

**PLAN DE ESTUDIOS
CURSO PRESENCIAL**

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

6 MESES

PERIODO	TEMARIO	HORAS
Primer mes	•Administración de Empresas familiares	16
Segundo mes	•Administración de Empresas Financieras	16
Tercer mes	•Contabilidad Básica	28
Cuarto mes	•Estrategias y Marketing Internacional	20
Quinto mes	•Logística del Comercio Internacional	20
Sexto mes	•Gestión de Proyectos de Exportación	20
TOTAL		120

SÍLABO

Nombre de la institución	:	IEST Sabio Antúnez de Mávalo - TELESUP
Curso Presencial	:	Administración de Empresas
Periodo académico	:	2018-1
Pre-requisito	:	Ninguno
Nº de horas del temario	:	120 horas
Plan de estudios	:	2018-1

I. SUMILLA

El curso de Administración de Empresas, es de naturaleza teórico-práctico, está orientado a desarrollar un conjunto de competencias relacionadas con la administración de empresas, lo que le permitirá aplicar, con conocimiento, diferentes conceptos modernos sobre administración, identificando qué es la empresa, cuáles son sus objetivos y cómo se clasifica; cuáles son las funciones del Administrador, aplicando el proceso administrativo, la planeación, definiendo sus conceptos básicos e importantes, ejecutando conceptos sobre planeamiento estratégico y el análisis, y pueda responder a las exigencias de un mundo globalizado.

El curso Administración General comprende los siguientes temas:

- Administración de Empresas familiares
- Administración de Empresas Financieras
- Contabilidad Básica
- Estrategias y Marketing Internacional
- Logística del Comercio Internacional
- Gestión de Proyectos de Exportación

II. COMPETENCIA DEL CURSO

Identifica, describe y explica los fundamentos de la administración empresarial, identificando el tipo de empresa, cuáles son sus objetivos y clasificación; aplicando las técnicas modernas de Marketing y gestión de proyectos.

III. CAPACIDAD DE UNIDAD DIDÁCTICA

- Es capaz diferenciar y gestionar los diferentes tipos de empresa.
- Realiza operaciones básicas de contabilidad empresarial.
- Planifica y gestiona estrategias de marketing.
- Entiende, discrimina y aplica la logística del comercio internacional.
- Realiza proyectos y gestiona la exportación.

IV. INDICADORES DE LOGRO

- Presenta proyecto de administración de empresas familiares.
- Proyecta la gestión de empresas financieras.
- Elabora documentos básicos contables.
- Realiza plan de marketing
- Realiza proyectos de exportación y comercio internacional.

V. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Elementos de la capacidad	Actividades de Aprendizaje / Sesiones	Horas
<p>Concepto de empresa, importancia, Clasificación de las empresas, otras formas de clasificación La administración y sus nuevas tendencias, la administración clásica y moderna. Características y principios de la administración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Explica diferentes conceptos sobre empresa, así como su importancia. • Describe con criterio las diferentes clasificaciones de empresa. • Explica y aplica diferentes conceptos sobre nuevas tendencias de la administración moderna. • Infiere y aplica funciones del administrador, toma de decisiones gerenciales: programadas y no programadas. Ejecuta el proceso administrativo, definiendo correctamente sus elementos. • Ejecuta la planeación en la empresa, describiendo sus clases e importancia. 	<p>16</p>
<p>Define qué es la organización financiera, diferencia e identifica sus funciones y principios. Determina tipos de departamentalización y representa gráficamente estructuras de organizaciones mediante la elaboración de organigramas. Define la importancia y autoridad del líder empresarial y del proceso de control en las organizaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Explica y aplica conceptos sobre organización financiera, sus funciones, tipos, ventajas y desventajas. La departamentalización y sus tipos. • Describe sobre la departamentalización y los tipos más importantes. • Realiza organigramas, aplica conceptos sobre dirección y administración de personal. • Ejerce liderazgo y aplica técnicas sobre control de la administración. • Aplica técnicas sobre gestión operativa y estratégica. • Aplica técnicas sobre calidad e innovación, y diseño. 	<p>16</p>
<p>Reconoce y aplica los principios generales de contabilidad, identificando la función e importancia del libro diario y los libros auxiliares contables, el libro caja, la UIT y el plan contable en los procesos de contabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce y aplica los principios generales de contabilidad en los registros contables, manejando para ello las técnicas de registro en los libros contables. • Identifica la dinámica del libro diario y los libros auxiliares contables en las actividades de la empresa. • Reconoce la importancia y usos del libro caja simple o italiana, del libro mayor; realiza balance de comprobación y estado de ganancias y pérdidas. • Infiere sobre los comprobantes de pago y su emisión, aplica correctamente la terminología contable, la UIT y el plan contable en los procesos de contabilidad. 	<p>28</p>

<p>Explicar los fundamentos del marketing y determinar la mezcla comercial de la empresa.</p> <p>Describe la terminología básica y valora la importancia del marketing para la empresa.</p> <p>Diseña un producto en función a las necesidades del mercado, determinando su precio, plaza y promoción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis FODA • Comprender el fin del marketing y su aplicabilidad, a una propuesta de marketing internacional. • Analizando el ambiente externo e interno de una empresa, para desarrollar una propuesta de marketing mix. • Identificar el segmento de mercado al que irá dirigido la propuesta de marketing mix. • Definir las variables a considerar en una propuesta de marketing mix. 	<p>20</p>
<p>Conocer y gestionar procesos de negociación comercial en los negocios internacionales, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Conoce y aplica métodos de negociación basados en el principio ganar perder y ganar-ganar, obteniendo beneficios e identificando sus potencialidades y oportunidades.</p> <p>Identifica los tipos de conflictos en oportunidades de negocios, utilizando la documentación en las operaciones, de acuerdo a las normas vigentes.</p> <p>Identifica los aspectos clave que inciden en el aumento de la productividad de la empresa, basados en las funciones de los entes productivos, entidades gubernamentales y privadas, relacionadas al Comercio Exterior</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Emplea los conceptos básicos y antecedentes vinculados al Comercio Internacional. • Maneja adecuadamente los aspectos básicos de la Economía Internacional. • Reflexiona acerca del proceso de integración y negociaciones internacionales. • Establece los aspectos legales vinculados al Comercio Internacional. • Discrimina con idoneidad el papel de los Incoterms y los aspectos básicos de la distribución física internacional. • Determina el uso adecuado de los regímenes aduaneros. • Relaciona las etapas básicas de la Administración de Negocios Internacionales con los conceptos ya aprendidos tanto teórica como prácticamente. 	<p>20</p>

<p>Realiza proyectos exportación empleando la administración, de iniciar, planificar, ejecutar, controlar, corregir y cerrar; y el de las habilidades interpersonales del líder del proyecto, preparándolo para resolver conflictos”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Misión y visión • Proyectos institucionales, proyectos empresariales y de exportación. • Proyectos de inversión (análisis de operación, financiero, rentabilidad, indicadores) versus proyectos de desarrollo (sectorial, institucional, indicadores) • Ciclo de la cooperación: identificar necesidades, identificar cooperantes, formular proyectos. • Gestionar la cooperación: EEUU, Europa • Metodologías para Gestión de Proyectos. Marco Lógico • Dar a conocer el país, objetivo específico (redacción), lista de actividades, cronograma, presupuesto, indicadores, verificación • Elementos complementarios: redacción • Escenario planning • Managers, not MBA´s • Proceso estratégico • Comunicación asertiva • Inteligencia emocional. • Insight • Enfoque en ejecución y resultados • Proactividad 	<p>20</p>
---	---	-----------

VI. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Campus virtual
- Libro digital
- Internet – Recursos Electrónicos
- Videos

VII. METODOLOGÍA

La metodología es activa, pretendiendo promover el trabajo autónomo y cooperativo, así como el aprendizaje basado en proyectos. De esta manera, se fomentará a la participación activa de los estudiantes haciendo uso de exposiciones grupales, análisis de documentos y videos, trabajo en equipo, debates, juegos de roles, entre otras estrategias.

VIII. EVALUACIÓN

El sistema de calificación es vigesimal y la nota mínima aprobatoria para las unidades didácticas es 13. Se considera aprobado el módulo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas respectivas. Los estudiantes podrán rendir evaluaciones de recuperación a fin de lograr la aprobación final.

IX. FUENTES DE INFORMACIÓN

- <https://prezi.com/tgc-gnbqkeed/gestion-de-un-proyecto-de-exportacion/>
- <http://www.temas-caps.com.ar/news170-art2.php>
- <https://www.gestiopolis.com/administracion-financiera-y-eficiencia-en-la-empresa/>
- https://es.wikipedia.org/wiki/Contabilidad_financiera
- http://www.ingenieria.unam.mx/~materiafcf/def_conta.html
- <http://www.monografias.com/trabajos64/relacion-contabilidad-marketing/relacion-contabilidad-marketing.shtml>
- <http://www.redalyc.org/pdf/2816/281623577002.pdf>
- <https://www.asiainspection.es/pre-shipment-inspection?sc=ppc&lang=es&xtor=SEC-7&gclid=EA1a1QobChMljuzA7eTL2AIVxBuBCh0P3QOEAAAYASAAEgJJ8D BwE>
- <https://www.definicionabc.com/economia/exportacion.php>
- <https://elcomercio.pe/noticias/exportaciones-peruanas-1>