



**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
CONSEJO UNIVERSITARIO**

RESOLUCIÓN N° 405-2021-CU
Lambayeque, 24 de setiembre del 2021

VISTO:

El Oficio N° 825-2021-VIRTUAL-UNPRG-FACEAC/D (Expediente N° 2976-2021-SG), de fecha 17 de setiembre de 2021, presentado por el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, sobre ratificación de Resolución N° 051-2021-VIRTUAL-UNPRG-FACEAC/CF, de fecha 16 de julio de 2021, que aprueba el Plan de Estudios del Programa de Administración.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú señala que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; y que las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y el artículo 9° del Estatuto de la Universidad, establece, que el Estado reconoce la autonomía universitaria, que es inherente a las universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la ley universitaria y demás normas aplicables.

Que, el artículo 36° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y el artículo 59° del Estatuto de la Universidad, establece, que la Escuela Profesional es la organización encargada del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como de dirigir su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

Que, el artículo 39° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y el artículo 88° del Estatuto de la Universidad señala que el régimen de estudios se establece en el Estatuto de cada universidad, preferentemente bajo el sistema semestral, por créditos y con currículo flexible; y puede ser en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.

Que, el artículo 40° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y los artículos 91° y 92° del Estatuto de la Universidad, establece cada universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país; que todas las carreras en la etapa de pregrado se pueden diseñar, según módulos de competencia profesional, de manera tal que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita obtener un certificado, para facilitar la incorporación al mercado laboral. Para la obtención de dicho certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada; que cada universidad determina en la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas preprofesionales, de acuerdo a sus especialidades; que el currículo se debe actualizar cada tres (3) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos; y que los estudios de pregrado comprenden los estudios generales y los estudios específicos y de especialidad. Tienen una duración mínima de cinco años. Se realizan un máximo de dos semestres académicos por año.

Que, el artículo 41° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y el artículo 97° del Estatuto de la Universidad, establecen que los estudios generales son obligatorios, y tienen una duración no menor de 35 créditos; debiendo estar dirigidos a la formación integral de los estudiantes.

Que, el artículo 42° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y el artículo 98° del Estatuto de la Universidad, establecen que son los estudios los que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente, debiendo el periodo de estudios tener una duración no menor de ciento sesenta y cinco (165) créditos.

Que, el artículo 96° del Estatuto de la Universidad, establece que los estudios de pregrado comprenden los estudios generales y los estudios específicos y de especialidad; tienen una duración mínima de cinco años; se realizan un máximo de dos semestres académicos por año; siendo que cada semestre deberá tener una duración de dieciséis (16) semanas lectivas.





**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
CONSEJO UNIVERSITARIO**

RESOLUCIÓN N° 405-2021-CU

Lambayeque, 24 de setiembre del 2021

Que, el artículo 93° del Estatuto de la Universidad, establece que el currículo debe ser aprobado por el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario para su aplicación.

Que, mediante Oficio N° 825-2021-VIRTUAL-UNPRG-FACEAC/D, de fecha 17 de setiembre de 2021, el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, solicita la ratificación de Resolución N° 051-2021-VIRTUAL-UNPRG-FACEAC/CF, de fecha 16 de julio de 2021, que aprueba el Plan de Estudios del Programa de Administración.

Que, el Consejo Universitario en la Continuación de Sesión Extraordinaria Virtual N° 032-2021-CU, de fecha 24 de setiembre de 2021, ratificó la Resolución N° 051-2021-VIRTUAL-UNPRG-FACEAC/CF, de fecha 16 de julio de 2021, que aprueba el Plan de Estudios del Programa de Administración.

Que, en uso de las atribuciones conferidas a la Rectora (e), en el artículo 62.1 de la Ley Universitaria, y el artículo 24.1 del Estatuto de la Universidad.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Ratificar la Resolución N° 051-2021-VIRTUAL-UNPRG-FACEAC/CF, de fecha 16 de julio de 2021, que aprueba el Plan de Estudios del Programa de Administración de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, la misma que se adjunta como anexo y forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- Dar a conocer la presente resolución al Vicerrector Académico, Vicerrectorado de Investigación, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Recursos Humanos, Oficina General de Asesoría Jurídica, Órgano de Control Institucional, Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, y demás instancias correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



DR. FREDDY WIDMAR HERNANDEZ RENGIFO
Secretario General (e)



Dra. OLINDA LUZMILA VIGO VARGAS
Rectora (e)

/jwdu.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION



Lambayeque, 10 de setiembre del 2021.

OFICIO N° 158-2021-EPA/FACEAC

Señor:

Dr. MAURO ADRIEL RIOS VILLACORTA
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas,
Administrativas y Contables

REFERENCIA: PROVEIDO N°0335-2021-VIRTUAL-UNPRG-FACEAC-D/MRV
Oficio Circ. N°032-2021-VIRTUAL-DSA-VRACAD (Exp. 4927-2021-Faceac)

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que , con **RESOLUCIÓN N°0051-2021-VIRTUAL-UNPRG-FACEAC/CF** de fecha 16 de julio del 2021, se aprueba el Plan de Estudios del Programa de Administración de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, y en atención al documento de la referencia hago llegar a usted el Plan **de Estudios del Programa de Administración con la codificación correspondiente a cada curso**, para conocimiento y fines pertinentes.

Agradeciéndole anticipadamente por la atención que le brinde a la presente, me despido de usted.

Atentamente,



Dr. Juan Branca Méndez
*Director de la Escuela Profesional
de Administración*



PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Ratificado mediante Resolución
N° _____-2021-CU

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Ratificado por
Equipo de Trabajo: Becerra Santa Cruz, José H. Campos Contreras, Luis. Colter Apaza Guadalupe Del Carpio Ramos, Hilda. Rosillo Alberca, Noé Saavedra Obando, Rosa C Alarcón Villanueva, Guido Silva Romero, Lamer A Atoche Pacherras, Jorge. Paz Villanueva, Francisco. Requena Fuentes, Angelita. Ríos Villacorta, Adriel Deza Malca, Gerardo. Fernández Saavedra, Rosa. Alza Tesén, Víctor. Branca Méndez, Juan. Echeverría Jara, José F. De la Torre Pretell, Melquiades. Roncal Díaz, César. Zapata Sandoval, Juan. Lujan Verau, Manuel D Ramírez Namuche, Héctor Vásquez Huatay, Kelly Nevado Chauca, Merly Castañeda Vásquez, Yasmi Mendoza Rosado, Hugo Flores Castillo, Marco Estudiante: Rocío Alvarado Antón	Oficina de Gestión de la Calidad	Consejo de Facultad	Consejo Universitario
----- Dr. José Humberto Becerra Santa Cruz Presidente	----- Dr. Walter Antonio Campos Ugaz Jefe	----- Dr. Adriel Ríos Villacorta Decano	----- Dra. Olinda Luzmila Vigo Vargas Rectora

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 2 de 195

“PLAN DE ESTUDIO BASADO EN EL ENFOQUE POR COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN – 2021”

PRESENTACIÓN

El presente Plan de Estudio basado en el Enfoque por Competencias del Programa de Administración de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo de Lambayeque; pretende alcanzar a los alumnos y profesores de la carrera, orientaciones sobre la planificación, organización, dirección y evaluación curricular por competencia de las actividades educativas y formativas a través del mapa funcional y matriz de competencias, dentro de un nuevo contexto regional, nacional e internacional, que exige nuevas formas de diseños curriculares.

El plan de estudio se divide en:

- I. Denominación del Programa.
- II. Perfil del estudiante y Perfil del graduado o egresado.
- III. Modalidad de enseñanza: presencial, semipresencial o a distancia.
- IV. Métodos de enseñanza teórico – prácticos y evaluación de los estudiantes.
- V. Malla curricular organizada por competencias generales, específicas (o profesionales) y de especialidad.
- VI. Sumilla de cada curso.
- VII. Recursos indispensables para el desarrollo de cursos.
- VIII. Prácticas Pre profesionales.
- IX. Mecanismos para la enseñanza de un idioma extranjero o lengua nativa, según lo establecido en la ley universitaria.
- X. Estrategias para el desarrollo de aprendizajes, vinculadas a la investigación (dentro del currículo).
- XI. Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos que se han realizado para elaborar los planes de estudios.

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 3 de 195

El Marco Teórico de la Educación Superior Universitaria, contenida en la Nueva Ley Universitaria No. 30220 y además en precisiones teóricas extraídas del diseño curricular por competencias, dentro de un sistema tradicional de enseñanza-aprendizaje, que ha tenido y sigue teniendo vigencia en nuestro sistema universitario.

Este nuevo diseño curricular es coherente con el Modelo Educativo 2021 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Versión 1.0 del 15 de marzo del 2021.

El Modelo Educativo de la UNPRG asume el currículo por competencias acorde a las políticas y tendencias educativas actuales, considerando características propias desarrolladas en la interacción con las necesidades del entorno y los requerimientos sociales del contexto. Este modelo educativo ofrece un marco de referencia para comprender implicaciones, alcances, limitaciones paradigmáticas, motivando la concertación de los actores que intervienen en los procesos universitarios, articulando su legado histórico y la visión del futuro.

Esta dirección, apuesta por un nuevo cambio, que no sea más de lo mismo en el corto plazo.

Finalmente queremos agradecer a los profesores que conforman el Equipo de Trabajo para la Elaboración del Plan de Estudios basado por Competencias del Programa de Administración:

- Gerardo Deza Malca
- Mauro Ríos Villacorta
- José Becerra Santa Cruz
- Luis Campos Contreras
- Rosa Leytón Galán (estudiante)

Aprobado por Resolución No. 0093 – 2020 – VIRTUAL – UNPRG, del 30 de noviembre del 2020.

Se agradece también a los asesores representantes de SUNEDU del Ministerio de Educación, don Adolfo Donayre Sarolli y Alonso Villasante, magníficos profesionales, que orientaron muy bien el trabajo a través del mapa funcional y la matriz de competencias y de toda la estructura del plan de estudio, y en especial a nuestro colega José Humberto Becerra Santa Cruz, quien participó activamente hasta el final de las correcciones y a todos los docentes, estudiantes y otros actores que de una u otra manera dieron un granito de arena, para que se diseñe y se ejecute el currículo dentro del ciclo académico 2021 – II.

Juan Sebastián Branca Méndez.

Director de la Escuela Profesional de Administración.

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 4 de 195

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Estudio basado en el Enfoque por Competencias del Programa de Administración, parte en la motivación de aceptar que no hay diseño bueno o malo para la formación de futuros profesionales en la Carrera profesional de las Ciencias Administrativas.

Hemos tenido dos opciones de: aceptar el actual diseño curricular con determinados ajustes o de diseñar uno nuevo. El Equipo de Trabajo para la Elaboración del Plan de Estudio basado en el Enfoque por Competencias del Programa de Administración, así como su Comité Directivo de la Escuela Profesional de Administración decidieron por uno nuevo, a parte de la exigencia de la Alta Dirección de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo a todas las escuelas profesionales de nuestra universidad.

El nuevo diseño curricular o plan de estudio, debe ser muy flexible que permita su rediseño o cambio cada tres años o menos de acuerdo a los avances de la ciencia y de la tecnología, tanto en el entorno local, regional, nacional y mundial.

El Plan de Estudio basado en el Enfoque por Competencias, para la Escuela Profesional de Administración debe tener las siguientes características:

- **Pertinente.** Responde a un tipo de persona a formar, a una determinada concepción de cultura, de sociedad humana, de educación, de proceso enseñanza-aprendizaje; articulados a la misión, visión y principios institucionales y tomando en cuenta los contextos situacionales de la realidad educativa, respecto a los requerimientos, problemas y retos de la sociedad.
- **Flexible.** Se toman en cuenta las necesidades básicas de la formación de los profesionales sin descuidar las necesidades de formación relacionadas con diferentes contextos sociales, culturales y políticos.
- **Realista.** Se promueve la formación de los estudiantes de cara a las necesidades sociales, sin desconocer los problemas que generan las características de un mercado profesional globalizado y altamente competitivo, que exige una sólida formación en los conocimientos universalmente reconocidos. Sitúa la formación en el ámbito de lo posible sin descuidar lo deseable.
- **Participativo.** Se posibilita la participación activa de nuestros educandos de la Escuela Profesional de Administración en su conjunto, tanto de profesores como de estudiantes, egresados y grupos de interés, los cuales se constituyen en verdaderos constructores de conocimiento. Se promueven procesos de trabajo en equipo sinérgicos.
- **Globalizador.** Se organiza las competencias por áreas o bloques académicos y ciclos, en los cuales se relacionan los contenidos de diferentes módulos y asignaturas, lo cual posibilita un acercamiento holístico a la realidad concebida como totalidad.

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 5 de 195

- **Interdisciplinario, multidisciplinario, transdisciplinario y disciplinario.** Se promueve el trabajo mancomunado de las diferentes áreas, y disciplinas científicas o culturales o que estén relacionados con ellas, dándole un enfoque global a los problemas (multidisciplinario), que promueva y facilite la interdisciplinariedad de las varias disciplinas en sus carreras profesionales, para desarrollar un aspecto puntual de naturaleza científico – técnico o cultural; y como la herramienta mayor que posee la universidad para la búsqueda de niveles más altos de excelencia académica, a través del surgimiento de nuevos campos y de conocimiento a partir del diálogo de las disciplinas (transdisciplinario); promoviendo también un conjunto de disciplinas, sin tener en cuenta relaciones entre ellas, para presentar un solo nivel de conocimiento, con múltiples objetivos (disciplinario).

Nuestra carrera profesional está orientada fundamentalmente a las estrategias y políticas empresariales, la gerencia, a la dirección de la empresa y a la búsqueda de la satisfacción y bienestar social de los trabajadores en el ámbito empresarial, generando calidad de vida en la sociedad.

Entendemos a la administración como una ciencia social y sincrética, que está en formación constante, en desarrollo y evolución para bien del progreso de todo tipo de organizaciones de índole privado o público, con clase mundial.

Por sus características suigéneris que tiene la Carrera Profesional de Administración, sustentado en su proceso administrativos de: planeación, organización, dirección y control y de sus disciplinas humanas, científicas, técnicas, económicas y ambientales, como: talento humano, mercadotecnia, producción y operaciones, finanzas, comunicaciones e informática, métodos cuantitativos para la toma de decisiones, gerencia de proyectos y otros, que nos permite ubicar a la carrera profesional en un diseño por competencias, orientados a los diseños de puestos de trabajo en el ámbito laboral del administrador profesional.

Debemos romper los esquemas tradicionales que se dan referente al diseño curricular de la Carrera profesional de Administración en casi todas las universidades públicas y privadas del país, con un molde y esquema único (clon académico), fraccionando el conocimiento en el plan de asignaturas, que es una base fundamental del perfil profesional, como Administración I, II, III (la administración es única, no fraccionada); así también de otras disciplinas donde se fracciona el conocimiento, dando a cuenta gotas el conocimiento y competencias al estudiante.

Consejo Directivo de la Escuela Profesional de Administración.



CONTENIDO

- I. Denominación del programa.
 - 1.1. Objetivos generales.
 - 1.2. Objetivos académicos.
 - 1.3. Referentes académicos nacionales o internacionales de la denominación.
 - 1.4. Grado académico que se otorga.
 - 1.5. Título profesional que se otorga.
 - 1.6. Menciones.

- II. Perfil del estudiante y Perfil del graduado o egresado.
 - 2.1. Perfil del estudiante.
 - 2.2. Perfil del graduado o egresado.

- III. Modalidad de enseñanza: presencial, semipresencial o a distancia.
- IV. Métodos de enseñanza teórico-prácticos y de evaluación de los estudiantes.
 - 4.1. Métodos de enseñanza teórico – prácticos.
 - 4.2. Evaluación de los estudiantes.

- V. Malla curricular organizada por competencias generales, específicas (o profesionales) y de especialidad.

- VI. Sumilla de cada **Curso**.

- VII. Recursos indispensables para desarrollo de **Cursos**.

- VIII. Prácticas pre profesionales.

- IX. Mecanismos para la enseñanza de un idioma extranjero o lengua nativa según lo establecido en la Ley universitaria.

- X. Estrategias para el desarrollo de aprendizajes vinculadas a la investigación (dentro del currículo)

- XI. Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos que se han realizado para elaborar los planes de estudios.

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 7 de 195

I. Denominación del programa:

Administración

1.1. Objetivos generales:

Formar Licenciados en Administración, humanistas, tecnológicos y científicos, de alta calidad competitiva en el mercado profesional, que coadyuven al desarrollo de las diversas organizaciones y que les permita comprender, analizar y valorizar las manifestaciones y perspectivas de nuestra sociedad.

1.2. Objetivos académicos:

- Desarrollar competencias laborales y capacidades necesarias para la ejecución de labores directivas y operativas, y así incorporarse al mercado laboral.
- Promover una cultura de emprendimiento, con creatividad e innovación que permita la inserción laboral de los egresados y los habilite a generar su propia empresa.
- Desarrollar en los alumnos competencias para la empleabilidad, promoción, desarrollo de valores y actitudes.
- Desarrollar conocimientos y habilidades investigativas en el campo de la administración, orientadas a la solución de problemas sociales, económicos y organizacionales en un entorno competitivo y global, utilizando las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC).

1.3. Referentes académicos nacionales o internacionales de la denominación:

a) Catálogo Nacional de Carreras profesionales (INEI) y Normas de competencias del SINEACE

Algunas denominaciones de la Carrera Profesional de Administración (según la Ley No. 31060, del 23 de octubre del 2020).

La Programa de Administración en sus diferentes denominaciones

- Licenciado en Ciencias Administrativas
- Administración de Empresas
- Administración en Cooperativismo
- Administración en Negocios Internacionales
- Administración Financiera
- Administración de Marketing
- Administración Pública
- Dirección de Empresas
- Ciencias Gerenciales
- Ciencias de la Gestión
- Administración Militar y Policial
- Administración Turística y Hotelera.



Otras según INEI 2020: Clasificador de Carreras de Educación Superior y Técnico Productivas

4. Ciencias administrativas y derecho

4.1 Administración y comercio

412 Gestión financiera, administración bancaria y seguros

412015 Administración bancaria

412025 Administración bancaria por competencias

412035 Administración bancaria y financiera

412035 Administración de banca y finanzas

412045 Administración de negocios bancarios y financieros

412055 Administración de operaciones bancarias y financieras

412065 Administración de seguros

412085 Gestión comercial de productos y servicios bancarios y financieros

413015 Administrativo

413025 Administración de aeropuertos

413035 Administración de agencia de viajes

413045 Administración de empresas

413055 Administración de empresas con mención en agro negocios

413065 Administración de empresas con mención en empresas industriales 413075 Administración de empresas con mención en finanzas

413085 Administración de empresas con mención en gestión empresarial

413095 Administración de empresas de transportes

413105 Administración de empresas y contabilidad

413115 Administración de negocios

413125 Administración de negocios agropecuarios

413135 Administración de negocios y ventas

413145 Administración de servicios de postales

413155 Administración ejecutiva

413165 Administración industrial

413175 Administración logística

413185 Administración rural

413195 Administración y finanzas

413205 Administración y gestión comercial

413215 Administración y gestión empresarial

413225 Administración y sistemas

413235 Gestión comercial

413245 Gestión comercial con mención en espacios de puntos de venta

413255 Gestión de logística con mención en comercio internacional

413265 Gestión de logística con mención en la cadena de abastecimiento



413275 Gestión de producción industrial
413285 Gestión de transporte y distribución
413295 Gestión logística
413295 Gestión de logística
413305 Gestión y administración de negocios
417 Administración pública
417015 Administración municipal
418 Competencias laborales
418015 Administración de recursos humanos
418025 Gestión de recursos humanos
418045 Dirección de empresas
418055 Dirección de empresas y finanzas
418065 Gerencia
418075 Gestión del emprendimiento
418095 Organización y administración de empresas
418105 Planificación empresarial
418115 Planificación y gestión de desarrollo

En el Perú, los estudios de la carrera profesional de Administración se remontan al año 1960 en los claustros de, la que es hoy, la Universidad Nacional Federico Villarreal. Dos años después, en la Universidad Mayor de San Marcos, se crea la Escuela de Administración en la Facultad de Ciencias Económicas y Comerciales. Más tarde, en las distintas universidades del país, se continuó la creación de Escuelas y Facultades dedicadas a la enseñanza de la ciencia administrativa. Actualmente, a lo largo del territorio nacional, se encuentran distintas universidades públicas y privadas para cursar la carrera de Administración. Muchas de ellas han sido calificadas como parte de las 30 mejores universidades de todo Perú. <https://www.corladlima.org.pe/>

Universidades Públicas

- UNITRU- Universidad Nacional de Trujillo
. Administración
- UNSA – Universidad Nacional de San Agustín
. Administración
- UNSAAC – Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco
. Ciencias Administrativas
- UNP – Universidad Nacional de Piura
. Administración
- UNHCV -Universidad Nacional Hermilio Valdizán
. Administración

Universidades privadas



- UP- Universidad del Pacífico
. Administración
- PUCP – Pontificia Universidad Católica del Perú
. Administración
- UDEP – Universidad de Piura
. Administración de Empresas
- UPC – Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas
. Administración
- UCV – Universidad César Vallejo
. Administración

Estas instituciones se rigen bajo la normatividad de la Nueva Ley Universitaria N° 30220, que creó la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), como un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Educación, responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario, de supervisar la calidad de dicho servicio, y fiscalizar si los recursos públicos y beneficios otorgados por ley a las universidades han sido destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad.

b) Referencias internacionales:

Determinar los referentes internacionales de la Escuela de Administración implica un análisis exhaustivo, por esta razón, y con base en la investigación que al respecto hizo Zúñiga, 2015, se seleccionarán solo a las que han sido reconocidas como las mejores instituciones de esta naturaleza y que se encuentran ubicadas en Europa, Estados Unidos y Canadá (Forbes, 2008). A la vez, será necesario distinguir cuáles son las instituciones universitarias que se pueden considerar como referentes de la escuela de administración peruana y que se encuentran ubicadas en los espacios geográficos mencionados.

El primer paso es encontrar el equivalente a la carrera profesional que en Perú se denomina “Administración” en las universidades de Europa, EE UU y Canadá. Adaptando a la realidad peruana la investigación del colombiano Zúñiga, 20015, se puede concluir que el nivel de estudios de cinco años equivalente al título de pregrado denominado en Perú “Licenciado en Administración “es el “Undergraduate bachelor Degree “de EE UU y Canadá, con duración de cuatro años, mientras que en Europa existen ciertas particularidades para las titulaciones, que a partir de 1999 con el “Pacto de Bolonia”, adaptan el contenido de los estudios universitarios a las demandas sociales.

En el caso particular de los referentes europeos, Zúñiga, 2015, procedió a analizar los cuatro países mejor posicionados en el ranking del QS 500. Sus hallazgos se resumen a continuación:

- **Reino Unido:**

El graduado en administración de empresas recibe el título de “Licenciado en Administración de Empresas” (Bachelor in Business Administration). Esta licenciatura es un grado universitario de cuatro o tres años y es el estándar para la educación superior en la mayor parte de la comunidad, se



pueden obtener en las universidades estatales o privadas o en los colegios comunitarios. (Guide 2014). Los referentes seleccionados se mencionan a continuación:

- **Universidad de Cambridge.**

Cambridge ofrece titulaciones con el nombre de “tripos” muy similares al “minor” anglosajón. Para obtener el tripo en Administración de Empresas, lo más común es que se use como base una carrera afín, por ejemplo, estudiar economía (3 años) y adicionar un año más para estudiar administración de empresas. Las seis materias de núcleo que conforman El curso, tienen nombres muy similares a las que han presentado sus pares estadounidenses, y los pares peruanos, tales como: Comportamiento Organizacional; Métodos Cuantitativos; Economía de Empresas y Mercados; Finanzas y Contabilidad; Gestión de Operaciones; Mercadeo. (Cambridge, 2013).

- **Universidad Bath.**

La programa académico para el estudio de la ciencia administrativa está estructurado para darle a los estudiantes una base sólida en todas las disciplinas básicas de gestión, con **Cursos** como por ejemplo: Contabilidad para Administradores; Economía de la Empresa; Finanzas Corporativas y Evaluación de inversiones; Legislación en los Negocios; Personas y Organizaciones; Métodos Cuantitativos; Empresa y Sociedad Análisis de datos; seguidos por la oportunidad de especializarse eligiendo entre una amplia gama de unidades en las electivas, que se dictan en temas relacionados con administración. (Zuñiga, 2015).

- **España:**

La equivalente para la carrera profesional de Administración, se denomina “Administración y Dirección de Empresas”, los estudiantes graduados reciben el título de “Licenciado en administración y dirección de empresas”. Se suele abreviar como ADE. La Grado en ADE tiene como objetivo formar profesionales capaces de desempeñar labores de dirección, asesoramiento y evaluación en todo tipo de empresas y organizaciones, con y sin ánimo de lucro. (Zúñiga, 2015). La referente es la universidad Carlos III de Madrid, posicionada como una de las mejores de España (Expansión, 2013).

- **Universidad Carlos III.**

Universidad pública, fundada en 1989. El currículo para la instrucción en la ciencia administrativa está conformado por 8 cuatrimestres que se cursan a lo largo de 4 años de estudio, con una gran carga de materias obligatorias seleccionadas para formar en los estudiantes el: Razonamiento numérico- Razonamiento lógico- Razonamiento abstracto. Concentración. (Zuñiga, 2015).

- **Francia:**

Las denominadas “Escuelas de Comercio” son las que otorgan el título de “Licenciado en Administración de Empresas” (Baccalauréaut en administration des affaires), abreviado como BAA (Laval 2013). Sin embargo, en este país, el camino para conseguirlo no es sencillo. Los estudios superiores en Francia no son sinónimo de estudios universitarios o tecnológicos, como sucede en Perú, en Francia hay diversidad de centros, organizados según el objeto de la enseñanza impartida (Larousse 2013).



La institución mejor posicionada y que ofrece el nivel de licenciado en administración de empresas corresponde a la “École Supérieure des Sciences Économiques et Commerciales” abreviada y conocida como ESSEC.

École Supérieure des Sciences Économiques et Commerciales (ESSEC). Institución privada, establecida desde 1907. La Licenciatura en Administración de Empresas ofrece una combinación única de **Cursos** exigentes y exposición internacional y profesional, estas experiencias están diseñadas para conducir al futuro profesional a desarrollar sus habilidades analíticas, pero por sobre todo abrir sus mentes a nuevas formas de hacer negocios. (Zuñiga 2015).

- **Alemania:**

La Licenciatura en Administración de Empresas se concede generalmente por instituciones privadas, que cooperan con universidades extranjeras, ya que, de acuerdo con una decisión de la “Conferencia Permanente de los Ministros de los Länder en la República Federal de Alemania”, no está permitido a las universidades alemanas otorgar un título en Bachelor in Business Administration, esta es una titulación que debe ir acompañada por un título en licenciatura en Ciencias o Licenciado en Artes. (Kultusministerkonferenz 2003).

La equivalente a la titulación de licenciado en administración es la titulación en “Betriebswirtschaftslehre”, abreviado como BWL (DAAD 2009). La universidad mejor posicionada y que ofrece el título de Betriebswirtschaftslehre es la Universidad Libre de Berlín, (Braun 2013), por tanto, se seleccionó para ser parte de los referentes de la Escuela de administración. (Zuñiga, 2015).

- **Canadá**

En el territorio canadiense las universidades o colleges universitarios ofrecen programas de licenciatura en negocios (Business), Administración de Negocios (Business Management), Administración de Empresas (Business Administration), Comercio y Negocios Internacionales (Commerce and International Business). (CEC 2012).

- **Universidad de Toronto:**

Ofrece el programa de Bachelor in Business Administration, (Dehaas 2014).

- **Estados Unidos**

Zuñiga, 2015, toma como referentes a las universidades de: Pennsylvania; al Instituto Tecnológico de Massachusetts, más conocido como MIT; la Universidad de California- Berkeley y a la Universidad de Michigan.

- **Universidad de Pennsylvania.**

Institución privada, fundada en 1740. Es muy respetada por la calidad de sus profesores y sus actividades de investigación, (Byrne, 2010).

El currículo de esta universidad se ha estructurado de tal manera que el estudiante desde el primer año puede enfocarse en un área específica dentro de la administración y deben completar un mínimo de 37 unidades de **Curso**. Los estudiantes se gradúan con un “Major in Business Administration and Management” junto con, por ejemplo, un “Minor in finances”. La “minor” no es opcional. Todos los estudiantes deben seleccionar uno o más de uno. (Zuñiga 2015).

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 13 de 195

La Instituto Tecnológico de Massachusetts, MIT, institución privada, abierta desde 1865. MIT oferta un programa excepcional de administración científica (Management Science). Y para obtener un “major” debe completarse un conjunto común de requisitos del instituto, (matemáticas, ciencia física, humanidades, artes y ciencias sociales), que proporcionan una base sólida para el estudio de la ciencia de la administración. También debe completarse un conjunto de requisitos básicos de ciencias de gestión y una concentración en una de cuatro áreas: Finanzas, Ciencia del Mercadeo, Tecnología de la Información y de Investigación de Operaciones. (Zuñiga 2015).

- **Universidad de California- Berkeley**

La currículum de la carrera de administración se divide en dos grandes ramas de **Cursos**, los **Cursos** iniciales o de bajo nivel (Lower Division Courses) y los **Cursos** especializados o de alto nivel (Upper Division Core Courses), Los **Cursos** iniciales incluyen **Cursos** como, por ejemplo; Introducción a la iniciativa empresarial; Principios de Negocio; Seminarios de primer año; Seminarios de segundo año; Filantropía: una perspectiva intercultural y Temas Especiales en Administración de Empresas. (Zuñiga, 2015).

- **Universidad de Michigan**

Para obtener el título de graduado en administración, exige un mínimo de 58 créditos en materias administrativas, 54 créditos en materias no ligadas a la administración. Estos incluyen los denominados “**Cursos** de distribución” de 8 Créditos Libres. Todas estas **Cursos** son ofrecidas por el “University of Michigan College of Literature, Science, and the Arts” (LSA) (Colegio de Literatura, ciencia y arte de la Universidad de Michigan), en una lista de más de 100 opciones que se renueva semestralmente. (Zuñiga, 2015).

1.4. Grado académico que se otorga:

Bachiller en Administración

1.5. Título profesional que se otorga:

Licenciado en Administración

1.6. Menciones:

No Aplica

II. Perfil del estudiante y Perfil del graduado o egresado.

2.1. Perfil del estudiante

- Identifica a su persona como valiosa dentro de su cultura en diferentes contextos.
- Practica una vida activa y saludable para su bienestar, cuida su cuerpo e interactúa respetuosamente en la práctica de distintas actividades físicas, cotidianas o deportivas.

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



- Indaga y comprende el mundo natural y artificial utilizando conocimientos científicos en diálogo con saberes locales para mejorar la calidad de vida y cuidando la naturaleza.
- Asumen un estilo de vida activo, saludable y placentero a través de la realización de prácticas que contribuyen a comprender cómo impacta en su bienestar social, emocional, mental y físico.
- Propicia la vida en democracia a partir del reconocimiento de sus derechos y deberes y de la comprensión de los procesos históricos y sociales de nuestro país y del mundo.
- Muestran una actitud crítica hacia el cuidado de su salud. Interactúan social y asertivamente en juegos, deportes y otras actividades de la vida cotidiana.
- Comprende y aprecia la dimensión espiritual y religiosa en la vida de las personas y de las sociedades.
- Aprecian manifestaciones artístico – culturales para comprender el aporte del arte a la cultura y a la sociedad.
- Comunica en su lengua materna, en castellano como segunda lengua y en inglés como lengua extranjera de manera asertiva y responsable para interactuar con otras personas en diversos contextos y con distintos propósitos.
- Indaga y comprende el mundo natural y artificial utilizando conocimientos científicos en diálogo con saberes locales para mejorar la calidad de vida y cuidado de su naturaleza.
- Aprovecha responsablemente las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para interactuar con la información, gestionar su comunicación y aprendizaje.
- Desarrolla procesos autónomos de aprendizaje en forma permanente para la mejora continua de su proceso de aprendizaje y de sus resultados.
- Crea proyectos artísticos utilizando los diversos lenguajes del arte para comunicar sus ideas a otros.

2.2. Perfil del graduado o egresado.

- Desarrolla planes estratégicos y operativos y proyectos teniendo en cuenta el análisis de la realidad organizacional y del entorno.
- Elabora el diseño organizacional, basado en las estrategias, objetivos y políticas generales de la empresa.
- Conduce el desarrollo organizacional mediante políticas, normas y programas de desarrollo, de acuerdo a la teoría del comportamiento individual, grupal y organizacional con inteligencia emocional.
- Evalúa los estándares e indicadores de desempeño, basados en el cuadro de mando del proceso y la auditoría de procesos.
- Dirige las unidades de gerencia de acuerdo con teoría administrativa y los recursos tecnológicos de soporte a la toma de decisiones.
- Administra los procesos y operaciones industriales, comerciales y de servicios, con criterio de eficiencia, innovación y tecnología.

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 15 de 195

- Gerencia los recursos financieros de la organización en el corto y largo plazo, basado en los objetivos organizacionales y la legislación vigente.
- Gerencia el marketing de la organización y de sus operaciones de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales del mercado.
- Gestiona el sistema de personal, interrelacionando procesos, bienestar de personal y regímenes laborales, de acuerdo al sector público y privado.
- Gerencia los procesos de Innovación de la empresa basado en las normas éticas, la propiedad intelectual, y la realidad nacional e internacional.
- Desarrolla el proceso de investigación científica basado en las normas éticas de investigación, los protocolos de investigación y la responsabilidad social.

III. Modalidad de enseñanza:

Presencial

IV. Métodos de enseñanza teórico-prácticos y de evaluación de los estudiantes

4.1 Métodos de enseñanza teórico – prácticos

La metodología es teórico práctico porque ubica al estudiante como el protagonista de su propio aprendizaje, desarrollando habilidades de aprendizaje y tendrá la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes que le permitan transmitir información ideas, problemas y soluciones. Sino que también podrá participar de diferentes espacios a través estrategias y técnicas pedagógicas propuestas por el docente en las diferentes **Cursos**, tal como se presentan a continuación:

a) Estudio de casos

Es una construcción didáctica, ya que se constituye en un instrumento al servicio de los objetivos formativos de la disciplina de administración. En este método el principal actor del proceso de enseñanza aprendizaje es el discente, el docente por su parte asume la tarea de guiar la comprensión global del caso y la consecuente discusión en torno al foco del asunto y en el marco de la metodología de la enseñanza.

b) Debate

Enfatiza "por medio de una conversación estructurada que se enfrenten diferentes opiniones y puntos de vista sobre un tema específico que permita polémica o disparidad de visiones. Las opiniones de los estudiantes deben estar correctamente fundamentadas, basadas en datos empíricos, estudios, teorías, etcétera., que permitan establecer criterios de entrada, participación, búsqueda y presentación de información y datos para proporcionar un diálogo dinámico e interesante". Jerez (2015).

c) Aprendizaje basado en problemas

La construcción del conocimiento en el método ABP se da porque para resolver determinado planteo que hace el docente, los estudiantes deben buscar la solución entendiendo los conceptos y aplicándolos al mismo, identificando además cuáles son los conocimientos que deben adquirir para la solución del problema planteado. Generalmente el aprendizaje basado en problemas, plantea que las soluciones se



den de forma colaborativa entre los estudiantes, es decir; trabajando en grupo con el apoyo del docente – tutor.

d) Lluvia de ideas o brainstorming

La lluvia de ideas es una manera en que los grupos generan tantas ideas como sea posible en un período muy breve aprovechando la energía del grupo y la creatividad individual; siendo útil cuando se trata de generar ideas sobre problemas, aspectos para mejorar, posibles causas, otras soluciones y oposición al cambio.

e) Método de preguntas

El método lleva a los estudiantes a la discusión y análisis de información pertinente a la materia. Promueve la investigación, estimula el pensamiento crítico y desarrolla habilidades para el análisis y síntesis de información; así mismos los estudiantes aplican verdades “descubiertas” para la construcción de conocimientos y principios, pudiéndose usar este método para iniciar la discusión de un tema, guiar la discusión de El curso, promover su participación y generar controversia creativa en el grupo.

f) Juego de roles.

En el juego de roles los estudiantes deben ajustarse a reglas generales; sin embargo, tienen la libertad, para actuar y tomar decisiones, de acuerdo a cómo interpretan las creencias, actitudes y valores del personaje que representan, pero no existe un guion predeterminado.

g) Trabajo en grupo.

Es una labor que se lleva a cabo a través de un conjunto de integrantes que tienen un objetivo común, aunque cada uno desarrolle sus tareas de forma individual para conseguirlo. Los equipos se crean para aportar conocimiento, compartir información, criterios, y para conseguir un objetivo común gracias a las tareas que desarrolla cada miembro. La pretensión que se intenta conseguir a la hora de trabajar en equipo es unir esfuerzos y aptitudes, maximizar estos, y disminuir el tiempo de ejecución de tareas. Cuanto mayor sea el entendimiento y la cohesión entre todos los miembros del equipo, mejores resultados se obtendrán con la puesta en práctica de sus trabajos. Rosario Peiró (07 de mayo, 2020)

h) Simulación

Es un método de enseñanza que se propone acercar a los alumnos a elementos similares a la realidad, pero en forma artificial, a fin de entrenarlos en habilidades prácticas y operativas cuando las encaran en el mundo real (Davini 2007).

i) Trabajo de campo

Es parte de los proyectos de investigación, llevando la teoría al entorno donde se aplica o identifica, a través de la observación fuera del laboratorio o estudio del ambiente donde se genera la hipótesis, es decir; la identificación de la teoría en el lugar donde se desenvuelve el fenómeno estudiado; permitiendo recoger la información necesaria para la comprobación.

j) Talleres de resolución de problemas.

Método de enseñar – aprender, que permite mejorar las capacidades de razonamiento y habilidades lógicas del estudiante.

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 17 de 195

La resolución de problemas es considerada en la actualidad una estrategia activa, que permite relacionar elementos de conocimiento, reglas, procedimientos aritméticos y conceptos previamente adquiridos para dar una solución a una situación que presenta un problema.

k) Debate de ideas PHILIPS 6-6

Utiliza grupos grandes divididos en grupos más pequeños de cinco o seis personas. Cada grupo pequeño conduce las sesiones al mismo tiempo atacando el mismo problema y selecciona las mejores ideas que se presentarán a los otros grupos para su evaluación (Núñez, de Velasco y Silberstein, 1994).

l) Exposiciones.

La exposición didáctica es el procedimiento por el cual, una persona, valiéndose de todos los recursos de un lenguaje didáctico adecuado, muestra a los presentes un tema nuevo, definiéndolo, analizándolo y explicándolo. Carrasco (2004).

m) Organizadores Gráficos.

Son esquemas a través de los cuales se presentan conceptos de una forma netamente visual. A través de estos organizadores es posible no solo explicar una noción determinada, sino también desentrañar los vínculos existentes entre dicho concepto y otros relacionados, permitiendo resumir la información y presentarla de una manera más entendible.

m) Focus Group:

Una reunión de un grupo de individuos seleccionados por los investigadores para discutir y elaborar, desde la experiencia personal, una temática o hecho social que es objeto de investigación (Berg y Lune, 2004).

n) Investigación.

Es un procedimiento reflexivo, sistemático y crítico que tiene por finalidad descubrir o interpretar los hechos y fenómenos, relaciones y leyes de un determinado ámbito de la realidad. Una búsqueda de hechos, un camino para conocer la realidad, un procedimiento para conocer verdades parciales, o mejor, para descubrir no falsedades parciales (Ander-Egg, 1995).

o) Interacción asincrónica a través de correos electrónicos.

La docente –alumno o alumno –alumno se comunican a través de la Internet, a partir del envío de mensajes de un remitente a uno o varios destinatarios con la posibilidad de intercambiar textos y/o documentos en diferentes formatos tales como: textos, gráficos, hojas de cálculo, programas de cómputo, sonido y hasta video. Con esta técnica de interacción asincrónica, el estudiante accederá a nodos de cognición con el objeto de lograr aprendizajes significativos (Carril y Sanmamed, 2009).

p) Interacción asincrónica a través de listas de discusión.

El docente –alumno o alumno –alumno mantienen comunicación a través de listas de discusión las cuales pueden considerarse como una cadena de usuarios interesados en un mismo tema donde todos reciben la misma información. Cuando un miembro de la lista envía un correo todos los participantes del grupo lo reciben. Con esta técnica, el miembro de la lista podrá generar nuevos conocimientos o simplemente actualizarlos (Maciá, 2014).

q) Interacción sincrónica a través del chat interactivo.

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 18 de 195

Es una técnica que permite que los usuarios se comuniquen entre sí, al escribir sus mensajes en sus respectivas computadoras el texto se despliega en la pantalla. La chat o IRC (Internet Relay Chat) puede dividirse en canales a los que los usuarios pueden acceder o abandonar en cualquier momento. También se pueden crear nuevos canales con tópicos muy variados. Los textos desplegados en el canal por un participante del chat pueden generar conocimiento en otros participantes (Schneckenberg, 2004).

r) Principio de la interacción social y del cuestionamiento.

La interacción social es indispensable para que se concrete un episodio de enseñanza. Tal episodio ocurre cuando el profesor y el alumno comparten significados en relación con los materiales educativos del currículum (Gowin, 1981). Compartir significados es consecuencia de la negociación de significados entre alumno y profesor. Sin embargo, esta negociación debe implicar un intercambio permanente de preguntas en lugar de respuestas (Moreira, 2005).

4.2. Evaluación de los estudiantes.

La evaluación se basa en el enfoque procesual y formativo, con funciones reflexiva, diagnóstica, retroalimentadora, sistemática y decisoria. El sentido procesual hace de la evaluación una práctica pedagógica centrada en el proceso de aprendizaje del estudiante. Se evalúa los avances y progresos del aprendizaje, los resultados parciales y finales que dan cuenta del desarrollo de los desempeños, capacidades y competencias y de la formación integral del estudiante.

La evaluación formativa se integra como una dimensión del método, autorregula las estrategias sobre la base de la información registrada y analizada de los aprendizajes en desarrollo. La evaluación de las competencias se gestiona y ejecutan por los equipos docentes, en labor coordinada y dirigida por los Departamentos Académicos y Escuelas Profesionales.

Esta evaluación formativa se integra con cada una de las dimensiones de los métodos utilizados. Los instrumentos de evaluación son los medios que nos permiten recoger las evidencias de aprendizaje y analizarlas, interpretarlas y valorarlas. El instrumento es una herramienta específica, un recurso concreto, o un material estructurado que se aplica para recoger la información que deseamos. Los instrumentos de evaluación se determinan a partir de desempeños (criterios de evaluación) establecidos. Los instrumentos más utilizados son:

- **Productos finales:**

Informes de análisis de casos, monografías, ensayos, organizadores gráficos, proyectos participativos, entre otros.

- **Pruebas escritas**

Se formulan preguntas de: respuesta de elección múltiple simple o compleja; y de respuesta construida.

- Pruebas orales y/o entrevistas.

- Rúbricas.

- **Evaluación de proceso**



Se realiza a través de la observación progresiva del desempeño del estudiante en la realización de la exigencia académica de El curso y las actividades de aprendizaje significativo previstas en el sílabo. Evalúa preferentemente el saber hacer y las actitudes de las capacidades demostradas por los estudiantes. Se consolida y reporta por unidad al Sistema de Ingreso de Notas de la Facultad, en las fechas programadas.

- **Evaluación de resultados**

Se realiza mediante la aplicación de un examen parcial y otro examen final, elaborados técnicamente por el profesor, considerando los siguientes dominios de aprendizaje: a) conocimiento (manejo de información), b) comprensión, c) aplicación, d) análisis, e) síntesis y f) evaluación (juicio de valor), examinándose preferentemente el saber conceptual y el saber hacer

5. Malla curricular organizada por competencias generales, específicas (o profesionales) y de especialidad



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

FORMATO DE LICENCIAMIENTO 3

MALLA CURRICULAR Y ANÁLISIS DE CRÉDITOS ACADÉMICOS

3

SECCIÓN 1: INFORMACIÓN GENERAL
DEL PROGRAMA

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD	NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO		
CÓDIGO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS (1)	P19	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS (2)	ADMINISTRACIÓN
MODALIDAD DE ESTUDIOS (3)	Presencial	FECHA DE ELABORACIÓN DEL PLAN CURRICULAR	5/05/2021

SECCIÓN 2: PERIODO ACADÉMICO Y
VALOR DEL CRÉDITO

RÉGIMEN DE ESTUDIOS (4)	Semestral	N° DE PERIODOS ACADÉMICOS POR AÑO	2	VALOR DE 1 CRÉDITO EN HORAS DE TEORÍA POR PERIODO ACADÉMICO	16
EN CASO SELECCIONE "OTRA" PERIODICIDAD, SEÑALE CUÁL:		DURACIÓN DEL PROGRAMA EN AÑOS	5	VALOR DE 1 CRÉDITO EN HORAS DE PRÁCTICA POR PERIODO ACADÉMICO	32



SECCIÓN 3: TABLA RESUMEN DE CRÉDITOS Y HORAS DEL PROGRAMA ACADÉMICO (*)

		N° DE CURSOS	N° HORAS LECTIVAS				N° CRÉDITOS ACADÉMICOS			
			TEORÍA	PRÁCTICA	TOTAL	% DEL TOTAL	TEORÍA	PRÁCTICA	TOTAL	% DEL TOTAL
TOTAL		71	2208	2560	4768	100.00%	138.00	80.00	218.00	100%
TIPO DE ESTUDIOS	Estudios generales	14	352	448	800	16.78%	22.00	14.00	36.00	17%
	Estudios específicos	18	576	576	1152	24.16%	36.00	18.00	54.00	25%
	Estudios de especialidad	39	1280	1536	2816	59.06%	80.00	48.00	128.00	59%
MODALIDAD	Presencial		2208	2560	4768	100.00%	138.00	80.00	218.00	100%
	Virtual		0	0	0	0.00%	0.00	0.00	0.00	0%
TIPO DE CURSO	Obligatorios	67	2080	2432	4512	94.63%	130.00	76.00	206.00	94%
	Electivos	4	128	128	256	5.37%	8.00	4.00	12.00	6%

SECCIÓN 4: DESCRIPCIÓN DE LA MALLA CURRICULAR



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 22 de 195

PERIODO ACADÉMICO	NOMBRE DEL CURSO	INDICAR PRE - REQUISITOS DEL CURSO	TIPO DE ESTUDIOS	TIPO DE CURSO	HORAS LECTIVAS POR PERIODO ACADÉMICO						TOTAL DE HORAS LECTIVAS	CRÉDITOS ACADÉMICOS						N° TOTAL DE SEMANAS
					TEORÍA			PRÁCTICA				TEORÍA	PRÁCTICA			TOTAL DE CRÉDITOS OTORGADOS		
					PRESENCIAL	VIRTUAL	TOTAL	PRESENCIAL	VIRTUAL	TOTAL			PRESENCIAL	VIRTUAL	TOTAL		PRESENCIAL	
1	CÁTEDRA PEDRO RUIZ GALLO	No Aplica	General	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00
1	HERRAMIENTAS DIGITALES	No Aplica	General	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00
1	LÓGICA SIMBÓLICA	No Aplica	General	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00
1	COMUNICACIÓN	No Aplica	General	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00
1	FUNDAMENTOS MATEMÁTICOS	No Aplica	General	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00
1	TEORÍA Y PROCESO ADMINISTRATIVO	No Aplica	Específico	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 23 de 195

1	REDACCIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICAS DE ESTUDIO	No Aplica	General	Obligatorio	32	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
2	DESARROLLO PERSONAL	No Aplica	General	Obligatorio	16	16	32	32	32	48.00	1.00	-	1.00	1.00	-	1.00	2.00	
2	AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	No Aplica	General	Obligatorio	32	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
2	CIUDADANÍA Y DEMOCRACIA	No Aplica	General	Obligatorio	32	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
2	TALLER ARTE	No Aplica	General	Obligatorio	16	16	32	32	32	48.00	1.00	-	1.00	1.00	-	1.00	2.00	
2	INGLES BÁSICO PARA LOS NEGOCIOS	No Aplica	Específico	Obligatorio	16	16	32	32	32	48.00	1.00	-	1.00	1.00	-	1.00	2.00	
2	CÁLCULO DIFERENCIAL INTEGRAL PARA ADMINISTRACIÓN	FUNDAMENTOS MATEMÁTICOS	Específico	Obligatorio	32	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
2	CONTABILIDAD EMPRESARIAL	No Aplica	Específico	Obligatorio	32	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 24 de 195

2	DIRECCIÓN, LIDERAZGO E INTELIGENCIA EMOCIONAL	COMUNICACIÓN	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
3	LEGISLACIÓN LABORAL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO	LÓGICA SIMBÓLICA	Específico	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
3	MICROECONOMÍA	CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL PARA ADMINISTRACIÓN	Específico	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
3	ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA PARA ADMINISTRADORES	FUNDAMENTOS MATEMÁTICOS	Específico	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
3	MOTIVACIÓN, DESEMPEÑO LABORAL Y TRABAJO EN EQUIPO	DIRECCIÓN, LIDERAZGO E INTELIGENCIA EMOCIONAL	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
3	MATEMÁTICA FINANCIERA	FUNDAMENTOS MATEMÁTICOS	Específico	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 25 de 195

3	ADMINISTRACIÓN DE COSTOS	CONTABILIDAD EMPRESARIAL	De especialidad	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
3	LEGISLACIÓN EMPRESARIAL	No Aplica	Específico	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
4	TALLER DE DEPORTE	No Aplica	General	Obligatorio	16		16	32		32	48.00	1.00	-	1.00	1.00	-	1.00	2.00	
4	MACROECONOMÍA	CÁLCULO DIFERENCIAL INTEGRAL PARA ADMINISTRACIÓN	Específico	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
4	ESTADÍSTICA INFERENCIAL PARA ADMINISTRADORES	ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA PARA ADMINISTRADORES	Específico	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
4	ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA	ADMINISTRACIÓN DE COSTOS	De especialidad	Obligatorio	48		48	32		32	80.00	3.00	-	3.00	1.00	-	1.00	4.00	
4	MARKETING	MICROECONOMÍA	De especialidad	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 26 de 195

4	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL PÚBLICA Y PRIVADA	LEGISLACIÓN LABORAL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO	De especialidad	Obligatorio	48	48	32	32	80.00	3.00	-	3.00	1.00	-	1.00	4.00	
4	PENSAMIENTO FILOSÓFICO	CIUDADANÍA Y DEMOCRACIA	General	Obligatorio	16	16	32	32	48.00	1.00	-	1.00	1.00	-	1.00	2.00	
5	ÉTICA EN LOS NEGOCIOS	PENSAMIENTO FILOSÓFICO	General	Obligatorio	16	16	32	32	48.00	1.00	-	1.00	1.00	-	1.00	2.00	
5	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	LEGISLACIÓN EMPRESARIAL	Específico	Obligatorio	48	48	32	32	80.00	3.00	-	3.00	1.00	-	1.00	4.00	
5	DISEÑO ORGANIZACIONAL	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL PÚBLICA Y PRIVADA	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
5	PROGRAMA LINEAL PARA LOS NEGOCIOS	FUNDAMENTOS MATEMÁTICOS	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
5	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA OPERATIVA	ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
5	GESTIÓN DE VENTAS	MARKETING	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 27 de 195

5	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	MOTIVACIÓN, DESEMPEÑO LABORAL Y TRABAJO EN EQUIPO	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00
6	PENSAMIENTO CRÍTICO Y CREATIVO	PENSAMIENTO FILOSÓFICO	General	Obligatorio	16	16	32	32	48.00	1.00	-	1.00	1.00	-	1.00	2.00
6	ORGANIZACIÓN POR PROCESOS	DISEÑO ORGANIZACIONAL	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00
6	GESTIÓN DE COMPRAS E INVENTARIOS	CÁLCULO DIFERENCIAL INTEGRAL PARA ADMINISTRACIÓN	De especialidad	Obligatorio	48	48	32	32	80.00	3.00	-	3.00	1.00	-	1.00	4.00
6	PROCESOS ESTOCÁSTICOS PARA LOS NEGOCIOS	ESTADÍSTICA INFERENCIAL PARA ADMINISTRADORES	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00
6	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE CAPITALES	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA OPERATIVA	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00
6	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	MARKETING	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 28 de 195

6	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACION Y COMUNICACION	ADMINISTRACION DE PERSONAL PÚBLICA Y PRIVADA	De especialidad	Electivo	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
6	BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO	ADMINISTRACION DE PERSONAL PÚBLICA Y PRIVADA	De especialidad	Electivo	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
7	PLANIFICACION Y ORGANIZACION DE INNOVACION	INVESTIGACION DE MERCADOS	Específico	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
7	INSTRUMENTOS PARA EL CONTROL DE LA GESTION	ADMINISTRACION FINANCIERA OPERATIVA	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
7	GESTION DE ALMACENES Y DISTRIBUCION	GESTION DE COMPRAS E INVENTARIOS	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
7	LOCALIZACION Y DISTRIBUCION DE NEGOCIOS	PROGRAMACION LINEAL PARA LOS NEGOCIOS	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 29 de 195

7	DISEÑO DE LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA	DISEÑO ORGANIZACIONAL	De especialidad	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
7	MÁRketing ESTRATÉGICO	MARKETING	De especialidad	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
7	MARKETING DIGITAL	GESTION DE VENTAS	De especialidad	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
8	INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE INNOVACIÓN	Específico	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
8	AUDITORÍA DE PROCESOS	ORGANIZACIÓN POR PROCESOS	De especialidad	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
8	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	ORGANIZACIÓN POR PROCESOS	De especialidad	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
8	PLANEACIÓN AGREGADA DE LA PRODUCCIÓN	PROCESOS ESTOCÁSTICOS PARA LOS NEGOCIOS	De especialidad	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
8	PLANEAMIENTO EN EL SECTOR PÚBLICO	DISEÑO DE LA ORGANIZAC	De especialidad	Obligatorio	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 30 de 195

		IÓN PÚBLICA																	
8	MARKETING INTERNACIONAL	MARKETING ESTRATÉGICO	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00			
8	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	ESTADÍSTICA INFERENCIAL PARA ADMINISTRADORES	Específico	Obligatorio	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00				
9	EPISTEMOLOGÍA DE LA ADMINISTRACIÓN	150 CRÉDITOS	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00				
9	AUDITORÍA DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL	AUDITORÍA DE PROCESOS	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00				
9	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE INNOVACIÓN	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00				
9	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL	150 CRÉDITOS	Específico	Obligatorio	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00				

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 31 de 195

9	FINANZAS Y PROYECTOS PÚBLICOS	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE CAPITALES	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
9	CONTROL GUBERNAMENTAL	PLANEAMIENTO EN EL SECTOR PÚBLICO	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
9	EJECUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	Específico	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
10	PLANIFICACIÓN OPERATIVA	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	De especialidad	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
10	FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE CAPITALES	De especialidad	Obligatorio	48	48	32	32	80.00	3.00	-	3.00	1.00	-	1.00	4.00	
10	INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	EJECUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	Específico	Obligatorio	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
10	GERENCIA ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	De especialidad	Electivo	32	32	32	32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 32 de 195

10	COMERCIO EXTERIOR	MARKETING INTERNACIONAL	De especialidad	Electivo	32		32	32		32	64.00	2.00	-	2.00	1.00	-	1.00	3.00	
10	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES			Obligatorio			0	320		320	320.00	-	-	-	10.00	-	10.00	10.00	

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 33 de 195

6. Sumilla de cada Curso.

Semestre I

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Catedra Pedro Ruiz Gallo	1.3 Código	HUMG1002
1.4 Periodo académico:	I	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	General	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Catedra Pedro Ruiz Gallo” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Proyecta el desarrollo del Perú y de la UNPRG, considerando la cosmovisión con argumento reflexivo, sentido de pertenencia a una comunidad cultural.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Fortalece su desarrollo personal y cultural basado en la reflexión, autoestima, creatividad e Identidad nacional y con la UNPRG.” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: El proceso de formación del Estado peruano; el origen histórico de Lambayeque: La cultura Lambayeque, Lambayeque tierra de grandes señores: Chornacap y Sipán; historia local y regional de Lambayeque, el mestizaje cultural en Lambayeque, la economía agroindustrial y de exportación en Lambayeque, las grandes obras en la Región Lambayeque; origen histórico de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Pedro Ruiz Gallo y su aporte a la ciencia y la tecnología, la investigación científica en la UNPRG y su aporte a la Región Lambayeque, innovación y transferencia tecnológica para el desarrollo nacional y regional en Lambayeque, la preservación y difusión de la cultura en la Región Lambayeque, una mirada desde las políticas Institucionales de la UNPRG, identidad Local y regional en Lambayeque, el aporte desde la sociología y la psicología, la Arqueología y su aporte al conocimiento del pasado en la Región Lambayeque, la Biodiversidad y su conservación en Lambayeque un aporte desde la Biología, la lucha contra la desertificación y la sequía la investigación desde la Agronomía, el arte y la cultura en Lambayeque y una mirada a través de su historia. y desarrolla las habilidades de: Elabora reseña acerca de la cultura Sicán, valora la presencia de grandes señoríos en Lambayeque, narra oralmente acerca de la historia local y regional de Lambayeque, elabora mapa racial en la Región Lambayeque, localiza en un mapa productivo los productos agroindustriales de exportación en Lambayeque, debate en torno a la importancia de las grandes obras en Lambayeque, analiza las condiciones que dieron origen a la UNPRG, analiza el aporte de Pedro Ruiz Gallo a la ciencia y la tecnología, busca información en diversas fuentes sobre la Investigación en la UNPRG, realiza estadísticas sobre la producción científica y tecnológica en la UNPRG, investiga acerca de la actividad cultural de la UNPRG promovida desde sus políticas institucionales, elabora infografía acerca de la identidad local y regional en Lambayeque, valora el aporte de la arqueología regional en el conocimiento del pasado lambayecano, elabora de un video acerca de la biodiversidad en Lambayeque, organiza debate acerca de medidas de lucha contra la desertificación y la sequía en Lambayeque, realiza exposición virtual de arte y cultura en Lambayeque, organiza de una feria de exposición virtual/presencial en coordinación con otros programas acerca de la promoción y difusión del arte y cultura de Lambayeque en la UNPRG.</p>			



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 34 de 195

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Herramientas Digitales	1.3 Código	CYEG1004
1.4 Periodo académico:	I	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	General	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Herramientas Digitales” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Gestiona información académica haciendo uso de herramientas digitales” y “Elabora trabajos académicos haciendo uso de hojas de cálculo y presentadores digitales”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gestiona proyectos académicos, teniendo en cuenta demandas, directivas y uso de herramientas tecnológicas.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Repositorios de investigación científica, gestores de recursos bibliográficos, normas de referencia, discos duros virtuales, compartir archivos y directorios, configurar permisos, ordenamiento de datos, filtros y validación de datos, resumen de datos, fórmulas, gráficos estadísticos, tablas y gráficos dinámicos, presentadores digitales, efectos y animaciones, insertar elementos multimedia locales o de la web y secuencialización de la presentación **y desarrolla las habilidades de:** Recolecta información científica haciendo uso de repositorios digitales, aplica las normas de referencias en trabajos académicos, comparte información haciendo uso de herramientas digitales de Internet, aplica permisos de acceso haciendo uso de discos duros virtuales, procesa datos haciendo uso de las herramientas de hoja de cálculo, presenta información relevante haciendo uso de presentadores digitales, inserta elementos multimedia locales o de la web considerando las herramientas del presentador digital, realiza la secuencia y tiempo de presentación de la información haciendo uso del presentador digital.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Lógica Simbólica	1.3 Código	MATG1002
1.4 Periodo académico:	I	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	General	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 35 de 195

El curso “Lógica Simbólica” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Plantea estrategias de solución a problemas de su entorno, usando el razonamiento lógico y analítico en diversos contextos”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Resuelve problemas en situaciones de contexto real, sobre la base del razonamiento lógico matemático.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Operaciones lógicas básicas, inferencia inmediata. Inferencia mediata, lógica proposicional, razonamientos proposicionales, cuantificadores, fórmulas cuantificacionales, alcances de los cuantificadores. Interpretación de fórmulas cuantificacionales, validez de inferencias, operaciones básicas con conjuntos y familias de conjuntos **y desarrolla las habilidades de:** Realiza inferencias inmediatas y mediatas, aplica leyes de la lógica proposicional, identifica cuantificadores existencial y universal, interpreta fórmulas cuantificacionales, discute la diagramación de clases y evaluación de la Validez de inferencias

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Comunicación	1.3 Código	HUMG1026
1.4 Periodo académico:	I	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	General	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Comunicación” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Comprende diversos textos teniendo en cuenta el propósito, formato, adecuación”, “Escribe textos académicos, teniendo en cuenta el propósito, formato, adecuación” y “Expresa oralmente sus ideas a través de diversos textos teniendo en cuenta el propósito, formato, adecuación” que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Comunica de manera oral y escrita sus ideas a través de diversos textos con diferentes propósitos, teniendo en cuenta formatos, normativa, interlocutores y el contexto.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Estructura básica del artículo científico, considerando el perfil de la revista indizada, Literatura: científica, descriptiva, histórica y bibliográfica, atributos del artículo científico: URL, DOI, ISSN, ISBN, otros, el artículo científico: análisis del resumen, de la introducción, del desarrollo, metodología, discusión de resultados, lenguaje formal en el contexto en el que se encuentra y recursos tecnológicos con fines de comunicar resultados reflexivamente. **y desarrolla las habilidades de:** Reconoce revistas indizadas, utiliza la estructura básica del artículo científico considerando el perfil de la revista indizada, reconoce revistas indizadas de acuerdo con el perfil profesional, caracteriza artículos según el tipo de investigación: de revisión, empíricos, de investigación, cartas al editor, etc.; reconoce la estructura del artículo científico como: título, resumen, palabras clave, introducción, desarrollo, metodología, discusión de resultados, conclusiones, referencias bibliográficas; desarrolla el discurso utilizando el lenguaje formal del contexto en el que se encuentra, utiliza recursos tecnológicos con fines de comunicar resultados reflexivamente, argumenta con recursos científicos y empíricos durante la exposición, desarrolla ideas con argumentos científicos y empíricos durante la exposición, demuestra manejo del lenguaje oral o corporal durante el desarrollo del discurso.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 36 de 195

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Fundamentos Matemáticos	1.3 Código	MATG1014
1.4 Periodo académico:	I	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	General	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Fundamentos Matemáticos” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Aplica el lenguaje matemático para resolver de situaciones de la vida real basada en sus signos, símbolos y reglas”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Resuelve problemas en situaciones de contexto real, sobre la base del razonamiento lógico matemático” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Teoría de conjuntos Cálculo matricial y determinantes, Ecuaciones e inecuaciones lineales, funciones de variable real, funciones logarítmicas y exponenciales. Ecuaciones de la recta, circunferencia, parábola e hipérbola, Límites **y desarrolla las habilidades de:** Reconoce los sistemas de números -Resuelve ecuaciones e inecuaciones. Representa grafica los diversos tipos de funciones -Elabora modelos matemáticos básicos. Resuelve problemas reales propios de la especialidad con aplicaciones matemáticas.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Teoría y proceso administrativo	1.3 Código	ADME1001
1.4 Periodo académico:	I	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Teoría y proceso administrativo” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Conduce los procedimientos administrativos de las unidades y áreas de la organización acorde con las teorías y proceso de la administración y los documentos normativos de la organización.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Dirige las unidades de gerencia de acuerdo con teoría administrativa y los recursos tecnológicos de soporte a la toma de decisiones.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Clásico, Humanista, Neoclásico, Estructuralista, Conductual, Sistémico, Contingencial. Proceso administrativo, **y desarrolla las habilidades de:** Aplica los enfoques de la administración y explica el proceso administrativo según la realidad



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 37 de 195

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Redacción científica y técnicas de estudio	1.3 Código	ADMG1001
1.4 Período académico:	I	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	General	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Redacción científica y técnicas de estudio” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Emplea la redacción científica y técnicas de estudio, según normas internacionales y el proceso de la investigación”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Comunica de manera oral y escrita sus ideas a través de diversos textos con diferentes propósitos, teniendo en cuenta formatos, normativa, interlocutores y el contexto.” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: El proceso científico y la investigación documental. Características de la redacción científica. Tipos y estructuras de documentos científicos y académicos. Estilos de contenido y presentación. El proceso de aprendizaje académico. Métodos y técnicas de estudio y desarrolla las habilidades de: Interioriza el proceso investigativo, diferencia los tipos de documentos académicos y redacta textos básicos respetando normativas. Aplica los métodos y técnicas de estudio y aprendizaje.</p>			

Semestre II

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Desarrollo Personal	1.3 Código	CEDG1014
1.4 Período académico:	II	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	General	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	2	1.9 Total de Horas:	3
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Desarrollo Personal” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Plantea su proyecto personal, teniendo en cuenta su autonomía, necesidades y aspiraciones de aprendizaje”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Fortalece su desarrollo personal y cultural basado en la reflexión, autoestima, creatividad e Identidad nacional y con la UNPRG.” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Expresión emocional, asertividad, autoestima, autorrealización, autonomía, tolerancia al estrés, control de impulsos, empatía, relaciones interpersonales, solución de problemas, trabajo en equipo y plan de Desarrollo Persona. y desarrolla las habilidades de: Valora sus emociones, evalúa su autoestima, aplica técnicas de relajación, argumenta sus estrategias para el control de impulsos, valora las relaciones interpersonales, asume roles y funciones del Trabajo en equipo, elabora su plan de desarrollo personal.</p>			



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 38 **de** 195

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Ambiente y desarrollo sostenible.	1.3 Código	BIOG1006
1.4 Periodo académico:	II	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	General	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso "" tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad "Plantea soluciones a problemas ambientales hacia el desarrollo sostenible, teniendo en cuenta las políticas de responsabilidad social universitaria y normatividad vigente.", que contribuye al desarrollo de la competencia específica "Propone soluciones a situaciones de su contexto, sobre la base de ciudadanía, democracia y desarrollo sostenible." del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Factores ambientales, problemas ambientales mundiales, nacionales, regionales y locales, identificación de los espacios naturales del departamento de Lambayeque, identificación de los problemas ambientales del departamento de Lambayeque, sostenibilidad de los recursos naturales, el enfoque ecosistémico, clases de educación ambiental, el método científico, aplicado a la formación científica sobre fenómenos ecológicos y responsabilidad social que se dan en los seres vivos, el hombre, y su ambiente abiótico y biótico. Biosfera, diferencia entre ambiente y ecosistema, diferencia entre biodiversidad y recursos naturales. Ecorregiones, Áreas naturales protegidas, diferencia entre protección, Conservación y Sostenibilidad de los recursos naturales. Bienes y Servicios ambientales, diferencia entre valor y precio de los recursos naturales, calidad ambiental, residuos sólidos, reciclaje, seguridad y salud en el trabajo, cambio climático en Perú, desarrollo sostenible y la responsabilidad ambiental: ambiente - sociedad – salud, educación ambiental, políticas ambientales en Perú, acciones ambientales, ciudades limpias y saludables, legislación ambiental y derecho ambiental, **y desarrolla habilidades de:** Realiza acciones ambientales con tendencia a tener mayor sensibilidad hacia el ambiente, Selecciona información bibliográfica en libros, manuales y revistas especializadas sobre factores abióticos y bióticos, elabora monografías de manera adecuada con relación a la problemática ambiental regional y local, utiliza el método científico en el desarrollo de monografías, analiza principales problemas ambientales del departamento de Lambayeque, selecciona información sobre educación ambiental, incorpora en su escala de valores la ética ambiental, participa activamente en solución de problemas ambientales de su universidad, identifica in situ de algunas ecorregiones del departamento de Lambayeque, realiza acciones ambientales con tendencia a tener mayor sensibilidad y compromiso hacia el ambiente; plantea solución a problemas ambientales, en tránsito hacia el desarrollo sostenible.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Ciudadanía y Democracia	1.3 Código	SOCG1009
1.4 Periodo académico:	II	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	General	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 39 **de** 195

El curso “Ciudadanía y Democracia” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Diseña alternativas de solución a los problemas sociales de su entorno, teniendo en cuenta su participación ciudadana y democrática.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Diseña alternativas de solución a los problemas sociales de su entorno, teniendo en cuenta su participación ciudadana y democrática.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Origen y desarrollo de la democracia, la actualidad de la democracia, origen, desarrollo y actualidad de la ciudadanía, ciudadanía en la evolución de derechos, perspectivas de la ciudadanía y la polarización de las ideas democráticas, las relaciones, organizaciones y movimientos sociales en la construcción de ciudadanía y democracia, ciudadanía mundial, medios de comunicación y democracia en la construcción de ciudadanía, deberes y derechos de los estudiantes universitarios, la Responsabilidad Social Universitaria, política y lineamientos de la Responsabilidad Social Universitaria en la UNPRG, cuatro pasos hacia la responsabilidad social universitaria: compromiso, autodiagnóstico, cumplimiento y rendición de cuentas, proyecto de responsabilidad universitaria: datos específicos, objetivos /general y específicos, programación de actividades acciones y cronogramas, impacto social, **y desarrolla habilidades de:** Analiza los acontecimientos de actualidad democrática, analiza las potencialidades del ser ciudadano en la participación, identifica y contextualiza problemas sociales como ciudadano mundial, argumenta los problemas sociales y su relación con la ciudadanía y la democracia, explica de sus deberes y derechos como estudiante universitario, analiza la política de Responsabilidad Social Universitaria de la UNPRG, aplica los cuatro pasos hacia la responsabilidad social universitaria y formula un proyecto de responsabilidad social universitaria.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Taller de arte	1.3 Código	HUMG1010
1.4 Periodo académico:	II	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	General	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	2	1.9 Total de Horas:	3
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Taller de arte” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Aplica el arte como complemento en su desarrollo personal”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Fortalece su desarrollo personal y cultural basado en la reflexión, autoestima, creatividad e Identidad nacional y con la UNPRG” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Principios y técnicas de las artes plásticas como pintura, dibujo, teatro, música, **y desarrolla habilidades:** Aplica los principios y técnicas en el desarrollo de actividades artísticas.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Inglés básico para los negocios	1.3 Código	CEDE1001
1.4 Periodo académico:	II	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 40 de 195

1.8Créditos:	2	1.9 Total de Horas:	3
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “inglés básico para los negocios” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Se comunica con los agentes económicos internacionales en el idioma inglés.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia el marketing de la organización y de sus operaciones de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales del mercado” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Identificación personal. Vivienda, hogar, ciudad y entorno. Actividades de la vida diaria. Tiempo libre y ocio. Viajes. Relaciones humanas y sociales. Salud y cuidados físicos. Educación. Compras y actividades comerciales. Alimentación. Bienes y servicios. Lengua y comunicación. Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente. Ciencia y tecnología, y desarrolla habilidades de: Comprensión auditiva y lectora y expresión oral y escrita</p>			

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Cálculo diferencial e integral para Administración	1.3 Código	MATE1019
1.4 Periodo académico:	II	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	Fundamentos Matemáticos	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Cálculo diferencial e integral para Administración” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Resuelve problemas operacionales de la organización con apoyo de procedimientos matemáticos y según los fines institucionales”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Administra los procesos y operaciones industriales, comerciales y de servicios, con criterio de eficiencia, innovación y tecnología” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Función derivada de una variable, Función derivada de varias variables. Aplicaciones de la derivada. Integrales. Aplicaciones de las integrales, y desarrolla habilidades de: Resuelve problemas reales con modelos de optimización en correlación con el comportamiento del mercado.</p>			

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Contabilidad empresarial	1.3 Código	CONE1003
1.4 Periodo académico:	II	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 41 **de** 195

El curso “Contabilidad empresarial” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Conduce la elaboración de los estados financieros de la organización de acuerdo a las operaciones efectuadas y las normas de contabilidad”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia los recursos financieros de la organización en el corto y largo plazo, basado en los objetivos organizacionales y la legislación vigente” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Documentos contables, la partida doble, plan contable, asientos contables. Libro diario, mayor, caja, estados financieros básicos, **y desarrolla habilidades de:** Usa el plan contable, Realiza la consolidación contable.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Dirección, Liderazgo e inteligencia emocional	1.3 Código	ADMS1001
1.4 Periodo académico:	II	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Comunicación	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Dirección, Liderazgo e inteligencia emocional” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Asigna roles y funciones de nivel gerencial, promoviendo estilos de liderazgo de acuerdo con las responsabilidades y jerarquías”, “Organiza las funciones y atribuciones gerenciales, de manera coordinada, promoviendo un estilo de liderazgo y estimulando la inteligencia emocional”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Conduce el desarrollo organizacional mediante políticas, normas y programas de desarrollo, de acuerdo a la teoría del comportamiento individual, grupal y organizacional con inteligencia emocional” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Fundamentos de dirección, competencias y roles gerenciales. Teorías de Liderazgo. Teorías de la toma de decisiones cuantitativo y cualitativo. Toma de decisiones en situaciones de riesgo. Delegación. Coordinación. Coaching. Inteligencia emocional, **y desarrolla habilidades de:** Asume roles gerenciales, aplicando el liderazgo que corresponda. Toma de decisiones a corto, a mediano y a largo plazo. Delega y coordina. Guía en el aprendizaje y en el cambio de conducta. Aplica inteligencia emocional

Semestre III

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Legislación laboral sector Público y Privado	1.3 Código	ADME1003
1.4 Periodo académico:	III	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	Lógica Simbólica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 42 de 195

El curso “Legislación laboral sector Público y Privado” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Implementa políticas de personal de acuerdo con la normatividad y los regímenes laborales vigentes.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gestiona el sistema de personal, interrelacionando procesos, bienestar de personal y regímenes laborales, de acuerdo al sector público y privado” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Legislación laboral, contratación y regímenes laborales del sector privado, legislación de contratación, estabilidad, obligaciones y derechos de los trabajadores del sector público, **y desarrolla habilidades de:** Aplica la legislación laboral y regímenes laborales vigentes, Aplica la legislación de contratación, estabilidad, obligaciones y derechos de los trabajadores

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Microeconomía	1.3 Código	ECO1045
1.4 Periodo académico:	III	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	Cálculo Diferencial e Integral para Administración	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Microeconomía” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Analiza el comportamiento de los agentes económicos de acuerdo a los enfoques microeconómicos”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia el marketing de la organización y de sus operaciones de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales del mercado” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Teoría microeconómica, teoría del comportamiento del consumidor, derivación de la función demanda, teoría de la producción, derivación de la función oferta. Competencia perfecta, monopolio, oligopolio. **Y desarrolla habilidades:** Describe las teorías microeconómicas, interpreta la competencia perfecta.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Estadística descriptiva para administradores	1.3 Código	ESTE1006
1.4 Periodo académico:	III	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	Fundamentos Matemáticos	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 43 de 195

El curso “Estadística descriptiva para administradores” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Analiza los datos de la investigación científica desde la estadística descriptiva”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Desarrolla el proceso de investigación científica basado en las normas éticas de investigación, los protocolos de investigación y la responsabilidad social” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Estadística descriptiva. Enfoque y métodos. Población y Muestra. Validez. Mecanismos de Intervención. Recogida y tratamiento de datos. Valores descriptivos **y desarrolla habilidades de:** Construye instrumentos de medición documental. Utiliza programas estadísticos, elabora frecuencias y medidas de tendencia central.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Motivación, desempeño laboral y trabajo en equipo	1.3 Código	ADMS1003
1.4 Periodo académico:	III	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Dirección, liderazgo e inteligencia emocional	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Motivación, desempeño laboral y trabajo en equipo” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Evalúa el trabajo de equipo en función del impacto en el desempeño laboral, clima y cultura organizacional de acuerdo con los estudios realizados.”, “Conduce programas de estímulo según las necesidades y de acuerdo a las teorías de la motivación y del desempeño laboral” que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Conduce el desarrollo organizacional mediante políticas, normas y programas de desarrollo, de acuerdo a la teoría del comportamiento individual, grupal y organizacional con inteligencia emocional” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Trabajo en equipo, Eficiencia - eficacia, productividad, Enfoques y teorías de la motivación y el desempeño laboral, estrategias y programas de reforzamiento de aprendizaje y cambio de conducta aplicando recompensas intrínsecas y extrínsecas. , **y desarrolla habilidades de:** Capacidad de lograr la unidad, la disposición y la colaboración de su personal, Mide la productividad, Motiva y refuerza las actitudes positivas, en busca de un mejor desempeño, Elabora programas de estímulos, reforzamiento y cambio de actitudes

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Matemática Financiera	1.3 Código	ADME1004
1.4 Periodo académico:	III	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	Fundamentos Matemáticos	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 44 **de** 195

El curso “Matemática Financiera” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Evalúa la rentabilidad y riesgo del costo del dinero, aplicando cálculos financieros”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia los recursos financieros de la organización en el corto y largo plazo, basado en los objetivos organizacionales y la legislación vigente” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Interés simple y compuesto, circuito matemático financiero, tipos de rentas, amortizaciones y depreciaciones. Sistema financiero internacional y nacional. Instituciones y modalidades de intermediación financiera, **y desarrolla habilidades:** Aplica el criterio del cálculo financiero, de manera crítica, en forma tradicional y hoja de cálculo. Ubica información sobre instituciones y costo del dinero

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Administración de Costos	1.3 Código	ADMS1002
1.4 Periodo académico:	III	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Contabilidad Empresarial	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Administración de Costos” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Administra los costos de las operaciones de la organización aplicando técnicas y métodos contables y financieros.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia los recursos financieros de la organización en el corto y largo plazo, basado en los objetivos organizacionales y la legislación vigente” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Costos y gastos y su clasificación. Métodos de costeo por procesos, por órdenes de trabajo y basado en actividades. Costeo de productos, departamentos y periodos. Punto de equilibrio, estructuras de costos y la utilidad operativa, planificación de utilidades. Costos estratégicos, relación estrategia - gestión de costos, **y desarrolla habilidades de:** Identificación y clasifican de los costos, aplicación de métodos de costeo, clasifica los costos, determina y usa el punto de equilibrio, alinea los costos con la estrategia.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Legislación Empresarial	1.3 Código	ADME1002
1.4 Periodo académico:	III	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 45 de 195

El curso “Legislación Empresarial” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Establece la alternativa óptima del tipo de persona jurídica y los diferentes escenarios jurídicos, teniendo en cuenta las necesidades de los propietarios, la naturaleza de sus actividades y la normativa legal vigente.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia los recursos financieros de la organización en el corto y largo plazo, basado en los objetivos organizacionales y la legislación vigente ” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Régimen económico y empresa. Persona natural y persona jurídica. Constitución jurídica de organizaciones. Obligaciones y contratos. Derechos reales, garantías y rol de los registros públicos. Contratación individual. Contratación masificada. Derecho societario y empresa. Organización empresarial. Sociedades de personas y sociedades de capital. Reorganización de sociedades: transformación, fusión y escisión. Derecho concursal empresarial. Derecho penal empresarial. Tipología de delitos económicos. Responsabilidad penal de socios y administradores, **y desarrolla habilidades de:** Decide el tipo de organización jurídica, toma decisiones sobre escenarios jurídicos empresariales

Semestre IV

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Taller de deporte	1.3 Código	HUMG1011
1.4 Periodo académico:	IV	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	General	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	2	1.9 Total de Horas:	3
1.10 Prerrequisitos:	No aplica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Taller de deporte” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Practica el deporte en su desarrollo personal.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Fortalece su desarrollo personal y cultural basado en la reflexión, autoestima, creatividad e Identidad nacional y con la UNPRG” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Técnicas de dominio de la corporeidad, fundamentos técnicos, tácticos de actividades y deportes grupales como fútbol, atletismo, aeróbic, voleibol, artes marciales, y **desarrolla habilidades:** Desarrolla el dominio de la corporeidad, trabajo en equipo, sana competencia, propiciando sus manifestaciones socio afectivas.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Macroeconomía	1.3 Código	ECO1046
1.4 Periodo académico:	IV	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	Cálculo Diferencial e Integral para Administración	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 46 **de** 195

El curso “Macroeconomía” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Analiza los factores del entorno macroeconómico en función de la realidad nacional e internacional y los enfoques vigentes.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Desarrolla planes estratégicos y operativos y proyectos teniendo en cuenta el análisis de la realidad organizacional y del entorno” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Economía, macroeconomía, indicadores macroeconómicos, ahorro, inversión, sistema financiero, oferta y demanda agregada. Política fiscal, política de estabilización, política monetaria, **y desarrolla habilidades de:** Explica la interrelación de las variables, Interpreta las políticas macroeconómicas

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Estadística inferencial para administradores	1.3 Código	ESTE1007
1.4 Periodo académico:	IV	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	Estadística descriptiva para administradores	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Estadística inferencial para administradores” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Analiza los datos de la investigación científica desde la estadística inferencial.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Desarrolla el proceso de investigación científica basado en las normas éticas de investigación, los protocolos de investigación y la responsabilidad social.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Estadística Inferencial. Distribuciones de probabilidad. Muestreo. Pruebas de estimación puntual, de hipótesis, paramétricas, no paramétricas, Análisis de correlación y regresión, **y desarrolla las habilidades de:** Formula y analiza estadísticamente los resultados. Utiliza programas estadísticos

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Administración Presupuestaria	1.3 Código	ADMS1005
1.4 Periodo académico:	IV	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	4	1.9 Total de Horas:	5
1.10 Pre requisitos:	Administración de Costos	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 47 de 195

El curso “Administración Presupuestaria” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Gestiona los presupuestos de corto y largo plazo de las organizaciones de acuerdo con los planes.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia los recursos financieros de la organización en el corto y largo plazo, basado en los objetivos organizacionales y la legislación vigente” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Planes y presupuestos. Clasificación, principios y proceso presupuestal. Presupuesto maestro, económico. Técnicas de presupuestación. Ejecución y control presupuestal, **y desarrolla habilidades de:** Vincula los planes con los presupuestos, Maneja las técnicas y herramientas de formulación y control presupuestal

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Marketing	1.3 Código	ADMS1006
1.4 Periodo académico:	IV	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Microeconomía	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Marketing” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Organiza el área de marketing de acuerdo con los objetivos y políticas organizacionales, así como las condiciones del mercado.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia el marketing de la organización y de sus operaciones de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales del mercado” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Naturaleza del marketing, entorno del marketing, mercado objetivo (comportamiento del consumidor y del usuario de negocios), marketing mix, planeación y desarrollo del producto, características del producto, métodos básicos de fijar el precio, canales de distribución, ventas mayoristas y minoristas, venta personal, publicidad, promoción de ventas. **Y desarrolla las Habilidades:** Describe la naturaleza del marketing, interpreta el comportamiento del mercado objetivo, aplica los elementos básicos del marketing mix.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Administración de personal público y privado	1.3 Código	ADMS1004
1.4 Periodo académico:	IV	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	4	1.9 Total de Horas:	5
1.10 Pre requisitos:	Legislación laboral sector público y privado	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 48 de 195

El curso “Administración de personal público y privado” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Implementa los procesos de previsión, reclutamiento, selección, inducción, evaluación, capacitación y retiro del personal, de acuerdo a la naturaleza y sector al que pertenece la organización”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gestiona el sistema de personal, interrelacionando procesos, bienestar de personal y regímenes laborales, de acuerdo al sector público y privado” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Gestión de procesos de personal del sector público y privado, formulación de normas y programas de los procesos de gestión de personal, **y desarrolla habilidades de:** Desarrolla los procesos de gestión de personal, implementar las normas y programas de los procesos de gestión

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Pensamiento filosófico	1.3 Código	HUMG1034
1.4 Periodo académico:	IV	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	General	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	2
1.10 Prerrequisitos:	Ciudadanía y Democracia	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Pensamiento filosófico” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Formula razonamientos y toma decisiones en torno a situaciones y problemas teniendo en cuenta principios elementales de filosofía y pensamiento crítico”, “Aplica principios elementales de filosofía y de pensamiento crítico en situaciones vivenciales con postura ética”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Evalúa situaciones, problemas y razonamientos usando principios elementales de la filosofía práctica y del pensamiento crítico asumiendo una postura ética que permita solución de problemas y toma de decisiones.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Filosofía, objeto de estudio, disciplinas y métodos, su utilidad práctica, modos de comprensión del mundo: Filosofía, cosmovisión, pensamiento e ideología, el ser humano como problema, su comprensión en integración multidimensional, el problema del conocimiento, su comprensión procesual sistémica, el quehacer científico, potencialidades y limitaciones, ética, moral, axiología y filosofía política, diferenciación, complementariedad e importancia, transversalidad en los actos humanos: principios, valores, virtudes y normas jurídicas, derechos humanos. problematicidad y comprensión, interacción ciudadana: Prudencia, Responsabilidad y compromiso social; **y desarrolla habilidades:** Define el objeto de estudio de la filosofía, sus disciplinas y métodos valorando su utilidad práctica; diferencia las distintas comprensiones sobre el mundo identificándolas en acontecimientos situados, analiza las múltiples dimensiones del ser humano comprendiéndolas de manera integral, comprende la situación de la realidad del conocimiento y del quehacer científico en perspectiva filosófica, define argumentativa de las nociones implicadas en la filosofía práctica, comprende los distintos aspectos transversales de los actos humanos clarificándolas desde la ética, analiza situaciones prácticas problematizadoras en perspectiva ética, asume un compromiso ético en su actuar personal como futuro profesional.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 49 de 195

Semestre V

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Ética en los negocios	1.3 Código	ADMG1002
1.4 Periodo académico:	V	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	General	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	2	1.9 Total de Horas:	3
1.10 Prerrequisitos:	Pensamiento Filosófico	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Ética en los negocios” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Actúa con ética en la formación profesional.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Evalúa situaciones, problemas y razonamientos usando principios elementales de la filosofía práctica y del pensamiento crítico asumiendo una postura ética que permita solución de problemas y toma de decisiones.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Ética, moral y persona. Estado – empresa – ciudadanía. La corrupción y sus consecuencias. La transparencia y otras medidas, **y desarrolla habilidades:** Actúa y desarrolla la ética personal, grupal y en los negocios.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Administración Tributaria	1.3 Código	ADME1005
1.4 Periodo académico:	V	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	4	1.9 Total de Horas:	5
1.10 Prerrequisitos:	Legislación Empresarial	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Administración Tributaria” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Determina las obligaciones tributarias de las personas jurídicas según las características de sus operaciones y la normativa tributaria”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia los recursos financieros de la organización en el corto y largo plazo, basado en los objetivos organizacionales y la legislación vigente” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Fuentes de la tributación. Código tributario, impuesto a la renta, impuesto a las ventas, tributación municipal, tributos aduaneros, **y desarrolla las habilidades de:** Interpreta la legislación en función de las necesidades organizacionales. Aplica la legislación vigente



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página **50** de **195**

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Diseño organizacional	1.3 Código	ADMS1009
1.4 Período académico:	V	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Administración de personal pública y privada	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Diseño organizacional” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Diseña la Macro estructura de la organización aplicando la Metodología de diseño de la Estructura organizacional según sus principios de diseño, modelos de agrupamiento, organimetría e instrumentos organizacionales de gestión”, “Diseña la Microestructura o Puestos de trabajo de la organización aplicando la Metodología de diseño de puestos de acuerdo a principios y procedimientos de diseño, rediseño, análisis y descripción de puestos o Microestructura” que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Elabora el diseño organizacional, basado en las estrategias, objetivos y políticas generales de la empresa.” del Perfil del Egreso. Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Principios de Diseño Organizacional (Mecanismos de coordinación, División del Trabajo y Alineación con la estrategia), el contexto organizacional (ciclo de vida, nivel de tecnología). la Estructura o Macro estructura y su metodología (identificación de objetivos y actividades). Análisis de actividades, estructuración, selección del modelo de agrupamiento o departamentalización y gráfico del organigrama. la Metodología para el diseño de un puesto de trabajo o Microestructura. Metodología para el análisis de la carga de trabajo para la optimización y rediseño del puesto. Manual de operaciones y manuales de la reglamentación pública, **y desarrolla habilidades de:** Capacidad de análisis estructural. Diseño de estructuras, creatividad. Uso del aplicativo o herramienta Macro estructura y la organimetría. Uso de las herramientas o aplicativos Macro estructura y “Carga de trabajo” y la técnica de elaboración de Manuales. Interpreta y aplica la normativa.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Programación Lineal para los Negocios	1.3 Código	ADMS1011
1.4 Período académico:	V	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Fundamentos matemáticos	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Programación Lineal para los Negocios” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Optimiza el sistema de toma de decisiones mediante la implementación de un modelo de optimización y los fines de la organización.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Administra los procesos y operaciones industriales, comerciales y de servicios, con criterio de eficiencia, innovación y tecnología.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Métodos Gráfico, Simplex, Asignación, transporte y Transbordo, **y desarrolla habilidades:** Utiliza Cálculo, Álgebra Matricial, aplicaciones informáticas.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 51 de 195

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Administración financiera operativa	1.3 Código	ADMS1007
1.4 Periodo académico:	V	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Administración presupuestaria	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Administración financiera operativa” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Analiza la información económica y financiera de acuerdo a las normas contables y financieras y los fines de la organización” y “Resuelve los problemas financieros operativos, integrando la información financiera y de acuerdo con las metas” que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia los recursos financieros de la organización en el corto y largo plazo, basado en los objetivos organizacionales y la legislación vigente” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: información financiera, los estados financieros, el micro y macro entorno. Técnicas de análisis financiero horizontal, vertical y vía ratios. Técnicas de análisis del entorno. Técnicas de proyección financiera, análisis sectorial. análisis de la información financiera, estructura de activo y pasivo corriente. Partes componentes del activo y pasivo corriente. Interrelación. Sectores económicos y estructura de capital de trabajo. Apalancamiento operativo, y desarrolla habilidades de: Identificación y recopilación de la información financiera relevante, Comprensión y dominio de las técnicas de análisis, Redacción de informe. Interpreta los estados financieros básicos, Búsqueda, análisis, e interpretación de la información</p>			

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Gestión de Ventas	1.3 Código	ADMS1010
1.4 Periodo académico:	V	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Marketing	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Gestión de Venta” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Analiza el comportamiento del consumidor y el proceso de la venta personal, de acuerdo a los enfoques de gestión de ventas”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia el marketing de la organización y de sus operaciones de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales del mercado” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Mercado de consumidores finales, mercado de usuarios de negocios, proceso de compra del consumidor final y del usuario de negocios, factores que influyen en la compra del consumidor final y del usuario de negocios. La venta personal, tipos de venta personal, proceso técnico de la venta personal,</p>			

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 52 de 195

gestión de la venta personal, planificación, organización, dirección y control de la venta personal, **y desarrolla habilidades de:** Hace propuestas de modelos que explican el proceso de compra de los consumidores finales y de los usuarios de negocios. Interpreta el proceso de gestión de la venta personal en diferentes tipos de empresas u organizaciones

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Comportamiento organizacional	1.3 Código	ADMS1008
1.4 Periodo académico:	V	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Motivación, desempeño laboral y trabajo en equipo	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso "Comportamiento organizacional" tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad "Orienta el cambio de conducta individual, grupal y organizacional, aplicando procedimientos y técnicas de acuerdo a las teorías del comportamiento y desarrollo organizacional" y "Evalúa el clima y cultura organizacional, considerando los factores determinantes, de acuerdo a los fines y características institucionales, así como a la filosofía organizacional" que contribuye al desarrollo de la competencia específica "Conduce el desarrollo organizacional mediante políticas, normas y programas de desarrollo, de acuerdo a la teoría del comportamiento individual, grupal y organizacional con inteligencia emocional" del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Fundamentos de comportamiento organizacional. Naturaleza de la conducta individual: Aprendizaje, percepción, actitudes y personalidad. Técnicas de Desarrollo Organizacional. Programas de desarrollo organizacional. Factores y dimensiones de clima organizacional. Factores y dimensiones de cultura organizacional. Filosofía organizacional. Ética, moral y valores, **y desarrolla habilidades de:** Diagnostica conductas individuales, grupales y organizacionales. Promueve un cambio de clima y cultura organizacional saludable. Promueve programas de responsabilidad social e imagen organizacional.

Semestre VI

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Pensamiento crítico y creativo	1.3 Código	HUMG1039
1.4 Periodo académico:	VI	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	General	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	2	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	Pensamiento Filosófico	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 53 de 195

El curso “Pensamiento crítico y creativo” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Emplea el pensamiento crítico, analizando la consistencia de los razonamientos y la creatividad”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Evalúa situaciones, problemas y razonamientos usando principios elementales de la filosofía práctica y del pensamiento crítico asumiendo una postura ética que permita solución de problemas y toma de decisiones.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Características y factores claves del pensamiento crítico. Métodos para potenciar el pensamiento crítico. Métodos y técnicas para estimular la creatividad, proceso y proyectos creativos, y **desarrolla las habilidades:** Aplica el pensamiento crítico a situaciones de la realidad. Aplica la creatividad para solucionar problemas o aprovechar oportunidades.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Organización por procesos	1.3 Código	ADMS1017
1.4 Periodo académico:	VI	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Diseño Organizacional	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Organización por procesos” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Diseña los Procesos de la organización en función de sus estrategias, estructura, aplicando la metodología pertinente y haciendo uso de la Cadena de Valor y Mapa de procesos”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Elabora el diseño organizacional, basado en las estrategias, objetivos y políticas generales de la empresa.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Tipos de procesos, metodología para el diseño de procesos. -Identificación de los procesos. Cadena de valor y Mapa de procesos, Diseño de procesos. Flujogramas, análisis de documentos, elaboración de Manuales de procedimientos. Rediseño de procesos con Mejora continua y Reingeniería de procesos, y **desarrolla habilidades de:** Usa la Cadena de valor y Mapa de procesos, diseño y relacionar, rediseño de procesos.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Gestión de compras e inventarios	1.3 Código	ADMS1015
1.4 Periodo académico:	VI	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	4	1.9 Total de Horas:	5
1.10 Pre requisitos:	Cálculo diferencial e integral para administración	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 54 **de** 195

El curso “Gestión de compras e inventarios” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Gestiona el inventario de bienes o servicios de la organización de acuerdo a diferentes modelos y según el tipo de demanda de la organización y las normas correspondientes.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Administra los procesos y operaciones industriales, comerciales y de servicios, con criterio de eficiencia, innovación y tecnología.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Logística en la empresa; la cadena de suministro; la gestión de compras; criterios de homologación de proveedores; especificaciones técnicas del inventario; condiciones de entrega, condiciones de pago, garantías; demanda independiente determinística y probabilística EOQ y demanda dependiente MRP, JIT, Contrataciones y adquisiciones con el Estado Peruano. **Y desarrolla las Habilidades:** Organiza las compras de acuerdo a los modelos de inventarios, tanto del sector privado como público.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Procesos Estocásticos para los negocios	1.3 Código	ADMS1018
1.4 Periodo académico:	VI	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Estadística inferencial para administradores	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Procesos Estocásticos para los negocios” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Optimiza el sistema de toma de decisiones frente a situaciones altamente aleatorias, aplicando procesos, modelos y técnicas estocásticas.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Administra los procesos y operaciones industriales, comerciales y de servicios, con criterio de eficiencia, innovación y tecnología.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** PERT CPM, Método de Simulación Toma Racional de decisiones, Teoría de Colas y Teoría de Juegos Empresariales, **y desarrolla habilidades de:** Utiliza Estadística Inferencial y softwares comerciales como el SPSS

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Administración financiera de capitales	1.3 Código	ADMS1012
1.4 Periodo académico:	VI	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Administración financiera operativa	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 55 de 195

El curso “Administración financiera de capitales” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Establece la estructura óptima del capital de la organización que genera valor, considerando los riesgos y rendimientos potenciales en condiciones de mercado.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia los recursos financieros de la organización en el corto y largo plazo, basado en los objetivos organizacionales y la legislación vigente” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Fuentes de Financiamiento a largo plazo-Presupuesto de capital, Técnicas de Evaluación, Riesgos Rendimiento y Valoración de Empresas. Apalancamiento financiero, estructura de capital, costo de capital, **y desarrolla habilidades de:** Desarrollar plan a largo plazo, uso de técnicas financieras de proyección. Usa las herramientas para el cálculo de la estructura de capital

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Investigación de Mercados	1.3 Código	ADMS1016
1.4 Periodo académico:	VI	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Marketing	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Investigación de Mercados” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Analiza el mercado de acuerdo con métodos y técnicas de investigación”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia el marketing de la organización y de sus operaciones de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales del mercado” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Investigación de Mercados, definición, objetivos, proceso de la investigación de mercados, proyecto de investigación de mercados, investigación exploratoria, investigación cualitativa; técnicas, investigación cuantitativa; técnicas, trabajo de campo, preparación de datos, preparación y presentación del informe. **Y desarrolla habilidades de:** Usa bases de datos y buscadores, desarrolla el proceso de investigación de mercados y elabora un trabajo de investigación de mercados, orientado a solucionar un problema relacionado con productos, servicios o consumidores.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Estrategias de Negociación y comunicación	1.3 Código	ADMS1014
1.4 Periodo académico:	VI	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Administración de personal pública y privada	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 56 **de** 195

El curso “Estrategias de Negociación y comunicación” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Diseña estrategias de comunicación y negociación, de acuerdo a los aportes teóricos y experiencias en la solución de problemas”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Conduce el desarrollo organizacional mediante políticas, normas y programas de desarrollo, de acuerdo a la teoría del comportamiento individual, grupal y organizacional con inteligencia emocional” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Sistemas, factores, métodos y estilos de la comunicación. Proceso, técnicas y condiciones de negociación. Instrumentos de negociación y comunicación de impacto en los resultados, **y desarrolla habilidades de:** Capacidad de comunicación y negociación, Elabora instrumentos de negociación y comunicación

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Bienestar y calidad de vida en el trabajo	1.3 Código	ADMS1013
1.4 Periodo académico:	VI	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Electivo
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Administración de personal pública y privada	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Bienestar y calidad de vida en el trabajo” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Implementa las políticas de salud física, emocional y espiritual del personal”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gestiona el sistema de personal, interrelacionando procesos, bienestar de personal y regímenes laborales, de acuerdo al sector público y privado” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Factores que contribuyen a una salud física, emocional y espiritual del personal, La salud integrativa. Espacios de recreación y bienestar de personal. Salud integrativa. Naturaleza biopsicosocial y espiritual, **y desarrolla habilidades de:** Comprender la salud integra, Organizar espacios de recreación y bienestar del personal, Promueve la calidad de vida y bienestar del personal

Semestre VII

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Planificación y organización de la Innovación	1.3 Código	ADME1006
1.4 Periodo académico:	VII	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página **57** de **195**

1.10 Prerrequisitos:	Investigación de Mercados	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Planificación y organización de la Innovación” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Planifica los procesos de innovación de la empresa, de acuerdo a los fines de la organización y a las demandas del mercado” y “Organiza los recursos y procedimientos técnicos-normativos de acuerdo a los planes de innovación aprobados” que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia los procesos de Innovación de la empresa basado en las normas éticas, la propiedad intelectual, y la realidad nacional e internacional” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Sistema de innovación. Metodología del diagnóstico. Modelos de Ideas de innovación. Creatividad y propuestas de valor. Evaluación técnica y económica. Normas éticas. Prospectiva. Estrategia de desarrollo. Diseño de Modelos de negocio. Perfil del Equipo Técnico. Organización y funciones de innovación. Herramientas de dotación y control de recursos. Producción de la innovación, y desarrolla habilidades de: Redacta informes de diagnóstico y reporte de innovación. Diseña el plan de innovación. Diseña el Manual de organización y funciones de Innovación. Manejo de sistemas para control de inventarios y control de gastos. Redacta protocolos de innovación</p>			

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Instrumentos para el control de la gestión	1.3 Código	ADMS1021
1.4 Periodo académico:	VII	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Administración financiera operativa	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Instrumentos para el control de la gestión” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Establece logros de desempeño utilizando diferentes estándares e indicadores en el desarrollo de los procesos de la organización.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Evalúa los estándares e indicadores de desempeño, basados en el cuadro de mando del proceso y la auditoría de procesos.” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Métodos de evaluación del desempeño laboral. Indicadores de gestión de la calidad: cantidad, calidad costo y tiempo. Procesos organizacionales, y desarrolla habilidades de: Interpreta los métodos de evaluación del desempeño laboral. Identifica y categoriza los indicadores de gestión. Contrasta y selecciona los indicadores de gestión adecuados a los proceso que realiza la organización.</p>			



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 58 de 195

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Gestión de Almacenes y Distribución	1.3 Código	ADMS1020
1.4 Período académico:	VII	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Gestión de compras e inventarios	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Gestión de Almacenes y Distribución” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Gestiona los almacenes y distribución de los productos a través de los canales respectivos”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Administra los procesos y operaciones industriales, comerciales y de servicios, con criterio de eficiencia, innovación y tecnología.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Operaciones de recepción, embarque ubicación y uso de plataformas, rotulados, codificación. Flujo y transporte de materiales, integración de los canales de distribución. Transporte terrestre, aéreo, fluvial lacustre; **y desarrolla habilidades de:** Automatización de almacenes, recolección de pedidos, habilidades para atención con el sistema FIFO y LIFO, utiliza Incoterms, tercerización y operadores logísticos.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Localización y Distribución de negocios	1.3 Código	ADMS1022
1.3}4 Período académico:	VII	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Programación lineal para los negocios	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Localización y Distribución de negocios” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Propone la localización y distribución de negocios de máximos beneficios de acuerdo con modelos, procedimientos y técnicas de localización espacial según la naturaleza d la organización”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Administra los procesos y operaciones industriales, comerciales y de servicios, con criterio de eficiencia, innovación y tecnología.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Modelos y técnicas de localización de negocios según su naturaleza industrial, comercial y de servicios, diagnóstico de las etapas que permitan levantar de manera parcial y definitiva la distribución. **Y desarrolla las Habilidades:** Aplica las técnicas de localización de negocios y el proceso de distribución de todo tipo de empresas y en los diferentes tipos de procesos productivos



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 59 de 195

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Diseño de la organización pública	1.3 Código	ADMS1019
1.4 Periodo académico:	VII	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Diseño organizacional	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Diseño de la organización pública” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Diseña una estructura, organización y funcionamiento de órganos y/o dependencias de las entidades del Estado.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Elabora el diseño organizacional, basado en las estrategias, objetivos y políticas generales de la empresa.” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Teorías del Estado. Ideologías. Poder. La autoridad. Los conflictos sociales. el proceso en las entidades de la administración pública. Los procesos estratégicos, operativos o misionales y los de apoyo o soporte. Procesos de nivel 0, 1 y 2. órganos de dirección, ejecución, apoyo, asesoría y control, desconcentrados y descentralizados. Desagregación de las funciones específicas de la función general. diseño de las estructuras. Organimetría. Técnicas de elaborar MAPRO y TUPA, y desarrolla habilidades de: Analiza e interpreta la cosa pública, capacidad de análisis estructural, usa el mapa de procesos. Uso adecuado de las técnicas de diseño y de la simbología de los flujogramas.</p>			

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Marketing Estratégico	1.3 Código	ADMS1024
1.4 Periodo académico:	VII	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Marketing	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Marketing Estratégico” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Formula estrategias de marketing teniendo en cuenta a las fortalezas y debilidades de la organización y de acuerdo a las oportunidades del mercado”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia el marketing de la organización y de sus operaciones de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales del mercado” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Naturaleza de la planeación estratégica del marketing, modelos técnicos para analizar un negocio y el entorno, análisis del mercado y cuantificación del mercado, estrategias de marketing, organización, dirección, control y evaluación del marketing. Y desarrolla</p>			

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 60 de 195

las Habilidades: Elabora un plan de marketing para una empresa específica, diseñando estrategias de marketing en el mismo.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Marketing Digital	1.3 Código	ADMS1023
1.4 Periodo académico:	VII	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Gestión de ventas	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Marketing Digital” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Conduce programas de marketing digital en función de la información y los objetivos organizacionales”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia el marketing de la organización y de sus operaciones de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales del mercado” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Medios digitales, marketing digital, gestión de plataformas de redes sociales, diseño de estrategias de ventas online, reportes de analítica digital, análisis del comportamiento del consumidor, planes de atracción de marketing digital, contenidos digital, branding, social media, motores de búsqueda, etapas y técnicas. **Y desarrolla las Habilidades:** Elabora planes de marketing digital y diseña estrategias de ventas online para generar conversiones

Semestre VIII

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Innovación y transferencia tecnológica	1.3 Código	ADME1007
1.4 Periodo académico:	VIII	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Planificación y organización de innovación	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Innovación y transferencia tecnológica” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Ejecuta los planes de innovación de la empresa de acuerdo a la programación establecida.”, “Evalúa los resultados de la innovación de acuerdo a lo programado.” Y “Diseña actividades de fortalecimiento de capacidades de innovación de la empresa teniendo en cuenta las normas éticas y de propiedad intelectual.” que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia los procesos de



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 61 **de** 195

Innovación de la empresa basado en las normas éticas, la propiedad intelectual, y la realidad nacional e internacional” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Gestión de proyectos tecnológicos. Alianzas estratégicas. Procesos de experimentación y Prototipado. Validez. Sistema de propiedad intelectual. Modelos de transferencia tecnológica. Especificaciones técnicas de transferencia. Técnicas de control. Normas legales y éticas. Vigilancia tecnológica. Sostenibilidad. Productividad y Competitividad. Indicadores de impacto. Gestión del conocimiento. Mecanismos y medios de información y comunicación. Protocolos de organización de eventos tecnológicos. Relaciones públicas. Calendario nacional e internacional de ferias tecnológicas. Trámite presupuestal y patrimonial, **y desarrolla habilidades de:** Maneja el Project. Audita el prototipo. Elabora informe de validación. Formula expediente de solicitud de protección. Tramita la protección de propiedad intelectual. Diseña flujogramas de transferencia y formatos de verificación. Maneja Herramientas de control. Redacta el informe de evaluación de la innovación. Maneja herramientas de promoción y difusión y técnicas de comunicación. Elabora plan logístico de participación en eventos. Redacta Informe de participación.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Auditoria de procesos	1.3 Código	ADMS1025
1.4 Periodo académico:	VIII	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Organización por procesos	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Auditoria de procesos” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Verifica los procesos de la organización utilizando instrumentos de medición en el cumplimiento de lo planificado.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Evalúa los estándares e indicadores de desempeño, basados en el cuadro de mando del proceso y la auditoría de procesos.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** modelo de gestión de procesos y herramientas administrativas. Cadena de valor. Instrumentos de medición. Indicadores de gestión, **y desarrolla habilidades de:** comprende los modelos de gestión y diferencia las herramientas administrativas para su aplicación. Diferencia actividades primarias y secundarias de la cadena de valor. Identifica la función de los diferentes instrumentos de medición.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 62 **de** 195

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Sistemas integrados de gestión	1.3 Código	ADMS1029
1.4 Periodo académico:	VIII	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Organización por procesos	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Sistemas integrados de gestión” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Implementa sistemas integrales de gestión de los procesos operativos y del entorno organizacional, tendientes a la mejora continua y de acuerdo con los fines de la organización.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Administra los procesos y operaciones industriales, comerciales y de servicios, con criterio de eficiencia, innovación y tecnología.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Los ISOs: gestión de la calidad (9001), seguridad y salud en el trabajo (18001, 45001), gestión ambiental (14001) y responsabilidad social corporativa (26001); procesos organizacionales. **Y desarrolla las Habilidades:** Capacidad analítica y de pensamiento complejo para tomar decisiones. Ciclo de mejora continua PHVA. Seguimiento, medición, análisis y evaluación a través de los indicadores respectivos de los sistemas integrados de gestión. Registro de no conformidades y acciones correctivas.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Planeación Agregada de la Producción	1.3 Código	ADMS1027
1.4 Periodo académico:	VIII	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Procesos estocásticos para los negocios	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Planeación Agregada de la Producción” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Formula la planeación agregada teniendo en cuenta las instalaciones, procesos y productos que satisfagan a los consumidores”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Administra los procesos y operaciones industriales, comerciales y de servicios, con criterio de eficiencia, innovación y tecnología.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Planeación, capacidad, procesos, pronósticos, programación, planes maestros, carga y secuenciación de trabajo, productividad, indicadores de gestión. Conoce los indicadores de productividad en los procesos de producción y operaciones para la mejora continua. Estudios de trabajo, métodos y condiciones del trabajo, **y desarrolla habilidades de:** Utiliza estadística descriptiva, inferencial y cálculo matricial, gráficas de Gantt., Establece Indicadores de gestión en los procesos de producción y operaciones. Analiza los indicadores de productividad. Analiza los elementos de trabajo para su mejora.

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 63 de 195

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Planeamiento en el Sector público	1.3 Código	ADMS1028
1.4 Periodo académico:	VIII	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Diseño de la organización pública	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Planeamiento en el Sector público” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Planifica las actividades de sector público de acuerdo con los objetivos del gobierno y sectoriales, de acuerdo con la normatividad vigente y utilizando los métodos y técnicas recomendadas.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Desarrolla planes estratégicos y operativos y proyectos teniendo en cuenta el análisis de la realidad organizacional y del entorno” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Políticas públicas, normativa CEPLAN. Análisis del entorno y organizacional, prospectiva. Planeamiento estratégico institucional del sector público, Plan operativo institucional, **y desarrolla habilidades de:** Interpreta normas, describe procesos. interpreta normas, analiza el entorno, Integra las diferentes variables, prospectiva, Operativiza el planeamiento estratégico

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Marketing internacional	1.3 Código	ADMS1026
1.4 Periodo académico:	VIII	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Marketing estratégico	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Marketing internacional” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Diseña las propuestas de marketing internacional teniendo en cuenta las prioridades de la organización y tendencias del entorno internacional.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia el marketing de la organización y de sus operaciones de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales del mercado” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Fuentes de información, inteligencia comercial, buscadores, el proceso de investigación de mercados. Estrategias de segmentación y posicionamiento, de estandarización y adaptación , de producto, de precio, de plaza, promoción, de negociación, **y desarrolla habilidades de:** Hace uso de los buscadores, utiliza inteligencia comercial, desarrolla el proceso de investigación de mercados internacional, combina las diversas estrategias de Marketing internacional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 64 de 195

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Proyecto de investigación científica	1.3 Código	ADME1008
1.4 Periodo académico:	VIII	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	Estadística Inferencial para Administradores	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Proyecto de investigación científica” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Elabora proyectos de investigación científica de acuerdo a las demandas sociales, económicas y ambientales”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Desarrolla el proceso de investigación científica basado en las normas éticas de investigación, los protocolos de investigación y la responsabilidad social.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Marco empírico y normativo. Marco metodológico. Marco administrativo, y **desarrolla habilidades de:** elabora herramientas de investigación. Redacta el marco empírico y normativo. Diseña el trabajo de investigación. Redacta el marco metodológico. Identifica el marco administrativo de investigación. Redacta el marco administrativo.

Semestre IX

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Epistemología de la Administración	1.3 Código	ADMS1032
1.4 Periodo académico:	IX	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	150 créditos	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Epistemología de la Administración” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Conduce las actividades de la organización en el marco de las concepciones filosóficas y la epistemología de la administración.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Dirige las unidades de gerencia de acuerdo con teoría administrativa y los recursos tecnológicos de soporte a la toma de decisiones.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Evolución de la sociedad y de la administración. Escuelas, modelos y prospectiva de la administración. Status epistemológico de la administración. Ciencia y técnica de la administración. Objeto, meta de la administración, y **desarrolla habilidades de:** Interrelaciona los modelos administrativos con la realidad concreta. Problematisa el aporte de la teoría de la administración



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 65 de 195

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Auditoría de la gestión empresarial	1.3 Código	ADMS1030
1.4 Periodo académico:	IX	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Auditoría de procesos	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Auditoría de la gestión empresarial” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Verifica el grado de ejecución de los planes, en relación al cumplimiento en los niveles de la organización “y “Determina las desviaciones de procesos administrativos, proponiendo medidas correctivas en la mejora de resultados organizacional.” que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Evalúa los estándares e indicadores de desempeño, basados en el cuadro de mando del proceso y la auditoría de procesos.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Técnicas de seguimiento de planificación de corto, mediano y largo plazo. métodos y técnica usados en la asignación de recursos. Estándares de control. Actividades correctivas de los procesos según los documentos formales de la organización. Informe de control, **y desarrolla habilidades de:** Identifica las semejanzas y diferencias de los resultados obtenidos en los diferentes tipos de planificación. Analiza métodos y técnicas en la asignación de recursos en los diferentes tipos de planes. Reconoce las diferencias entre lo realizado y lo planificado. Determina las desviaciones observada y propone correctivos técnicos. Elabora el informe de control

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Planificación estratégica	1.3 Código	ADMS1034
1.4 Periodo académico:	IX	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Planificación y organización de innovación	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Planificación estratégica” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Analiza la realidad organizacional en función de su ambiente interno y externo” y “Elabora la planificación estratégica de la organización de acuerdo con los fines de la organización, aplicando procedimientos, métodos y técnicas de diseño” que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Desarrolla planes estratégicos y operativos y proyectos teniendo en cuenta el análisis de la realidad organizacional y del entorno” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** variables del ambiente interno y externo. modelo de análisis, estadística, modelos computación. Cuestionario de encuestas, guía de entrevistas, focos group, panel de expertos, grupos de



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 66 **de** 195

discusión, fichas documentales. Proceso de análisis de resultados de la información. fundamentos filosóficos estratégicos. esquemas paradigmáticos, mapa estratégico, análisis competitivo, FODA, BSC, BCG, CRM, SAP, gestión de riesgos, objetivos, estrategias, análisis competitivo, Instrumentos de control. Seguimiento y medición de resultados, **y desarrolla habilidades de:** identifica las variables del ambiente interno y externo, capacidad de análisis y síntesis, desarrolla actitud proactiva, construye instrumentos cualitativos y cuantitativos de recojo de la información, Domina las fases del proceso de análisis, prospectiva, análisis, pensamiento estratégico, compromiso, resolver problemas, capacidad de síntesis, proactivo. prospectiva, análisis, pensamiento estratégico, compromiso, resolver problemas, capacidad de síntesis, proactivo. Utiliza programas empresariales, formula indicadores de gestión. Formula análisis Prospectivo, adopta pensamiento estratégico. Utiliza programas empresariales, formula indicadores de gestión. Identifica variables asociadas a indicadores de gestión

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Sistema de Información Gerencial	1.3 Código	ADME1010
1.4 Periodo académico:	IX	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	150 créditos	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso "Sistema de Información Gerencial" tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad "Proporciona a las unidades de gerencia sistemas de información para la toma de decisiones disponibilidad de la tecnología", que contribuye al desarrollo de la competencia específica "Dirige las unidades de gerencia de acuerdo con teoría administrativa y los recursos tecnológicos de soporte a la toma de decisiones." del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Teoría general de sistemas. Teoría de la información. Sistemas de información gerencial-SIG. Metodología SIG. Diseño de Proyecto Tecnológico SIG. Softwares estratégicos y operativos. Implementación del Proyecto Tecnológico SIG, **y desarrolla habilidades de:** Diseña flujogramas de información gerencial. Maneja el Excel. Maneja el Visio. Diseña un sistema de información gerencial ERP. Implementa sistemas de información gerencial: SCM, CRM.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Finanzas y proyectos públicos	1.3 Código	ADMS1033
1.4 Periodo académico:	IX	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Administración financiera de capitales	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 67 **de** 195

El curso “Finanzas y proyectos públicos” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Gestiona los recursos financieros del sector público, acorde on la normatividad del estado peruano”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia los recursos financieros de la organización en el corto y largo plazo, basado en los objetivos organizacionales y la legislación vigente” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** Articulación de planes y presupuestos, presupuesto participativo, por resultados, ingresos y gastos públicos, gestión presupuestaria pública, sus fases y control. Proyectos públicos, su estructura y desarrollo. **Y desarrolla las Habilidades:** Lee y construye y controla el presupuesto de una institución pública, así como la construcción y uso de los proyectos públicos.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Control gubernamental	1.3 Código	ADMS1031
1.4 Periodo académico:	IX	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Planeamiento en el sector público	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica

El curso “Control gubernamental” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Realiza auditorias contables y financieras a las organizaciones según las normas vigentes.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Evalúa los estándares e indicadores de desempeño, basados en el cuadro de mando del proceso y la auditoría de procesos.” del Perfil del Egreso.

Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. **Propone actividades que posibiliten el conocimiento:** términos de auditoria. Evaluación de riesgos o análisis del problema. Identificar riesgos de fraude. Cronograma de actividades. Plan de auditoria. Etapa de ejecución, procedimientos, evidencia de auditoría, requisitos, evidencia física, documental, testimonial y analítica; la documentación de auditoría, hallazgos de auditoría, elementos. Informe de auditoría según norma y tipo de Auditoria. Estructura del Informe de Auditoria, **y desarrolla habilidades de:** analiza el tiempo para cumplir las actividades. Identifica los procedimientos convincentes de credibilidad. desarrolla los procedimientos, técnicas, pruebas para la evidencia. Expone los resultados y recomendaciones de la acción de control.

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Ejecución de la Investigación Científica	1.3 Código	ADME1009
1.4 Periodo académico:	IX	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO		Código: OGC-PE-F003
	PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN		Versión: 1.0
			Fecha de actualización: 25/06/2021
			Página 68 de 195

1.10 Prerrequisitos:	Proyecto de Investigación Científica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Ejecución de la Investigación Científica” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Ejecuta trabajos de investigación de acuerdo al proyecto de investigación científica.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Desarrolla el proceso de investigación científica basado en las normas éticas de investigación, los protocolos de investigación y la responsabilidad social.” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Técnicas e instrumentos de recolección y procesamiento de datos. Técnicas de presentación, análisis cualitativo y cuantitativo Discusión de resultados. Propuesta, y desarrolla las habilidades de: Aplica los instrumentos de recolección de datos. Utiliza softwares para procesar datos cualitativos, y softwares de estadística descriptiva e inferencial. Elabora la propuesta.</p>			

Semestre X

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Planificación operativa	1.3 Código	ADMS1038
1.4 Periodo académico:	X	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Planificación estratégica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Planificación operativa” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Elabora la planificación operativa en función a los lineamientos establecidos en la planeación estratégica”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Desarrolla planes estratégicos y operativos y proyectos teniendo en cuenta el análisis de la realidad organizacional y del entorno” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Vinculación operativa con lo estratégico, indicadores de gestión, sistema de información gerencial, normatividad, estrategia. Metas, cadena de valor, micro entorno. Indicadores de gestión, sistema de información gerencial, estrategias. Técnicas de determinación de actividades, organización y responsabilidades. Programación, presupuesto operativo, y desarrolla habilidades de: Manejo de información, interpretación de información, habilidades personales y sociales, comunicación eficaz, creatividad</p>			

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Formulación y gestión de proyectos	1.3 Código	ADMS1036
1.4 Periodo académico:	X	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página **69** de **195**

1.8 Créditos:	4	1.9 Total de Horas:	5
1.10 Pre requisitos:	Administración financiera de capitales	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Formulación y gestión de proyectos” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Elabora proyectos de inversión con criterios de territorialidad, rentabilidad y eficiencia vinculados al desarrollo económico social.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Desarrolla planes estratégicos y operativos y proyectos teniendo en cuenta el análisis de la realidad organizacional y del entorno” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Producto, proyecto, EDT, presupuesto, finanzas, MS Project, diagrama de Gantt, presupuesto, matriz de riesgos, evaluación de riesgos, contrataciones, y desarrolla habilidades de: toma de decisiones, liderazgo, trabajo en equipo, comunicación eficaz, compromiso, gestión de tiempo, negociador, compromiso, utiliza software de gestión, gestión del cambio, dirección de personas.</p>			

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Informe final de investigación científica	1.3 Código	ADME1011
1.4 Periodo académico:	X	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Específico	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Prerrequisitos:	Ejecución de la Investigación Científica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Informe final de investigación científica” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Elabora informe final de la investigación de acuerdo al sistema de citación APA y referenciado.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Desarrolla el proceso de investigación científica basado en las normas éticas de investigación, los protocolos de investigación y la responsabilidad social.” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Informe de investigación científica. Artículo científico. Sistema de citación APA y referenciado. Redacta el artículo científico. Proceso de Defensa, y desarrolla habilidades de: Redacta informe de investigación, Redacta el artículo científico. Utiliza técnicas de sustentación.</p>			

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Gerencia estratégica	1.3 Código	ADMS1037
1.4 Periodo académico:	X	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Electivo

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 70 de 195

1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Planificación estratégica	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Gerencia estratégica” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Implementa modelos de gerencia estratégica de acuerdo a la naturaleza de la organización”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Dirige las unidades de gerencia de acuerdo con teoría administrativa y los recursos tecnológicos de soporte a la toma de decisiones.” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Gerencia estratégica, características, evolución, proceso. Modelos de gerencia estratégica, y desarrolla habilidades de: Diseña el proceso integral de la gerencia estratégica, Usa los modelos de gerencia estratégica.</p>			

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Comercio Exterior	1.3 Código	ADMS1035
1.4 Periodo académico:	X	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Electivo
1.8 Créditos:	3	1.9 Total de Horas:	4
1.10 Pre requisitos:	Marketing internacional	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica
<p>El curso “Comercio Exterior” tiene como resultado de aprendizaje el desarrollo de la capacidad “Diseña los programas de comercio exterior de acuerdo a los objetivos establecidos en la organización para el ámbito internacional.”, que contribuye al desarrollo de la competencia específica “Gerencia el marketing de la organización y de sus operaciones de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales del mercado” del Perfil del Egreso.</p> <p>Es un curso de naturaleza teórico-práctica, enmarcada en el enfoque por competencias que posibilita una metodología activa en un entorno real de enseñanza aprendizaje situando al estudiante como protagonista de su aprendizaje y al docente como facilitador del proceso formativo. Propone actividades que posibiliten el conocimiento: Comercio exterior, definiciones, tipos, acuerdos comerciales, incoterms, alianzas, estrategias, planes. Importaciones, definiciones, tipos, estrategias, planes, Importaciones, definiciones, tipos, acuerdos comerciales, estrategias, planes. Y desarrolla las Habilidades: Interpreta los acuerdos y tratados para la exportación. Interpreta los acuerdos y tratados para la importación.</p>			

1.1 Programa de Estudio:	Administración		
1.2 Curso	Prácticas Pre Profesionales	1.3 Código	ADMS1039
1.4 Periodo académico:	X	1.5 Modalidad:	Presencial
1.6 Tipo de estudio:	Especialidad	1.7 Tipo de curso:	Obligatoria
1.8 Créditos:	10	1.9 Total de Horas:	320
1.10 Pre requisitos:	140 créditos	1.11 Naturaleza:	Teórica – Práctica



Las practicas pre profesionales están orientadas a contribuir al logro de todas las competencias, como son: Planificación en las organizaciones, Aspectos organizacionales, De dirección, Control organizacional en sus diferentes niveles, Orientación estratégica, Logística y las operaciones, Finanzas, Marketing en las organizaciones, Área de personal en organizaciones públicas y privadas, Actividades de desarrollo de tecnología y ciencia, y, De investigación.

7. Recursos indispensables para desarrollo de Cursos

Ver Anexo 3: Equipamiento de talleres, laboratorios o ambientes de aprendizaje por competencia

8. Prácticas pre profesionales.

Son los espacios de realización de las capacidades vinculadas a una o más de una competencia, permitiendo que se integren, se consolide y amplíen. Como tal, las prácticas no describen nuevas capacidades o desempeños, pero en su ejecución se deben desarrollar objetivos, funciones, actividades y tareas que permitan su evaluación. Se desarrollan habilidades en el desarrollo de las practicas pre profesional y que corresponden a cada competencia, siendo estas habilidades las siguientes: Planificación en las organizaciones, aspectos organizacionales, de dirección, control organizacional en sus diferentes niveles, orientación estratégica, logística y las operaciones, finanzas, marketing en las organizaciones, área de personal en organizaciones públicas y privadas, actividades de desarrollo de tecnología y ciencia y de investigación. De otro lado, según indica (ComexPerú, 2020) “con cifras de la Enaho, en 2019, las micro y pequeñas empresas (mypes) representaron el 95% de las empresas peruanas y emplearon al 47.7% de la PEA” y un fuerte porcentaje de ellas son informales. Asimismo, el entorno directo familiar de algunos estudiantes o ellos mismos, son emprendedores. Por tanto, en la reglamentación específica se aceptará y generarán los mecanismos para verificar el desarrollo de las prácticas pre profesionales en éstas organizaciones de micro y pequeñas empresas formales e informales y también de los emprendimientos familiares o personales. Adicionalmente, según expresa la normativa del Colegio de Licenciados en Administración una actividad que realizan los administradores profesionales es la docencia superior en su campo y atendiendo a que los docentes también desarrollan actividades paralelas a la docencia vinculadas al ejercicio de la administración, es válido aceptar como prácticas pre profesionales a las que desempeñan los estudiantes en la actividad docente y actividades conexas como asesorías, consultorías, y actividades independientes de la que participan los docentes. Finalmente, Los estudiantes deben desarrollar un informe de prácticas pre profesionales, el mismo que debe relievare el conocimiento de la realidad específica del centro de prácticas y el aporte en solución a alguna problemática específica, la misma que debe ser analizada de manera conjunta entre el funcionario de la organización, el estudiante y el profesor asignado. Este será el aporte específico de la universidad a la sociedad.

9. Mecanismos para la enseñanza de un idioma extranjero o lengua nativa según lo establecido en la Ley universitaria.

El conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa se logra con el Nivel A2 (Elemental), según el estándar del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación, equivalente al nivel intermedio 2 del Centro de Idiomas UNPRG, o su equivalente de otros centros de idiomas. El conocimiento se acredita con la certificación correspondiente.

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 72 de 195

10. Estrategias para el desarrollo de aprendizajes vinculadas a la investigación

La carrera de administración contempla en su plan de estudios cursos de investigación científica basada en las normas éticas de investigación, los protocolos de investigación y responsabilidad social, los cursos que se desarrollan son:

- Estadística descriptiva para administradores, donde el estudiante construye instrumentos de medición documental, utiliza programas estadísticos y elabora frecuencias y medidas de tendencia central.
- Estadística inferencial para administradores, donde el estudiante formula y analiza estadísticamente los resultados y utiliza programas estadísticos.
- Proyecto de investigación científica, el alumno elabora herramientas de investigación, redacta el marco empírico y normativo, diseña el trabajo de investigación, redacta el marco metodológico, identifica el marco administrativo de investigación y finalmente redacta el marco administrativo.
- Ejecución de la investigación científica, el alumno aplica los instrumentos de recolección de datos, utiliza softwares para procesar datos cualitativos, y softwares de estadística descriptiva e inferencial, finalmente elabora la propuesta.
- Informe final de investigación científica, el alumno redacta el informe de investigación, redacta el artículo científico y finalmente utiliza técnicas de sustentación.

11. Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos que se han realizado para elaborar los planes de estudios.

Para la elaboración del plan de estudios del programa de Administración, se desarrollaron los siguientes procedimientos, secuenciales:

1. Se elaboró el mapa funcional con orientación del asesor técnico del Ministerio de Educación y la participación de profesionales en administración y docentes de la universidad, en la cual se identificó el propósito principal de la carrera, luego de desarrollaron las funciones claves, hasta lograr a través de un método deductivo las competencias.
2. A partir de la elaboración del mapa funcional y la identificación de competencias se inició el desarrollo de la matriz de competencias con la asesoría técnica del consultor del Ministerio de Educación, quien dio a conocer la metodología lográndose identificar las capacidades y desempeños, desarrollado además los conocimientos y habilidades.
3. Posterior a la elaboración de la matriz de competencias se determinó la cantidad de horas de teoría y práctica, así como los créditos según metodología explicada por el asesor técnico del Ministerio de Educación.
4. Teniendo la información de las **Cursos**, horas y créditos y las matrices respectivas se procedió a desarrollar la malla curricular, para posteriormente elaborar las sumillas.
5. Finalmente se elaboró el plan de estudios con el acompañamiento del asesor técnico del Ministerio de Educación.

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



ANEXOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO

Anexo 1: Perfil de egresado:

Denominación del título profesional a emitir: Licenciado en administración

Competencias	Capacidad	Desempeño
Competencias generales:		
1. Fortalece su desarrollo personal y cultural basado en la reflexión, autoestima, creatividad e Identidad nacional y con la UNPRG.	1.1. proyecta el desarrollo del Perú y de la UNPRG, considerando la cosmovisión con argumento reflexivo, sentido de pertenencia a una comunidad cultural.	1.1.1. Valora el proceso histórico cultural de formación de la región Lambayeque, reconociendo sus características más relevantes y el proceso de desarrollo del Perú. 1.1.2. proyecta el rol de la UNPRG asociado con la producción científica - tecnológica e innovación que permita el desarrollo regional, nacional e internacional. 1.1.3. Refuerza su identidad profesional e institucional, comprometiéndose con su cultura y su comunidad en actividades de acción colectiva.
	1.2. Plantea su proyecto personal, teniendo en cuenta su autonomía, necesidades y aspiraciones de aprendizaje	1.2.1. Fortalece su desarrollo intrapersonal, sobre la base de las técnicas de autoexploración. 1.2.2. Fortalece su desarrollo interpersonal y proyecto de vida teniendo en cuenta el sistema de valores.
	1.3 Aplica el arte como complemento en su desarrollo personal	1.3.1 Interpreta la realidad, expresando su creatividad y sensibilidad a través del arte.
	1.4 Practica el deporte en su desarrollo personal.	1.4.1 Mejora la relación social y desarrollo individual, promoviendo una cultura sana de vida activa saludable
2. Propone soluciones a situaciones de su contexto, sobre la base de ciudadanía, democracia y desarrollo sostenible.	2.1. Diseña alternativas de solución a los problemas sociales de su entorno, teniendo en cuenta su participación ciudadana y democrática.	2.1.1. Argumenta las relaciones sociales en la construcción de Democracia y Ciudadanía considerando su participación consciente, compromiso social y democrático de los futuros profesionales. 2.1.2. Plantea un proyecto de responsabilidad social universitaria, teniendo en cuenta la participación ciudadana y democracia
	2.2. Plantea soluciones a problemas ambientales hacia el desarrollo sostenible, teniendo en cuenta las políticas de	2.2.1. Elabora diversas alternativas de solución ante problemas ambientales reales y potenciales con participación personal y colectiva, sensibilidad ambiental y responsabilidad social universitaria



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 74 de 195

	responsabilidad social universitaria y normatividad vigente.	2.2.2. Plantea soluciones adecuadas para evitar o prevenir problemas ambientales aplicando el razonamiento crítico, normatividad ambiental, derecho ambiental y actuando con responsabilidad social universitaria en tránsito hacia el desarrollo sostenible
3. Resuelve problemas en situaciones de contexto real, sobre la base del razonamiento lógico matemático.	3.1. Plantea estrategias de solución a problemas de su entorno, usando el razonamiento lógico y analítico en diversos contextos.	3.1.1. Evalúa esquemas lógicos proposicionales, considerando la sintaxis y semántica de la lógica proposicional.
		3.1.2. Analiza esquemas lógicos predicativos, considerando la sintaxis y semántica de la lógica cuantificacional.
		3.1.3. Formaliza propiedades básicas sobre conjuntos, teniendo en cuenta las leyes lógicas
	3.2. Aplicar el lenguaje matemático para resolver de situaciones de la vida real basada en sus signos, símbolos y reglas.	3.2.1. Resuelve problemas de su especialidad a través de ecuaciones e inecuaciones.
		3.2.2. Utiliza diversos tipos de funciones en el modelamiento matemático de problemas de su entorno.
		3.2.3. Resuelve problemas de su área utilizando conceptos y propiedades de razones y proporciones.
4. Gestiona proyectos académicos, teniendo en cuenta demandas, directivas y uso de herramientas tecnológicas.	4.1. Gestiona información académica haciendo uso de herramientas digitales.	4.1.1. Recolecta información científica haciendo uso de repositorios digitales
		4.1.2. Comparte información haciendo uso herramientas digitales de Internet
	4.2. Elabora trabajos académicos haciendo uso de hojas de cálculo y presentadores digitales	4.2.1. Procesa información haciendo uso de hojas de cálculo y presentadores digitales
		4.2.2. Procesa información haciendo uso de presentadores digitales
5. Comunica de manera oral y escrita sus ideas a través de diversos textos con diferentes propósitos, teniendo en cuenta formatos, normativa, interlocutores y el contexto.	5.1. Comprende diversos textos teniendo en cuenta el propósito, formato, adecuación.	5.1.1. Identifica y analiza fuente de consulta en revistas locales, nacionales e internacionales cuya base de datos sea indizada.
		5.1.2. Discrimina diversos tipos de artículos científicos según su interés profesional, con la finalidad de comprender la naturaleza de la investigación científica.
	5.2. Escribe textos académicos, teniendo en cuenta el propósito, formato, adecuación.	5.2.1. Construye textos explicativo-argumentativo, sustentados en información científica asumiendo una postura crítico- reflexiva.
		5.2.2. Utiliza el lenguaje estandarizado con fines de publicación, local, nacional e internacional, asumiendo la valoración del hallazgo académico.
	5.3. Expresa oralmente sus ideas a través de diversos textos teniendo en cuenta el propósito, formato, adecuación	5.3.1. Caracteriza el lenguaje formal en escenarios de comunicación académica.
		5.3.2. Expone textos explicativos-argumentativos mediante prácticas de oralidad en el discurso académico y trabajo intelectual.
		5.4.1. Uso del idioma en la Redacción científica y documentos académicos.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 75 de 195

	5.4. Emplea la redacción científica y técnicas de estudio, según normas internacionales y el proceso de la investigación	5.4.2. Emplea Técnicas de estudios
6. Evalúa situaciones, problemas y razonamientos usando principios elementales de la filosofía práctica y del pensamiento crítico asumiendo una postura ética que permita solución de problemas y toma de decisiones.	6.1. Formula razonamientos y toma decisiones en torno a situaciones y problemas teniendo en cuenta principios elementales de filosofía y pensamiento crítico.	6.1.1. Analiza los problemas de su entorno y los comprende resolutivamente en base a criterios filosóficos
		6.1.2. Argumenta coherentemente dando respuesta a los problemas planteados en torno a la realidad humana
	6.2. Aplica principios elementales de filosofía y de pensamiento crítico en situaciones vivenciales con postura ética.	6.2.1. Comprende nociones de la filosofía práctica relacionándolas con diversas situaciones cotidianas
		6.2.2. Discierne filosóficamente situaciones vivenciales asumiendo un compromiso ético
	6.3 Actúa con ética en el ejercicio profesional.	6.3.1. Procede con moral y valores en su actitud y conducta, según los códigos de ética emanados del colegio profesional
	6.4. Emplea el pensamiento crítico, analizando la consistencia de los razonamientos y la creatividad	6.4.1. Evalúa la consistencia de los razonamientos usando la creatividad



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 76 de 195

Competencias	Capacidad	Desempeño
Competencias específicas o profesionales:		
1. Desarrolla planes estratégicos y operativos y proyectos teniendo en cuenta el análisis de la realidad organizacional y del entorno	1.1 Analiza los factores del entorno macroeconómico en función de la realidad nacional e internacional y los enfoques vigentes.	1.1.1 Explica los elementos de la teoría macroeconómica de acuerdo con los enfoques vigentes
		1.1.2. Interpreta las políticas macroeconómicas de acuerdo con la situación real
	1.2 Analiza la realidad organizacional en función de su ambiente interno y externo	1.2.1. Identifica las variables del ambiente interno y externo en función de los diferentes modelos de análisis
		1.2.2 Selecciona el modelo de análisis en función de los requerimientos organizacionales
		1.2.3 Sistematiza la información sobre el estado situacional de la organización, aplicando métodos, técnicas e instrumentos.
		1.2.4. Interpreta resultados teniendo en cuenta la información obtenida
	1.3. Elabora la planificación estratégica de la organización de acuerdo con los fines de la organización, aplicando procedimientos, métodos y técnicas de diseño.	1.3.11. Identifica la categoría de la planificación Estratégica, en función de los modelos de análisis
		1.3.2. Analiza el ambiente interno y externo de la organización, teniendo en cuenta los modelos de análisis
		1.3.3 .Formula la visión, misión y valores de la organización en función del análisis interno y externo
		1.3.4. Formula políticas, objetivos, estrategias en función del marco filosófico
		1.3.5. Construye el tablero de gestión estratégica en función de las dimensiones e indicadores
		1.3.6 Realiza el monitoreo y evaluación en función de las dimensiones e indicadores
	1.4. Elabora proyectos de inversión con criterios de territorialidad, rentabilidad y eficiencia vinculados al desarrollo económico social.	1.4.1 Identifica los componentes de un proyecto de inversión o plan de negocio en función del desarrollo económico.
		1.4.2. Desarrolla el cronograma y los costos en función a los recursos disponibles .
		1.4.3. Planifica calidad del proyecto en función a los requerimientos de los directivos de la organización
		1.4.4. Identifica riesgos en función los problemas que se presenten en la organización



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 77 **de** 195

	1.5. Elabora la planificación operativa en función a los lineamientos establecidos en la planeación estratégica	1.4.5 Planifica las adquisiciones en función a la dimensión del proyecto a desarrollar
		1.5.1. Formula objetivos operacionales, en función de los objetivos estratégicos
		1.5.2. Establece las metas, en función de los objetivos operacionales
		1.5.3. Determina las estrategias operacionales, en función de las metas
		1.5.4. Determina las actividades en función de las estrategias, metas y objetivos operacionales
		1.5.5. Formula el cronograma en función de las actividades
	1.6. Planifica las actividades de sector público de acuerdo con los objetivos del gobierno y sectoriales, de acuerdo con la normatividad vigente y utilizando los métodos y técnicas recomendadas.	1.5.6. Formula el presupuesto en función del cronograma y los objetivos
		1.6.1. Describe los lineamientos del proceso de planeamiento estratégico público
		1.6.2. Analiza el entorno de las organizaciones bajo el enfoque de prospectiva.
		1.6.3 Formula el plan estratégico de acuerdo lo normado para el proceso del planeamiento estratégico establecido por CEPLAN.
		1.6.4. Formula el plan operativo de acuerdo lo normado para el proceso del planeamiento estratégico establecido por CEPLAN.
2. Elabora el diseño organizacional, basado en las estrategias, objetivos y políticas generales de la empresa.	2.1. Diseña la Macro estructura de la organización aplicando la Metodología de diseño de la Estructura organizacional según sus principios de diseño, modelos de agrupamiento , organimetría e instrumentos organizacionales de gestión	2.1.1 Identifica la Estrategia y los principios del Diseño organizacional previos a la metodología
		2.1.2. Aplica la Metodología de diseño de la Estructura organizacional de acuerdo a los principios, etapas, modelos de agrupamiento o departamentalización y haciendo uso del aplicativo Macro estructura
		2.1.3. Configura la Estructura orgánica y el organigrama de la organización utilizando técnicas de organimetría
	2.2. Diseña la Microestructura o Puestos de trabajo de la organización aplicando la Metodología de diseño de puestos de	2.2.1. Aplica la Metodología de diseño de puestos de acuerdo a procedimientos de diseño, análisis, descripción e indicadores de puestos haciendo uso del aplicativo Macro estructura



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 78 **de** 195

	<p>acuerdo a principios y procedimientos de diseño, rediseño, análisis y descripción de puestos o Microestructura</p>	<p>2.2.2. Aplica la Metodología de análisis de la carga de trabajo para la optimización y rediseño del Puesto utilizando el aplicativo Carga de trabajo</p>
		<p>2.2.3 Elabora los manuales organizativos de gestión considerando las unidades organizativas que integran la Macro estructura y las descripciones de puestos o Microestructura</p>
	<p>2.3. Diseña los Procesos de la organización en función de sus estrategias, estructura, aplicando la metodología pertinente y haciendo uso de la Cadena de Valor y Mapa de procesos</p>	<p>2.3.1. Identifica los procesos claves y usando la Cadena de valor y el Mapa de procesos.</p>
		<p>2.3.2. Elabora los Manuales de Procedimientos y Flujogramas</p>
		<p>2.3.3. Rediseña los procesos con Mejora continua y Reingeniería de procesos</p>
	<p>2.4. Diseña una estructura, organización y funcionamiento de órganos y/o dependencias de las entidades del Estado.</p>	<p>2.4.1. Analiza la estructura orgánica del Estado de acuerdo con la Constitución Política, el proceso histórico, la Teoría del Estado y las normas vigentes.</p>
		<p>2.4.1. Analiza las características de la entidad para identificar un modelo de organización que facilite la elaboración de su estructura orgánica o funcional</p>
		<p>2.4.2. Determina las funciones específicas asignadas a cada unidad de la organización siguiendo una secuencia jerárquica de los niveles de la entidad</p>
		<p>2.4.3. Determina la estructura orgánica de las unidades de la entidad y sus procedimientos, orientadas al cumplimiento de sus objetivos institucionales.</p>
<p>3. Conduce el desarrollo organizacional mediante políticas, normas y programas de desarrollo, de acuerdo a la teoría del comportamiento individual, grupal y organizacional con</p>	<p>3.1. Asigna roles y funciones de nivel gerencial, promoviendo estilos de liderazgo de acuerdo con las responsabilidades y jerarquías.</p>	<p>3.1.1. Clasifica los roles y funciones gerenciales y los estilos de liderazgo, basándose en la teoría de liderazgo, de la gerencia y los principios de la toma de decisiones.</p>
		<p>3.1.2. Establece los niveles del proceso de toma de decisiones de acuerdo con las políticas y normas de la organización, así como de acuerdo a la teoría situacional.</p>



inteligencia emocional	3.2. Organiza las funciones y atribuciones gerenciales, de manera coordinada, promoviendo un estilo de liderazgo y estimulando la inteligencia emocional	3.2.1. Delega funciones y atribuciones de acuerdo a su nivel jerárquico
		3.2.2. Acompaña a los colaboradores en su proceso de aprendizaje organizacional, de acuerdo a los requerimientos organizacionales
		3.2.3. Fomenta la inteligencia emocional, como política de un clima y cultura organizacional saludable
	3.3. Diseña estrategias de comunicación y negociación, de acuerdo a los aportes teóricos y experiencias en la solución de problemas	3.3.1. Formula estrategias de comunicación y negociación que permitan establecer relaciones de calidad entre los miembros de la organización
		3.3.2. Elabora instrumentos de negociación y de comunicación como estrategias de coordinación, instrucciones y ordenes
	3.4. Orienta el cambio de conducta individual, grupal y organizacional, aplicando procedimientos y técnicas de acuerdo a las teorías del comportamiento y desarrollo organizacional	3.4. 1. Elabora los perfiles de la conducta individual, grupal y organizacional, en concordancia con las teorías del comportamiento y de acuerdo a las necesidades organizacionales.
3.4. 2. Organiza programas de cambio de conducta individual, grupal y organizacional, de acuerdo a los fundamentos del comportamiento organizacional y a las necesidades institucionales		



	3.5. Evalúa el clima y cultura organizacional, considerando los factores determinantes, de acuerdo a los fines y características institucionales, así como a la filosofía organizacional	3.5. 1. Analiza los factores, dimensiones y categorías del clima y cultura de la organización, de acuerdo a su filosofía, ética y valores
		3.5.2. Realiza estudios del clima y cultura organizacional, aplicando técnicas y procedimientos de retroalimentación preventiva, respetando los valores, la moral y ética profesionales, así como la imagen de la organización y su responsabilidad social.
	3.6. Evalúa el trabajo de equipo en función del impacto en el desempeño laboral, clima y cultura organizacional de acuerdo con los estudios realizados.	3.6.1. Distribuye los equipos de trabajo, de acuerdo a las necesidades de la organización
		3.6.2. Retroalimenta el desempeño del trabajo en equipo, de acuerdo a los requerimientos organizacionales
	3.7. Conduce programas de estímulo según las necesidades y de acuerdo a las teorías de la motivación y del desempeño laboral	3.7.1. Diseña estrategias y programas de motivación de acuerdo a los aportes teóricos y experiencias aplicadas en las organizaciones
		3.7.2. Monitorea los programas de reforzamiento como estrategias de desempeño laboral
4. Evalúa los estándares e indicadores de desempeño, basados en el cuadro de mando del proceso y la auditoría de procesos.	4.1.- Establece logros de desempeño utilizando diferentes estándares e indicadores en el desarrollo de los procesos de la organización.	4.1.1.-Analiza las teorías de desempeño laboral tomando en cuentas los diferentes tipos de organización.



		4.1.2.- Selecciona indicadores de gestión en base a los criterios de calidad, cantidad, costo y tiempo.
		4.1.3.- Establece magnitudes a los indicadores de gestión acordes a los procesos de la organización.
	4.2.- Verifica los procesos de la organización utilizando instrumentos de medición en el cumplimiento de lo planificado.	4.2.1.-. Identifica los procesos clave de la organización.
		4.2.2.- Selecciona procesos clave de la organización en una realidad concreta.
		4.2.3.-Construye instrumentos de medición adecuados a las necesidades de los procesos claves de la organización.
		4.2.4.- Realiza la medición de los indicadores de gestión, según el diseño y los instrumentos establecidos y la planificación del proceso.
	4.3.- Verifica el grado de ejecución de los planes, en relación al cumplimiento en los niveles de la organización	4.3.1.- Elabora el diseño del seguimiento a la ejecución de los planes según los niveles y áreas, aplicando técnicas.
		4.3.2.- Realiza la medición del grado de ejecución de los planes de acuerdo con los objetivos, metas y actividades del plan en los diferentes niveles y áreas.
	4.4. Determina las desviaciones de procesos administrativos, proponiendo medidas correctiva en la mejora de resultados organizacional.	4.4.1. Identifica las causas de los incumplimientos en los procesos de las áreas claves de la organización
		4.4.2. Evalúa acciones y recomienda las medidas correctivas para superar las desviaciones encontradas
		4.4.3. Elabora el informe de control incluyendo las mejoras en los resultados organizacionales



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 82 **de** 195

	4.5. Realiza auditorías contables y financieras a las organizaciones según las normas vigentes.	4.5.1. Elabora el plan de auditoría de acuerdo con las necesidades institucionales, públicas y las normas vigentes. 4.5.2. Ejecuta el procedimiento de auditoría de acuerdo con el plan, técnicas y pruebas, obteniendo evidencias y hallazgos documentados. 4.5.3. Elabora el informe de auditoría con los resultados de evaluación del control y recomendaciones, según los fines y objetivos del proceso auditor.
5. Dirige las unidades de gerencia de acuerdo con teoría administrativa y los recursos tecnológicos de soporte a la toma de decisiones.	5.1. Conduce los procedimientos administrativos de las unidades y áreas de la organización acorde con las teorías y proceso de la administración y los documentos normativos de la organización.	5.1.1. Analiza el estado situacional de la organización, aplicando procedimientos y técnicas de las diferentes teorías administrativas, según las características y necesidades de la organización.
		5.1.2. Atiende los procedimientos administrativos de la organización, aplicando las normas internas, según la naturaleza de las mismas
	5.2. Conduce las actividades de la organización en el marco de las concepciones filosóficas y la epistemología de la administración.	5.2.1. Toma decisiones sustentadas en la concepción filosófica de la administración de acuerdo con las características y necesidades de la organización.
		5.2.2. Administra la organización de acuerdo con la epistemología de la ciencia de la administración y las características y fines institucionales.
	5.3. Implementa modelos de gerencia estratégica de acuerdo a la naturaleza de la organización	5.3.1. Realiza el análisis del estado gerencial de la organización de acuerdo con los enfoques y modelos de la administración.
		5.3.2. Aplica los modelos de gerencia estratégica de acuerdo a la realidad de la organización



	5.4. Proporciona a las unidades de gerencia sistemas de información para la toma de decisiones disponibilidad de la tecnología.	5.4.1. Identifica las necesidades informativas de las unidades gerenciales, de acuerdo con sus fines y funciones
		5.4.2. Diseña un sistema de información gerencial de acuerdo a las necesidades de la gerencia.
		5.4.3. Implementa un sistema de información gerencial de acuerdo al proyecto tecnológico SIG
6. Administra los procesos y operaciones industriales, comerciales y de servicios, con criterio de eficiencia, innovación y tecnología.	6.1. Resuelve problemas operacionales de la organización con apoyo de procedimientos matemáticos y según los fines institucionales.	6.1.1 - Optimiza la asignación de recursos mediante operaciones de cálculo diferencial e integral.
		6.1.2.- Realiza estimaciones matemáticas de la elasticidad de la demanda y del excedente del consumidor y productor, utilizando procedimientos del cálculo diferencial e integral.
	6.2. Gestiona el inventario de bienes o servicios de la organización de acuerdo a diferentes modelos y según el tipo de demanda de la organización y las normas correspondientes.	6.2.1. Planifica las compras de bienes o servicios y homologa proveedores en el proceso de selección, de acuerdo con el modelo de gestión de la organización.
		6.2.2. Controla el tamaño del inventario en función de la demanda determinística y probabilística y la capacidad de almacenamiento de la organización, con criterios de optimización.
	6.3. Gestiona los almacenes y distribución de los productos a través de los canales respectivos	6.3.1. Organiza los almacenes con su delimitación de espacio y equipamiento respectivo.
		6.3.2. Organiza los canales de distribución para proveedores, fabricantes y clientes



	6.4. Formula la planeación agregada teniendo en cuenta las instalaciones, procesos y productos que satisfagan a los consumidores.	6.4.1. Pronostica la demanda en base a modelos cuantitativos y cualitativos.
		6.4.2. Diseña estrategias de optimización de la producción y costo mínimo en base a indicadores de productividad y de acuerdo con la naturaleza de los procesos productivos.
		6.4.3. Elabora propuesta de mejoras de la eficiencia laboral mediante métodos y condiciones de trabajo, según la naturaleza de las organizaciones y el bienestar de los colaboradores.
	6.5. Propone la localización y distribución de negocios de máximos beneficios de acuerdo con modelos, procedimientos y técnicas de localización espacial según la naturaleza d la organización	6.5.1. Realiza estudios de localización de actividades económicas según los modelos, procedimientos y técnicas y según los fines y naturaleza de la organización
		6.5.2. Propone los sistemas de distribución que maximicen los beneficios del negocio y del consumidor de acuerdo con la naturaleza o el tipo del bien o servicio.
	6.6. Implementa sistemas integrales de gestión de los procesos operativos y del entorno organizacional, tendientes a la mejora continua y de acuerdo con los fines de la organización.	6.6.1. Realiza la autoevaluación del estado alcanzado en los estándares de medición de la gestión institucional de acuerdo con el procedimiento, y métodos y los fines de sistema.
		6.6.2. Aplica los sistemas integrales de gestión de mejora continua de la calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y responsabilidad social corporativa en la organización.



	6.7. Optimiza el sistema de toma de decisiones mediante la implementación de un modelo de optimización y los fines de la organización.	6.7.1. Evalúa problemas de la organización utilizando modelos de decisión con un solo criterio y decisiones de criterio múltiple
		6.7.2.- Optimiza la gestión de la organización aplicando modelos cuantitativos a la toma de decisiones , de acuerdo con los procedimientos matemáticos de la investigación operativa.
	6.8. Optimiza el sistema de toma de decisiones frente a situaciones altamente aleatorias, aplicando procesos, modelos y técnicas estocásticas.	6.8.1.- Evalúa alternativas de decisión mediante el uso de modelos estocásticos en los problemas que contienen alto grado de aleatoriedad.
		6.8.2. Estima los niveles de riesgo de las distintas alternativas de decisión mediante modelos estocásticos y estadísticos.
7. Gerencia los recursos financieros de la organización en el corto y largo plazo, basado en los objetivos organizacionales y la legislación vigente	7.1. Evalúa la rentabilidad y riesgo del costo del dinero, aplicando cálculos financieros	7.1.1.-Calcula los costos y beneficios del uso del dinero en distintos contextos y aplicaciones utilizando en análisis financiero.
		7.1.2.- Identifica la alternativa financiera de más alto beneficio en la organización, de acuerdo con las condiciones del sistema financiero y modalidades de intermediación considerando el riesgo y costo del dinero



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 86 **de** 195

	7.2. Establece la alternativa óptima del tipo de persona jurídica y los diferentes escenarios jurídicos, teniendo en cuenta las necesidades de los propietarios, la naturaleza de sus actividades y la normativa legal vigente.	7.2.1. Establece el tipo de organización empresarial óptimo de acuerdo a las necesidades de los propietarios y el sistema legal vigente.
		7.2.2. Caracteriza los escenarios jurídicos empresariales tomando en cuenta la normativa legal vigente y aplicable según la persona jurídica.
	7.3. Determina las obligaciones tributarias de las personas jurídicas según las características de sus operaciones y la normativa tributaria	7.3.1. Calcula el pago de impuestos y tributos según la normativa vigente.
		7.3.2. Establece el tipo de impuestos, tributos y tasas de cumplimiento obligatorio de acuerdo con la naturaleza de la persona jurídica las operaciones realizadas.
	7.4. Conduce la elaboración de los estados financieros de la organización de acuerdo a las operaciones efectuadas y las normas de contabilidad	7.4.1. Supervisa el proceso contable de la organización de acuerdo con las operaciones realizadas y el ordenamiento jurídico
		7.4.2. Dirige la elaboración de los estados financieros según las normas vigentes y necesidades de la organización.
	7.5. Analiza la información económica y financiera de acuerdo a las normas contables y financieras y los fines de la organización	7.5.1. Construye los indicadores financieros claves de acuerdo con los fines y necesidades de la organización y los contextos.
		7.5.2. Interpreta la información económico financiero en base a los indicadores y técnicas analíticas.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 87 de 195

		7.5.3 Formula propuestas financieras de acuerdo con los resultados y las proyecciones financieras, así como los objetivos de la organización.
7.6.- Resuelve los problemas financieros operativos, integrando la información financiera y de acuerdo con las metas.		7.6.1. -Analiza información financiera de corto plazo, considerando el entorno y la maximización de utilidades
		7.6.2. Establece políticas de manejo de capital de trabajo, en función de la minimización de costos financieros y la maximización de utilidades
7.7. Administra los costos de las operaciones de la organización aplicando técnicas y métodos contables y financieros.		7.7.1. Clasifica los costos según su naturaleza y variabilidad de acuerdo con la naturaleza de las actividades y operaciones.
		7.7.2. Calcula los costos totales y unitarios por productos, por departamentos y por periodos en función de la clasificación realizada y aplicando técnicas de estimación de costos.
		7.7.3. Calcula el punto de equilibrio aplicando métodos y procedimientos matemáticos y de acuerdo con la estructura de costos.
		7.7.4. Distribuye los costos, de acuerdo con la estrategia de la organización.
7.8. Gestiona los presupuestos de corto y largo plazo de las organizaciones de acuerdo con los planes.		7.8.1. Elabora el presupuesto institucional de acuerdo con los planes, y naturaleza de la organización.
		7.8.2. Desagrega en las diferentes partidas del presupuesto en el marco de sus planes y metas parciales.
		7.8.3. Realiza el seguimiento de la ejecución y control presupuestal en función de los planes.



	7.9 Establece la estructura óptima del capital de la organización que genera valor, considerando los riesgos y rendimientos potenciales en condiciones de mercado.	7.9.1.- Identifica fuentes de financiamiento de oportunidades de inversión de largo plazo, teniendo como base el riesgo y rendimiento
		7.9.2.-Determina la estructura de capital considerando el costo de cada fuente de financiamiento
	7.10. Gestiona los recursos financieros del sector público, acorde con la normatividad del estado peruano	7.10.1. Formula el presupuesto para los diferentes organismos del sector público, teniendo en cuenta la normatividad
		7.10.2 Ejecuta el presupuesto del sector público, realizando el seguimiento a lo planificado
		7.10.3. Formula proyectos del sector público, teniendo como base la normatividad
	8. Gerencia el marketing de la organización y de sus operaciones de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales del mercado	8.1. Organiza el área de marketing de acuerdo con los objetivos y políticas organizacionales, así como las condiciones del mercado.
8.1.2 Organiza los procesos y funciones del área de comercialización teniendo en cuenta la generación del valor para el cliente		
8.2. Analiza el comportamiento de los agentes económicos de acuerdo a los enfoques microeconómicos.		8.2.1 Estudia los patrones de comportamiento de los agentes económicos de acuerdo a las teorías de la microeconomía.
		8.2.2 Estudia las tendencias de la oferta de mercado de acuerdo con la teoría de la producción.



	8.3. Analiza el mercado de acuerdo con métodos y técnicas de investigación	8.3.1. Diseña la elaboración de estudios de mercado utilizando métodos y técnicas cuantitativas, según las necesidades de la organización.
		8.3.2. Realiza estudios de mercado de acuerdo con el diseño, los métodos y las técnicas
	8.4. Analiza el comportamiento del consumidor y el proceso de la venta personal, de acuerdo a los enfoques de gestión de ventas	8.4.1. Estudia el comportamiento del mercado de consumidores finales y del mercado de usuarios de negocios, de acuerdo al proceso de compra y los factores de influencia.
		8.4.2. Analiza el proceso de gestión de ventas, de acuerdo a la naturaleza de la empresa u organización, y la oferta de mercado.
	8.5 Formula estrategias de marketing teniendo en cuenta a las fortalezas y debilidades de la organización y de acuerdo a las oportunidades del mercado.	8.5.1. Establece objetivos y metas de venta de acuerdo a los objetivos de la organización y considerando la demanda del mercado
		8.5.2. Diseña estrategias de marketing de acuerdo al análisis FODA y recursos de la empresa y las necesidades del consumidor
	8.6. Conduce programas de marketing digital en función de la información y los objetivos organizacionales	8.6.1. Diseña estrategias de Marketing digital según los objetivos propuestos y la información disponible
		8.6.2. Operacionaliza los diferentes componentes del marketing digital de acuerdo al diseño de la estrategia y los recursos institucionales
	8.7. Diseña las propuestas de marketing internacional teniendo en cuenta las prioridades de la organización y tendencias del entorno internacional.	8.7.1. Analiza los mercados internacionales utilizando métodos y técnicas de investigación e inteligencia comercial.



		8.7.2. Elabora programas y planes de marketing internacional de acuerdo con los objetivos de la organización
	8.8 Se comunica con los agentes económicos internacionales en el idioma inglés.	8.8.1 Interactúa con información en el idioma inglés, acorde con las exigencias del mercado internacional en el idioma de los negocios
	8.9. Diseña los programas de comercio exterior de acuerdo a los objetivos establecidos en la organización para el ámbito internacional.	8.9.1 Elabora programas de exportación de acuerdo a las condiciones de la organización y normatividad internacional.
		8.9.2 Elabora programas de importación de acuerdo a las condiciones de la organización y normatividad internacional.
9. Gestiona el sistema de personal, interrelacionando procesos, bienestar de personal y regímenes laborales, de acuerdo al sector público y privado	9.1. Implementa los procesos de previsión, reclutamiento, selección, inducción, evaluación, capacitación y retiro del personal, de acuerdo a la naturaleza y sector al que pertenece la organización	9.1.1. Elabora políticas de previsión, reclutamiento, selección, inducción, evaluación, capacitación y retiro de personal, teniendo en cuenta la normativa vigente.
		9.1.2. Elabora normas y programas de previsión, reclutamiento, selección, inducción, evaluación, capacitación y retiro de personal, teniendo en cuenta la normativa vigente
	9.2. Implementa políticas de personal de acuerdo con la normatividad y los regímenes laborales vigentes.	9.2.1. Diseña el sistema de personal de la organización generando políticas y normas de contratación, estabilidad y bienestar laboral, de acuerdo a las normas vigentes y regímenes laborales
		9.2.2 Aplica los procesos de contratación, de bienestar y desvinculación de personal en el marco de la legislación laboral vigente del sector público y privado
9.3. Implementa las políticas de salud física, emocional y espiritual del personal	9.3.1. Formula las políticas de salud física, emocional y espiritual del personal	



		9.3.2. Identifica espacios de socialización y recreación, que protejan la salud, física emocional y espiritual del personal
		9.3.3. Implementa espacios de recreación y bienestar de personal que contribuyan a la salud emocional, mental y espiritual
10. Gerencia los procesos de Innovación de la empresa basado en las normas éticas, la propiedad intelectual, y la realidad nacional e internacional	10.1. Planifica los procesos de innovación de la empresa, de acuerdo a los fines de la organización y a las demandas del mercado	10.1.1. Identifica las oportunidades de innovación (ideas de negocio, de productos, métodos, o mejorar los existentes) de acuerdo a las demandas del mercado.
		10.1.2. Selecciona la idea de innovación (nuevos productos, métodos, o mejorar los existentes) de acuerdo al informe del diagnóstico, a criterios técnicos y a las normas éticas nacionales e internacionales.
		10.1.3. Formula el plan de innovación (nuevos productos, métodos, o mejorar los existentes) de acuerdo al reporte de Idea de innovación seleccionada.
	10.2. Organiza los recursos y procedimientos técnicos-normativos de acuerdo a los planes de innovación aprobados.	10.2.1. Conformar el Equipo Técnico de innovación de acuerdo al perfil requerido en el plan de innovación.
		10.2.2. Dota de recursos al Equipo Técnico de Innovación de acuerdo a lo especificado en el Plan de Innovación.
		10.2.3. Elabora los protocolos de producción de la innovación según lo especificado en el plan de innovación y las normas vigentes.
	10.3. Ejecuta los planes de innovación de la empresa de acuerdo a la programación establecida.	10.3.1. Conduce la puesta en marcha de la innovación de acuerdo al plan aprobado y a los protocolos de innovación.
		10.3.2. Valida el prototipo de innovación mediante los protocolos vigentes y con opinión de expertos.
		10.3.3. Registra la propiedad intelectual del prototipo o proceso de innovación, mediante patente o registro de derecho de autor, de acuerdo al informe de validación y a las normas de Indecopi.



		10.3.4. Transfiere el prototipo de innovación al área de producción según el modelo de transferencia tecnológica.
	10.4. Evalúa los resultados de la innovación de acuerdo a lo programado.	10.4.1. Elabora técnicas e instrumentos de control de acuerdo al proyecto de innovación.
		10.4.2. Monitorea la puesta en marcha de la innovación de acuerdo a las técnicas e instrumentos de control establecidas.
		10.4.3. Mide el impacto de la innovación de acuerdo a la aceptación del mercado
	10.5. Diseña actividades de fortalecimiento de capacidades de innovación de la empresa teniendo en cuenta las normas éticas y de propiedad intelectual.	10.5.1. Genera información de los procesos de innovación según el modelo de gestión del conocimiento.
		10.5.2 Organiza eventos de difusión de la Innovación de la empresa, de acuerdo a la naturaleza de las creaciones
		10.5.3. Participa en ferias nacionales e internacionales de acuerdo a la naturaleza de las innovación.
11. Desarrolla el proceso de investigación científica basado en las normas éticas de investigación, los protocolos de investigación y la responsabilidad social.	11.1. Analiza los datos de la investigación científica desde la estadística descriptiva	11.1.1. Procesa los datos para medir la investigación univariada en base a la estadística descriptiva.
		11.1.2. Procesa los datos de la variable de investigación por medio de la estadística descriptiva
	11.2. Analiza los datos de la investigación científica desde la estadística inferencial.	11.2.1. Procesa los datos para medir las investigación bivariada en base a la estadística inferencial.
		11.2.2. Procesa los datos de las variables de investigación por medio de la estadística inferencial.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 93 **de** 195

	11.3. Elabora proyectos de investigación científica de acuerdo a las demandas sociales, económicas y ambientales	11.3.1. Elabora el marco empírico y normativo de los planes de investigación de acuerdo al protocolo de investigación
		11.3.2. Elabora el marco metodológico del plan de investigación de acuerdo al protocolos de investigación
		11.3.3. Elabora el marco administrativo del plan de investigación científica de acuerdo a los disponibilidad de los recursos
	11.4. Ejecuta trabajos de investigación de acuerdo al proyecto de investigación científica.	11.4.1. Aplica los instrumentos de medición documental, de acuerdo al cronograma del proyecto de investigación
		11.4.2. Procesa los datos de acuerdo al enfoque de la investigación
		11.4.3 Interpreta los resultados obtenidos de acuerdo a las referencias y estándares
	11.5. Elabora informe final de la investigación de acuerdo al sistema de citación APA y referenciado	11.5.1. Consolida el proyecto, Resultados, Discusión, Propuesta. Conclusiones y Referencias bibliográficas de acuerdo al protocolo de Tesis y citación APA y referenciado.
		11.5.2. Redacta el informe de investigación de acuerdo al protocolo y sistema de citación APA y referenciado
		11.5.3. Defiende los resultados de la investigación según el protocolo



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 94 de 195

Anexo 2. SUSTENTO DEL PLAN DE ESTUDIOS POR CADA COMPETENCIA:

COMPETENCIA GENERAL 1: Fortalece su desarrollo personal y cultural basado en la reflexión, autoestima, creatividad e Identidad nacional y con la UNPRG.								
MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.								
MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.								
Capacidad	Desempeño	Contenidos	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil Docente
				T	P	T	P	
1.1. Proyecta el desarrollo del Perú y de la UNPRG, considerando la cosmovisión con argumento reflexivo, sentido de pertenencia a una comunidad cultural.	1.1.1 Valora el proceso histórico cultural de formación de la región Lambayeque, reconociendo sus características más relevantes y el proceso de desarrollo del Perú.	<p>C: El proceso de formación del Estado peruano. • El origen histórico de Lambayeque: La cultura Lambayeque. • Lambayeque tierra de grandes señores: Chornacap y Sipán • Historia local y regional de Lambayeque. El mestizaje cultural en Lambayeque • La economía agroindustrial y de exportación en Lambayeque • Las grandes obras en la Región Lambayeque. H: Elabora la reseña acerca de la cultura Sicán. • Valora la presencia de grandes señoríos en Lambayeque. • Narra oralmente la historia local y regional de Lambayeque. • Elabora mapa racial en la Región Lambayeque. • Localiza en un mapa productivo los productos agroindustriales de exportación en Lambayeque. • Debate en torno a la importancia</p>	Catedra Pedro Ruiz Gallo					Licenciado en Ciencias Histórico Sociales y Filosofía o afines, con grado de Maestro y cinco años en el ejercicio profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 95 de 195

		de la grandes obras en Lambayeque.						
	1.1.2 Proyecta el rol de la UNPRG asociado con la producción científica - tecnológica e innovación que permita el desarrollo regional, nacional e internacional.	C: Origen histórico de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. Pedro Ruiz Gallo y su aporte a la ciencia y la tecnología. • La investigación científica en la UNPRG y su aporte a la Región Lambayeque • Innovación y transferencia tecnológica para el desarrollo nacional y regional en Lambayeque. H: Analiza las condiciones que dieron origen a la UNPRG. • Analiza el aporte de Pedro Ruiz Gallo a la ciencia y la tecnología. • Busca información en diversas fuentes sobre la Investigación en la UNPRG. • Realiza estadísticas sobre la producción científica y tecnológica en la UNPRG.		32	32	2	1	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 96 de 195

1.1.3. Refuerza su identidad profesional e institucional, comprometiéndose con su cultura y su comunidad en actividades de acción colectiva.

C: La preservación y difusión de la cultura en la Región Lambayeque, una mirada desde las políticas Institucionales de la UNPRG. • Identidad Local y regional en Lambayeque, el aporte desde la economía, sociología y la psicología. La Arqueología y su aporte al conocimiento del pasado en la Región Lambayeque • La Biodiversidad y su conservación en Lambayeque, un aporte desde la Biología • La lucha contra la desertificación y la sequía, la investigación desde la Agronomía. • El arte y la cultura en Lambayeque, una mirada a través de su historia. **H:** Investiga acerca de la actividad cultural de la UNPRG, promovida desde sus políticas institucionales. • Elabora infografía acerca de la identidad local y regional en Lambayeque • Valora el aporte de la arqueología regional en el conocimiento del pasado lambayecano. • Elabora de un video acerca de la biodiversidad en Lambayeque. • Organiza debate acerca de medidas de lucha contra la desertificación y la sequía en Lambayeque. • Realiza exposición virtual de arte y cultura en Lambayeque. • Organiza feria de exposición virtual/presencial en coordinación con otros programas acerca de la promoción y difusión del arte y cultura de Lambayeque en la UNPRG. (Producto Acreditado).



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 97 de 195

1.2. Plantea su proyecto personal, teniendo en cuenta su autonomía, necesidades y aspiraciones de aprendizaje	1.2.1. Fortalece su desarrollo intrapersonal, sobre la base de las técnicas de autoexploración.	C: Expresión emocional. Asertividad. Autoestima. Autorrealización. Autonomía. Tolerancia al estrés. Control de impulsos. H: Valora de sus emociones. Evalúa de su autoestima. Aplica de técnicas de relajación. - Argumenta sus estrategias para el control de impulsos.	Desarrollo personal	16	32	1	1	Psicólogo, con grado de Maestro y cinco años en el ejercicio profesional
	1.2.2. Fortalece su desarrollo interpersonal y proyecto de vida teniendo en cuenta el sistema de valores.	C: Empatía Relaciones interpersonales. Solución de problemas. Trabajo en equipo Plan de Desarrollo Personal. H: Valora las relaciones interpersonales. - Asume roles y funciones en el Trabajo en equipo - Elabora su plan de desarrollo personal.						
1.3 Aplica el arte como complemento en su desarrollo personal	1.3.1 Interpreta la realidad, expresando su creatividad y sensibilidad a través del arte.	C: Principios y técnicas de las artes plásticas como pintura. dibujo, teatro, música. H: Aplica los principios y técnicas en el desarrollo de actividades artísticas	Taller de arte	16	32	1	1	Licenciado en arte, o afín, con especialidad específica. Maestro. Cinco años de experiencia
1.4 Practica el deporte en su desarrollo personal.	1.4.1 Mejora la relación social y desarrollo individual, promoviendo una cultura sana de vida activa saludable	C: Técnicas de dominio de la corporeidad, fundamentos técnicos, tácticos de actividades y deportes grupales como fútbol, atletismo, aeróbic, voleibol, artes marciales. H: Desarrolla el dominio de la corporeidad, trabajo en equipo, sana competencia, propiciando sus manifestaciones socio afectivas	Taller de deporte	16	32	1	1	Licenciado en deporte, o afín, con especialidad específica. Maestro. Cinco años de experiencia

COMPETENCIA GENERAL 2: Propone soluciones a situaciones de su contexto, sobre la base de ciudadanía, democracia y desarrollo sostenible.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 98 de 195

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
2.1. Diseña alternativas de solución a los problemas sociales de su entorno, teniendo en cuenta su participación ciudadana y democrática.	2.1.1. Argumenta las relaciones sociales en la construcción de Democracia y Ciudadanía considerando su participación consciente, compromiso social y democrático de los futuros profesionales.	C: Origen y desarrollo de la Democracia. La actualidad de la Democracia. Origen, desarrollo y actualidad de la ciudadanía. Ciudadanía en la Evolución de Derechos. Perspectivas de la Ciudadanía y la Polarización de las Ideas Democráticas. Las relaciones, organizaciones y movimientos sociales en la construcción de Ciudadanía y Democracia. Ciudadanía Mundial Medios de comunicación y Democracia en la construcción de Ciudadanía. Deberes y derechos de los estudiantes universitarios H: Analiza los acontecimientos de actualidad democrática. Analiza las potencialidades del ser ciudadano en la participación. Identificación y contextualización de problemas sociales como ciudadano mundial. Argumenta los problemas sociales y su relación con la ciudadanía y la democracia. Explica sus deberes y derechos como estudiante universitario	Ciudadanía y Democracia	32	32	2	1	Sociólogo, con grado de Maestro y cinco años en el ejercicio profesional.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 99 de 195

	<p>2.1.2. Plantea un proyecto de responsabilidad social universitaria, teniendo en cuenta la participación ciudadana y democracia</p>	<p>C: La Responsabilidad Social Universitaria. Política y lineamientos de la Responsabilidad Social Universitaria en la UNPRG. Cuatro pasos hacia la responsabilidad social universitaria: compromiso, autodiagnóstico, cumplimiento y rendición de cuentas. Proyecto de Responsabilidad Universitaria: datos específicos, objetivos /general y específicos, programación de actividades acciones y cronogramas, impacto social. H: Analiza la política de Responsabilidad Social Universitaria de la UNPRG. Aplica los cuatro pasos hacia la responsabilidad social universitaria en formulación de un proyecto de responsabilidad social universitaria.</p>						
<p>2.2. Plantea soluciones a problemas ambientales hacia el desarrollo sostenible, teniendo en cuenta las políticas de responsabilidad social universitaria y normatividad vigente.</p>	<p>2.2.1. Elabora diversas alternativas de solución ante problemas ambientales reales y potenciales con participación personal y colectiva, sensibilidad ambiental y responsabilidad social universitaria</p>	<p>C: Factores ambientales. Problemas ambientales mundiales, nacionales, regionales y locales. Identificación de los espacios naturales del departamento de Lambayeque. Identificación de los problemas ambientales del departamento de Lambayeque. Sostenibilidad de los recursos naturales. El enfoque ecosistémico. Clases de educación ambiental. El método científico, aplicado a la formación científica sobre fenómenos ecológicos y responsabilidad social que se dan en los seres vivos, el hombre, y su ambiente</p>	<p>Ambiente y desarrollo sostenible.</p>	<p>32</p>	<p>32</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>Licenciado en Biología o afines, con grado de Maestro, con experiencia en actividades ambientales y cinco años en el ejercicio profesional</p>



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 100 de 195

		abiótico y biótico. H: Realiza acciones ambientales con tendencia a tener mayor sensibilidad hacia el ambiente. Selecciona información bibliográfica de libros, manuales y revistas especializadas sobre factores abióticos y bióticos. Elabora monografías de manera adecuada con relación a la problemática ambiental regional y local Utiliza el método científico en el desarrollo de monografías.						
2.2.2. Plantea soluciones adecuadas para evitar o prevenir problemas ambientales aplicando el razonamiento crítico, normatividad ambiental, derecho ambiental y actuando con responsabilidad social universitaria en tránsito hacia el desarrollo sostenible		C: Biosfera, Diferencia entre ambiente y ecosistema. Diferencia entre biodiversidad y recursos naturales. Ecorregiones, Áreas naturales protegidas. Diferencia entre Protección, Conservación y Sostenibilidad de los recursos naturales. Bienes y Servicios ambientales. Diferencia entre valor y precio de los recursos naturales. Calidad ambiental. Residuos sólidos, reciclaje. Seguridad y salud en el trabajo. Cambio climático en Perú. Desarrollo sostenible y la responsabilidad ambiental. Ambiente - sociedad – salud. Educación ambiental. Políticas ambientales en Perú. Acciones ambientales. Ciudades limpias y saludables. Legislación ambiental y Derecho ambiental. H: Analiza principales problemas ambientales del departamento de Lambayeque Selecciona información sobre educación						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 101 **de** 195

		<p>ambiental. Incorpora en su escala de valores la ética ambiental. Participa activamente en solución de problemas ambientales de su universidad. Identifica in situ de algunas ecorregiones del departamento de Lambayeque. Realiza acciones ambientales con tendencia a tener mayor sensibilidad y compromiso hacia el ambiente, Plantea solución a problemas ambientales, en tránsito hacia el desarrollo sostenible.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

COMPETENCIA GENERAL 3: Resuelve problemas en situaciones de contexto real, sobre la base del razonamiento lógico matemático.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
3.1. Plantea estrategias de solución a problemas de su entorno, usando el razonamiento lógico y	3.1.1. Evalúa esquemas lógicos proposicionales, considerando la sintaxis y semántica de la lógica proposicional.	<p>C: Operaciones lógicas básicas. Inferencia inmediata. Inferencia mediata. Lógica proposicional. Razonamientos proposicionales.</p> <p>H: Realiza inferencias inmediatas y mediatas. -Aplica leyes de la lógica proposicional</p>	Lógica Simbólica	32	32	2	1	Licenciado en Matemática, con grado de Maestro en administración o similar y cinco años en el ejercicio profesional.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 102 **de** 195

analítico en diversos contextos.	3.1.2. Analiza esquemas lógicos predicativos, considerando la sintaxis y semántica de la lógica cuantificacional.	C: Cuantificadores. Fórmulas cuantificacionales. Alcances de los cuantificadores. Interpretación de fórmulas cuantificacionales. H: Identifica cuantificadores existencial y universal. Interpreta fórmulas cuantificacionales						
	3.1.3. Formaliza propiedades básicas sobre conjuntos, teniendo en cuenta las leyes lógicas	C: Validez de inferencias. Operaciones básicas con conjuntos. Familias de conjuntos. H: Discute la diagramación de clases -Evalúa la Validez de inferencias.						
3.2. Aplica el lenguaje matemático para resolver de situaciones de la vida real basada en sus signos, símbolos y reglas.	3.2.1. Resuelve problemas de su especialidad a través de ecuaciones e inecuaciones.	C: Teoría de conjuntos Cálculo matricial y determinantes. H: Reconoce los sistemas de números -Resuelve ecuaciones e inecuaciones	Fundamentos Matemáticos	32	32	2	1	Licenciado en Matemática, con grado de Maestro en administración o similar y cinco años en el ejercicio profesional.
	3.2.2. Utiliza diversos tipos de funciones en el modelamiento matemático de problemas de su entorno.	C: Ecuaciones e inecuaciones lineales, funciones de variable real, funciones logarítmicas y exponenciales. H: Representa grafica los diversos tipos de funciones - Elabora modelos matemáticos básicos.						
	3.2.3. Resuelve problemas de su área utilizando conceptos y propiedades de razones y proporciones.	C: Ecuaciones de la recta, circunferencia, parábola e hipérbola, Límites H: Resuelve problemas reales propios de la especialidad con aplicaciones matemáticas.						

COMPETENCIA GENERAL 4: Gestiona proyectos académicos, teniendo en cuenta demandas, directivas y uso de herramientas tecnológicas.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 103 de 195

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
4.1. Gestiona información académica haciendo uso de herramientas digitales.	4.1.1. Recolecta información científica haciendo uso de repositorios digitales	C: Repositorios de investigación científica Gestores de recursos bibliográficos Normas de referencia. H: Recolecta información científica haciendo uso de repositorios digitales. - Aplica las normas de referencias en trabajos académicos.	Herramientas Digitales	32	32	2	1	Ingeniero en Computación e. Informática o afines, con grado de Maestro y tres años en el ejercicio profesional
	4.1.2. Comparte información haciendo uso de herramientas digitales de Internet	C: Discos duros virtuales Compartir archivos y directorios Configurar permisos H: Comparte información haciendo uso de herramientas digitales de Internet. Aplica permisos de acceso haciendo uso de discos duros virtuales.						
4.2. Elabora trabajos académicos haciendo uso de hojas de cálculo y presentadores digitales	4.2.1. Procesa información haciendo uso de hojas de cálculo y presentadores digitales	C: Ordenamiento de datos - Filtros y validación de datos.- Resumen de datos - Fórmulas- Gráficos estadísticos- Tablas y gráficos dinámicos H: Procesa datos haciendo uso de las herramientas de hoja de cálculo.	Herramientas Digitales	32	32	2	1	
	4.2.2. Procesa información haciendo uso de presentadores digitales	C: Presentadores digitales- Efectos y animaciones- Insertar elementos multimedia locales o de la web- Secuencialización de la presentación H: Presenta información relevante haciendo uso de presentadores digitales.- Inserta elementos multimedia locales o de la web considerando las herramientas del presentador digital- Realiza la secuencia y tiempo de presentación de la						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 104 **de** 195

		información haciendo uso del presentador digital						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

COMPETENCIA GENERAL 5: Comunica de manera oral y escrita sus ideas a través de diversos textos con diferentes propósitos, teniendo en cuenta formatos, normativa, interlocutores y el contexto.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
5.1. Comprende diversos textos teniendo en cuenta el propósito, formato, adecuación.	5.1.1. Identifica y analiza fuente de consulta en revistas locales, nacionales e internacionales cuya base de datos sea indizada.	C: Estructura básica del artículo científico, considerando el perfil de la revista indizada. Literatura: científica, descriptiva, histórica y bibliográfica. H: Reconoce revistas indizadas - Utiliza la estructura básica del artículo científico considerando el perfil de la revista indizada.	Comunicación	32	32	2	1	Licenciado en Educación Lengua y Literatura, con grado de Maestro y tres años en el ejercicio profesional
	5.1.2. Discrimina diversos tipos de artículos científicos según su interés profesional, con la finalidad de comprender la naturaleza de la investigación científica.	C: Atributos del artículo científico: URL, DOI, ISSN, ISBN, otros. H: Reconoce revistas indizadas de acuerdo con el perfil profesional. -Caracteriza artículos según el tipo de investigación: de revisión, empíricos, de investigación, cartas al editor, etc.						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 105 de 195

5.2. Escribe textos académicos, teniendo en cuenta el propósito, formato, adecuación.	5.2.1. Construye textos explicativo-argumentativo, sustentados en información científica asumiendo una postura crítico- reflexiva.	H: -Reconoce la estructura del artículo científico: título, resumen, palabras clave, introducción, desarrollo, metodología, discusión de resultados, conclusiones, referencias bibliográficas						
	5.2.2. Utiliza el lenguaje estandarizado con fines de publicación, local, nacional e internacional, asumiendo la valoración del hallazgo académico.	C: - El artículo científico: análisis del resumen, de la introducción, del desarrollo, metodología, discusión de resultados.						
5.3. Expresa oralmente sus ideas a través de diversos textos teniendo en cuenta el propósito, formato, adecuación	5.3.1. Caracteriza el lenguaje formal en escenarios de comunicación académica.	C: Lenguaje formal en el contexto en el que se encuentra. - Recursos tecnológicos con fines de comunicar resultados reflexivamente. H: Desarrolla el discurso utilizando el lenguaje formal del contexto en el que se encuentra. - Utiliza recursos tecnológicos con fines de comunicar resultados reflexivamente.						
	5.3.2. Expone textos explicativos-argumentativos mediante prácticas de oralidad en el discurso académico y trabajo intelectual.	C: - Argumentos científicos y empíricos durante la exposición. - Lenguaje oral o corporal durante el desarrollo del discurso. H: Desarrolla ideas con argumentos científicos y empíricos durante la exposición. -Demuestra manejo del lenguaje oral o corporal durante el desarrollo del discurso.						
5.4. Emplea la redacción científica y técnicas de estudio, según normas internacionales y el proceso de la investigación	5.4.1. Uso del idioma en la Redacción científica y documentos académicos.	C: El proceso científico y la investigación documental. Características de la redacción científica. Tipos y estructuras de documentos científicos y académicos. Estilos de contenido y presentación. H: Interioriza el	Redacción científica y técnicas de estudio	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 106 de 195

		proceso investigativo, diferencia los tipos de documentos académicos y redacta textos básicos respetando normativas						
	5.4.2. Emplea Técnicas de estudios	C: El proceso de aprendizaje académico. Métodos y técnicas de estudio. H: Aplica los métodos y técnicas de estudio y aprendizaje						

COMPETENCIA GENERAL 6: Evalúa situaciones, problemas y razonamientos usando principios elementales de la filosofía práctica y del pensamiento crítico asumiendo una postura ética que permita solución de problemas y toma de decisiones

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
6.1. Formula razonamientos y toma decisiones en torno a situaciones y problemas teniendo en cuenta principios elementales de filosofía y pensamiento crítico.	6.1.1. Analiza los problemas de su entorno y los comprende resolutiveamente en base a criterios filosóficos	C: Filosofía, objeto de estudio, disciplinas y métodos. Su utilidad práctica. Modos de comprensión del mundo: Filosofía, cosmovisión, pensamiento e ideología. H: Define el objeto de estudio de la filosofía, sus disciplinas y métodos valorando su utilidad práctica. Diferencia las distintas comprensiones sobre el mundo identificándolas en acontecimientos situados.	Pensamiento filosófico	16	32	1	1	Licenciado en Filosofía, con grado de Maestro y cinco años en el ejercicio profesional.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 107 de 195

	6.1.2. Argumenta coherentemente dando respuesta a los problemas planteados en torno a la realidad humana	C: El ser humano como problema, su comprensión en integración multidimensional. El problema del conocimiento, su comprensión procesual sistémica. El quehacer científico, potencialidades y limitaciones H: Analiza las múltiples dimensiones del ser humano comprendiéndolas de manera integral. Comprende la situación de la realidad del conocimiento y del quehacer científico en perspectiva filosófica.						
6.2. Aplica principios elementales de filosofía y de pensamiento crítico en situaciones vivenciales con postura ética.	6.2.1. Comprende nociones de la filosofía práctica relacionándolas con diversas situaciones cotidianas	C: Ética, Moral, Axiología y Filosofía política. Diferenciación, complementariedad e importancia. • Transversalidad en los actos humanos: Principios, valores, virtudes y normas jurídicas. H: Define argumentativamente las nociones implicadas en la filosofía práctica. • Comprende los distintos aspectos transversales de los actos humanos clarificándolas desde la ética.						
	6.2.2. Discierne filosóficamente situaciones vivenciales asumiendo un compromiso ético	C: Derechos humanos. problematicidad y comprensión. Interacción ciudadana: Prudencia, Responsabilidad y compromiso social. H: Analiza situaciones prácticas problematizadoras en perspectiva ética. • Asume un compromiso ético en su actuar personal como futuro profesional.						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 108 de 195

6.3 Actúa con ética en la formación profesional.	6.3.1 Respeto a la institucionalidad.	C: Ética, moral y persona. Estado - empresa - ciudadanía, La corrupción y sus consecuencias. La transparencia y otras medidas. H: Actúa y desarrolla la ética personal - grupal	ética en los negocios	16	32	1	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
6.4 Emplea el pensamiento crítico, analizando la consistencia de los razonamientos y la creatividad	6.4.1 Evalúa la consistencia de los razonamientos usando la creatividad	C: Características y factores claves del pensamiento crítico. Métodos para potenciar el pensamiento crítico. Métodos y técnicas para estimular la creatividad, proceso y proyectos creativos H: Aplica el pensamiento crítico a situaciones de la realidad. Aplica la creatividad para solucionar problemas o aprovechar oportunidades	Pensamiento crítico y creativo	16	32	1	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 109 de 195

COMPETENCIA PROFESIONAL 1: Desarrollar planes estratégicos y operativos y proyectos teniendo en cuenta el análisis de la realidad organizacional y del entorno

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

Capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
1.1 Analiza los factores del entorno macroeconómico en función de la realidad nacional e internacional y los enfoque vigentes.	1.1.1 Explica los elementos de la teoría macroeconómica de acuerdo con los enfoques vigentes	C. La economía, la macroeconomía, indicadores macroeconómicos, el ahorro, la inversión, el sistema financiero, la oferta y la demanda agregada. H. Explica la interrelación de las variables	Macroeconomía					Economista. Con grado de maestría. 5 años de experiencia
		1.1.2. Interpreta las políticas macroeconómicas de acuerdo con la situación real		C. La política fiscal, la política de estabilización, la política monetaria. H. Interpreta las políticas macroeconómicas	32	32	2	
1.2 Analiza la realidad organizacional en función de su ambiente interno y externo	1.2.1. Identifica las variables del ambiente interno y externo en función de los diferentes modelos de análisis	C: variables del ambiente interno y externo. H: identifica las variables del ambiente interno y externo	Planificación estratégica					Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	1.2.2 Selecciona el modelo de análisis en función de los requerimientos organizacionales	C. modelo de análisis, estadística, modelos computación. H. capacidad de análisis y síntesis, desarrolla actitud proactiva.						
	1.2.3 Sistematiza la información sobre el estado situacional de la organización, aplicando	C. Cuestionario de encuestas, guía de entrevistas, focos group, panel de expertos, grupos de discusión, fichas documentales. H. construye instrumentos						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 110 de 195

	métodos, técnicas e instrumentos.	cualitativo y cuantitativos de recojo de la información.					
	1.2.4. Interpreta resultados teniendo en cuenta la información obtenida	C. Proceso de análisis de resultados de la información. H. Domina las fases del proceso de análisis.					
1.3. Elabora la planificación estratégica de la organización de acuerdo con los fines de la organización, aplicando procedimientos, métodos y técnicas de diseño.	1.3.1. Identifica la categoría de la planificación Estratégica, en función de los modelos de análisis	C: fundamentos filosóficos estratégicos. esquema paradigmáticos. H: prospectiva, análisis, pensamiento estratégico, compromiso, resolver problemas, capacidad de síntesis, proactivo.	32	32	2	1	
	1.3.2. Analiza el ambiente interno y externo de la organización, teniendo en cuenta los modelos de análisis	C: fundamentos filosóficos estratégicos. esquema paradigmáticos, mapa estratégico, análisis competitivo, FODA, BSC, BCG, CRM, SAP. H: prospectiva, análisis, pensamiento estratégico, compromiso, resolver problemas, capacidad de síntesis, proactivo.					
	1.3.3. Formula la visión, misión y valores de la organización en función del análisis interno y externo	C: fundamentos filosóficos estratégicos. esquema paradigmático, mapa estratégico. H: prospectiva, análisis, pensamiento estratégico, compromiso, resolver problemas, capacidad de síntesis, proactivo.					



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 111 de 195

	1.3.4. Formula políticas, objetivos, estrategias en función del marco filosófico	C. fundamentos filosóficos estratégicos. esquemas paradigmáticos, mapa estratégico, gestión de riesgos, objetivos, estrategias, análisis competitivo, FODA. H. Formula análisis Prospectivo, adopta pensamiento estratégico.					
	1.3.5. Construye el tablero de gestión estratégica en función de las dimensiones e indicadores	C: Instrumentos de control estratégicos, mapa estratégico, BSC, BCG, ERP, CRM, SAP. H: Utiliza programas empresariales, formula indicadores de gestión.					
	1.3.6 Realiza el monitoreo y evaluación en función de las dimensiones e indicadores	C: Seguimiento y medición de resultados, SAP. Habilidades: Identifica variables asociadas a indicadores de gestión.					
1.4. Elabora proyectos de inversión con criterios de territorialidad, rentabilidad y eficiencia vinculados al desarrollo económico social.	1.4.1 Identifica los componentes de un proyecto de inversión o plan de negocio en función del desarrollo económico.	C: Producto, proyecto, presupuesto, finanzas. H: toma de decisiones, liderazgo, trabajo en equipo, comunicación eficaz, compromiso, gestión de tiempo.	Formulación y gestión de proyectos				
	1.4.2. Desarrolla el cronograma y los costos en función a los recursos disponibles .	C: MS Project, diagrama de Gantt, presupuesto. H: toma de decisiones, trabajo en equipo, comunicación eficaz, negociador, compromiso, gestión de tiempo, utiliza software de gestión.					
	1.4.3. Planifica calidad del proyecto en función a los requerimientos de los directivos de la organización	C: SAP, MS Project, diagrama de Gantt, presupuesto. H: toma de decisiones, liderazgo, trabajo en equipo, comunicación eficaz, gestión del cambio, dirección de personas, negociador, compromiso, gestión de tiempo, manejo de software de gestión.		48	32	3	1



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 112 de 195

	1.4.4 . Identifica riesgos en función los problemas que se presenten en la organización	C: matriz de riesgos, evaluación de riesgos H: toma de decisiones, trabajo en equipo, comunicación eficaz, compromiso, gestión de tiempo, utiliza software de gestión.					
	1.4.5 Planifica las adquisiciones en función a la dimensión del proyecto a desarrollar	C: contrataciones, presupuesto. H: toma de decisiones, trabajo en equipo, comunicación eficaz, compromiso, gestión de tiempo, manejo de software de gestión.					
1.5. Elabora la planificación operativa en función a los lineamientos establecidos en la planeación estratégica	1.5.1. Formula objetivos operacionales, en función de los objetivos estratégicos	C: Vinculación operativa con lo estratégico, indicadores de gestión, sistema de información gerencial, normatividad, estrategia. H: Manejo de información, interpretación de información, habilidades personales y sociales, comunicación eficaz,	Planificación operativa				
	1.5.2. Establece las metas, en función de los objetivos operacionales	C: Metas, cadena de valor, microentorno. H: Manejo de información, interpretación de información, habilidades personales y sociales, comunicación eficaz					
	1.5.3. Determina las estrategias operacionales, en función de las metas	C: Indicadores de gestión, sistema de información gerencial, estrategias. H: Utiliza información, interpretación de información, habilidades personales y sociales, comunicación eficaz		32	32	2	1
	1.5.4. Determina las actividades en función de las estrategias, metas y objetivos operacionales	C: Técnicas de determinación de actividades, organización y responsabilidades. H: Manejo de información, interpretación de información, habilidades personales y sociales, comunicación eficaz					
				Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional			



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 113 de 195

	1.5.5. Formula el cronograma en función de las actividades	C: Programación, indicadores de gestión, sistema de información gerencial. H: Manejo de información, interpretación de información, habilidades personales y sociales, comunicación eficaz						
	1.5.6. Formula el presupuesto en función del cronograma y los objetivos	C: presupuesto operativo. H: Manejo de información, interpretación de información, habilidades personales y sociales, comunicación eficaz						
1.6. Planifica las actividades de sector público de acuerdo con los objetivos del gobierno y sectoriales, de acuerdo con la normatividad vigente y utilizando los métodos y técnicas recomendadas.	1.6.1. Describe los lineamientos del proceso de planeamiento estratégico público	C: Políticas públicas, normativa CEPLAN. H: Interpreta normas, describe procesos.	Planeamiento en el Sector público					Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional, al menos 2 en el sector público
	1.6.2. Analiza el entorno de las organizaciones bajo el enfoque de prospectiva.	C: Análisis del entorno y organizacional, prospectiva. H: interpreta normas, analiza el entorno		32	32	2	1	
	1.6.3 Formula el plan estratégico de acuerdo lo normado para el proceso del planeamiento estratégico establecido por CEPLAN.	C: Planeamiento estratégico institucional del sector público. H: Integra las diferentes variables, prospectiva						
	1.6.4. Formula el plan operativo de acuerdo lo normado para el proceso del planeamiento estratégico establecido por CEPLAN.	C: Plan operativo institucional. H: Operativiza el planeamiento estratégico						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 114 de 195

COMPETENCIA PROFESIONAL 2: Elabora el diseño organizacional, basado en las estrategias, objetivos y políticas generales de la empresa.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
2.1. Diseña la Macroestructura de la organización aplicando la Metodología de diseño de la Estructura organizacional según sus principios de diseño, modelos de agrupamiento, organimetría e instrumentos organizacionales de gestión	2.1.1 Identifica la Estrategia y los principios del Diseño organizacional previos a la metodología	C: Principios de Diseño Organizacional (Mecanismos de coordinación, División del Trabajo y Alineación con la estrategia),el contexto organizacional(ciclo de vida, nivel de tecnología). H: Capacidad de análisis estructural	Diseño organizacional					Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	2.1.2. Aplica la Metodología de diseño de la Estructura organizacional de acuerdo a los principios, etapas, modelos de agrupamiento o departamentalización y haciendo uso del aplicativo Macroestructura	C: la Estructura o Macroestructura y su metodología (identificación de objetivos y actividades). H: Diseño de estructuras, creatividad						
	2.1.3. Configura la Estructura orgánica y el organigrama de la organización utilizando técnicas de organimetría	C: Análisis de actividades, estructuración, selección del modelo de agrupamiento o departamentalización y gráfico del organigrama. H: Uso del aplicativo o herramienta Macroestructura y la organimetría		32	32	2	1	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 115 de 195

2.2. Diseña la Microestructura o Puestos de trabajo de la organización aplicando la Metodología de diseño de puestos de acuerdo a principios y procedimientos de diseño, rediseño, análisis y descripción de puestos o Microestructura	2.2.1. Aplica la Metodología de diseño de puestos de acuerdo a procedimientos de diseño, análisis, descripción e indicadores de puestos haciendo uso del aplicativo Macroestructura	C: Metodología para el diseño de un puesto de trabajo o Microestructura. Análisis y descripción de puestos. Indicadores para puestos de trabajo. H: Diseña los puestos de trabajo					
	2.2.2. Aplica la Metodología de análisis de la carga de trabajo para la optimización y rediseño del Puesto utilizando el aplicativo Carga de trabajo	C: Metodología para el análisis de la carga de trabajo para la optimización y rediseño del puesto. H: Uso de las herramientas o aplicativos Macroestructura y "Carga de trabajo" y la técnica de elaboración de Manuales					
	2.2.3. Elabora los manuales organizativos de gestión considerando las unidades organizativas que integran la Macroestructura y las descripciones de puestos o Microestructura	C: Manual de operaciones y manuales de la reglamentación pública. H: Interpreta y aplica la normativa					
2.3. Diseña los Procesos de la organización en función de sus estrategias, estructura, aplicando la metodología pertinente y haciendo uso de la Cadena de Valor y Mapa de procesos	2.3.1. Identifica los procesos claves y usando la Cadena de valor y el Mapa de procesos.	C: Tipos de procesos, metodología para el diseño de procesos. -Identificación de los procesos. Cadena de valor y Mapa de procesos, Diseño del procesos. H: Usa la Cadena de valor y Mapa de procesos	Organización por procesos				
	2.3.2. Elabora los Manuales de Procedimientos y Flujogramas	C: Flujogramas, análisis de documentos, elaboración de Manuales de procedimientos. H: diseño y relacionar		32	32	2	1
	2.3.3. Rediseña los procesos con Mejora continua y Reingeniería de procesos	Conocimientos: Rediseño de procesos con Mejora continua y Reingeniería de procesos. Habilidades: Análisis y rediseño de procesos					
							Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 116 **de** 195

2.4. Diseña una estructura, organización y funcionamiento de órganos y/o dependencias de las entidades del Estado.	2.4.1. Analiza la estructura orgánica del Estado de acuerdo con la Constitución Política, el proceso histórico, la Teoría del Estado y las normas vigentes.	Conocimientos: Teorías del Estado. Ideologías. Poder. La autoridad. Los conflictos sociales. Habilidades: Análisis e interpretación de la cosa pública.						
	2.4.2. Analiza las características de la entidad para identificar un modelo de organización que facilite la elaboración de su estructura orgánica o funcional	C: el proceso en las entidades de la administración pública. Los procesos estratégicos, operativos o misionales y los de apoyo o soporte. Procesos de nivel 0, 1 y 2. H: capacidad de análisis estructural	diseño de la organización pública	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional, al menos 2 en el sector público
	2.4.3. Determina las funciones específicas asignadas a cada unidad de la organización siguiendo una secuencia jerárquica de los niveles de la entidad	C: órganos de dirección, ejecución, apoyo, asesoría y control, desconcentrados y descentralizados. Desagregación de las funciones específicas de la función general. H: usa el mapa de procesos.						
	2.4.4. Determina la estructura orgánica de las unidades de la entidad y sus procedimientos, orientadas al cumplimiento de sus objetivos institucionales.	C: diseño de las estructuras. Organimetría. Técnicas de elaborar MAPRO y TUPA. H: uso adecuado de las técnicas de diseño y de la simbología de los flujogramas.						

COMPETENCIA PROFESIONAL: 3 Conduce el desarrollo organizacional mediante políticas, normas y programas de desarrollo, de acuerdo a la teoría del comportamiento individual, grupal y organizacional con inteligencia emocional

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

capacidad	desempeño	Asignatura	Horas	Créditos	Perfil
-----------	-----------	------------	-------	----------	--------



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 117 de 195

		conocimientos (C) y habilidades (H)		T	P	T	P	docente
3.1. Asigna roles y funciones de nivel gerencial, promoviendo estilos de liderazgo de acuerdo con las responsabilidades y jerarquías.	3.1.1. Clasifica los roles y funciones gerenciales y los estilos de liderazgo, basándose en la teoría de liderazgo, de la gerencia y los principios de la toma de decisiones.	C: Fundamentos de dirección, competencias y roles gerenciales. Teorías de Liderazgo. H: Asume roles gerenciales, aplicando el liderazgo que corresponda.	Dirección, Liderazgo e inteligencia emocional					Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	3.1.2. Establece los niveles del proceso de toma de decisiones de acuerdo con las políticas y normas de la organización, así como de acuerdo a la teoría situacional.	C: Teorías de la toma de decisiones cuantitativo y cualitativo. Toma de decisiones en situaciones de riesgo. H: Toma decisiones a corto, a mediano y a largo plazo.						
3.2. Organiza las funciones y atribuciones gerenciales, de manera coordinada, promoviendo un estilo de liderazgo y estimulando la inteligencia emocional	3.2.1. Delega funciones y atribuciones de acuerdo a su nivel jerárquico	C: Delegación, coordinación H: Delega y coordina		32	32	2	1	
	3.2.2. Acompaña a los colaboradores en su proceso de aprendizaje organizacional, de acuerdo a los requerimientos organizacionales	C: Coaching. H: Guía en el aprendizaje y en el cambio de conducta.						
	3.2.3. Fomenta la inteligencia emocional, como política de un clima y cultura organizacional saludable	C: Inteligencia emocional. H: Aplica inteligencia emocional						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 118 de 195

3.3. Diseña estrategias de comunicación y negociación, de acuerdo a los aportes teóricos y experiencias en la solución de problemas	3.3.1. Formula estrategias de comunicación y negociación que permitan establecer relaciones de calidad entre los miembros de la organización	C: Sistemas factores, métodos y estilos de la comunicación . Proceso, técnicas y condiciones de negociación. H: Capacidad de comunicación y negociación	Estrategias de Negociación y comunicación	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	3.3.2. Elabora instrumentos de negociación y de comunicación como estrategias de coordinación, instrucciones y ordenes	C: Instrumentos de negociación y comunicación de impacto en los resultados H: Elaborar instrumentos de negociación y comunicación						
3.4. Orienta el cambio de conducta individual, grupal y organizacional, aplicando procedimientos y técnicas de acuerdo a las teorías del comportamiento y desarrollo organizacional	3.4. 1. Elabora los perfiles de la conducta individual, grupal y organizacional, en concordancia con las teorías del comportamiento y de acuerdo a las necesidades organizacionales.	C: Fundamentos de comportamiento organizacional. Naturaleza de la conducta individual: Aprendizaje, percepción , actitudes y personalidad. Técnicas de Desarrollo Organizacional H: Diagnostica conductas individuales, grupales y organizacionales	Comportamiento organizacional					Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	3.4. 2. Organiza programas de cambio de conducta individual, grupal y organizacional, de acuerdo a los fundamentos del comportamiento organizacional y a las necesidades institucionales	C: Programas de desarrollo organizacional H: Implementa los programas de cambio de conducta individual, grupal y organizacional.		32	32	2	1	
3.5. Evalúa el clima y cultura organizacional, considerando los factores determinantes, de	3.5. 1. Analiza los factores, dimensiones y categorías del clima y cultura de la organización, de acuerdo a su filosofía, ética y valores	C: Factores y dimensiones del clima organizacional. Factores y dimensiones de la cultura organizacional . H: Promueve un clima y cultura organizacional saludable						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 119 de 195

<p>acuerdo a los fines y características institucionales, así como a la filosofía organizacional</p>	<p>3.5.2. Realiza estudios del clima y cultura organizacional, aplicando técnicas y procedimientos de retroalimentación preventiva, respetando los valores, la moral y ética profesionales, así como la imagen de la organización y su responsabilidad social.</p>	<p>C. Filosofía organizacional, Ética, moral y valores. H: Promueve programas de responsabilidad social e imagen organizacional</p>							
<p>3.6. Evalúa el trabajo de equipo en función del impacto en el desempeño laboral, clima y cultura organizacional de acuerdo con los estudios realizados.</p>	<p>3.6.1. Distribuye los equipos de trabajo, de acuerdo a las necesidades de la organización</p>	<p>C: Trabajo en equipo. H: Capacidad de lograr la unidad, la disposición y la colaboración de su personal.</p>	<p>Motivación, desempeño laboral y trabajo en equipo</p>						<p>Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional</p>
<p>3.6.2. Retroalimenta el desempeño del trabajo en equipo, de acuerdo a los requerimientos organizacionales</p>	<p>C. Eficiencia - eficacia, productividad H: . Mide la productividad.</p>	<p>32</p>		<p>32</p>	<p>2</p>	<p>1</p>			
<p>3.7. Conduce programas de estímulo según las necesidades y de acuerdo a las teorías de la motivación y del desempeño laboral</p>	<p>3.7.1. Diseña estrategias y programas de motivación de acuerdo a los aportes teóricos y experiencias aplicadas en las organizaciones</p>	<p>C: Enfoques y teorías de la motivación y el desempeño laboral. H: Motiva y refuerza las actitudes positivas, en busca de un mejor desempeño</p>	<p>Motivación, desempeño laboral y trabajo en equipo</p>						<p>Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional</p>
<p>3.7.2. Monitorea los programas de reforzamiento como estrategias de desempeño laboral</p>	<p>C: Estrategias y programas de reforzamiento de aprendizaje y cambio de conducta aplicando recompensas intrínsecas y extrínsecas H: Elabora programas de estímulos, reforzamiento y cambio de actitudes</p>								



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 120 de 195

COMPETENCIA PROFESIONAL4: Evalúa los estándares e indicadores de desempeño, basados en el cuadro de mando del proceso y la auditoría de procesos.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
4.1.- Establece logros de desempeño utilizando diferentes estándares e indicadores en el desarrollo de los procesos de la organización.	4.1.1.-Analiza las teorías de desempeño laboral tomando en cuentas los diferentes tipos de organización.	C: Métodos de evaluación del desempeño laboral. H:Interpreta los métodos de evaluación del desempeño laboral.	Instrumentos para el control de la gestión	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	4.1.2.- Selecciona indicadores de gestión en base a los criterios de calidad, cantidad, costo y tiempo.	C: Indicadores de gestión de la calidad: cantidad, calidad costo y tiempo. H:Identifica y categoriza los indicadores de gestión						
	4.1.3.- Establece magnitudes a los indicadores de gestión acordes a los procesos de la organización.	C: Procesos organizacionales. H: Contrasta y selecciona los indicadores de gestión adecuados a los proceso que realiza la organización.						
4.2.- Verifica los procesos de la organización utilizando instrumentos de medición en el cumplimiento de lo planificado.	4.2.1.-. Identifica los procesos clave de la organización.	C: Procesos claves de la organización. H: Identifica las etapas de los procesos de la organización.	auditoria de procesos	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	4.2.2.- Selecciona procesos clave de la organización en una realidad concreta.	C: análisis de la cadena de valor. H: diferencia actividades primarias y secundarias de la cadena de valor.						
	4.2.3.-Construye instrumentos de medición adecuados a las	C: Instrumentos de medición organizacional. H: Identifica la						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 121 **de** 195

	necesidades de los procesos claves de la organización.	función de los diferentes instrumentos de medición.						
	4.2.4.- Realiza la medición de los indicadores de gestión, según el diseño y los instrumentos establecidos y la planificación del proceso.	C: aplicación de instrumentos de medición organizacional. H: Analiza la funcionabilidad de los diferentes instrumentos de medición para los procesos de la organización.						
4.3.- Verifica el grado de ejecución de los planes, en relación al cumplimiento en los niveles de la organización	4.3.1.- Elabora el diseño del seguimiento a la ejecución de los planes según los niveles y áreas, aplicando técnicas.	C: Técnicas de seguimiento de la planificación de corto, mediano y largo plazo. H: Identifica las semejanzas y diferencias de los resultados obtenidos en los diferentes tipos de planificación.	Auditoría de la gestión empresarial	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	4.3.2.- Realiza la medición del grado de ejecución de los planes de acuerdo con los objetivos, metas y actividades del plan en los diferentes niveles y áreas.	C: Métodos y técnicas de seguimiento y evaluación de planes. H: Aplica métodos y técnicas de seguimiento y evaluación de planes.						
4.4. Determina las desviaciones de procesos administrativos, proponiendo medidas correctiva en la mejora de resultados organizacional.	4.4.1. Identifica las causas de los incumplimientos en los procesos de las áreas claves de la organización	C: Estándares de control H: Reconoce las diferencias entre lo realizado y lo planificado						
	4.4.2. Evalúa acciones y recomienda las medidas correctivas para superar las desviaciones encontradas	C: Actividades correctivas de los procesos según los documentos formales de la organización H: Determina las desviaciones observadas y propone correctivos técnicos						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 122 **de** 195

	4.4.3. Elabora el informe de control incluyendo las mejoras en los resultados organizacionales	C: Informe de control H: Elabora el informe de control						
4.5. Realiza auditorías contables y financieras a las organizaciones según las normas vigentes.	4.5.1. Elabora el plan de auditoría de acuerdo con las necesidades institucionales, públicas y las normas vigentes.	C: términos de auditoría. Evaluación de riesgos o análisis del problema. Identificar riesgos de fraude. Cronograma de actividades. Plan de auditoría. H: analiza el tiempo para cumplir las actividades. Identifica los procedimientos convincentes de credibilidad.	control gubernamental	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional, al menos 2 en el sector público
	4.5.2. Ejecuta el procedimiento de auditoría de acuerdo con el plan, técnicas y pruebas, obteniendo evidencias y hallazgos documentados.	C: Etapa de ejecución, procedimientos, evidencia de auditoría, requisitos, evidencia física, documental, testimonial y analítica; la documentación de auditoría, hallazgos de auditoría, elementos. H: desarrolla los procedimientos, técnicas, pruebas para la evidencia						
	4.5.3. Elabora el informe de auditoría con los resultados de evaluación del control y recomendaciones, según los fines y objetivos del proceso auditor.	C. Informe de auditoría según norma y tipo de Auditoría. Estructura del Informe de Auditoría. H. Expone los resultados y recomendaciones de la acción de control.						

COMPETENCIA PROFESIONAL 5: Dirige las unidades de gerencia de acuerdo con teoría administrativa y los recursos tecnológicos de soporte a la toma de decisiones.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones,



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 123 de 195

organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
5.1. Conduce los procedimientos administrativos de las unidades y áreas de la organización acorde con las teorías y proceso de la administración y los documentos normativos de la organización.	5.1.1. Analiza el estado situacional de la organización, aplicando procedimientos y técnicas de las diferentes teorías administrativas, según las características y necesidades de la organización.	C: Teorías de la administración: Clásico, Humanista, Neoclásico, Estructuralista, Conductual, Sistémico, Contingencial. H: Aplica los enfoques de la administración según la realidad	Teoría y proceso administrativo	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	5.1.2. Atiende los procedimientos administrativos de la organización, aplicando las normas internas, según la naturaleza de las mismas	C: Proceso administrativo. H: Explica el proceso administrativo						
5.2. Conduce las actividades de la organización en el marco de las concepciones filosóficas y la epistemología de la administración.	5.2.1. Toma decisiones sustentadas en la concepción filosófica de la administración de acuerdo con las características y necesidades de la organización.	C: Evolución de la sociedad y de la administración. Escuelas, modelos y prospectiva de la administración. H: Interrelaciona los modelos administrativos con la realidad concreta	Epistemología de la Administración	32	32	2	1	Licenciado en administración. Doctorado. 5 años de experiencia profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 124 de 195

	5.2.2. Administra la organización de acuerdo con la epistemología de la ciencia de la administración y las características y fines institucionales.	C: Status epistemológico de la administración. Ciencia y técnica de la administración. Objeto, meta de la administración. H: Problemática el aporte de la teoría de la administración						
5.3. Implementa modelos de gerencia estratégica de acuerdo a la naturaleza de la organización	5.3.1. Realiza el análisis del estado gerencial de la organización de acuerdo con los enfoques y modelos de la administración.	C. Gerencia estratégica, características, evolución, proceso .H. Diseña el proceso integral de la gerencia estratégica	Gerencia estratégica	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	5.3.2. Aplica los modelos de gerencia estratégica de acuerdo a la realidad de la organización	C. Modelos de gerencia estratégica .H. Usa los modelos de gerencia estratégica						
5.4. Proporciona a las unidades de gerencia sistemas de información para la toma de decisiones disponibilidad de la tecnología.	5.4.1. Identifica las necesidades informativas de las unidades gerenciales, de acuerdo con sus fines y funciones	C: 1) Teoría general de sistemas 2) Teoría de la información 3) Sistemas de información gerencial-SIG. H: Diseña flujogramas de información gerencial. Maneja el Excel.	Sistemas de información gerencial	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional, y desempeño como directivo-usuario en SIG
	5.4.2. Diseña un sistema de información gerencial de acuerdo a las necesidades de la gerencia.	C: 1) Metodología SIG 2) Diseño de Proyecto Tecnológico SIG 3) Softwares estratégicos y operativos. H: Maneja el Excel, Visio. Diseña un sistema de información gerencial ERP						
	5.4.3. Implementa un sistema de información gerencial de acuerdo al proyecto tecnológico SIG	C: Implementación del Proyecto Tecnológico SIG . H: Implementa sistemas de información gerencial: SCM, CRM.						

COMPETENCIA PROFESIONAL6: Administra los procesos y operaciones industriales, comerciales y de servicios, con criterio de eficiencia, innovación y tecnología.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 125 de 195

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
6.1. Resuelve problemas operacionales de la organización con apoyo de procedimientos matemáticos y según los fines institucionales.	6.1.1 - Optimiza la asignación de recursos mediante operaciones de cálculo diferencial e integral.	C: Función derivada de una variable, Función derivada de varias variables. Aplicaciones de la derivada. Integrales. Aplicaciones de las integrales. H: Resuelve problemas reales con modelos de optimización en correlación con el comportamiento del mercado.	Cálculo diferencial e integral para Administración	32	32	2	1	Licenciado en matemáticas. Maestría en administración o similar. 5 años de experiencia profesional, al menos 2 como directivo en alguna organización
	6.1.2.- Realiza estimaciones matemáticas de la elasticidad de la demanda y del excedente del consumidor y productor, utilizando procedimientos del cálculo diferencial e integral.	C: Función derivada de una variable, Función derivada de varias variables. Aplicaciones de la derivada. Integrales. Aplicaciones de las integrales. H: Resuelve problemas reales con modelos de optimización en correlación con el comportamiento del mercado.						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 126 de 195

6.2. Gestiona el inventario de bienes o servicios de la organización de acuerdo a diferentes modelos y según el tipo de demanda de la organización y las normas correspondientes.	6.2.1. Planifica las compras de bienes o servicios y homologa proveedores en el proceso de selección, de acuerdo con el modelo de gestión de la organización.	C: Conoce la cadena de suministro, criterios de homologación de proveedores, especificaciones técnicas del inventario, condiciones de entrega, condiciones de pago, garantías. Demanda independiente y dependiente MRP, JIT, EOQ, Contrataciones y adquisiciones con el Estado Peruano H: Organiza las compras de acuerdo a los modelos de inventarios, tanto del sector privado como público,	Gestión de compras e inventarios	48	32	3	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	6.2.2. Controla el tamaño del inventario en función de la demanda determinística y probabilística y la capacidad de almacenamiento de la organización, con criterios de optimización.	C: Conoce la cadena de suministro, criterios de homologación de proveedores, especificaciones técnicas del inventario, condiciones de entrega, condiciones de pago, garantías. Demanda independiente y dependiente MRP, JIT, EOQ. H: Calcula el tamaño del lote económico para minimizar los costes de inventarios, cálculo de probabilidades.						
6.3. Gestiona los almacenes y distribución de los productos a través de los canales respectivos	6.3.1. Organiza los almacenes con su delimitación de espacio y equipamiento respectivo.	C: Operaciones de recepción, embarque ubicación y uso de plataformas, rotulados, codificación H: Automatización de almacenes, recolección de pedidos, habilidades para atención con el sistema FIFO y LIFO	Gestión de Almacenes y Distribución	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 127 **de** 195

	6.3.2. Organiza los canales de distribución para proveedores, fabricantes y clientes	C: Flujo y transporte de materiales, integración de los canales de distribución. Transporte terrestre, aéreo, fluvial lacustre. H: Utiliza Incoterms, tercerización y operadores logísticos						
6.4. Formula la planeación agregada teniendo en cuenta las instalaciones, procesos y productos que satisfagan a los consumidores.	6.4.1. Pronostica la demanda en base a modelos cuantitativos y cualitativos.	C: Planeación, capacidad, procesos, pronósticos, programación, planes maestros, carga y secuenciación de trabajo, productividad, indicadores de gestión. H: Utiliza estadística descriptiva, inferencial y cálculo matricial, gráficas de Gantt., Establece Indicadores de gestión en los procesos de producción y operaciones.	Planeación Agregada de la Producción	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	6.4.2. Diseña estrategias de optimización de la producción y costo mínimo en base a indicadores de productividad y de acuerdo con la naturaleza de los procesos productivos.	C: Indicadores de productividad en los procesos de producción y operaciones para la mejora continua. H: Analiza los indicadores de productividad.						
	6.4.3. Elabora propuesta de mejoras de la eficiencia laboral mediante métodos y condiciones de trabajo, según la naturaleza de las organizaciones y el bienestar de los colaboradores.	C: Estudios de trabajo, métodos y condiciones del trabajo. H: Analiza los elementos de trabajo para su mejora.						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 128 de 195

<p>6.5. Propone la localización y distribución de negocios de máximos beneficios de acuerdo con modelos, procedimientos y técnicas de localización espacial según la naturaleza de la organización</p>	<p>6.5.1. Realiza estudios de localización de actividades económicas según los modelos, procedimientos y técnicas y según los fines y naturaleza de la organización</p>	<p>C: Capacidad de generar modelos y técnicas de localización de negocios según su naturaleza industrial, comercial y de servicios. H: Aplica los modelos y técnicas adecuadas de localización de negocios, de acuerdo a la naturaleza de la organización.</p>	<p>Localización y Distribución de negocios</p>	<p>32</p>	<p>32</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional</p>
	<p>6.5.2. Propone los sistemas de distribución que maximicen los beneficios del negocio y del consumidor de acuerdo con la naturaleza o el tipo del bien o servicio.</p>	<p>C: Diagnóstico, de las etapas que permitan levantar de manera parcial y definitiva la distribución. H: Aplica las técnicas adecuadas de distribución para los diferentes tipos de proceso productivo.</p>						
<p>6.6. Implementa sistemas integrales de gestión de los procesos operativos y del entorno organizacional, tendientes a la mejora continua y de acuerdo con los fines de la organización.</p>	<p>6.6.1. Realiza la autoevaluación del estado alcanzado en los estándares de medición de la gestión institucional de acuerdo con el procedimiento, y métodos y los fines de sistema.</p>	<p>C: Los ISOs: gestión de la calidad (9001), seguridad y salud en el trabajo (18001, 45001), gestión ambiental (14001) y responsabilidad social corporativa (26001); procesos organizacionales. H: Capacidad analítica y de pensamiento complejo para tomar decisiones. Ciclo de mejora continua PHVA. Seguimiento, medición, análisis y evaluación a través de los indicadores respectivos de los sistemas integrados de gestión. Registro de no conformidades y acciones correctivas.</p>	<p>Sistemas integrados de gestión</p>	<p>32</p>	<p>32</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional</p>



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 129 de 195

	6.6.2. Aplica los sistemas integrales de gestión de mejora continua de la calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y responsabilidad social corporativa en la organización.	C: Los ISOs: gestión de la calidad (9001), seguridad y salud en el trabajo (18001, 45001), gestión ambiental (14001) y responsabilidad social corporativa (26001); procesos organizacionales. H: Capacidad analítica y de pensamiento complejo para tomar decisiones. Ciclo de mejora continua PHVA. Seguimiento, medición, análisis y evaluación a través de los indicadores respectivos de los sistemas integrados de gestión. Registro de no conformidades y acciones correctivas.						
6.7. Optimiza el sistema de toma de decisiones mediante la implementación de un modelo de optimización y los fines de la organización.	6.7.1. Evalúa problemas de la organización utilizando modelos de decisión con un solo criterio y decisiones de criterio múltiple 6.7.2.- Optimiza la gestión de la organización aplicando modelos cuantitativos a la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos matemáticos de la investigación operativa.	C : Métodos Gráfico, Simplex, Asignación, transporte y Transbordo H: Utiliza Cálculo, Algebra Matricial, aplicaciones informáticas. C : Métodos Gráfico, Simplex, Asignación, transporte y Transbordo H: Utiliza Cálculo, Algebra Matricial, aplicaciones informáticas.	Programación lineal para los Negocios	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
6.8. Optimiza el sistema de toma de decisiones frente a situaciones altamente aleatorias, aplicando procesos, modelos y técnicas estocásticas.	6.8.1.- Evalúa alternativas de decisión mediante el uso de modelos estocásticos en los problemas que contienen alto grado de aleatoriedad.	C: PERT CPM, Método de Simulación Toma Racional de decisiones, Teoría de Colas y Teoría de Juegos Empresariales H: Utiliza Estadística Inferencial y softwares comerciales como el SPSS	Procesos Estocásticos para los negocios	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 130 de 195

6.8.2. Estima los niveles de riesgo de las distintas alternativas de decisión mediante modelos estocásticos y estadísticos.	C:PERT CPM, Método de Simulación Toma Racional de decisiones, Teoría de Colas y Teoría de Juegos Empresariales H: Utiliza Estadística Inferencial						
---	--	--	--	--	--	--	--

COMPETENCIA PROFESIONAL 7: Gerencia los recursos financieros de la organización en el corto y largo plazo, basado en los objetivos organizacionales y la legislación vigente

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
7.1. Evalúa la rentabilidad y riesgo del costo del dinero, aplicando cálculos financieros	7.1.1.-Calcula los costos y beneficios del uso del dinero en distintos contextos y aplicaciones utilizando en análisis financiero.	C: Interés simple y compuesto, circuito matemático financiero, tipos de rentas, amortizaciones y depreciaciones. H: Aplica el criterios del cálculo financiero, de manera crítica, en forma tradicional y hoja de cálculo	Matemática financiera	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	7.1.2.- Identifica la alternativa financiera de más alto beneficio en la organización, de acuerdo con las condiciones del sistema financiero y modalidades de intermediación considerando el riesgo y costo del dinero	C: Sistema financiero nacional e internacional. Instituciones y modalidades de intermediación financiera. H: Ubica información sobre instituciones y costo del dinero						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 131 de 195

7.2. Establece la alternativa óptima del tipo de persona jurídica y los diferentes escenarios jurídicos, teniendo en cuenta las necesidades de los propietarios, la naturaleza de sus actividades y la normativa legal vigente.	7.2.1. Establece el tipo de organización empresarial óptimo de acuerdo a las necesidades de los propietarios y el sistema legal vigente.	C: Sociedades de personas y sociedades de capital. Reorganización de sociedades: transformación, fusión y escisión. Derecho concursal empresarial. Derecho penal empresarial. Tipología de delitos económicos. Responsabilidad penal de socios y administradores. H: Toma decisiones sobre escenarios jurídicos empresariales	Legislación empresarial	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	7.2.2. Caracteriza los escenarios jurídicos empresariales tomando en cuenta la normativa legal vigente y aplicable según la persona jurídica.	C: Régimen económico y empresa. Persona natural y persona jurídica. Constitución jurídica de organizaciones. Obligaciones y contratos. Derechos reales, garantías y rol de los registros públicos. Contratación individual y masificada. Derecho societario y empresa. H: Decide el tipo de organización jurídica						
7.3. Determina las obligaciones tributarias de las personas jurídicas según las características de sus operaciones y la normativa tributaria	7.3.1. Calcula el pago de impuestos y tributos según la normativa vigente.	C: Fuentes de la tributación, código tributario. H: Interpreta la normativa tributaria	Administración tributaria	48	32	3	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	7.3.2. Establece el tipo de impuestos, tributos y tasas de cumplimiento obligatorio de acuerdo con la naturaleza de la persona jurídica las operaciones realizadas.	C: Impuesto a la renta y las ventas, regímenes tributarios, tributación municipal, ley de aduanas. H: Aplica la normativa tributaria						
7.4. Conduce la elaboración de los estados financieros de la organización de acuerdo a las	7.4.1. Supervisa el proceso contable de la organización de acuerdo con las operaciones realizadas y el ordenamiento jurídico	C: Documentos contables, la partida doble, plan contable, asientos contables. H: Usa el plan contable	Contabilidad empresarial	32	32	2	1	Contador público. Maestría en administración o afines. 5 años de experiencia profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 132 de 195

operaciones efectuadas y las normas de contabilidad	7.4.2. Dirige la elaboración de los estados financieros según las normas vigentes y necesidades de la organización.	C: Libro diario, mayor, caja, estados financieros básicos. H: Realiza la consolidación contable						
7.5. Analiza la información económica y financiera de acuerdo a las normas contables y financieras y los fines de la organización	7.5.1. Construye los indicadores financieros claves de acuerdo con los fines y necesidades de la organización y los contextos.	C: información financiera, los estados financieros, el micro y macro entorno. H: Identificación y recopilación de la información financiera relevante	Administración financiera operativa	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	7.5.2. Interpreta la información económico financiero en base a los indicadores y técnicas analíticas.	C: Técnicas de análisis financiero horizontal, vertical y vía ratios. Técnicas de análisis del entorno. H: Comprensión y dominio de las técnicas de análisis						
	7.5.3 Formula propuestas financieras de acuerdo con los resultados y las proyecciones financieras, así como los objetivos de la organización.	Conocimientos: Técnicas de proyección financiera, análisis sectorial. H: Redacción de informe						
7.6.- Resuelve los problemas financieros operativos, integrando la información financiera y de acuerdo con las metas.	7.6.1. -Analiza información financiera de corto plazo, considerando el entorno y la maximización de utilidades	C: análisis de la información financiera, estructura de activo y pasivo corriente. H: Interpreta los estados financieros básicos						
	7.6.2. Establece políticas de manejo de capital de trabajo, en función de la minimización de costos financieros y la maximización de utilidades	C:Partes componentes del activo y pasivo corriente. Interrelación. Sectores económicos y estructura de capital de trabajo. Apalancamiento operativo. H Búsqueda, análisis, e interpretación de la información.						
7.7. Administra los costos de las operaciones de la organización aplicando técnicas y	7.7.1. Clasifica los costos según su naturaleza y variabilidad de acuerdo con la naturaleza de las actividades y operaciones.	C: Costos y gastos y su clasificación. H: Identificación y clasificación de los costos de la organización.	Administración de costos					Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 133 de 195

métodos contables y financieros.	7.7.2. Calcula los costos totales y unitarios por productos, por departamentos y por periodos en función de la clasificación realizada y aplicando técnicas de estimación de costos.	C: Métodos de costeo por procesos, por órdenes de trabajo y basado en actividades. Costeo de productos, departamentos y periodos. H: Aplicación de métodos de costeo		32	32	2	1	
	7.7.3. Calcula el punto de equilibrio aplicando métodos y procedimientos matemáticos y de acuerdo con la estructura de costos.	C: Punto de equilibrio, estructuras de costos y la utilidad operativa, planificación de utilidades. H: Clasifica los costos, determina y usa el punto de equilibrio						
	7.7.4. Distribuye los costos, de acuerdo con la estrategia de la organización.	C: Costos estratégicos, relación estrategia - gestión de costos. H: Alinea los costos con la estrategia						
7.8. Gestiona los presupuestos de corto y largo plazo de las organizaciones de acuerdo con los planes.	7.8.1. Elabora el presupuesto institucional de acuerdo con los planes, y naturaleza de la organización.	C: Planes y presupuestos. Clasificación. Principios presupuestales. El proceso presupuestal. H: Vincula los planes con los presupuestos	Administración presupuestaria	48	32	3	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	7.8.2. Desagrega en las diferentes partidas del presupuesto en el marco de sus planes y metas parciales.	C: Presupuesto maestro. Presupuesto económico, técnicas de presupuestación. H: Maneja las técnicas de presupuestación						
	7.8.3. Realiza el seguimiento de la ejecución y control presupuestal en función de los planes.	C: Ejecución y control presupuestal. H: Usa herramientas para el control presupuestal						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 134 de 195

7.9 Establece la estructura óptima del capital de la organización que genera valor, considerando los riesgos y rendimientos potenciales en condiciones de mercado.	7.9.1.- Identifica fuentes de financiamiento de oportunidades de inversión de largo plazo, teniendo como base el riesgo y rendimiento	C: Fuentes de Financiamiento a largo plazo-Presupuesto de capital, Técnicas de Evaluación, Riesgos Rendimiento y Valoración de Empresas: H: Desarrollar plan a largo plazo, uso de técnicas financieras de proyección	Administración financiera de capitales	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	7.9.2.-Determina la estructura de capital considerando el costo de cada fuente de financiamiento	C: Apalancamiento financiero, estructura de capital, costo de capital. H: Usa las herramientas para el cálculo de la estructura de capital						
7.10. Gestiona los recursos financieros del sector público, acorde con la normatividad del estado peruano	7.10.1. Formula el presupuesto para los diferentes organismos del sector público, teniendo en cuenta la normatividad	C: Articulación de planes y presupuestos, presupuesto participativo, por resultados, ingresos y gastos públicos. H: Maneja la formulación de presupuestos del estado	Finanzas y proyectos públicos	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional, con al menos 2 años en el sector público
	7.10.2 Ejecuta el presupuesto del sector público, realizando el seguimiento a lo planificado	C: Gestión presupuestaria pública, fases, control. H: Gestiona el presupuesto						
	7.10.3. Formula proyectos del sector público, teniendo como base la normatividad	C: Identificación, formulación, evaluación de proyectos públicos. H: Identifica, formula y evalúa proyectos						

COMPETENCIA PROFESIONAL 8: Gerencia el marketing de la organización y de sus operaciones de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales del mercado

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 135 de 195

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
8.1. Organiza el área de marketing de acuerdo con los objetivos y políticas organizacionales, así como las condiciones del mercado.	8.1.1 Define los objetivos y la organización del área de comercialización de acuerdo con la teoría del marketing	Conocimientos: conceptos básicos y fundamentales del Marketing. identifica, define y comprende la naturaleza del Marketing, entorno del marketing H. Capacidad de análisis y síntesis, Capacidad comunicativa.	Marketing	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	8.1.2 Organiza los procesos y funciones del área de comercialización teniendo en cuenta la generación del valor para el cliente	C. Proceso de generación del valor, marketing mix H. Capacidad de análisis y síntesis, Capacidad comunicativa.						
8.2. Analiza el comportamiento de los agentes económicos de acuerdo a los enfoques microeconomicos.	8.2.1 Estudia los patrones de comportamiento de los agentes económicos de acuerdo a las teorías de la microeconomía.	C. Teoría microeconómica, teoría del consumidor, derivación de la función demanda. Competencia perfecta, monopolio, oligopolio H. Capacidad de análisis y síntesis, Capacidad comunicativa.	Microeconomía	32	32	2	1	Economista. Maestría . 5 años de experiencia profesional
	8.2.2 Estudia las tendencias de la oferta de mercado de acuerdo con la teoría de la producción.	C: Teoría de la producción, derivación de la función oferta						
8.3. Analiza el mercado de acuerdo con métodos y técnicas de investigación	8.3.1. Diseña la elaboración de estudios de mercado utilizando métodos y técnicas cuantitativas, según las necesidades de la organización.	C. Investigación de Mercados, proceso, exploratoria, investigación cualitativa, investigación cuantitativa; técnicas, H. Capacidad de análisis y síntesis, Capacidad comunicativa.	Investigación de Mercados	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 136 de 195

	8.3.2. Realiza estudios de mercado de acuerdo con el diseño, los métodos y las técnicas	C. Diseño de investigación, trabajo de campo, preparación de datos, preparación del informe.						
8.4. Analiza el comportamiento del consumidor y el proceso de la venta personal, de acuerdo a los enfoques de gestión de ventas	8.4.1. Estudia el comportamiento del mercado de consumidores finales y del mercado de usuarios de negocios, de acuerdo al proceso de compra y los factores de influencia.	C. Mercado de consumidores finales, mercado de usuarios de negocios, proceso de compra del consumidor final y del usuario de negocios, factores que influyen en la compra del consumidor final y del usuario de negocios. H. Hace propuestas de modelos que explican el proceso de compra de los consumidores finales y de los usuarios de negocios	Gestión de ventas.	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	8.4.2. Analiza el proceso de gestión de ventas, de acuerdo a la naturaleza de la empresa u organización, y la oferta de mercado.	C. La venta personal, tipos de venta personal, proceso técnico de la venta personal, gestión de la venta personal, planificación, organización, dirección y control de la venta personal. H. Interpreta el proceso de gestión de la venta personal en diferentes tipos de empresas u organizaciones.						
8.5 Formula estrategias de marketing teniendo en cuenta a las fortalezas y debilidades de la organización y de acuerdo a las oportunidades del mercado.	8.5.1. Establece objetivos y metas de venta de acuerdo a los objetivos de la organización y considerando la demanda del mercado	C. Modelos de análisis del entorno y estrategias de Marketing, principales estrategias. H. Analiza el entorno, establece objetivos.	Marketing Estratégico	32	32	2	1	
	8.5.2. Diseña estrategias de marketing de acuerdo al análisis FODA y recursos de la empresa y las necesidades del consumidor	C. Tipos de estrategias de marketing, principales estrategias. H. diseña estrategias de marketing						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 137 de 195

8.6. Conduce programas de marketing digital en función de la información y los objetivos organizacionales	8.6.1. Diseña estrategias de Marketing digital según los objetivos propuestos y la información disponible	C. Marketing digital, proceso, contenidos digitales, branding , social media, motores de búsqueda. H. Elabora planes de marketing digital.	Marketing Digital	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	8.6.2. Operacionaliza los diferentes componentes del marketing digital de acuerdo al diseño de la estrategia y los recursos institucionales	C. Planes de marketing de atracción, etapas, técnicas. Diseña planes de marketing de atracción						
8.7. Diseña las propuestas de marketing internacional teniendo en cuenta las prioridades de la organización y tendencias del entorno internacional.	8.7.1. Analiza los mercados internacionales utilizando métodos y técnicas de investigación e inteligencia comercial.	C. Fuentes de información, inteligencia comercial, buscadores, el proceso de investigación de mercados H. Hace uso de los buscadores, utiliza inteligencia comercial, desarrolla el proceso de investigación de mercados internacional	Marketing internacional	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	8.7.2. Elabora programas y planes de marketing internacional de acuerdo con los objetivos de la organización	C. Estrategias de segmentación y posicionamiento, de estandarización y adaptación , de producto, de precio, de plaza, promoción, de negociación H. combina las diversas estrategias de Marketing internacional						
8.8 Se comunica con los agentes económicos internacionales en el idioma inglés.	8.8.1 Interactúa con información en el idioma inglés, acorde con las exigencias del mercado internacional en el idioma de los negocios	C: Identificación personal. Vivienda, hogar, ciudad y entorno. Actividades de la vida diaria. Tiempo libre y ocio. Viajes. Relaciones humanas y sociales. Salud y cuidados físicos. Educación. Compras y actividades comerciales. Alimentación. Bienes y servicios. Lengua y comunicación. Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente. Ciencia y	Inglés básico para los negocios	16	32	1	1	Licenciado en educación, especialidad en idioma inglés. Maestría. 5 años de experiencia profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 138 de 195

		tecnología. H: Comprensión auditiva y lectora y expresión oral y escrita						
8.9. Diseña los programas de comercio exterior de acuerdo a los objetivos establecidos en la organización para el ámbito internacional.	8.9.1 Elabora programas de exportación de acuerdo a las condiciones de la organización y normatividad internacional.	C. Comercio exterior, definiciones, tipos, acuerdos comerciales, incoterms, alianzas, estrategias, planes. H. Interpreta los acuerdos y tratados para la exportación.	Comercio Exterior	32	32	1	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	8.9.2 Elabora programas de importación de acuerdo a las condiciones de la organización y normatividad internacional.	C. Importaciones, definiciones, tipos, acuerdos comerciales, estrategias, planes. H. Interpreta los acuerdos y tratados para la importación.						

COMPETENCIA PROFESIONAL 9 : Gestionar el sistema de personal, interrelacionando procesos, bienestar de personal y regimenes laborales, de acuerdo al sector público y privado

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 139 de 195

9.1. Implementa los procesos de previsión, reclutamiento, selección, inducción, evaluación, capacitación y retiro del personal, de acuerdo a la naturaleza y sector al que pertenece la organización	9.1.1. Elabora políticas de previsión, reclutamiento, selección, inducción, evaluación, capacitación y retiro de personal, teniendo en cuenta la normativa vigente.	C: Gestión de procesos de personal del sector público y privado H: Desarrolla los procesos de gestión de personal	Administración de personal público y privado	48	32	3	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	9.1.2. Elabora normas y programas de previsión, reclutamiento, selección, inducción, evaluación, capacitación y retiro de personal, teniendo en cuenta la normativa vigente	C: formulación de normas y programas de los procesos de gestión de personal H: implementar las normas y programas de los procesos de gestión						
9.2. Implementa políticas de personal de acuerdo con la normatividad y los regímenes laborales vigentes.	9.2.1. Diseña el sistema de personal de la organización generando políticas y normas de contratación, estabilidad y bienestar laboral, de acuerdo a las normas vigentes y regímenes laborales	C: Legislación laboral, contratación y regímenes laborales del sector privado H: Aplicar la legislación laboral y regímenes laborales vigentes	Legislación laboral sector Público y Privado	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	9.2.2. Aplica los procesos de contratación, de bienestar y desvinculación de personal en el marco de la legislación laboral vigente del sector público y privado	C: legislación de contratación, estabilidad, obligaciones y derechos de los trabajadores del sector público H: Aplica la legislación de contratación, estabilidad, obligaciones y derechos de los trabajadores						
9.3. Implementa las políticas de salud física, emocional y espiritual del personal	9.3.1. Formula las políticas de salud física, emocional y espiritual del personal	C: Factores que contribuyen a una salud física, emocional y espiritual del personal H: Comprender la salud integral	Bienestar y calidad de vida en el trabajo	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 140 de 195

	9.3.2. Identifica espacios de socialización y recreación, que protejan la salud, física emocional y espiritual del personal	C: La salud integrativa. H: Organizar espacios de recreación y bienestar del personal					
	9.3.3. Implementa espacios de recreación y bienestar de personal que contribuyan a la salud emocional, mental y espiritual	C: Espacios de recreación y bienestar de personal. Salud integrativa. Naturaleza biopsicosocial y espiritual. H: Promueve la calidad de vida y bienestar del personal					

COMPETENCIA PROFESIONAL 10: Gerencia los procesos de Innovación de la empresa basado en las normas éticas, la propiedad intelectual, y la realidad nacional e internacional

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
10.1. Planifica los procesos de innovación de la empresa, de acuerdo a los fines de la organización y a las demandas del mercado	10.1.1. Identifica las oportunidades de innovación (ideas de negocio, de productos, métodos, o mejorar los existentes) de acuerdo a las demandas del mercado.	C: 1) Sistema de innovación 2) Metodología del diagnóstico H: 1) Redacta informes de diagnóstico de innovación.	Planificación y organización de la Innovación					Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 141 de 195

	10.1.2. Selecciona la idea de innovación (nuevos productos, métodos, o mejorar los existentes) de acuerdo al informe del diagnóstico, a criterios técnicos y a las normas éticas nacionales e internacionales.	C: 1) Modelos de Ideas de innovación. 2) Creatividad y propuestas de valor. 3) Evaluación técnica y económica. 4) Normas éticas. H: 1) Elabora reporte de innovación.						
	10.1.3. Formula el plan de innovación (nuevos productos, métodos, o mejorar los existentes) de acuerdo al reporte de Idea de innovación seleccionada.	C: 1) Prospectiva. 2) Estrategia de desarrollo. 3) Diseño de Modelos de negocio. H: 1) Diseña el plan de innovación						
10.2. Organiza los recursos y procedimientos técnicos-normativos de acuerdo a los planes de innovación aprobados.	10.2.1. Conformar el Equipo Técnico de innovación de acuerdo al perfil requerido en el plan de innovación.	C: 1) Perfil del Equipo Técnico. 2) Organización y funciones de innovación. H: 1) Diseña el Manual de organización y funciones de Innovación.		32	32	2	1	
	10.2.2. Dota de recursos al Equipo Técnico de Innovación de acuerdo a lo especificado en el Plan de Innovación.	C: 1) Herramientas de dotación y control de recursos. H: 1) Manejo de software para control de inventarios y control de gastos.						
	10.2.3. Elabora los protocolos de producción de la innovación según lo especificado en el plan de innovación y las normas vigentes.	C: 1) Producción de la innovación 2) Normas ISO. H: 1) Redacta protocolos de innovación						
10.3. Ejecuta los planes de innovación de la empresa de acuerdo a la	10.3.1. Conduce la puesta en marcha de la innovación de acuerdo al plan aprobado y a los protocolos de innovación.	C: 1) Gestión de proyectos tecnológicos 2) Alianzas estratégicas H: 1) Maneja el Project management.	Innovación y transferencia tecnológica					Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 142 de 195

programación establecida.	10.3.2. Valida el prototipo de innovación mediante los protocolos vigentes y con opinión de expertos.	C: 1) Procesos de experimentación y Prototipado. 2) Validez. H: 1) Audita el prototipo 2) Elabora informe de validación.					
	10.3.3. Registra la propiedad intelectual del prototipo o proceso de innovación, mediante patente o registro de derecho de autor, de acuerdo al informe de validación y a las normas de Indecopi.	C: 1) Sistema de propiedad intelectual 2) Mecanismos de protección. H: 1) Formula expediente de solicitud de protección. 2) Tramita la protección de propiedad intelectual.					
	10.3.4. Transfiere el prototipo de innovación al área de producción según el modelo de transferencia tecnológica.	C: 1) Modelos de transferencia tecnológica. 2) Especificaciones técnicas de transferencia H: 1) Diseña flujogramas de transferencia tecnológica.					
10.4. Evalúa los resultados de la innovación de acuerdo a lo programado.	10.4.1. Elabora técnicas e instrumentos de control de acuerdo al proyecto de innovación.	C: 1) Técnicas de control. 2) Normas legales y éticas. H: 1) Diseña formatos de verificación.	32	32	2	1	
	10.4.2. Monitorea la puesta en marcha de la innovación de acuerdo a las técnicas e instrumentos de control establecidas.	C: 1) Modelos de control. 2) Vigilancia tecnológica H: 1) Maneja Herramientas de control.					
	10.4.3. Mide el impacto de la innovación de acuerdo a la aceptación del mercado	C: 1) Sostenibilidad, Productividad y Competitividad. Indicadores de impacto. H: 1) Redacta el informe de evaluación de la innovación					
10.5. Diseña actividades de fortalecimiento de capacidades de innovación de la	10.5.1. Genera información de los procesos de innovación según el modelo de gestión del conocimiento.	C: 1) Gestión del conocimiento 2) Mecanismos y medios de información y comunicación. H: 1) maneja herramientas de promoción y difusión.					

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 143 de 195

empresa teniendo en cuenta las normas éticas y de propiedad intelectual.	10.5.2 Organiza eventos de difusión de la Innovación de la empresa, de acuerdo a la naturaleza de las creaciones	C: 1) Protocolos de organización de eventos tecnológicos. 2) Relaciones públicas. H: 1) maneja técnicas de comunicación.						
	10.5.3. Participa en ferias nacionales e internacionales de acuerdo a la naturaleza de las innovación.	C: 1) Calendario nacional e internacional de ferias tecnológicas. 2) Trámite presupuestal y patrimonial. H: 1) Elabora plan logístico de participación en eventos. 2) Redacta Informe de participación.						

COMPETENCIA PROFESIONAL: 11. Desarrolla el proceso de investigación científica basado en las normas éticas de investigación, los protocolos de investigación y la responsabilidad social.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS: : Estudio de casos, debate, aprendizaje basado en problemas, lluvia de ideas o brainstorming, método de preguntas, juego de roles, trabajo en grupo, simulación, trabajo de campo, talleres de resolución de problemas, debate de ideas philips 6-6, exposiciones, organización de gráficos, focus group, investigación, interacción asincrónica a través de listas de discusión, interacción sincrónica a través de chat interactivo, interacción social y de cuestionamiento.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Evaluación por competencias, formativa, evaluación de proceso y de resultados, con productos parciales y finales, cuyos instrumentos son informes académicos de resultados de investigación, pruebas escritas y orales, rúbricas.

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
11.1. Analiza los datos de la investigación científica desde la estadística descriptiva	11.1.1. Procesa los datos para medir la investigación univariada en base a la estadística descriptiva.	C: 1) Estadística descriptiva. 2) Enfoque y métodos. 3) Población y Muestra. 4) Validez; 5) Mecanismos de Intervención. H: Construye instrumentos de medición documental	Estadística descriptiva para administradores	32	32	2	1	Licenciado en estadística. Maestría . 5 años de experiencia profesional
	11.1.2. Procesa los datos de la variable de investigación por medio de la estadística descriptiva	C: 1) Recogida y tratamiento de datos. 2) Valores descriptivos. H: 1) Utiliza programas estadísticos. 2) Formula frecuencias y medidas de tendencias central.						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 144 de 195

11.2. Analiza los datos de la investigación científica desde la estadística inferencial.	11.2.1. Procesa los datos para medir las investigación bivariada en base a la estadística inferencial.	C: 1) Estadística Inferencial. 2) Distribuciones de probabilidad. H: Formula y analiza estadísticamente los resultados.	estadística inferencial para administradores	32	32	2	1	Licenciado en estadística. Maestría . 5 años de experiencia profesional
	11.2.2. Procesa los datos de las variables de investigación por medio de la estadística inferencial.	C: 1) Muestreo. 2) Pruebas de estimación puntual, de hipótesis, paramétricas, pruebas no paramétricas. 3) Análisis de correlación y regresión. H: Utiliza programas estadísticos						
11.3. Elabora proyectos de investigación científica de acuerdo a las demandas sociales, económicas y ambientales	11.3.1. Elabora el marco empírico y normativo de los planes de investigación de acuerdo al protocolo de investigación	C: 1) Marco empírico y normativo. H: elabora herramientas de investigación. Redacta el marco empírico y normativo.	Proyecto de investigación científica	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	11.3.2. Elabora el marco metodológico del plan de investigación de acuerdo al protocolos de investigación	C: 1) Marco metodológico. H: Diseña el trabajo de investigación. Redacta el marco metodológico.						
	11.3.3. Elabora el marco administrativo del plan de investigación científica de acuerdo a los disponibilidad de los recursos	C: 1) Marco administrativo. H: Identifica el marco administrativo de investigación. Redacta el marco administrativo.						
11.4. Ejecuta trabajos de investigación de acuerdo al proyecto de investigación científica.	11.4.1. Aplica los instrumentos de medición documental, de acuerdo al cronograma del proyecto de investigación	C: 1) Recolección y procesamiento de datos. H: 1) Aplica instrumentos de recolección y procesamiento de datos.	Ejecución de la investigación científica	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	11.4.2. Procesa los datos de acuerdo al enfoque de la investigación	C: 1) Procesamiento de datos 2) presentación de Resultados 3) Análisis. H: Utiliza el programas estadísticos y procesador cualitativo.						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 145 **de** 195

	11.4.3 Interpreta los resultados obtenidos de acuerdo a las referencias y estándares	C: Discusión de los resultados. Naturaleza de la propuesta H: Discute los resultados, elabora la propuesta						
11.5. Elabora informe final de la investigación de acuerdo al sistema de citación APA y referenciado	11.5.1. Consolida el proyecto, Resultados, Discusión, Propuesta. Conclusiones y Referencias bibliográficas de acuerdo al protocolo de Tesis y citación APA y referenciado.	C: 1) Propuesta de la investigación 2) Estructura del informe. 2) Sistema de citación APA H: 1) Formula la propuesta. 2) Redacta informe de investigación.	Informe final de investigación científica	32	32	2	1	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional
	11.5.2. Redacta el informe de investigación de acuerdo al protocolo y sistema de citación APA y referenciado	C: 1) Artículo científico 2) Citación APA y referenciado 3) Revistas científicas indexadas. H: 1) Redacta el artículo científico						
	11.5.3. Defiende los resultados de la investigación según el protocolo	C: 1) Proceso de sustentación 2) Citación APA . H: 1) Utiliza técnicas de sustentación						



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 146 de 195

COMPETENCIA PROFESIONAL: Vinculada con las 11 competencias profesionales

MÉTODOS DE ENSEÑANZA TEÓRICO PRÁCTICOS DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES: : En el plan curricular se encuentran en el décimo ciclo de estudios, como asignatura obligatoria, de especialidad, con 10 créditos, que corresponden a 320 horas prácticas. Las 320 horas se calcularon, considerando un trabajo de medio tiempo, en una organización – y por ello es presencial- por 16 semanas que dura un ciclo académico (4 horas x 5 días a la semana x 16 semanas). Se encuentran vinculadas a las competencias:

- La competencia 1, “Desarrolla planes estratégicos y operativos y proyectos teniendo en cuenta el análisis de la realidad organizacional y del entorno”, lleva a las PPP de la planificación en las organizaciones.
- La competencia 2, “Elabora el diseño organizacional, basado en las estrategias, objetivos y políticas generales”, lleva a las PPP de la organización en las organizaciones.
- La competencia 3, “Implementa políticas, normas y programas de desarrollo organizacional, de acuerdo a la teoría del comportamiento individual, grupal y organizacional con inteligencia emocional”, lleva a las PPP de dirección.
- La competencia 4, “Evalúa los estándares e indicadores de desempeño, basados en el cuadro de mando del proceso y la auditoría de procesos”, lleva a las PPP de control organizacional en sus diferentes niveles.
- La competencia 5, “Apoya a la gerencia desde la teoría y la tecnología disponible en el campo de la administración”, lleva a las PPP de la orientación estratégica
- La competencia 6, “Evalúa la eficiencia de los procesos y operaciones industriales, comerciales y de servicios, con criterio analítico de costos, innovación y tecnología”, lleva a las PPP de la logística y las operaciones.
- La competencia 7, “Gerencia los recursos financieros de la organización en el corto y largo plazo, basado en los objetivos organizacionales y la legislación vigente”, lleva a las PPP del área de finanzas.
- La competencia 8, “Gerencia las funciones del marketing de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales del mercado”, lleva a las PPP del área de marketing en las organizaciones.
- La competencia 9, “Gestiona el sistema de personal, interrelacionando procesos, bienestar de personal y regímenes laborales, de acuerdo al sector público y privado”, lleva a las PPP del área de personal en organizaciones públicas y privadas.
- La competencia 10, “Gerencia los procesos de Innovación de la empresa basado en las normas éticas, la propiedad intelectual, y la realidad nacional e internacional”, lleva a las PPP en actividades de desarrollo de tecnología y ciencia.
- La competencia 11, “Ejecuta los procesos de investigación científica basado en las normas éticas de investigación, los protocolos de investigación y la responsabilidad social”, lleva a las PPP de investigación.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 147 de 195

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES: Las prácticas pre profesionales, si bien se encuentra en la malla curricular en el décimo ciclo, como pre-requisito, se ha establecido 140 créditos. En cada ciclo académico un estudiante lleva 21 créditos de manera regular, lo que supone que al terminar el séptimo ciclo un estudiante cumple los prerrequisitos para ser válidas las prácticas pre profesionales, desde el octavo ciclo.

La administración se cataloga como ciencia, arte y técnica. Estas últimas se desarrollan en la práctica. Mientras más tempranamente se inicia la acción de administrar y con conocimientos proveídos desde la teoría, generará profesionales con mayores competencias. La escuela de administración adquiere el compromiso de posibilitar e impulsar el acercamiento a la práctica, al trabajo.

Como las prácticas pre profesionales no coinciden necesariamente con el inicio o fin del décimo ciclo de estudios, se generarán los mecanismos administrativos para considerar la nota respectiva cuando corresponda.

La carrera actualmente no cuenta con convenios y relaciones formales con instituciones privadas o públicas que se encuentren a disposición para cuando los estudiantes se matriculen en el curso de prácticas pre profesionales. La realidad es que el estudiante busca su centro de prácticas y lo encontrará antes, durante o después de la matrícula de inicio del décimo ciclo. Conscientes de esta realidad que debe cambiar, pero que tomará tiempo construir esas relaciones, se generará la normativa específica a fin de aceptar la validez de las prácticas, incluso desde el octavo ciclo, para aquellos estudiantes que cumplan el prerrequisito, asimismo se generarán los mecanismos para el acompañamiento por parte de los profesores. También es probable que el estudiante desarrolle prácticas en diferentes instituciones, las cuales deben aceptarse para completar las horas requeridas, en tanto hayan sido comunicadas y acompañadas por un profesor designado.

La actividad práctica es valorada por la escuela de administración, por lo que la posibilidad de establecer prácticas co-curriculares en diferentes niveles formativos se encuentra abierta, en tanto se desarrolle la relación con los centros de prácticas pre profesionales, y se ordene el funcionamiento de inicio y fin de ciclo académico en la Universidad, ya que las mismas se desarrollarían en los periodos vacacionales de verano.

Los centros de prácticas pre profesionales son aliados y grupos de interés importantes para la carrera. La escuela profesional de administración generará mecanismos para establecer relaciones formales con dichos centros. El estudiante busca y acerca el centro de prácticas a la universidad, la universidad provee de aprendices a las organizaciones. Es obligación de la universidad generar vínculos de tal manera que la relación ganar – ganar, se desarrolle entre centro de prácticas – estudiante – universidad.

Los estudiantes deben desarrollar un informe de prácticas pre profesionales, el mismo que debe relieves el conocimiento de la realidad específica del centro de prácticas y el aporte en solución a alguna problemática específica, la misma que debe ser analizada de manera conjunta entre el funcionario de la organización, el estudiante y el profesor asignado. Este será el aporte específico de la universidad a la sociedad.

De otro lado, según indica (ComexPerú, 2020) “con cifras de la Enaho, en 2019, las micro y pequeñas empresas (mypes) representaron el 95% de las empresas peruanas y emplearon al 47.7% de la PEA” y un fuerte porcentaje de ellas son informales. Asimismo, el entorno directo familiar de algunos estudiantes o ellos mismos, son emprendedores. Por tanto, en la reglamentación específica se aceptará y generarán los mecanismos para verificar el desarrollo de las prácticas pre profesionales en estas organizaciones de micro y pequeñas empresas formales e informales y también de los emprendimientos familiares o personales.

Adicionalmente, según expresa la normativa del Colegio de Licenciados en Administración una actividad que realizan los administradores profesionales es la docencia superior en su campo y atendiendo a que los docentes también desarrollan actividades paralelas a la docencia vinculadas al ejercicio de la administración, es válido aceptar como prácticas pre profesionales a las que desempeñan los estudiantes en la actividad docente y actividades conexas como asesorías, consultorías, y actividades independientes de la que participan los docentes



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 148 **de** 195

capacidad	desempeño	conocimientos (C) y habilidades (H)	Asignatura	Horas		Créditos		Perfil docente
				T	P	T	P	
			Prácticas Pre Profesionales	0	320	0	10	Licenciado en administración. Maestría en administración. 5 años de experiencia profesional

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	Código: OGC-PE-F003
		Versión: 1.0
		Fecha de actualización: 25/06/2021
		Página 149 de 195

ANEXO 3: EQUIPAMIENTO DE TALLERES, LABORATORIOS O AMBIENTES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA

Nombre del Curso: Cátedra Pedro Ruiz Gallo	Código HUMG1002	Ciclo: I
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Herramientas Digitales	Código CYEG1004	Ciclo: I
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadoras personales.	Software: Microsoft Word, Excel, Power Point, Diseño Gráfico, Internet, Página Web.
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 150 de 195

Nombre del Curso: Lógica Simbólica	Código MATG1002	Ciclo: I
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Comunicación	Código HUMG1026	Ciclo: I
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca Libro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Teoría y Proceso Administrativo	Código ADME1001	Ciclo: I



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 151 de 195

Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Fundamentos Matemáticos	Código MATG1014	Ciclo: I
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Softwares: Math Lab, GeoGebra
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Redacción científica y Técnicas de estudio	Código ADMG1001	Ciclo I
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 152 de 195

Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Softwares: SPSS, Maxqda, Atlas.ti, Internet
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO, Scopus Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Desarrollo Personal	Código CEDG1014	Ciclo: II
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Ambiente y Desarrollo Sostenible	Código BIOG1006	Ciclo: II
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 153 **de** 195

Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Ciudadanía y democracia	Código SOCG1009	Ciclo: II
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Taller de Arte	Código HUMG1010	Ciclo: II
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		Auditorio Faceac
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 154 de 195

	Biblioteca eLibro	
Nombre del Curso: Inglés Básico para los Negocios	Código CEDE1001	Ciclo: II
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Auditorio	56 computadoras personales	Softwares: Traductores
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Cálculo diferencial e integral para administración.	Código MATE1019	Ciclo: II
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Softwares: Math Lab, Geogebra, Microsoft Word, excel
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Contabilidad Empresarial	Código CONE1003	Ciclo: II



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 155 de 195

Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Softwares: Microsoft Excel
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Dirección Liderazgo e Inteligencia Emocional	Código ADMS1001	Ciclo: II
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Legislación Empresarial	Código ADME1002	Ciclo: III
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas		2500 a 3000 Lúmenes

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 156 **de** 195

	Proyector multimedia	
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Microeconomía	Código ECOE1045	Ciclo: III
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Math Lab, Geogebra, Microsoft Word, excel
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Estadística Descriptiva para Administradores	Código ESTE1006	Ciclo: III
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Math Lab, Geogebra, Microsoft Word, excel, SPSS, Maxqda, Internet

Ratificado mediante Resolución N° -2021-R de fecha _____ de 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 157 de 195

Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Motivación desempeño laboral y trabajo en equipo	Código ADMS1003	Ciclo: III
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Matemática Financiera	Código ADME1004	Ciclo: III
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Softwares: Microsoft Word, Excel, Solver, Finanzas, SPSS, AdmincontrolPlus, Aspel SAE, AceMoney,Intacct,Sage ContaPlus, ERP, CRM
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 158 de 195

	Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	
Nombre del Curso: Administración de Costos	Código ADMS1002	Ciclo: III
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	36 computadores personales	Software: Geogebra, Microsoft Word, excel, S10
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Legislación Laboral del sector Público y Privado	Código ADME1003	Ciclo: III
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 159 de 195

Nombre del Curso: Taller de Deporte	Código HUMG1011	Ciclo: IV
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		Espacio de deporte
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Macroeconomía	Código ECOE1046	Ciclo: IV
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Math Lab, Geogebra, Microsoft Word, excel
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 160 **de** 195

Nombre del Curso: Estadística Inferencial para Administradores	Código ESTE1007	Ciclo: IV
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Math Lab, Geogebra, Microsoft Word, excel, SPSS, Maxqda, Internet
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Administración Presupuestaria	Código ADMS1005	Ciclo: IV
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Math Lab, Geogebra, Microsoft Word, excel, S10
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 161 **de** 195

	Biblioteca eLibro	
Nombre del Curso: Marketing	Código ADMS1006	Ciclo: IV
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Softwares: Microsoft Word, Excel, Diseño Gráfico, Illustrator.
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Administración de Personal Pública y Privada	Código ADMS1004	Ciclo: IV
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 162 **de** 195

Nombre del Curso: Pensamiento Filosófico	Código HUMG1034	Ciclo: IV
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Ética en los Negocios	Código ADMG1002	Ciclo: V
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 163 de 195

Nombre del Curso: Administración Tributaria	Código ADME1005	Ciclo: V
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Softwares: Microsoft Word, Excel, financieros y tributarios
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: diseño organizacional	Código ADMS1009	Ciclo: V
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Softwares: Microsoft Word, Excel, CmapTools
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 164 de 195

Nombre del Curso: Programación lineal para los negocios	Código ADMS1011	Ciclo: V
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Softwares: Microsoft Word, Excel, Solver, Investigación Operativa, MRPs, Geogebra
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Administración financiera operativa	Código ADMS1007	Ciclo: V
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Softwares: Microsoft Word, Excel, Solver, Finanzas, SPSS, AdmincontrolPlus, Aspel SAE, AceMoney,Intacct,Sage ContaPlus, ERP, CRM



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 165 de 195

Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Comportamiento Organizacional	Código ADMS1008	Ciclo: V
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Gestión de Ventas	Código ADMS1010	Ciclo: V
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadoras personales	Softwares: Microsoft Word, Excel, Solver, SPSS, Simuladores



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 166 **de** 195

Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Pensamiento Crítico y Creativo	Código HUMG1039	Ciclo: VI
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 167 **de** 195

Nombre del Curso: Organización por Procesos	Código ADMS1017	Ciclo: VI
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Gestión de Compras e Inventarios	Código ADMS1015	Ciclo: VI
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Solver, SPSS, Simuladores, Geogebra, Internet, Simulador
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 168 de 195

	Biblioteca eLibro	
Nombre del Curso: Procesos Estocásticos para los negocios	Código ADMS1018	Ciclo: VI
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Solver, SPSS, Simuladores, GeoGebra, Internet, Simulador
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Administración Financiera de Capitales	Código ADMS1012	Ciclo: VI
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, solver, SPSS, AdmincontrolPlus, Aspel SAE, AceMoney,Intacct,Sage ContaPlus, ERP, CRM



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 169 de 195

Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Investigación de Mercados	Código ADMS1016	Ciclo: VI
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, SPSS, Simulators, Internet,
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Estrategias de negociación y comunicación	Código ADMS1014	Ciclo: VI
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 170 **de** 195

Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Bienestar y calidad de vida en el trabajo	Código ADMS1013	Ciclo: VI
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Planificación y Organización de Innovación	Código ADME1006	Ciclo: VII
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 171 **de** 195

Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, SPSS, Visio, , Autocad, InVision, Prototipos XD, Maxqda, Atlas.ti, Makers.
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO, Scopus Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Instrumentos para el control de la gestión	Código ADMS1021	Ciclo: VII
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Internet
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 172 **de** 195

Nombre del Curso: Gestión de Almacenes y Distribución	Código ADMS1020	Ciclo: VII
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, SPSS
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Localización y distribución de Negocios	Código ADMS1022	Ciclo: VII
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, SPSS
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 173 **de** 195

Nombre del Curso: Diseño de la Organización Pública	Código ADMS1019	Ciclo: VII
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, SPSS, SIAF
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Marketing Estratégico	Código ADMS1024	Ciclo: VII
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, SPSS
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 174 de 195

Nombre del Curso: Marketing Digital	Código ADMS1023	Ciclo: VII
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Comercio por Internet, SPSS, Diseño Gráfico
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Innovación y Transferencia Tecnológica	Código ADME1007	Ciclo: VIII
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, SPSS, Atlas.ti, Visio, Prototipos XD, Makers
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO, Scopus	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 175 **de** 195

	Biblioteca eLibro	
Nombre del Curso: Auditoría de Procesos	Código ADMS1025	Ciclo: VIII
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, SPSS
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Sistemas Integrados de Gestión.	Código ADMS1029	Ciclo: VIII
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, SPSS
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 176 de 195

	Biblioteca eLibro	
Nombre del Curso: Planeación Agregada de la Producción	Código ADMS1027	Ciclo: VIII
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, SPSS, Solver, Investigation Operativa
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Planeamiento en el sector Público	Código ADMS1028	Ciclo: VIII
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, SIAF
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 177 **de** 195

	Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	
Nombre del Curso: Proyecto de Investigación Científica	Código ADME1008	Ciclo: VIII
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, SPSS, Maxqda, Atlas.ti
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO, Scopus Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Epistemología de la Administración	Código ADMS1032	Ciclo: IX
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio		



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 178 de 195

Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Auditoría de la Gestión Empresarial	Código ADMS1030	Ciclo: IX
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, SIAF
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Planificación Estratégica	Código ADMS1034	Ciclo: IX
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 179 de 195

Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Sistema de Información Gerencial	Código ADME1010	Ciclo: IX
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, Visio, SCM, CRM.
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Finanzas y Proyectos Públicos	Código ADMS1033	Ciclo: IX
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 180 de 195

Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, SIAF
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Control Gubernamental	Código ADMS1031	Ciclo: IX
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, SIAF
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Ejecución de la Investigación	Código ADME1009	Ciclo: IX
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 181 **de** 195

Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, Atlas .Ti, AQUAD, Maxqda, Spss.
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO, Scopus Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Planificación Operativa	Código ADMS1038	Ciclo: X
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, MS Project, SPSS
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Formulación y Gestión de Proyectos	Código ADMS1036	Ciclo: X
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas		2500 a 3000 Lúmenes



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 182 de 195

	Proyector multimedia	
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, MS Project
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Informe final de Investigación	Código ADME1011	Ciclo: X
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, MS Project, AQUAD, Atlas.Ti, Maxqda
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Comercio Exterior	Código ADMS1035	Ciclo: X
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas		2500 a 3000 Lúmenes



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 183 **de** 195

	Proyector multimedia	
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Comercio por Internet,
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Gerencia Estratégica	Código ADMS1037	Ciclo: X
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas	Proyector multimedia	2500 a 3000 Lúmenes
Laboratorio	56 computadores personales	Software: Microsoft Word, Excel, Internet, MS Project
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php
Nombre del Curso: Prácticas Pre-Profesionales	Código ADMS1039	Ciclo: X
Laboratorios, Talleres u otros ambientes de aprendizaje vinculados a la competencia	Equipos	Características
Aulas		



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 184 de 195

Laboratorio		
Biblioteca	Biblioteca Virtual UNPRG Base de datos EBSCO Biblioteca eLibro	http://www.unprg.edu.pe/univ/biblioteca/logm/login.php



Mapa Funcional

Propósito: Gestionar las organizaciones en sus diferentes niveles de acuerdo a las exigencias del entorno y los fines institucionales			
FUNCION CLAVE	FUNCION INTERMEDIAS	FUNCIONES BÁSICAS O ELEMENTALES	COMPETENCIAS
1. Planificar el funcionamiento de las organizaciones, según sus niveles, de acuerdo a las exigencias del entorno y los fines institucionales	1.1 Diagnosticar a la organización en su macro y micro entorno en función de los niveles y objetivos organizacionales	1.1.1 Determinar los instrumentos de recojo de información, según el problema y la oportunidad requerida por la organización	1. Desarrolla planes estratégicos y operativos y proyectos teniendo en cuenta el análisis de la realidad organizacional y del entorno
		1.1.2 Aplicar los instrumentos seleccionados, según los lineamientos y metodología establecidos	
		1.1.3 Procesar los datos obtenidos según los protocolos establecidos en la organización	
		1.1.4 Interpretar la información procesada de acuerdo a los indicadores establecidos	
		1.1.5 Identificar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades, según la naturaleza de la organización	
	1.2 Pronosticar escenarios de largo plazo en los ámbitos externo e interno de la organización de acuerdo al diagnóstico	1.2.1 Seleccionar metodologías de pronóstico, según los resultados obtenidos del diagnóstico	
		1.2.2 Aplicar los instrumentos seleccionados, según las metodologías elegidas	
		1.2.3 Procesar la información obtenida en función al tipo de instrumento y estudio	
		1.2.4 Interpretar la información procesada de acuerdo al propósito de la organización	
		1.2.5 Determinar los escenarios según la información interpretada y de acuerdo a la naturaleza de la organización	
	1.3 Formular proyectos acorde con el diagnóstico y pronóstico realizados, teniendo en cuenta los niveles y fines institucionales	1.3.1 Determinar la metodología del diagnóstico a seguir, teniendo en cuenta el alcance del proyecto	
		1.3.2 Elaborar la información de tiempo y costos, teniendo en cuenta la metodología elegidas para proyectos	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 186 **de** 195

		1.3.3 Diseñar la calidad, teniendo en cuenta la metodología elegidas para proyectos	
		1.3.4 Diseñar la información de riesgos teniendo en cuenta la metodología elegida para proyectos	
		1.3.5 Diseñar la información de las adquisiciones, teniendo en cuenta la metodología elegidas para proyectos	
	1.4 Formular planes organizacionales acorde con el diagnóstico y pronóstico realizados, teniendo en cuenta los niveles y fines institucionales	1.4.1 Determinar objetivos, políticas y estrategias en función al diagnóstico y pronósticos realizados, teniendo en cuenta la naturaleza y fines de la organización	
		1.4.2 Elaborar proyectos, planes, programas, de acuerdo a los objetivos, políticas, estrategias y niveles de la organización	
		1.4.3 Elaborar el presupuesto de acuerdo a los proyectos y planes definidos en la organización	
2 Organizar los recursos según los niveles acorde con los planes organizacionales	2.1 Asignar autoridad y responsabilidad de acuerdo a los procesos establecidos	2.1.1 Determinar la estructura orgánica de la empresa de acuerdo las exigencias de la planificación y la generación de valor	2. Elabora el diseño organizacional, basado en las estrategias, objetivos y políticas generales de la empresa.
		2.1.2 Asignar autoridad según el nivel de jerarquía estructural, los procesos y procedimientos	
		2.1.3 Determinar la responsabilidad según el nivel de jerarquía estructural, los procesos y procedimientos	
	2.2 Diseñar instrumentos organizacionales de gestión en función de los procesos y la normatividad	2.2.1 Identificar los modelos de diseño de los instrumentos organizacionales	
		2.2.2 Elaborar manuales de procedimientos, de organización y políticas, perfil de puestos, mapa de procesos, reglamento interno, entre otros, de acuerdo a la estructura aprobada.	
	2.3 Determinar los procesos de acuerdo a la naturaleza, niveles, objetivos y recursos	2.3.1 Identificar los procesos en función a la generación de valor	
2.3.2 Diseñar los flujos de los procedimientos de acuerdo a los procesos identificados			
3. Dirigir personas, con actitud de liderazgo, motivando, comunicando y coordinando, siguiendo las pautas	3.1. Asumir un estilo de liderazgo de acuerdo al nivel gerencial, a las teorías del liderazgo, a los roles gerenciales y a la teoría situacional	3.1.1. Elegir el estilo de liderazgo que se adecue a las características de las personas y circunstancias organizacionales	3. Conduce el desarrollo organizacional mediante políticas, normas y programas de desarrollo, de
		3.1.2. Practicar actitudes de liderazgo, de acuerdo a los roles gerenciales y a las circunstancias organizacionales	
	3.2. Formular políticas, normas y programas de dirección, de acuerdo a la naturaleza de	3.2.1. Determinar la ejecución de las actividades, de acuerdo a las políticas, normas y programas establecidos	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 187 **de** 195

de la inteligencia emocional y al logro de objetivos propuestos	la conducta individual, grupal y organizacional	3.2.2. Guiar el proceso de aprendizaje de sus colaboradores, de acuerdo a la teorías de liderazgo	acuerdo a la teoría del comportamiento individual, grupal y organizacional con inteligencia emocional
		3.2.3. Evaluar la ejecución de las actividades de acuerdo a los estándares preestablecidos	
	3.3 Emplear las estrategias de negociación y comunicación, como política organizacionales, buscando un equilibrio de las partes en conflicto de intereses	3.3.1. Utilizar la negociación y la comunicación asertiva, como política de buenas relaciones interpersonales, de acuerdo a los objetivos organizacionales	
		3.3.2. Aplicar las estrategias comunicacionales de órdenes e instrucciones, en busca del logro de resultados efectivos	
	3.4. Interpretar la conducta de las personas , de acuerdo a la teorías de la conducta individual, grupal y organizacional	3.4.1. Identifica la conducta desfavorable , proponiendo programas de intervención de mejoramiento continuo	
		3.4.2. Aplicar estrategias de desarrollo organizacional, basadas en intervenciones, de acuerdo a las ciencias del comportamiento	
	3.5. Evaluar los factores y su impacto en un clima y cultura organizacional, de acuerdo a la filosofía organizacional	3.5.1. Examinar el clima y cultura organizacional y propone un programa de desarrollo organizacional	
		3.5.2. Evaluar el clima y cultura organizacional, diferenciándolos en el presente y sostenibilidad en el tiempo	
	3.6. Formar equipos de trabajo , con buenas relaciones interpersonales, siguiendo las pautas de la inteligencia emocional y el logro de los resultados esperados	3.6.1. Identificar capacidades diferenciadas , en busca de la productividad de los equipos de trabajo	
		3.6.2. Supervisar el desempeño de los equipos de trabajo, de acuerdo a las políticas y normas organizacionales	
		3.6.3. Retroalimentar los desempeños de los equipos de trabajo, de acuerdo a las políticas y normas organizacionales	
	3.7. Proponer estrategias de recompensas, de acuerdo a las teorías motivacionales, que contribuyan a generar un buen desempeño laboral	3.7.1 Comprender las teorías de la motivación en concordancia a las políticas y programas de reforzamiento de personal	
		3.7.2. Seleccionar los programas de estímulos de motivación que faciliten el mejor desempeño laboral	
		3.7.3. Aplicar estrategias de motivación de acuerdo a las necesidades del personal y a la situación presentada en la organización	
3.7.4. Comprender la frustración de acuerdo a la naturaleza del comportamiento individual y su influencia en el clima laboral			



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 188 de 195

4. Controlar el cumplimiento de las actividades organizacionales, según lo planificado	4.1 Diseñar estándares e indicadores de desempeño de acuerdo a la naturaleza del proceso y objetivos organizacionales	4.1.1 Establecer instrumentos de medición de acuerdo a los procesos y objetivos de la organización.	4. Evalúa los estándares e indicadores de desempeño, basados en el cuadro de mando del proceso y la auditoría de procesos.
		4.1.2 Validar los instrumentos de medición de acuerdo a los procesos y objetivos de la organización	
	4.2 Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas de acuerdo a los estándares o indicadores de medición	4.2.1 Identificar las áreas claves materia de control de acuerdo a los objetivos de la organización	
		4.2.2 Aplicar los instrumentos de control teniendo en cuenta los estándares o indicadores de medición	
		4.2.3 Monitorear el cumplimiento de objetivos y metas de acuerdo a los procedimientos establecidos	
	4.3 Implementar las medidas correctivas de acuerdo a las desviaciones encontradas	4.3.1 Identificar los procesos que presentan incumplimientos según los estándares	
		4.3.2 Elaborar las medidas correctivas pertinentes de acuerdo al incumplimiento	
		4.3.3 Ejecutar las recomendaciones a fin de mejorar el proceso observado	
		4.3.4 Ejecutar las recomendaciones a fin de mejorar el proceso observado	
		4.3.5 Establecer un plan de mejoras teniendo en cuenta los resultados del informe de control	
5. Tomar decisiones gerenciales de acuerdo al desarrollo de la teoría y la tecnología disponible en el campo de la administración	5.1. Identificar los problemas organizacionales de la realidad acorde con el desarrollo de la teoría de la administración	5.1.1. Diagnosticar la realidad organizacional en sus diferentes niveles teniendo en cuenta las teorías y el proceso administrativo	5. Dirige las unidades de gerencia de acuerdo con teoría administrativa y los recursos tecnológicos de soporte a la toma de decisiones.
		5.1.2. Modela la realidad en base al diagnóstico organizacional	
5.2. Identificar los puntos críticos de la gerencia de acuerdo a los sistemas de información gerencial	5.2.1. Analizar los indicadores de gestión ofrecidos por los sistemas de información gerencial de manera inmediata		
6. Conducir las áreas funcionales (en el nivel correspondiente) de la organización teniendo	6.1. Seleccionar fórmulas y modelos matemáticos, inherentes a las diversas áreas funcionales de la administración.	6.1.1. Implementar modelos matemáticos en el uso eficiente de los recursos y procesos organizacionales	6. Administra los procesos y operaciones industriales,
		6.1.2. Explicar la solución óptima derivada de los diferentes modelos matemáticos utilizados	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 189 de 195

en cuenta la orientación estratégica, el entorno y la ética	6.2. Administrar las actividades y recursos del área de operaciones y logística en función del plan estratégico de la organización y normativa vigente	6.2.1 Programar el abastecimiento de la logística de bienes y servicios, de acuerdo a los requerimientos de la organización y demanda del mercado	comerciales y de servicios, con criterio de eficiencia, innovación y tecnología.
		6.2.2 Supervisar el almacenamiento y distribución física de los bienes de acuerdo a los objetivos y políticas de la organización, normativa vigente y aplicando tecnología de la información	
		6.2.3 Identificar las variables críticas de la productividad en las múltiples restricciones de las operaciones con herramientas analíticas	
		6.2.4 Examinar los factores que afectan, los procesos, las decisiones de localización, capacidad y distribución de planta, considerando modelos matemáticos	
		6.2.5 Implementar los modelos de calidad de acuerdo a los procesos y características del tipo de actividad productiva o servicios	
		6.2.6 Usar el análisis cuantitativo de acuerdo a las exigencias de los procesos operativos y logísticos	
	6.3 Gestionar información financiera de corto y largo plazo que permita maximizar la rentabilidad y creación de valor empresarial	6.3.1. Emplear el valor del dinero en el tiempo, como herramienta básica en la toma de decisiones empresariales, aplicando diversos cálculos financieros	
		6.3.2. identificar la realidad económica-financiera de acuerdo a los objetivos estratégicos y tácticos de la organización	
		6.3.3. Aplicar un modelo de gestión de costos en el marco de la estrategia organizacional	
		6.3.4. Ejecutar presupuestos de corto, mediano y largo plazo tomando en cuenta los planes de la organización	
		6.3.5 Operar la gestión financiera de la organización en el marco de los planes de corto y largo plazo; maximizando rentabilidad y valor	
	6.4 Desarrollar el Marketing local e internacional de acuerdo a las tendencias del entorno	6.4.1 Analizar conceptos y teorías de marketing de acuerdo a las nuevas tendencias del mercado.	
		6.4.2. Analizar el mercado de acuerdo a la teorías microeconómicas	
		6.4.3 Comprender el comportamiento del mercado utilizando técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación	
		6.4.4 Comprender la gestión de ventas en función de las necesidades del comprador, modelos y normatividad vigentes.	
6.4.5 Emplear estrategias de marketing orientadas al cliente según enfoques y normatividad vigente.			



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 190 **de** 195

		6.4.6 Ejecutar programas de marketing digital de acuerdo a lo planificado	
		6.4.7. Desarrollar planes y programas de mercadeo internacional de acuerdo a las exigencias de los mercados globales.	
		6.4.8. Identificar tratados y mercados exteriores de acuerdo a las potencialidades de negocio	
	6.5. Desarrollar el sistema de personal de acuerdo a los procesos, regímenes laborales y a las necesidades biopsicosocial y espiritual de las personas	6.5.1. Organizar el sistema de personal, de acuerdo a los procesos y a la normativa laboral	
		6.5.2. Organizar los subsistemas de personal, de acuerdo a los regímenes laborales vigentes, a la naturaleza del comportamiento y al sector al que pertenece la organización	
	6.6 Desarrollar el sistema de innovación de acuerdo a la política de la empresa.	6.6.1.Promover la inversión en innovación de acuerdo a los objetivos de productividad y competitividad	
		6.6.2. Transferir los productos y métodos nuevos o mejorados, de acuerdo a las áreas internas y externas de la empresa.	
7. Atender las necesidades financieras de la organización, de acuerdo con sus objetivos y planes.	7.1. Realizar estimaciones del volumen de recursos financieros de la organización según las necesidades y los presupuestos.	7.1.1. Recabar la información de costos y presupuestos de las actividades y operaciones efectuadas y programadas según los presupuestos.	7. Gerencia los recursos financieros de la organización en el corto y largo plazo, basado en los objetivos organizacionales y la legislación vigente
		7.1.2. Determinar las necesidades financieras de la organización según sus necesidades, planes y presupuestos.	
	7.2. Establecer las fuentes de financiamiento de los recursos de acuerdo con los planes y actividades.	7.2.1. Calcular la disponibilidad de recursos propios de acuerdo con los informes contables y financieros.	
		7.2.2. Estimar el financiamiento externo de equilibrio de las proyecciones de ingresos, gastos y obligaciones de la organización.	
8. Gerenciar las funciones del marketing de acuerdo a las tendencias nacionales e	8.1. Implementar el marketing de acuerdo con los objetivos y políticas organizacionales, así como las condiciones del mercado.	8.1.1 Describir la naturaleza del Marketing en base a los métodos y técnicas	8. Gerencia el marketing de la organización y de sus operaciones de acuerdo a las tendencias
		8.1.2 Describir el proceso de marketing teniendo en cuenta la generación del valor para el cliente	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 191 **de** 195

internacionales del mercado	8.2. Analizar el comportamiento de los agentes económicos de acuerdo a los enfoques microeconómicos.	8.2.1 Explicar el comportamiento de los agentes económicos de acuerdo a las teorías de la microeconomía real.	nacionales e internacionales del mercado
		8.2.2 Interpretar el funcionamiento y dinámica de los mercados de acuerdo con la situación.	
	8.3. Analizar el mercado de acuerdo con métodos y técnicas de investigación	8.3.1. Identificar los principales métodos y técnicas de investigación en función de su problemática	
		8.3.2. Seleccionar el método y las técnicas de investigación de acuerdo a las necesidades (situación problemática)	
	8.4. Analizar el comportamiento del consumidor y el proceso de la venta personal, de acuerdo a los enfoques de gestión de ventas	8.4.1. Explicar el comportamiento del mercado de consumidores finales y del mercado de usuarios de negocios, de acuerdo al proceso de compra y los factores de influencia.	
		8.4.2. Explicar el proceso de gestión de la venta personal, de acuerdo a la naturaleza de la empresa u organización, y la oferta de mercado.	
	8.5 Formular Estrategias de marketing teniendo en cuenta a las fortalezas y debilidades de acuerdo a las oportunidades del mercado.	8.5.1. Establecer objetivos de marketing de acuerdo a las necesidades del mercado	
		8.5.2. Diseñar estrategias de marketing de acuerdo a las habilidades y recursos de la empresa y las necesidades del consumidor	
	8.6. Elaborar programas de marketing digital en función de la información y los objetivos organizacionales	8.6.1. Diseñar estrategias de Marketing digital según los objetivos propuestos y la información disponible	
		8.6.2. Interrelacionar los diferentes componentes del marketing digital de acuerdo a los recursos institucionales	
	8.7. Implementar programas de marketing internacional teniendo en cuenta las prioridades de la organización y tendencias del entorno internacional.	8.7.1. Analizar los mercados internacionales utilizando métodos y técnicas de investigación e inteligencia comercial.	
		8.7.2. Elaborar programas(planos) acorde con prioridades y recursos de la organización	



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 192 **de** 195

	8.8. Diseñar los programas de comercio exterior de acuerdo a los objetivos establecidos en la organización para el ámbito internacional.	8.8.1 Elaborar programas de exportación de acuerdo a las condiciones de la organización y normatividad internacional. 8.8.2 Elaborar programas de importación de acuerdo a las condiciones de la organización y normatividad internacional.			
9. Gestionar el sistema de personal, interrelacionando procesos, bienestar de personal y regímenes laborales, de acuerdo al sector público y privado	9.1. Implementar los procesos de previsión, reclutamiento, selección, inducción, evaluación, capacitación y retiro del personal, de acuerdo a la naturaleza y sector al que pertenece la organización	9.1.1. Formular políticas de previsión, reclutamiento, selección, inducción, evaluación, capacitación y retiro de personal, teniendo en cuenta la normativa vigente.	9. Gestiona el sistema de personal, interrelacionando procesos, bienestar de personal y regímenes laborales, de acuerdo al sector público y privado		
		9.1.2. Elabora normas y programas de previsión, reclutamiento, selección, inducción, evaluación, capacitación y retiro de personal, teniendo en cuenta la normativa vigente			
	9.2. Aplicar los regímenes laborales vigentes, revalorando el bienestar laboral	9.2.1. Implementar políticas y normas de contratación y estabilidad laboral, de acuerdo a los regímenes laborales		9.2.2. Evaluar los sistemas de contratación y legislación laboral vigente del sector público y privado	
		9.3. Implementar las políticas de salud física, emocional y espiritual del personal			
		9.3.1. Formular las políticas de salud física, emocional y espiritual del personal			9.3.2. Identificar espacios de socialización y recreación, que protejan la salud, física emocional y espiritual del personal
	9.3.3. Implementar espacios de recreación y bienestar de personal que contribuyan a la salud emocional, mental y espiritual				
10. Gerenciar los procesos de Innovación de la empresa basado en las normas éticas, la propiedad intelectual, y la realidad nacional e internacional	10.1. Planificar las actividades de innovación de la empresa, de acuerdo a las demandas del mercado	10.1.1. Diagnostica oportunidades de innovación (ideas de negocio, de productos, métodos, o mejorar los existentes) de acuerdo a las demandas del mercado.	10. Gerencia los procesos de Innovación de la empresa basado en las normas éticas, la propiedad intelectual, y la realidad nacional e internacional		
		10.1.2. Seleccionar la idea de innovación (nuevos productos, métodos, o mejorar los existentes) de acuerdo al informe del diagnóstico, a criterios técnicos y a las normas éticas nacionales e internacionales.			
		10.1.3. Formular el plan de innovación (nuevos productos, métodos, o mejorar los existentes) de acuerdo al reporte de Idea de innovación seleccionada.			
	10.2. Organizar los recursos y procedimientos técnicos-normativos de acuerdo a los planes de innovación aprobados.	10.2.1. Conformar el Equipo Técnico de innovación de acuerdo al perfil requerido en el plan de innovación.			
		10.2.2. Dotar de recursos al Equipo Técnico de Innovación de acuerdo a lo especificado en el Plan de Innovación.			



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 193 **de** 195

		10.2.3. Elaborar los protocolos de producción de la innovación según lo especificado en el plan de innovación y las normas vigentes.	
	10.3. Ejecutar los planes de innovación de la empresa de acuerdo a la programación establecida.	10.3.1. Conducir la puesta en marcha de la innovación de acuerdo al plan aprobado y a los protocolos de innovación. 10.3.2. Validar el prototipo de innovación mediante los protocolos vigentes y con opinión de expertos. 10.3.3. Registrar la propiedad intelectual del prototipo o proceso de innovación, mediante patente o registro de derecho de autor, de acuerdo al informe de validación y a las normas de Indecopi. 10.3.4. Transferir el prototipo de innovación al área de producción según el modelo de transferencia tecnológica.	
	10.4. Evaluar los resultados de la innovación de acuerdo a lo programado.	10.4.1. Elaborar técnicas e instrumentos de control de acuerdo al proyecto de innovación. 10.4.2. Monitorear la puesta en marcha de la innovación de acuerdo a las técnicas e instrumentos de control establecidas. 10.4.3. Medir el impacto de la innovación de acuerdo a la aceptación del mercado	
	10.5. Comunicar los resultados de la innovación de la empresa teniendo en cuenta las normas éticas y de propiedad intelectual.	10.5.1. Generar información de los procesos de innovación según el modelo de gestión del conocimiento. 10.5.2 Organiza eventos de difusión de la Innovación de la empresa, de acuerdo a la naturaleza de las creaciones 10.5.3. Participar en ferias nacionales e internacionales de acuerdo a la naturaleza de las innovación.	
11. Ejecutar los procesos de investigación científica basado en las normas éticas de investigación, los protocolos de investigación y la responsabilidad social.	11.1. Analizar los datos de la investigación científica desde la estadística descriptiva	11.1.1. Gestionar los datos para medir la investigación univariada en base a la estadística descriptiva.	11. Desarrolla el proceso de investigación científica basado en las normas éticas de investigación, los protocolos de investigación y la responsabilidad social.
		11.1.2. Procesar los datos de la variable de investigación por medio de la estadística descriptiva	
	11.2. Analizar los datos de la investigación científica desde la estadística inferencial.	11.2.1. Gestionar los datos para medir las investigación bivariada en base a la estadística inferencial.	
		11.2.2. Procesar los datos de las variables de investigación por medio de la estadística inferencial.	
	11.3. Emplear la redacción científica y técnicas de estudio, según normas internacionales y el proceso de la investigación	11.3.1. Usar del idioma en la Redacción científica y documentos académicos. 11.3.2. Emplear Técnicas de estudios	
	11.4.1. Elaborar el marco empírico y normativo de los planes de investigación de acuerdo al protocolo de investigación		



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 194 **de** 195

	11.4. Elaborar proyectos de investigación científica de acuerdo a las demandas sociales, económicas y ambientales	11.4.2. Elaborar el marco metodológico del plan de investigación de acuerdo al protocolos de investigación	
		11.4.3. Elaborar el marco administrativo del plan de investigación científica de acuerdo a los disponibilidad de los recursos	
		11.5. Ejecutar trabajos de investigación de acuerdo al proyecto de investigación científica.	
	11.5. Ejecutar trabajos de investigación de acuerdo al proyecto de investigación científica.	11.5.1. Aplicar los instrumentos de medición documental, de acuerdo al cronograma del proyecto de investigación	
		11.5.2. Procesar los datos de acuerdo al enfoque de la investigación	
		11.5.3. Discutir los resultados obtenidos de acuerdo a las referencias y estándares	
	11.6. Elaborar informe final de la investigación de acuerdo al sistema de citación APA y referenciado	11.6.1. Consolidar el proyecto, Resultados, Discusión, Propuesta. Conclusiones y Referencias bibliográficas de acuerdo al protocolo de Tesis y citación APA y referenciado.	
		11.6.2. Redactar el artículos científico de acuerdo al protocolo y sistema de citación APA y referenciado	
		11.6.3. Defender los resultados de la investigación según el protocolo	

COMPETENCIAS GENERALES	1. Fortalece su desarrollo personal y cultural basado en la reflexión, autoestima, creatividad e Identidad nacional y con la UNPRG.
	2. Propone soluciones a situaciones de su contexto, sobre la base de ciudadanía, democracia y desarrollo sostenible.
	3. Resuelve problemas en situaciones de contexto real, sobre la base del razonamiento lógico matemático.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

Código: OGC-PE-F003

Versión: 1.0

Fecha de actualización: 25/06/2021

Página 195 **de** 195

4. Gestiona proyectos académicos, teniendo en cuenta demandas, directivas y uso de herramientas tecnológicas.

5. Comunica de manera oral y escrita sus ideas a través de diversos textos con diferentes propósitos, teniendo en cuenta formatos, normativa, interlocutores y el contexto.

6. Evalúa situaciones, problemas y razonamientos usando principios elementales de la filosofía práctica y del pensamiento crítico asumiendo una postura ética que permita solución de problemas y toma de decisiones.