



SÍLABO



ASIGNATURA: DESARROLLO DE HABILIDAD GERENCIAL

CÓDIGO: 7A0299

I. DATOS GENERALES

1.1	Departamento Académico	:	Gestión Empresarial
1.2	Escuela Profesional	:	Administración Privada
1.3	Carrera Profesional	:	Administración de Empresas
1.4	Ciclo de estudios	:	VII
1.5	Créditos	:	03
1.6	Duración	:	17 semanas
1.7	Horas semanales	:	04
	1.7.1 Horas de teoría	:	02
	1.7.2 Horas de práctica	:	02
1.8	Plan de estudios	:	2010
1.9	Inicio de clases	:	16 de Abril de 2018
1.10	Finalización de clases	:	11 de Agosto del 2018
1.11	Requisito	:	Política de Empresa
1.12	Docentes	:	:Mg. Adm. Jorge Enrique Montero Chepe
1.13	Semestre Académico	:	2018-I

I. **SUMILLA:** Introducción. Actitud Mental. Capacidad de dirigir. Carrera empresarial. Empresario. Desarrollo empresarial. Arte de motivar. Hábitos empresariales. Trabajo en equipo.

II. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

Los estudiantes conocen, comprenden y definen a las organizaciones, su entorno, sus nuevos desafíos y su relación con la estructura y funcionamiento de la actitud mental, las capacidades para dirigir y liderar. Grafica y explica los elementos, escenarios y procesos de la carrera empresarial en sus diversos contextos. Explica el enfoque, perspectivas, etapas e impactos del desarrollo empresarial y el arte de motivar. Identifica y expone los diversos hábitos empresariales y la importancia del trabajo en equipo en todas sus dimensiones.

- . **C1** : Conocen, comprenden y definen las organizaciones, su entorno, sus nuevos desafíos y su relación con la estructura y funcionamiento de la actitud mental y las capacidades para dirigir y liderar
- **C2** : Grafica y explica los elementos, escenarios y procesos de la carrera empresarial en sus diversos contextos.
- . **C3** **Explica el enfoque, perspectivas e impactos del desarrollo empresarial y el arte de motivar.**
- C4** : Identifica y expone los diversos hábitos empresariales y la importancia del trabajo en equipo en todas sus dimensiones.

V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I					
Las organizaciones, la estructura mental y las capacidades para dirigir y liderar					
C1 : Conocen, comprenden y definen las organizaciones, su entorno, sus nuevos desafíos y su relación con la estructura y funcionamiento de la actitud mental y las capacidades para dirigir y liderar					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 1 16 – 21 Abr	Las organizaciones, sus entornos y nuevos desafíos	Conoce y explica los aspectos doctrinarios, las variables del entorno y los nuevos desafíos de las organizaciones modernas.	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04
Semana N° 2 23 – 28 Abr	Los elementos, las funciones y responsabilidades organizacionales y empresariales.	Desarrolla los elementos, las funciones y responsabilidades organizaciones y empresariales.	Escucha y debate los conocimientos adquiridos. Formula y expresa nuevos conocimientos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04

Semana N° 3 30 Abr-05 May	Las personas, su naturaleza funcional y la estructura de las actitudes mentales. La Teoría del Análisis Transaccional	Analiza a las personas en cuanto a su naturaleza funcional y la estructura de las actitudes mentales. Desarrolla la teoría del análisis transaccional.	Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04
Semana N° 4 07 – 12 May	Ámbitos y competencias para dirigir y liderar	Identifica los ámbitos y escenarios empresariales, relacionando las competencias para dirigir y liderar.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	02
PRIMERA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD N° I					02

UNIDAD II					
La carrera empresarial y sus diversos contextos					
<ul style="list-style-type: none"> C2 Grafica y explica los elementos, escenarios y procesos de la carrera empresarial en sus diversos contextos. 					
SEMANA	Jun	CONTENIDOS CONCEPTUALES	competencias	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	
Semana N° 5 14 – 19 May		Las organizaciones, sus objetivos y planes empresariales.		Conoce y describe a las organizaciones relacionándolo sus objetivos y los planes empresariales.	
Semana N° 6 21 – 26 May		La estructura de los cargos y los planes de carrera empresarial.		Diseña y explica la estructura de los cargos y su relación con los planes de carrera empresarial.	
Semana N° 7 28 May-02		Las potencialidades, las inteligencias y las		Identifica y analiza las potencialidades, las inteligencias y las	

CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / HORAS EVALUACIÓN
Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa
Escucha y debate los conocimientos adquiridos. Formula y expresa nuevos conocimientos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa

	profesionales. Los perfiles de competencias y habilidades gerenciales.	competencias profesionales. Los perfiles de competencias y habilidades gerenciales.	Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	
Semana N° 8 04 -09 Jun	Los entornos y diversos escenarios de la gestión empresarial.	Explica los entornos y diversos escenarios de la gestión empresarial		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	02
EXAMEN PARCIAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° I y II					02

UNIDAD III					
El desarrollo empresarial y el arte de motivar					
. C3 Explica el impacto, el enfoque y perspectivas del desarrollo empresarial y el arte de motivar.					
SEMANA		CONTENIDOS CONCEPTUALES	empresarial.	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	
Semana N° 9 11 – 16 Jun		Los diagnósticos y las prospectivas empresariales.		Conoce y explica las clases de diagnóstico y propone prospectivas empresariales.	
Semana N° 10 18 – 23 Jun		La importancia de la capacidad visionaria y competencias para el desarrollo empresarial.		Valora la importancia de la capacidad visionaria y las competencias para el desarrollo empresarial.	
Semana N° 11		Las diversas clases de planes hacia el desarrollo		Expone las diversas clases de planes hacia el desarrollo empresarial.	

CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / HORAS EVALUACIÓN
Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional. Escucha y debate los conocimientos adquiridos. Formula y expresa nuevos conocimientos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación,

			Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	
Semana N° 12 02 – 07 Jul	Caso de desarrollo empresarial. Empresa Financiera Caja Huancayo	Expone y sustenta el caso de desarrollo empresarial de la Empresa Financiera Caja Huancayo.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	02
	SEGUNDA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD N° III				02

UNIDAD IV					
Los hábitos empresariales y el trabajo en equipo					
C4 Identifica y expone los diversos hábitos empresariales y la importancia del trabajo en equipo en todas sus dimensiones.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 13 09 14 Jul	La ética, los valores y los principios organizacionales.	Conoce y explica el marco doctrinario de la ética, los valores y los principios organizacionales.	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04
Semana N° 14 16 – 21 Jul	Las conductas, los hábitos, las costumbres y la cultura organizacional	Identifica las clases de conductas, hábitos y costumbres en el desarrollo de las organizaciones.	Escucha y debate los conocimientos adquiridos. Formula y expresa nuevos conocimientos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04
Semana N° 15 23 – 27 Jul	La constitución, y elementos de los equipos de trabajo integrado.	Expone el proceso y elementos de la conformación y funcionamiento de los equipos de trabajo.	Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	04
Semana N° 16 30 Jul-04 Ago	La importancia de los equipos de trabajo en el crecimiento y desarrollo empresarial.	Sustenta la importancia y el impacto de los equipos de trabajo en el crecimiento y desarrollo empresarial.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa	02

	EXAMEN FINAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° III y IV				02
Semana N°17					
06 – 11 Ago	Examen Sustitutorio y Examen de Aplazados				

VI. METODOLOGÍA

- **6.1 Estrategias centradas en el aprendizaje**

Los estudiantes aplicaran las diferentes técnicas de estudio, memorización; elaboración de organizadores visuales, ensayos científicos, organizaciones grupales, mesas redondas, informes de laboratorio, lecturas y audición de libros digitales, búsqueda de información en bibliotecas digitales y físicas.

- **6.2 Estrategias centradas en la enseñanza**

El Docente se constituye en un auténtico mediador entre la cultura, la ciencia, los saberes académicos y las expectativas de aprendizaje de los estudiantes; por ello organiza, orienta y facilita, con iniciativa y creatividad el proceso de construcción de conocimientos de sus estudiantes, así como la formación actitudinal del futuro profesional. Para ello utiliza estrategias de enseñanza novedosas centradas en: a) Estrategias convencionales: Lluvia de ideas, ilustraciones, clases prácticas, talleres, aprendizaje cooperativo, resolución de ejercicios y problemas; y b) Recursos visuales: organizadores visuales e infografías.

VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Las nuevas tecnologías de información nos permiten una mejor comunicación entre los seres humanos y un mayor aprendizaje del mundo circundante. Para ello aplicaremos aquellos sitios web que facilitan el compartir información, la interoperabilidad, el diseño centrado en el usuario y la colaboración en la Word Wide Web. Aplicando el Web 2.0, plataformas virtuales, Google Drive, Google Classroom, Prezi, Cmap Tools y otros.

VIII. EVALUACIÓN

- De acuerdo al Compendio de Normas Académicas de esta Casa Superior de estudios, en su artículo 13° señala lo siguiente: “Los exámenes y otras formas de evaluación se califican en escala vigesimal (de 1 a 20) en números enteros. La nota mínima aprobatoria es once (11). El medio punto (0.5) es a favor de estudiante”.

- Del mismo modo, en referido documento en su artículo 16°, señala: “Los exámenes escritos son calificados por los profesores responsables de la asignatura y entregados a los alumnos y las actas a la Dirección de Escuela Profesional, dentro de los plazos fijados”
- Asimismo, el artículo 36° menciona: “La asistencia de los alumnos a las clases es obligatoria, el control corresponde a los profesores de la asignatura. Si un alumno acumula el 30% de inasistencias injustificadas totales durante el dictado de una asignatura, queda inhabilitado para rendir el examen final y es desaprobado en la asignatura, sin derecho a rendir examen de aplazado, debiendo el profesor, informar oportunamente al Director de Escuela”
- La evaluación de los estudiantes, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	NOMBRE DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE
01	EXAMEN 1 + EXAMEN PARCIAL	60 %
	EXAMEN 2 + EXAMEN FINAL	
02	TRABAJOS ACADÉMICOS	40 %
TOTAL		100%

La Nota Final (NF) de la asignatura se determinará en base a la siguiente manera:

$$NF = \frac{EP*30\% + EF*30\% + TA*40\%}{100}$$

IX. FUENTES DE INFORMACIÓN

9.1 Referencias Bibliográficas

1. Amaru Antonio César. (2009). *Fundamentos de Administración. Teoría General y proceso administrativo*. México: Editorial Pearson Prentice Hall.
2. Bernal Torres Cesar A. Sierra Arango H. (2013). *Proceso Administrativo 2da edición*. México: Editorial Pearson.
3. Chiavenato I. (2002). *Administración en los nuevos tiempos*. Colombia: Editorial McGraw Hill. Bogotá.
4. Griffin, Ricky. (2011). *Administración. Un enfoque basado en competencias. 11va. Ed.* México: Editorial Cengage.
5. Hinojosa Mora, M. E. (2008). *Pensamiento Creativo*. México: Editorial Trillas.
6. Koontz H, Weihrich H, Cannice M . (2012). *Administracion una perspectiva global y empresarial*. Mexico: McGraw-Hill.
7. Munch L. (2014). *Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Edit. Pearson. México. Código 658 M85 2014
8. Schermerhorn J. (2013). *Administración. 2da. Ed.* México: Editorial Limusa Wiley.

9.2 Electrónicas

<https://www.profeplus.org>

<http://sedesur.uanarino.edu.co/~accesod/outsour.html>

<http://www.outsourcing-faq.com/html>

<http://moodle.learningnetworks.org/>

Criterios:

- Se utilizará las Normas APA (Última Edición) para las referencias bibliográficas y electrónicas.

Lima, 10 de Abril de 2018

.....
FIRMA

Mg. Adm. Rodolfo CHAVEZ GALLO
NOMBRE DEL DIRECTOR DE
DEPARTAMENTO ACADÉMICO

.....
FIRMA

.....
Mg. Adm. Jorge Enrique MONTERO CHEPE
NOMBRE DEL DOCENTE
Código 80353
Correo jorgemontero55@gmail.com

Fecha de recepción del sílabo