



**UNIVERSIDAD SAN ANDRES**

**PLAN DE ESTUDIOS  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
P03**

Fecha de actualización: 01/09/2021

## **I.- DENOMINACIÓN**

PROGRAMA PROFESIONAL:	ADMINISTRACION DE EMPRESAS
FACULTAD:	CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
DURACIÓN:	05 AÑOS DIVIDIDO EN DIEZ CICLOS ACADÉMICOS

La Carrera de Administración de Empresas forma profesionales especializados en la gerencia de negocios, con sólidos conocimientos teóricos y competencias prácticas. Su formación les permite liderar organizaciones de primer nivel en las áreas de capital humano, gestión de operaciones y logística, finanzas y marketing. Además, les permite llevar a cabo proyectos de emprendimiento para la creación, implementación y dirección del negocio propio.

La metodología utilizada en las sesiones de clase busca familiarizar a los alumnos con las más diversas situaciones del mundo empresarial, y busca desarrollar en ellos una visión estratégica y habilidades para desempeñarse con eficiencia y eficacia en la toma de decisiones.

## **II.- PERFILES**

### **PERFIL INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES**

Nuestros estudiantes son personas dignas que se valoran y respetan a los demás, que contribuyen a una sociedad más justa para todos, coadyuvando con los cambios que la sociedad demanda; construyen conocimientos, desarrollan valores y actitudes científicas, poseen sensibilidad social, política y moral con capacidad de análisis y juicio crítico en cada situación.

Todos estos hechos generarán sentido de pertenencia con nuestra institución.

### **PERFIL DEL ESTUDIANTE DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

El aspirante al Programa de Administración de Empresas tiene las siguientes cualidades:

- Actitud y motivación necesaria para el estudio de nivel universitario.
- Comprende, analiza y evalúa Información obtenida de textos escritos e imágenes, tomando en consideración el contexto o situación en los que fueron producidos.
- Utiliza las Matemáticas para solucionar problemas académicos y de la vida cotidiana
- Gestiona su aprendizaje empleando métodos y hábitos de estudio ordenados y constantes, y motivado por la curiosidad intelectual y los deseos de aprender más.
- Participa en trabajos grupales y valora su importancia.
- Posee liderazgo, creatividad y buena comunicación interpersonal.
- Se proyecta como gerente de su propia empresa o directivo con éxito.
- Interés por la toma de decisiones y el trabajo en equipo.
- Visión proactiva, con clara misión en sus resultados y objetivos.

- Interés por ser líder y generador de cambio.

## **PERFIL DEL EGRESADO/GRADUADO**

El graduado es un profesional especializado en la dirección de negocios, dotado de sólidos conocimientos teóricos y prácticos que corresponden al perfil requerido por las empresas. Posee habilidades para desempeñarse con eficiencia en las diversas áreas de una organización y en los equipos que participan en la toma de decisiones.

### **a. Competencias cognoscitivas**

- Gerencia de negocios.
- Administración de personal.
- Gestión de recursos humanos.
- Administración de operaciones.
- Gestión de operaciones.
- Gestión de Marketing.
- Finanzas.

### **b. Competencias aptitudinales**

- Identificar y llevar a cabo con éxito oportunidades de negocio propio o de terceros.
- Aplicar técnicas de administración en la solución de problemas referidos a los aspectos comerciales, financieros, operacionales y de recursos humanos, y para una eficiente y eficaz gestión de las empresas e instituciones.
- Tomar decisiones de inversión, financiamiento y gestión de un proceso de negocios.
- Diseñar, formular, ejecutar, controlar y evaluar estrategias de gestión empresarial que involucren planes estratégicos, tácticos y operativos.
- Dirigir equipos interdisciplinarios de trabajo para lograr los objetivos de una organización.
- Tener capacidad para relacionarse con las personas para un eficaz trabajo en equipo en las organizaciones.
- Resuelve problemas en diversos contextos usando conocimientos y estrategias en función a los objetivos que persigue.
- Cumple obligaciones y responsabilidades, tanto profesionales como personales.
- Actitud de compromiso ético y de respeto a la diversidad cultural.
- Capaz de asumir liderazgos en su desempeño profesional y toma decisiones de forma racional.
- Responsable y respetuoso de las normas y leyes que rigen la vida en sociedad.

- Respetuoso del derecho de los demás y contrario a la discriminación en cualquiera de sus formas.

### **c. Competencias valorativas**

- Desarrollar la actividad de gestión con responsabilidad social, en un marco ético con base en el emprendimiento.
- Generar nuevas oportunidades de negocios para el crecimiento del bienestar común.
- Crecer como persona íntegra, potenciando los valores personales y sus competencias profesionales.
- Empleo de la comunicación oral y escrita de forma eficiente.

## **OBJETIVOS ACADÉMICOS**

Formar profesionales con espíritu técnico y humanístico, capaces de desempeñarse en el campo administrativo y contribuir al desarrollo de la sociedad peruana.

Tener conocimientos profundos sobre administración, sus principios, procesos y técnicas para aplicarlos de forma pertinente.

Conocer la empresa y sus funciones.

Evaluar oportunidades de inversión, así como el comportamiento de los mercados.

## **III.- MODALIDAD DE ENSEÑANZA**

PRESENCIAL

## **IV.- MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO-PRÁCTICOS Y DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Enfoque mixto de la enseñanza, sin embargo, no es el único método, también se emplean una variedad de tipos de métodos, por citar algunos, tenemos el aprendizaje colaborativo en el que los estudiantes trabajan en equipos; el aprendizaje inductivo, en el que los estudiantes se enfrentan a desafíos basado en la resolución de problemas de forma colaborativa, etc.

El docente asume su rol tradicional de promotor de la enseñanza.

Involucra a los estudiantes en el proceso de aprendizaje.

Significa que los estudiantes aprenden a pensar, resolver problemas, tomar decisiones, trabajar en equipo, evaluar pruebas, analizar argumentos, generar hipótesis, habilidades de aprendizaje esenciales para dominar la materia de la asignatura.

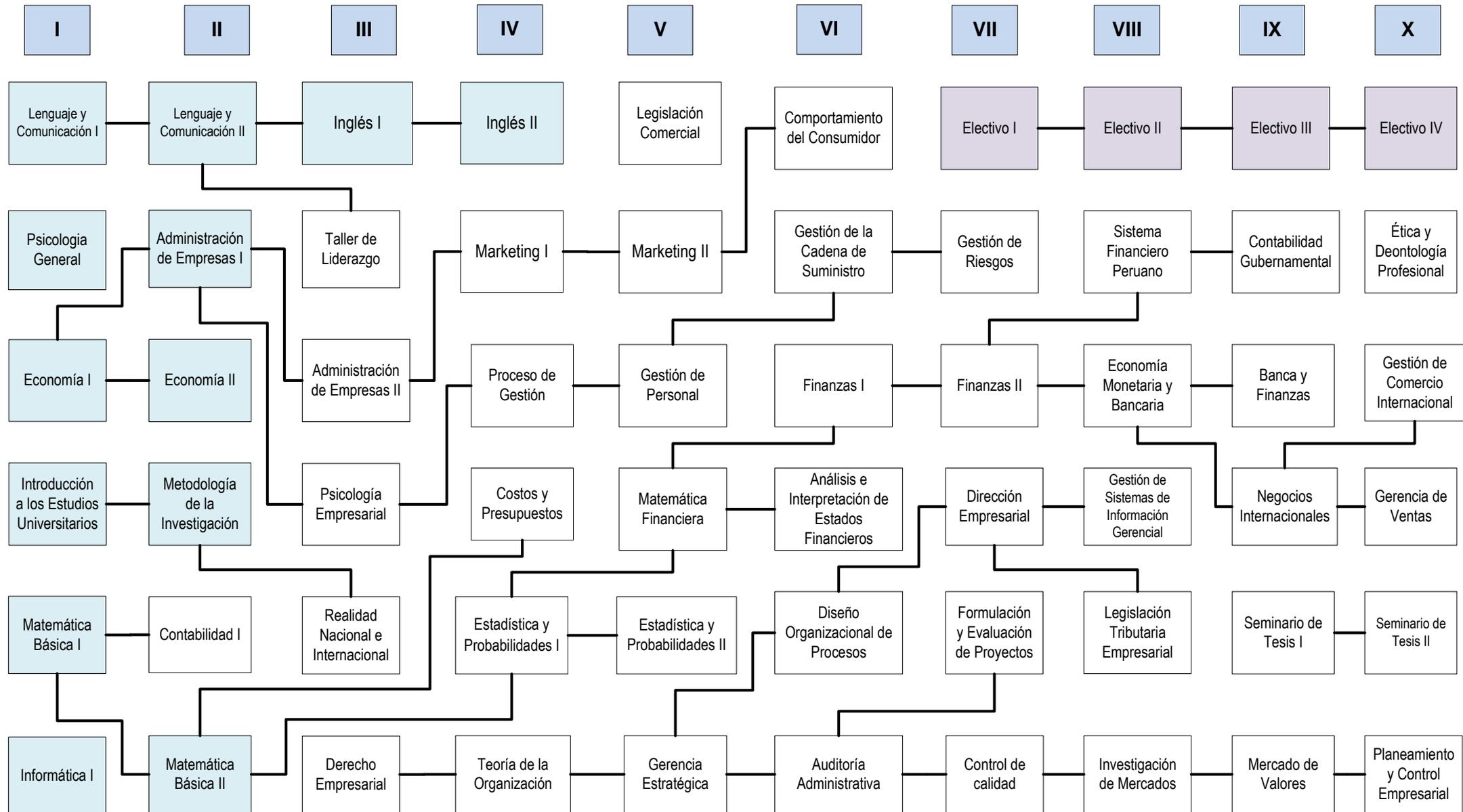
Se fomenta la colaboración y hace posible que los estudiantes puedan aprender de y con los demás.

Se reflexiona sobre lo que están aprendiendo y cómo están aprendiendo.



a.- Malla Curricular

## MALLA CURRICULAR 2021: ADMINISTRACION DE EMPRESAS (P03)



b.- Recursos para desarrollo de asignaturas

- Laboratorio 02 de informática.

Códigos de los programas que utilizan los laboratorios:

- P02
- P03

Equipamiento, mobiliario y software del Laboratorio 02:

Nº DE EQUIPOS / MOBILIARIO / SOFTWARE	NOMBRE DEL EQUIPO / MOBILIARIO / SOFTWARE	EQUIPAMIENTO / MOBILIARIO / SOFTWARE
31	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	EQUIPAMIENTO
1	ECRAN 150"	EQUIPAMIENTO
1	PARLANTES	EQUIPAMIENTO
1	PROYECTOR	EQUIPAMIENTO
1	SWITCH DE RED ADMINISTRABLE	EQUIPAMIENTO
15	MUEBLE DE COMPUTO DOBLE	MOBILIARIO
1	MUEBLE DE COMPUTO SIMPLE	MOBILIARIO
31	SILLAS	MOBILIARIO
31	ADOBE PDF READER	SOFTWARE
31	NAVEGADOR WEB	SOFTWARE
31	SISTEMA OPERATIVO	SOFTWARE
31	SOFTWARE DE OFIMATICA	SOFTWARE

Cursos que harán uso del Laboratorio:

SEM	CURSO	TIPO ESTUDIO	TIPO CURSO	HORAS TEORIA	HORAS PRACTICA	TOTAL HORAS LECTIVAS	CRED	CODIGO CURSO
1	INFORMATICA I	General	Obligatorio	32	32	64	3	1094
2	CONTABILIDAD I	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	1018
3	INGLES I	General	Obligatorio	32	32	64	3	1096
3	REALIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	1127
4	COSTOS Y PRESUPUESTOS	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	1026
4	INGLES II	General	Obligatorio	32	32	64	3	1097
4	MARKETING I	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	1110
4	ESTADISTICA Y PROBABILIDADES I	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	1077
5	ESTADISTICA Y PROBABILIDADES II	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	1078
5	MARKETING II	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	1111
6	DISEÑO ORGANIZACIONAL DE PROCESOS	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	1072
7	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	1084
8	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION GERENCIAL	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	1091
9	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	1017
9	SEMINARIO DE TESIS I	Específico	Obligatorio	32	64	96	4	1128
10	SEMINARIO DE TESIS II	Específico	Obligatorio	32	64	96	4	1129

c.- Duración de prácticas pre profesionales.

12 meses

Es un requisito (*No es un Curso en el Plan de Estudios*) para obtener el Título Profesional, se pueden iniciar a partir del octavo ciclo de cada programa profesional, la normativa se encuentra regulada en el Reglamento de Practicas Pre profesionales de la Universidad San Andrés.

d.- Grados y títulos que otorga

**GRADO:** BACHILLER EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

**TÍTULO:** ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

e.- Métodos de Evaluación

El sistema de evaluación es un proceso integral y continuo que permite recoger información respecto a los desempeños y resultados del aprendizaje, con la finalidad de emitir juicios de valor y tomar decisiones para la mejora en la formación profesional de los estudiantes.

La evaluación es permanente y comprende todo el proceso de enseñanza y se articula con la filosofía y el modelo educativo de la universidad San Andrés.

La evaluación se efectuará mediante exámenes y prácticas calificadas utilizando números enteros de cero (0) a veinte (20), pudiendo contener dos decimales, con posibilidad de redondeo al entero más próximo a favor del estudiante, cuando el decimal sea igual o mayor a cero punto cincuenta (0.50).

La nota final de cada curso se determinará teniendo en cuenta los calificativos obtenidos por el alumno en exámenes y prácticas y su resultado es el promedio ponderado de las diferentes calificaciones obtenidas, la nota mínima aprobatoria es once (11) para cualquier tipo de evaluación o promedio.

La evaluación permanente contiene no menos de cuatro ni más de diez controles, prácticas, monografías, exposiciones u otros medios de evaluación, de los cuales se eliminará la nota más baja, el examen final será de un peso no menor de 30% y no mayor del 50%. Por acuerdo de Consejo de Facultad se determinarán las excepciones. En los cursos, que no sea aplicables la evaluación permanente la nota final comprenderá como mínimo el promedio de dos evaluaciones: examen parcial y examen final, sin perjuicio de cualquier otra modalidad de evaluación aprobada por el Consejo de Facultad.

Previa a la semana de exámenes parciales, el docente deberá haber aplicado no menos de la mitad de las evaluaciones con sistema de evaluación permanente.

La Facultad publicará el rol de exámenes, indicando las fechas, al inicio del semestre.

Las solicitudes de recalificación y rectificación que los estudiantes interpongan, deberán

ser justificadas. El estudiante podrá solicitar la recalificación o la rectificación de nota de su examen dentro del plazo de cinco días útiles desde que la evaluación se encuentra a su disposición. La solicitud presentada fuera de plazo será declarada inadmisibles. Las recalificaciones y rectificaciones serán resueltas por el docente en un plazo de cinco días útiles desde el momento en que las recibe.

La decisión que emita el docente deberá ser motivada.

En caso de incumplimiento del plazo, el docente será amonestado verbalmente o por escrito, con la respectiva anotación constituyendo un demerito en su legajo personal.

## **V.- MÉTODO PARA LA ENSEÑANZA DE UN IDIOMA EXTRANJERO**

Se empleará el método de Enfoque Comunicativo, que es un sistema didáctico; persigue capacitar al estudiante para una comunicación real y efectiva en el idioma extranjero, no solo en la vertiente oral, sino también en la escrita. Con este propósito, el proceso instructivo a menudo emplea textos, grabaciones, así como otros materiales y se realizan actividades que procuran imitar con fidelidad la realidad de fuera del aula. En el contexto del enfoque se precisa el método comunicativo y nocio-funcional.

Sus características principales son:

Expone como punto de partida elencos temáticos, funcionales, gramaticales y léxicas.

Ofrece actividades muy diversas: interactivas, motivadoras, basadas en el contenido, centradas en el desarrollo de funciones comunicativas, a veces, incluso, lúdicas con el objetivo de liberar tensiones, huir de la rutina diaria y de las preocupaciones, para obtener un poco de placer, diversión y entretenimiento, etc.

Intenta exponer una forma natural del lenguaje, basado en la comunicación diaria.

Da la justa importancia a los aspectos gramaticales, léxicas y fonológicos, que en otros métodos cobran especial protagonismo y en este, en cambio, están integrados en el proceso comunicativo.

Este método logra su objetivo aplicando principios psicológicos y pedagógicos en el desarrollo de los materiales, consiguiendo alcanzar, una armonía de componentes necesarios para ese proceso comunicativo de tipo ortográfico, fonológico, morfológico, léxico, sintáctico, semántico, pragmático y socio-lingüístico, expuestos de forma clara y fácilmente perceptibles para los alumnos, ingredientes estos necesarios para conseguir la motivación por parte, tanto del docente como del estudiante.

Para el egreso del estudiante es necesario:

- Aprobar doscientos diez (210) créditos.
- Aprobar cincuenta y seis (56) cursos obligatorios.
- Aprobar cuatro (04) cursos electivos

Para obtener el Grado de Bachiller se requiere el **nivel de conocimiento A2** de acuerdo

con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

La Universidad aplicará un examen de suficiencia en conocimiento de idioma extranjero para verificar el nivel en que se encuentra el Graduando.

## **VI.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS QUE SE HAN REALIZADO PARA ELABORAR LOS PLANES DE ESTUDIOS**

La Educación Superior Universitaria tiene como objetivo que los estudiantes adquieran aprendizajes que involucren el manejo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan el desempeño laboral eficiente y eficaz, es decir, una formación integral, teórico-práctica, donde se desarrolle competencias específicas, aquellas que las personas requieren para desempeñarse en puestos de trabajo vinculados y complementados con competencias para la empleabilidad, aquellas que permiten desempeñarse a lo largo de la vida en diferentes contextos laborales.

Se formó un panel de expertos, asimismo se contó con la participación activa de nuestros docentes para proponer los cursos que deberían integrar los planes de estudios, dichos cursos están orientados a cubrir las necesidades de nuestra sociedad, así como responder a la evolución y desarrollo de un mundo cada vez más tecnificado, interconectado y moderno.

Se tomó como referencia los planes de los programas profesionales de otras prestigiosas universidades tanto privadas como públicas.

Se siguió las mejores recomendaciones de las guías metodológicas del Ministerio de educación del Perú, para elaborar Planes de Estudio.

Se tomó consenso en cuanto a las propuestas y se aprobaron los Planes de Estudios 2021 de la UNIVERSIDAD SAN ANDRES, los cuales serán revisados y actualizados cada tres años o cuando sea conveniente por los avances científicos y tecnológicos.

**PLAN DE ESTUDIOS PROGRAMA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (P03)**

SEM	CURSO	PRE REQUISITO	TIPO ESTUDIO	TIPO CURSO	HORAS TEORIA	HORAS PRACTICA	TOTAL HORAS LECTIVAS	CRED	TOTAL SEMANAS	CODIGO CURSO
1	ECONOMIA I	NINGUNO	General	Obligatorio	32	32	64	3	17	1073
1	INFORMATICA I	NINGUNO	General	Obligatorio	32	32	64	3	17	1094
1	INTRODUCCION A LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	NINGUNO	General	Obligatorio	32	32	64	3	17	1101
1	LENGUAJE Y COMUNICACION I	NINGUNO	General	Obligatorio	48	32	80	4	17	1106
1	MATEMATICA BASICA I	NINGUNO	General	Obligatorio	48	32	80	4	17	1112
1	PSICOLOGIA GENERAL	NINGUNO	General	Obligatorio	48	32	80	4	17	1126
2	ADMINISTRACION DE EMPRESAS I	ECONOMIA I	General	Obligatorio	32	32	64	3	17	1001
2	CONTABILIDAD I	MATEMATICA BASICA I	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1018
2	ECONOMIA II	ECONOMIA I	General	Obligatorio	32	32	64	3	17	1074
2	LENGUAJE Y COMUNICACION II	LENGUAJE Y COMUNICACION I	General	Obligatorio	48	32	80	4	17	1107
2	MATEMATICA BASICA II	MATEMATICA BASICA I	General	Obligatorio	48	32	80	4	17	1113
2	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	INTRODUCCION A LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	General	Obligatorio	32	32	64	3	17	1117
3	ADMINISTRACION DE EMPRESAS II	ADMINISTRACION DE EMPRESAS I	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1002
3	DERECHO EMPRESARIAL	NINGUNO	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1048
3	INGLES I	LENGUAJE Y COMUNICACION II	General	Obligatorio	32	32	64	3	17	1096
3	TALLER DE LIDERAZGO	LENGUAJE Y COMUNICACION II	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1132
3	PSICOLOGIA EMPRESARIAL	ADMINISTRACION DE EMPRESAS I	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1125
3	REALIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1127
4	COSTOS Y PRESUPUESTOS	MATEMATICA BASICA II	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1026
4	INGLES II	INGLES I	General	Obligatorio	32	32	64	3	17	1097
4	MARKETING I	ADMINISTRACION DE EMPRESAS II	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1110
4	ESTADISTICA Y PROBABILIDADES I	MATEMATICA BASICA II	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1077
4	PROCESO DE GESTION	PSICOLOGIA EMPRESARIAL	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1122
4	TEORIA DE LA ORGANIZACION	DERECHO EMPRESARIAL	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1133

SEM	CURSO	PRE REQUISITO	TIPO ESTUDIO	TIPO CURSO	HORAS TEORIA	HORAS PRACTICA	TOTAL HORAS LECTIVAS	CRED	TOTAL SEMANAS	CODIGO CURSO
5	ESTADISTICA Y PROBABILIDADES II	ESTADISTICA Y PROBABILIDADES I	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1078
5	GERENCIA ESTRATEGICA	TEORIA DE LA ORGANIZACION	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1086
5	GESTION DE PERSONAL	PROCESO DE GESTION	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1089
5	LEGISLACION COMERCIAL	NINGUNO	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1104
5	MARKETING II	MARKETING I	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1111
5	MATEMATICA FINANCIERA	ESTADISTICA Y PROBABILIDADES I	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1114
6	ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS	MATEMATICA FINANCIERA	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1005
6	AUDITORIA ADMINISTRATIVA	GERENCIA ESTRATEGICA	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1006
6	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR	MARKETING II	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1012
6	DISEÑO ORGANIZACIONAL DE PROCESOS	GERENCIA ESTRATEGICA	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1072
6	FINANZAS I	MATEMATICA FINANCIERA	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1081
6	GESTION DE LA CADENA DE SUMINISTRO	GESTION DE PERSONAL	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1088
7	CONTROL DE CALIDAD	AUDITORIA ADMINISTRATIVA	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1024
7	DIRECCION EMPRESARIAL	DISEÑO ORGANIZACIONAL DE PROCESOS	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1070
7	ELECTIVO I	NINGUNO	Específico	Electivo	32	32	64	3	17	1135
7	FINANZAS II	FINANZAS I	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1082
7	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	AUDITORIA ADMINISTRATIVA	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1084
7	GESTION DE RIESGOS	GESTION DE LA CADENA DE SUMINISTRO	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1090
8	ECONOMIA MONETARIA Y BANCARIA	FINANZAS II	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1076
8	ELECTIVO II	ELECTIVO I	Específico	Electivo	32	32	64	3	17	1136
8	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION GERENCIAL	DIRECCION EMPRESARIAL	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1091
8	INVESTIGACION DE MERCADOS	CONTROL DE CALIDAD	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1102
8	LEGISLACION TRIBUTARIA EMPRESARIAL	DIRECCION EMPRESARIAL	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1105
8	SISTEMA FINANCIERO PERUANO	FINANZAS II	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1130

SEM	CURSO	PRE REQUISITO	TIPO ESTUDIO	TIPO CURSO	HORAS TEORIA	HORAS PRACTICA	TOTAL HORAS LECTIVAS	CRED	TOTAL SEMANAS	CODIGO CURSO
9	BANCA Y FINANZAS	ECONOMIA MONETARIA Y BANCARIA	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1009
9	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	SISTEMA FINANCIERO PERUANO	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1017
9	ELECTIVO III	ELECTIVO II	Específico	Electivo	32	32	64	3	17	1137
9	MERCADO DE VALORES	INVESTIGACION DE MERCADOS	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1115
9	NEGOCIOS INTERNACIONALES	ECONOMIA MONETARIA Y BANCARIA	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1119
9	SEMINARIO DE TESIS I	NINGUNO	Específico	Obligatorio	32	64	96	4	17	1128
10	ELECTIVO IV	ELECTIVO III	Específico	Electivo	32	32	64	3	17	1138
10	ETICA Y DEONTOLOGIA PROFESIONAL	NINGUNO	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1079
10	GERENCIA DE VENTAS	NEGOCIOS INTERNACIONALES	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1085
10	GESTION DE COMERCIO INTERNACIONAL	NEGOCIOS INTERNACIONALES	Específico	Obligatorio	32	32	64	3	17	1087
10	PLANEAMIENTO Y CONTROL EMPRESARIAL	MERCADO DE VALORES	Específico	Obligatorio	48	32	80	4	17	1120
10	SEMINARIO DE TESIS II	SEMINARIO DE TESIS I	Específico	Obligatorio	32	64	96	4	17	1129

<b>CREDITOS GENERALES</b>	<b>44</b>
<b>CREDITOS ESPECIFICOS</b>	<b>166</b>
<b>TOTAL DE CREDITOS</b>	<b>210</b>

**CURSOS ELECTIVOS DEL PROGRAMA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS (P02)**

Para la apertura de un curso electivo, se requiere un mínimo de diez alumnos matriculados en el curso electivo.

**ELECTIVO I CÓDIGO GENÉRICO: 1135**

SEM	CODIGO CURSO	CURSO	PRE REQUISITO	CRED	HORAS TEORIA	HORAS PRACTICA	TOTAL HORAS LECTIVAS
7	113516	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	NINGUNO	3	32	32	64
7	113526	MERCADO DE CAPITALES	NINGUNO	3	32	32	64
7	113527	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE COSTOS	NINGUNO	3	32	32	64
7	113528	TALLER DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS	NINGUNO	3	32	32	64

**ELECTIVO II CÓDIGO GENÉRICO: 1136**

SEM	CODIGO CURSO	CURSO	PRE REQUISITO	CRED	HORAS TEORIA	HORAS PRACTICA	TOTAL HORAS LECTIVAS
8	113603	INCLUSIÓN Y DERECHOS HUMANOS	ELECTIVO I	3	32	32	64
8	113629	RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS	ELECTIVO I	3	32	32	64
8	113630	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIOS	ELECTIVO I	3	32	32	64
8	113631	GESTIÓN AMBIENTAL	ELECTIVO I	3	32	32	64

**ELECTIVO III CÓDIGO GENÉRICO: 1137**

SEM	CODIGO CURSO	CURSO	PRE REQUISITO	CRED	HORAS TEORIA	HORAS PRACTICA	TOTAL HORAS LECTIVAS
9	113732	LEGISLACIÓN BANCARIA Y FINANCIERA	ELECTIVO II	3	32	32	64
9	113733	SUPERVISIÓN Y REGULACIÓN BANCARIA	ELECTIVO II	3	32	32	64
9	113734	DIRECCIÓN Y CONTROL DE AGENCIAS BANCARIAS	ELECTIVO II	3	32	32	64
9	113735	GESTIÓN BANCARIA	ELECTIVO II	3	32	32	64
9	113736	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES BANCARIAS	ELECTIVO II	3	32	32	64
9	113737	MARKETING BANCARIO	ELECTIVO II	3	32	32	64

**ELECTIVO IV CÓDIGO GENÉRICO: 1138**

SEM	CODIGO CURSO	CURSO	PRE REQUISITO	CRED	HORAS TEORIA	HORAS PRACTICA	TOTAL HORAS LECTIVAS
10	113838	POLÍTICA Y ANÁLISIS DEL CRÉDITO	ELECTIVO III	3	32	32	64
10	113839	POLÍTICA MONETARIA, FINANCIERA INTERNACIONAL	ELECTIVO III	3	32	32	64
10	113840	INNOVACIÓN EMPRESARIAL	ELECTIVO III	3	32	32	64

## SUMILLAS DE LOS CURSOS

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>CURSO</b>	: ECONOMIA I
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NINGUNO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: General
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1073
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 1

### **SUMILLA:**

El curso de Economía ofrece a los estudiantes los instrumentos básicos necesarios para el análisis económico aplicado a la problemática del país. El temario desarrolla una introducción al pensamiento económico desde una perspectiva histórica. Así mismo, se estudia los elementos básicos de la microeconomía, se explica el pensamiento de Keynes, se desarrolla el sistema monetario y el nivel general de los precios. Finalmente, los conceptos básicos del comercio internacional y los modelos aplicados a la economía peruana.

### Bibliografía:

O'Sullivan, Arthur. Economía: principios e instrumentos. Pearson- Prentice may, Madrid, 2004  
Méndez Pérez, Ester. Introducción a la Economía: ejercicios y prácticas. Pearson. Madrid, 2004  
Parkin, Michael. Economía. Pearson educación, Naucalpan de Juárez, 2004  
Bullard Gonzáles, Alfredo. Derecho y Economía: el análisis económico de las instituciones legales. Palestra, Lima, 2003

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: INFORMATICA I
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NINGUNO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: General
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1094
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 1

**SUMILLA:**

Curso obligatorio de formación general, contiene: Introducción a la Informática, historia de la Informática, Hardware de un sistema de computación. Software de un sistema de computación: tipos de software. Sistemas operativos: manejo de un sistema operativo a nivel de cliente. Software de aplicación: procesador de textos (herramientas). Software de presentaciones, software para diseño de páginas Web. Software para diseño asistido por computadoras (CAD) y/o Software para diagramación.

**BIBLIOGRAFÍA**

PANTIGOSO SILVA Jaime, SABANA MENDOZA. Maribel, LOYOLA GIRALDO Orlando, Introducción a la Computación e Informática, Grupo Editorial Megabyte Primera edición 2008.

PANTIGOSO SILVA Jaime, Excel 2010 con Visual Basic, Grupo Editorial Megabyte Primera edición 2011.

VALENTIN HUIZA, Handz, Word 2010, Grupo Editorial Megabyte Primera edición 2010.

VALENTIN HUIZA, Handz, Aprenda y Domine Power Point 2010, Grupo Editorial Megabyte Primera edición 2010.

VALENTIN HUIZA, Handz, Office 2010 Microsof, Grupo Editorial Megabyte Primera edición 2010.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: INTRODUCCION A LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NINGUNO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: General
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1101
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	1

**SUMILLA:**

Esta Curso se centra en la familiarización de los alumnos con las características y técnicas del estudio universitario, la investigación, de manera que logren una adecuada transición entre las metodologías y hábitos de la educación básica y de la educación superior.

**Bibliografía:**

Calero Pérez, M. Técnicas de Estudio e Investigación. Lima, 2000  
Hernandez, Roberto, Métodos y Técnicas de Estudio en la Universidad, Edit. McGraw-Hill, 1999  
Mira y López, Emilio, Cómo Estudiar y Cómo Aprender, Edit. Kapeluz, 2000  
Ortiz Dueñas, Teodoro, Metodología de la Investigación Científica Edit. Desa, 2001  
Velázquez, A., Rey, N. Metodología de la Investigación Científica. Edit. San Marcos, Lima, 1999

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: LENGUAJE Y COMUNICACION I
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NINGUNO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: General
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1106
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	1

**SUMILLA:**

El proceso de la comunicación y organización del pensamiento, niveles del lenguaje y aspectos básicos normativos del lenguaje escrito: ortografía. Redacción de textos: la oración como unidad sintáctica, semántica y entonacional; discordancias sintácticas y semánticas en la expresión; organización de párrafos: uso de conectores lógicos y términos referenciales; el texto y su coherencia interna; etapas de la redacción (intelección, invención, disposición y elocución).

**Bibliografía:**

Fernández de la Torre, Gastón Cómo escribir correctamente la comunicación escrita, Edit. Playor, 2000  
 Gatti, Carlos, Técnicas de lectura y redacción, Edit. Universidad del Pacífico, 1999  
 Ortega, Wenceslao, Ortografía Programada, Edit. McGraw-Hill, 1999  
 Vivaldi, Martín, Curso de Redacción, Edit. Paraninfo, 1999

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: MATEMATICA BASICA I
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NINGUNO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: General
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1112
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	1

**SUMILLA:**

El curso está destinado a impartir conocimientos y experiencias de carácter general en el campo de las Matemáticas, propios para iniciar al alumno en el nivel universitario.

El curso contiene los siguientes tópicos: Lógica y Conjuntos - Números Reales y Números Complejos - Ecuaciones e Inecuaciones - Relaciones y Funciones. En esta Curso se pone énfasis en la representación gráfica de las relaciones binarias y en el tratamiento introductorio en las funciones reales.

**Bibliografía:**

- Venero Baldeón, J. Armando. Matemática Básica, Ed. GEMAR; Lima, 2000  
 Guerra Alvarado V.; Paulino Jiménez E. Matemática Básica, San Marcos; Lima, 2000.  
 Haaser - La Salle- Sullivan. Análisis Matemático, Trillas; México, 2000  
 Suppes S. Hil. Introducción a la Lógica Matemática, editorial Imprenta Reverté S.A.; Barcelona, 2001  
 Taylor Ywade. Matemáticas Básicas, Ed. LIMUSA; México. 2002

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: PSICOLOGIA GENERAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NINGUNO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: General
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1126
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	1

**SUMILLA:**

El curso constituye una introducción al estudio de los principales procesos psicológicos, como la sensación, percepción, el pensamiento y lenguaje, el aprendizaje y la memoria; la motivación, la afectividad y las emociones; la personalidad y su psicopatología; y, las actitudes y roles sociales. Al final del curso, se discute la naturaleza científica de la psicología, sus aplicaciones como ciencia y profesión, además de sus interrelaciones con otras disciplinas científicas.

**Bibliografía:**

Zepeda Herrera, Fernando. Introducción a La Psicología: Una visión científico humanista Ed. Pearson Educación. México, 2003  
Uculmana Suárez, Introducción a la psicología. Donato Vargas. Lima, 1999  
Gispert, Carlos. Enciclopedia de psicología. Océano, Barcelona, 2003  
Wade, Carole. Psicología, Prentice may. Madrid, 2003

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS I
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ECONOMIA I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: General
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1001
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	2

**SUMILLA:**

El concepto de administración y su importancia. Los tipos de empresa. Los diferentes enfoques de la administración. Factores del ambiente externo de las organizaciones. El proceso administrativo, las ventajas de la planeación y planeación estratégica. Las diferentes etapas del proceso de la organización, los organigramas y el concepto de autoridad. El proceso básico de control en una organización. Etapas del proceso de Dotación del Personal. La motivación y su importancia, teorías sobre la motivación. El liderazgo. La importancia de la comunicación como herramienta de los gerentes. Aplicación de la teoría administrativa a diversas situaciones que se presentan en el desenvolvimiento empresarial.

**Bibliografía:**

Thompson, Arthur. Administración estratégica: textos y casos. Mc Graw-Hill, México, 2004  
Henry Mintzberg; James Brian Quinn, Biblioteca de planeación estratégica. México, DF - MX, Prentice-Hall, 2000  
Koonts, Harold. Administración: una perspectiva global. Mc Graw-Hill, México, 2004  
Jordi Canals, La internacionalización de la empresa como evaluar la penetración en mercados exteriores. Madrid - ES, McGraw-Hill, 2000

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: CONTABILIDAD Y FINANZAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: CONTABILIDAD I
<b>PRE-REQUISITO</b>	: MATEMATICA BASICA I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1018
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	2

**SUMILLA:**

Ubicación de la Contabilidad en el sistema de disciplinas económicas. Los conceptos de activo, pasivo y patrimonio. Aspectos generales de la contabilidad, funciones, campos de aplicación, período contable. El Plan de Cuentas y el estado de ganancias y pérdidas. El estado patrimonial. Los conceptos de ingresos y gastos. Transacciones, concepto, la ecuación contable básica. Cuentas, concepto, clasificación, representación, teoría de la partida doble.

**COMPETENCIA**

- Conceptúa y define adecuadamente la Contabilidad.
- Gran habilidad para conocer y describir la evolución histórica de la contabilidad, sus fundamentos e importancia como Doctrina.
- Capacidad para analizar y utilizar los principios contables distinguiendo su importancia.
- Habilidad para diferenciar la importancia de la Partida Doble y emplea adecuadamente en el registro de las operaciones contables.
- Capacidad para definir las cuentas y demuestra dominio de la dinámica del Plan Contable General Revisado.
- Capacidad para analizar, registrar y evaluar las operaciones contables en el libro de Inventarios y Balances.
- Capacidad para analizar, registrar y evaluar las operaciones contables en el libro Diario.
- Capacidad de analizar, registrar y evaluar las operaciones contables en el libro Mayor, elabora eficazmente los Estados Financieros: Balance General y Estado de Ganancias y Pérdidas, respetando las normas y Principios Contables

**Bibliografía:**

- Horngren, Charles. Contabilidad. Pearson educación. México D.F. 2003
- Ramírez Padilla, David. Contabilidad Administrativa. Mc Graw-Hill. México, 2002
- Sáez Torrecilla, Ángel. Contabilidad de costes y contabilidad de gestión. Mc Graw-Hill. Madrid, 2004
- Federación de Colegios de Contadores Públicos del Perú. Normas internacionales de contabilidad. Comité de normas de contabilidad. Lima, 2004

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: ECONOMIA II
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ECONOMIA I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: General
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1074
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	2

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Relaciones Básicas de principales variables macroeconómicas (producción, precios, desempleo, Ley de Okun, Curva de Phillips, etc.); definición y métodos de cálculo del PBI, PBI nominal y PBI real, otros indicadores como PNB, PNN, RN; ciclos económicos. Análisis del mercado de bienes en una economía abierta, tipo de cambio nominal y tipo de cambio real, determinación de la renta, relación IS y política fiscal. Mercado financiero y de dinero, funciones del BCRP, base monetaria, oferta monetaria y demanda de dinero, relación LM, política monetaria. Modelo IS-LM, implicancias de las políticas fiscales, cambiarias y monetarias. Derivación de la demanda agregada DA. Mercado laboral, oferta agregada OA. Modelo DA-OA, determinación de la producción y del precio, políticas de demanda y oferta. Comercio exterior, Balanza Comercial, Balanza de Pagos, restricciones al comercio. Crecimiento y desarrollo económico.

**COMPETENCIAS**

Capacidad para analizar y distinguir los principios básicos que definen la conducta del consumidor y del productor a fin de reconocerlos como parte del proceso socioeconómico de su entorno.

Habilidad para argumentar la aplicación de las bases microeconómicas, a fin de elaborar un estudio de mercado y presupuesto, para llevar a cabo una propuesta de un negocio considerando los recursos existentes en su comunidad

Capacidad para asumir una actitud que favorece la solución de problemas y necesidades en su contexto local actuando de manera positiva frente a los fenómenos de la sociedad y define un curso de acción con pasos específicos.

**BIBLIOGRAFÍA**

KRUGMAN PAUL, OBSTFELD MAURICE, Economía Internacional Teoría y Política, Pearson Educación Madrid 2006.

QUISPE QUIROZ Ubaldo, Microeconomía Práctica, Editorial San Marcos edición 2010.

MICHEL PARKIN, EDUARDO LORIA DIAZ, Microeconomía Versión Para Latinoamérica, Pearson Educación, 9na edición, México 2010.

MICHEL PARKIN, EDUARDO LORIA DIAZ, Macroeconomía Versión Para Latinoamérica, Pearson Educación, 9na edición, México 2010.

OLIVER BLANCHARD, Macroeconomía, Pearson Educación Prentice Hill, 4ta edición Madrid 2007.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: LENGUAJE Y COMUNICACION II
<b>PRE-REQUISITO</b>	: LENGUAJE Y COMUNICACION I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: General
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1107
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	2

**SUMILLA:**

Estudio de la competencia lingüística hablante - oyente: Condiciones para una comunicación eficaz, tipos de comunicación (verbal y no verbal). El proceso de comunicación: su importancia organizacional y las interferencias de comunicación, el lenguaje como soporte del liderazgo y del trabajo en equipo, comunicación empresarial. Redacción de textos y documentos de su especialidad como: el informe, solicitud, carta comercial, currículum vitae y otros.

**Bibliografía:**

- Becvar, George, Métodos para la comunicación efectiva, Edit. Limusa, 2001
- Llaque, Paul, Comunicación escrita, Edit. Esan, 2001
- Pease, Allan, El lenguaje del cuerpo, Edit. Planeta, 1999
- Pérez, Santos, Cómo elaborar y presentar un trabajo escrito, Edit. Deusto, 2000

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: MATEMATICA BASICA II
<b>PRE-REQUISITO</b>	: MATEMATICA BASICA I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: General
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1113
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	2

**SUMILLA:**

Asignatura obligatoria de formación general, la asignatura contiene: Vectores en  $R^2$  y  $R^3$ , Geometría vectorial: La recta, circunferencia, parábola, elipse y hipérbola. Rotación de los ejes coordenados. Matrices, Determinantes y Sistemas de Ecuaciones Lineales. Números complejos

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para identificar, analizar y definir los elementos significativos que constituyen un problema para resolverlo con criterio y de forma efectiva. Por ejemplo, un alumno muestra dominio de esta competencia cuando tiene agilidad haciendo preguntas para definir el problema.
- Capacidad para identificar las ecuaciones de las cónicas y determinar sus elementos
- Habilidad para enseñar al alumno a autorregularse, autodeterminarse o autoevaluarse desde la perspectiva de las competencias transversales.

**BIBLIOGRAFÍA**

- SAAL R, AZNARAN C, CAMPOS G., Matemática Básica II, Editorial Gómez SAC, Edición 2010.
- ESPINOZA RAMOS Eduardo, Análisis Matemático II, Editorial Edukperú EIRL 2010.
- ESPINOZA RAMOS Eduardo, Análisis Matemático III, Editorial Edukperú EIRL 2008.
- INSTITUTO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES, Algebra Tomo I, Editorial Lumbreras 2011.
- INSTITUTO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES, Algebra Tomo II, Editorial Lumbreras 2011.
- INSTITUTO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES, Geometría Una Visión de la Estereometría, Editorial Lumbreras 2010.
- LAZARO Moisés C., ALGEBRA LINEAL, Algebra Lineal, Editorial Moshera, Edición reimpressa 2009.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION
<b>PRE-REQUISITO</b>	: INTRODUCCION A LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: General
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1117
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 2

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: La ciencia, el conocimiento científico. El método científico. Análisis de los fundamentos de la Investigación Científica en el contexto de una visión general del sistema científico. Revisión y sistematización de la información bibliográfica. Procedimientos para el diseño de la investigación científica y la elaboración de proyectos de investigación.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para Evaluar, clasificar, procesar, interpretar y aplicar las medidas estadísticas de cálculos, posición y dispersión, y contrastar hipótesis de investigación.
- Habilidad para Diseñar e implementar proyectos de investigación según las formas y estilos propios de la metodología científica, mostrando iniciativa y dinamismo personal.
- Capacidad para Sustenta con rigor científico los proyectos de investigación científica, con espíritu ético y sentido de originalidad.
- Capacidad para Identificar en los procesos comunicativos generados por los medios de comunicación social, con rigor científico y creatividad, los componentes semiológicos usando como referencia el análisis de los discursos y los significados.
- Habilidad para desarrolla modelos de análisis semiológicos a partir de la observación de situaciones teóricas y prácticas con sentido crítico y analítico.

**BIBLIOGRAFÍA**

- HERNANDEZ SAMPIERI Roberto, FERNANDEZ COLLADO Carlos, BAPTISTA LUCIO Pilar, Metodología de la Investigación, Mc Graw Hill, 5ta Edición 2010.
- CARRASCO DIAZ Sergio, Metodología de la Investigación Científica, Editorial San Marcos, edición 2009.
- ESTEBAN Efraín E., Metodología de la Investigación Económica y Social, Editorial San Marcos, edición 2009.
- PINO GOTUZZO Raúl, Metodología de la Investigación, Editorial San Marcos, primera edición 2007 reimpreso 2010.
- VELASQUEZ FERNANDEZ Ángel, Metodología de la Investigación Científica, Editorial San Marcos, primera edición 2007.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS II
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1002
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 3

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: La organización y la administración. Los diversos enfoques y corrientes de la administración a través de la historia: Escuela Clásica, Escuela Operativa, Escuela Conductista o del comportamiento, Escuela Sistemática, Escuela de la Teoría de Sistemas, Escuela de Contingencias, Escuela de Contratos, Escuela burocrática, Escuela empírica de la administración, El enfoque sistémico y de contingencias. El futuro de la administración frente a la globalización de la economía y del uso de la tecnología de la información. Responsabilidad social y ética personal. Los valores de la sociedad y la administración.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad que permita identificar recursos para el apoyo logístico de las actividades en empresas orientadas a la explotación de recursos naturales
- Habilidad para Identifica principios básicos de administración general
- Capacidad de aplicar procesos administrativos en la gestión de una organización

**BIBLIOGRAFÍA:**

- LAWRENCE GITMAN, Principios de Administración Financiera, Décimo Primera Edición, Pearson Educación, México 2007.
- JAMES EVANS, WILLIAM LINDASY, Administración y Control de la Calidad, Editores Cengage Learning, 7ma edición, México 2008.
- ARTHUR THOMPSON, JOHN GAMBLE, Administración Estratégica Teoría y Casos, Decimotercera edición, Mc Graw Hill 2007.
- SUMMERS DONNA, Administración de la Calidad, Editorial Pearson Prentice Hall, México 2006.
- CHARLES HILL, GARETH JONES, Administración Estratégica, Cengage Learning 9na edición 2011

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: DERECHO EMPRESARIAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NINGUNO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1048
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	3

**SUMILLA:**

Asignatura obligatoria Básica de la carrera, contiene: Estudio, análisis e interpretación del marco legal de las Empresas (Ley General de Sociedades), la prevención o solución de Crisis Empresariales (Ley del Sistema Concursal), la utilización de herramientas contractuales (Contratos Modernos) y la realización de alianzas estratégicas (Contratos de Colaboración Empresarial).

**COMPETENCIAS:**

Capacidad de efectuar las acciones siguientes:

- Identifica y Conceptualiza la información acerca del panorama legal-económico-financiero del sector empresarial y domina las nuevas tendencias de las contrataciones empresariales modernas, logrando potencializarse y ser capaz de plantear y discernir decisiones entre empresas - estado, y entre empresas locales e internacionales.
- Interpreta y desarrolla los conceptos y aplicaciones del Planing Tributario, y se encuentra con competencias para desarrollar con éxito las principales formas de las administraciones tributarias, desarrollando competencias para aplicar estrategias de planeación tributaria en empresas locales, y con un contexto internacional de las mismas.
- Conoce y sistematiza los fundamentos básicos del manejo de la nueva ley general PYME y analiza los marcos legales vigentes a las nuevas iniciativas empresariales. Ha desarrollado competencias en los métodos de contratación civil y planing tributario que le permitan fijar pautas de resolución de problemas relacionados con la administración de riesgos, aspectos impositivos y sobre todo problemas de evaluación empresarial

**BIBLIOGRAFÍA:**

- ECHAIZ MORENO Daniel, Derecho Empresarial, Asociación Peruana de Ciencias Jurídicas y Conciliación, Edición 2010.
- MIRANDA ALCANTARA Manuel Iván, Derecho Procesal Empresarial, Ediciones Jurídicas Edición 2009.
- AVALOS JARA Oxal Víctor, Régimen laboral Privado, Editorial Justicia Edición 2011.
- CASTRO REYES Jorge, Aplicación Práctica de la Ley General de Sociedades, Jurista Editores, edición 2001.
- RUEDA REYES Gregorio, Impuesto a la Renta, Edigraber 2012.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: INGLES I
<b>PRE-REQUISITO</b>	: LENGUAJE Y COMUNICACION II
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: General
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1096
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	3

**SUMILLA:**

Sustantivos, adjetivos y verbos, adverbios; pronombres; tiempos verbales y modos, voz pasiva, estructuras condicionales; uso de comparativos. Estrategias para la lectura rápida y comprensiva en otro idioma. para iniciar la comprensión de textos como manuales, revistas y libros de extensión y complejidad graduada.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para reconocer, comprender y pronunciar oraciones de complejidad graduada en el idioma inglés.
- Capacidad para reconocer y procesar el uso de la gramática del idioma inglés en sus tiempos verbales.
- Habilidad para reconocer y comprender el significado de oraciones y textos de complejidad media.

**Bibliografía:**

- Gookin, Wall Diccionario ilustrado de computación para inexpertos, Edit. Limusa, 2000
- Oxford University Press, The Oxford Dictionary of English-Grammar, Edit. Harla, ultima edición
- Tanka, Judith; Most, Paul. Interactions I: A listening/speaking skills book. Mac Graw-Hill, NY, 1999.
- Thrush, Emily; Baldwin, Robert; Blass, Laurie. Interaction Access: a listening/speaking book. MacGraw-Hill, NY, 2001.
- Wegmann, Brenda; Knezevic, Miki; Bernstein, Marilyn. Mosaic II: a reading skills book. MacGraw-Hill, 2002.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: TALLER DE LIDERAZGO
<b>PRE-REQUISITO</b>	: LENGUAJE Y COMUNICACION II
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1132
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	3

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Introducción. Definición de liderazgo. Importancia del liderazgo. Tendencias del liderazgo. Estilos de liderazgo. Flujo de influencia en tres estilos de liderazgo. Diferencias entre los directores de grupos y los líderes de equipos. Diferencias entre un jefe y líder. La rejilla administrativa. Dimensiones de la rejilla. Características de un líder. La autoridad para el liderazgo. El líder frente a los cambios

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para adecuar sus propias emociones, pensamientos y comportamiento a las distintas situaciones y condiciones cambiantes.
- Capacidad total para adaptarse a las circunstancias impredecibles, dinámicas y que no le son familiares.
- Capacidad de evaluar de evaluar la correspondencia entre lo que experimenta y lo que objetivamente existe.
- Capacidad para “dimensionar” adecuadamente la situación inmediata.
- Capacidad de concentración y enfoque cuando se estudian las distintas formas para manejar las situaciones que se originan.
- Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas
- Capacidad para resistir o controlar un impulso, arranque o tentación para actuar. Capacidad de aceptar impulsos agresivos de uno mismo, estando sereno y controlando la agresión, la hostilidad y la conducta irresponsable.
- Capacidad de resistir a las circunstancias adversas y a las situaciones llenas de tensión sin “desmoronarse” enfrentando activa y positivamente la tensión
- Capacidad de encontrar el lado provechoso de la vida y mantener una actitud positiva, aun en la adversidad.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- BLANCHARD, Kenneth H. Liderazgo al más alto nivel: como crear y dirigir organizaciones de alto desempeño Bogotá; México: Grupo Editorial Norma, 2007
- ADAIR, John Desarrolle su capacidad de Liderazgo Barcelona: GEDISA, 2007
- MAXWELL, John C Las 21 leyes irrefutables del liderazgo Nashville, TN.: Grupo Nelson, 2007.
- GLASER Judith E. El ADN del Liderazgo: U Madrid Editorial: CERA 2007
- FISHMAN, DAVID, El camino del Líder. Editorial UPC, 2008.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: PSICOLOGIA EMPRESARIAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 80
<b>CRÉDITOS</b>	: 4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1125
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 3

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Bases de la psicología organizacional, selección y proceso de socialización organizacional, enfoques de la personalidad y sus diferencias, percepción humana en el trabajo, participación y satisfacción laboral, implicancias del trabajo, influencia de la integración social en el trabajo, aprendizaje y capacitación, retención del personal en la empresa, toma de decisiones, estrategias de cambio en el desarrollo organizacional, psicología del trabajo en la organización.

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para analizar, entender y comprender el comportamiento en el aspecto personal y laboral como fuerzas motivadoras.
- Capacidad para implementar y desarrollar competencias necesarias para asumir el liderazgo.
- Capacidad para establecer criterios funcionales para la toma de decisiones.

**BIBLIOGRAFÍA**

- PALACI DESCALS Francisco José, Psicología de la Organización, Editorial Pearson Prentice Hall Madrid 2005.
- STEPHEN ROBBINS, TIMOTHY JUDGE, Comportamiento Organizacional, Pearson Educación Printice Hall, Decimotercera edición México 2009.
- HELLRIEGEL SLOCUM, Comportamiento Organizacional, Editores Cengage Learning 12ava edición México 2009.
- ARAQUE PERICO Julián, RIVERA CASTAÑEDA Nicomedes, Psicología Organizacional e Industrial, Digiprint Editores, Colombia 2005.
- BARON ROBERT, BYRNE DONN, Psicología Social, Pearson Educación, Madrid 2005.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: REALIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 80
<b>CRÉDITOS</b>	: 4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1127
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 3

**SUMILLA:**

El Perú en el proceso de integración mundial y regional. Impactos de la globalización en la sociedad peruana. Perspectivas del desarrollo socioeconómico. Problemas del desarrollo y el medio ambiente. Persona y Derechos Humanos; impacto de la violencia en el desarrollo del país. Medios, comunicación social y democracia. El problema de la diversidad cultural y lingüística; la población peruana: perfil demográfico migración y realidad campesina. Identidad nacional: Racismo, prejuicio e intolerancia. Panorama político peruano para el tercer milenio. Persona y Derechos Humanos; Realidad sociocultural. Participación ciudadana y política. Recursos humanos y desarrollo ambiental. Educación del consumidor (Derechos); Relaciones del país con el mundo.

**COMPETENCIAS.**

- Habilidad para Interpretar y valora los factores socio – económicos de la realidad nacional y regional, que influyen y condicionan su desarrollo histórico.
- Capacidad para analizar críticamente la problemática del entorno económico y social, y sus aspectos estructurales
- Habilidad para reconocer e investigar la influencia del entorno socio económico en el desarrollo de las organizaciones y empresas.
- Capacidad para identificar y propone alternativas de solución respecto a los principales problemas de la región, y el país.
- Habilidad para fomentar el respeto por los valores de la Nación Peruana y la identidad nacional y regional

**BIBLIOGRAFÍA:**

- Comisión de la verdad y reconciliación. Informe Final de la CVR. Lima, 2004
- IPAE, Perú siglo 21, Edit. IPAE, 2001
- Pandolfi, Filippo Marían Soto, Hernando de Hacia la consolidación de la democracia, Edit. Universidad del Pacífico. Centro de Investigación, 2001
- Schutz, Alfred, El problema de la realidad social, Edit. Amorrortu, 2000
- Shapiro, Harry. Hombre, Cultura y Sociedad, Edit. Fondo de Cultura Económica, 1999
- Webb, Richard, Perú en números, Edit. Cuánto S. A, 1999

Se recomiendan, además, de acuerdo a los temas a tratar, las publicaciones de los Diarios “El Comercio”, “La República”, los documentos de las reuniones anuales de la CONFIEP, y otras revistas de investigación social.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: COSTOS Y PRESUPUESTOS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: MATEMATICA BASICA II
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1026
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	4

**SUMILLA:**

Introducción a los términos y propósitos de costos; Sistemas de Costos; y Presupuestos, Planificación y Control.

**COMPETENCIAS:**

- Saber las generalidades de los Costos y Presupuestos de Obra.
- Reconocer las características y clasificaciones de los diseños de los subproyectos.
- Capacidad para elabora presupuesto de un proyecto en base a la estimación de cantidades de obras, costos directos de materiales, de mano de obra y costos indirectos.

**BIBIOGRAFÍA**

- FLORES SORIA Jaime, Costos y Presupuestos Teoría y Práctica, Impresión Gráfica Santo Domingo, Edición 2011.
- CHARLES HORNGREN, SRIKANT DATAR, GEORGE FOSTER, Contabilidad de Costos, Decimo segunda edición, Pearson Prentice Hall México 2007.
- ANDIA VALENCIA Walter, Manual de Costos y Presupuestos, Edición 2012.
- ANDRADE ESPINOZA Simón, Costos y Presupuestos, Editorial Andrade Edición 2009.
- GIRALDO JARA Demetrio, Costos y Presupuestos Tomo I y II, Ifoccom SAC 2007

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: INGLES II
<b>PRE-REQUISITO</b>	: INGLES I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: General
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1097
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	4

**SUMILLA:**

Profundización de los tiempos verbales: presente perfecto, pasado y futuro. Gramática: Voz pasiva, revisión de tiempos verbales; estructuras idiomáticas. Vocabulario técnico de la especialidad: palabras y frases. Estructuras de cartas y otros documentos.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para reconocer, comprender e interpretar la gramática del idioma inglés.
- Capacidad para reconocer y procesar el uso de la gramática del idioma inglés en sus tiempos verbales.
- Habilidad para leer y comprender manuales, revistas, cartas y otros textos.

**Bibliografía:**

- Pfaffenberger, Bryan Diccionario para usuarios de computadoras e internet, Edit. Prentice-Hall Hispanoamericana, 2001
- Robb, Louis Diccionario para Ingenieros: español-inglés, inglés-español, Edit. Cecs, 2001
- Tanka, Judith; Baker, Lida Interactions II: A listening/speaking skills book. Mac Graw-Hill, NY, 1999.
- Thrush, Emily; Baldwin, Robert; Blass, Laurie. Interaction Access: a listening/speaking book. MacGraw-Hill, NY, 1999.
- Urrutia, Luis Diccionario de Negocios Inglés-Español Español-Inglés, Limusa, 2001
- Werner, Patricia; Church, Mary; Baker, Lida. Interactions II: A Communicative Grammar. Mac Graw-Hill, NY, 1999.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: MARKETING I
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS II
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1110
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	4

**SUMILLA:**

Asignatura obligatoria Básica de la carrera. Para cursar esta asignatura, el alumno previamente debe aprobar Administración General.

La asignatura contiene: Definición y conceptos del marketing; gestión de relaciones con los clientes; el marketing en la era digital; el entorno de marketing; la gestión de la información de marketing, mercados de consumo y comportamiento de los consumidores; segmentación, público objetivo y posicionamiento; desarrollo del marketing mix (producto, precio, plaza y promoción).

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para desarrollar la capacidad de definición de las estrategias más adecuadas, de cara a los mercados, para asegurar la consecución de los objetivos empresariales.
- Capacidad centrada en el marketing táctico de las empresas.
- Capacidad de organización y planificación.
- Habilidad para la búsqueda de información en fuentes diversas.
- Capacidad de análisis y síntesis de información para una correcta toma de decisiones.
- Capacidad de tomar decisiones.
- Capacidad para afrontar la resolución de problemas.

**BIBLIOGRAFÍA**

- ARMSTRONG Gary, KOTLER Philip, Fundamentos de Marketing, editorial Pearson Educación, Octava edición México 2008.
- WILLIAM STANTON, MICHAEL ETZEL, BRUCE WALKER, Fundamentos de Marketing, Décimo cuarta edición, Mc Graw Hill 2007.
- PHILIP CATEORA, MARY GILLY, JOHN GRAHAM, Marketing Internacional, Mc Graw Hill 14ª edición 2009.
- KOTLER KELLER, Dirección de Marketing, Duodécima edición, Pearson Prentice Hall México 2006.
- PHILIP KOTLER, GAY ARMSTRONG, Marketing Versión para Latinoamérica, Pearson Prentice Hall México 2007.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: ESTADISTICA Y PROBABILIDADES I
<b>PRE-REQUISITO</b>	: MATEMATICA BASICA II
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 80
<b>CRÉDITOS</b>	: 4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1077
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 4

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Estadística Descriptiva: Ciencia estadística, importancia, objetivos, ramas, Clasificación de variables, Escalas de medición, Técnicas de recolección de datos, Organización de datos: tablas de frecuencias y gráficos. Medidas descriptivas: tendencia central, posición, dispersión, deformación y apuntamiento.

Teoría de probabilidad: Conceptos de probabilidad, cálculo de probabilidad elemental, teoría bayesiana, Variable aleatoria, Distribuciones de probabilidad: Variable discreta y continua, Esperanza matemática, Distribuciones de probabilidad más importantes: discretas y continuas.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para conocer las técnicas de tratamiento y análisis de datos mediante cálculos estadísticos.
- Habilidad para el diseño de experimentos, control estadístico de procesos: Gráficos de Control, muestreo de aceptación: planes de muestreo.
- Capacidad para analizar e identificar los modelos de distribuciones de probabilidad que subyacen más frecuentemente.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- QUISPE QUIROZ Ubaldo, Fundamentos de Estadística Básica, Editorial San Marcos EIRL, cuarta edición 2010.
- CORDOVA ZAMORA Manuel, Estadística Descriptiva e Inferencial, Editorial Moshera, Quinta edición, reimpresión 2010.
- CORDOVA ZAMORA Manuel, Estadística Aplicada, Editorial Moshera, Primera edición 2008.
- PEREZ LEGOAS Luis Alberto, Estadística Básica, Editorial San Marcos EIRL, primera edición reimpresión 2011.
- SPIEGEL Murray R, STEPHENS Larry, Estadística, Editorial Mc Graw Hill Interamericana Editores 4ta edición México 2009.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: PROCESO DE GESTION
<b>PRE-REQUISITO</b>	: PSICOLOGIA EMPRESARIAL
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1122
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	4

**SUMILLA:**

Comprende: La administración y su relación con el entorno organizacional. Planeación. Organización e integración de personal. Dirección y control.

**COMPETENCIA**

- Habilidad para realizar operaciones del negocio, en los procesos, en la optimización de su perfil para incrementar su productividad
- Capacidad para realizar un desempeño óptimo de forma sostenida y continua.
- Hacer a los participantes, propuestas innovadoras y aplicativas en la mejora del proceso en gestión.
- Capacidad para brindar conocimientos teóricos y prácticos básicos referidos a la Gestión por Procesos, como medir su rendimiento, como mejorar su eficiencia. A su vez, brindará nociones de Indicadores de Gestión y Conceptos de Calidad.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- PEREZ FERNANDEZ DE VELASCO José Antonio, Gestión Por Procesos, Esic Editorial 2010.
  - D´ALESSIO IPINZA Fernando, El Proceso Estratégico Un Enfoque de Gerencia, Editorial Pearson Prentice Hall, 1ra. Edición México 2008.
  - KIYOSHI SUZAKI, Competitividad en Fabricación, Técnicas Para La Mejora Continua, Editorial Confemetal España 2010.
  - ELSIE BONILLA, BERTHA DIAZ, FERNANDO KLEEBERG, MARIA TERESA NORIEGA, Mejora Continua de Procesos, Herramientas y Técnicas, Fondo Editorial Universidad de Lima 2010.
- MARTHANS GARRO César, Racionalización Empresarial, Un Texto de Organización y Métodos, Editorial San Marcos Segunda Edición 2009

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: TEORIA DE LA ORGANIZACION
<b>PRE-REQUISITO</b>	: DERECHO EMPRESARIAL
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1133
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	4

**SUMILLA:**

Asignatura obligatoria Básica de la carrera, comprende: La organización – Principios – Clases. Unidades básicas. Estructura y Diseño Organizacional. Tipos. Organización Sistémica y empresarial. Reingeniería. Funciones. Procedimientos, organigramas, flujogramas. El poder y conflicto organizacional. Comunicación. Toma de decisiones. Diseño Organizacional, Responsabilidad Social de las Organizaciones.

**COMPETENCIAS**

- Conocer las políticas y las técnicas en los procesos de reclutamiento, evaluación, capacitación, desempeño laboral control, y desarrollo del personal.
- Habilidad para diseñar instrumentos para al análisis y evaluación de puestos para establecer políticas salariales, programas de capacitación y de seguridad
- Habilidad para desarrollar su capacidad crítica y analítica para enfrentar eficazmente la prevención y solución de problemas humanos en el contexto organizacional

**BIBLIOGRAFÍA:**

- J. HUDGE, WILLIAM ANTHONY, LAWRENCE GALES, Teoría de la Organización Un Enfoque Estratégico, Editorial Pearson Prentice Hall 6ta edición, Madrid 2007.
- RICHARD L. DAFT, Teoría y Diseño Organizacional, Cengage Learning 9na edición México 2009.
- IDALBERTO CHIAVENATO, Comportamiento Organizacional La dinámica del Éxito en las Organizaciones, Mc Graw Hill Segunda Edición, México 2009.
- DARIO RODRIGUEZ, MARIAL DEL PILAR OPAZO, Comunicación de la Organización, Impresores Ograma Ltda. Primera Edición 2007.
- MIGUEL PORRET GELABERT, Gestión de Personas, Manual Para la Gestión del Capital Humano en las Organizaciones, Editorial ESIC, Cuarta Edición 2010 España.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: ESTADISTICA Y PROBABILIDADES II
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ESTADISTICA Y PROBABILIDADES I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1078
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 5

**SUMILLA:**

Probabilidad, Esperanza y Toma de decisiones. Distribuciones teóricas. Muestro y Distribuciones muestrales. Problemas de estimación. Prueba de Hipótesis. Pruebas no paramétricas. Regresión lineal. El coeficiente de correlación. Correlación de los rangos. Coeficiente de contingencia. Correlación múltiple y parcial. Análisis de series cronológicas.

**Bibliografía:**

- Anderson; Estadística para Administración y Economía, Thomson, México, 2004
  - Canavos; Probabilidad y Estadística: Aplicaciones y Métodos, Edit. MacGraw Hill, México, 1999.
  - Córdova Zamora, Manuel Estadística descriptiva e inferencial: aplicaciones. Moshera. Lima, 2003
  - Freund, John E. y Williams; Estadística para la Administración, Edit. Prentice Hall, México, 1999.
- Moya C.R.; Estadística Descriptiva; Edit. San Marcos, Lima, 1999.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: GERENCIA ESTRATEGICA
<b>PRE-REQUISITO</b>	: TEORIA DE LA ORGANIZACION
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1086
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	5

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: El proceso de la gerencia estratégica- estrategias y ventajas competitiva. La adaptación de la estrategia a la situación de las organizaciones. La implantación de la estrategia. El diagnóstico de los problemas estratégicos. Fundamentos de estrategia y política de la empresa. Proceso de dirección estratégica. La formulación de la estrategia. Análisis del sector - estrategia y ventaja competitiva. Estrategia de diversificación corporativa. Análisis del desempeño empresarial. Matrices de análisis estratégico. Modelos de diagnóstico empresarial, desde una perspectiva integral y de competitividad.

**COMPETENCIA**

- Habilidad para diseñar un marco estratégico empresarial que implique la diagnosis situacional al interno –organización- y al externo –mercado- y la participación activa de todos los miembros en el proceso de la estrategia;
- Habilidad para formular las estrategias maestras y las estrategias programáticas, conjugando propósitos organizacionales, naturaleza y perspectivas funcionales, y las circunstancias del mercado y de la propia organización;
- Capacidad para analizar los contextos externos o de la industria/mercado, e interno u organizacional y su influencia en la formulación de la estrategia; analiza y selecciona la estrategia, correlacionando la información, la cultura organizacional y los propósitos y política organizacional.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- THOMPSON Jr., Arthur A Administración Estratégica: Teoría y casos India: McGraw Hill, 2008.
- WHEELLEN, Thomas L Administración Estratégica y política de negocios: Conceptos y casos México: Pearson Educación, 2007.
- HITT, Michael A Administración Estratégica: Competitividad y globalización: conceptos y casos México, D.F.: Thomson/South-Western, 2007.
- SALONER, Garth Administración Estratégica México, D.F.: Limusa, 2008.
- Drucker, Peter: Gerencia Estratégica. Editorial Ateneo, 2007.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: GESTION DE PERSONAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: PROCESO DE GESTION
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1089
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	5

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Conceptos del talento humano, desafíos y objetivos del talento humano. Procesos técnicos de gestión humana: Planificación, reclutamiento, selección e inducción y socialización del personal, capacitación y organización del talento humano en la empresa.

**COMPETENCIAS**

- Conoce los principios, métodos y técnicas efectivas en la gestión del potencial humano.
- Es consciente de los cambios del entorno y la necesidad de asumir una actitud creativa e innovadora en la gestión del personal.
- Desarrolla su capacidad crítica y analítica para enfrentar eficazmente la prevención y solución de problemas humanos en el contexto organizacional.
- Posee una actitud crítica y logra un mejor conocimiento de sí mismo, tanto de sus fortalezas y habilidades, procura ser más asertivo en sus relaciones con los demás y en la expresión de sus ideas.
- Conoce las políticas y las técnicas en los procesos de reclutamiento, evaluación, capacitación, desempeño laboral control, y desarrollo del personal.
- Diseña instrumentos para al análisis y evaluación de puestos para establecer políticas salariales, programas de capacitación y de seguridad.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- ENA VENTURA, Belén Gestión administrativa de personal Madrid: Thomson, 2007.
- SAGI-VELA Grande, Luis Gestión por competencias: El reto compartido del crecimiento personal y de la organización Madrid: ESIC, 2007.
- LUECKE, Richard Gestión del desempeño: Evalúe y mejore la eficacia de sus colaboradores Barcelona: Deusto, 2007.
- GASALLA, José María. La nueva dirección de personas: Marco paradójico del talento directivo Madrid: Pirámide, 2007.
- BYARS: Gestión de recursos humanos. McGraw- Hill, 2009

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: LEGISLACION COMERCIAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NINGUNO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1104
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	5

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Nociones fundamentales del derecho Comercial. Las sociedades mercantiles. Acto de comercio. Contratos comerciales. La ley general de Títulos Valores. Títulos valores específicos.

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para identificar y explicar las nociones fundamentales del Derecho Comercial; tales como sus causas, su origen, fuentes, el Derecho Comercial en el Perú. Derecho Indiano Comercial destacando los estudios de manera concreta.
- Habilidad para desarrollar, interpretar, el estudio doctrinario y jurídico respecto a los Contratos de Comercio.
- Habilidad para interpretar y aplicar el estudio sobre la naturaleza jurídica y el fundamento de la Empresa Comercial, comprendiendo el fundamento, importancia del comerciante individual; de los auxiliares de comercio y auxiliares del comerciante, requisitos para su formalización y de los actos de comercio realizados.
- Capacidad del estudiante para identificar y explicar doctrinariamente, la pertinencia y prioridad de la aplicación del derecho Comercial sobre el Derecho Común determinando las condiciones de vinculación causal y de su ejercicio autónomo.

**BIBLIOGRAFÍA**

- CASTRO REYES, Jorge A., Manual de Derecho Comercial, Lima, Jurista Editores, 2011.
- SÁNCHEZ CALERO, Fernando, Instituciones de Derecho Mercantil, Navarra, Thomson Arazandi 2009, 32 ° Edic.
- CANTUARIAS SALAVERRY, Fernando, Arbitraje comercial y de las inversiones, Lima, UPC 2007 (Reimp. 2008)
- Córdova Schaefer, Jesús, Manual Práctico de Contratos: modelos de los principales contratos usados por las empresas. Edic. Caballero Bustamante, Lima 2007.
- [RÉGIMEN COMERCIAL PERUANO](#), Lima, Legis 2007.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: MARKETING II
<b>PRE-REQUISITO</b>	: MARKETING I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1111
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	5

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Análisis de la competencia, Identificación de segmentos de mercado y selección de mercado meta; Diferenciación; Posicionamiento de la Oferta de mercado; Gerencia de Ventas, Plan de Marketing; Administración del marketing, Organización del Departamento de Marketing. Marketing internacional, Marketing estratégico.

**COMPETENCIAS**

Capacidad para explicar el proceso de análisis, planeamiento, organización, ejecución y control de las actividades de marketing que se desarrollan en los diferentes tipos de empresas; mostrando capacidad de interpretación y análisis.

Habilidad para diseñar un plan de marketing que establezca una dirección básica para las acciones de marketing innovadoras y creativas, en el contexto de una empresa de nuestro medio o el lanzamiento de un producto nuevo; con creatividad y trabajo en equipo.

Capacidad para ejercita la toma de decisiones para armonizar los objetivos, competencias centrales y recursos de la empresa con las necesidades y oportunidades que brinda el mercado desde el punto de vista del marketing; con criterio y responsabilidad social.

**BIBLIOGRAFÍA:**

SANTESMASES Mestre Miguel: Marketing: Conceptos y estrategias; Madrid Pirámide, 2007.

MULLINS John W., Administración del marketing: un enfoque en la toma estratégica de decisiones México, D. F.: McGraw-Hill, 2007.

GARCÍA Sordo, Juan Marketing internacional México, D.F: McGraw-Hill, 2007.

WALKER Orville C Marketing Estratégico México: McGraw-Hill Interamericana , 2008.

MC CARTHY: Marketing II/Ed. McGraw-Hill, 2009

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: MATEMATICA FINANCIERA
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ESTADISTICA Y PROBABILIDADES I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1114
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 5

**SUMILLA:**

Herramientas del cálculo porcentual, aplicaciones, operaciones comerciales, descuentos sucesivos. La tasa de interés, el diagrama de tiempo y valor. Descuentos, tipos de descuentos: bancario, racional, el factoring. Diferencia entre el régimen de interés simple y compuesto, clasificación de las tasas de interés, tasas equivalentes. Las rentas, tipos, definiciones. El circuito financiero, principales funciones, aplicaciones financieras, cuadros financieros. Impacto de la inflación en el tipo de cambio, los índices de precios el cálculo de la investigación. El tipo de cambio y la devaluación. La tasa de interés real. Diferentes modalidades de pago de una deuda. Análisis de crédito en moneda nacional. La depreciación, métodos. Elementos en una evaluación de proyectos. El TIR, cálculo, tasas múltiples, criterios, flujo de caja. Determinación del flujo caja económico y financiero.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para valorar las operaciones financieras de capitalización simple, compuesta, descuento comercial y racional.
- Capacidad para realizar la valoración de cualquier operación financiera en cualquier instante del tiempo.
- Habilidad de determinación del saldo financiero de las operaciones financieras.
- Capacidad de Análisis de las principales magnitudes del descuento financiero.
- Habilidad de construir cuadros de amortización de analizar los efectos de variaciones de los tipos de interés en cada una de las alternativas que se presenten.
- Capacidad para seleccionar las distintas posibilidades de inversión y financiación y de elegir la más conveniente para la empresa.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- Toledano y Castillo, Mario Alfonso; Himmelstine de Chavarría, Lilia, Matemáticas financieras. Edit. CECSA, México, 2000
- Gutiérrez Marulanda, Luis Fernando, Finanzas prácticas para países en desarrollo: con énfasis en flujos de fondos, uso de calculadoras financieras, inflación, devaluación y análisis de valor de los accionistas. Edit. Bogotá: Norma 2001
- Vento Ortiz, Alfredo, Finanzas aplicadas. Edit. Lima: Centro de Investigación de la Universidad del Pacífico 2001
- Aliaga Valdez, Carlos, Manual de matemática financiera: texto, problemas y casos. Edit. Lima: Universidad del Pacífico 2001

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: MATEMATICA FINANCIERA
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 80
<b>CRÉDITOS</b>	: 4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1005
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 6

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Introducción a los fundamentos de la teoría y práctica del análisis e interpretación de Estados financieros.

Lectura y comprensión de los Estados Financieros Preparados de acuerdo al Manual y Reglamento de Información Financiera – CONASEV.

Aplicación de Métodos de análisis para interpretación de Estados financieros.

Diagnóstico empresarial y elaboración del Informe técnico interno.

Diagnóstico empresarial comparativo sectorial (por actividades del mismo giro) y elaboración del Informe Técnico externo.

**COMPETENCIAS.**

- Capacidad para valorar el trabajo del analista de Estados Financieros en el entorno empresarial actual.
- Habilidad para aplica adecuadamente los principios de contabilidad, la normatividad legal y la doctrina contable en general para lograr una correcta opinión técnica.
- Capacidad de elabora los diferentes métodos de análisis que sirven de soporte para el diagnóstico empresarial.
- Habilidad para desarrolla su capacidad y experiencia en la preparación del informe interno del diagnóstico empresarial de las empresas de negocios.
- Capacidad para prepara el análisis externo de los Estados Financieros y elabora el informe del diagnóstico empresarial comparativo sectorial según la actividad económica.

**BIBLIOGRAFÍA**

- [González Pascual, Julián](#): Análisis de la empresa a través de su información económico financiera: Fundamentos teóricos y aplicaciones. Madrid. [Pirámide](#), 2007.
- [Tracy, John A.](#), Cómo interpretar informes financieros: extraiga información vital de los números, 3a ed. México, D.F.: [Limusa Wiley](#), 2010.
- [Mayes, Timothy R.](#): Análisis financiero con Microsoft Excel. 5a ed. México, D.F.: South-Western. Cengage Learning, 2010.
- [Kennedy, Ralph Dale](#), [Estados financieros](#) : forma, análisis e interpretación México, D.F.: [Limusa](#), 2009.
- [Fierro Martínez, Ángel María](#), Diagnóstico Empresarial: un enfoque para el análisis financiero, Bogotá: [Ecoe Ediciones](#), 2007.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: AUDITORIA ADMINISTRATIVA
<b>PRE-REQUISITO</b>	: GERENCIA ESTRATEGICA
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1006
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	6

**SUMILLA:**

Asignatura obligatoria Básica de la carrera. La asignatura contiene: Elementos de la auditoría administrativa. La auditoría operativa. Auditoría Financiera. Auditoría de recursos humanos. Auditoría patrimonial. Análisis y diagnóstico del entorno, autoanálisis. Auditoría Interna – Auditoría Externa. Análisis DAFO y la auditoría administrativa. La auditoría en la empresa privada y en el sector público - Informe de Auditoría.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad de crear, planear, dirigir y controlar las actividades empresariales propias y de terceros
- Capacidad de conocer los principios, finalidades, ventajas, limitaciones y desarrollo de la auditoría administrativa en aplicación a las empresas públicas y privadas, proporcionándoles análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- GONZÁLEZ Sánchez Ignacio. Auditoría Administrativa: Diagnostique, evalúe y optimice la eficiencia de sus procesos México: Universidad Istmo Americana: Universidad de Sotavento, 2008.
- AMADOR Sotomayor, Alfonso Auditoría Administrativa: Proceso y aplicación México: McGraw-Hill, 2008.
- FINCOWSKY Franklin E, Auditoría Administrativa: Gestión estratégica del cambio México: Pearson/Educación, 2007.
- RUBIO Ragazzoni, Víctor Guía Práctica de Auditoría Administrativa México, D.F: Editorial PAC, 2007.
- THIERAUF, Auditoría Administrativa. Editorial Limusa, 2008.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR
<b>PRE-REQUISITO</b>	: MARKETING II
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1012
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	6

**SUMILLA:**

Asignatura obligatoria Básica de la carrera. La asignatura contiene: El estudio del comportamiento del consumidor. Entorno de influencias externas. Análisis de estructuras internas. El proceso de decisión. Estrategia, nuevas tecnologías, investigación y ética. Las necesidades del consumidor. El procesamiento de la información y las percepciones del consumidor. Conocimiento y memoria del consumidor. Personalidad y estilos de vida. Actitudes y rutas de persuasión del consumidor. Procesos de decisión del consumidor. Comportamiento pos compra y lealtad de marca. Cultura y consumo. Grupos de referencia y líderes de opinión. Las decisiones colectivas, grupos y familias. Consumismo y marketing. La investigación sobre el consumidor y marketing.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para conocer los elementos esenciales acerca del consumidor y el posicionamiento en el mercado asegurador que facilite una mejor gestión comercial a la empresa.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- SOLOMON, Michael R Comportamiento del consumidor México: Pearson Education, 2008.
- COHEN, Marshal. El comportamiento del consumidor: Quiénes son, por qué compran y cómo se puede anticipar cada uno de sus movimientos. México: McGraw-Hill, 2007.
- PETER, J. Paul. Comportamiento del consumidor y estrategia de marketing México, D.F.: McGraw-Hill, 2007.
- SCHIFFMAN, León G. Comportamiento del consumidor México, D. F.: Pearson Educación, 2008.
- MOCHON: Microeconomía, Editorial Ofertas 2008.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: DISEÑO ORGANIZACIONAL DE PROCESOS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: GERENCIA ESTRATEGICA
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1072
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 6

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Marco Conceptual De La Organización: Diagnóstico de competencias, presentación del silabo. Empresas: elementos, objetivos, tipos. Niveles de interacción y entorno organizacional. Actividades administrativas y productivas según la naturaleza empresarial.

Diseño y Estructura Organizacional: Objetivos, estrategias y proceso de organización. Criterios para el diseño organizacional. La departamentalización, Técnicas y tipos de estructuras. Las estructuras matriciales.

Instrumentos Normativos de la Organización: Estatutos, Reglamentos y Manuales de Organización y Funciones.

La Gestión por Procesos: Enfoque de la gestión por procesos. El mapa general de procesos de una organización. La modelación de procesos. Los flujogramas y el manual de procedimientos

**COMPETENCIAS**

- Capacidad del estudiante para analizar y diagnosticar una organización.
- El estudiante será capaz de analizar y estructurar el diseño organizacional de la empresa, de acuerdo a la estrategia definida.
- Capacidad de elaborar documentos de gestión tales como el Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos, Reglamento de Organización y Funciones.
- Capacidad para realizar un proyecto que consiste en un análisis organizacional de una empresa real, proponiendo recomendaciones tanto en estructuras organizativas como en sus procesos.

**BIBLIOGRAFÍA**

- PEREZ FERNANDEZ, JOSÉ A. 2009 Gestión por Procesos 3° Edición. ESIC Editorial. Madrid.
- MACAZAGA, Jorge, Organización basada en procesos. México 2010.
- DAFT, Richard L., Teoría y Diseño Organizacional, México, D.F., Cengage Learning 2011, 10° Edic.
- BRICKLEY, JAMES A., Diseño de Organizaciones para crear valor, de la Estrategia a la Estructura. México, Mc Graw Hill, 2007.

NADLER, David A, El diseño de la organización como arma competitiva, el Poder de la Arquitectura organizacional. México University Press, 2008.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: FINANZAS I
<b>PRE-REQUISITO</b>	: MATEMATICA FINANCIERA
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1081
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	6

#### **SUMILLA:**

Asignatura obligatoria Básica de la carrera. Para cursar esta asignatura, el alumno previamente debe aprobar Matemática Financiera.

La asignatura contiene: Visión general de las finanzas; La función financiera. Tipo de Interés. Valor del dinero a través del tiempo. Análisis e Interpretación de los Estados Financieros. Punto de equilibrio. Rentabilidad, autofinanciamiento, apalancamiento y crecimiento. Balanced Scorecard. Diagnóstico Económico Financiero. Flujo de Caja Proyectado como herramienta de Inversión. Análisis de fondo de maniobra. Cash flow, liquidez y solidez financiera. Administración de cuentas por cobrar a corto y largo plazo.

#### **COMPETENCIAS**

- Capacidad para analizar y preparar los informes de la situación financiera como parte del proceso de Planeamiento Estratégico de la empresa, con ética y responsabilidad.
- Capacidad para elaborar estrategias de financiamiento aplicando técnicas para el análisis de los resultados y de las proyecciones de liquidez, rentabilidad y solvencia, utilizando criterios de prudencia y previsión
- Habilidad para Evaluar la factibilidad de las inversiones a largo plazo, aplicando las técnicas del valor del dinero en el tiempo permitiendo una mejor toma de decisiones, con criterio ético y responsabilidad.
- Capacidad para aplica criterios de Pronóstico Financiero, especialmente en la determinación de la cantidad de fondos que necesitará la empresa, sus orígenes y sus aplicaciones, con actitud analítica y responsable.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

- BRAVO Santillán, María de la Luz Introducción a las Finanzas México: Pearson Educación, 2007
- EHRHARDT, Michael C Finanzas Corporativas México: Thomson, 2007.
- CRUZ, Juan Sergio, Finanzas Corporativas : Valoración, política de financiamiento y riesgo México, D. F.: Thomson, 2008.
- MORENO Fernández, Joaquín Las Finanzas en la Empresa : Información, análisis, recursos, planeación México: Grupo Editorial Patria, 2007.
- FINNERTY: Financiamiento de Proyectos. Editorial Prentice- Hall, 2008

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: GESTION DE LA CADENA DE SUMINISTRO
<b>PRE-REQUISITO</b>	: GESTION DE PERSONAL
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1088
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 6

**SUMILLA:**

Asignatura obligatoria Básica de la carrera. Para cursar esta asignatura, el alumno previamente debe aprobar Proceso de Gestión.

La asignatura contiene: Codificación y catalogación de artículos. Compras y almacenes. Inventarios de activos. Control de inventarios. Distribución física internacional. Envase y embalaje. Logística de distribución. Logística de servicios. Métodos logísticos. Administración y logística en la cadena de suministros. Logística integral. Logística internacional

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para reconocer la administración logística en las empresas que ayuden a perfeccionar el movimiento y rotación de inventarios y uso de materiales
- Habilidad para manejar un sistema logístico acorde con las necesidades de la empresa
- Habilidad para aplicar estrategias para la atención de los clientes
- Capacidad para Aplicar las herramientas de calidad.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- BOWERSOX, Donald J. Administración y logística en la cadena de suministros México: McGraw-Hill, 2007.
- BALLOU, Ronald H Logística: Administración de la cadena de suministro México, D.F.: Pearson Educación, 2007.
- ANAYA Tejero, Julio Logística Integral: La gestión operativa de la empresa Madrid: ESIC, 2007.
- LONG, Douglas. Logística Internacional: Administración de la Cadena de Abastecimiento Global México: Limusa, 2007.
- ACOSTA: Logística Empresarial. Editorial Autores nacionales. 2007

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: CONTROL DE CALIDAD
<b>PRE-REQUISITO</b>	: AUDITORIA ADMINISTRATIVA
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1024
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	7

**SUMILLA:**

Asignatura obligatoria Básica de la carrera. Para cursar esta asignatura, el alumno previamente debe aprobar Auditoría Administrativa.

La asignatura contiene: Historia de la calidad. La Cultura de la calidad. El ambiente en la calidad. El ciclo: Planificar, hacer, estudiar y actuar. Identificación de los problemas del producto o proceso. Determinación de las acciones necesarias para resolver los problemas del producto o proceso. Desarrollo de los planes y programas de contingencia para las acciones desarrolladas en las fases anteriores. Programa educacional para la calidad: Estructura, promoción, liderazgo. La gerencia de la calidad. Modelo de la calidad total.

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para explicar por qué es importante aplicar los principios de la calidad en nuestra vida personal, profesional, en las organizaciones y en nuestro país.
- Capacidad para la formulación de su futuro como personal y profesional.
- Habilidad para aplicar las herramientas de Calidad en la solución de problemas técnicos y administrativos de una organización.
- Capacidad para diagnosticar y plantear un Sistema de Calidad en una organización peruana.

**BIBLIOGRAFÍA**

- GUTIERREZ PULIDO, Humberto, Calidad Total y Productividad, México D.F., McGraw-Hill Interamericana Editores, 3ª Edic. 2010.
- CAMISÓN, César: Gestión de la calidad: conceptos, enfoques, modelos y sistemas Madrid; México: Pearson Educación, 2007.
- MÜNCH Galindo, Lourdes: Más allá de la excelencia y de la calidad total México, D. F.: Trillas, 2007.
- CLAVER Cortés, Enrique: Gestión de la calidad y gestión medioambiental: fundamentos, herramientas, normas ISO y relaciones Madrid: Pirámide, 2008.
- LLORÉNS Montes, Francisco Javier: Gestión de la calidad empresarial: fundamentos e implantación Madrid: Pirámide, 2008.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: DIRECCION EMPRESARIAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: DISEÑO ORGANIZACIONAL DE PROCESOS
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 80
<b>CRÉDITOS</b>	: 4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1070
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 7

**SUMILLA:**

Dinámica de dirección: Las organizaciones. Estructura organizativa. Dirección  
Técnicas de dirección: Motivación. Incentivos. La comunicación. Liderazgo. Toma de decisiones y ética en la dirección: La autoridad y el poder de delegación. Toma de decisiones en la gerencia. Los gerentes y su entorno. Responsabilidades éticas y sociales de la gerencia. Retos en la dirección de empresas. El cambio y desarrollo en las organizaciones.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para dirigir cualquier tipo de organización, aplicando las técnicas y dinámicas de dirección modernas, que le permitan lograr una organización competitiva.
- Habilidad para reconocer y diferenciar los conceptos y fundamentos de la actividad empresarial e identifica y asume las características del liderazgo en el contexto de la globalización.
- Habilidad para reconocer, diferenciar y aplicar las gestiones de la gerencia moderna.
- Capacidad para reconocer y comparar las diferentes estrategias empresariales, e identifica las opciones más adecuadas para el logro de los objetivos.
- Capacidad de comprender las necesidades de los controles como función esencial de la gerencia, identificando la aplicación de normas y estándares de ejecución.

**BIBLIOGRAFÍA**

- [ANSOFF, Igor H.](#), La [dirección estratégica en la práctica empresarial](#), Delaware: [Addison Wesley](#), 2007
- CAMPO VERDE, José: Gerencia Eficaz Mediante Objetivos. -Tercera Edición, Editorial Técnico Científica S.A.-Perú-2009
- CHAVEZ ROBELO, Francisco: La Alta Gerencia Rumbo al Siglo 21. -Primera Edición, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 2007.
- CERTO, Samoa: Administración Moderna; Editorial Prentice-Hall; Octava Edición.2007
- DRUCKER, Peter: La Gerencia del Futuro. 2007

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: FINANZAS II
<b>PRE-REQUISITO</b>	: FINANZAS I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1082
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	7

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Decisiones de inversión. Valor del presupuesto de capital. Riesgo versus rentabilidad. Valor económico agregado. Decisiones de financiamiento. Estructura de capital y política de dividendos. Planeamiento y control financiero. Instrumentos de Financiamiento e Inversión. Otros instrumentos simples de financiamiento. Valuación de empresas. Razones económicas de las fusiones y adquisiciones de empresas. Importancia de las finanzas internacionales. El sistema monetario internacional. Los mercados de cambios extranjeros, determinación de los tipos de cambio, mercado de cambios a plazo, divisas y mercados de opciones en moneda extranjera, paridad de las tasas de interés, las condiciones fundamentales de la paridad internacional, administración de la exposición y riesgo cambiarios, decisiones de inversión extranjeras, financiamiento de proyectos internacionales.

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para desarrollar su capacidad analítica con el fin de valorar la importancia del estudio de las finanzas conociendo las tendencias actuales del mundo de los negocios.
- Capacidad para manejar herramientas financieras como el valor del dinero en el tiempo para analizar y evaluar su aplicación en las decisiones de financiamiento e inversión en el mediano y largo plazo,
- Habilidad para manejar el marco teórico-práctico que permite evaluar los riesgos de inversión y financiamiento

**BIBLIOGRAFÍA**

- BREALEY, Richard A Fundamentos de finanzas corporativas Madrid: McGraw-Hill, 2007.
- EHRHARDT, Michael C Finanzas Corporativas México: Thomson, 2007.
- CRUZ, Juan Sergio Finanzas Corporativas: Valoración, política de financiamiento y riesgo México, D. F.: Thomson, 2008.
- RAHNEMA, Ahmad: Finanzas internacionales Barcelona, Deusto, 2007.
- BOLTEN: Administración Financiera. Editorial Limusa, 2007.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: AUDITORIA ADMINISTRATIVA
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1084
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 7

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Consideraciones previas a la formulación de un proyecto de inversión. La identificación de la idea. El perfil de inversión y sus aspectos básicos. El estudio de mercado, estimación de los costos. El estudio técnico y la determinación del tamaño. Los aspectos organizacionales. El estudio legal, las inversiones del proyecto. Los beneficios del proyecto. La construcción del flujo de caja del proyecto. Los criterios de inversión. El VAN, TIR, la relación B/C, el período de recupero de la inversión, otros criterios de inversión. Evaluación de alternativas de financiación. El costo del capital. El riesgo y el análisis de sensibilidad. La estrategia competitiva del proyecto. Evaluación de proyectos internacionales. Evaluación social de proyectos.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para identificar un Proyecto de Inversión Pública o Privada.
- Capacidad para establecer la metodología específica para un estudio de mercado.
- Capacidad para identificar las parte que conforman un estudio técnico y manejar los métodos de localización y tamaño de la planta.
- Habilidad para describir y explicar un proceso productivo, distribución de equipos y de planta, así como elaborar la estructura orgánica de una empresa.
- Capacidad para elaborar los EstadoS Financieros para permitir el análisis de los resultados económicos

**BIBLIOGRAFÍA:**

- SAPAG CHAÍN, Nassir Proyectos de inversión: formulación y evaluación México, D.F.: Pearson Educación, 2007.
- HERNÁNDEZ, H. Abraham. Formulación y evaluación de proyectos de inversión México. : International Thompson, 2008.
- COSS BU, Raul. Análisis y evaluación de proyectos de inversión México Limusa, 2007
- ORTEGA Castro, Alfonso Proyectos de inversión México: Compañía Editorial Continental, 2007.

BRICEÑO: Administración y Dirección de Proyectos. Editorial Mc Graw- Hill, 2008

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: GESTION DE RIESGOS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: GESTION DE LA CADENA DE SUMINISTRO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1090
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 7

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Análisis del contexto global: Los riesgos y la necesidad de la administración de riesgos. Fuentes del riesgo, riesgo y renacimiento, Clasificación de riesgos. Estudio de los riesgos como objeto de la labor gerencial: el riesgo financiero. El riesgo de mercado. Riesgo de crédito. Riesgos no cuantificables (normativos y operacionales). Instrumentos para la gestión de riesgos: Instrumentos de cobertura de riesgos (Sistema de seguros). El Value at Risk (VAR), los derivados y la administración del riesgo. Plan de prevención de riesgos: Pronóstico de riesgos y correlaciones: modelación de correlaciones. Implementación de sistemas de administración de riesgos. Nuevo acuerdo de capital: Basilea II.

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para poseer una visión detallada de los conceptos gerenciales aplicados a los proyectos, conociendo lo que es un proyecto, porqué se origina y cuál es su función dentro de la misión del área de Informática y en la organización.
- Capacidad para desarrollar el plan del proyecto para lo que define el alcance del proyecto, las actividades para la ejecución, realiza las estimaciones de recursos y costo.
- Capacidad para dirigir en un equipo de proyecto y utiliza los roles y procedimientos de acuerdo a las mejores prácticas internacionales.
- Habilidad para realizar un seguimiento al proyecto que se oriente a su cumplimiento y diseña las estrategias para el despliegue adecuado del proyecto.

**BIBLIOGRAFÍA**

- DE LA CALLE AGUDO, Miguel Ángel; Gestión del riesgo: responsabilidad ambiental y estrategia empresarial, España : Wolters Kluwer España S.A, 2010
- LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERACIONAL: De la teoría a su aplicación, México D.F.: Editorial Limusa: Ed. 2010.
- Cooperación Alemana al Desarrollo GTZ, Criterios para una empresa segura, Lima: Deutsche Gesellschaft, 2011.
- De Lara, A. (2008). Medición y control de riesgos financieros. (3ª. Edición.)  
VENEGAS MARTÍNEZ FRANCISCO; Riesgos financieros y económicos. HOMSON. 2008. México.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: ECONOMIA MONETARIA Y BANCARIA
<b>PRE-REQUISITO</b>	: FINANZAS II
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1076
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	8

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: El dinero, clases de dinero. La oferta monetaria: proceso de creación del dinero circulante, proceso de creación del dinero gira. La demanda del dinero: teoría keynesiana, teoría cuantitativa, teoría de Cambridge. El señoreaje y el impuesto inflacionario. Comercialización del dinero: la tasa de interés: mercado monetario, mercado de valores y mercado de capitales.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para conocer la escritura pública y registre en los libros contables la constitución de la Sociedad Anónima, así como, la distribución de las utilidades en concordancia con la Ley General de Sociedades.
- Habilidad para dominar la técnica de llevar la Contabilidad entre la empresa principal y sucursal, matriz y subsidiaria, así como, la preparación y formulación de los estados financieros consolidados.
- Capacidad para conocer y dominar los aspectos contables y los beneficios tributarios de las empresas agrupados por sectores económicos.

**BIBLIOGRAFIA**

- ARGANDOÑA, Antonio, Teoría Monetaria Moderna, reedición 2009.
- MONCARS, Raul, Dinero y Banca, IV EDICION, 2009.
- HUAMAN, Pacifico, Teoría y Política Monetaria, reedición 2008.
- Capuñay Mimbela, Carlos, Teoría Monetaria, reedición 2008.
- Laider, David, La demanda del dinero, 2007.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION GERENCIAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: DIRECCION EMPRESARIAL
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1091
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 8

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Conceptos de Sistemas, Datos e Información. Sistemas de procesamiento de la Información. Funciones y procesos en un sistema de información. Tipos y usos de los sistemas de información. Sistemas transaccionales. Sistemas de apoyo de las decisiones. Sistemas estratégicos. Evolución de los sistemas de información. Sistemas de información como elemento estratégico en las empresas. Capacidades de un sistema de información gerencial.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para conocer los tipos de sistemas de información que se dan en una empresa, demostrando habilidades y destrezas en el uso de las diversas técnicas informáticas para crear un sistema de información.
- Habilidad para reconocer y apreciar las peculiaridades de las diferentes técnicas informáticas presentes en la empresa de nuestra comunidad, valorando positivamente su existencia como parámetros lógicos de desarrollo contable.
- Habilidad para establecer mecanismos que permitan la fácil interpretación de la información, dentro de la empresa, así como a generación de estos de manera práctica y con criterio

**BIBLIOGRAFÍA:**

- LAUDON, Kenneth Sistemas de Información Gerencial: administración de la empresa digital México, D.F. : Pearson Educación, 2008.
  - O'BRIEN, James A., Sistemas de Información Gerencial México, D. F. : McGraw-Hill Interamericana, 2007.
  - OZ, Effy. Administración de los Sistemas de Información México: Thomson, 2008.
  - SIEBER, Sandra Los Sistemas de Información en la empresa actual : aspectos estratégicos y alternativas tácticas Madrid McGraw-Hill, Interamericana de España 2007.
- COHEN: Sistemas de información para la toma de decisiones. Editorial Ofertas 2008

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: INVESTIGACION DE MERCADOS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: CONTROL DE CALIDAD
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1102
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	8

#### **SUMILLA:**

Asignatura obligatoria Básica de la carrera. Para cursar esta asignatura, el alumno previamente debe aprobar Comportamiento del consumidor.

La asignatura contiene: Tipos de Investigación. Proceso de investigación de mercados. Definición del problema y objetivos de investigación. Planeación de la investigación de mercados. Recopilación de datos. Desarrollo del plan para recopilar la información sistema de inteligencia comercial y su importancia y su aplicación a la realidad nacional. Estudios cualitativos y sus diferentes metodologías, los estudios experimentales y los diferentes diseños usados. Realización de pruebas de concepto y pruebas de producto. Técnicas usadas en los estudios sistemáticos y sus aplicaciones.

#### **COMPETENCIAS**

- Habilidad para maneja los conceptos de Gestión y Organización relacionados con la Investigación de Mercados.
- Capacidad para establecer adecuadamente las pautas que le permitan optar por un determinado estudio para el Diseño de la Investigación.
- Habilidad para Identificar y clasificar la Investigación a través de las diversas formas de obtener la información. .
- Habilidad en la Elaboración de reportes que demuestren la Investigación realizada
- Habilidad de pensamiento para recepcionar la información, razonamiento.
- Habilidades Investigativas: Aplicación de los procesos investigativos en la planificación y control de procesos agroindustriales en el ámbito alimentario y no alimentario.
- Habilidades de pensamiento: Recepción de la información, razonamiento, evalúa, argumentación, y transferencia de la información

#### **BIBLIOGRAFÍA**

- MALHOTRA, Naresh K. Investigación de mercados Pearson Education, 2008
- EYSSAUTIER DE LA MORA, Maurice Investigación de mercados: enfoques, sistemas, información, procesos y proyectos México: Trillas, 2007.
- TRESPALACIOS Gutiérrez, Juan Antonio Investigación de mercados: métodos de recogida y análisis de la información para la toma de decisiones en marketing Madrid, España: Thomson, 2008.
- MCDANIEL, Carl D. Investigación de mercados México: Thomson, 2008
- JANY: Investigación integral de mercados. Editorial Mc Graw-Hill-2008

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: LEGISLACION TRIBUTARIA EMPRESARIAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: DIRECCION EMPRESARIAL
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1105
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 8

**SUMILLA:**

El curso contiene: el Derecho Tributario, el tributo, Sistema tributario, Poder tributario. Norma tributarias, Principios fundamentales en el derecho tributario. Obligación tributaria. La deuda tributaria. Beneficios tributarios. Extinción de la deuda tributaria. La administración tributaria y los administrados. Facultades de la administración Tributaria. Obligaciones de la administración tributaria. Procedimiento tributario. Principales regímenes tributarios.

**COMPETENCIA**

Capacidad de reflexionar acerca del concepto de tributo y los distintos tipos previstos en nuestro sistema tributario, y manejar los principios tributarios.

Capacidad de manejar las normas tributarias vigentes, excepciones y beneficios, computo de plazos y conductas vinculadas a la obligación tributaria.

Capacidad para conocer las obligaciones tributaria, las características, origen, exigibilidad y sujetos.

Habilidad para manejar el concepto de domicilio fiscal y presunciones.

Capacidad para conocer la transmisión de la obligación tributaria y diferencia los tipos de extinción y de prescripción.

Conoce las facultades y obligaciones de la Administración tributaria.

Conoce los derechos y obligaciones de los Administrados.

**BIBLIOGRAFÍA:**

Juan Manuel Velásquez Calderón: Derecho Tributario Moderno-2007

[CARRASCO BULEJE, Luciano, Manual del Sistema Tributario](#)

9a ed. Lima, [Centro de Investigación Jurídico Contable](#), 2009.

[AVELINO SÁNCHEZ, Esteban](#), Legislación Tributaria: casos prácticos

1a. ed. Lima: [CONACO](#), 2007.

Héctor Villegas: Curso de Finanzas – Derecho Financiero y Tributario. 2008

Pascual Chávez A. Tratado de Derecho Tributario. 2008

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: SISTEMA FINANCIERO PERUANO
<b>PRE-REQUISITO</b>	: FINANZAS II
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1130
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	8

**SUMILLA:**

Asignatura obligatoria de nivel profesional, contiene: Teoría financiera. Análisis del Sistema Financiero Nacional, los mercados monetarios y de capitales. Principales líneas de financiamiento bancario. Instrumentos métodos y técnicas empleadas en la gestión financiera.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad de reconocer las necesidades de las Finanzas, analiza los Mercados Monetarios y de Capitales y las Instituciones que la conforman.
- Habilidad para expresar las necesidades de las actividades financieras que deben contar con un Planeamiento Financiero, que todo recurso puesto en la inversión debe mantener su valor en el tiempo.
- Habilidad para identificar la importancia, de que toda empresa debe contar con recursos líquidos para su normal desenvolvimiento operativo, realizando una acertada gestión de las Cuentas por Cobrar y los Inventarios.
- Capacidad para planifica las Inversiones de Largo Plazo a través del Presupuesto de Capital, y cuantifica el costo-beneficio.
- Habilidad para dominar y manejar con diversos instrumentos financieros de corto y largo plazo, en decisiones de Inversión o Financiamiento.
- Capacidad para determina la Valoración de una Empresa. Expresa su opinión en las decisiones de llevar a cabo Fusiones y Adquisiciones, juzga conveniente el destino y aplicación de las Utilidades Distribuir.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- VAN HORNE. Administración Financiera.2009.
- HORNGREN, Charles. "Contabilidad de Costos – Un Enfoque de Gerencia". Edit. Dossat. España. 2008
- SALDIVAR, Antonio. "Planeación Financiera de Empresas". Edit. Trillas. México.2008
- GITMAN, Lawrence. "Fundamentos de Administración Financiera". Edit. Haria. México. 2007
- FLORES SORIA, Jaime. "Contabilidad Gerencial". 2008

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: BANCA Y FINANZAS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ECONOMIA MONETARIA Y BANCARIA
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1009
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	9

**SUMILLA:**

Estructura y funciones del sistema financiero nacional. La supervisión bancaria. La regulación monetaria. Evolución. La organización de los servicios bancarios. La evolución de la performance bancaria. La administración de la cartera de colocaciones. Planeamiento a largo plazo. El manejo de la liquidez. El efecto de las políticas macroeconómicas sobre las operaciones. Las instituciones financieras y sus productos más relevantes. Marketing Bancario. Introducción a la estructura y funciones del sistema financiero internacional.

**Bibliografía:**

- Aguilar J. y Block A. Administración Bancaria, Edit. Trillas, México. 1999.
  - Diez de Castro, L., J. Mascareñas. Ingeniería Financiera: La gestión en los mercados financieros internacionales, Edit. McGraw - Hill, 2002.
  - Kaufman R. Estrategias Bancarias. Edit. Trillas, México. 1999.
  - Sandoval R. Legislación Bancaria, Perú. Edit. ESAN. 1999.
  - Stanford. El dinero, la banca y la actividad económica. Edit. Limusa, México, 1999.
  - Documentos del Banco Central de la Reserva del Perú
  - Documentos del Banco de la Nación de Perú.
- Documentos y Legislación acerca de la actividad bancaria privada en el Perú

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: SISTEMA FINANCIERO PERUANO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 80
<b>CRÉDITOS</b>	: 4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1017
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 9

**SUMILLA:**

Teoría General del Estado. Evolución histórica del Estado. Tipos de Estado. Teorías económicas, políticas y sociológicas acerca de la esencia y las funciones del estado. Estructura del Estado. La administración pública. Gobiernos locales y regionales. Empresas e instituciones públicas. Las cuentas nacionales y su relación con el desarrollo macroeconómico. La política fiscal. El presupuesto del estado: esencia, estructura y funciones.

**Bibliografía:**

- Acle. La empresa pública: desde fuera, desde dentro, Edit. Limusa, México, 1999
- Amaro, R. Introducción a la Administración Pública, Edit. Mc.Graw - Hill, México, 1999.
- Heibrun. Administración pública y política urbana, Edit. Marymar, 1999
- Kotler. Marketing Social, Edit. Díaz de Santos, Barcelona, 1999.
- Ley del Presupuesto General de la República. Perú. Últimas ediciones.
- Lyden. Presupuesto público, planeación, evaluación y control de programas, Edit. Trillas, México, 1999.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: MERCADO DE VALORES
<b>PRE-REQUISITO</b>	: INVESTIGACION DE MERCADOS
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1115
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	9

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Nociones previas: Ubicación del mercado de valores en el Sistema Financiero. Lo valores mobiliarios: acciones, bonos, instrumentos de corto plazo, Certificado de suscripción preferente. Oferta Pública de Valores.

La transparencia del mercado y la protección del inversionista: registros públicos del mercado de valores. Agentes participantes en el mercado de valores.

Agentes de intermediación. Conasev. Fusiones y Adquisiciones. Análisis e interpretación de información bursátil. Derivados financieros. Titulación de activos  
Contratos e Underwriting.

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para reconocer las necesidades de las Finanzas, analiza los Mercados Monetarios y de Capitales y las Instituciones que la conforman.
- Habilidad para planifica las Inversiones de Largo Plazo a través del Presupuesto de Capital, y cuantifica el costo-beneficio. Planea y evalúa las adquisiciones de Activos Fijos.
- Capacidad para Dominar y manejar con diversos instrumentos financieros de corto y largo plazo, en decisiones de Inversión o Financiamiento.
- Habilidad para determinar la Valoración de una Empresa. Expresar su opinión en las decisiones de llevar a cabo Fusiones y Adquisiciones, juzga conveniente el destino y aplicación de las Utilidades Distribuir.

**BIBLIOGRAFÍA**

Figueroa Bustamante, Julio Hernán, Introducción al derecho bancario, financiero y bursátil, 1a ed., Lima, [San Marcos](#), 2009.

[BOLSA DE VALORES DE LIMA](#), Vademecum bursátil 2008, Lima, [Bolsa de Valores de Lima](#), 2008.

[BHAVNANI, Ram](#), Los secretos para ganar dinero en la bolsa, Madrid : Libros Libres, 2007.

[MARTÍN MATO, Miguel Angel](#), [Mercado de capitales](#): los mercados de acciones y bonos, en la práctica. Buenos Aires: [Thomson Learning](#). Centrum, 2007.

[GARCÍA DE PABLO, Julián](#), La bolsa ¿mercado o casino?: una sencilla introducción, Madrid : [CIE Dossat](#), 2007.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: NEGOCIOS INTERNACIONALES
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ECONOMIA MONETARIA Y BANCARIA
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 80
<b>CRÉDITOS</b>	: 4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1119
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 9

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Fundamentos de los negocios internacionales. Panorama de los negocios internacionales. Modalidades de negocios internacionales; Influencias externas de los negocios internacionales. La triada y los negocios internacionales. Cultura internacional. Comercio internacional. Estrategias de los negocios internacionales. Planeación estratégica global. Estrategia de organización. Estrategia de producción. Estrategia de marketing. Estrategia de administración de los recursos humanos. Riesgos políticos y estrategia de negociación. Las estrategias de importación y exportación. Negocios en la comunidad Europea, Japón y América del Norte. Negocios en las naciones no pertenecientes a la triada.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para analizar y diagnosticar la situación de la empresa frente a los Negocios Internacionales.
- Habilidad para conocer los procedimientos y normas legales de Importación y Exportación
- Reconoce la importancia de las transacciones comerciales internacionales
- Capacidad para analizar e interpreta la importancia de los Bloques Económicos en los Negocios Internacionales
- Habilidad para describir y caracterizar los mecanismos y terminologías usadas en comercio internacional peruano y mundial.
- Habilidades en el manejo de prácticas de operaciones de comercio internacional.
- Destreza para explicar el sistema de funcionamiento y regulación del comercio internacional, en un contexto de mundo globalizado y altamente competitivo desde nuestra realidad haciendo énfasis en el desarrollo de los negocios internacionales.
- Capacidad para desarrollar proyectos de exportaciones e importaciones básicos para su futuro desarrollo profesional, acorde con las nuevas tendencias

**BIBLIOGRAFÍA:**

- [DANIELS, John D., Negocios internacionales: ambientes y operaciones. 12a ed. México D.F.: Pearson Educación, 2010.](#)
- CZINKOTA, Michael Negocios Internacionales México, D. F.: Thomson, 2007
- HILL, Charles W. Negocios internacionales: Competencia en el mercado global México: McGraw-Hill Interamericana, 2007.
- BERUMEN, Sergio A Negocios internacionales en un mundo globalizado: Teoría y práctica México: Compañía Editorial Continental, 2007.
- DANIELS, John D Negocios internacionales: Ambientes y operaciones México: Pearson Educación, 2007

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: SEMINARIO DE TESIS I
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NINGUNO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	64
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	96
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1128
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	9

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Identificación del Problema. Formulación del Problema. Objetivos de la Investigación. Marco Teórico. Planteamiento de los Sistemas de Hipótesis, Recolección de Datos previos. Procesamiento de la Información. Diseño de la contrastación de las Hipótesis. Formulación del Proyecto de Tesis.

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para Identificar las distintas perspectivas y ubicación del tema de su tesis de grado en el contexto de los programas de computación dado por los organismos internacionales.
- Habilidad para recurrir a las fuentes de consultas a través del Internet.
- Habilidad para reconocer que el tema de su investigación está dentro de un Grupo de Interés.
- Habilidad para utiliza sin margen de error los pasos que se siguen para hacer la tesis universitaria bajo el proceso de desarrollo de la metodología de la investigación científica.
- Habilidad para usar herramientas informáticas especiales (software como MS Word, estadístico SPSS, INSPIRATION v7.0, MS PROJECT, MS Excel) para trabajar en su tesis de grado.
- Capacidad para Construir el proyecto de tesis principalmente en sistemas de información y ciencias de la computación; sin dejar de lado algunas otras materias de investigaciones afines.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- MERCADO H., Salvador ¿Cómo hacer una tesis?: Tesinas, informes, memorias, seminarios de investigación y monografías México: Limusa, 2007
- SUÁREZ-ÍÑIGUEZ, Enrique Cómo hacer la tesis: La solución a un problema. México: Trillas, 2007
- SÁNCHEZ AVIÑA, José Guadalupe. El proceso de la investigación de tesis: un enfoque contextual Puebla, México: Universidad Iberoamericana Puebla, 2007
- ECO, Umberto Cómo se hace una tesis: Técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura México, D.F.: Gedisa, 2007.
- RUBIO DONET, Arturo. "Técnicas de Muestreo". Lima. Perú. 2009

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: ETICA Y DEONTOLOGIA PROFESIONAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NINGUNO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1079
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	10

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: La teoría psicológica de la moral, el código de ética y los colegios profesionales y la filosofía moral del profesional. Los dilemas éticos del ser humano. La bioética y las relaciones interpersonales. Las condiciones epistemológicas que debe tener la reflexión ética. El comportamiento ético de profesionales en la actividad humana.

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para conocer la conceptualización del valor. Distinguir los valores morales de los no morales.
- Capacidad para conocer los conceptos básicos de la deontología, participando de la construcción de un código deontológico de una profesión.
- Capacidad para conocer las principales corrientes éticas, sus orígenes y la evolución histórica.
- Habilidad para tener conocimiento de los principios éticos y las normas deontológicas del Periodismo, que permitan al alumno construirse una conciencia profesional adecuadamente formada, en la reflexión, conocimiento y resolución de los conflictos éticos que plantea el ejercicio de su actividad informativa.
- Habilidad para comprender e interiorizar la estrecha relación que existe entre calidad profesional y ética.
- Capacidad para fomentar el espíritu crítico ante la información y la opinión que ofrecen los medios de comunicación social para, a su vez, impulsar el continuo deseo de mejorar la profesión mediante las actuaciones personales y profesionales.
- Capacidad para diseñar un código de principios éticos que permita su posterior aplicación a la actividad profesional.

**BIBLIOGRAFÍA**

- CORTINA Orts, Adela Ética de la razón cordial: Educar en la ciudadanía en el siglo XXI Oviedo España : Ediciones Nobel, 2007
- PACHECO Martínez, Marta Fabiola Ética y valores II México: Limusa, 2007.
- ALCOBERRO Ramón Ética, Economía y empresa: La dimensión moral de la economía Barcelona : Gedisa, 2007
- ENRÍQUEZ Olvera, Angélica Ética y valores: Un enfoque constructivista México: Pearson Educación, 2007

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: GERENCIA DE VENTAS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NEGOCIOS INTERNACIONALES
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	80
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1085
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	10

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: El comportamiento humano básico de los integrantes del área de ventas, las características de las carreras de las ventas, el conocimiento del producto y del cliente. La planeación de la venta, la administración de las ventas, los problemas de ética en las ventas. Necesidades del cliente y todas las funciones de las ventas que se requieren para el éxito en las ventas.

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para gerenciar eficazmente una fuerza de ventas, orientada a construir soluciones para sus clientes y establecer relaciones a largo plazo.
- Habilidad para manejar herramientas para una gestión de ventas efectiva.
- Capacidad de dominar las técnicas para establecer las necesidades de los clientes y elaborar soluciones para ellos.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- GSCHWANDTNER, Gerhard. Manual del gerente de ventas México: McGraw-Hill, 2008.
- ARTAL CASTELLS, Manuel. Dirección de ventas: organización del departamento comercial y gestión de vendedores Madrid : ESIC, 2008.
- DÍEZ DE CASTRO, Enrique Carlos Dirección de la fuerza de ventas *Madrid : ESIC, 2007*
- CHONG José Luis Promoción de Ventas: México: GRANICA, 2007
- HASTI: Gerencia de ventas al detalle. Editorial Mc Graw-Hill, 2008

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: GESTION DE COMERCIO INTERNACIONAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NEGOCIOS INTERNACIONALES
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1087
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 10

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Estructura institucional del comercio internacional. El Comercio Exterior: Introducción. Régimen aduanero. Régimen del procedimiento y tramitación de importaciones y exportaciones. Inversiones exteriores. El fomento de la exportación. Los sujetos del comercio internacional: la pluralidad de sujetos participantes en el comercio internacional. El empresario extranjero persona natural y persona jurídica. La Contratación Internacional. Compraventa internacional de mercaderías. Los contratos de seguro. Los contratos de distribución y cooperación. Contratos relativos a los derechos de propiedad industrial. Los contratos internacionales de transporte terrestre y aéreo.

Los contratos internacionales de transporte marítimo y multimodal.

Medios de cobro y pago internacionales: aspectos generales. El cheque. Las transferencias bancarias y órdenes de pago. Las remesas (cobranzas). El crédito documentario. Resolución de las controversias en el comercio internacional.

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para entender la dinámica de los negocios internacionales
- Habilidad para Caracterizar a la empresa exportadora y proceso de exportación
- Capacidad para elaborar Planes de Marketing Internacional (PMI)
- Capacidad para analiza el proceso de globalización.
- Habilidad para utilizar de manera estratégica información comercial disponible, analiza y explica.
- Habilidad para poseer conocimiento para administrar empresa internacional, argumentar el estado del Comercio Internacional Peruano

**BIBLIOGRAFÍA**

- [CORNEJO RAMÍREZ, Enrique](#), [Comercio internacional](#): hacia una gestión competitiva, 4a ed., Lima, [San Marcos](#), 2010.
- RAHNEMA, Ahmad. Finanzas internacionales Barcelona: Deusto, 2007.
- Welsch, A. y Cols (2007). Presupuestos: Planifiacación y Control. Sexta Edición. México: Pearson Educación-Prentice Hall.
- Gitman, J. (2007). Principios de Administración Financiera. México: Pearson Educación-Prentice Hall.
- [Nelson, Carl A.](#), Manual de Importaciones y Exportaciones : cómo llevar su negocio a otros mercados, 4a ed. Mexico, D.F.: [McGraw Hill Interamericana Editores](#), 2010
- Instituto Tecnológico de "Administración de Operaciones", Orizaba, México. Oct-2008

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: PLANEAMIENTO Y CONTROL EMPRESARIAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: MERCADO DE VALORES
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 48
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 80
<b>CRÉDITOS</b>	: 4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	: 1120
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 10

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: La misión y los propósitos organizacionales. Visión de la empresa. La calidad total. El diagnóstico de la situación de la empresa: Fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades. La matriz DOFA.

Determinación de objetivos y planes. Corto, mediano y largo plazos. Principios de planeamiento. Planeamiento operativo y estratégico. Elaboración de cronogramas y diagramas de Gantt.

El control. Tipos. Etapas. Principios de control. Las auditorías administrativas y financieras. Instrumentos de control.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para reconocer la importancia de la planeación como factor de éxito.
- Capacidad para Analizar los elementos del ambiente y la ventaja competitiva de las empresas.
- Capacidad para reconocer y analizar las estrategias como medio de defensa del ambiente.
- Capacidad para crear, organizar y dirigir empresas.
- Habilidad para elaborar, evaluar y dirigir proyectos de inversión y de carácter social.
- Habilidad para Llevar a cabo actividades de Comercio Exterior.
- Capacidad de socializarse en la organización, practicando justicia y solidaridad, fomentando la disciplina laboral y creando un clima organización favorable en la empresa.
- Habilidad para ser Líder de su organización, practicando la democracia y respeto a los demás.

**BIBLIOGRAFÍA**

- [PÉREZ - CARBALLO VEIGA, Juan F.](#), [Control De La Gestión Empresarial](#), 7a. Ed. Madrid: [Esic](#), 2008.
- Aramayo P., Armando. Planeamiento Estratégico Empresarial Ed. USMP. 2007
- Arellano, Rolando. Al medio hay sitio. Grupo Planeta. Perú, 2010
- Fischman, David. Cuando el liderazgo no es suficiente. UPC – El Comercio. 1era Edición – Perú, 2007.
- VALERIANO ORTIZ, Luis Fernando, [Planeamiento empresarial](#), Lima, [San Marcos](#). 2008.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: SEMINARIO DE TESIS II
<b>PRE-REQUISITO</b>	: SEMINARIO DE TESIS I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Obligatorio
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	64
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	96
<b>CRÉDITOS</b>	4
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO DEL CURSO</b>	1129
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	10

**SUMILLA:**

En este curso el alumno debe culminar la redacción de la tesis, requiriéndose para ello la solución de las siguientes tareas: Determinación de la muestra. Aplicación de los instrumentos de obtención de los datos empíricos. Diseño de las tablas y gráficos de salida. Procesamiento de la información. Presentación de los datos procesados en tablas y gráficos. Contrastación de la información procesada con las hipótesis. Diseño de la estructura de la Tesis. Normas de redacción y presentación de la Tesis. Elaboración de la Tesis.

**Bibliografía:**

- De la Torre Viilar, Ernesto y Navarro de Anda, Ramiro. Seminario de Tesis. Edit. Mc Graw Hill, México; última edición
- Eco, Umberto. Como se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura. Edit. Gdisa s.a., Barcelona, 1999.
- Gil Malca, Guillermo y Alva Díaz, Doris. Metodología de la Investigación Científica. Edit. INDEP, Trujillo, 1999
- Pardinas, Felipe. Metodología y Técnicas de Investigación en Ciencias Sociales. Ediciones Siglo XXI, México; s/f.
- Torres Bardales, C. Metodología de la Investigación Científica, Orientaciones Básicas. Editorial San Marcos, Lima, última edición

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NINGUNO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1135
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	7

**SUMILLA:**

Estructura del Estado. La administración pública. Evolución histórica del Estado. Tipos de Estado. Teorías económicas, políticas y sociológicas acerca de la esencia y las funciones del estado. Gobiernos locales y regionales. Empresas e instituciones públicas. Las cuentas nacionales y su relación con el desarrollo macroeconómico. La política fiscal. El presupuesto del estado: esencia, estructura y funciones.

**Bibliografía:**

- Aclé. La empresa pública: desde fuera, desde dentro, Edit. Limusa, México, 1999
- Amaro, R. Introducción a la Administración Pública, Edit. Mc.Graw - Hill, México, 1999.
- Heibrun. Administración pública y política urbana, Edit. Marymar, 1999
- Kotler. Marketing Social, Edit. Díaz de Santos, Barcelona, 1999.
- Ley del Presupuesto General de la República. Perú. Últimas ediciones.
- Lyden. Presupuesto público, planeación, evaluación y control de programas, Edit. Trillas, México, 1999.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: MERCADO DE CAPITALES
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NINGUNO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1135
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	7

**SUMILLA:**

Comprende: Concepto de Mercado de Capitales, funciones, estructura. Los organismos rectores, supervisor y regulador del Mercado de Capitales. El Mercado Monetario, funciones. El Sistema Bancario. El Mercado Financiero, funciones. La Bolsa de Valores, instrumentos del Mercado de Capitales. Los precios en el Mercado de Capitales.

**COMPETENCIAS**

Habilidad para describir y analizar los mecanismos e instrumentos de negociación en los diferentes mercados financieros y de capitales.

Capacidad para analizar los principales instrumentos técnicos para la toma de decisiones en la gestión de carteras, aplicando análisis técnicos y fundamentales, así como las diferentes estrategias de inversión de mercados de capitales y de valores.

Habilidad para identificar las diferentes formas de análisis y participación en los mercados financieros.

Capacidad de análisis de las diferentes formas de evaluación de los mercados de capitales del país e internacionales, evaluando la eficiencia de activos financieros.

**BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:**

- Márquez R., Jorge: Bancos y Mercado de Capitales, Editorial San Marcos, 2007
- Noriega N., Fernando: La Bolsa de Valores Editorial Universidad de San Martín de Porrees, 2008
- Rivas G., Víctor : El Mercado Nacional de Capitales Editorial Arita, 2008
- Rodríguez, José : Iniciación a la Bolsa 3ra. Edición Ángeles Paz y Raquel SAA, Editorial Pirámide, 2007
- Apreda, R.: Mercado de Capitales, administración de portafolios y corporate governance (Buenos Aires, 2007)

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: GESTIÓN ESTRATÉGICA DE COSTOS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NINGUNO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1135
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	7

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: definición de Gestión Estrategia de costos. Objetivos, Metodologías, ventajas y desventajas, comparación con el modelo actual. Pasos para establecer la gerencia estratégica de costos. Componentes.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para Aplicar enfoques y modelos gerenciales de costos, que le permitan facilitar la toma de decisiones en diversos tipos de organizaciones y evaluar el desempeño organizacional, basado en un comportamiento proactivo; enfocado a la satisfacción de diversos grupos de interés y propiciando el trabajo en equipo.
- Habilidad para elaborar e implementar modelos estratégicos de costos, en hojas de cálculo; que sustenten la toma de decisiones en relación con diversos grupos de interés inherentes a todo tipo de organizaciones.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- [Giménez, Carlos M.](#), Gestión y Costos; Beneficio creciente, mejora continua. Pie de Imprenta: Buenos Aires : [Macchi](#), 2010.
- [Contabilidad de gestión presupuestaria y de costos](#), Lima: [Océano](#), 2008  
[Cuevas Villegas, Carlos F.](#), Contabilidad de costos, enfoque gerencial y de gestión, Bogotá : [Pearson Educación](#), 2009.
- [Mallo Rodríguez, Carlos](#), Contabilidad de costos y estratégica de gestión, Madrid: [Prentice Hall](#), 2008.
- [Arbó, Jorge O. P.](#), Costos y gestión: abordaje al riesgo y la incertidumbre, Buenos Aires : [Macchi](#), 2009.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: TALLER DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: NINGUNO
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1135
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	7

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Aspectos generales y Constitución de una empresa consultora. Plan y programa de consultoría. Desarrollo del Plan de consultoría. Evaluación, monitoreo y control.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para gestionar adecuadamente las empresas e industrias, empleando profesionalidad y ética.
- Habilidad para interpretar los principios científicos, tecnológicos y legislativos de la Gestión Integral de la empresa.
- Capacidad para interpretar las técnicas y procesos que se utilizan en las diversas etapas del negocio.

**BIBLIOGRAFÍA**

- [CUADRADO ESCLAPEZ, Carmen, Protocolo y comunicación en la empresa y los negocios, 7a ed. Madrid : Confemetal, 2011.](#)
- LAMBERT, T (2009). Manual de Consultoría. Barcelona., Editorial Gestión.
- BLOCK P. (2009). Consultoría sin fisuras. Buenos Aires Argentina. Editorial Granica.
- DÍAZ, A.(2007) Consultoría de Empresas en el Perú. Lima- Perú. Editorial Luis Combe.
- MILÁN K. (2007) Como seleccionar y trabajar con consultores.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: INCLUSIÓN Y DERECHOS HUMANOS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ELECTIVO I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1136
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	8

**SUMILLA:**

Propone lograr en los estudiantes el desarrollo de habilidades analíticas, de comprensión y el abordaje de problemas vinculados con el ejercicio de los derechos fundamentales de la persona y su inclusión en las actividades ciudadanas bajo el marco de derechos humanos.

El estudiante será capaz de:

Construir interpretaciones de valor sobre los derechos humanos y su vinculación con la inclusión social de los ciudadanos y ciudadanas de nuestro país.

Desarrollar la convivencia y participar con respeto por la dignidad, paz y libertad de los sujetos de atención con los que se relaciona y el derecho a ser incluidos en los diversos ámbitos nacionales.

Valorar la existencia, funciones y atribuciones de los organismos internacionales, regionales y locales que promueven la defensa y protección de los Derechos Humanos.

**Bibliografía**

- LOS DERECHOS HUMANOS: EVOLUCIÓN HISTÓRICA Y RETO EDUCATIVO- Carlos Túnnermann Bernheim – UNESCO.
- La Declaración universal de los DDHH
- [http://www.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR\\_Translations/spn.pdf](http://www.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR_Translations/spn.pdf)
- Constitución Política del Perú- Capítulo primero
- Racismo y lenguaje- Zavala Virginia y Back Michele- Fondo Editorial PUCP.
- Exclusión, identidad ética y políticas de inclusión social en el Perú: el caso de la población indígena y afrodescendiente- Valdivia, Néstor; Martín Benavides y Máximo Torero.
- BOBBIO, Norberto. Presente y porvenir de los Derechos Humanos.
- PEREZ LUÑO, Antonio. La Universalidad de los Derechos Humanos y el Estado Constitucional.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ELECTIVO I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1136
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	8

**SUMILLA:**

La asignatura desarrolla el marco conceptual del Emprendedorismo. Modelos de Emprendimiento. Teorías del Empresariado. Experiencias Empresariales. Comportamiento del Emprendedor. Incubadoras de Empresas. Proyección Empresarial. Identificación de Oportunidades y Necesidades. Plan de Negocios. Gestión Empresarial. Desarrollo del Emprendedor, dentro del marco empresa y sociedad.

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para la Identificación de enfoques de desarrollo y de la Comunicación para el diseño de proyectos
- Habilidad en el reconocimiento de estrategias de captación de recursos para proyectos
- Capacidad en la elaboración y diseño estratégico de un proyecto, esto incluye el Identificación de estrategias alternativas de diseño de proyectos, diagnostico, el análisis de viabilidad, perfil del proyecto, el proyecto, marco lógico y sistema de monitoreo y evaluación
- Actitud emprendedora de los estudiantes para el desarrollo de proyectos en el campo de la comunicación

**BIBLIOGRAFÍA:**

- OLMOS Arrayales, Jorge. Tu potencial emprendedor México: Pearson Education, 2007.
- ALCARAZ Rodríguez, Rafael El emprendedor de éxito México : McGraw-Hill, 2007
- KREIMER, Nataniel Cómo ser un emprendedor exitoso Montevideo : Arquetipo Grupo Editorial, 2007
- PUCHOL, Luis. El libro del emprendedor: Cómo crear tu empresa y convertirte en tu propio jefe Madrid : Díaz de Santos, 2008
- FRANCES G.P., La responsabilidad social empresarial. Barcelona. Galaxia Gutemberg. 2009

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIOS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ELECTIVO I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1136
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	8

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Teoría del Conflicto, Mecanismos de resolución de conflictos, Técnicas de negociación, La conciliación, El arbitraje.

**COMPETENCIAS**

- Conocer el material adecuado, completo y totalmente actualizado sobre Mediación y Resolución de conflictos.
- Capacidad de sentirse seguros y conocer la problemática en cualquier tipo de negociación. Capacidad para utilizar la Inteligencia Emocional en la Negociación preparándose física y psicológicamente antes de afrontar los acontecimientos.
- Habilidad para utilizar el lenguaje verbal y no verbal con eficacia; usar y controlar el espacio de los encuentros negociadores.

**BIBLIOGRAFIA:**

- [Xifra, Jordi, Comunicación proactiva: la gestión de conflictos potenciales en las organizaciones, Barcelona: Gedisa, 2009.](#)
- [Moore, Christopher W., El proceso de mediación; métodos prácticos para la resolución de conflictos, Buenos Aires: Granica, 2008.](#)
- [Martínez de Murguía, Beatriz, Mediación y resolución de conflictos: una guía introductoria, México: Paidós, 2007.](#)
- [Fisher, Roger, Más allá de Maquiavelo; herramientas para afrontar conflictos, Buenos Aires : Granica, 2010.](#)
- [Moore, Christopher W., El proceso de mediación; métodos prácticos para la resolución de conflictos, Buenos Aires : Granica, 2008.](#)

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: GESTIÓN AMBIENTAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ELECTIVO I
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1136
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	8

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Aspectos técnicos y generales de la problemática ambiental. Marco legal, estructural e institucional de la gestión ambiental. Implantación de un sistema de gestión ambiental en organizaciones de servicio y manufactura bajo el modelo ISO 14001. Negocios ambientales.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para gestionar adecuadamente los residuos sólidos, de industrias, centros de atención de salud y ciudades, empleando profesionalidad y ética.
- Habilidad para interpretar los principios científicos, tecnológicos y legislativos de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos.
- Capacidad para interpretar las técnicas y procesos que se utilizan en las etapas de manejo de residuos sólidos y utilizarlas

**BIBLIOGRAFÍA**

- [Valdivia Mercado, Sonia](#), Instrumentos de gestión ambiental para el sector construcción, 2a ed. Lima : [Pontificia Universidad Católica del Perú](#), 2009
- [Gestión ambiental, urbana de Lima y Callao](#), Plan por una Lima y un Callao verdes; hacia una agenda 21 local, Lima: Sonimágenes del Perú, 2007.
- [Espacio y Formación](#), Manual de gestión y evaluación medioambiental (ISO 14001/EMAS), Madrid : [CEP](#), 2007, 350 p.,Gestión y evaluación medioambiental
- [Gray, Rob](#), Contabilidad y auditoria ambiental, 2a ed., Bogotá : [ECOE](#), 2008
- [Schwalb, Maria Matilde](#), Instrumentos y normas para evaluar y medir la responsabilidad social empresarial, Lima : [Universidad del Pacífico](#), 2009.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: LEGISLACIÓN BANCARIA Y FINANCIERA
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ELECTIVO II
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1137
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	9

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: El derecho Financiero: Derecho Bancario, Ámbito de aplicación. Finalidad. Clasificación de Derecho Bancario. Fuentes del derecho Bancario. Relación del derecho Bancario. Sistema Nacional Bancario. Base legal del Sistema Nacional Bancario. Funcionamiento. Operaciones Bancarias.

El derecho Financiero. El presupuesto, legislación vinculada al presupuesto público, Gasto público, Estructura del fondo público, gasto público, presupuesto público, proceso presupuestario.

Organismos y aspectos relevantes en la actividad financiera del Estado.

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para sintetizar y construir los conceptos generales del Derecho Bancario, así como de las operaciones y servicios bancarios de acuerdo a las lecturas especializadas que se analicen.
- Habilidad para analizar casos prácticos que se le presenten con relación a los mecanismos de protección de los Depósitos y de los Créditos que se otorgan en el Sistema Financiero.
- Capacidad para analizar las operaciones expuestas por medio audio visual e identificará las características de las operaciones y servicios bancarios.
- Capacidad para analizar los contratos comerciales y bancarios que son necesario para la seguridad jurídica de las operaciones y servicios que se realizan en las empresas del Sistema Financiero

**BIBLIOGRAFÍA**

- CORNEJO, Klárchen. El Presupuesto Gubernamental en el Perú. Lima. 2008
- [Rodríguez Velarde, Javier](#), Contratos e instrumentos bancarios: doctrina - modelos - legislación bancaria. 2a. ed. Lima: [Rodhas](#), 2010
- [Ministerio de Justicia, Lima \[Perú\]](#), Legislación sobre instituciones del sistema financiero y de seguros, Lima: [Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos](#), 2010.
- [Estudio Caballero Bustamante, Lima \(Perú\)](#), Ley general del sistema financiero y del sistema de seguros y orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Lima, 2007.
- [Cáceres Valderrama, Armando](#), Política económica y desarrollo del sistema financiero peruano. propuesta para una reforma y análisis de la nueva ley de bancos, Lima: [Grupo de Análisis para el Desarrollo](#), 2007

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: SUPERVISIÓN Y REGULACIÓN BANCARIA
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ELECTIVO II
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1137
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	9

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Ley del Banco Central de Reserva del Perú: Funciones, tasas de interés para operaciones activas y pasivas, encaje legal, tasas de redescuento, control selectivo del crédito, mercado abierto.

Ley de la Superintendencia de Banca y seguros, y Ley del Sistema Financiero: apertura de bancos, requisitos para la creación de Bancos y su administración.

**COMPETENCIAS**

- Habilidad para distinguir la regulación bancaria de la supervisión bancaria, y evaluar los argumentos a favor y en contra de la regulación
- Capacidad para entender los vínculos y la distribución del riesgo entre los bancos, otras instituciones financieras y los mercados financieros
- Capacidad para evaluación de distintos métodos de regulación y supervisión, y comprender los principios básicos de supervisión bancaria
- Capacidad para evaluar los planes de seguro de depósitos y Comprender la naturaleza cambiante de prestamista de última instancia

**BIBLIOGRAFÍA**

- [KLINGENBERGER LOMELLINI, Juan](#), Supervisión bancaria en el Perú, Lima : [SBS](#), 2007.
- [TOVAR VELARDE, Jorge](#), [Legislación bancaria comentada](#), Lima : [Banco Central de Reserva](#), 2008.
- [BLOSSIERS MAZZINI, Juan José](#), Cómo aprender derecho bancario: guía de consulta, Lima: [Asociación Peruana de Ciencias Jurídicas y Conciliación](#), 2010.
- [ABANTO BROMLEY, Martha](#), Bancarización e ITF, Lima: [Gaceta Jurídica](#), 2010.
- [CORTES, Luis Javier](#), Lecciones de contratos y mercados financieros, Madrid: [Thomson](#) : Civitas, 2008.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: DIRECCIÓN Y CONTROL DE AGENCIAS BANCARIAS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ELECTIVO II
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1137
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	9

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Agencia Bancaria. Tipos de agencias bancarias. Gerencia de Agencias bancarias: Compra y venta de servicios bancarios, control de créditos y de inversiones bancarias. Comunicaciones con la sede central bancaria. Redes integradas para la Conciliación bancarias y otros.

**COMPETENCIA**

- Habilidad para identificar la importancia de los intermediarios financieros en el sistema financiero en general
- Habilidad para reconocer el marco legal que normas a las instituciones financieras
- Capacidad para discriminar las operaciones de un banco
- Habilidad para evaluar la gestión de riesgos
- Habilidad para identificar las fases del proceso crediticio

**BIBLIOGRAFÍA**

- HEIZER Jay H Principios de Administración de Operaciones México: Pearson Educación, 2007.
- CARDENAS: Sistemas de administración de Bancos, Editorial Limusa, 2008
- TAUSKY: Conducción y organización. Editorial Ofertas, 2008
- CROSBY: Dinámica Gerencial, Editorial Mc Graw-Hill, 2008
- REWOLDT, Dirección Comercial, Editorial Ofertas, 2007

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: GESTIÓN BANCARIA
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ELECTIVO II
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1137
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	9

#### **SUMILLA:**

La asignatura contiene: INTERMEDIARIOS FINANCIEROS Y MARCO LEGAL: Origen del dinero y de los bancos. Tipos de intermediarios financieros. el rol de los bancos en la economía. Marco legal y operativo del Sistema Financiero Peruano: Secreto Bancario, Fondo de seguro de depósitos Centrales de riesgo, Encaje Legal. Entidades de regulación y control. Ley General de Bancos y requerimientos de Capital. El Rol de las Provisiones. Clasificación de Riesgo. El BCR. Operaciones activas. Operaciones pasivas. Operaciones neutras. GESTIÓN DE RIESGOS Y EL PROCESO CREDITICIO: Análisis de Estados Financieros Bancarios: Balance Estado de ganancias y pérdidas de Estados Financieros Bancarios: Principales indicadores económico-financieros. Gestión de Riesgo. Proceso crediticio. La evaluación crediticia y el análisis financiero: Análisis de fuente de repago. Procesos: Documentación, Desembolso, Administración de créditos. Administración Remedial. Lavado de dinero: Procedimientos de prevención y de acción

#### **COMPETENCIAS**

Capacidad de Identificar la importancia de los intermediarios financieros en el sistema financiero  
Habilidad para reconocer el marco legal que normas a las instituciones financieras  
Discrimina las operaciones de un banco  
Capacidad de evaluar la gestión de riesgos e identifica las fases del proceso crediticio

#### **BIBLIOGRAFÍA**

- [López Pascual, Joaquín, Gestión bancaria](#): factores claves en un entorno competitivo. 3a ed. Madrid : [McGraw-Hill](#), 2008.
- [López Pascual, Joaquín, Gestión bancaria](#): los nuevos retos en un entorno global, Madrid : [McGraw-Hill](#), 2007,
- [Mishkin, Frederic S.](#), Moneda, banca y mercados financieros, 8a ed. México, D.F.: [Pearson Educación](#), 2008.
- [Marquez Rantes, Jorge](#), Banca, mercado de capitales y seguros, Lima : [San Marcos](#), 2009.
- [Villacorta Cavero, Armando](#), Productos y servicios financieros, operaciones bancarias: concordado con la nueva ley de títulos valores y la ley general del sistema financiero y de seguros, Lima : [Pacífico](#), 2010.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES BANCARIAS
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ELECTIVO II
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	: 1137
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 9

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Creación de una empresa bancaria. Estructura de una empresa bancaria. Funcionamiento de una empresa bancaria. Gestión de una empresa bancaria.

**COMPETENCIAS**

- Conocimiento de la Historia y Antecedentes de los Bancos. Organización, Constitución y Autorización.
- Capacidad para conocer Gobierno, Capital, Reservas, Disolución, Liquidación.
- Habilidad para sintetizar y construir los conceptos generales del Derecho Bancario, así como de las operaciones y servicios bancarios de acuerdo a las lecturas especializadas que se analicen.
- Habilidad para resolver situaciones con relevancia jurídica en las cuales determinará los criterios aplicables a la organización y funcionamiento de las empresas bancarias y órganos de control. .
- Capacidad para analizar casos prácticos que se le presenten con relación a los mecanismos de protección de los Depósitos y de los Créditos que se otorgan en el Sistema Financiero.

**BIBLIOGRAFÍA**

- [CASTELLÓ MUÑOS, Enrique](#), Dirección y organización de entidades financieras, Madrid: Edit. [ESIC](#), 2007.
- [ZUNINO, Jorge Osvaldo](#), Sociedades comerciales, disolución y liquidación, Buenos Aires : [Astrea](#), 2009.
- [LÓPEZ PASCUAL, Joaquín](#), [Gestión bancaria](#) : factores claves en un entorno competitivo, 3a ed., Madrid, Edit. [McGraw-Hill](#), 2008.
- Joan R. Sanchis Palacio, J.R. Sanchis, Dirección Estratégica Bancaria. España. Ediciones Díaz de Santos.2009.
- ESCOTO LEIVA, Roxana, Banca Comercial, Edit. Universidad Estatal a Distancia. San José de Costa Rica. 2008.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: MARKETING BANCARIO
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ELECTIVO II
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1137
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	9

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Caracterización de Banca de Empresa, El Marketing Mix en las empresas de servicios, Política de productos y servicios, Productos y servicios Bancarios

**COMPETENCIAS**

- Capacidad de Comprender como se organiza y plantea la estrategia de marketing en una entidad financiera.
- Habilidad para formular el plan estratégico de marketing.
- Capacidad para transmitir la gestión de la innovación empresarial.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- BARROSO CASTRO, Carmen, Marketing bancario: un enfoque estratégico. Madrid. Edit. ESIC, 2007.
- SÁNCHEZ HERRERA, Joaquín, Estrategias y planificación en marketing: métodos y aplicaciones, Madrid: Ediciones Pirámide, 2010.
- LAMBIN, JEAN-JACQUES, Dirección de marketing: gestión estratégica y operativa del mercado 2ª Edic. México, D.F., McGraw-Hill Interamericana Editores, 2009.
- CUTROPÍA FERNÁNDEZ, Carlo, El plan de marketing: cómo elaborarlo con ayuda informática, Madrid, Edit. ESIC, 2008.
- RIVERA CAMINO, Jaime, Dirección de marketing: fundamentos y aplicaciones 2a ed. Madrid: Edit. Esic, 2009.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: POLÍTICA Y ANÁLISIS DEL CRÉDITO
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ELECTIVO III
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1138
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	10

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Aspectos generales del crédito, clasificación y tipos de créditos, administración de créditos, análisis de crédito a empresas grandes y medianas (crédito empresarial), el crédito documentario en operaciones de comercio internacional

**COMPETENCIAS:**

Capacidad para conocer los aspectos generales del crédito, clasificación y tipos de créditos, administración de créditos, análisis de crédito a empresas grandes y medianas (crédito empresarial), el crédito documentario en operaciones de comercio internacional  
Habilidad para conocer y familiarizarse con los procesos del área de Crédito  
Capacidad para emplear las políticas aplicables a los procesos del área de Crédito.  
Habilidad en Identificar la importancia del proceso de Crédito.  
Habilidad para aplicar los conocimientos adquiridos en el campo de acción

**BIBLIOGRAFÍA:**

- J. GITMAN Lawrence, Administración Financiera, Octava Edición Abreviada-2007, Impreso en [México](#), Editorial Mc Graw Hill, Mexico D.F.
- PACIFICO EDITORES S.A. [Dirección](#) y Gestión Financiera Tomos I y II, Primera [Edición](#) 2008, Lima-Perú.
- CARLOS M. JIMÉNEZ. Gestión y Costos (Mejora Continua), 2010, Impreso en [Buenos Aires](#) - Argentina.
- Eugene F. Brigham y Fundamentos de Administración Financiera, J. Fred Weston. Edición 2009, México.
- R.W. Jonson. Administración Financiera, Cuarta Edición, R.W. Melicher. 2008, México, Compañía Editorial Continental S.A. Mexico D.F.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: PRESENCIAL
<b>CURSO</b>	: POLÍTICA MONETARIA, FINANCIERA INTERNACIONAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ELECTIVO III
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	: 32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	: 32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	: 64
<b>CRÉDITOS</b>	: 3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	: 17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	: 1138
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	: 10

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Proceso de intermediación financiera, las características particulares y singulares de los mercados financieros, los fallos de mercado usuales en este sector de la economía y el rol de la regulación y la supervisión bancaria, incluyendo a los seguros de depósitos.

Análisis de la relación entre el entorno macroeconómico y el sistema financiero, la relación entre política monetaria y las instituciones financieras, y la determinación de las tasas de interés y del tipo de cambio.

**COMPETENCIAS**

- Capacitar a los alumnos para el entendimiento de los conceptos básicos necesarios para la comprensión del funcionamiento de la política monetaria y financiera.
- Habilidad para manejar estrategias de la política monetaria y sus efectos sobre la economía real.
- Capacidad para analizar la política monetaria y financiera, destacando el papel de la misma en la actual Unión Económica y Monetaria Europea. Se realizará, previamente, un recorrido histórico desde que se implementa una política monetaria en España hasta la actualidad

**BIBLIOGRAFÍA**

- [Tarapuez Chamarro, Edwin](#), Teoría monetaria y bancaria: fundamentos. Bogotá: [Ecoe Ediciones](#), 2010.
- [Banco Central de Reserva del Perú](#), [Reporte de inflación](#): panorama actual y proyecciones macroeconómicas 2009-2010, marzo 2009, Lima : [Banco Central de Reserva del Perú](#), 2009.
- [GParkin, Michael](#), [Macroeconomía](#) : versión para Latinoamérica, 9a ed. México D.F.: [Pearson Educación](#), 2010.
- [Fernández Díaz, Andrés](#): [Política monetaria](#): enfoques alternativos, Madrid : [Thomson](#), 2008
- [Fernández Díaz, Andrés](#): [Política monetaria](#): fundamentos y estrategias, Madrid : [Thomson](#), 2009.

<b>PROGRAMA PROFESIONAL</b>	: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<b>MODALIDAD</b>	: <b>PRESENCIAL</b>
<b>CURSO</b>	: INNOVACIÓN EMPRESARIAL
<b>PRE-REQUISITO</b>	: ELECTIVO III
<b>TIPO DE ESTUDIO</b>	: Específico
<b>TIPO DE CURSO</b>	: Electivo
<b>HORAS DE TEORÍA</b>	32
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	32
<b>TOTAL DE HORAS LECTIVAS</b>	64
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>TOTAL DE SEMANAS</b>	17
<b>CÓDIGO GENÉRICO:</b>	1138
<b>CICLO ACADÉMICO</b>	10

**SUMILLA:**

La asignatura contiene: Gestión de la innovación. Diferentes procesos y estrategias de innovación. La innovación como metodología sostenible. Ayudas a la innovación en los marcos estatal y privado. El papel del diseñador en la innovación empresarial. Las fuentes de la innovación: tecnología, mercado, sociedad. Los agentes de la innovación y las técnicas para innovar. Las barreras más frecuentes para innovar. Facilidades para innovar. Presentación de casos.

**COMPETENCIAS**

- Capacidad para analizar y conocer la importancia de la innovación (tecnológica, de producto, de proceso y organizativa) para las empresas, como base para conseguir ventajas competitivas diferenciadoras que les permitan competir en la nueva economía global.
- Habilidad para entender por qué la innovación es necesaria para que las organizaciones sean flexibles, capaces de responder con rapidez, y puedan poner en práctica cambios masivos y revolucionarios, en los mercados globales y de incertidumbre donde desarrollan sus actividades.

**BIBLIOGRAFIA:**

- MORSILLO Ortega P Cultura en innovación empresarial. La conexión perfecta México : Thomson, 2007.
- SHILLING, Melissa Dirección estratégica de la innovación México: Mc Graw-Hill, 2008.
- GALINDO Cota, Ramsés Alejandro Innovación de productos: desarrollo, investigación y estrategias de mercado. México : Trillas, 2008.
- RODRÍGUEZ Combeller, Carlos Un camino hacia la innovación : cómo transformar su organización en época de turbulencia México : ITESO : Universidad de Colima, 2008.
- BRAUN, BON: Innovación industrial, Editorial Prentice-Hall, 2007