaluación del aprendizaje presentan un equilibrio con los planteamientos del enfoque pedagógico o didáctico de los campos de conocimiento.
- h) Las formas que se sugieren para que aprendan los alumnos (las actividades, los proyectos, las prácticas educativas) son coherentes con las necesidades de formación de los estudiantes en determinado trayecto formativo.
- i) La propuesta didáctica es conveniente para el tratamiento de los contenidos curriculares.
- j) Hay presencia de planteamientos curriculares flexibles —entendidos como la posibilidad de que el estudiante elija entre diferentes asignaturas o cursos—; la estructura curricular presenta diferentes formas de organización académica; se permite al docente diferentes prácticas pedagógicas y un amplio margen para elegir contenidos y formas de enseñanza; propone nuevas formas administrativas y de gestión en correspondencia directa con la propuesta pedagógica del currículo.
- k) Los elementos que articulan un objeto curricular son viables, es decir, presentan posibilidades reales para ser implementados en las escuelas; consideran las condiciones administrativas y académicas para concretar lo que se pretende, como el tiempo disponible para abordar los contenidos y realizar las actividades de aprendizaje; el perfil de los docentes; la organización de las escuelas; la infraestructura; los recursos tecnológicos, entre otros.

La congruencia externa es la consistencia de los fundamentos centrales de los objetos curriculares —como pueden ser los planes o programas de estudio con los referentes de las políticas educativas o normativas que los definen. Es decir, si los planteamientos presentes en distintos objetos curriculares convergen, se mantienen y se relacionan con los referentes que los fundamentan. De esta manera, valorar esta cualidad implica observar si:

- a) Los elementos de los objetos curriculares están alineados a los fundamentos sociales, epistemológicos y psicopedagógicos enunciados en los documentos normativos de donde se derivan.
- b) Los perfiles de egreso son consistentes entre sí de acuerdo con los fines educativos planteados.
- c) En los diferentes niveles de la educación sostiene la organización de los contenidos de acuerdo con la misma fundamentación educativa, pedagógica y epistemológica que los integran o, en su caso, qué principios de construcción comparten.
- d) Los programas de estudio presentan una relación lógica horizontal y vertical al interior del plan de estudios que los incorpora.

X. BIBLIOGRAFÍA y WEBGRAFIA

- Anijovich, R., & Mora, S. (2009). *Estrategias de enseñanza : otra mirada al quehacer en el aula* (1. ed.). Buenos Aires: Aique.
- Aranibar, D. (2010). Los siete saberes según Edgar Morín. *Gaceta Médica Boliviana*, 33(1). Retrieved from http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1012-29662010000100015
- BANCOMUNDIAL. (16 de Junio de 2016). *Cumbre Mundial del Emprendimiento*. Obtenido de Banco Mundial: <https://www.bancomundial.org/es/news/feature/2016/06/20/entrepreneurs-and-small-businesses-spur-economic-growth-and-create-jobs>
- BCR. (2018). *CARACTERIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA*. Lima: BCR.
- Champion, M. (2011). Doing Competencies Well: Best Practices in Competency Modeling. *Personnel Psychology*.
- Bravo, N. (2007). *Competencias proyecto Turning-Europa, Tuning América Latina*. Buenos Aires. Retrieved from http://www.cca.org.mx/profesores/cursos/hmfbc_ut/pdfs/m1/competencias_proyectotuning.pdf
- Castro, S., Guzmán, B., & Casado, D. (2007). Las Tic en los procesos de enseñanza y aprendizaje. *Laurus*, 13(23), 213–234. Retrieved from <https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:OOWYKYDgG3EJ:https://www.redalyc.org/pdf/761/76102311.pdf+&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=pe>
- Checchia, B. (2010). *Innovación curricular en los posgrados empresariales: diseño por competencias*. Madrid: Fundación Universitaria Española.
- CEPAL. (22 de Enero de 2002). *Comisión Económica para América Latina y el Caribe*. Obtenido de Las pequeñas y medianas empresas industriales en América Latina y el Caribe: <https://www.cepal.org/es/publicaciones/1720-pequenas-medianas-empresas-industriales-america-latina-caribe>
- Colom, A., Bernabéu, J., Domínguez, E., & Sarramona, J. (2005). *Teorías e instituciones contemporáneas de la educación* (1st ed.). España: Ariel. Retrieved from <https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=5175>
- CONFIEP. (01 de Mayo de 2019). *CONFIEP*. Obtenido de CONFIEP Economía: <https://www.confiep.org.pe/noticias/economia/conoce-las-profesiones-mas-solicitadas-en-el-peru/>
- Deloitte. (2019). *Tendencias Globales de Capital Humano 2019*. Londres: Deloitte Development LLC.
- Díaz, P. (2013). Evaluación Curricular. *Educación Médica Superior*, 27(2), 189–214. <https://doi.org/10.5790/hongkong/97898888139026.003.0008>
- Espine, J., Robles, J., Ramírez, C., & Ramírez, R. (2016). Aprendizaje Basado en la Investigación: caso UNEMI. *Revista Ciencia UNEMI*, 9(21), 49–57. Retrieved from <https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:z0vMi4XwrUJ:https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6018813.pdf+&cd=3&hl=es&ct=clnk&gl=pe>
- Gómez, P. (2015). Las competencias profesionales. *Revista Mexicana de Anestesiología*, 38(1), 49–55. Retrieved from <http://www.medigraphic.com/rmawww.medigraphic.org.mx>
- Luengo, E. (2016). *El conocimiento complejo: Método-estrategia y principios*. Argentina.
- Medina, G, Gallegos, C, (2010) Formación del profesional en administración en América Latina: un estudio comparado. Cundinamarca,
- El peruano (2014). Nueva ley universitaria 30220. Lima Perú.
- Esquetini, C. (2013). *Educación superior en américa latina: reflexiones y perspectivas en Administración*. Bilbao: Universidad de Deusto.

- Ferrer, G (2004) Las reformas curriculares de Perú, Colombia, Chile y Argentina: ¿Quién responde por los resultados? Grade. Lima Perú.
- Fleury, M. (2005). In Search of Competence: Aligning Strategy and Competences in the Telecommunications Industry. *International Journal of Human Resource Management*.
- García, J, López, J, Lopez, N, Alvarez, A (2011) Gestión curricular por competencias en educación superior. F.M. servicios gráficos S. A. Lima Perú.
- Gestión. (03 de Agosto de 2018). *Gestión*. Obtenido de Gestión Web site Economía para todos: <https://gestion.pe/blog/economiaparatos/2018/08/por-que-es-importante-el-crecimiento-economico.html/>
- Han, J. (2006). The HR Competencies-HR Effectiveness Link, A Study in Taiwanese High-Tech Companies. *Human Resource Management*.
- Hernández, N. (2016) Reflexión teórica sobre la Declaración de Incheon Educación 2030 “Hacia una educación inclusiva y equitativa de calidad y un aprendizaje a lo largo de la vida de todos”. Revista nacional e internacional de educación inclusiva ISSN (impreso): 1889-4208. Volumen 9, Número 2,
- INEI. (2018). *Perú: Estructura empresarial*. Lima: INEI.
- INEE (2019). Orientaciones técnicas para la evaluación del diseño curricular. Evaluación de contenidos y métodos educativos. México.
- Katz, R. L. (1974). *Skills of an Effective Administrator*. Harvard Business Press.
- (1950). *Ley N° 22087*. Perú: Ministerio de Educación.
- Manpower. (2019). *Resolviendo la escasez de talento 2019*. Lima: Manpower Group.
- MINEDU. (20 de Agosto de 2016). *Ponte en Carrera*. Obtenido de Ponte en Carrear como va el empleo: <https://www.ponteencarrera.pe/pec-portal-web/inicio/como-va-el-empleo>
- Nhgo, H.-Y. (2008). Strategic Human Resource Management, Firm Performance, and Employee Relations Climate in China. *Human Resource Management*.
- OIT. (2020). *Perspectivas sociales y del empleo en el mundo: Tendencias 2020*. Ginebra: OIT. Obtenido de Organización Internacional de Trabajo Web site: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---publ/documents/publication/wcms_734481.pdf
- Ortiz, D. (2015). El constructivismo como teoría y método de enseñanza. *Sophía*, (19), 93–110. <https://doi.org/10.17163/soph.n9.2010.06>
- Payer, M. (2015). Teoría del constructivismo social de Lev Vygotsky. Retrieved December 26, 2019, from <http://webcache.googleusercontent.com/search>
- SINEACE (2018) Explicación de estándares del modelo de acreditación de programas de estudios de educación superior universitaria. Lima.
- Suasnabas, L., Díaz, E., Avila, W., & Rodríguez, V. (2017). Las Tics en los procesos de enseñanza y aprendizaje en la educación universitaria. *Dom. Cien*, 3(2), 721–749. Retrieved from <https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:7WTPOyymRLkJ:https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6326781.pdf+&cd=3&hl=es&ct=clnk&gl=pe>
- SUNEDU (2016) El Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano. Lima.
- Tobón, S. (2006). Formación basada en competencias. Pensamiento complejo, diseño curricular y didáctico. ECOE Ediciones. Bogotá.
- TUNING. (15 de Agosto de 2004). *Tuning*. Obtenido de Tuning ¿Qué es?: <http://tuningacademy.org/what-is-tuning/?lang=es>

- UDEP. (12 de Noviembre de 2012). *Universidad de Piura*. Obtenido de Universidad de Piura Académico: <http://udep.edu.pe/hoy/2012/como-debe-ser-el-administrador-del-siglo-xxi/>
- UNESCO (2015) Declaración de Incheón, educación 2030.
- Universia. (11 de Enero de 2017). *Universia*. Obtenido de Universia proyeccion laboral: https://orientacion.universia.edu.pe/infodetail/orientacion/proyeccion_laboral/cual-es-el-perfil-profesional-buscan-las-empresas-2024.html#:~:text=Actualmente%20las%20empresas%20buscan%20a,puesto%2C%20habilidades%20sociales%20e%20idiomas.&text=Las%20compa
- Universidad De Deusto. (2007) Tuning América Latina. Reflexiones y perspectivas de la educación superior en América latina. Impreso en España.
- Universidad Nacional de Moquegua. (2020) Modelo educativo. Resolución de Comisión Organizadora N° 0217-2020-UNAM.
- Universidad Nacional de Moquegua (2020) Creación del programa de estudios de administración. Resolución del Consejo Directivo N° 047-2020-SUNEDU/CD.
- Universidad Nacional de Moquegua (2019) Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua. Resolución de Comisión Organizadora N° 278-2019-UNAM.
- Universidad Nacional de Moquegua (2018) Reglamento de Organizaciones y Funciones. Resolución de Comisión Organizadora N° 675-2018-UNAM.
- Universidad Nacional de Moquegua (2019) Plan Estratégico Institucional 2020 – 2022. Resolución de Comisión Organizadora N° 616-2019-UNAM.
- Universidad Nacional de Moquegua (2019) Plan Operativo Institucional 2020. Resolución de Comisión Organizadora N° 1274-2019-UNAM.
- Universidad Nacional de Moquegua (2017) Licencia Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua. Resolución del Consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU/CD
- Universidad Nacional de Moquegua (2016) Reglamento de Grados y Títulos. Resolución de la Comisión Organizadora N° 190-2016-UNAM
- UNAM, Reglamento general de prácticas pre-profesionales (2019) Resolución de Comisión Organizadora N° 0297-2019-UNAM.
- UNAM, (2019) reglamento de actividades curriculares. Resolución de Comisión Organizadora N° 0446-2019-UNAM.
- UNAM, (2019) Reglamento académico. Resolución de Comisión Organizadora N° 0509-2019-UNAM.
- UNAM, (2019) Reglamento de cursos dirigidos y evaluación extraordinaria. Resolución de Comisión Organizadora N° 0510-2019-UNAM.
- UNAM, (2019) reglamento de estudiantes. Resolución de Comisión Organizadora N° 514-2019-UNAM.
- UNAM, (2019) Reglamento de grados y títulos. Resolución de Comisión Organizadora N° 611-2019-UNAM

Enlaces internet

- Gestión curricular por competencias en la educación superior: <https://www.uees.edu.sv/wp>
- II Encuentro Internacional Universitario. Las competencias genéricas en la educación superior ponencias y conversatorio: http://cdn02.pucp.education/academico/2016/06/24194836/II_EncuentroInt_competencias_genericas_en_edusup.pdf
- La teoría del currículo:

- https://books.google.com.pe/books/about/La_teor%C3%ADa_del_Curriculum.html?id=5cxuBgAAQBAJ&redir_esc=y
- El currículo por competencias en la universidad: más ruido que nueces
<https://www.redalyc.org/pdf/604/60418903004.pdf>
- La formación por competencias en la educación superior: alcances y limitaciones desde referentes de México, España y Chile:
<http://eprints.uanl.mx/9784/1/libro%20formaci%C3%B3n%20por%20competencias.pdf>
- Currículo, historia y justicia social. estudio comparativo en América Latina:
<http://www.scielo.org.co/pdf/rcde/n71/n71a03.pdf>
- Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Modificación del plan curricular 2018. Escuela Profesional de Administración: <https://drive.google.com/file/d/1aKLVgn5AsApDAld2LCKJ76kimRpyEQiY/view>
- Universidad Nacional del Centro del Perú. Diseño curricular de la carrera profesional de administración de empresas:
[file:///C:/Users/user/Desktop/dise%C3%B1o-curricular-2018%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/user/Desktop/dise%C3%B1o-curricular-2018%20(1).pdf)

XI. ANEXOS

ANEXO N°1 UNIVERSIDADES QUE OFERTAN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN EN EL PERÚ

N°	UNIVERSIDAD	PROGRAMA	DEPARTAMENTO
1	ASOCIACIÓN CIVIL UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO BENEDICTO XVI	ADMINISTRACIÓN	LA LIBERTAD
2	UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO	ADMINISTRACIÓN	CUSCO
3	UNIVERSIDAD ANTONIO RÚIZ DE MONTOYA	ADMINISTRACIÓN	LIMA
4	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ S.A.C.	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	LIMA
5	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	AREQUIPA
6	UNIVERSIDAD CATÓLICA SAN PABLO	ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS	AREQUIPA
7	UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	LAMBAYEQUE
8	UNIVERSIDAD CATÓLICA SEDES SAPIENTIAE	ADMINISTRACIÓN	UCAYALI
9	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.	ADMINISTRACIÓN	ANCASH
10	UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR S.A.C.	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	LIMA
11	UNIVERSIDAD CONTINENTAL S.A.C.	ADMINISTRACIÓN	AREQUIPA
12	UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	ADMINISTRACIÓN	LIMA
13	UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	HUÁNUCO
14	UNIVERSIDAD DE PIURA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	LIMA
15	UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	ADMINISTRACIÓN	AREQUIPA
16	UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO	ADMINISTRACIÓN	LIMA
17	UNIVERSIDAD LE CORDON BLEU S.A.C.	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS	LIMA
18	UNIVERSIDAD MARCELINO CHAMPAGNAT	ADMINISTRACIÓN	LIMA
19	UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA	ADMINISTRACIÓN	HUÁNUCO
20	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS	JUNÍN
21	UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCÍDES CARRIÓN	ADMINISTRACIÓN	PASCO
22	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA	ADMINISTRACIÓN	CAJAMARCA

23	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	ADMINISTRACIÓN	LIMA
24	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	LIMA
25	UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA	ADMINISTRACIÓN	HUANCAMELICA
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA	ADMINISTRACIÓN	LORETO
27	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA	ADMINISTRACIÓN	AREQUIPA
28	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	AYACUCHO
29	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN	ADMINISTRACIÓN	SAN MARTÍN
30	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	ADMINISTRACIÓN	LA LIBERTAD
31	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES	ADMINISTRACIÓN	TUMBES
32	UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	ADMINISTRACIÓN	UCAYALI
33	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADMINISTRACIÓN	PUNO
34	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	ADMINISTRACIÓN	Callao
35	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	JUNÍN
36	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	LIMA
37	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN	ADMINISTRACIÓN	LIMA
38	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	APURÍMAC
39	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	ADMINISTRACIÓN	LIMA
40	UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC	ADMINISTRACIÓN	APURÍMAC
41	UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO	ADMINISTRACIÓN	ANCASH
42	UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	LIMA
43	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	AMAZONAS
44	UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS S.A.C.	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	LIMA
45	UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONIO ORREGO	ADMINISTRACIÓN	PIURA
46	UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE S.A.C.	ADMINISTRACIÓN	CAJAMARCA
47	UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA	ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS	ICA
48	UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA S.A.	ADMINISTRACIÓN	LIMA
49	UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN	ADMINISTRACIÓN	LAMBAYEQUE
50	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ S.A.C.	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	ANCASH

ANEXO N° 02

CONVENIOS INTER INSTITUCIONALES

INSTITUCIÓN	VIGENCIA	INICIO	RESOLUCIÓN
Universidad de Buenos Aires (Argentina) Facultad de Ingenierías	05 años	12/11/2019	R.C.O N° 0412-2019-UNAM
Universidad de Salamanca (España)	04 años	17/09/2019	R.C.O N° 568-2019-UNAM
Universidad Ouro Preto (Brasil)	05 años	5/07/2019	R.C.O N° 559-2019-UNAM
Universidad del Pacífico	05 años	1/07/2019	R.C.O. N° 0622_2019-UNAM
Universidad de Sao Paulo (Brasil) /Escola Politécnica	05 años	8/02/2019	R.C.O N° 085-2019-UNAM
Universidad de Cambrigde (Reino Unido)	05 años	10/10/2018	R.C.O N° 1059-2018-UNAM
Universidad de Sevilla (España)	03 años	28/05/2018	R.P N° 01469-2015-UNAM
Universidad Autónoma de Nuevo León (México)	05 años	11/05/2018	R.C.O N° 156-2018-UNAM
Universidad Autónoma de Barcelona (España)	05 años	11/05/2018	R.C.O N° 214-2018-UNAM
Universidad de Tarapacá de Chile	05 años	23/02/2017	R.C.O N° 071-2017-UNAM
Universidad Pablo de Olavide (España)	05 años	28/12/2016	R.C.O N° 426-2016-UNAM
Universidad Tecnológica Metropolitana de Chile	05 años	13/05/2016	R.C.O N° 014-2017-UNAM
Universidad de las Palmas de Gran Canaria (España)	05 años	3/12/2015	R.P N° 0207-2016-UNAM
Universidad Industrial de Santander (Colombia)	05 años	5/11/2015	R.P N° 1276-2015-UNAM

Fuente: elaboración propia

ANEXO N° 03

PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN REDISEÑO CURRICULAR

N°	NOMBRE COMPLETO	CARGO	INSTITUCION
1	Akemi Espinoza Simabuko	Coordinador de Información Territorial	Central America Bottling Corporation
2	Alberto Runciman Ruzicanin	Coordinador de Proyectos del Centro de Gestión Responsable de la Universidad del Pacífico	Universidad del Pacífico
3	Alicia Maria Barco Andrade	CEO	Human Branding
4	Angela Jimena Quiroz	User Research Consultant	BBVA Mexico
5	Ascención Américo Flores Flores	Docente / Jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo	Universidad Privada de Tacna
6	Camila Kafka Prado	Gerente Comercial	Altos Alimentos
7	Carla Fiorella Patiño Osorio	FP&A Specialist	Reckitt Benckiser
8	Cecilia Pamela Ortiz Antezana	Consultora de Negocios y Responsabilidad Social	Independiente
9	Celine Jayme Mosquera	COE Advanced Analytics	Banco de Crédito BCP
10	Claudia Lucero Estrada Padilla	Consultora en proyectos universitarios	Independiente
11	Daniel Wong Flores	Ceo	Mr Wong Flowers
12	Diego Ortega Meneses	Vicepresidente de Asuntos Corporativos	Anglo American
13	Evelyn Priscila Fajardo Espinoza	Docente	Universidad Nacional Jorge Basadre
14	Franco Vegazo Espinoza	Analista financiero	Equifax Mexico
15	Gabriel Enrique Quedena Robles	Gerente de Estrategia de Negocio	Mandu
16	Humberto Esteban Villanueva Mejia	Gerente General	Grupo Empresarial Villanueva TMT
17	Humberto Jesus Villanueva Perez	Gerente de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad	Grupo Empresarial Villanueva TMT
18	Isabel Sanchez Jugo	Jefe de Proyectos Jóvenes Líderes	IPAE Acción Empresarial
19	Ivan Rivera Tacora	Ejecutivo Mi Banco	Grupo Credicorp
20	Jorge Meza Viveros	Director General de Operaciones	Southern Peru Copper Corporation
21	Juan Alejandro Flores Castro	Jefe del Departamento de Administración	Universidad del Pacífico
22	Juana Cecilia Schmidt Portal	Coordinadora de capacitaciones y nuevos proyectos	Centro de Emprendimiento e Innovación de la Universidad del Pacífico
23	Karen Weinberger Villaran	Docente Principal	Universidad del Pacífico
24	Lady Karen Morales Olivares	Consultora en periodismo y responsabilidad social	Independiente
25	Luciana María García Castro	Facilitadora para talleres de Desarrollo Personal y Liderazgo	Universidad del Pacífico
26	Luis Enrique Quiñones Baraybar	Jefe de Marketing / Docente	Escuela de Postgrado Neumann Business School
27	Marcio Andre Callo La Jara	Planeamiento Financiero	Nexa Resources
28	Mary Sabino Cozzolino	Analista de nuevos negocios	Camposol
29	Miguel Alexis Piaggio Canivillo	Docente	Universidad Nacional Jorge Basadre

30	Miguel Cordero Berrios	Director de Personas	Universidad del Pacífico
31	Miguel Francisco Torres Rebaza	Docente	Universidad Nacional Jorge Basadre
32	Nicolle Alexandra Távara Herrera	Bilingual Recruitment and Selection Analyst	Teleperformance
33	Pamela Sanchez Torrey	Asistente de Logística Vehicular	Pandero
34	Pedro Pablo Chambi Condori	Docente	Universidad Nacional Jorge Basadre
35	Samuel Arturo Mongrut Montalvan	Docente	EGADE Business School del Tecnológico de Monterrey
36	Saúl Dante Rivera Borjas	Director	Escuela Profesional de Administración
37	Silvana Patricia Gambini Piminchumo	Consultora en UX	Independiente
38	Thais Gaona Colque	Especialista en innovación	Centro de Emprendimiento e Innovación de la Universidad del Pacífico
39	Thalía Masiel Rojas Mendoza	DCG Sales Operations Specialist	Lenovo
40	Valerie Heckathorn Vidal	Consultora de Marketing Digital	Independiente
41	Vanessa Acosta Acosta	Docente	Universidad del Pacífico
42	Veronica Tello Ghersi	Analista	Videnza Consultores
43	Yhonny Miguel Palomino Hernandez	Jefe de Capacitación Ilo	Empresa Southern Peru

ANEXO N° 4 PERFIL DE EGRESO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

PROPÓSITO DE LA PROFESIÓN	FUNCIONES (COMPETENCIAS GLOBALES)	SUBFUNCIONES (COMPETENCIAS ESPECÍFICAS)
<p>Administrar los recursos de las organizaciones resolviendo sus problemas de manera eficiente y eficaz, con emprendimiento, toma de decisiones, liderazgo, competitividad, espíritu innovador, investigación, responsabilidad social, enfoque estratégico y elevada calidad humana, en el marco de las ciencias administrativas y normativas vigentes, para generar rentabilidad, utilidad y crecimiento de la empresa optimizando y agregar valor al dinamizar y potenciar los procesos productivos del país y contribuir con el desarrollo nacional sostenible.</p>	<p>1. Planificar el crecimiento y consolidación de las organizaciones basado en el análisis externo e interno a través del uso sostenible de los recursos en el marco de las diferentes teorías administrativas en sintonía con el contexto de la organización y sus características particulares</p>	1.1 Diagnostica el entorno, los recursos y capacidades de la organización con base a información primaria y secundaria.
		1.2 Diseña el modelo de negocios en coherencia al diagnóstico y el marco estratégico formulado.
		1.3 Formula planes estratégicos, de negocios y operativos de la organización (marketing, recursos humanos, organizativo, operativo y financiero) según las teorías administrativas en sintonía con el contexto nacional e internacional, características particulares en coherencia al diseño del modelo de negocio.
	<p>2. Organiza las empresas y organizaciones de manera innovadora acorde al modelo de negocios, procesos y la transformación digital para la generación de valor.</p>	2.1 Analiza los procesos estratégicos, misionales u operativos y procesos de apoyo, considerando el mapeo de los macroprocesos, subprocesos y procesos.
		2.2 Diseña o rediseña los procesos estratégicos, operativos o misionales y de apoyo y estructura de la organización según el tipo de plan formulado alineado a la estrategia.
		2.3 Implementa los procesos estratégicos, operativos recursos, funciones y responsabilidades considerando las prioridades de la organización.
	<p>Dirigir las organizaciones, fortaleciendo el valor de su cultura, capital humano y activos intangibles en coherencia con la visión, estrategia y objetivos de la institución, con responsabilidad social y ambiental</p>	3.1 Analiza el comportamiento humano en las organizaciones, en base a las teorías psicológicas y sociológicas.
		3.2 Gerencia el capital humano, recursos financieros, marketing, logística e intangibles de la organización con liderazgo, comunicación asertiva, persuasión y tolerancia, promoviendo el trabajo en equipo y un clima organizacional favorable para el logro de los objetivos organizacionales.
		3.3 Coordina la ejecución de programas, proyectos y actividades con las distintas unidades y stakeholders de la organización con efectividad.
	<p>Controlar la gestión de la organización monitoreando acorde a los indicadores de resultados, retroalimentando y adoptando oportunamente las medidas correctivas, para lograr los objetivos y metas de la organización</p>	4.1 Analiza el sistema de control de gestión de las organizaciones, de acuerdo a los indicadores de resultados.
		4.2 Diseña el sistema de gestión estratégica de la organización en coherencia a los objetivos, estrategia y el direccionamiento estratégico, para el seguimiento, determina logros, la evaluación del rendimiento y resultados de la organización.
		4.2 Gestiona el sistema de gestión estratégica de seguimiento y evaluación de los objetivos, según el direccionamiento estratégico para lograr los resultados de la organización.
<p>Investigar los problemas relevantes de la organización y de su entorno aplicando el método científico y las ciencias de la administración</p>	5.1 Analiza los principales problemas de las empresas regionales y su relación con el entorno de acuerdo al contexto nacional e internacional y el método científico.	
	5.2 Formula proyectos de investigación relevantes a la solución de los problemas organizacionales, aprovechamiento de las oportunidades del mercado y sobre la incidencia de las variables externas en la organización	
	5.3 Desarrolla investigaciones según el proyecto formulado y aprobado.	

ANEXO N° 5
MATRIZ DE SABERES DE LAS COMPETENCIAS DEL PERFIL DE EGRESO

N°	COMPETENCIAS		SABERES DE LAS COMPETENCIAS	ASIGNATURAS		
	GLOBAL	ESPECÍFICA		ESPECIALIDAD	ESPECÍFICAS	INVESTIGACIÓN
1	1. Planificar el crecimiento y consolidación de las organizaciones basado en el análisis externo e interno a través del uso sostenible de los recursos en el marco de las diferentes teorías administrativas en sintonía con el contexto de la organización y sus características particulares	1.1 Diagnostica el entorno, los recursos y capacidades de la organización con base a información primaria y secundaria.	Evolución de la teoría administrativa. El ambiente externo: diagnóstico de las organizaciones. El proceso administrativo. Tendencias y prácticas de administración. Casos de administración en organizaciones que operan en el Perú.	Fundamentos de administración		
			El problema y diseño de la investigación cualitativa. La entrevista y grupo focal: Investigación aplicada. Análisis de datos cualitativos. Recopilación, análisis de datos y sustentación del estudio cualitativo basado en entrevistas en profundidad y focus group para un emprendimiento o MYPE.	Investigación de mercados I		
			Metodología y tipos de innovación. Gestión de procesos de innovación. Desarrollo y gestión de equipos para la innovación. Innovación y Productividad. Medición de la productividad. Indicadores de productividad. Innova un producto, servicio, proceso o modelo de negocios de una MYPE y lo sustenta.	Innovación		
			Comportamiento del consumidor y estrategia de marketing. Diferencias culturales, estratos sociales, grupos de referencia, estructura de los hogares peruanos y estilos de vida. Proceso de compra. Investigación y sustentación del proceso de compra de un bien o servicio.	Comportamiento del consumidor		
			Tasas de interés simple y compuesto. Métricas en el sistema financiero: anualidades, amortizaciones, depreciaciones e inversiones. Resuelve problemas y casos de matemática financiera para los negocios.		Matemática para los negocios	
			El lenguaje contable como lenguaje de los negocios. Los estados financieros. El ciclo contable. Introducción a los sistemas contables mecanizados y plan de cuentas. Principios de contabilidad generalmente		Contabilidad para los negocios I	

			aceptados (PCGA). Analiza y sustenta los estados financieros de una empresa que cotiza en bolsa de valores.			
		1.2. diseña el modelo de negocios en coherencia al diagnóstico y el marco estratégico formulado.	El problema y diseño de la investigación cuantitativa. El problema y diseño de la investigación cuantitativa. Técnica de la encuesta y cuestionario: estudio cuantitativo. Recopilación, análisis de datos y sustentación del estudio cuantitativo para un emprendimiento o una MYPE.	Investigación de mercados II		
			El emprendimiento en el Perú. El proceso emprendedor. Ecosistema emprendedor regional y nacional. Formulación, diseño y sustentación del modelo de negocio grupal. Participación en feria en el campus.	Emprendimiento		
			Evolución del marketing. Análisis sectorial y de la competencia. Segmentación y posicionamiento. Estrategia de producto y branding. Estrategia de distribución. Desarrollo de casos de estrategia de producto, branding y distribución.	Marketing I		
			Estrategia de precio, comunicaciones y fidelización. Simulación de decisiones de marketing estratégico. Desarrollo de casos de estrategia de precios y fidelización.	Marketing II		
			Análisis fundamental de las empresas. Planeamiento financiero de corto y de largo plazo. Leverage y punto de equilibrio. Estructura de capital y costo de capital. Financiamiento con instrumentos de renta variable y renta fija. Valoración de empresas. Adquisiciones, fusiones y escisiones.	Finanzas I		
			Acuerdos comerciales y TLC. Preferencias arancelarias, ley de aduanas y su reglamento. Investigación de casos de exportaciones e importaciones. Sustentación de casos con evidencias.	Comercio exterior		
			Políticas de la OMC. Contratación internacional. Medios de pagos internacionales. Incoterms 2020. Distribución física	Comercio internacional		

			internacional, cotizaciones y financiamiento del comercio internacional. Elabora y sustenta una cotización de compra/venta internacional.			
			Derecho tributario. Régimen mype tributario. Renta bruta y neta. Exoneraciones e inafectaciones. Tipos de renta. Determinación de la renta, dividendos, retenciones y percepciones del IGV. Resuelve casos de tributación empresarial.		Tributación empresarial	
		1.3. formula planes estratégicos, de negocios y operativos de la organización (marketing, recursos humanos, organizativo, operativo y financiero), según las teorías administrativas en sintonía con el contexto nacional e internacional, características particulares en coherencia al diseño del modelo de negocio.	Planeamiento estratégico y estrategia empresarial. Análisis y diagnóstico externo e interno. Lineamientos estratégicos. Operativización de la estrategia. Cuadro de mando integral: mapa estratégico, indicadores, metas e iniciativas estratégicas. Elaboración y sustentación del plan estratégico con cuadro de mando integral de una empresa.	Planeamiento estratégico (ESP)		
			Análisis de variables del microentorno, macroentorno y tendencias. Análisis de recursos y capacidades. Matriz FODA cruzada. Armado del modelo de negocio. Elabora planes funcionales: tamaño de mercado, proyecciones y plan de marketing; plan operaciones; plan organizativo y recursos humanos; plan financiero y plan de responsabilidad social empresarial. Sustenta el plan de negocios para un negocio nuevo o en marcha.	Plan de negocios (ESP)		
			Proceso y etapas de la internacionalización. Investigación y selección de mercados externos. Estrategias internacionalización. Presenta y sustenta el diagnóstico y plan de internacionalización para una empresa regional.	1.Internacionalización de empresas (ESP)		
2	2. organizar las empresas y organizaciones de manera innovadora acorde al modelo	2.1 analiza los procesos estratégicos, misionales u operativos y procesos de	Levantamiento de procesos y procedimientos. Mapeo de macroprocesos y procesos. Diseño y rediseño de procesos y procedimientos.	Reingeniería de procesos		

	de negocios, procesos y la transformación digital para la generación de valor.	apoyo, considerando el mapeo de los macroprocesos, sub procesos y procesos	Indicadores de procesos. Diseña o rediseña un proceso clave u operativo en una empresa y lo sustenta.			
		2.2 diseña o rediseña los procesos estratégicos, operativos o misionales y de apoyo y estructura de la organización según el tipo de plan formulado alineado a la estrategia.	La cadena de abastecimiento y el alineamiento estratégico. Desempeño de la cadena de suministro, directrices y el rol de los agentes en la cadena de abastecimiento, y planificación en la cadena de abastecimiento: Planeación de la oferta y demanda. Medición de la cadena de abastecimiento: rol de la tecnología de la información. KPI en la cadena de abastecimiento. Simulación de decisiones en gerencia de operaciones. Simulación de decisiones de marketing y logística. Recomienda mejoras en la cadena de suministros de un sector de la economía en la región.	Gestión de la cadena de suministros		
			Tópicos avanzados de construcción de fórmulas. Tópicos avanzados de estrategias de trabajo en hojas de cálculo. Tópicos avanzados de gestión de bases de datos desde ms excel. Programación y creación de herramientas personalizadas mediante el uso de vba en excel. Implementa y sustenta una mejora en gestión organizacional a través de uso de VBA.		Informática para los negocios	
		2.3 implementa los procesos estratégicos, operativos recursos, funciones y responsabilidades considerando las prioridades de la organización	Frameworks estratégicos de marketing digital; informes de tiempo real, audiencia, comportamiento, adquisición y conversión; Dashboards estratégicos y tácticos. Factores de posicionamiento técnicos, de contenido, social y vínculos; Analítica digital. SEO. análisis de comunidades. Facebook insights. publicidad digital: facebook, google adwords. Simulación de publicidad estratégica. Sustenta un plan de Marketing Digital para una MYPE.	Marketing digital		
3	3. dirigir las organizaciones, fortaleciendo el valor de su cultura, capital humano y activos intangibles en coherencia con la	3.1 analiza el comportamiento humano en las organizaciones, en base a las teorías psicológicas y sociológicas	La persona en la organización: Comportamiento y cultura organizacional; Individuo, personalidad, comportamiento en el trabajo; Motivación; Manejo del estrés. Gestión de		Comportamiento humano en las organizaciones	

	visión, estrategia y objetivos de la institución, con responsabilidad social y ambiental		personas y equipos de trabajo; Manejo de conflictos y negociaciones, resolución de casos peruanos de comportamiento.			
		3.2 gerencia el capital humano, recursos financieros, marketing, logística e intangibles de la organización con liderazgo, comunicación asertiva, persuasión y tolerancia, promoviendo el trabajo en equipo y un clima organizacional favorable para el logro de los objetivos organizacionales.	Normas laborales. Relaciones laborales, sindicalización y negociación colectiva. Contratos laborales y extinción laboral. Reglamento de trabajo, infracciones y sanciones laborales. Remuneraciones y tributos. Resuelve casos de legislación laboral.		Legislación laboral	
			Análisis y diseño de puestos. Reclutamiento y selección de personal. Inducción. Evaluación de desempeño. Remuneraciones y compensaciones. Capacitación y desarrollo de las personas en las organizaciones. Resuelve casos.	Dirección de personas I		
			Procesos de incorporar, colocación, recompensa, desarrollo y cese; y su impacto en los resultados de la organización, en el marco de la gestión por competencias, orientado al alineamiento estratégico de la gestión de personas mediante indicadores y mediciones de los procesos. Resuelve casos.	Dirección de personas II		
			El contexto y el marco conceptual de la RSE. Perspectiva estratégica y gestión de la RSE. Materias de la RSE y Modelos de negocios para el cambio social. Sustenta plan de responsabilidad social.	Responsabilidad social empresarial		
	3.3. coordina la ejecución de programas, proyectos y actividades con las distintas unidades y stakeholders de la organización con efectividad	El reto de la transición gerencial: el proceso de cambio. Análisis del entorno, recursos y capacidades, indicadores y estrategia corporativa para la creación de valor. Revisión del modelo de negocios, visión, objetivos de la organización y estrategia competitiva. Análisis de la cadena de valor. Por qué fracasan las estrategias. Estrategias de crecimiento empresarial. Gestión de los intangibles. Ejecución de la estrategia. El sistema de gestión estratégica. El balanced scorecard (BSC) como herramienta para	Gerencia I			

			implementar la estrategia: problemas típicos. Alineando la organización con la estrategia. El rol de líder para la implementación de la estrategia y el BSC.			
			Herramientas clave para la gerencia moderna. La visión holística de la organización. Innovación. Modelos de sistemas dinámicos para la gerencia. Gerencia de marketing: estrategia de creación de valor, marca y posicionamiento. Gerencia financiera: medición del valor de la empresa a través de indicadores financieros e intangibles. Gerencia de operaciones y logística: integración sistémica de las operaciones, logística y supply chain management. Gerencia de tecnología de información. Gerencia del capital y talento humano. Gerencia de servicios: creación de valor y fidelización de clientes. Simulación de estrategia de negocios.	Gerencia II		
			Evolución del liderazgo. Tipos y estilos de liderazgo. Liderazgo transformacional y adaptativo. Sustenta un caso de liderazgo fallido.	Liderazgo estratégico		
		3.3. coordina la ejecución de programas, proyectos y actividades con las distintas unidades y stakeholders de la organización con efectividad	El individuo y la organización. Motivación en el trabajo. Gestión de equipos de alto rendimiento y equipos, y diseño de cultura organizacional. Resuelve casos.	Habilidades directivas		
4	4. controlar la gestión de la organización monitoreando acorde a los indicadores de resultados, retroalimentando y adoptando oportunamente las medidas correctivas, para lograr los objetivos y metas de la organización	4.1 analiza el sistema de control de gestión de las organizaciones, de acuerdo a los indicadores de resultados.	Fundamentos básicos de mentalidad digital. Enfoque en el cliente y hoja de ruta hacia la transformación digital. Construir una organización basada en datos: infraestructura técnica. Gestión disruptiva: los cinco pilares de la transformación digital. Implementa y sustenta un proceso de transformación digital para una MYPE.		Transformación digital	
		4.2 diseña el sistema de gestión estratégica de la organización en coherencia a los objetivos, estrategia y el direccionamiento estratégico, para	Inversiones en activos reales y en activos financieros. Estructuración de carteras de inversión: riesgo y rendimiento. Set eficiente en las carteras de inversión y diversificación. Finanzas conductuales. Instrumentos protectores		Finanzas II	

		el seguimiento, determinar logros, la evaluación del rendimiento y resultados de la organización.	de riesgos financieros: contratos de forwards, opciones y swap. Simulación de decisiones en gerencia financiera.			
			Manejo de saldos reales de cuentas. Análisis de las principales cuentas del estado de situación financiera y Normas internacionales de contabilidad. Aplicación de normas contables, tributarias y laborales vigentes.		Contabilidad para los negocios II	
			Naturaleza, conceptos y clasificación de costos. Costeo de productos y asignación de costos. Sistema de acumulación de costos por órdenes de trabajo. Sistema de acumulación de costos por procesos. Costeo de productos conjuntos. Costos estándares y variaciones. Sustenta un plan de costos.		Contabilidad de costos	
			Introducción a la Calidad: Conceptos, Evolución y principales teorías. Capitalización y gestión del conocimiento. Métodos de control de la calidad. Procesos para la medición de la calidad. Sustenta plan de mejora de calidad en una MYPE.		Gestión de la calidad	
		4.3 gestiona el sistema de gestión estratégica de seguimiento y evaluación de los objetivos, según el direccionamiento estratégico para lograr los resultados de la organización.	Introducción a la gestión de proyectos. Gestión del alcance del proyecto, cronograma, recursos, costos, riesgos y adquisiciones. Elabora y sustenta plan de gestión de proyectos o examen simulado.	Project managment		
5	5. investigar los problemas relevantes de la organización y de su entorno aplicando el método científico y las ciencias de la administración	5.1 analiza el conocimiento científico de la organización con herramientas básicas y metodológicas para buscar nuevos problemas.	El conocimiento y la investigación, método científico, el proyecto de investigación, conocimiento y uso herramientas para la investigación cualitativa y cuantitativa.			Introducción a la investigación científica
		5.2 formula proyectos de investigación relevantes a la solución de los problemas organizacionales, aprovechamiento de las oportunidades del mercado y sobre la incidencia de las	Planteamiento cualitativo del problema, marco teórico (Revisión de literatura), metodología (diseño de la investigación, procedimientos, recolección y análisis de información) técnicas y métodos de investigación cualitativa. Referencias Bibliográficas, anexos. Estudio de casos,			Investigación cualitativa en administración

		variables externas en la organización.	elaboración y sustentación de proyecto de investigación cualitativa aplicado a las ciencias administrativas.			
			Planteamiento cuantitativo del problema, marco teórico (Revisión de literatura), variables, metodología (diseño de la investigación, diseño muestral, técnicas de recolección de datos y análisis de información), técnicas y métodos de investigación cuantitativa. Referencias Bibliográficas, anexos. Elaboración y sustentación de proyecto de investigación cuantitativa aplicado a las ciencias administrativas.			Investigación cuantitativa en administración
		5.3 desarrolla investigaciones según el proyecto formulado y aprobado	Construcción del marco teórico, metodología de investigación (diseño de la investigación, diseño muestral, recolección y análisis de datos, etc.), redacción y sustentación del trabajo de investigación.			Taller de investigación

ANEXO N° 06
SUMILLAS DE LAS ASIGNATURAS DEL ÁREA DE ESTUDIOS GENERALES

N°	ASIGNATURAS	DATOS	SUMILLA
1	MATEMÁTICA BÁSICA	Código: ADMI - 172 Área: Estudios generales Semestre: 1 Requisito: - Familia: Economía Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total de horas semanales: 6 Créditos: 4	La asignatura de matemática básica, pertenece al área de estudios generales y es de naturaleza teórico - práctico. Tiene como propósito que el estudiante desarrolle habilidades matemáticas básicas, para el desarrollo de pensamiento lógico, crítico y solución de problemas. Los principales contenidos son los siguientes: Lógica y Teoría de conjuntos. Números Reales. Fundamentos del álgebra. Teoría de exponentes. Ecuaciones e inecuaciones en R. Razones y proporciones. Magnitudes proporcionales. Funciones, tipos de funciones, funciones compuestas e inversas. Funciones exponenciales y logarítmicas. Funciones racionales. Geometría analítica.
2	REDACCIÓN Y COMUNICACIÓN	Código: ADMI - 173 Área: Estudios generales Semestre: 1 Requisito: - Familia: Humanidades Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de redacción y comunicación pertenece al área de estudios generales y es de naturaleza teórico-práctico. Tiene como propósito ejercitar a los estudiantes en las técnicas y reglas de redacción académica y expresión oral para introducirlo en la competencia comunicativa. Los principales contenidos son los siguientes: La comunicación y el lenguaje como sistema en el proceso de socialización. Normatividad de la lengua. Técnicas para la redacción académica y administrativa. Producción de textos expositivos y argumentativos.
3	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO	Código: ADMI - 174 Área: Estudios generales Semestre: 1 Requisito: - Familia: Investigación Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de métodos y técnicas de estudio, pertenece al área de estudios generales y es de naturaleza teórico - práctico. Tiene como propósito contribuir al ejercicio y perfeccionamiento de los métodos y técnicas de estudio universitario, enfatizando en el conocimiento como medio de formación científica y tecnológica, el cual contribuirá a que el futuro profesional de Administración esté en la capacidad de realizar los diferentes tipos de trabajos académicos y de investigación relacionada con su carrera profesional. Comprende contenidos sobre los diferentes Métodos de Estudio, Aprendizaje e Investigación; utilizando las diversas técnicas e instrumentos, que le servirán en el trabajo intelectual universitario, desde la convivencia en la Universidad hasta los procedimientos de elaboración de trabajos académicos.
4	PSICOLOGÍA	Código: ADMI - 175 Área: Estudios generales Semestre: 1 Requisito: - Familia: Humanidades Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de psicología, pertenece al área de estudios generales y es de naturaleza teórico - práctico. Tiene como propósito lograr la adquisición de las capacidades básicas comunes de todos los estudiantes con el fin de establecer las bases sólidas de su formación profesional integral. Los principales contenidos son los siguientes: Percepción y conducta. Paradigmas y principios. Autoestima. Tipos de personalidad. Hábitos, motivación y proactividad. Visión de futuro. Administración efectiva del tiempo. Aprendizaje. Inteligencia emocional. Manejo de conflictos, comunicación efectiva y trabajo en equipo.
5	ESTADÍSTICA	Código: ADMI - 272 Área: Estudios generales Semestre: 2 Requisito: Matemática básica Familia: Economía Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4	La asignatura de estadística, pertenece al área de estudios generales y es de naturaleza teórico - práctico. Tiene como propósito analizar los principios de la estadística descriptiva y probabilidades. Los principales contenidos son los siguientes: Estadística Descriptiva: medidas de tendencia central y medidas de dispersión. Probabilidad y Distribuciones de Probabilidad para variables discretas y continuas.

		Total de horas semanales: 6 Créditos: 4	
6	MATEMÁTICA II	Código: ADMI - 273 Área: Estudios generales Semestre: 2 Requisito: Matemática básica Familia: Economía Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total de horas semanales: 6 Créditos: 4	La asignatura de matemática II, pertenece al área de estudios generales y es de naturaleza teórico - práctico. Tiene como propósito los elementos teóricos-prácticos del cálculo diferencial e integral que es de uso general en la gestión empresarial. Los principales contenidos son los siguientes: Límites y continuidad de funciones. Sucesiones y series. Derivadas y aplicación. Integración. Integrales indefinidas y definidas. Introducción a la Estadística descriptiva. Límites y continuidad de funciones. Sucesiones y series. Derivadas y aplicación. Integración. Integrales indefinidas y definidas. Introducción a la Estadística descriptiva.
7	MICROECONOMÍA	Código: ADMI - 274 Área: Estudios generales Semestre: 2 Requisito: Matemática básica Familia: Economía Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de microeconomía, pertenece al área de estudios generales y es de naturaleza teórico - práctico. Tiene como propósito desarrollar capacidades en el análisis económico y logre habilidades para la toma de decisiones en unidades empresariales. Los principales contenidos son los siguientes: Modelo de Demanda y Oferta. Elasticidades. Teoría del comportamiento del consumidor. Teoría de la producción y costos. Estructuras de mercado. Intervención del Gobierno en los mercados. Externalidades y Bienes públicos. Impactos sobre sociedad y medio ambiente.
8	REDACCIÓN Y COMUNICACIÓN II	Código: ADMI - 275 Área: Estudios generales Semestre: 2 Requisito: Redacción y Comunicación Familia: Humanidades Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total de horas semanales: 6 Créditos: 4	La asignatura de redacción y comunicación II, pertenece al área de estudios generales y es de naturaleza teórico - práctico. Tiene como propósito aplicar el uso adecuado del lenguaje en el contexto de su formación y desempeño profesional. Los principales contenidos son los siguientes: Análisis del lenguaje: modelización, categorización léxica, ironías, sarcasmos, doble sentido. Proceso de producción: acceso a la información, planificación, textualización, revisión y edición. Coherencia: principios de coherencia. Cohesión: conectores lógicos, referentes textuales y nominalización. Precisión léxica. Exposición: tipos de párrafos expositivos y estructura. Citas y referencias según APA, bibliografía. Manejo de fuentes bibliográficas. Ortografía: tildación, uso correcto de signos de puntuación. La comunicación en relación a la administración: comunicación interna y externa.
9	SOCIOLOGÍA	Código: ADMI - 276 Área: Estudios generales Semestre: 2 Requisito: - Familia: Humanidades Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de sociología, pertenece al área de estudios generales y es de naturaleza teórico - práctico. Tiene por propósito comprender la sociedad en la que se desenvuelve el alumno, con la finalidad de que pueda adquirir criterios y enfoques relacionados a los conocimientos científicos de las instituciones y procesos sociales, a partir del estudio de la cultura, problemática social, económica, ambiental como contexto imprescindible para comprender los procesos humanos en las empresas peruanas. Los principales contenidos son los siguientes: Fundamentos de la sociología. Los fenómenos sociales. Procesos de cambio social y globalización. Desarrollo de socio-económico, contemporáneo al análisis de los mercados, las empresas y otras instituciones y procesos económicos. Impacto de la cultura en las decisiones de compra y consumo. Investigación sobre cultura organizacional.
10	ESTADÍSTICA II	Código: ADMI - 374 Área: Estudios generales Semestre: 3 Requisito: Estadística Familia: Economía Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4	La asignatura de estadística II, pertenece al área de estudios generales y es de naturaleza teórico - práctico. Tiene por propósito aplicar inferencia estadística, analizar los datos de la muestra para la toma eficiente de decisiones. Los principales contenidos son los siguientes: Introducción a la distribución de probabilidades de variables continuas y distribuciones muestrales. Técnicas de muestreo y

		Total de horas semanales: 6 Créditos: 4	estimación de parámetros Poblacionales. Pruebas de Hipótesis Paramétricas y No Paramétricas, Pruebas Chi Cuadrado. Análisis de Varianza (ANOVA) de K medias y Regresión Múltiple.
11	FILOSOFÍA	Código: ADMI - 375 Área: Estudios generales Semestre: 3 Requisito: - Familia: Humanidades Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3	El curso de filosofía corresponde al área de estudios generales, es de naturaleza teórico-práctico. Tiene como propósito facilitar un acercamiento a la reflexión filosófica con una visión panorámica del desarrollo del pensamiento filosófico-científico, abordando las principales corrientes y problemas filosóficos desde la antigüedad hasta la postmodernidad. Promueve la investigación y pensamiento crítico para una reflexiva toma de decisiones en su quehacer profesional, considerando variables del entorno como la diversidad cultural y los avances científicos y tecnológicos.
12	MACROECONOMÍA	Código: ADMI - 376 Área: Estudios generales Semestre: 3 Requisito: Microeconomía Familia: Economía Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total de horas semanales: 6 Créditos: 4	La asignatura de macroeconomía, pertenece al área de estudios generales y es de naturaleza teórico - práctico. Tiene como propósito desarrollar habilidades y análisis crítico sobre la actividad económica global de una nación, su evolución, cambios y la inter-influencia creciente entre el desempeño de las unidades económicas del país en economías abiertas. Los principales contenidos son los siguientes: De la microeconomía a la macroeconomía. Principales agregados económicos: las cuentas nacionales. Medición del Producto Bruto Interno y la Inflación. La economía en el largo plazo: crecimiento económico, ahorro, inversión, sistema financiero y desempleo. Dinero y precios. La economía en el corto plazo: Demanda y oferta agregada, política fiscal. Sector externo: balanza de pagos y macroeconomía de una economía abierta.
13	REALIDAD NACIONAL	Código: ADMI - 476 Área: Estudios generales Semestre: 4 Requisito: - Familia: Humanidades Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de realidad nacional, pertenece al área de estudios generales y es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito internalizar los principales problemas de la realidad peruana. Los contenidos son los siguientes: Problemas y brechas nacionales, Objetivos de Desarrollo Sostenible, Realidad Política, problemas y soluciones de gobernabilidad, plan estratégico nacional, las ventajas competitivas del Perú, niveles socioeconómicos en el Perú, indicadores de competitividad del Perú y las regiones, internacionalización peruana y globalización.

SUMILLAS DE LAS ASIGNATURAS DEL ÁREA DE ESTUDIOS ESPECÍFICOS

Nº	ASIGNATURAS	DATOS	SUMILLA
1	TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Código: ADMI - 271 Área: Asignaturas específicas Semestre: 2 Requisito: - Familia: Sello UNAM Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de transformación digital, pertenece al área de asignaturas específicas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de analizar el sistema de control de gestión a través de la reconstrucción de los procesos operativos en la era digital para el logro de la competencia global de control. Los principales contenidos son los siguientes: Fundamentos básicos de mentalidad digital. Enfoque en el cliente y hoja de ruta hacia la transformación digital. Construir una organización basada en datos: infraestructura técnica. Gestión disruptiva: los cinco pilares de la transformación digital. Implementa y sustenta un proceso de transformación digital para una MYPE.
2	MATEMÁTICA PARA LOS NEGOCIOS	Código: ADMI - 372 Área: Asignaturas específicas Semestre: 3 Requisito: Matemática II	La asignatura de matemática para los negocios, pertenece al área de asignaturas específicas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diagnosticar el entorno

		<p>Familia: Economía Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4</p>	<p>de las organizaciones a través de manejo de indicadores financieros para el logro de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: Tasas de interés simple y compuesto. Métricas en el sistema financiero: anualidades, amortizaciones, depreciaciones e inversiones. Resuelve problemas y casos de matemática financiera para los negocios.</p>
3	CONTABILIDAD PARA LOS NEGOCIOS I	<p>Código: ADMI - 473 Área: Asignaturas específicas Semestre: 4 Requisito: - Familia: Contabilidad Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4</p>	<p>La asignatura de contabilidad para los negocios I, pertenece al área de asignaturas específicas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diagnóstico del entorno de las organizaciones a través de la contabilidad financiera para el logro de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: El lenguaje contable como lenguaje de los negocios. Los estados financieros. El ciclo contable. Introducción a los sistemas contables mecanizados y plan de cuentas. Principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA). Analiza y sustenta los estados financieros de una empresa que cotiza en bolsa de valores.</p>
4	COMPORTAMIENTO HUMANO EN LAS ORGANIZACIONES	<p>Código: ADMI - 475 Área: Asignaturas específicas Semestre: 4 Requisito: Sociología Familia: Gestión de Personas Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total horas semanales: 4 Créditos: 3</p>	<p>La asignatura de comportamiento humano en las organizaciones, pertenece al área de asignaturas específicas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de analizar el comportamiento para el logro de la competencia global de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: La persona en la organización: Comportamiento y cultura organizacional; Individuo, personalidad, comportamiento en el trabajo; Motivación; Manejo del estrés. Gestión de personas y equipos de trabajo; Manejo de conflictos y negociaciones, resolución de casos peruanos de comportamiento.</p>
5	CONTABILIDAD PARA LOS NEGOCIOS II	<p>Código: ADMI - 572 Área: Asignaturas específicas Semestre: 5 Requisito: Contabilidad para los negocios I Familia: Contabilidad Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4</p>	<p>La asignatura de contabilidad para los negocios II, pertenece al área de asignaturas específicas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diseñar el sistema de gestión estratégica de la organización a través de la contabilidad y su vinculación con la banca; esto con el fin de lograr la competencia global de control. Los principales contenidos son los siguientes: Manejo de saldos reales de cuentas. Análisis de las principales cuentas del estado de situación financiera y Normas internacionales de contabilidad. Aplicación de normas contables, tributarias y laborales vigentes.</p>
6	INFORMÁTICA PARA LOS NEGOCIOS	<p>Código: ADMI - 574 Área: Asignaturas específicas Semestre: 5 Requisito: Estadística II Familia: Economía Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4</p>	<p>La asignatura de Informática para los negocios, pertenece al área de asignaturas específicas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diseñar los procesos de la organización a través de herramientas informáticas para incrementar su productividad para el lograr la competencia global de organizar. Los principales contenidos son los siguientes: Tópicos avanzados de construcción de fórmulas. Tópicos avanzados de estrategias de trabajo en hojas de cálculo. Tópicos avanzados de gestión de bases de datos desde ms excel. Programación y creación de herramientas personalizadas mediante el uso de vba en excel. Implementa y sustenta una mejora en gestión organizacional a través de uso de VBA.</p>
7	GESTIÓN DE LA CALIDAD	<p>Código: ADMI - 576 Área: Asignaturas específicas Semestre: 5 Requisito: Reingeniería de procesos Familia: Operaciones Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2</p>	<p>La asignatura de Gestión de la calidad, pertenece al área de asignaturas específicas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diseñar el sistema de gestión estratégica a través de la implementación de indicadores de calidad para el logro de la competencia global de control. Los principales contenidos son los siguientes: Introducción a la Calidad: Conceptos, Evolución y principales teorías. Capitalización y gestión</p>

		Total horas semanales: 4 Créditos: 3	del conocimiento. Métodos de control de la calidad. Procesos para la medición de la calidad. Sustenta plan de mejora de calidad en una MYPE.
8	FINANZAS I	Código: ADMI - 672 Área: Asignaturas específicas Semestre: 6 Requisito: Contabilidad para los negocios II Familia: Finanzas Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4	La asignatura de finanzas I, pertenece al área de asignaturas específicas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diseño de modelo de negocios a través su valorización de la organización para el logro de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: Análisis fundamental de las empresas. Planeamiento financiero de corto y de largo plazo. Leverage y punto de equilibrio. Estructura de capital y costo de capital. Financiamiento con instrumentos de renta variable y renta fija. Valoración de empresas. Adquisiciones, fusiones y escisiones.
9	COMERCIO INTERNACIONAL	Código: ADMI - 673 Área: Asignaturas específicas Semestre: 6 Requisito: Macroeconomía Familia: Negocios Internacionales Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4	La asignatura de comercio internacional, pertenece al área de asignaturas específicas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diseñar el modelo de negocio de las organizaciones a través de principios de comercio internacional para lograr la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: Políticas de la OMC. Contratación internacional. Medios de pagos internacionales. Incoterms 2020. Distribución física internacional, cotizaciones y financiamiento del comercio internacional. Elabora y sustenta una cotización de compra/venta internacional.
10	TRIBUTACIÓN EMPRESARIAL	Código: ADMI - 674 Área: Asignaturas específicas Semestre: 6 Requisito: Contabilidad para los negocios II Familia: Derecho Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de tributación empresarial, pertenece al área de asignaturas específicas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diseñar el modelo de negocio a través de la integración sistémica de las áreas funcionales para el logro de la competencia global de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: Derecho tributario. Régimen mype tributario. Renta bruta y neta. Exoneraciones e inafectaciones. Tipos de renta. Determinación de la renta, dividendos, retenciones y percepciones del IGV. Resuelve casos de tributación empresarial.
11	CONTABILIDAD DE COSTOS	Código: ADMI - 676 Área: Asignaturas específicas Semestre: 6 Requisito: Contabilidad para los negocios II Familia: Contabilidad Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4	La asignatura de contabilidad de costos, pertenece al área de asignaturas específicas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diseñar el sistema de gestión a través de la estructura de costos para el logro de la competencia global de controlar. Los principales contenidos son los siguientes: Naturaleza, conceptos y clasificación de costos. Costeo de productos y asignación de costos. Sistema de acumulación de costos por órdenes de trabajo. Sistema de acumulación de costos por procesos. Costeo de productos conjuntos. Costos estándares y variaciones. Sustenta un plan de costos.
12	FINANZAS II	Código: ADMI - 773 Área: Asignaturas específicas Semestre: 7 Requisito: Finanzas I Familia: Finanzas Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4	La asignatura de finanzas II, pertenece al área de asignaturas específicas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diseño del sistema de gestión estratégica través de manejo de instrumentos financieros para el logro de la competencia global de control. Los principales contenidos son los siguientes: Inversiones en activos reales y en activos financieros. Estructuración de carteras de inversión: riesgo y rendimiento. Set eficiente en las carteras de inversión y diversificación. Finanzas conductuales. Instrumentos protectores de riesgos financieros: contratos de forwards, opciones y swap. Simulación de decisiones en gerencia financiera.
13	COMERCIO EXTERIOR	Código: ADMI - 774 Área: Asignaturas específicas Semestre: 7	La asignatura de comercio exterior, pertenece al área de asignaturas específicas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diseñar el modelo de negocio a través

		Requisito: Comercio Internacional Familia: Negocios Internacionales Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4	de la gestión de exportaciones e importaciones para el logro de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: Acuerdos comerciales y TLC. Preferencias arancelarias, ley de aduanas y su reglamento. Investigación de casos de exportaciones e importaciones. Sustentación de casos con evidencias.
14	LEGISLACIÓN LABORAL	Código: ADMI - 973 Área: Asignaturas específicas Semestre: 9 Requisito: - Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de legislación laboral, pertenece al área de asignaturas específicas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de gerenciar a través del conocimiento del manejo de asuntos legales relacionados al capital humano para el logro de la competencia global de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: Normas laborales. Relaciones laborales, sindicalización y negociación colectiva. Contratos laborales y extinción laboral. Reglamento de trabajo, infracciones y sanciones laborales. Remuneraciones y tributos. Resuelve casos de legislación laboral.

SUMILLAS DEL LAS ASIGNATURAS DEL ÁREA DE ESPECIALIDAD

Nº	ASIGNATURAS	DATOS	SUMILLA
1	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	Código: ADMI - 171 Área: Asignaturas especialidad de Semestre: 1 Requisito: - Familia: Administración Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 4 Horas prácticas semanales: 2 Total horas semanales: 6 Créditos: 5	La asignatura fundamentos de administración, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir al desarrollo de las competencias de diagnóstico de las organizaciones, correspondiente a la función de planificación; siendo primordial para ello los fundamentos de la teoría administrativa y el proceso administrativo para el logro de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: Evolución de la teoría administrativa. El ambiente externo e interno; diagnóstico de las organizaciones. El proceso administrativo. Casos de administración en organizaciones que operan en el Perú.
2	INNOVACIÓN	Código: ADMI - 371 Área: Asignaturas especialidad de Semestre: 3 Requisito: - Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4	La asignatura de innovación, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir a las competencias de diagnóstico del entorno, recursos y capacidades a partir de la innovación para el logro de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: Metodología y tipos de innovación. Gestión de procesos de innovación. Desarrollo y gestión de equipos para la innovación. Innovación y Productividad. Medición de la productividad. Indicadores de productividad. Innova un producto, servicio, proceso o modelo de negocios de una MYPE y lo sustenta.
3	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS I	Código: ADMI - 471 Área: Asignaturas especialidad de Semestre: 4 Requisito: - Familia: Marketing Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4	La asignatura de investigación de mercados I, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir a las competencias de diagnóstico del entorno a través de la investigación cualitativa para el logro de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: El problema y diseño de la investigación cualitativa. La entrevista y grupo focal: Investigación aplicada. Análisis de datos cualitativos. Recopilación, análisis de datos y sustentación del estudio cualitativo basado en entrevistas en profundidad y focus group para un emprendimiento o MYPE.
4	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR	Código: ADMI - 472 Área: Asignaturas especialidad de	La asignatura de comportamiento del consumidor, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito

		Semestre: 4 Requisito: Psicología Familia: Marketing Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total horas semanales: 4 Créditos: 3	contribuir a la competencia de diagnosticar el entorno a través del conocimiento de los estilos de vida y compra de los clientes; y así lograr la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: Comportamiento del consumidor y estrategia de marketing. Diferencias culturales, estratos sociales, grupos de referencia, estructura de los hogares peruanos y estilos de vida. Proceso de compra. Investigación y sustentación del proceso de compra de un bien o servicio.
5	REINGENIERÍA DE PROCESOS	Código: ADMI - 474 Área: Asignaturas de especialidad Semestre: 4 Requisito: Innovación Familia: Operaciones Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de reingeniería de procesos, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de analizar los procesos a través su identificación y comprensión para el logro de la competencia global de organizar. Los principales contenidos son los siguientes: Levantamiento de procesos y procedimientos. Mapeo de macroprocesos y procesos. Diseño y rediseño de procesos y procedimientos. Indicadores de procesos. Diseña o rediseña un proceso clave u operativo en una empresa y lo sustenta.
6	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS II	Código: ADMI - 571 Área: Asignaturas de especialidad Semestre: 5 Requisito: Investigación de mercados I Familia: Marketing Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4	La asignatura de investigación de mercados II, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir a las competencias de diseño del modelo de negocios a través de la investigación cuantitativa para el logro de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: El problema y diseño de la investigación cuantitativa. El problema y diseño de la investigación cuantitativa. Técnica de la encuesta y cuestionario: estudio cuantitativo. Recopilación, análisis de datos y sustentación del estudio cuantitativo para un emprendimiento o una MYPE.
7	GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTROS	Código: ADMI - 573 Área: Asignaturas de especialidad Semestre: 5 Requisito: Reingeniería de procesos Familia: Operaciones Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de gestión de la cadena de suministros, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diseñar los procesos la organización a través de la comprensión de la cadena de abastecimiento y su mejora para el logro de la competencia global de organizar. Los principales contenidos son los siguientes: La cadena de abastecimiento y el alineamiento estratégico. Desempeño de la cadena de suministro, directrices y el rol de los agentes en la cadena de abastecimiento, y planificación en la cadena de abastecimiento: Planeación de la oferta y demanda. Medición de la cadena de abastecimiento: rol de la tecnología de la información. KPI en la cadena de abastecimiento. Simulación de decisiones en gerencia de operaciones. Simulación de decisiones de marketing y logística. Recomienda mejoras en la cadena de suministros de un sector de la economía en la región.
8	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	Código: ADMI - 575 Área: Asignaturas de especialidad Semestre: 5 Requisito: Realidad nacional y desarrollo sostenible Familia: Administración Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de responsabilidad social empresarial, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de gerenciar a través de la gestión estratégica de la responsabilidad social para el logro de la competencia global de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: El contexto y el marco conceptual de la RSE. Perspectiva estratégica y gestión de la RSE. Materias de la RSE y Modelos de negocios para el cambio social. Sustenta plan de responsabilidad social.
9	MARKETING I	Código: ADMI - 671 Área: Asignaturas de especialidad Semestre: 6	La asignatura de marketing I, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diseño del modelo de negocios a través de estrategias de producto y distribución con el

		<p>Requisito: Investigación de mercados II</p> <p>Familia: Marketing</p> <p>Asignatura obligatoria</p> <p>Horas teóricas semanales: 2</p> <p>Horas prácticas semanales: 4</p> <p>Total horas semanales: 6</p> <p>Créditos: 4</p>	<p>fin de lograr de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: Evolución del marketing. Análisis sectorial y de la competencia. Segmentación y posicionamiento. Estrategia de producto y branding. Estrategia de distribución. Desarrollo de casos de estrategia de producto, branding y distribución.</p>
10	DIRECCIÓN DE PERSONAS I	<p>Código: ADMI - 675</p> <p>Área: Asignaturas de especialidad</p> <p>Semestre: 6</p> <p>Requisito: Comportamiento humano en las organizaciones</p> <p>Familia: Gestión de Personas</p> <p>Asignatura obligatoria</p> <p>Horas teóricas semanales: 4</p> <p>Horas prácticas semanales: 2</p> <p>Total horas semanales: 6</p> <p>Créditos: 5</p>	<p>La asignatura de dirección de personas I, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de gerenciar la empresa a través del diseño e implementación de sistemas que maximicen el valor de las personas para el logro de la competencia global de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: Análisis y diseño de puestos. Reclutamiento y selección de personal. Inducción. Evaluación de desempeño. Remuneraciones y compensaciones. Capacitación y desarrollo de las personas en las organizaciones. Resuelve casos.</p>
11	EMPRENDIMIENTO	<p>Código: ADMI - 771</p> <p>Área: Asignaturas de especialidad</p> <p>Semestre: 7</p> <p>Requisito: Responsabilidad social empresarial</p> <p>Familia: Sello UNAM</p> <p>Asignatura obligatoria</p> <p>Horas teóricas semanales: 2</p> <p>Horas prácticas semanales: 2</p> <p>Total horas semanales: 4</p> <p>Créditos: 3</p>	<p>La asignatura de emprendimiento, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir a las competencias de diseño de modelo de negocio para el logro de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: El emprendimiento en el Perú. El proceso emprendedor. Ecosistema emprendedor regional y nacional. Formulación, diseño y sustentación del modelo de negocio grupal. Participación en feria en el campus.</p>
12	MARKETING II	<p>Código: ADMI - 772</p> <p>Área: Asignaturas de especialidad</p> <p>Semestre: 7</p> <p>Requisito: Marketing I</p> <p>Familia: Marketing</p> <p>Asignatura obligatoria</p> <p>Horas teóricas semanales: 2</p> <p>Horas prácticas semanales: 4</p> <p>Total horas semanales: 6</p> <p>Créditos: 4</p>	<p>La asignatura de marketing II, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diseñar el modelo de negocios de las organizaciones a través de estrategias de precio y plaza para el logro de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: Estrategia de precio, comunicaciones y fidelización. Simulación de decisiones de marketing estratégico. Desarrollo de casos de estrategia de precios y fidelización.</p>
13	DIRECCIÓN DE PERSONAS II	<p>Código: ADMI - 775</p> <p>Área: Asignaturas de especialidad</p> <p>Semestre: 7</p> <p>Requisito: Dirección de personas I</p> <p>Familia: Gestión de Personas</p> <p>Asignatura obligatoria</p> <p>Horas teóricas semanales: 4</p> <p>Horas prácticas semanales: 2</p> <p>Total horas semanales: 6</p> <p>Créditos: 5</p>	<p>La asignatura de dirección de personas II, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de gerenciar la empresa a través de la gestión integral de recursos humanos para el logro de la competencia global de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: Procesos de incorporar, colocación, recompensa, desarrollo y cese; y su impacto en los resultados de la organización, en el marco de la gestión por competencias, orientado al alineamiento estratégico de la gestión de personas mediante indicadores y mediciones de los procesos. Resuelve casos.</p>
14	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	<p>Código: ADMI - 871</p> <p>Área: Asignaturas de especialidad</p> <p>Semestre: 8</p> <p>Requisito: Emprendimiento</p> <p>Familia: Administración</p> <p>Asignatura obligatoria</p> <p>Horas teóricas semanales: 2</p> <p>Horas prácticas semanales: 4</p> <p>Total horas semanales: 6</p> <p>Créditos: 4</p>	<p>La asignatura de planeamiento estratégico, pertenece al área de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir a las competencias de formulación de planes organizacionales por medio de la elaboración del plan estratégico y sus planes funcionales para el logro de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: Planeamiento estratégico y estrategia empresarial. Análisis y diagnóstico externo e interno. Lineamientos estratégicos. Operativización de la estrategia. Cuadro de mando integral: mapa estratégico, indicadores, metas e iniciativas estratégicas. Elaboración y sustentación del plan estratégico y cuadro de mando integral de una empresa.</p>

15	MARKETING DIGITAL	<p>Código: ADMI - 872 Área: Asignaturas de especialidad Semestre: 8 Requisito: Marketing II Familia: Marketing Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total horas semanales: 4 Créditos: 3</p>	<p>La asignatura de marketing digital, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de implementar procesos en la organización a través del posicionamiento digital y multicanal para el logro de la competencia global de organizar. Los principales contenidos son los siguientes: Frameworks estratégicos de marketing digital; informes de tiempo real, audiencia, comportamiento, adquisición y conversión; Dashboards estratégicos y tácticos. Factores de posicionamiento técnicos, de contenido, social y vínculos; Analítica digital. SEO. análisis de comunidades. Facebook insights. publicidad digital: facebook, google adwords. Simulación de publicidad estratégica. Sustenta un plan de Marketing Digital para una MYPE.</p>
16	GERENCIA I	<p>Código: ADMI - 873 Área: Asignaturas de especialidad Semestre: 8 Requisito: Responsabilidad social empresarial Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 4 Horas prácticas semanales: 2 Total horas semanales: 6 Créditos: 5</p>	<p>La asignatura de gerencia I, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de coordinar la ejecución de programas, proyectos y actividades trasladando la visión estratégica al interior y exterior de la organización para el logro de la competencia global de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: El reto de la transición gerencial: el proceso de cambio. Análisis del entorno, recursos y capacidades, indicadores y estrategia corporativa para la creación de valor. Revisión del modelo de negocios, visión, objetivos de la organización y estrategia competitiva. Análisis de la cadena de valor. Porqué fracasan las estrategias. Estrategias de crecimiento empresarial. Gestión de los intangibles. Ejecución de la estrategia. El sistema de gestión estratégica. El balanced scorecard (BSC) como herramienta para implementar la estrategia: problemas típicos. Alineando la organización con la estrategia. El rol de líder para la implementación de la estrategia y el BSC.</p>
17	LIDERAZGO ESTRATÉGICO	<p>Código: ADMI - 875 Área: Asignaturas de especialidad Semestre: 8 Requisito: Dirección de personas II Familia: Sello UNAM Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total horas semanales: 4 Créditos: 3</p>	<p>La asignatura de liderazgo estratégico, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de coordinar programas, proyectos y actividades de la organización con el fin de aumentar la capacidad adaptativa de las organizaciones y lograr la competencia global de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: Evolución del liderazgo. Tipos y estilos de liderazgo. Liderazgo transformacional y adaptativo. Sustenta un caso de liderazgo fallido.</p>
18	INTERNACIONALIZACIÓN DE EMPRESAS	<p>Código: ADMI - 971 Área: Asignaturas de especialidad Semestre: 8 Requisito: Comercio exterior Familia: Negocios Internacionales Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4</p>	<p>La asignatura de Internacionalización de empresas, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de formular planes estratégicos de organizaciones a través de la apertura y exploración de mercados externos; esto con el fin de lograr la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: Proceso y etapas de la internacionalización. Investigación y selección de mercados externos. Estrategias internacionalización. Presenta y sustenta el diagnóstico y plan de internacionalización para una empresa regional.</p>
19	GERENCIA II	<p>Código: ADMI - 972 Área: Asignaturas de especialidad Semestre: 9 Requisito: Gerencia I Familia: Administración Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 4 Horas prácticas semanales: 2</p>	<p>La asignatura de gerencia II, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de coordinar la ejecución de programas, proyectos y actividades a través de la integración sistémica de las áreas funcionales para el logro de la competencia global de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: Herramientas clave para la gerencia moderna. La visión holística de la</p>

		Total horas semanales: 6 Créditos: 5	organización. Innovación. Modelos de sistemas dinámicos para la gerencia. Gerencia de marketing: estrategia de creación de valor, marca y posicionamiento. Gerencia financiera: medición del valor de la empresa a través de indicadores financieros e intangibles. Gerencia de operaciones y logística: integración sistémica de las operaciones, logística y supply chain management. Gerencia de tecnología de información. Gerencia del capital y talento humano. Gerencia de servicios: creación de valor y fidelización de clientes. Simulación de estrategia de negocios.
20	HABILIDADES DIRECTIVAS	Código: ADMI - 976 Área: Asignaturas de especialidad Semestre: 9 Requisito: Liderazgo estratégico Familia: Gestión de Personas Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 4 Horas prácticas semanales: 2 Total horas semanales: 6 Créditos: 5	La asignatura de Habilidades directivas, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de coordinar la ejecución de programas, proyectos y actividades a través del mejoramiento del rendimiento de equipos de alto potencial para el logro de la competencia global de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: El individuo y la organización. Motivación en el trabajo. Gestión de equipos de alto rendimiento y equipos, y diseño de cultura organizacional. Resuelve casos.
21	PLAN DE NEGOCIOS	Código: ADMI - 1071 Área: Asignaturas de especialidad Semestre: 9 Requisito: Planeamiento estratégico Familia: Administración Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4	La asignatura de Plan de negocios, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de formular planes estratégicos y operativos a través de la detección de necesidades de mercado y planteamiento de un plan de negocios para lograr la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: Analiza de variables del microentorno, macroentorno y tendencias. Análisis de recursos y capacidades. Matriz FODA cruzada. Armado del modelo de negocio. Elabora planes funcionales: tamaño de mercado, proyecciones y plan de marketing; plan operaciones; plan organizativo y recursos humanos; plan financiero y plan de responsabilidad social empresarial. Sustenta el plan de negocios para un negocio nuevo o en marcha.
22	PROJECT MANAGMENT	Código: ADMI - 1072 Área: Asignaturas de especialidad Semestre: 10 Requisito: Gestión de la cadena de suministros Familia: Operaciones Asignatura obligatoria Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 4 Total horas semanales: 6 Créditos: 4	La asignatura de project management, pertenece al área de asignaturas de especialidad, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia del gestionar el sistema de control a través de la gestión integral de proyectos para el logro de la competencia global de controlar. Los principales contenidos son los siguientes: Introducción a la gestión de proyectos. Gestión del alcance del proyecto, cronograma, recursos, costos, riesgos y adquisiciones. Elabora y sustenta plan de gestión de proyectos o examen simulado.

SUMILLAS DEL LAS ASIGNATURAS ELECTIVAS DEL ÀREA DE ESPECIALIDAD

23	BRANDING ESTRATÉGICO	Código: ADMI - 874 Área: Estudios de especialidad Asignatura electiva Semestre: A partir de 8vo ciclo Requisito: A partir de 8vo ciclo Familia: Marketing Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4	La asignatura de branding estratégico, pertenece al área de asignaturas electivas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diseñar el modelo de negocios de las organizaciones a través de estrategias de posicionamiento de marca para el logro de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: El valor de los intangibles. La marca: nombre, beneficios e implicancias. El branding, el valor de la marca, modelos e indicadores. Arquitectura de la marca. Identidad y personalidad de la marca. Registro

		Créditos: 3	de marca. Posicionamiento de marca. Brand experience. Estrategias de desarrollo de marca. Branding corporativo. Crea una marca para un producto o servicio de un emprendimiento o una MYPE con todos sus elementos.
24	GESTIÓN DE LA FUERZA DE VENTAS	Código: ADMI - 974 Área: Estudios de especialidad Asignatura electiva Semestre: A partir de 8vo ciclo Requisito: A partir de 8vo ciclo Familia: Marketing Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de Gestión de la fuerza de ventas, pertenece al área de asignaturas electivas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia del gestionar el sistema de control a través de la gestión integral de la fuerza de ventas para el logro de la competencia global de controlar. Los principales contenidos son los siguientes: Factores internos y externos que influyen en las ventas. Organización, determinación, formación y desarrollo de equipos de ventas. Manejo de conflictos en la fuerza de ventas. Relaciones y fidelización de clientes. Indicadores y control de la fuerza de ventas. Compensaciones e incentivos a la fuerza de ventas. Diagnóstica y propone la organización y desarrollo de la fuerza de ventas para una empresa.
25	NEUROMARKETING	Código: ADMI - 975 Área: Estudios de especialidad Asignatura electiva Semestre: A partir de 8vo ciclo Requisito: A partir de 8vo ciclo Familia: Marketing Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de Neuromarketing, pertenece al área de asignaturas electivas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de diseñar los procesos de la organización a través del conocimiento del comportamiento del consumidor para el logro de la competencia global de organizar. Los principales contenidos son los siguientes: Principios de neurociencia y neuromarketing. Neuromarketing: funcionamiento y entendimiento del cerebro. Proceso de toma de decisiones de compra y el neuromarketing. Emociones, motivaciones y persuasiones del consumidor. Marketing sensorial. Claves y técnicas de neuromarketing aplicables a la investigación de mercados y al marketing mix. Investigación: los cambios del marketing y la investigación de mercados por el neuromarketing.
26	COMUNICACIONES INTEGRADAS DE MARKETING	Código: ADMI - 1073 Área: Estudios de especialidad Asignatura electiva Semestre: A partir de 8vo ciclo Requisito: A partir de 8vo ciclo Familia: Marketing Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de Comunicaciones integradas de marketing, pertenece al área de asignaturas electivas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir a las competencias de formulación de planes organizacionales por medio de la implementación de una estrategia de comunicación omnicanal para el logro de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: Público objetivo, estrategia creativa de comunicaciones y selección de medios. Comunicación de la propuesta de valor y mensajes. Comunicaciones ATL: definiciones, objetivos y herramientas. Comunicaciones BTL: definiciones, objetivos y herramientas. Campañas virales y la comunicación en redes sociales. Medición y evaluación de la eficacia de la estrategia de comunicaciones y campañas. Análisis de casos reales de comunicaciones integradas. Elabora y sustenta plan de comunicaciones integradas para una empresa.
27	COSTOS, PRECIOS Y COTIZACIONES INTERNACIONALES	Código: ADMI – 875 Área: Estudios de especialidad Asignatura electiva Semestre: A partir de 8vo ciclo Requisito: A partir de 8vo ciclo Familia: Negocios Internacionales Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de Costos, precios y cotizaciones internacionales, pertenece al área de asignaturas electivas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir a las competencias de formulación de planes organizacionales por medio de la elaboración de la estructuración de cotizaciones de exportación para el logro de la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: Estructura de costos y costos de exportación basado en los INCOTERMS 2020. Precio de exportación, estrategias y políticas para la fijación de precios de exportación. Oferta y cotización de exportación. Negociación de precios de exportación. Costos de importación. Elabora y sustenta los costos y

			precios de exportación para un producto real de una empresa.
28	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS INTERNACIONALES	<p>Código: ADMI - 977 Área: Estudios de especialidad Asignatura electiva Semestre: A partir de 8vo ciclo Requisito: A partir de 8vo ciclo Familia: Negocios Internacionales Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3</p>	<p>La asignatura de investigación de mercados internacionales, pertenece al área de asignaturas electivas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de formular planes basados en demanda externa para lograr la competencia global de planificar. Los principales contenidos son los siguientes: El proceso de selección del mercado externo. Segmentación del mercado. Perfil del producto y mercado objetivo. Métodos y herramientas de acceso a información comercial y selección del mercado objetivo. Inteligencia de mercados: Análisis de la Competencia y Benchmarking. Análisis de un estudio de mercado externo real. Elabora un estudio de mercado externo para un producto de la oferta exportable regional.</p>
29	LOGÍSTICA INTERNACIONAL	<p>Código: ADMI - 978 Área: Estudios de especialidad Asignatura electiva Semestre: A partir de 8vo ciclo Requisito: A partir de 8vo ciclo Familia: Negocios Internacionales Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3</p>	<p>La asignatura de Logística Internacional, pertenece al área de asignaturas electivas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de implementar procesos organizacionales que permitan un eficiente sistema de logística exterior para el logro de la competencia global de organizar. Los principales contenidos son los siguientes: Proceso y cadena logística internacional. Elección y gestión del medio de transporte internacional. Gestión de la carga: tipología, unitarización, planimetría y cubicación. Gestión y Operatividad de los medios de Transporte: Aéreo, Marítimo y Terrestre. Gestión de riesgos en la cadena logística y seguros de transporte internacional. Determinación de costos logísticos y costos de los operadores logísticos. Indicadores de desempeño logístico internacional. Operaciones Bancarias dentro de los Procesos Logísticos. Elabora y sustenta Matriz de Costos Logísticos para una empresa exportadora de la región.</p>
	NEGOCIACIÓN Y CONTRATACIÓN INTERNACIONAL	<p>Código: ADMI - 1075 Área: Estudios de especialidad Asignatura electiva Semestre: A partir de 8vo ciclo Requisito: A partir de 8vo ciclo Familia: Negocios Internacionales Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3</p>	<p>La asignatura de Negociación y contratación internacional, pertenece al área de asignaturas electivas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de coordinar programas, proyectos y actividades relacionados a la gestión de acuerdos que benefician a la organización para lograr la competencia global de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: La contratación internacional y su utilidad en los mercados externos. El contrato de compraventa internacional: regulación y reglas de la Cámara de Comercio Internacional. Negociación de operaciones de comercio internacional: preparación, desarrollo, técnicas, estilos y cierre de contratos internacional. Intermediación comercial internacional y contrato de distribución. Gestión del contrato de compraventa internacional. Otros tipos de contratos en el comercio internacional: Contratos de transferencia tecnológica, Joint venture y franquicia. El arbitraje comercial internacional. Analiza y sustenta un caso real de contrato de compraventa internacional de una empresa.</p>
	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN POR COMPETENCIAS	<p>Código: ADMI - 876 Área: Estudios de especialidad Asignatura electiva Semestre: A partir de 8vo ciclo Requisito: A partir de 8vo ciclo Familia: Gestión de Personas Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3</p>	<p>La asignatura de Reclutamiento y selección por competencias, pertenece al área de asignaturas electivas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de elaborar programas, proyectos y actividades organizacionales con el fin de sistematizar la atracción del personal y lograr la competencia global de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: Proceso de reclutamiento y selección por competencias. Modelo de competencias como base del proceso de reclutamiento y selección. Estrategias de búsqueda, identificación y reclutamiento de talentos y potenciales. Herramientas de valoración y medición de</p>

			habilidades y actitudes. Criterios para definir la elección final. Indicadores de reclutamiento y selección y metodologías de inducción de personal. Elabora perfiles para el reclutamiento de una empresa basado en información del puesto, competencias, cultura organizacional y la estrategia empresarial.
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS	Código: ADMI - 979 Área: Estudios de especialidad Asignatura electiva Semestre: A partir de 8vo ciclo Requisito: A partir de 8vo ciclo Familia: Gestión de Personas Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de Gestión del talento humano y evaluación por competencias, pertenece al área de asignaturas electivas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de elaborar programas, proyectos y actividades organizacionales con el fin de atraer al mejor talento y lograr la competencia global de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: Gestión de desempeño y desarrollo de competencias. Formación de cultura del talento humano. Aprendizaje organizacional y línea de desarrollo de carrera. Diseño de mapas de talento. La Capacitación y Desarrollo por Competencias. Modelos de gestión por competencias. Sistemas de evaluación de desempeño por resultados. Metodologías de evaluación del potencial y desempeño. Técnicas de retroalimentación y de gestión del desempeño. Mejora de la efectividad. Indicadores de gestión de recursos humanos y evaluación por competencias. Retención del talento. Estudio de casos.
	TALLER DE HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN	Código: ADMI - 9710 Área: Estudios de especialidad Asignatura electiva Semestre: A partir de 8vo ciclo Requisito: A partir de 8vo ciclo Familia: Gestión de Personas Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de Taller de habilidades de negociación, pertenece al área de asignaturas electivas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito contribuir con la competencia de coordinar programas, proyectos y actividades organizacionales con el fin de potenciar las capacidades de negociación para lograr la competencia global de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: Introducción y etapas del proceso de negociación. Planificación, desarrollo y cierre de una negociación. Negociaciones competitivas e integrativas. Posiciones, intereses y valores. Negociaciones en equipo. Estrategias, técnicas y tácticas de negociación. Herramientas para negociar en ambientes de incertidumbre. Sesgos cognitivos y trampas psicológicas en los procesos de negociación. Manejo de conflictos en una negociación. Taller de simulación para el desarrollo de habilidades de negociación. Elabora proyecto final para la mejora de sus habilidades de negociación, aplicable en su propia labor y/o empresa.
	GESTIÓN DEL CAMBIO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: ADMI - 1076 Área: Estudios de especialidad Asignatura electiva Semestre: A partir de 8vo ciclo Requisito: A partir de 8vo ciclo Familia: Gestión de Personas Horas teóricas semanales: 2 Horas prácticas semanales: 2 Total de horas semanales: 4 Créditos: 3	La asignatura de Gestión del cambio y desarrollo organizacional, pertenece al área de asignaturas electivas, es de naturaleza teórico – práctico. Tiene como propósito brinda herramientas conceptuales, teóricas y metodológicas para planificar y gestar el cambio en las organizaciones y contribuir a la competencia de dirigir. Los principales contenidos son los siguientes: El cambio en las organizaciones: visión sistémica. Generación de valor a través de persona y organizaciones. Los procesos de cambio y la cultura organizacional. Autoevaluación y diagnóstico para el cambio organizacional. Modelos y enfoques de cambio organizacional. Estrategias de cambio. Liderazgo para el cambio organizacional. Metodologías y herramientas para el cambio organizacional. La resistencia y conflictos en los procesos de cambio. Análisis y desarrollo de casos.