



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

SILABO

ASIGNATURA: GERENCIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL

CODIGO: AUA502

I. DATOS GENERALES

1.1	Departamento Académico	: Arquitectura y Urbanismo
1.2	Escuela Profesional	: Arquitectura
1.3	Carrera Profesional	: Arquitectura
1.4	Ciclo de Estudios	: Quinto Año
1.5	Créditos	: 03
1.6	Duración	: 34 Semanas
1.7	Horas semanales	: 02
	1.7.1 Horas de Teoría	: 01
	1.7.2 Horas de Práctica	: 01
1.8	Plan de Estudios	: 1994
1.9	Inicio de Clases	: Abril de 2019
1.10	Finalización de Clases	: Diciembre de 2019
1.11	Requisito	: AUA401 Construcción III
1.12	Docentes	: Dr. Luis Alberto León Espinoza, Dr. José Carlos Collins Camones, Mg. Jorge Antonio Ríos Velarde
1.13	Año Académico	: 2019

II. SUMILLA

Asignatura obligatoria teórico práctica. Permite que los alumnos conozcan los alcances de la labor administrativa, el pensamiento de las técnicas modernas de gerencia y gestión, así como exploren sus cualidades como empresario. Tiene como objetivo proporcionar al estudiante los conocimientos básicos sobre gerencia y gestión empresarial con la finalidad de estimular la creatividad y visión para identificar y generar oportunidades de trabajo. La administración y sistemas de organización. Fundamentos de la planificación. Misión y objetivos. Fundamentos de la organización. Diseño de la estructura. Motivación y liderazgo. Toma de decisiones y control. Desarrollo, actitudes y opción empresarial. Identificación y análisis de las oportunidades de negocios. Plan de negocios.

III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

SE OBSERVA EL VERBO CONCEPTUAL PERO FALTA EL VERBO CONCEPTUAL Y ACTITUDINAL

Reconoce los conceptos, funciones administrativas, las habilidades y roles de ser empresario y gerente. Reconoce y diferencia los tipos de empresas y sus prácticas de ética y responsabilidad social, así mismo los factores externos que van afectar su desempeño. Reconoce el rol de la dirección y la necesidad de usar técnicas y herramientas de liderazgo, motivación y comunicación para facilitar la ejecución y cumplimiento de las metas propuestas por las organizaciones.

IV. CAPACIDADES

(LAS CAPACIDADES DEBEN SER CITADAS EN FORMA DE VERBOS INDICATIVOS Y NO INFINITIVOS)

C1: Utiliza los conceptos técnicos de gestión empresarial. Describir la realización de actividades de las pymes. Satisfacer la necesidad de la forma correcta.

UTILICE LA TABLA DE VERBOS QUE SE ADJUNTO EN DOCUMENTOS COMPARTIDOS. TRABAJEMOS VERBOS PARA EL CONTENIDO CONCEPTUAL COMO: RECONOCE IDENTIFICA DESCRIBE

C2: Coordinar (ES UN VERBO PROCEDIMENTAL ES EL REFERIDO A CÓMO EJECUTAR ACCIONES INTERIORIZADAS COMO LAS HABILIDADES INTELLECTUALES Y MOTRICES; ABARCAN DESTREZAS. ES LA QUE IMPLICA LA EJECUCIÓN DE ALGO) y optimizar acciones de un grupo social Conocer el planeamiento de una organización y sus normas. Reconocer el recurso humano y su desarrollo.

C3: Percibir y prever la necesidad del cambio organizacional. Comparar las acciones que ejecutan competidores. Solucionar las necesidades y deseos

C4: Estudiar la realización de mejoramiento continuo. Asumir el desarrollo como impulso y necesidad. Reconocer el valor del dinero.

V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I					
ADMINISTRACION					
C1: UNA VEZ CONSTRUIDA LA CAPACIDAD SE DEBE COLOCAR AQUÍ					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES SON LOS TEMAS QUE SE ABORDARÁN Y NO ES NECESARIO PLANTEAR EN FORMA DE VERBO	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES PLANTEAR EN FORMA DE VERBO INDICATIVO Y NO INFINITIVO	CONTENIDOS ACTITUDINALES PUEDE PLANTEAR 1 SOLO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N°01	Identificar la asignatura en la estructura de la formación profesional y malla de estudios.	Introducir, enseñar y exponer a la experiencia estudiantil universitaria acerca y respecto a la profesión de arquitecto.	Observar y apreciar que una organización es un patrón de relaciones, estructuras y sistemas que desarrollan los miembros de una entidad.	Presentación multimedia: Apariencia, Interfaz, Navegación, Organización, Preparación, Recursos. Presentación oral: Fluidez, Ideas, Organización, Recursos. Reportes Escritos: Contenido, Estilo, Organización, Recursos. Demostrar confiabilidad ante las críticas de los profesores y compañeros, demostrando capacidad auto-crítica respecto al desarrollo del trabajo encomendado. Evaluación escrita de la unidad tratada.	02
Semana N°02	Relacionar administración en el mundo globalizado y la situación del Perú.	Identificar y analizar los conceptos administrativos.	Participar activamente el estudiante en el desarrollo de la explicación de los conceptos.		02
Semana N°03	Determinar organización, productividad empresarial y laboral.	Localizar y analizar a todo tipo de organización.	Colaborar y asumir actitudes proactivas en el desarrollo de las tareas.		02
Semana N°04	Formular tendencias y tecnologías del recurso humano y su desarrollo	Conectar y analizar el ambiente externo e interno donde se opera.	Escuchar atender y respetar a sus compañeros sin interrumpir y luego participar en diálogos relativos.		02
Semana N°05	Reconocer desarrollar y exponer conceptos, así como ejemplos de la administración. Trabajo en equipo.	Establecer y fijar la información relativa a las necesidades fisiológicas, económicas y sociales.			02
Semana N°06	Reconocer desarrollar y exponer conceptos, así como ejemplos de la organización. Trabajo en equipo.	Establecer y fijar la información relativa a las necesidades fisiológicas, económicas y sociales.			02
Semana N°07	Reconocer desarrollar y exponer conceptos, así como ejemplos del recurso humano. Trabajo en equipo.	Establecer y fijar la información relativa a las necesidades fisiológicas, económicas y sociales.			02
Semana N°08	Examen parcial: Evaluación correspondiente a la Unidad I.				02
Fuentes de información: a) Administración de recursos humanos. Potencial humano					

UNIDAD II
EMPRESA

C2

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N°09	Relacionar empresa en el mundo globalizado y la situación del Perú.	Identificar y analizar los conceptos empresariales.	<p>Observar y apreciar que base fundamental de toda empresa es una estructura de líneas estratégicas que la definan, para iniciar negocio con personalidad motivada, orden y emprendedora.</p> <p>Participar activamente el estudiante en el desarrollo de la explicación de los conceptos.</p> <p>Colaborar y asumir actitudes proactivas en el desarrollo de las tareas.</p> <p>Escuchar atender y respetar a sus compañeros sin interrumpir y luego participar en diálogos relativos.</p>	<p>Presentación multimedia: Apariencia, Interfaz, Navegación, Organización, Preparación, Recursos.</p> <p>Presentación oral: Fluidez, Ideas, Organización, Recursos.</p> <p>Reportes Escritos: Contenido, Estilo, Organización, Recursos.</p> <p>Demostrar confiabilidad ante las críticas de los profesores y compañeros, demostrando capacidad auto-crítica respecto al desarrollo del trabajo encomendado.</p> <p>Evaluación escrita de las unidades tratadas.</p>	02
Semana N°10	Determinar micro y pequeña empresa como la productividad empresarial y laboral.	Identificar y analizar todo tipo de empresa.			02
Semana N°11	Describir las finanzas y el cliente como factor de necesidad.	Introducir en la función de la empresa y la gestión financiera.			02
Semana N°12	Reconocer desarrollar y exponer conceptos, así como ejemplos de empresa. Trabajo en equipo.	Establecer y fijar la información relativa a las necesidades fisiológicas, económicas y sociales.			02
Semana N°13	Reconocer desarrollar y exponer conceptos, así como ejemplos de micro y pequeña empresa. Trabajo en equipo.	Establecer y fijar la información relativa a las necesidades fisiológicas, económicas y sociales.			02
Semana N°14	Reconocer desarrollar y exponer conceptos, así como ejemplos de finanzas. Trabajo en equipo.	Establecer y fijar la información relativa a las necesidades fisiológicas, económicas y sociales.			02
Semana N°15	Repaso Unidad I y II.	Consolidar conocimientos desarrollados.			02
Semana N°16	Examen parcial: Evaluación correspondiente a la Unidad I y II.			02	
Fuentes de información: a) El control económico de la empresa b) Como iniciar su propio negocio c) Organización de empresas constructoras					

**UNIDAD III
PRODUCTIVIDAD**

C3

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N°17	Relacionar la reingeniería y la productividad empresarial y laboral.	Localizar y analizar a toda necesidad de reingeniería.	<p>Observar y apreciar el desarrollo de una organización y el uso de instrumentos útiles de mejoramiento continuo así como conocimiento y crecimiento</p> <p>Participar activamente el estudiante en el desarrollo de la explicación de los conceptos.</p> <p>Colaborar y asumir actitudes proactivas en el desarrollo de las tareas.</p> <p>Escuchar atender y respetar a sus compañeros sin interrumpir y luego participar en diálogos relativos.</p>	<p>Presentación multimedia: Apariencia, Interfaz, Navegación, Organización, Preparación, Recursos.</p> <p>Presentación oral: Fluidez, Ideas, Organización, Recursos.</p> <p>Reportes Escritos: Contenido, Estilo, Organización, Recursos.</p> <p>Demostrar confiabilidad ante las críticas de los profesores y compañeros, demostrando capacidad auto-crítica respecto al desarrollo del trabajo encomendado.</p> <p>Evaluación escrita de la unidad tratada.</p>	02
Semana N°18	Describir benchmarking en el mundo globalizado y la situación del Perú.	Identificar y analizar los conceptos de benchmarking.			02
Semana N°19	Relacionar marketing en el mundo globalizado y la situación del Perú.	Identificar y analizar los conceptos empresariales.			02
Semana N°20	Reconocer desarrollar y exponer conceptos, así como ejemplos de reingeniería. Trabajo en equipo.	Establecer y fijar la información relativa a las necesidades fisiológicas, económicas y sociales.			02
Semana N°21	Reconocer desarrollar y exponer conceptos, así como ejemplos de benchmarking. Trabajo en equipo.	Establecer y fijar la información relativa a las necesidades fisiológicas, económicas y sociales.			02
Semana N°22	Reconocer desarrollar y exponer conceptos, así como ejemplos de marketing. Trabajo en equipo.	Establecer y fijar la información relativa a las necesidades fisiológicas, económicas y sociales.			02
Semana N°23	Repaso de la Unidad III.	Consolidar conocimientos desarrollados.			02
Semana N°24	Examen parcial: Evaluación correspondiente a la Unidad III.				02
Fuentes de información: a) La inteligencia emocional b) El marketing					

UNIDAD IV
DESARROLLO

C4

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HORAS
Semana N°25	Determinar merchandising y la productividad empresarial y laboral.	Localizar y analizar todo tipo de empresa.	Observar y apreciar el conjunto de actividades orientadas a determinar las necesidades propias del consumidor, presentación en las mejores condiciones y mantener clientes habituales. Participar activamente el estudiante en el desarrollo de la explicación de los conceptos. Colaborar y asumir actitudes proactivas en el desarrollo de las tareas. Escuchar atender y respetar a sus compañeros sin interrumpir y luego participar en diálogos relativos.	Presentación multimedia: Apariencia, Interfaz, Navegación, Organización, Preparación, Recursos. Presentación oral: Fluidez, Ideas, Organización, Recursos. Reportes Escritos: Contenido, Estilo, Organización, Recursos. Demostrar confiabilidad ante las críticas de los profesores y compañeros, demostrando capacidad auto-crítica respecto al desarrollo del trabajo encomendado. Evaluación escrita de la unidad tratada.	02
Semana N°26	Formular tendencias y tecnologías en el desarrollo estratégico y operativo.	Conectar y analizar el ambiente externo e interno donde se opera.			02
Semana N°27	Formular tendencias y tecnologías de los créditos, fideicomiso y garantías.	Conectar y analizar el ambiente externo e interno donde se opera.			02
Semana N°28	Reconocer desarrollar y exponer conceptos, así como ejemplos de merchandising. Trabajo en equipo.	Establecer y fijar la información relativa a las necesidades fisiológicas, económicas y sociales.			02
Semana N°29	Reconocer desarrollar y exponer conceptos, así como ejemplos de desarrollo estratégico y operativo. Trabajo en equipo.	Establecer y fijar la información relativa a las necesidades fisiológicas, económicas y sociales.			02
Semana N°30	Reconocer desarrollar y exponer conceptos, así como ejemplos de tipos de crédito. Trabajo en equipo.	Establecer y fijar la información relativa a las necesidades fisiológicas, económicas y sociales.			02
Semana N°31	Relacionar tendencias y tecnologías de la informática.	Conectar y analizar el ambiente externo e interno donde se opera.			02
Semana N°32	Repaso de la Unidad III y IV.	Consolidar conocimientos desarrollados.			02
Semana N°33	Examen final: Evaluación correspondiente a la Unidad III y IV.				02
Semana N°34	Examen Sustitutorio. Examen Aplazado.				02
Fuentes de información a) Negocios de hoy b) Introducción a la teoría financiera c) El marketing en las unidades de información					

VI. METODOLOGIA

SE DEBE MANTENER EL FORMATO

- **6.1 Estrategias centradas en el aprendizaje**
- **6.2 Estrategias centradas en la enseñanza**

SE SUGIERE QUE DIVIDA LAS ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE Y PARA LA ENSEÑANZA **Estrategias centradas en el aprendizaje – enseñanza**

Utilización de organizadores visuales y gráficos: mapas mentales, mapas conceptuales.

Método de Proyectos: planeación, alcances, metas.

Metodología activa y participativa en los contenidos del curso.

Método de ejemplos y situación aplicativa.

Exposiciones individuales y grupales a manera de panel y/o sustentación del trabajo efectuado.

Entrevistas: Como critica evaluativa del desarrollo de lo solicitado mediante entrevistas individuales y grupales.

VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Pizarra acrílica, mota y plumones de colores.

Equipo de multimedia con proyector y ecran.

Levantamiento de información en concordancia al tema a tratarse.

Equipo multimedia personal para exposición y pruebas evaluativas.

VIII. EVALUACION

- De conformidad al **COMPENDIO DE NORMAS ACADÉMICAS PARTE I** de esta Superior Casa de Estudios en el artículo 36° menciona: La asistencia de los estudiantes a las clases es obligatoria; el control corresponde a los docentes de la asignatura. Si un estudiante 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 docente, informar oportunamente al Director de Escuela.
- Así mismo de acuerdo al **COMPENDIO DE NORMAS ACADÉMICAS PARTE V**, 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, el referido documento en su artículo 16°, indica: Los exámenes escritos son calificados por los docentes responsables de la asignatura y entregados a los alumnos y las actas a la Dirección de la Escuela Profesional, dentro de los plazos fijados.
- 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:

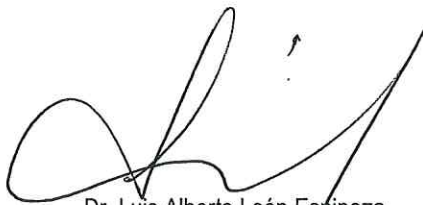
$$NF = \frac{EP*30\% + EF*30\% + TA*40\%}{100}$$

IX. FUENTES DE INFORMACION

01. Fischer, R. 1965. Environmental control. McGraw-Hill. New York.
02. Magnani, F. 1965. Negocios de hoy. Viscontea. Buenos Aires.
03. Dressel, G. 1967. Organización de la empresa constructora. Eta. Barcelona.
04. Hagen, E. 1968. La teoría económica del desarrollo. Amorrortu. Buenos Aires.
05. Boudeville, J. 1969. Los espacios económicos. Eudeba. Buenos Aires.
06. McClelland, D. 1970. Como se motiva el éxito económico. Uteha. México.
07. Moore, B. 1971. Introducción a la teoría financiera. Centro regional de ayuda técnica. Buenos Aires.
08. Liberman, M. 1973. El control económico de la empresa. Index. Madrid.
09. Zurita, J. 1974. Organización de empresas constructoras. Ceac. Barcelona.
10. Forde, C. 1975. Hábitat, economía y sociedad. Oikos-Tan. Barcelona.
11. Jaques, B. 1975. ¿Quién dirige que en la empresa? Eta. Barcelona.
12. Shuchett, D. 1979. Estrategia para toma de decisiones financieras. Limusa. México.
13. Raga, M. 1980. La negociación: Arte, teoría y práctica. Index. Madrid.
14. Babson, S. 1981. Rotación, depreciación y obsolescencia de recursos humanos y política de incentivos para el personal. Limusa. México.
15. Bernaterre, H. 1982. La organización del trabajo administrativo. Index. Madrid.
16. Garrido, R. 1982. El marketing. Aguilar. Madrid.

17. Jurado, J. 1982. Estudios de participación de la mujer en la economía peruana. Unicef. Lima.
18. Keynes, J. 1984. Critica de la economía clásica. Sarpe. Madrid.
19. Lere, J. 1990. Técnicas para determinar precios: Manual para ejecutivos de finanzas. Limusa. México.
20. Mortan, G. 1991. Imágenes de la organización. Alfa Omega. México.
21. Albert, K. 1992. Como iniciar su propio negocio. McGraw-Hill. México.
22. Goleman, D. 1998. La inteligencia emocional. Javier Vergara. Buenos Aires.
23. Palma, R. 2001. Administración de recursos humanos. Potencial humano. Universitaria. Lima.
24. Steele, J. 2001. Arquitectura y revolución digital. Gustavo Gili. China.
25. Contreras, F. 2007. Marketing en las unidades de información. Osrevi. Lima.

Lima, Marzo de 2019



Dr. Luis Alberto León Espinoza,
FIRMA Y NOMBRE DEL DOCENTE

Código:



Dr. José Carlos Collins Camones
FIRMA Y NOMBRE DEL DOCENTE

Código:



Mg. Jorge Antonio Ríos Velarde
FIRMA Y NOMBRE DEL DOCENTE

Código 2003025



ARQ. ERNESTO APOLAYA INGUNZA

DIRECTOR (E)

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Código Docente 73307G

epolaya@unfv.edu.pe

Sello y fecha de recepción del sílabo por
parte del Departamento Académico

RECIBIDO 01 AGO 2019