



SÍLABO

ASIGNATURA: PRACTICA PREPROFESIONAL II

CÓDIGO: GA0036

I. DATOS GENERALES

1.1	Departamento Académico	:	Gestión Empresarial
1.2	Escuela Profesional	:	Administración de Turismo y Negocios Internacionales
1.3	Carrera Profesional	:	Administración de Turismo
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	:	28 de diciembre del 2020
1.10	Finalización de clases	:	12 de abril del 2021
1.11	Requisito	:	Práctica pre profesional I
1.12	Docente	:	Mg. Jorge Moises Bravo Toro
1.13	Semestre Académico	:	2020-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 GERENCIAL					
C1 Expresa el funcionamiento cotidiano de una empresa o entidad y desarrolla su actividad creativa frente a los indicadores de gestión financieros					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 1 28 dic al 01 ene.2021	Concepto de organización y características de las funciones de la empresa.	Compara y distingue las funciones de la empresa según tipo de organizaciones	Compara y distingue las funciones de la empresa Asiste a su centro de práctica /o desarrolla un proyecto de negocio. (virtual)	Elabora su plan de práctica pre profesional	4

Semana N° 2 04 - 08 enero	Conceptos de 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/ o desarrolla su plan de negocio (virtual).	Define su plan de práctica	4
Semana N° 3 11- 15 enero	Clasificación de Indicadores de gestión	Describe y compara los indicadores de gestión		Expone su plan de práctica. (virtual)	4
Semana N° 4 18- 22 enero	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 25- 29 enero	Características de métodos de evaluación y control de planes	Describe procesos de evaluación y control de planes	Asiste a su centro de prácticas/o desarrolla su plan de idea de negocio.	Coordina y recibe asesoría y supervisión en su centro de práctica/o del docente (virtual).	4
Semana N° 6 01-05 febrero	Características de métodos de evaluación y control de proyectos estratégicos	Describe procesos de evaluación y control de proyectos	Formula informe parcial de su avance de prácticas	Expone el avance de su práctica pre profesional (virtual)	4

Semana N° 7 8-12 febrero	Metodología de evaluación de planes y proyectos	Diseña métodos de evaluación de planes y proyectos	Asiste a su centro de prácticas/o desarrolla su plan de idea de negocio.	Formula el Informe de Parcial de Practica Profesional	4
Semana N° 8 15-19 febrero	Metodología de control de planes y proyectos estratégicos	Aplica planes y proyectos estratégicos	Formula informe parcial de su avance de prácticas	Presenta y expone su Informe Parcial de Pre Practica Profesional	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 22- 26 febrero	Característica de indicadores e índices de evaluación	Diseña indicadores para evaluación de desempeño	Asiste puntualmente a su centro de prácticas/o desarrolla su proyecto de Idea de Negocio.	Coordina y recibe asesoría y supervisión en su centro de práctica.	4

Semana N° 10 01-05 marzo	Clasificación de indicadores e índices de evaluación	Formula índices de calificación y desempeño-aplicaciones	Demuestra interés. Presenta informe a su centro de práctica/ o su Informe de avance del proyecto de negocio al docente	Coordina avance de su informe virtual con docente	4
Semana N° 11 8-12 marzo	Metodología de evaluación y calificación	Aplica indicadores de evaluación y calificación del desempeño y rendimiento organizacional e individual	Asiste con puntualidad a su centro de practica o desarrolla su proyecto de idea de negocio	Formula avance de su informe de practicas	4
Semana N° 12 15-19 marzo	Característica de los procesos de evaluación organizacional e individual	Evalúa los resultados de los procesos de evaluación y calificación desempeño y rendimiento	Coordina los avances de su Informe de Practicas	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 22-26 marzo	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 de prácticas.	Búsqueda bibliográfica sobre los estilos de redacción de informes.	4
Semana N° 14 29 marzo-02 abril	Naturaleza y estilos de comunicaciones en la gestión de administración gerencial.	Compara los procesos de comunicaciones en la gerencia, administración y dirección.	Aprende y aplica los modelos de redacción de informes.	Formula el informe final de práctica.	4
Semana N° 15 05 - 09 abril	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 12-16 abril	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 19-27 abril	EXAMEN FINAL:	Evaluación correspondiente a	la Unidad N° III y IV		
	Exámenes sustitutorios y aplazados	Entrega de actas finales		Exámenes sustitutorios y aplazados –registro notas	4
<p>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</p>					

VI. METODOLOGÍA

6.1 Estrategias centradas en el aprendizaje

- *Método expositivo centrado en el entorno virtual.*
- *Uso de plataformas tecnológicas con los métodos síncronos para las videoconferencias y asíncronos para las tareas y foros.*
- *Autoevaluación del aprendizaje.*

6.2 Estrategias centradas en la enseñanza

- *Clase magistral en videoconferencia.*
- *Desarrollo de casos prácticos.*
- *Trabajos colaborativos y exposiciones virtuales.*
- *Videos e instructivos.*

VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

- Medios Audiovisuales: Proyector, multimedia, Power Point (PPT), internet.
- Material Bibliográfico: Separatas, libros, investigaciones, artículos científicos y tesis.
- Medios y Materiales Electrónicos: Plataforma sum web, Teams, Google académico, Pagina

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