

**FORMATO N° 1: ORGANIZACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DEL MÓDULO  
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO**

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO DE HUALLAGA**

PROGRAMA PROFESIONAL : PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

MÓDULO PROFESIONAL : GESTIÓN EMPRESARIAL

CAPACIDAD TERMINAL	CONTENIDOS BÁSICOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Conocen la importancia y utilidad de la administración empresarial, clases de organizaciones su implementación y gestión	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos de administración, antecedentes característicos y proceso administrativo.</li> <li>2. Evalúan los conceptos con la realidad local.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejan conceptos de administración empresarial, relacionando empresas del medio.</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. La Empresa: definición, objetivos, elementos y entorno.</li> <li>4. Etapas del proceso de una empresa.</li> <li>5. La Organización: definición, propósitos, principios, objetivos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Conocen las Cadenas Productivas de nuestro medio. Analizan las diferentes clases de organizaciones y organismos, para luego proponer, la mejor alternativa de inversión.</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Los Organigramas: definición, importancia, clases, elementos.</li> <li>7. Cultura empresarial: cadenas productivas, idea de negocio</li> <li>8. Exposición.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Desarrolla y sustenta su idea de negocio. Organigramas de las diferentes empresas.</li> </ol>

## FORMATO N°02: IDENTIFICACIÓN DE LAS UNIDADES DIDACTICAS

CAPACIDADES TERMINALES	UNIDADES DIDACTICAS	CONTENIDOS BASICOS	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
<p>Conocen la importancia y utilidad de la administración empresarial, clases de organizaciones su implementación y gestión.</p>	<p>Organización y Constitución de Empresas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos de administración, antecedentes característicos y proceso administrativo.</li> <li>• Evalúan los conceptos con la realidad local.</li> <li>• La Empresa: definición, objetivos, elementos y entorno.</li> <li>• Etapas del proceso de una empresa.</li> <li>• La Organización: definición, propósitos, principios, objetivos.</li> <li>• Los Organigramas: definición, importancia, clases, elementos</li> <li>• Cultura empresarial: cadenas productivas, idea de negocio</li> <li>▪ Exposición.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejan conceptos de administración empresarial, relacionando empresas del medio. Analizan las diferentes clases de organizaciones y organismos, para luego proponer, la mejor alternativa de inversión.</li> <li>• Conocen las Cadenas Productivas de nuestro medio.</li> <li>• Desarrolla y sustenta su idea de negocio.</li> </ul>	<p>36</p>

**FORMATO N° 03: PROGRAMACION DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS**  
**UNIDAD DIDACTICA: ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCION DE EMPRESAS**  
**CAPACIDAD TERMINAL N° 1**

Conocen la importancia y utilidad de la administración empresarial, clases de organizaciones su implementación y gestión.

ELEMENTOS DE LA CAPACIDAD TERMINAL	CONTENIDOS			ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	MODALIDAD DEL SERVICIO	HORAS
	PROCEDIMIENTOS	CONCEPTOS	ACTITUDES				
1.1 Conocen, definen y describen a la administración.	Explica el funcionamiento de una empresa tomando como marco de referencia el enfoque sistémico.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Conceptos de administración, antecedentes característicos y proceso administrativo.</li> <li>Evalúan los conceptos con la realidad local.</li> </ol>	Demuestra orden, perseverancia y flexibilidad en la aplicación de las diferentes herramientas de gestión empresarial.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Conocen acerca de la administración. Identifican empresas del medio.</li> </ol>	Manejan conceptos de administración y constitución de empresas, relacionando empresas del medio.	No Presencial Presencial	12
1.2 Conocen, definen y diferencian los tipos de empresas.	Identifica la estructura orgánica y los procesos de una empresa mediante el uso de herramientas de formalización de organizaciones.	<ol style="list-style-type: none"> <li>La Empresa: definición, objetivos, elementos y entorno.</li> <li>Etapas del proceso de una empresa.</li> <li>La Organización: definición, propósitos, principios, objetivos.</li> </ol>	Demuestra confianza, responsabilidad y creatividad en el trabajo que desarrolla Valora el trabajo en equipo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Conocen la actividad empresarial.</li> <li>Planifican la constitución de una empresa.</li> <li>Conocen la organización y sus tipos.</li> </ol>	Analizan las diferentes clases de organizaciones y organismos, para luego proponer, la mejor alternativa de inversión.	No Presencial Presencial	12
<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponen, estudian el concepto de cadenas productivas analizando alternativas de inversión (Plan de Negocio)</li> <li>Entrega de Trabajos y Exposición Final.</li> </ol>	<p>Identifica oportunidades de negocio en el mercado que dan origen a nuevas empresas.</p> <p>Explica el proceso de cambio organizacional de una empresa tomando como referencia modelos diversos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Los Organigramas: definición, importancia, clases, elementos.</li> <li>Cultura empresarial: cadenas productivas, idea de negocio.</li> <li>Exposición.</li> </ol>	Actúa responsablemente frente a la sociedad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>El Plan de Negocios - Diseño del Plan de Negocios.</li> <li>Cambio Organizacional: Proceso de cambio. Resistencia: Aprendizaje Organizacional, Innovación y Competitividad: Innovación de Productos y procesos. Innovaciones en Gestión Empresarial.</li> <li>Visita dirigida a Empresa del medio.</li> </ol>	Conocen las Cadenas Productivas de nuestro medio. Desarrolla y sustenta su idea de negocio.	No Presencial Presencial	12





R.M. N° 073-88-ED/R.D. N° 070-06-ED

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO DE HUALLAGA**

**SILABO DE ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCION DE EMPRESAS**

**I. INFORMACION GENERAL.**

- 1.1. **PROGRAMA PROFESIONAL** : PRODUCCION AGROPECUARIA
- 1.2. **MODULO PROFESIONAL** : GESTION EMPRESARIAL
- 1.3. **UNIDAD DIDÁCTICA** : Organización y Constitución de Empresas
- 1.4. **HORAS SEMESTRE** : 36 horas
- 1.5. **HORAS SEMANA** : 02 horas
- 1.6. **CRÉDITOS** : 1.5
- 1.7. **SEMESTRE ACADÉMICO** : 2020 - I
- 1.8. **HORARIO** : Jueves: 07:30 am. a 09:00 am.
- 1.9. **DOCENTE RESPONSABLE** : Ing° Celso Nazario AREVALO CARDENAS

**II. COMPETENCIA DEL PROGRAMA PROFESIONAL.**

Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de producción de animales mayores para obtener productos de calidad.

**III. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION
Conocen la importancia y utilidad de la administración empresarial, clases de organizaciones su implementación y gestión.	1. Manejan conceptos de administración empresarial, relacionando empresas del medio.
	2. Analizan las diferentes clases de organizaciones y organismos, para luego proponer, la mejor alternativa de inversión.
	3. Conocen las Cadenas Productivas de nuestro medio. Desarrolla y sustenta su idea de negocio.

#### IV ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BASICOS

SEMANAS	ELEMENTOS DE CAPACIDAD	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS BASICOS	MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	HORAS
1°, 2°,3°,4° 5°	1.1 Conocen, definen y describen a la administración.	1. Conocen acerca de la administración. 2. Identifican empresas de nuestro medio.	1. Conceptos de administración, antecedentes característicos y proceso administrativo. 2. Evalúan los conceptos con la realidad local.	<b>No Presencial:</b> 05 Asincrónica: 02 Sincrónica: 03 <b>Presencial:</b> 05	10
6°, 7°, 8°,9°	1.2 Conocen, definen y diferencian los tipos de empresas.	3. Conocen la actividad empresarial.	3. La Empresa: definición, objetivos, elementos y entorno. 4. Etapas del proceso de una empresa. 5. La Organización: definición, propósitos, principios, objetivos.	<b>No Presencial:</b> 04 Asincrónica: 02 Sincrónica: 02 <b>Presencial:</b> 04	08
10°, 11°,12°,13°	1.3 Proponen, estudian el concepto de cadenas productivas analizando alternativas de inversión (Plan de Negocio)	4. Planifican la constitución de una empresa. 5. Conocen la organización y sus tipos. 6. El Plan de Negocios - Diseño del Plan de Negocios. 7. Cambio Organizacional: Proceso de cambio. Resistencia: Aprendizaje Organizacional, Innovación y Competitividad: Innovación de Productos y procesos. Innovaciones en Gestión Empresarial. 8. Visita dirigida a Empresa del medio.	6. Los Organigramas: definición, importancia, clases, elementos 7. Cultura empresarial: cadenas productivas, idea de negocio.	<b>No Presencial:</b> 04 Asincrónica: 02 Sincrónica: 02 <b>Presencial:</b> 04	08
14°,15°,16°,17°	1.4 Sustentan su plan de negocio.	9. Presentan y sustentan propuestas de plan de negocio, utilizando el marketing.	8. Exposición.	<b>No Presencial:</b> 04 Asincrónica: 02 Sincrónica: 02 <b>Presencial:</b> 04	08
18°	<b>PROCESO DE RECUPERACION</b>			<b>No Presencial:</b> 01 Asincrónica: 01 <b>Presencial:</b> 01	02

## **V.- METODOLOGÍA**

### **5.1. PRESENCIAL:**

- ❖ Expositiva
- ❖ Sincrónica

### **5.2. NO PRESENCIAL:**

- ❖ Asincrónica: Reporte de tareas en PDF, videos y diapositivas vía correo y la página WEB del IESTPH – S.
- ❖ Sincrónica: Entrevista vía celular (WhatsApp); cuestionarios y/o problemas por correo electrónico; (Meet.jit.si/IESTP) y/o (Zoom).

## **VI.- MEDIOS Y MATERIALES**

- ✓ Plataforma virtual: Indicar todos aquellos requeridos para el desarrollo de la unidad didáctica; página WEB del IESTPH – S; (Meet.jit.si/IESTP) y/o (Zoom); (WhatsApp).
- ✓ Correo electrónico: artículos en Word, separatas, presentaciones PPT, problemas.

## **VII.- EVALUACION**

- Cognoscitiva: llenado y reporte de cuestionario y registro de trabajos encargados.
- Psicomotriz: Muestra de trabajos prácticos realizados
- Evaluación actitudinal: ficha de registro actitudinal.

## **VIII.- CONDICIONES DE APROBACION**

### **a. Requisitos**

- En la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, se utilizará el sistema vigesimal. El calificativo mínimo es trece (13 )
- Si el estudiante obtuviera nota menor que (10), repite la unidad.
- Si el estudiante acumula ausencias injustificadas en número igual al 30% del total de horas programadas en la unidad didáctica, será desaprobadado en forma automática anotándose en el registro de evaluación la nota de cero(00) y en observaciones se colocará : desaprobadado por inasistencia.
- Debe tener evaluaciones en todas las en todas las capacidades terminales
- La unidad didáctica se evaluará teniendo en cuenta el nivel de progreso del alumno.

### **b. Evaluación regular**

- Por cada una de las capacidades terminales, se llevarán a cabo evaluaciones conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- El promedio de cada capacidad terminal se calculará teniendo en cuenta sus criterios de evaluación que mencionan en el cuadro de capacidades terminales y criterios de evaluación de la siguiente manera:

$$PCT = PCE + EeCt/2$$

Donde:

- PCT = Promedio de la capacidad terminal.
- PCE= Promedio de los criterios de evaluación.
- EeCt= Examen escrito de la capacidad terminal.

Promedio UD = Promedio de la última capacidad terminal.

Si al finalizar la UD , el estudiante obtuviera calificativo entre 10 y 12 se organizará y ejecutará un programa de actividades de recuperación en la siguiente semana , luego de la cual el estudiante será evaluado , por un jurado integrado por el jefe del área académica , quien lo presidirá y dos docentes de la parte agrícola.

#### **IX.-BIBLIOGRAFIA.**

- JACKSON, Harry; FRIGON Normand . “Logrando la Ventaja Competitiva”. Editorial Prentice Hall . 1998. México.
- HOWARD, Barry . “El Futuro de los Negocios”. Prentice Hall. México Hispanoamericana.
- CROSBY, Philip; IVANCEVICH, Jhon ; LORENZI Peter; SKINNER, Steven. “ Gestion y Competitividad”. Editorial Irwin. Mexico
- ROBBINS, Stephen. “La Administración en el Mundo de Hoy”. Prentice May Hispanoamericana. 1998. México
- IBAÑEZ, Mario. “Comportamiento Organizacional de las Empresas”. Editorial Universitaria .2002. Perú.

Saposo; Abril Del 2020.

---

**C.P.C. LLane AMASIFEN GONZALES**  
**Jéfe de Unidad Académica**

---

**Ing. Celso Nazario AREVALO CARDENAS**  
**Docente Responsable**

---

**C.P.C. Rosa Del Carmen PANDURO RIOS**  
**Directora General**