



SÍLABO

ASIGNATURA: PRACTICA PREPROFESIONAL II

CÓDIGO: GA0036



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	:	X
1.5	Créditos	:	3
1.6	Duración	:	17 semanas
1.7	Horas semanales	:	06
	1.7.1 Horas de teoría	:	00
	1.7.2 Horas de práctica	:	06
1.8	Plan de estudios	:	Año 2010
1.9	Inicio de clases	:	26 de agosto de 2019
1.10	Finalización de clases	:	21 de diciembre del 2019
1.11	Requisito	:	Práctica pre profesional I
1.12	Docente	:	Dr. Feliciano Timoteo Oncevay Espinoza
1.13	Semestre Académico	:	2019-II

II. SUMILLA

Estructura e implementación de indicadores de gestión y financieros. Evaluación y control de planes y/o proyectos estratégicos. Evaluación y calificación del desempeño y rendimiento organizacional e individual. Procesos de gerencia, administración y dirección.

III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

Gestiona y aplica a la realidad organizacional e institucional los conocimientos, habilidades y destrezas aprendidas en las disciplinas de la carrera profesional y complementa con la experiencia real en indicadores de gestión, financieros, evaluación de planes, proyectos, desempeño y procesos de gerencia, administración y dirección.

IV. CAPACIDADES

- C1. Expresa el funcionamiento cotidiano de una empresa o entidad y desarrolla su actividad creativa frente a los indicadores de gestión y financieros
- C2. Identifica el proceso de evaluación y control de planes y/o proyectos estratégicos mediante las habilidades y destrezas de organización y planeación para complementar y reforzar su formación profesional.
- C3. Aplica un procedimiento para la evaluación y calificación del desempeño y rendimiento organizacional e individual
- C4. Señala las pautas para elaborar y redactar el informe sobre las actividades desarrolladas en su práctica con el citado de fuentes y referencias.

V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I					
ESTRUCTURA E IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN Y FINANCIEROS					
C1 Expresa el funcionamiento cotidiano de una empresa o entidad y desarrolla su actividad creativa frente a los indicadores de gestión y financieros					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 1 26-31 Agosto	Conceptos y características de las funciones de la empresa.	Compara y distingue las funciones de la empresa	Compara y distingue las funciones de la empresa Asiste a su centro de práctica.	Elabora su plan de práctica	4

Semana N° 2 2-7 Setiembre	Indicadores de gestión	Describe y compara los indicadores de gestión	Cumple con la entrega de su plan de práctica. Asiste a su centro de práctica.	Consulta su plan de práctica	4
Semana N° 3 9- 14 Setiembre	Indicadores financieros	Describe y compara los indicadores financieros.		Expone su plan de práctica.	4
Semana N° 4 16- 21 Setiembre	Índices para evaluar la gestión y el aspecto financiero	Aplica indicadores de gestión y financieros en la práctica.		Entrega su plan de práctica. (Trabajo académico).	4
PRIMERA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD N° I					

Referencias bibliográficas: Chiavenato, I. (2001). Administración- Proceso Administrativo. Tercera Edición. Mc Graw Hill. Colombia.
Daft Richard (2007). Teoría y Diseño Organizacional. Edit. Internacional Thompson Editores. México.

UNIDAD II EVALUACIÓN Y CONTROL DE PLANES Y/O PROYECTOS ESTRATÉGICOS					
C2 Identifica el proceso de evaluación y control de planes y/o proyectos estratégicos mediante las habilidades y destrezas de organización y planeación para complementar y reforzar su formación profesional.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 5 23- 28 Setiembre	Características de métodos de evaluación y control de planes	Describe procesos de evaluación y control de planes	Asiste a su centro de prácticas. Asiste a su centro de prácticas.	Coordina y recibe asesoría y supervisión en su centro de práctica.	4
Semana N° 6 30 Setiembre 5 octubre	Características de métodos de evaluación y control de proyectos estratégicos	Describe procesos de evaluación y control de proyectos		Presenta informe parcial de su práctica	Expone el avance de su práctica pre profesional

Semana N° 7 7-12 Octubre	Metodología de evaluación de planes y proyectos	Diseña métodos de evaluación de planes y proyectos		4
Semana N° 8 14-19 octubre	Metodología de control de planes y proyectos estratégicos	Aplica planes y proyectos estratégicos		4
EXAMEN PARCIAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° I y II				
<p>Referencias bibliográficas: Donnelly, J., Gibson, J. y Ivancevich, J. (1997). Fundamentos de Dirección y Administración de Empresas. Mc Graw Hill. Octava edición. Colombia</p> <p>Hall Richard. (1996). Organizaciones: Estructuras, Procesos y Resultados. Editorial Prentice Hall Hispanoamérica</p>				

III. UNIDAD DE APRENDIZAJE					
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO Y RENDIMIENTO ORGANIZACIONAL E INDIVIDUAL					
C3 Aplica un procedimiento para la evaluación y calificación del desempeño y rendimiento organizacional e individual					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 9 21- 26 Octubre	Característica de indicadores e índices de evaluación	Diseña indicadores para evaluación de desempeño	Asiste puntualmente a su centro de prácticas.	Coordina y recibe asesoría y supervisión en su centro de práctica.	4
Semana N° 10 28 octubre 2 noviembre	Clasificación de indicadores e índices	Formula índices de calificación y desempeño	Demuestra interés. Presenta informe a su centro de práctica		4

Semana N° 11 4-9 Noviembre	Metodología de evaluación y calificación	Aplica indicadores de evaluación y calificación del desempeño y rendimiento organizacional e individual			4
Semana N° 12 11-16 Noviembre	Característica de los procesos de evaluación organizacional e individual	Evalúa los resultados de los procesos de evaluación y calificación desempeño y rendimiento		Expone el avance de su informe de prácticas	4
SEGUNDA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD N° III					

Referencias bibliográficas: Louffat, E. (2012). Administración: Fundamentos del Proceso Administrativo. Editorial CENGAGE. Argentina.
Mintzberg, H. (1999). La estructura de las organizaciones. Editorial Ariel. Argentina.

UNIDAD IV PROCESOS DE GERENCIA, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN					
C4 Señala las pautas para elaborar y redactar el informe sobre las actividades desarrolladas en su práctica con el citado de fuentes y referencias; sobre la realidad organizacional e institucional, aplicando los conocimientos, habilidades y destrezas aprendidas en las disciplinas de la carrera profesional y complementada con la experiencia real.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS

Semana N° 13 18-23 Noviembre	Característica de los procesos de gerencia, administración y dirección.	Describe los procesos de gerencia, administración y dirección.	Asiste a su centro de prácticas. Presenta a tiempo los informes.	Búsqueda bibliográfica sobre los estilos de redacción de informes.	4
Semana N° 14 25-30 noviembre	Diferencia los procesos de gerencia, administración y dirección en su centro de prácticas.	Compara los procesos de gerencia, administración y dirección.		Aprende y aplica los modelos de redacción de informes.	Expone el informe final de práctica.
Semana N° 15 2-7 diciembre	Conoce diferentes estilos de redacción de informes.	Elabora un esquema preliminar del informe de práctica.	Presenta el informe final de prácticas.	Expone el informe final de práctica.	4
Semana N° 16 9-14 diciembre	Estilos de presentación y exposición de informes ante un auditorio.	Formula el informe final de la práctica pre profesional		Expone el informe final de práctica.	4
Semana N° 17 16-21 Diciembre	EXAMEN FINAL: Exámenes sustitutorios y aplazados	Evaluación correspondiente a Entrega de actas finales	la Unidad N° III y IV		4

Referencias bibliográficas: Morales. C. (2014). El emprendedor de organizaciones innovadoras. Siglo del Hombre Editores. Colombia.
Koontz, H. y Weihrich, H. (2013). Elementos de Administración- Un enfoque internacional y de Innovación. Mc Graw Hill, octava edición. México

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 permiten una mejor comunicación entre los seres humanos y un mayor aprendizaje del mundo circundante. Para ello se aplicará 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 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 el 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, en 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°	CÓDIGO	NOMBRE DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE
01	EP	EXAMEN PARCIAL	30%
02	EF	EXAMEN FINAL	30%
03	TA	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. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BIBLIOGRÁFICAS

- Chiavenato, I. (2001). Administración- Proceso Administrativo. Tercera Edición. Mc Graw Hill. Colombia.
- Daft Richard (2007). Teoría y Diseño Organizacional. Edit. Internacional Thompson Editores. México.
- Donnelly, J., Gibson, J. y Ivancevich, J. (1997). Fundamentos de Dirección y Administración de Empresas. Mc Graw Hill. Octava edición. Colombia
- Hall Richard. (1996). Organizaciones: Estructuras, Procesos y Resultados. Editorial Prentice Hall Hispanoamérica.
- Louffat, E. (2012). Administración: Fundamentos del Proceso Administrativo. Editorial CENGAGE. Argentina.
- Mintzberg, H. (1999). La estructura de las organizaciones. Editorial Ariel. Argentina.
- Morales. C. (2014). El emprendedor de organizaciones innovadoras. Siglo del Hombre Editores. Colombia.
- Koontz, H. y Weihrich, H. (2013). Elementos de Administración- Un enfoque internacional y de Innovación. Mc Graw Hill, octava edición. México

Lima, 26 de agosto de 2019

Mg. Jorge Bravo Toro
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO
DE GESTIÓN EMPRESARIAL
CODIGO: 74114
CORREO: jbravo@unfv.edu.pe

Feliciano Oncevay Espinoza
Docente
Código: 80417
Correo: foncevay@unfv.edu.pe

Fecha de recepción del silabo.....