



SÍLABO

ASIGNATURA: PRÁCTICA PREPROFESIONAL II

CÓDIGO: 101200

I. DATOS GENERALES

1.1. Departamento Académico	Gestión Empresarial
1.2. Escuela Profesional	Administración Privada
1.3. Programa de estudios	Marketing
1.4. Plan de estudios	2019
1.5. Ciclo de estudios	X
1.6. Créditos	03
1.7. Requisito	Práctica preprofesional I
1.8. Modalidad	Presencial
1.9. Semestre académico	2023-II
1.10. Duración	16 semanas
1.11. Horas semanales	1.11.1. Horas de teoría: 0
	1.11.2. Horas de práctica: 6
1.12. Horario	Sábado de 9:40 a 14:40
1.13. Inicio de clases	2 de octubre del 2023
1.14. Terminó de clases	20 de enero del 2024
1.15 Docente coordinador	Feliciano Oncevay Espinoza - foncevay@unfv.edu.pe
1.16 Docente de la asignatura	Feliciano Oncevay Espinoza - foncevay@unfv.edu.pe

II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de estudios de especialidad, es teórico – práctica y tiene el propósito de desarrollar procesos de evaluación integral a las organizaciones para proponer acciones innovadoras y de desarrollo. Desarrolla las siguientes unidades aprendizaje: 1. Efectúa procesos de evaluación situacional y prospectiva empresarial. 2. Efectúa un análisis mediante la aplicación de indicadores integrales de gestión empresarial. 3. Desarrolla los aspectos teóricos y doctrinarios sobre la gestión eficaz empresarial. 4. Formula propuestas de mejoramiento, desarrollo y crecimiento organizacional y empresarial. La tarea académica exigida al estudiante es proponer proyectos de mejora y desarrollo empresarial.

III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

- Identifica y comprende la realidad de los negocios e implementar estrategias empresariales desde la praxis del marketing de bienes y servicios.

- Desarrolla el liderazgo estratégico, para la conducción del área de mercadeo de las diferentes organizaciones, para alcanzar los objetivos planificados.
- Gestiona el conocimiento general de la empresa o institución y la ejecución del plan de trabajo de prácticas, asiste a talleres de capacitación para fortalecer y apoyar el desarrollo de sus prácticas en la empresa o institución y formular el informe de la experiencia preprofesional, gestionando su conocimiento con pensamiento divergente y crítico, que le permita crear y aportar ideas para la solución de problemas, en diferentes contextos de la realidad. Trabaja de manera colaborativa y utiliza adecuadamente las herramientas tecnológicas emergentes, en su desempeño académico.

IV. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD 1: EFECTÚA PROCESOS DE EVALUACIÓN SITUACIONAL Y PROSPECTIVA EMPRESARIAL					
<i>Logro de aprendizaje:</i> Comprueba el marco conceptual y referencial de la empresa o institución que realiza prácticas.					
SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
Nº01 2 a 7 octubre	Socialización del sílabo. Marco conceptual y referencial de la empresa o institución	Expone el sílabo. Presenta marco conceptual de la empresa	Plataforma multimedia	Presencial	Prueba de entrada Sustenta los conceptos y referencias de la empresa
Nº02 9 a 14 octubre	Indicadores de gestión y financieros	Establece indicadores de gestión y financieros	Estructura de indicadores e índices	Presencial	Gestiona indicadores
Nº03 16 a 21 octubre	Proceso de formulación de planes y proyectos	Investiga modelos para formular planes y proyectos.	Sustentación de modelos para formular planes y proyectos	Presencial	Elabora el proyecto de negocio
Nº04 23 a 28 octubre	Formulación del plan de prácticas	Define el plan de práctica	Sustentación del plan de trabajo		Plantea el plan de practica

UNIDAD 2: EFECTÚA UN ANÁLISIS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INDICADORES INTEGRALES DE GESTIÓN EMPRESARIAL					
<i>Logro de aprendizaje:</i> Comprueba acciones de ejecución y dirección en la empresa donde realiza su práctica.					
SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
Nº05 30 octubre 4 noviembre	Proceso de ejecución y dirección del plan de trabajo	Ejecuta actividades para la gestión y dirección del plan de trabajo	Experimenta un conjunto de actividades en el proceso de ejecución del plan	Presencial	Identifica modelos de actividades de ejecución de planes.
Nº06 6 a 11 noviembre	Evaluación y control de planes de trabajo y proyectos	Establece un procedimiento para evaluar y control de planes	Estructura el procedimiento para evaluar y control de planes	Presencial	Identifica el proceso para evaluar y controlar planes
Nº07 13 a 18 noviembre	Construcción de indicadores e índices para evaluar planes y proyectos	Investiga el proceso para construir indicadores e indicas.	Sustentación del esquema de indicadores e índices	Presencial	Aplica los indicadores e índices para evaluar y control de planes
Nº08 20 a 25 noviembre	Metodología de evaluación y control de planes de trabajo	Caracteriza la metodología de evaluación y control	Formula el método para evaluar	Presencial	Plantea el método para evaluación y control de planes
EVALUACIÓN PARCIAL (UNIDAD N°1 -2)					

UNIDAD 3: DESARROLLA LOS ASPECTOS TEÓRICOS Y DOCTRINARIOS SOBRE LA GESTIÓN EFICAZ EMPRESARIAL.

Logro de aprendizaje: Establece un cronograma de acciones y actividades para el desarrollo de las prácticas.

SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
Nº09 27 noviembre 2 diciembre	Cronograma y desarrollo de las prácticas preprofesionales	Establece un cronograma para el desarrollo de las prácticas	Formula las actividades y tareas que desarrolla en las prácticas	Presencial	Comprueba y reporta las actividades realizadas
Nº10 4 a 9 diciembre	Procesos de administración y dirección	Desarrolla los procesos de administración y dirección	Estructura de los procesos de administración y dirección	Presencial	Aplica los procesos de administración y dirección
Nº11 11 a 16 diciembre	Procesos de gerencia y liderazgo	Desarrolla los procesos de gerencia y liderazgo	Formula procesos de gerencia y liderazgo	Presencial	Aplica los procesos de gerencia y liderazgo
Nº12 18 a 23 diciembre	Índices para evaluar la gestión administrativa y financiera	Investiga la estructura de índices para evaluar la gestión administrativa	Sustenta la estructura de índices para evaluar la gestión administrativa	Presencial	Determina los índices para evaluar la gestión administrativa

UNIDAD 4: FORMULA PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO, DESARROLLO Y CRECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y EMPRESARIAL.

Logro de aprendizaje: Formula y expone su informe de la experiencia preprofesional. Utiliza el proceso de investigación científica, para contribuir con propuestas para la gestión de la empresa.

SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
Nº13 26 a 30 diciembre	Esquema para el informe de la experiencia preprofesional	Desarrolla el esquema para el informe de la experiencia preprofesional	Sustenta el esquema del informe de experiencia preprofesional	Presencial	Experimenta la estructura del informe de practica preprofesional
Nº14 2 a 6 enero	La experiencia preprofesional y la RSE en la empresa	Investiga las acciones de RSE en la empresa de experiencia preprofesional	Resume las acciones de RSE de la empresa	Presencial	Comprueba las acciones de RSE de la empresa
Nº15 8 a 13 enero	Elaboración del informe experiencia preprofesional	Establece las actividades que comprende el informe de la experiencia preprofesional	Sustenta las actividades acciones de la experiencia preprofesional	Presencial	Formula el Informe de la experiencia preprofesional
Nº16 15 a 20 enero	Exposición del informe de la experiencia preprofesional	Establece el procedimiento para la exposición del Informe de experiencia preprofesional	Estructura del informe de experiencia preprofesional	Presencial	Expone el Informe de la experiencia preprofesional
EVALUACIÓN FINAL (UNIDAD N°3 -4)					

V. METODOLOGÍA

5.1 Estrategias centradas en el aprendizaje

Los estudiantes aplicaran las diferentes técnicas de estudio, 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.

5.2 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.

5.3 Línea de investigación según Programa de Estudios

- Gestión empresarial e inclusión social
- Herramientas informáticas para una gestión eficiente y transparente

5.4 Acciones vinculadas al Aprendizaje en Servicio-AeS (RSU)

Durante el proceso de ejecución de la experiencia curricular, se puede considerar el Aprendizaje en Servicio, propuesta educativa que combina procesos de aprendizaje y de servicio a la comunidad en un solo proyecto articulado en el que los estudiantes se forman al trabajar sobre necesidades reales del entorno con la finalidad de mejorarlo.

VI. EVALUACIÓN

- De acuerdo con el 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 del estudiante”.
- Del mismo modo, 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, 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 con los siguientes criterios:

N°	CÓDIGO	NOMBRE DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE
01	EP	EVALUACIÓN PARCIAL	30%
02	EF	EVALUACIÓN FINAL	30%
03	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
TOTAL			100%

La Nota Final (NF) de la asignatura se determinará de acuerdo con la siguiente manera:

$$NF = EP * 30 \% + EF * 30 \% + TA * 40 \%$$

VII. FUENTES DE INFORMACIÓN

7.1 Básica

- Andrade, S. (2013). *Planeación estratégica*. Lima, Biblioteca Nacional del Perú.
- Híjar, G. (2014). *Planeación estratégica la visión prospectiva*. México, Limusa
- Rodríguez, J. (2017). *Cómo aplicar la planeación estratégica a la pequeña y mediana empresa*. México, Cengage.
- Munch, L. (2017). *Planeación estratégica guía para elaborar planes estratégicos y planes de negocio exitoso*. México, Trillas.
- Chiavenato, I. *Planeación estratégica, fundamentos y aplicaciones*. México, McGraw Hill Education.
- Peng, M. (2015) *Estrategia global*. México, Cengage Learning Editores.
- Gimbert, X. (2017). *Pensar estratégicamente: modelos, conceptos y reflexiones*. Barcelona Centro Libros PAPF
- Indacochea, A. (2016). *Estrategia para el éxito de los negocios la prospectiva empresarial: más allá del planeamiento estratégico*. México Cengage Learning..

- Huamán, L. y Ríos, F. (2015). *Metodologías para implantar la estrategia: diseño organizacional de la empresa*. Bogotá, Ediciones de la U..
- Stutely, R. (2015). *Cómo elaborar un plan de negocios: una estrategia para la planeación inteligente de ejecutivos y hombres de negocios*. México, Trillas.
- García, Julia. (2015). *Las alianzas estratégicas hacia un modelo de gestión*. España, Editorial Aranzadi.


7.2 Complementaria

- Mintzberg, H. (2010). *El proceso Estratégico. Concepto, Contexto y Casos*. México. Pearson Educación. <http://books.google>.



Dr. Carlos Tello Malpartida
 Director del Departamento Académico
 Código: 86304
 Correo electrónico: ctello@unfv.edu.pe

Lima, 2 de octubre 2023


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