

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACION
SILABO/PLAN DE APRENDIZAJE

ADMINISTRACION II

A. SÍLABO

1. Información general

1.1. Denominación de la asignatura	: Administración II
1.2. Código de la asignatura	: 111626
1.3. Tipo de Estudio	: 2.0 – Específico (E)
1.4. Naturaleza de la asignatura	: Obligatoria-Teórico/práctico
1.5. Nivel de estudios	: Pre Grado (PG)
1.6. Ciclo académico	: II
1.7. Créditos	: 4
1.8. Semestre académico	: 2017-I
1.9. Horas semanales	: 5 horas- 3 teóricas/ 2 prácticas
1.10. Total horas por semestre	: 80 horas. 10 horas trabajo autónomo
1.11. Pre requisito	: 111615 -Administración I
1.12. Docente Titular (D)	: Lic. Adm. Mgtr. Carlos Enaldo Rebaza Alfaro rebazaa@uladeccd.edu.pe
1.13. Docentes tutores (DT)	: Anexo 03

2. Rasgo del perfil del egresado relacionado con la asignatura

Aplica los conocimientos científicos, humanistas y espirituales con responsabilidad ética, social y ciudadana en la gestión de los procesos de las organizaciones y demuestra habilidades blandas para la gestión de los procesos de las organizaciones y el desarrollo del capital humano.

3. Sumilla

La asignatura de Administración II, pertenece al tipo de estudio Específico (E), es de carácter obligatorio y de naturaleza teórica/práctica.

Aporta al desarrollo de habilidades de análisis del Proceso Administrativo en la gestión de las empresas dentro del marco científico, ético, demostrando habilidades blandas para el desarrollo del capital humano, con apoyo de las Tic y base de datos demostrando compromiso con la calidad en trabajo autónomo y en equipo.

4. Competencia

2.2. Analiza el Proceso Administrativo en la gestión de las empresas dentro del marco científico, ético, demostrando empatía para el desarrollo del capital humano, compromiso con la calidad, en trabajo autónomo y en equipo.

5. Capacidades

- 2.2.1. Explica el Enfoque del Proceso Administrativo para conocer la gestión de las organizaciones en el campo de su desempeño profesional
- 2.2.2. Reconoce la fase de planeación de las organizaciones en el contexto de su especialidad
- 2.2.3. Analiza la fase de organización en la gestión de las empresas en actividades propias de su profesión
- 2.2.4. Analiza los elementos de las fases de dirección y control de las organizaciones, en actividades propias de su profesión

6. Unidades de Aprendizaje

COMPETENCIA	UNIDAD DE APRENDIZAJE	CAPACIDADES	INDICADOR
2.2	I UNIDAD “Administración y Empresa”	2.2.1	2.2.1.1 Describe los elementos como ciencia y arte de la administración con apoyo de base de datos a través de un panel, en una síntesis de manera colaborativa. 2.2.1.2 Relaciona las fases del proceso administrativo en la gestión de las organizaciones en un ambiente de trabajo en equipo, usando diapositivas.
	II UNIDAD Planificación y organización	2.2.2	2.2.2.1 Describe la fase de planeación en la gestión de las empresas, elaborando un mapa conceptual con creatividad. 2.2.2.2 Relaciona la fase planeación en las organizaciones, visitando una empresa, con apoyo de una guía de observación, presentando un Informe de manera colaborativa.
	III UNIDAD Diseño departamental y de cargos	2.2.3	2.2.3.1 Describe las áreas funcionales de una empresa según la organización, en trabajo en equipo, demostrando empatía, presentando un organizador visual. 2.2.3.2 Relaciona los requisitos de los cargos de una organización, visitando una empresa, con apoyo de una guía de observación demostrando compromiso con la calidad, de manera colaborativa.
	IV UNIDAD Dirección y control	2.2.4	2.2.4.1 Explica los elementos de la Fase de Dirección de una organización, en un ambiente de trabajo autónomo, elaborando un Informe empleando la norma APA. 2.2.4.4 Explica las diversas técnicas de la Fase de Control administrativo de una organización en un ambiente de trabajo en equipo, presentando un organizador visual.

7.- Estrategias de Enseñanza Aprendizaje

La metodología del curso responderá al régimen de estudios en Blended - Learning (BL) y utiliza el enfoque pedagógico socio cognitivo bajo la dinámica de aprendizaje coherente con el Modelo Didáctico ULADECH Católica, dando énfasis al uso de las tecnologías en el marco de la autonomía universitaria; respetando el principio de libertad de cátedra, espíritu crítico y de investigación, entre otros, considerando el carácter e identidad católica. Asimismo, utiliza el campus virtual de la ULADECH Católica EVA (Entorno Virtual Angelino), como un ambiente de aprendizaje que permite la interconexión de los actores directos en la gestión del aprendizaje, se utilizará las siguientes estrategias:

- Estrategias para indagar sobre los conocimientos previos: Lluvias de ideas, pregunta exploratoria
- Estrategias que promueven la comprensión y aplicación del aprendizaje en contexto: Cuadros descriptivos, comparativos, monografía.
- Estrategias grupales: Talleres, trabajo colaborativo, exposiciones
- Metodologías activas para contribuir al desarrollo del pensamiento complejo son: Estudio de casos, aprendizaje colaborativo, trabajo de campo.

El desarrollo de la asignatura incluye actividades de investigación formativa (IF) en cada unidad de aprendizaje por ser ejes transversales en el plan de estudios de la carrera. Las actividades de investigación formativa (IF) está relacionada con la elaboración de una monografía, que refuerce el pensamiento y la aptitud del investigador teniendo en cuenta la norma APA y los requisitos establecidos en el reglamento de propiedad intelectual aprobados por la Universidad.

Los estudiantes que requieran apoyo para hacer efectiva su formación integral puede acudir al docente de tutoría de la carrera profesional.

8. Recursos Pedagógicos

Para el desarrollo de la asignatura se requiere los siguientes recursos **Entorno** virtual Angelino (EVA), equipo multimedia, navegación en internet, videos, diapositivas, textos digitales, tesis de titulación en pregrado, biblioteca física y virtual en base a datos E-libro y Esbco que se presentan e interactúan en el aula moderna . Las actividades de campo se realizan en una organización empresarial de la localidad, permitiéndole al estudiante desarrollar habilidades cognitivas, procedimentales y actitudinales, que lo involucren directamente con el mundo empresarial. Los estudiantes serán los protagonistas en la construcción de su aprendizaje, siendo el docente un mediador educativo.

9. Evaluación

La evaluación en cada unidad de aprendizaje se obtendrá de la siguiente manera, teniendo en cuenta el Reglamento Académico:

Actividades formativas de la carrera		60%
Participaciones en clase, exposición.	15%	
Solución de casos, trabajos prácticos	15%	
Informe de aprendizaje, síntesis, resúmenes y cuadros sinópticos	20%	
Responsabilidad Social	10%	
Actividad de Investigación Formativa		20%
Examen Sumativo		20%
Total		100%

Los estudiantes que no cumplan con la presentación de actividades tendrán nota cero (00). Asimismo, los estudiantes o grupos de estudiantes que presenten contenidos como copia que no puedan sustentarlas ante el docente tutor, serán asumidas como plagio teniendo como nota cero.

Es responsabilidad del estudiante asistir a la hora programada para la realización de las actividades lectivas presencial y entregar los reportes de actividades en la plataforma dentro de los plazos señalados.

La nota mínima aprobatoria de la asignatura es trece (13) para pregrado. No se utiliza el redondeo.

Tendrán derecho a examen de aplazados los estudiantes de pregrado que alcancen como mínimo una nota promocional de diez (10). La nota del examen de aplazado no será mayor de trece (13) y sustituirá a la nota desaprobatoria en el acta que será llenada por el DT. Las asignaturas de trabajo de investigación, tesis, doctrina social de la iglesia, responsabilidad social y prácticas pre-profesionales no tienen examen de aplazados. (Reglamento Académico V12, artículo 62)

10. Referencias

Agüero, Barriento, & Delgado (2009). Dirección y control. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Recuperado de: <http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/docDetail.action?docID=10311734&p00=control>

Aguilar, R. (2009). Proceso administrativo. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Recuperado de: <http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/docDetail.action?docID=10311502&p00=PROCESO+ADMINISTRATIVO>

Aldana, D. V. L. Á., Álvarez, B. M. P., & Bernal, T. C. A. (2011). Administración por calidad. México, D.F., MX: Alfaomega Grupo Editor. Recuperado de: <http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/reader.action?ppg=164&docID=10757887&tm=1465145898088>

Cisneros, Ch. (2013). Caracterización del financiamiento y rentabilidad en las mypes del sector comercio rubro confección de calzado del distrito del Porvenir, año 2013 <http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/?ejemplar=00000035822>

Guerrero, R. C., & Galindo, A. F. (2014). Administración 2. México, D.F., MX: Larousse - Grupo Editorial Patria. Recuperado de: <http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/reader.action?ppg=95&docID=11046118&tm=1465102580683>

Hampton, D. R. (2002). Administración (3a. ed.). México, D.F., MX: McGraw-Hill Interamericana. Recuperado de: <http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/reader.action?ppg=14&docID=10433847&tm=1465099779037>

Hernandez, M. (2014). Administración de empresas (2a. ed.). (2014). Madrid, ESPAÑA: Larousse - Ediciones Pirámide. Recuperado de:
<http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/reader.action?ppg=269&docID=11126729&tm=1465103141411>

Jones, G. y George, J. (2010). Administración contemporánea. 6ª. Ed. México: Mc Graw Hill

kootz, H., Weihrich, H. y Cannice, M. (2012). Administración. 14a. ed. Mc Graw Hill

Medina, S. (2015). Caracterización del financiamiento en las micro y pequeñas empresas del sector servicio - rubro pannería de A.v Pacífico del distrito de Nuevo Chimbote, 2013
<http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/?ejemplar=00000037112>

Mino, M. (2006). Organización y dirección de empresas. Chimbote-Perú: Editorial ULADECH.

Ortiz, C. (2009). El control como fase del proceso administrativo. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Recuperado de: <http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/docDetail.action?docID=10316572&p00=PROCESO+ADMINISTRATIVO>

Ríos, J. (2006) Mitos sobre el Proceso Administrativo: El modelo teórico-descriptivo Vis a Vis el modelo técnico prescriptivo.
<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=25591149&lang=es&site=ehost-live>

Scher, J. (2013). Administración. 2ª. ed. México: Limusa wiley

11.- Anexos

Anexo 1: PLAN DE APRENDIZAJE

I Unidad de aprendizaje: Administración y empresa			
CAPACIDAD			
2.2.1. Identifica el Enfoque del Proceso Administrativo para conocer la gestión de las organizaciones en el campo de su desempeño profesional			
Tiempo	Actividades de aprendizaje	Indicadores	Instrumentos de evaluación
Semana 01	<ul style="list-style-type: none"> - Participa en las actividades de inducción al uso del módulo de matrícula según el cronograma establecido en cada escuela profesional. - Registra su matrícula según las orientaciones recibidas en su escuela profesional 	Registra su matrícula con el apoyo de las TIC, en el módulo del ERP University	Registro de matrícula

Semana 02	<ul style="list-style-type: none"> - El docente socializa el SPA sobre los contenidos y logros esperados, los estudiantes expresan su opinión en aula y foro BL . - El docente declara los criterios de evaluación de las actividades de la unidad, según la rúbrica y los instrumentos de evaluación. - Se realizan preguntas respecto a la importancia tiene la asignatura de Administración II en su formación profesional y la manera Cómo contribuye la Universidad en su formación profesional como futuro Licenciado en Administración teniendo en cuenta la Misión y Visión de ULADECH Católica. - Describen los elementos como ciencia y arte de la administración. - Con el apoyo de base de datos, elaboran una síntesis de la administración como ciencia y arte trabajando colaborativamente. - El docente realiza la retroalimentación y la calificación correspondiente. 	2.2.1.1 Describe los elementos como ciencia y arte de la administración con apoyo de base de datos a través de un panel, en una síntesis de manera colaborativa.	Escala valorativa de una Síntesis
Semana 03	<ul style="list-style-type: none"> - Reunidos en grupo proporcionan una lluvia de ideas para definir que es el proceso administrativo. - Reciben información concerniente al tema. - Relacionan las fases del proceso administrativo en la gestión de las organizaciones. - Trabajando en equipo, elaboran diapositivas para ser socializado en el aula. - El docente retroalimenta la exposición y realiza la calificación correspondiente. - Actividad de Responsabilidad Social: participan en un ambiente de trabajo en equipo, usando organizadores visuales. 	2.2.1.2 Relaciona las fases del proceso administrativo en la gestión de las organizaciones en un ambiente de trabajo en equipo, usando diapositivas.	Escala valorativa de organizador visual
Semana 04	<ul style="list-style-type: none"> - Se despierta el interés e importancia de los factores económicos internacionales difundidos en los medios periodísticos que afectan la situación del país. - Leen la a información facilitada por el docente sobre la presenta sesión de clase. - Actividad colaborativa de unidad: 1.- Relacionan las fases del proceso administrativo con ambiente en el cual se desarrollan las organizaciones empresariales del país usando diapositivas. Obtienen información en el libro base/digital: Ríos, J. (2006) http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=25591149&lang=es&site=ehost-live 2.- Escoger una empresa de su localidad e investigue: a).- ¿Cómo desarrolla su proceso administrativo? Planeación-Organización-Dirección y Control. Describa 		Escala valorativa de organizador visual

	<p>este proceso usando diapositivas.</p> <p>B.- Haga un análisis del Entorno y de las estrategias aplicadas.</p> <p>Presentará los datos de la empresa:</p> <p>a) Actividad o giro de la empresa, razón social.</p> <p>b) Producto o servicio que ofrece</p> <p>c) Nombre del Gerente o representante de la empresa.</p> <p>Presentará las evidencias de la entrevista: fotos de todos los participantes.</p> <p>3.- Usando diapositivas describa los tipos de planes y los pasos de la planeación en las organizaciones, capítulo 4, del libro “Administración” desde las páginas 108 hasta la página 117.</p> <p>Para la realización de la actividad, visita la biblioteca física de la Uladech en la siguiente bibliografía:</p> <p>Kootz, H., Weihrich, H. y Cannice M, (2012). “Administración”. 14^a.ed. México: Mc Graw Hill</p> <p>Agrega las citas bibliográficas según la norma APA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En un ambiente de trabajo en equipo, analizan las variables del ambiente general y los sectores del ambiente de tarea, luego exponen su trabajo en base a diapositivas elaboradas previamente. - El docente realiza la retroalimentación de la clase 		
Semana 05	<ul style="list-style-type: none"> - Se despierta el interés de los estudiantes precisando estrategias usadas por las empresas peruanas. - Leen la información proporcionada por el docente respecto a las diferentes estrategias empresariales. - Relacionan las fases del proceso administrativo en la gestión de las organizaciones con la estrategia del océano azul considerando las características de los tipos de empresas. - Trabajando en equipo, analizan las estrategias empresariales y su relación con el proceso administrativo luego exponen su trabajo en base a diapositivas elaboradas previamente. - Actividad de Investigación Formativa: Los estudiantes elaboran la primera parte de la Monografía consistente en el plan de investigación relacionada al Entorno de la Empresa. Para desarrollar el plan de investigación de la presente actividad utilizar como ejemplo el siguiente enlace de un Informe de Tesis de la biblioteca virtual: Medina, S. (2015). http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/?ejemplar=00000037112 - Participan de la evaluación de la Unidad 		<p>Escala valorativa organizador visual</p>
II Unidad de aprendizaje: Planificación y organización			
CAPACIDAD			
2.2.2. Reconoce la fase de planeación de las organizaciones en el contexto de su especialidad			
Tiempo	Actividades de aprendizaje	Indicadores	Instrumentos de evaluación

			ón
Semana 6	<ul style="list-style-type: none"> - Observan el video relacionado con la fase de planeación. - Leen información sobre la fase de planeación. - Describen la fase de planeación en la gestión de las empresas. - De manera colaborativa y con creatividad, elaboran un mapa conceptual para presentarlo en el aula y socializarlo. - El docente realiza la retroalimentación pertinente. 	<p>2.2.2.1</p> <p>Describe la fase de planeación en la gestión de las empresas, elaborando un mapa conceptual con creatividad.</p>	<p>Escala valorativa a mapa conceptual</p>
Semana 7	<ul style="list-style-type: none"> - Se activa la motivación con los videos sobre el Diseño Organizacional. - Seleccionan la información recolectada sobre el tema. - Describen la fase del diseño organizacional en la gestión de las empresas, - En grupo desarrollarán elaboran un mapa conceptual con creatividad para ser expuesto en el aula. - El docente realiza la retroalimentación del tema. - Actividad de Responsabilidad Social: participan activamente en el desarrollo de sus trabajos, con creatividad, elaborando un organizador visual. 	<p>2.2.2.2</p> <p>Describe la fase del diseño organizacional en la gestión de las empresas, elaborando un mapa conceptual con creatividad.</p>	<p>Escala valorativa a mapa conceptual</p>
Semana 8	<ul style="list-style-type: none"> - Observan el video relacionada con las técnicas organizativas. - Seleccionan la información sobre las técnicas organizativas - Describen las técnicas organizativas en la gestión de las empresas relacionadas con los organigramas. - Participan, de manera grupal elaborando el mapa conceptual relacionado con el tema y el caso del Banco Amazónico y lo exponen en un plenario. - Reciben orientaciones del docente acerca del tema. - Investigación Formativa: en la presente unidad, el grupo desarrollará la fase de búsqueda y análisis de información, organiza la información y estructura el informe con el avance. El grupo debe tener en cuenta que la referencia bibliográfica está de acuerdo a la norma APA. - Para desarrollar el plan de investigación de la presente actividad utilizar como ejemplo el siguiente enlace de un Informe de Tesis de la biblioteca virtual: Medina, S. (2015). http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/?ejemplar=00000037112. 	<p>2.2.2.3</p> <p>Describe las técnicas organizativas en la gestión de las empresas, elaborando un mapa conceptual con creatividad.</p>	<p>Escala valorativa a</p>
Semana 9	<ul style="list-style-type: none"> - Los estudiantes revisan la información proporcionado por el docente relacionado con algunos documentos de gestión usados por las empresas. - Describen las técnicas organizativas en la gestión de las empresas: Reglamento de Organización y Funciones- ROF y Manual de Organización y Funciones-MOF, visitando una empresa de su localidad. 	<p>2.2.2.3</p> <p>Describe las técnicas organizativas en la gestión de las empresas, visitan una empresa de su</p>	<p>Escala valorativa a mapa conceptual</p>

	<p>- Actividad colaborativa de unidad:</p> <p>1.- En equipos de trabajo elaboran un mapa conceptual sobre los documentos de gestión ROF y MOF y lo presentan en clase. Obtienen más información en el libro digital complementario: Aguilar, R. (2009). Recuperado de: http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/docdetail.action?docid=10311502&p00=proceso+administrativo</p> <p>2.- Elaboran de manera grupal elaboran un mapa conceptual con la siguiente información que se solicita: Investigarán sobre los documentos de gestión que tiene una empresa de su localidad:</p> <p>a) Los documentos importantes que pueden consultar son: MOF-ROF-Reglamento Interno de trabajo y describa cómo están estructurados los documentos de la empresa.</p> <p>b) Analice su Organigrama y describa usando un mapa conceptual: la alta dirección, nivel intermedio y el nivel operativo.</p> <p>Puede desarrollar el trabajo en la misma empresa que trabajaron en la primera unidad. No olvidar que el informe debe contener los datos de la empresa.</p> <p>Suben el informe de manera individual con las evidencias de la investigación (fotos) en la plataforma virtual y el archivo debe tener como nombre: Tarea Segunda Unidad</p> <p>- Participan de la evaluación de la Unidad</p>	localidad y con creatividad elaboran un mapa conceptual..	
III Unidad de aprendizaje: Diseño departamental y de cargos			
Capacidad			
2.2.3 Analiza la fase de organización en la gestión de las empresas en actividades propias de su profesión			
Tiempo	Actividades de aprendizaje	Indicadores	Instrumentos de evaluación
Semana 10	<p>- Observan el video relacionado con el Diseño Departamental.</p> <p>- Reciben información relacionado con el tema.</p> <p>- Describen las áreas funcionales de una empresa según la organización considerando el Diseño Departamental.</p> <p>- De manera grupal y con empatía, elaboran un organizador visual considerando los tipos de departamentalización.</p> <p>- El docente realiza las recomendaciones y la calificación correspondiente.</p> <p>- Investigación Formativa: en la presente unidad se continúa con el desarrollo de la monografía. El grupo debe tener en cuenta que la referencia bibliográfica está de acuerdo a la norma APA.</p> <p>Para desarrollar el plan de investigación de la presente actividad utilizar como ejemplo el siguiente enlace de un Informe de Tesis de la biblioteca virtual: Medina, S. (2015). http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/?ejemplar=00000037112</p> <p>-</p>	2.2.3.1 Describe las áreas funcionales de una empresa según la organización, en trabajo en equipo, demostrando empatía, presentando un organizador visual.	Escala valorativa organizador visual

Semana 11	<ul style="list-style-type: none"> - Se inicia la sesión realizando preguntas a los estudiantes sobre la existencia de requisitos en los cargos de una organización. - Reciben información sobre los requisitos de los cargos de una organización. - Visitan una empresa de su localidad haciendo énfasis en el reconocimiento de los cargos existentes. - Relacionan los requisitos de los cargos de una organización, visitando una empresa. - Actividad colaborativa de unidad: De manera colaborativa, con apoyo de una guía de observación y demostrando compromiso con la calidad, elaboran el perfil de puesto de trabajo de la empresa visitada. Se apoyan en el libro complementario: Hampton, D. R. (2002). Administración (3a. ed.). México, D.F., MX: McGraw-Hill Interamericana. Recuperado de: http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/reader.action?ppg=14&docID=10433847&tm=1465099779037 <p>Para desarrollar la pregunta 2 deberán de visitar la referencia bibliográfica de la biblioteca virtual.</p> <p>2.- Elaboran de manera grupal un Informe sobre el tema Diseño de Cargos, deberán ingresar al siguiente enlace de la biblioteca virtual y obtendrán información para estructurar el informe solicitado, debiendo verificar los capítulos a partir de las páginas 94 a la página 102.</p> <p>Enlace de la biblioteca virtual:</p> <p>http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/docDetail.action?docID=10357039&p00=dise%C3%B1o%20cargos</p> <p>Presenta el informe de acuerdo a la norma APA y con la estructura adecuada que será evaluada en su presentación y sustentación grupal en el aula moderna.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividad de Responsabilidad Social: participan activamente, de manera colaborativa, en el desarrollo de sus trabajos, demostrando compromiso con la calidad. - Participan de la evaluación de la Unidad 	2.2.3.2 Relaciona los requisitos de los cargos de una organización, visitando una empresa, con apoyo de una guía de observación demostrando compromiso con la calidad, de manera colaborativa.	Escala valorativa o guía de observación.
-----------	--	--	--

IV Unidad de aprendizaje: Dirección y control

CAPACIDAD

2.2.4. Analiza los elementos de las fases de dirección y control de las organizaciones, en actividades propias de su profesión

Tiempo	Actividades de aprendizaje	Indicadores	Instrumentos de evaluación
Semana 12	<ul style="list-style-type: none"> - Observan el video relacionado con la fase de Dirección. - Reciben información respecto a la Función de Dirección, de 	2.2.4.1 Explica los elementos de	Escala valorativa

	<p>una organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explican los elementos de la Fase de Dirección de una organización, - En un ambiente de trabajo autónomo, elaboran informe sobre el Arte de Dirigir resaltando los principios, elementos e importancia de la dirección. - El docente realiza la retroalimentación y la calificación correspondiente. - Actividad de Responsabilidad Social: participan activamente, en un ambiente de trabajo en equipo, presentando un informe. 	<p>la Fase de Dirección de una organización, en un ambiente de trabajo autónomo, elaborando un Informe empleando la norma Apa.</p>	<p>a de Informe</p>
Semana 13	<ul style="list-style-type: none"> - Observan el video acerca del liderazgo y la motivación en las organizaciones. - Leen información sobre el tema de la presente sesión. - Explican claramente las interrogantes relacionadas al liderazgo y a la motivación como herramientas de la Dirección de una organización - De manera autónoma, laboran un Informe, referenciando norma APA, acerca de las herramientas de Dirección como el Liderazgo y la Motivación; y responden a las siguientes preguntas: ¿Qué es el liderazgo? Cuáles son los cuatro componentes del liderazgo. ¿Qué estilos de liderazgo se aplican en la actualidad? ¿Qué estrategias motivacionales se pueden aplicar en la empresa? - El docente realiza la retroalimentación y la calificación pertinente. 	<p>2.2.4.2 Explica claramente las interrogantes relacionadas al liderazgo y a la motivación como herramientas de la Dirección de una organización, en un ambiente de trabajo autónomo, elaborando un Informe y referenciando con la norma APA.</p>	<p>Escala valorativa de Informe</p>
Semana 14	<ul style="list-style-type: none"> - Los estudiantes visualizan un video sobre la importancia de la comunicación en las empresas. - Leen sobre la información proporcionada por el docente relacionado con el tema Comunicación y Trabajo en equipo. - Explican los contenidos de los temas de Comunicación y Trabajo en Equipo como herramientas de la Dirección de una organización. - De manera autónoma, elaboran un informe, referenciando norma APA, sobre la comunicación y el trabajo en equipo. - El docente realiza a retroalimentación pertinente del tema. - Investigación Formativa: en la presente unidad se culmina con el desarrollo de la monografía. El grupo debe tener en cuenta que la referencia bibliográfica está de acuerdo a la norma APA. <p>Para desarrollar el plan de investigación de la presente actividad utilizar como ejemplo el siguiente enlace de un Informe de Tesis de la biblioteca virtual: Medina, S. (2015). http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/?ejemplar=00000037112.</p>	<p>2.2.4.3 Explica claramente los contenidos de los temas de Comunicación y Trabajo en Equipo como herramientas de la Dirección de una organización, en un ambiente de trabajo autónomo, elaborando un Informe y referenciando con la norma APA.</p>	<p>Escala valorativa informe</p>

Semana 15	<ul style="list-style-type: none"> - Observan el video sobre la fase del control empresarial. - Reciben información a través de separatas. - Actividad colaborativa de unidad: Explican las diversas técnicas de la Fase de Control administrativo de una organización. Para desarrollar la actividad o tarea deberán de visitar la siguiente referencia bibliográfica de biblioteca virtual ULADECH http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/docDetail.action?docID=10311734&p00=control - En un ambiente de trabajo en equipo, presentan un organizador visual relacionado con del tema el Control: Concepto, Finalidad, Fases, Características y Requisitos previos para un sistema de control. - Participan de la evaluación de la Unidad 	2.2.4.4 Explica las diversas técnicas de la Fase de Control administrativo de una organización en un ambiente de trabajo en equipo, presentando un organizador visual.	Escala valorativa organizador visual
Semana 16	EXAMEN FINAL		
Semana 17	EXAMEN DE APLAZADO		

Anexo 02: INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

ESCALA VALORATIVA DESINTESIS

CARRERA: **CICLO:** **SEMESTRE**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	2.2.1.1 Describe los elementos como ciencia y arte de la administración con apoyo de base de datos a través de un panel, en una síntesis de manera colaborativa.				Calificación
		CRITERIOS				
		1.1. Muestra coherencia en la síntesis	1.2. Evidencia sustento teórico de la base de datos del curso	1.3. Muestra dominio del tema como panelista	1.4. Usa las citas y referencias bibliográficas con la norma APA	
		1 - 5	1- 5	1-- 5	1- 5	
01						
02						

ESCALA VALORATIVA ORGANIZADOR VISUAL

CARRERA: **CICLO :** **SEMESTRE**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	2.2.1.2 Relaciona las fases del proceso administrativo en la gestión de las organizaciones en un ambiente de trabajo en equipo, usando diapositivas.				Calificación
		CRITERIOS				
		1.1. Tiene en cuenta normas de redacción	1.2. Usa la base de datos	1.3. Genera debate en el EVA.	1.4. La redacción muestra originalidad	
		1 - 5	1- 5	1 - 5	1- 5	
01						
02						

ESCALA VALORATIVA DE MAPA CONCEPTUAL
CARRERA: CICLO:SEMESTRE

		2.2.2.1 Describe la fase de planeación en la gestión de las empresas, elaborando un mapa conceptual con creatividad				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CRITERIOS				Calificación
		1. Incluye los contenidos solicitados en la actividad con precisión y claridad	2. Usa la base de datos indicadas	3. Muestra dominio de los temas	4. Se expresa con fluidez	
		1 - 5	1 - 5	1-- 5	1 - 5	
01						

ESCALA VALORATIVA DESINTESIS

CARRERA: CICLO:SEMESTRE

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	2.2.1.1 Describe los elementos como ciencia y arte de la administración con apoyo de base de datos a través de un panel, en una síntesis de manera colaborativa.				Calificación
		CRITERIOS				
		1.1. Muestra coherencia en la síntesis	1.2. Evidencia sustento teórico de la base de datos del curso	1.3. Muestra dominio del tema como	1.4. Usa las citas y referencias bibliografías con	

				panelista	la norma APA	
		2 - 5	2- 5	1-- 5	2- 5	
01						
02						

RÚBRICA DE MONOGRAFÍA

CARRERA: **CICLO :** **SEMESTRE**

N. o	Niveles	CRITERIOS				
		4	3	2	1	Prom
01	Búsqueda preliminar de la información y recolección de datos	Utiliza las fuentes de información en la bases de datos , y Utiliza la bibliografía con la norma APA	Explora las fuentes de información en la biblioteca virtual y referencia con la norma APA	Explora las fuentes de información en la biblioteca física y referencia con la norma PA	Explora las fuentes de información libre y referencia con la norma APA	
02	Elabora el plan de investigación monográfica	-Emplea todos los elementos de la estructura de la monografía	Emplea la mayoría de los elementos de la estructura	Emplea algunos elementos de la estructura	Emplea un elemento de estructura de la monografía	
03	Organización e interpretación de datos	Ordena e interpreta la información obtenida con una formulación coherente de los argumentos con el parafraseo	Ordena la información obtenida con una formulación coherente según el parafraseo	Ordena información con argumentos con algunos parafraseo	Ordena información con argumentos básico	
04	Composición y Redacción	Respeto el lenguaje académico y técnico, con las normas de redacción a nivel ortográfico y gramatical.	Respeto el lenguaje académico y técnico, con las normas de redacción a nivel ortográfico	Respeto el lenguaje académico y algunas normas de redacción	Respeto algunos elementos del lenguaje académico	
05	Comunicación de resultados	Presenta la monografía teniendo en cuenta aspectos de forma y contenido, según la coherencia y cohesión del texto	Presenta la monografía teniendo en cuenta aspectos de contenido según la coherencia de párrafos.	Presenta la monografía teniendo en cuenta aspectos de forma y contenido.	Presenta la monografía teniendo en cuenta aspectos de forma.	
TOTAL						

Anexo 03

Docentes Tutores:

1. LLENQUE TUME SANTOS FELIPE sllenquet@uladech.edu.pe
2. MORILLO CAMPOS YULY YOLANDA ymorilloc@uladech.edu.pe
3. REBAZA ALFARO CARLOS ENALDO crebazaa@uladech.edu.pe

Anexo 04: Referencias Categorizadas

1. Texto Base/Digital

Ríos, J. (2006) Mitos sobre el Proceso Administrativo: El modelo teórico-descriptivo Vis a Vis el modelo técnico prescriptivo.

<http://search.ebseohost.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=25591149&lang=es&site=ehost-live>

2. Texto compilado

Mino, M. (2006). Organización y dirección de empresas. Chimbote-Perú: Editorial ULADECH.

3. Tesis

Medina, S. (2015). Caracterización del financiamiento en las micro y pequeñas empresas del sector servicio - rubro pollería de A.v Pacífico del distrito de Nuevo Chimbote, 2013

<http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/?ejemplar=00000037112>

4. Texto complementario

Agüero, Barriento, & Delgado (2009). Dirección y control. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes.

Recuperado de: <http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/docDetail.action?docID=10311734&p00=control>

Aguilar, R. (2009). Proceso administrativo. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Recuperado de:

<http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/docdetail.action?docid=10311502&p00=proceso+administrativo>

Aldana, D. V. L. Á., Álvarez, B. M. P., & Bernal, T. C. A. (2011). Administración por calidad.

México, D.F., MX: Alfaomega Grupo Editor. Recuperado de:

<http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/reader.action?pg=164&docID=10757887&tm=1465145898088>

Cisneros, Ch. (2013). Caracterización del financiamiento y rentabilidad en las mypes del sector comercio rubro confección de calzado del distrito del Porvenir, año 2013

<http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/?ejemplar=00000035822>

Guerrero, R. C., & Galindo, A. F. (2014). Administración 2. México, D.F., MX: Larousse - Grupo Editorial Patria. Recuperado de:

<http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/reader.action?pg=95&docID=11046118&tm=1465102580683>

Hampton, D. R. (2002). Administración (3a. ed.). México, D.F., MX: McGraw-Hill

Interamericana. Recuperado de: <http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/reader.action?pg=14&docID=10433847&tm=1465099779037>

Hernandez, M. (2014). Administración de empresas (2a. ed.). (2014). Madrid, ESPAÑA: Larousse - Ediciones Pirámide. Recuperado de:

<http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/reader.action?pg=269&docID=11126729&tm=1465103141411>

Jones, G. y George, J. (2010). Administración contemporánea. 6ª. Ed. México: Mc Graw Hill

kootz, H., Weihrich, H. y Cannice, M. (2012). Administración. 14a.ed. Mc Graw Hill

Medina, S. (2015). Caracterización del financiamiento en las micro y pequeñas empresas del sector servicio - rubro pollería de A.v Pacífico del distrito de Nuevo Chimbote, 2013 .
<http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/?ejemplar=00000037112>

Mino, M. (2006). Organización y dirección de empresas. Chimbote-Perú: Editorial ULADECH.

Scher, J. (2013). Administración. 2ª. ed. México: Limusa wiley

Ortiz, C. (2009). El control como fase del proceso administrativo. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Recuperado de: <http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/docDetail.action?docID=10316572&p00=PROCESO+ADMINISTRATIVO>