

# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



## PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION

(Aprobado por Resolución N° 058 - 2016-CU de fecha 03 de junio de 2016 y modificado con Resolución N° 074 – 2017 - R de fecha 27 de enero de 2017)

CALLAO – PERÚ

2017



## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	7
<b>I. BASE LEGAL</b> .....	9
<b>3.1 Filosofía de la Facultad de Ciencias Administrativas UNAC</b> .....	24
<b>3.1.1 Misión</b> .....	25
<b>3.1.2 Visión</b> .....	25
<b>3.1.3 Valores</b> .....	25
<b>3.1.4 Estrategias del servicio de calidad de la FCA</b> .....	25
<b>3.2 Fines de la Escuela Profesional de Administración FCA UNAC</b> .....	26
<b>3.3 Objetivos Curriculares</b> .....	27
<b>3.3.1 Objetivo general</b> .....	27
<b>3.3.2 Objetivos específicos</b> .....	28
<b>IV. PERFIL DEL INGRESANTE Y DEL EGRESADO DE ADMINISTRACIÓN</b> .....	29
<b>4.1 Perfil del ingresante</b> .....	29
<b>4.2 Perfil del egresado</b> .....	29
<b>4.2.1 Competencias generales</b> .....	29
<b>4.2.2 Competencias específicas</b> .....	30
<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO (GTH)</b> .....	30
<b>NEGOCIOS INTERNACIONALES (NI)</b> .....	30
<b>ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA Y PORTUARIA (MP)</b> .....	30
<b>FINANZAS EMPRESARIALES (FE)</b> .....	31
<b>MARKETING EMPRESARIAL (ME)</b> .....	31
<b>La certificación progresiva, conlleva a la obtención de cuatro certificados correspondiendo un certificado por la conclusión de cada módulo, los mismos que tienen relación con los estudios de los ciclos que integra, además de una capacitación, el reglamento específico y de otras exigencias que se precisan a continuación (Art. 40° Ley 30220)</b> .....	45

**Para acceder al grado académico de Bachiller, el egresado deberá adjuntar copia de los certificados de las cuatro (04) certificaciones progresivas.....45**

**a. Asistente Administrativo en el Manejo de Herramientas Informáticas para la Gestión 45**

**Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al tercer ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.....45**

**b. Asistente Administrativo en Atención al Cliente.....45**

**Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al quinto ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.....45**

**c. Asistente Administrativo.....46**

**c.1. En Gerencia del Talento Humano - GTH.....46**

**Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.....46**

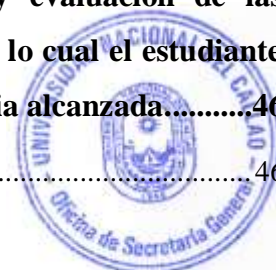
**c.2. En negocios Internacionales - NI.....46**

**Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.....46**

**c.3. En Administración Marítima Portuaria - MP.....46**

**Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.....46**

**c.4. En Marketing Empresarial - ME .....46**



Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.....46

c.5. En Finanzas Empresariales - FE .....46

Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.....46

d. Asistente en Investigación, Asesoría y Consultoría Empresarial.....46

Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada. ....46

6.7.2 Actividades complementarias .....47

a. Seminarios especializados .....47

A partir del quinto ciclo de estudios hasta el décimo ciclo, los alumnos participarán, cuando menos de dos seminarios de corta duración (no mayor a tres días, hasta un máximo de 10 horas académicas), organizado por el coordinador de la especialidad y la Escuela Profesional de Administración, tendiente a complementar el perfil profesional del estudiante, según especialidad.....47

Para acceder al grado académico de Bachiller, el egresado deberá adjuntar copia de los certificados, firmados por ambos directivos. ....47

b. Responsabilidad social .....47

De acuerdo al Artículo 373 del Estatuto “Los docentes y estudiantes participan en programas de extensión y responsabilidad social debidamente autorizados. Los docentes incluyen estas actividades en su plan de trabajo individual y los estudiantes obtienen un creditaje, de acuerdo a reglamento”. Por tanto, los alumnos deberán acreditar avalados con las constancias emitidas y firmadas por los Jefes o Directores de las Oficinas de Escuela Profesional, Tutoría y Desarrollo del Estudiante y de Extensión y Responsabilidad Social, equivalente a 02 créditos. ....47

**Para acceder al grado académico de Bachiller, el egresado deberá adjuntar copia de las constancias de participación en estas actividades, firmadas por los mencionados directivos. ....47**

**c. Incubadoras empresariales ..... 47**

La Facultad de Ciencias Administrativas a través del Centro de Incubadoras Empresariales, promueve el emprendimiento a través de la creación y puesta en marcha de incubadoras empresariales para generar en el estudiante una cultura de desarrollo y gerenciación de negocios propios. .... 47

**d. Banco de preguntas, casuística y solucionarios ..... 47**

**A fin de mejorar el perfil profesional de los estudiantes se retroalimentarán sus conocimientos especializados con buenas prácticas y experiencias empresariales, para lo cual los docentes, bajo la supervisión de cada coordinador de especialidad implementarán un banco de preguntas y de casuística con sus respectivos solucionarios, poniéndolos a disposición de los alumnos en la página web de la FCA UNAC. ....47**

**e. Eventos internacionales..... 48**

**Durante su carrera, los alumnos obligatoriamente participarán cuando menos en dos (02) eventos académicos internacionales relacionados con la carrera profesional, organizados por el Decanato y la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Administrativas. Para acceder al grado académico de Bachiller, el egresado deberá adjuntar copia de las constancias de participación, firmadas por los mencionados directivos. ....48**

**NOVENO CICLO.....72**

**80. AUDITORÍA DE GESTIÓN .....77**

**I. DATOS INFORMATIVOS .....78**

**II. SUMILLA.....78**

**III. COMPETENCIA DE ASIGNATURA .....78**

**IV. CAPACIDADES .....79**

**V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS .....79**

**VI. METODOLOGÍA.....82**

**VII. RECURSO PARA EL APRENDIZAJE .....82**

**VIII. EVALUACIÓN .....83**



<b>IX. FUENTES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIAS .....</b>	<b>83</b>
<b>10.3 Campo ocupacional .....</b>	<b>92</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>93</b>
ANEXO 1: Resolución N° 058-2016-CU de fecha 03/06/16.....	94
ANEXO 2: Resolución N° 115-2016-CU de fecha 22/09/16.....	95

## INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional del Callao (UNAC) inicia sus actividades en 1966 con una orientación netamente técnica de alto nivel, ubicada geográficamente en el puerto del Callao, en una zona altamente industrial y con una importante actividad comercial por ser sede del primer terminal aéreo y del primer puerto marítimo del país, a su vez, considerados ambos entre los más importantes en el mundo.

El Callao tiene una población escolar de gran magnitud, que requiere una formación académica y profesional para desempeñarse con eficiencia en todos los sectores de la economía nacional e internacional, siendo meritorio señalar que gran parte de los estudiantes de la UNAC provienen de diferentes distritos de Lima Metropolitana y de las diversas regiones del país, habiéndose convertido en una de las favoritas al momento de la elección para proseguir estudios universitarios.

Concordante con las carreras profesionales con las que cuenta, la UNAC, forma personas altamente calificadas en las Ciencias Administrativas, respondiendo a las necesidades que afronta nuestro país ante las nuevas tendencias globales, valorando los conocimientos científicos y tecnológicos que exige una universidad acreditada y vinculada a los diferentes sectores económicos a nivel nacional.

La Facultad de Ciencias Administrativas (FCA), asume el planteamiento curricular enmarcado en el conocimiento y análisis del perfil socioeconómico, demográfico y nacional, para lo cual es necesario contar con un currículo de estudios como instrumento académico pragmático, fundamental en la formación universitaria, que es la síntesis de toda política educativa que busca la formación integral del estudiante con un sistema de valores en común y la búsqueda de soluciones a las necesidades de la población.

En el desarrollo curricular, planteamos la formación de profesionales en ciencias administrativas en concordancia con la realidad regional y nacional, dentro de un proceso educativo teórico práctico que tiende a la formación científica, humanista y tecnológica; para responder a las expectativas de la sociedad, que requiere profesionales gestores, emprendedores, creativos e innovadores en las empresas de nuestro país; por lo que, el título profesional que se obtendrá al finalizar los estudios será el de Licenciado en Administración con mención en una de las siguientes especialidades:

- ⊕ Gerencia del Talento Humano (GTH)
- ⊕ Negocios Internacionales (NI)
- ⊕ Administración Marítima y Portuaria (MP)



⊖ Finanzas Empresariales (FE)

⊖ Marketing Empresarial (ME)

La propuesta del **PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN** se inicia con la anterior gestión decanal. Ha sido ampliado y mejorado por la actual gestión que presido, para lo cual mediante Resolución de Decano N° 112-A-2015-D-FCA-UNAC del 30 de diciembre del 2015, se designó la Comisión Transitoria encargada de reformular el Diseño Curricular de la Escuela Profesional de Administración FCA UNAC, constituida de la siguiente manera:

PRESIDENTE: Mg. Carlos Ricardo Antonio Aliaga Valdez

SECRETARIO: Mg. José Luis Portugal Villavicencio

MIEMBROS: Dr. Egard Alan Pintado Pasapera

Dr. Marco Antonio Guerrero Caballero

Mg. Alejandro Díaz Gonzáles

Lic. Psic. Carlos Alberto Vásquez García

Abg. Kathia Edith Guerrero Vilcara

INVITADO: Lic. Adm. Manuel Fritz López Pumayali

Colegio de Lic. en Adm. – Región Callao.

He participado de todas las reuniones de trabajo de la Comisión Transitoria, por lo que es pertinente resaltar el valioso aporte de todos sus integrantes que ha traído como resultado el presente documento académico, concordante con lo que establece la nueva Ley Universitaria 30220 y que entra en vigencia para los alumnos ingresantes desde el semestre académico 2014-B, como también lo estipula el Estatuto UNAC 2015.

**Dr. Hernán Ávila Morales**  
**Decano**



## **I. BASE LEGAL**

### **1.1 La Constitución Política del Perú**

Art 13° La educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana. El Estado reconoce y garantiza la libertad de enseñanza. Los padres de familia tienen el deber de educar a sus hijos y el derecho de escoger los centros de educación y participar en el proceso educativo.

Art 18° La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística, la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento.

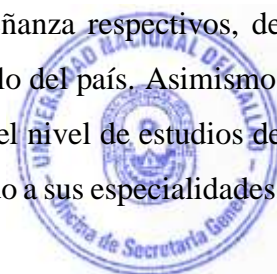
La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley.

Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

### **1.2 Ley Universitaria 30220**

Con la dación de la Ley Universitaria N° 30220 y del Estatuto de la Universidad, se previó adecuar los órganos académicos y administrativos del Sistema Universitario Nacional, a efecto de mejorar los niveles de calidad académica y de gestión institucional; debiendo por tanto, nuestra Casa Superior de Estudios, adoptar las medidas pertinentes para formular nuevos diseños curriculares acordes con los cambios científicos, tecnológicos y humanísticos del mundo, y particularmente a las necesidades y requerimientos académicos y profesionales de nuestro país.

En los artículos 39, 40, 41 y 42 de la Ley Universitaria N° 30220, se norma que 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. Asimismo, se ha establecido que cada Universidad determina en la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas pre profesionales, de acuerdo a sus especialidades.



Art 6° La universidad tiene los siguientes fines:

- 6.1 Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad.
- 6.2 Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país.
- 6.3 Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo.
- 6.4 Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social.
- 6.5 Realizar y promover la investigación científica, tecnológica, humanística y la creación intelectual y artística.
- 6.6 Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad.
- 6.7 Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales del país.
- 6.8 Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.
- 6.9 Servir a la comunidad y al desarrollo integral.
- 6.10 Formar personas libres en una sociedad libre.

### **1.3 Estatuto UNAC 2015**

Art 5° Son fines de la Universidad Nacional del Callao:

- a) “Desarrollar la conciencia nacional de nuestra realidad histórica, política y socioeconómica que permita romper con toda la forma de dominación externa e interna en la consecución de una sociedad sin explotados ni explotadores”.
- b) “Promover y realizar acciones de extensión y proyección universitaria hacia la comunidad. Intercambiando con ella el legado cultural, científico, tecnológico y artístico de nuestro pueblo”.
- c) “Promover, organizar y estimular la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus integrantes”.
- d) “Fomentar y establecer el intercambio cultural, científico y tecnológico con otras instituciones universitarias nacionales, latinoamericanas y del resto del mundo; así mismo, la cooperación y la solidaridad nacional e internacional sobre todo con los pueblos subdesarrollados y oprimidos”.
- e) “Extender sus actividades académicas hacia nuestro pueblo que no tiene acceso a la educación superior, utilizando los diferentes medios de comunicación social y/o los sistemas de educación a distancia”.

El Art. 12, numeral 12.1 del Estatuto, establece que la Universidad se rige, entre otros, por el principio del mejoramiento continuo de la calidad académica, como proceso permanente para lograr el crecimiento y desarrollo institucional, en sus dimensiones de relevancia, pertinencia, eficiencia, eficacia y equidad.

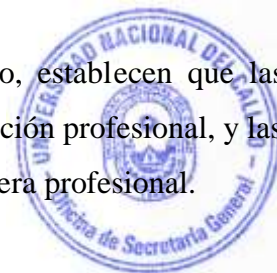
Los artículos 12, numeral 12.2; 13, numeral 13.2 y 14, numeral 14.1 del Estatuto, norman que uno de los principios que rige a la Universidad es el mejoramiento continuo de la calidad académica, como proceso permanente para lograr el crecimiento y desarrollo institucional, en sus dimensiones de relevancia, pertinencia, eficiencia, eficacia y equidad, constituyendo uno de sus fines el formar profesionales, maestros y doctores de alto nivel académico, humanistas, investigadores científicos y docentes universitarios, con pleno sentido de responsabilidad social, en función de las necesidades, recursos y objetivos regionales y nacionales, en las distintas disciplinas del conocimiento humano.

El Art. 14, numeral 14.1 del Estatuto, norma que establece que una de las funciones de la Universidad es la formación integral de profesionales, científicos y humanistas, en las distintas disciplinas del conocimiento humano.

Los artículos 21, 22 y 23 del Estatuto, establecen que la Universidad promueve el desarrollo de una cultura de calidad fundamentada en los procesos de autoevaluación y autorregulación, los cuales son obligatorios, permanentes y se realizan con fines de acreditación nacional e internacional, procesos que comprenden la acreditación institucional integral, acreditación de carreras universitarias y acreditación de programas de posgrado; declarándose a la acreditación como necesaria, permanente, constituyendo una exigencia académica, moral, legal y administrativa para alcanzar el objetivo de mejora continua de los diferentes servicios académicos y administrativos.

El artículo 26 del Estatuto, señala que el cumplimiento de los procesos de autoevaluación, autorregulación y acreditación es responsabilidad, entre otros funcionarios, del Decano, lo que implica que se adopten las medidas y los medios necesarios para mejorar y dinamizar las actividades académicas y administrativas de la Facultad, debiendo modificarse, entre otras acciones, los diseños curriculares de las carreras profesionales, acorde con la nueva realidad académica configurada en el nuevo Estatuto de la Universidad, concordante con la nueva Ley Universitaria N° 30220.

Los artículos 43, numerales 43.2 y 43.6 y 48, numeral 48.1, del Estatuto, establecen que las Facultades organizan desarrollan, controlan e implementan políticas de formación profesional, y las Escuelas Profesionales diseñan y actualizan el currículo de estudios de la carrera profesional.



El Art. 77° del Estatuto precisa, que el Diseño Curricular de cada especialidad en la universidad, en los niveles de enseñanza respectiva, está de acuerdo con el avance de la ciencias y tecnología, así como las necesidades regionales y nacionales que contribuyan al desarrollo del país.

El Art. 79° del Estatuto, establece que en cada una de las estructuras curriculares se agrupan asignaturas para formar módulos de competencias profesionales, de manera que al concluir estos módulos los estudiantes puedan recibir un certificado relacionado con la competencia y niveles formativos alcanzados, que faciliten la incorporación al mercado laboral. Para obtener dicho certificado, el estudiante debe cumplir con lo señalado en el reglamento respectivo.

## **II. FUNDAMENTACIÓN**

### **2.1 Marco conceptual**

La Administración es una carrera profesional universitaria que proporciona conocimientos científicos y humanísticos, para lograr en los estudiantes niveles altos en el manejo de herramientas tecnológicas de sistemas gerenciales, capacidades de análisis y criterio promotor de decisión y ejecución de procesos organizacionales, para asumir desafíos, solucionar problemas y conflictos manejando ambientes inestables y turbulentos, integrar equipos inter y multidisciplinarios para alcanzar los objetivos institucionales, desarrollando competencias para el emprendimiento y transformar el entorno con soluciones novedosas y responsabilidad social. Formación que permitirá al egresado, estar plenamente capacitado para conducir organizaciones sistemáticas y globalizadas.

Un administrador altamente capacitado es generador de teorías científicas y enfoques visionarios de procesos administrativos, que desarrolla una sólida convicción de su rol social, organizacional y profesional.

### **2.2 Modelo Educativo de la Universidad Nacional del Callao**

#### **Artículo 37 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao**

El modelo reproduce el proceso de enseñanza-aprendizaje, las teorías educativas constructivistas y conectivista, los componentes transversales, las competencias genéricas y específicas, el diseño curricular, el desarrollo curricular y la evaluación curricular; y de las relaciones entre estas. El modelo educativo tiene como propósito fundamental la formación integral de los estudiantes.

#### **2.2.1 Presentación**

El modelo Educativo de la UNAC es una representación estructural de nuestra cultura organizacional que articula las principales actividades que se deben realizar para desarrollar un proceso educacional de excelencia y que es elaborado para facilitar su comprensión y el estudio de su comportamiento.

El modelo reproduce las teorías educativas adoptadas, los componentes transversales del proceso de enseñanza-aprendizaje, de las competencias genéricas y específicas, del diseño curricular, del desarrollo curricular y de la evaluación curricular; y, de las relaciones entre estos. El modelo Educativo tiene como propósito fundamental la formación integral de los estudiantes.



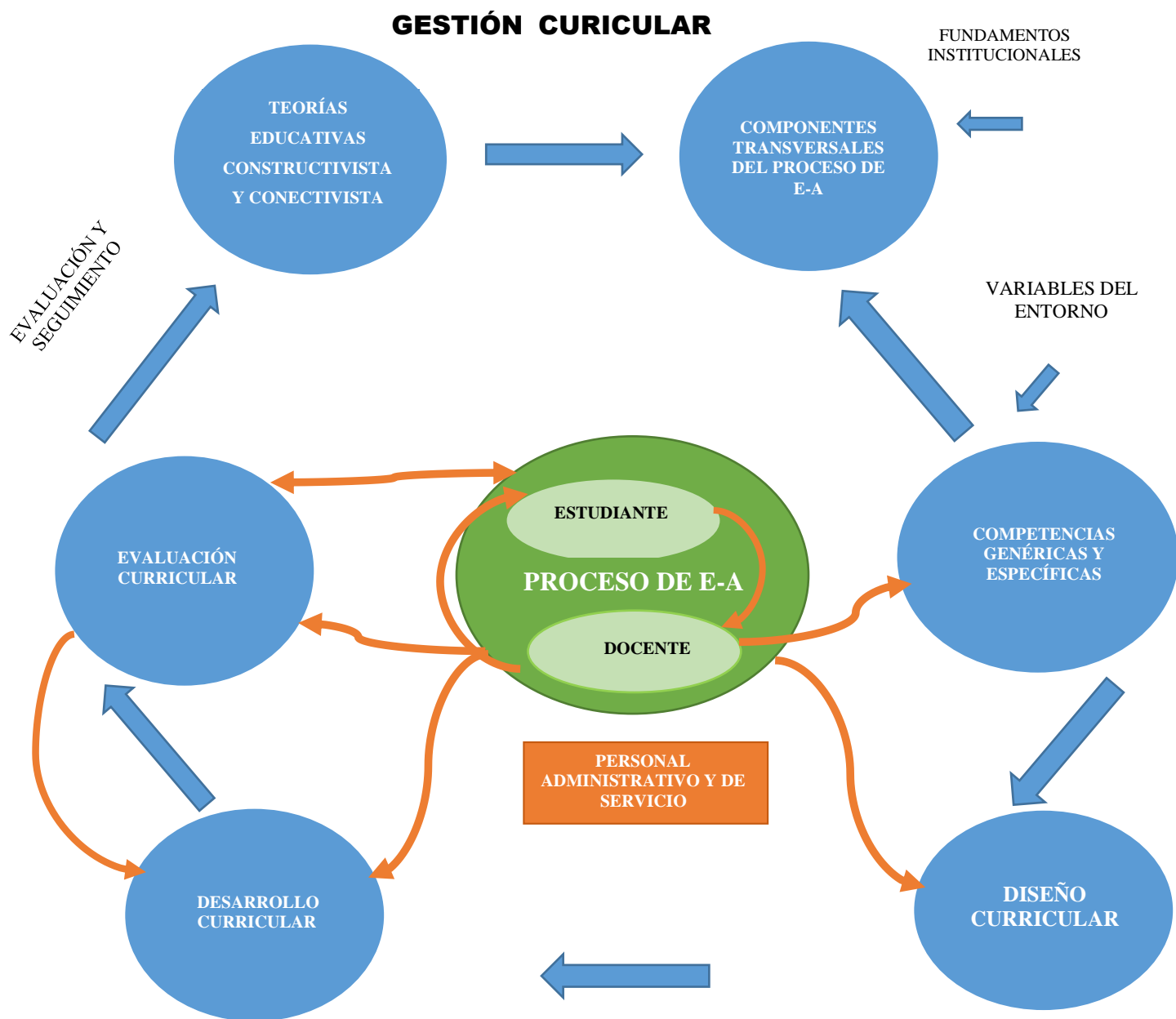
### **2.2.2 Los Nuevos Escenarios de la Educación Superior**

- a) El Modelo educativo de la UNAC se sitúa en el actual contexto de una sociedad cambiante y desafiante para la educación superior a nivel internacional, nacional e institucional.
- b) Los cambios son dinamizados esencialmente por el desarrollo de nuevas tendencias en la generación, difusión y utilización del conocimiento y está demandado la revisión y adecuación de muchas instituciones y organizaciones sociales, de modo de crear nuevas capacidades para asumir y orientar el cambio.
- c) En los últimos años el escenario ha cambiado de manera vertiginosa como efecto principalmente, de la globalización que ha impactado fuertemente en el desarrollo del conocimiento y, por tanto, en la educación.
- d) Los actuales niveles de desarrollo económico de nuestro país demandan una educación universitaria con mayor pertinencia lo que implica el mejoramiento de los procesos de aprendizaje.

### **2.2.3 Los Componentes del Modelo Educativo**

Los componentes del modelo educativo de la UNAC son las competencias genéricas y específicas, el diseño curricular, el desarrollo curricular y la evaluación curricular que se interrelacionan entre sí en virtud del proceso de formación.

## 2.2.4 Representación Gráfica del Modelo



## 2.2.5 Breve Descripción del Modelo

a) **El Estudiante Centro del Proceso**; en coherencia con la cultura organizacional se declara a la centralidad del estudiante en el proceso de enseñanza y aprendizaje, considerando que la formación se dirige al conjunto de la persona, por lo que busca el desarrollo de todas sus dimensiones (intelectuales, psicológicas y ético-morales).



**b) El Docente Como Gestor y Facilitador;** es quien gestiona el proceso de enseñanza y aprendizaje, a través de la planificación, diseño y evaluación. Organiza las oportunidades de aprendizaje, orientando al estudiante y construye espacios de investigación-acción.

**c) Personal Administrativo y de Servicio;** genera las condiciones adecuadas para que ocurra el aprendizaje en el estudiante, procurando los medios, recursos y atención oportuna.

**d) Teoría Educativa y Constructiva;** determina que el aprendizaje se adquiere por medio de un proceso individual de la construcción del conocimiento. Fundamentalmente se caracterizan por: El profesor es un facilitador y no un mero transmisor de conocimientos; El estudiante tiene que insertarse en el proceso de aprendizaje: Formulación de preguntas en vez de respuestas fijas; Utilizar y aplicar la investigación a todas las actividades académicas; El trabajo en equipo; La exposición de los descubrimientos y conclusiones de los estudiantes; La práctica diaria del pensamiento crítico para buscar la verdad; y, no se admiten los métodos tradicionales de disertar, tomar apuntes o memorizar lecciones.

**e) Teoría Educativas Conectivista;** conceptualiza el conocimiento y el aprendizaje como procesos basados en conexiones. Presenta un modelo de aprendizaje que refleja a la sociedad actual en la que el aprendizaje ya no es una actividad individual. Para que los estudiantes prosperen en la era digital, entorno de permanente cambio, se debe reconocer el hecho de los modos de aprender y su función se altera cuando se utilizan nuevas herramientas y tecnologías de información y comunicación. Se caracteriza, fundamentalmente, por: El aprendizaje es un proceso de creación de redes; El aprendizaje gira en torno al propio aprendiz y el rol del profesor cambia significativamente (se convierte en tutor, curador y administrador de redes de aprendizaje); Los contenidos de las áreas del saber se alojan en gestores de gestores de aprendizaje (LMS, LCMS) ajustados a un período temporal. La presentación de la información en red tiene estructura reticular, lo que nos lleva a enunciar algunos principios útiles para llevar a cabo una formación conectivista.

**f) Componentes transversales del proceso de E-A;** son las herramientas que son utilizadas como complemento de cada una de las actividades desarrolladas. Entra las más importantes podemos mencionar:

- I. Compromiso, expresado como a responsabilidad personal, profesional y social.
- II. Diversidad, que favorece la inclusión y la coexistencia plena entre el desarrollo humano, el conocimiento y la convivencia social.



- III. Emprendedurismo, fundado en el pensamiento creativo con visión innovadora para liderar la oferta de nuevos productos y servicios.
- IV. Excelencia, que es el grado superior de calidad, deseable tanto a nivel profesional como institucional, que se logra con el desempeño competente.

**g) Competencias genéricas y específicas;** son derivadas del entorno laboral y científico, sirven de base para definir el perfil general y específico del egresado de la Universidad Nacional del Callao. Permiten la construcción de curriculum de formación en concordancia con los avances de las disciplinas y los requerimientos del mundo laboral. Las competencias genéricas, son aquellas denominadas fundamentales o transversales que debe poseer un graduado universitario y hacen referencia a aspectos genéricos de conocimientos, habilidades y capacidades necesarias para posesionarse en el contexto laboral y para la vida como ciudadano responsable. Asimismo, las competencias específicas, son las competencias propias de la profesión, las cuales se establecen de acuerdo al perfil de la carrera en particular y, a la vez, le proporcionan un sello distintivo a ésta en relación con otras instituciones formadoras.

**h) Diseño curricular;** define las intenciones para guiar el proceso de formación, organiza los componentes y fases, selecciona los medios de enseñanza y aprendizaje. Es una articulación entre el conocimiento y la acción, es un proceso continuo que sirve para conducir las acciones, revisarlas y adecuar las actividades al tiempo real. Debe ser el resultado de un proceso de planificación curricular que asumido las orientaciones dadas en el Modelo Educativo y en los perfiles de egreso, tanto genéricos como específicos.

El diseño curricular implica el desarrollo de los siguientes componentes:

- I. Base Legal
- II. Estudio de Factibilidad
- III. Fundamentación
- IV. Objetivos
- V. Requisitos de ingreso
- VI. Perfiles Académicos
- VII. Competencias Profesionales
- VIII. Competencias de la Áreas de Formación y distribución de Asignaturas.
- IX. Plan de Estudios
- X. Malla Curricular
- XI. Sumillas de las Asignaturas
- XII. Modelo de Silabo
- XIII. Modalidad Semipresencial
- XIV. Lineamientos Metodológicos de Enseñanza-Aprendizaje
- XV. Sistema de Evaluación General
- XVI. Dirección de Coordinación Académica



- XVII. Plana Docente y Roles en la formación por Competencias Profesionales
- XVIII. Infraestructura e Instalaciones
- XIX. Equipos y Recursos Didácticos
- XX. Presupuesto
- XXI. Líneas de Investigación
- XXII. Informes de Campo

**i) Desarrollo curricular;** pone en acción el currículo diseñado al servicio del aprendizaje del estudiante, tanto en el contexto del aula como en los recursos para la enseñanza y aprendizaje, estableciendo sistemas, métodos prácticos, estrategias y medios didácticos pertinentes. Se articula en relación con los componentes que actúan en el acto educativo, como son: el docente, el estudiante, el contexto de aprendizaje y el curriculum.

**j) Evaluación curricular** considera la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes como un proceso, que permite medir las metas de aprendizaje, tomar decisiones curriculares para la mejora y/o optimización de la enseñanza y del modelo mismo en su conjunto.

### **2.3 Modelo Educativo de la FCA**

La FCA establece su Modelo Educativo concordante con el Modelo Educativo UNAC (2.2) y el Artículo 37° del Estatuto, respondiendo a las demandas productivas, comerciales y de servicios marítimos, navales, portuarios y aeroportuarios de la Región Callao, al desarrollo humano, a nivel nacional y global, a través de sus programas y especialidades de la administración en permanente actualización (Gerencia del Talento Humano GTH, Negocios Internacionales NI, Administración Marítima y Portuaria MP, Finanzas Empresariales FE y Marketing Empresarial ME), mediante el diseño curricular por competencias, sustentado en paradigmas educativos modernos y en un marco filosófico humanista, que brindan sentido y viabilidad a su visión, misión, valores y objetivos conforme a los principios, fines y funciones de la FCA y de la UNAC.

El Modelo Educativo FCA UNAC se expresa en todos los programas de formación y extensión de carácter científico, tecnológico, social, cultural, deportivo y artístico en los niveles de pregrado, postgrado, especialización, educación continua y a distancia, mediante las modalidades presencial, semipresencial y online.

La FCA sustenta el componente socioeducativo de su Modelo Educativo, en lo siguiente:

a) Los paradigmas educativos complejos, conectivos, constructivistas, cognitivos y humanistas modernos de aprendizaje; bajo un enfoque sistémico inter, multi y transdisciplinario.

b) La realidad socioeconómica y de necesidades de desarrollo regional, nacional y global.

c) La adecuación a la dinámica de cambios del mundo, expresados en los factores socioculturales, científicos, tecnológicos, la globalización, la geopolítica y los ecosistemas.

La FCA establece en su Modelo Educativo, el diseño curricular por competencias para la formación integral, basado en los cuatro pilares del saber conocer, saber hacer, saber convivir y saber ser establecidos por la UNESCO, caracterizado por ser flexible, integrador, humanístico y actualizado.

El componente filosófico humanista del Modelo Educativo FCA UNAC tiene las siguientes características:

a) Es abierto y tolerante a las diversas corrientes de pensamiento filosófico, científico, político y religioso.

b) La búsqueda y difusión de la verdad, la autonomía, el espíritu crítico, autocrítico y democrático, la responsabilidad social, la afirmación de la vida y dignidad humana, la ética pública y profesional, la identidad y el respeto a los valores institucionales y nacionales, rechazando toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.

c) El interés superior del estudiante, considerando que éste posee un potencial creativo, innovador, emprendedor y valorativo, que la universidad coadyuva para su desarrollo integral.

## **2.4 Estudio de Factibilidad**

La UNAC es la única institución pública de educación superior dentro del ámbito geográfico de la Región Callao con un adecuado potencial anual de aproximadamente 73,229 alumnos que cursan el quinto año de nivel secundario, provenientes de colegios privados y estatales, según el Plan de Desarrollo Urbano de la Provincia Constitucional del Callao. Asimismo, los resultados de la encuesta comparativa febrero 2015 y febrero 2016 de Pulso Perú de Datum se observa que no han variado en un año los niveles de aceptación, así tenemos que el 55% de los padres prefieren que sus hijos estudien en una universidad pública.



Ante la demanda existente, es necesario brindar a los estudiantes que egresan del nivel secundario, una carrera profesional con visión empresarial y de gestión competitiva, como es la de Licenciado en Administración, la cual contribuye al desarrollo socioeconómico nacional y global y, a disminuir los problemas sociales que enfrenta la juventud en el medio que los rodea, tales como pandillaje, drogadicción, alcoholismo y otros.

Es necesario señalar que urge después de cerca de dos décadas de vigencia del Currículo de Estudios (1997), rediseñar, por tanto actualizar el currículo de estudios de la carrera profesional de Administración identificando y respondiendo a las necesidades, demandas sociales y de desarrollo que sirven de referencia en un contexto global, nacional, regional o local específico (como es la Provincia Constitucional del Callao), considerando los componentes sociales, culturales, políticos, económicos, entre otros.

Otro aspecto importante es la contribución que realizan los egresados de la carrera de administración, debido que permiten identificar los sectores económicos que son fuentes de empleo y las necesidades que van cubriendo en la sociedad.

La sociedad peruana manifiesta un sinnúmero de problemas no resueltos a lo largo de las décadas pasadas en los ámbitos: sociales, económicos, políticos, educativos, científicos y tecnológicos.

Según la encuesta de IPSOS Apoyo en CADE 2015, solo el 27% de los empresarios consideran que el Perú está progresando, esta percepción es coherente con el reporte de Competitividad Global 2015 – 2016 – FEM, divulgado por CAPECO, donde el Perú en calidad de la infraestructura a nivel mundial, ocupa el puesto 117, contrario al puesto 38 que ocupaba en el 2010, asimismo ambos datos están relacionados con la percepción que consistentemente vienen teniendo en los últimos cinco años los empresarios, para quienes las prioridades del gobierno deberían ser: mejorar la calidad de la educación, combatir la corrupción y desarrollar la infraestructura nacional; en este extremo los emprendedores peruanos consideran que la ineficiencia de la administración pública, la complejidad del sistema tributario y la corrupción frenan su desarrollo empresarial.

A pesar de todos estos problemas, el Perú ha tenido muchos avances como: la escolaridad mayor de la población, las crecientes manifestaciones culturales y el fortalecimiento de una comunidad intelectual de nivel internacional, la creciente apertura a otras sociedades y culturas del mundo.

Son muchos todavía los problemas que aquejan a nuestro país, por ello, las universidades y en particular la FCA UNAC, no puede quedar al margen de la constante y vertiginosa transformación,

ya que de su rapidez para responder a las nuevas necesidades, dependerá su rol competitivo, posicionamiento, acreditación y pertinencia para atender esta nueva realidad

Las empresas peruanas han proyectado seguir creciendo vienen implementando estrategias para lograr ese objetivo mediante el desarrollo de nuevos productos o servicios y el incremento en la lealtad de sus clientes actuales, pese a ello pocos son los que invierten sistemáticamente en investigar a sus consumidores o usuarios.

La demanda social para la carrera de administración está definida como la totalidad de la población en edad escolar que se encuentre en la posición de postular a una universidad y siendo que la carrera de administración ocupa el cuarto lugar.

Como se destaca el INEI en PERÚ: INDICADORES DE EDUCACIÓN POR DEPARTAMENTOS, 2001-2011, (2013, pág. 109): “En el período 2007-2011, se observa que ha crecido la preferencia de las personas por estudiar las carreras de Administración de Empresas en 1,8 puntos porcentuales (...)”.

De acuerdo al Cuadro de Distribución de las carreras profesionales de alumnos en edad escolar (INEI 2010), la carrera de Administración ocupa el cuarto lugar en las preferencias profesionales (Figura 2.1).

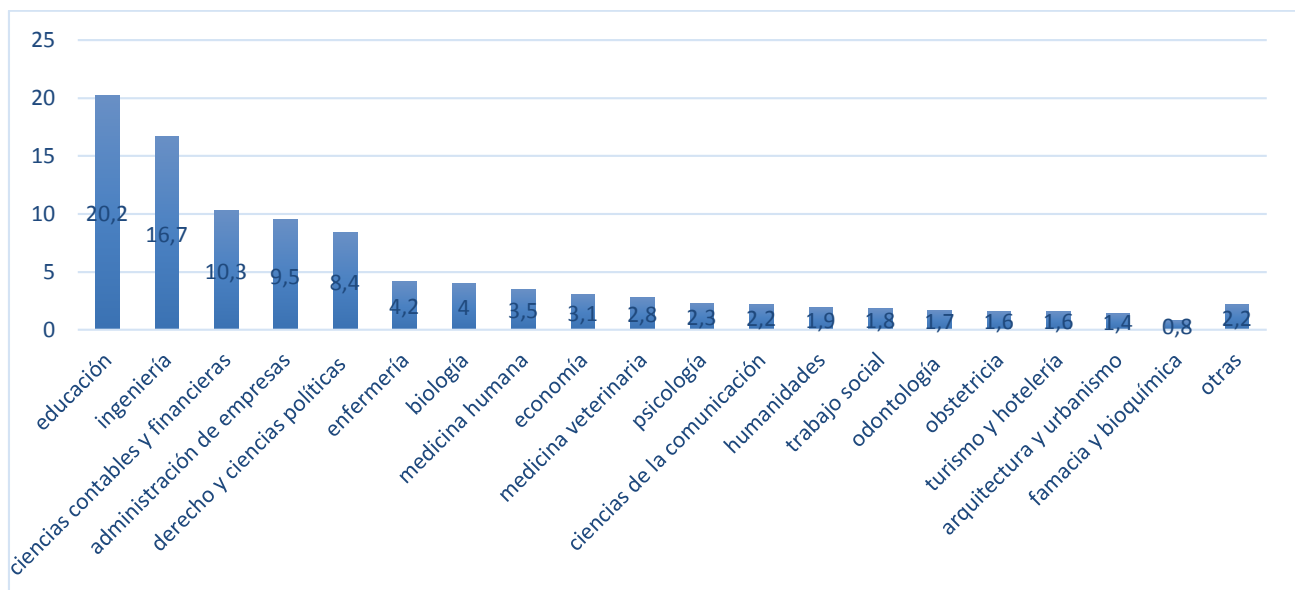


Figura 2.1 Distribución de las carreras profesionales según preferencias de la población en edad escolar.

Fuente: INEI Encuesta Nacional de Hogares (ENAHO), 2010.



Toda esta problemática, también se refleja en la región Callao, que al ser un punto de conexión con el mundo, necesita profesionales capacitados que cumplan con las expectativas gerenciales.

Como respuesta a esta demanda, la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional del Callao, ha establecido sus asignaturas en el plan curricular con cinco (05) especialidades, a fin de responder las expectativas de la sociedad chalaca, nacional y global, abarcando una formación integral del estudiante (Art. 40, Ley 30220).

### **Ámbito laboral de los egresados**

La formación profesional les permite a los estudiantes, ubicarse en cualquier tipo de organización tanto nacional como internacional, pública o privada, lucrativa o sin fines de lucro, comercial, industrial o de servicios, pequeña, mediana o grande. Está preparado para formar su propia empresa, dirigir empresas nacionales y extranjeras y desempeñarse en cualquiera de las áreas de una empresa: marketing, operaciones y calidad, recursos humanos, gestión, negocios internacionales, finanzas, etc. El proceso formativo conllevará a la obtención del Grado Académico de Bachiller en Ciencias Administrativas y el Título Profesional de Licenciado en Administración en una de las siguientes especialidades:

- ⊕ Gerencia del Talento Humano (GTH)
- ⊕ Negocios Internacionales (NI)
- ⊕ Administración Marítima y Portuaria (MP)
- ⊕ Marketing Empresarial (ME)
- ⊕ Finanzas Empresariales (FI)

Las especialidades son coherentes con la demanda del mercado laboral regional, nacional e internacional y de los sectores de actividades en las que el egresado tiene opción a encontrar empleos que son: a) Aeroportuario, b) Marítimo y portuario, c) Comercio internacional, d) Sector público, e) Ambiental, f) Producción, g) Retail, h) Informática, i) Asesoría y Consultoría, j) Investigación de Mercados, e k) Investigación Científica.

A fin de conocer específicamente los puestos de los egresados de la carrera de administración, se realizó un estudio a los egresados que participaron de los ciclos de actualización profesional del año 2013.

Los resultados indican que del total de egresados que participaron en los ciclos de actualización, un 27% son de sexo femenino y un 73% de sexo masculino.

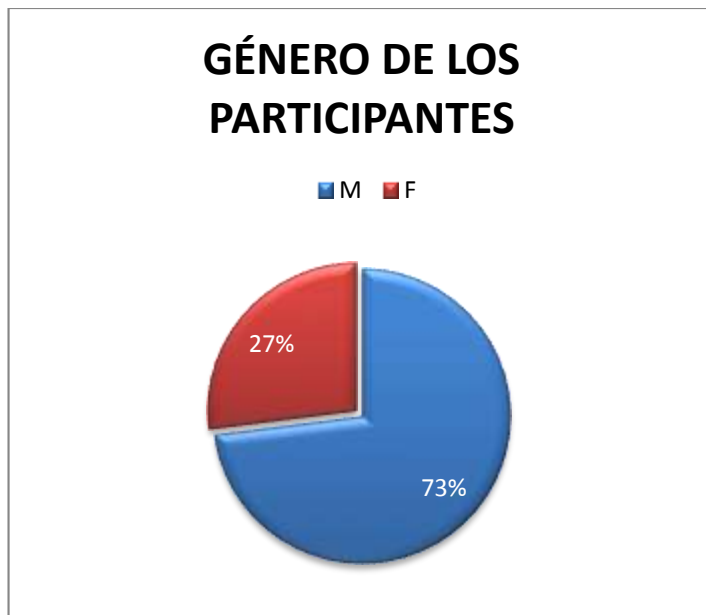


Figura 2.2 Distribución por género de los egresados del ciclo de actualización - Periodo 2013.

Del total de egresados, un 23% ocupan puestos gerenciales, un 4% son jefes, un 23% son especialistas, un 23% asistentes de gerencia, un 8% analistas, un 11% asesores y un 8% se desempeña en otras funciones (Figura 2.3).

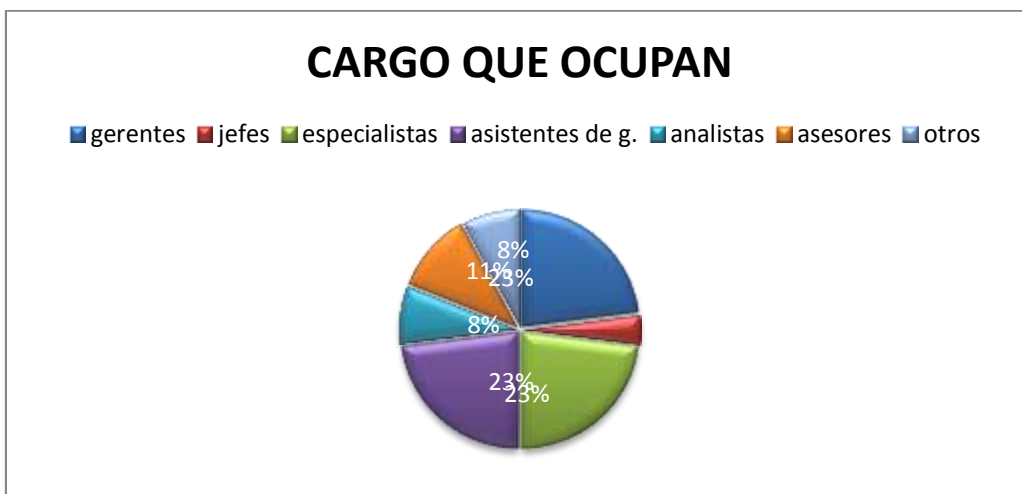
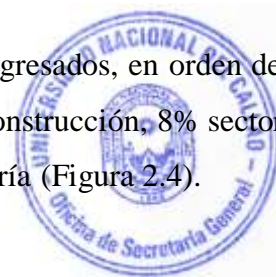


Figura 2.3 Cargo que ocupan los egresados del ciclo de actualización - Período 2013.

Los sectores de actividades económicas en los que tienen participación los egresados, en orden de participación son: 25% sector público, 34% sector financiero, 9% sector de construcción, 8% sector retail y 4% en empresas de sectores ambientales, informática, minería y asesoría (Figura 2.4).



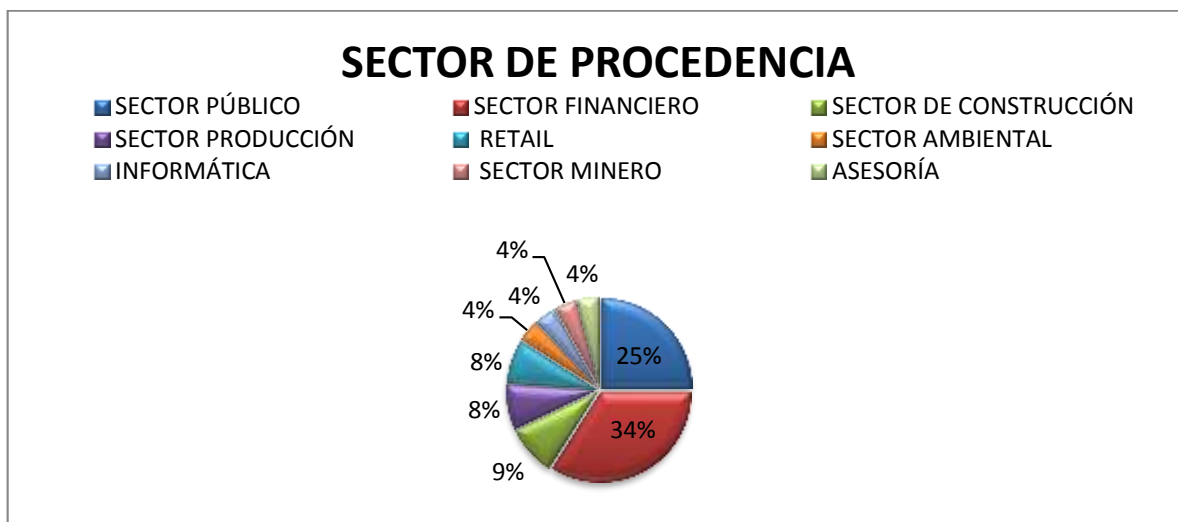


Figura 2.4 Sector de procedencia en los que laboran los egresados del ciclo de actualización - Período 2013.

Dentro de este análisis también es importante resaltar los sectores que tendrán demanda más alta en los próximos años son: Energía y Minas y Construcción e Inmobiliaria. También habrá requerimientos en Banca y Seguros, en Tecnología y Telecomunicaciones.

Otro punto importante son las aptitudes que más valoran los empleadores, las cuales son:

- a. Apertura al cambio
- b. Autocontrol
- c. Organización
- d. Iniciativa
- e. Proactividad
- f. Clara comunicación oral

Como ya se ha precisado en la introducción la mayoría de los postulantes a la UNAC y en particular a la FCA provienen de diversos distritos de Lima Metropolitana y del interior del país.

### III. PROPÓSITOS DE LA FORMACIÓN

#### 3.1 Filosofía de la Facultad de Ciencias Administrativas UNAC

La FCA UNAC fue creada en el marco de la Ley N° 16225 del 2 de setiembre de 1966, e inició funciones acorde con lo dispuesto en la Resolución N° 207-82-CE del 13/08/82. La filosofía de la FCA se enmarca en lo establecido en la Ley Universitaria 30220 y el Estatuto 2015 vigentes.



### 3.1.1 Misión

Somos la Facultad dedicada a la formación académica, humanista, científica y tecnológica de profesionales en ciencias administrativas, comprometidos con la difusión de la ciencia, la cultura y el desarrollo.

### 3.1.2 Visión

Ser al año 2021 la Facultad con excelencia académica que lidere a nivel latinoamericano la formación integral de profesionales con actitudes emprendedoras y la generación de conocimientos que contribuyan al desarrollo sostenido y sostenible.

### 3.1.3 Valores

- **Honestidad**

Actuación íntegra en el comportamiento personal, académico, profesional y corporativo.

- **Compromiso**

Identificación con la institución, sus metas y valores para consolidar su cultura organizacional, desarrollo y prestigio.

- **Innovación y creatividad**

Actitudes y competencias científicas de emprendimiento para la generación de productos, bienes, servicios y estrategias de gestión de calidad.

- **Responsabilidad social**

Actuación positiva, activa y voluntaria para promover el desarrollo socioeconómico y cuidado ambiental.

### 3.1.4 Estrategias del servicio de calidad de la FCA



- a) Formación humanista, científica y tecnológica integral especializada en Gerencia del Talento Humano (GTH), Negocios Internacionales (NI), Administración Marítima y Portuaria (MP), Finanzas Empresariales (FE) y Marketing Empresarial (ME).
- b) Docentes con experiencia profesional, investigativa y prestigio académico.
- c) Tutoría académica y atención psicopedagógica.
- d) Programas permanentes de extensión y responsabilidad social.
- e) Promoción de valores institucionales y personales.
- f) Desarrollo del liderazgo y emprendimiento.
- g) Atención personalizada de calidad, por docentes y trabajadores no docentes.
- h) Biblioteca especializada y automatizada con cuatro módulos.
- i) Dos Laboratorios de cómputo (LACIE 1 y LACIE 2), con actualización permanente de los softwares especializados.
- j) Aulas equipadas tecnológicamente, con plataforma virtual.
- k) Uso de simulares empresariales.
- l) Supervisión y asesoría especializada durante el desarrollo de las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales.
- m) Convenios interinstitucionales con importantes organizaciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras.
- n) Automatización de los procesos académicos y administrativos.
- o) Organización de eventos nacionales e internacionales.
- p) Certificación progresiva como:
  - p.1) Asistente en el Manejo de Herramientas Informáticas para la Gestión.
  - p.2) Asistente en Atención al Cliente.
  - p.3) Asistente en una de las siguientes especialidades: p.1.1) Gerencia del Talento Humano, p.1.2) Asistente en Negocios Internacionales, p.1.3) Asistente en Administración Marítima Portuaria, p.1.4) Asistente en Finanzas Empresariales y p.1.5) Asistente en Marketing Empresarial.
  - p.4) Asistente en Investigación, Asesoría y Consultoría Empresarial.
- q) Programas integrales de capacitación y desarrollo para los docentes y personal no docente.
- r) Infraestructura moderna con servicios para personas con discapacidad, de la tercera edad y gestantes.

### **3.2 Fines de la Escuela Profesional de Administración FCA UNAC**

De acuerdo al Artículo 47° del Estatuto UNAC 2015, “La Escuela Profesional es la unidad de gestión de las actividades académicas, profesionales y de segunda especialización, en la que estudiantes y docentes participan en el proceso formativo de un mismo programa, disciplina o carrera profesional.” y al Artículo 48°, las Escuelas Profesionales tienen entre una de sus principales funciones: “48.1. Diseñar y actualizar el currículo de la carrera profesional.”; este último artículo sustenta la reestructuración y actualización del Currículo de la Carrera de Administración de la FCA UNAC, vigente por cerca de veinte (20) años y que ha causado estragos en la formación y competitividad de nuestros egresados.

Los fines de la Escuela Profesional de Administración son:

- a) Formar profesionales con capacidad para la toma de decisiones acertadas, creativas e innovadoras, basadas en el análisis del entorno y de las organizaciones nacionales y extranjeras.
- b) Formar profesionales con compromiso y responsabilidad, que tengan vocación de servicio y habilidad para trabajar en equipo.
- c) Interrelacionar el ámbito académico universitario con la expectativa y la realidad social inmediata y global.
- d) Establecer la mejora continua en la formación profesional, teniendo en cuenta la parte académica como el desarrollo personal del estudiante, fundado en la ética.

### **3.3 Objetivos Curriculares**

La Escuela Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas UNAC, a través de la implementación del presente Plan de Estudios busca alcanzar en los alumnos los siguientes objetivos curriculares:

#### **3.3.1 Objetivo general**

Tener una visión integral de las organizaciones a partir de un sólido conocimiento de las áreas funcionales de la administración, formando profesionales e investigadores científicos acorde con las necesidades del mercado laboral nacional y global, con sólidos valores éticos, morales, estratégicos para el liderazgo y gerenciamiento de las organizaciones.



### **3.3.2 Objetivos específicos**

- a) Comunicarse en forma escrita y oral de manera clara, coherente y efectiva.
- b) Integrar sus conocimientos y las herramientas cuantitativas necesarias, para conceptualizar una situación y tomar decisiones basadas en hechos y datos.
- c) Identificar oportunidades y proponer soluciones innovadoras a situaciones de la organización, así como proyectos emprendedores.
- d) Comprender su responsabilidad social y las implicaciones éticas de su comportamiento.
- e) Comportarse de forma autónoma y con pensamiento crítico, que le permitirá adaptarse a cambios en las organizaciones y a condiciones diversas del entorno de los negocios.
- f) Tener una perspectiva local e internacional de gestión y administración.
- g) Actuar con sentido crítico, basado en la moral y la ética.

## **IV. PERFIL DEL INGRESANTE Y DEL EGRESADO DE ADMINISTRACIÓN**

### **4.1 Perfil del ingresante**

El ingresante a la Carrera de Administración debe tener interés por formar y gerenciar su propio negocio para contribuir en el desarrollo del país, contar con una visión global internacional y de la realidad nacional empresarial, sólidos valores, proactivo, capacidad de análisis, pensamiento crítico y creativo, trabajo en equipo y liderazgo.

### **4.2 Perfil del egresado**

El egresado de la carrera profesional de Administración de la FCA UNAC con una sólida formación integral con conocimientos científicos humanísticos, derivados de la investigación y experiencia acorde con la realidad de las organizaciones, está capacitado para ejercer su profesión en una de las siguientes especialidades: a) Gerencia del Talento Humano (GTH), b) Negocios Internacionales (NI), c) Administración Marítima y Portuaria (MP), d) Finanzas Empresariales (FI), e) Marketing Empresarial (ME); para lo cual al término de sus estudios ha desarrollado las competencias que se señalan en 4.2.1 y 4.2.2.

#### **4.2.1 Competencias generales**

- a. Aplica los conceptos básicos de planificación, organización, dirección y control en las organizaciones, generando su desarrollo y rentabilidad. Participa en equipos de diversas funciones, inter y multidisciplinarias, para el logro de metas, bajo trabajo a presión, respetando la diversidad de opiniones con actitud ética y colaborativa.
- b. Demuestra capacidad en el desarrollo de la investigación científica con destreza, habilidad y creatividad, identificando, formulando y resolviendo problemas que se presentan en la administración, practicando el mejoramiento continuo.
- c. Usa el idioma inglés adaptándose al cambio contextual, tecnológico y necesidad de innovación, con claridad e iniciativa.



- d. Asume una actitud humanista y ética asertiva, mediante habilidades personales interpersonales y sociales basadas en valores, que favorezcan la convivencia, la responsabilidad social y el medio ambiente.
- e. Efectúa estrategias y técnicas que le permitan aprender y emprender negocios propios, gerenciamiento y consultoría de empresas públicas y privadas nacionales y extranjeras, participar en la docencia universitaria, demostrando autonomía, creatividad e innovación.

#### **4.2.2 Competencias específicas**

##### **GERENCIA DEL TALENTO HUMANO (GTH)**

- a. Elabora y aplica un sistema de administración del talento humano en la empresa, que permita obtener una ventaja competitiva, considerando orientaciones conceptuales, técnicas y normativas jurídicas, con respeto, empatía y comprensión.
- b. Demuestra liderazgo en la gestión del talento humano de la organización a través de la realización de actividades para lograr objetivos y metas establecidos, con eficacia, eficiencia y orientación a los resultados.

##### **NEGOCIOS INTERNACIONALES (NI)**

- c. Reconoce oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos aplicando criterios del comercio internacional, con el propósito de alcanzar resultados exitosos, demostrando orientación al logro y riesgo calculado.
- d. Desarrolla e implementa proyectos de inversión privada y pública orientados a negocios internacionales, con énfasis en la viabilidad, para satisfacer una necesidad social y obtener una rentabilidad económica-financiera.

##### **ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA Y PORTUARIA (MP)**

- e. Programa y gestiona eficientemente empresas del sector naviero, actuando en entornos competitivos con avances tecnológicos cada vez más acelerados, a fin de satisfacer la necesidad de calidad requerida por las organizaciones que manipulan y transportan mercancías hacia y en el puerto, con aptitud para gestionar empresas transportistas y operadoras

portuarias.

- f. Diseña y gestiona los procedimientos para la efectiva operación de las actividades de exportación/importación, así como la actualización en los nuevos aspectos legales de los puertos, maximizando el potencial de tráfico y cargas de todo tipo de bienes y servicios para el desarrollo económico y social del país, con conocimiento del ámbito portuario y del transporte marítimo/terrestre.

### **FINANZAS EMPRESARIALES (FE)**

- g. Asume decisiones de inversión, financiamiento y gerencia de recursos financieros de la organización, con el propósito de maximizar el valor de mercado del capital de los accionistas, así como maximizar los beneficios para la sociedad, según criterios de eficacia y eficiencia, demostrando criterio lógico y analítico y un gran sentido de responsabilidad.
- h. Programa y efectúa planes de negocio y proyectos de inversión privada y pública con el propósito de satisfacer una necesidad social y obtener una rentabilidad económica, financiera y social, con calidad y orientación a los resultados.

### **MARKETING EMPRESARIAL (ME)**

- i. Desarrolla estrategias de mercadotecnia de la organización, que le permita conectarse con el mercado y satisfacer las necesidades de personas y empresas, demostrando creatividad, innovación y orientación al resultado.
- j. Elabora y aplica los sistemas que crean los productos de la empresa para responder a los requerimientos y necesidades de los consumidores, generando nuevos productos, demostrando un gran sentido de identificación y selección, con calidad e innovación.



## V. ÁREAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

### 5.1 Área de Estudios Generales

Los estudios generales están integrados por quince (15) asignaturas, haciendo un total de 45 créditos, superando el mínimo de 35 créditos establecidos en el Art. 41° de la Ley 30220, Cuadro 5.1.

Cuadro 5.1. Área de Estudios Generales.

ÁREA	ASIGNATURAS	CRÉDITOS
<b>ESTUDIOS GENERALES</b>	FILOSOFÍA	3
	METODOLOGÍA DEL TRABAJO UNIVERSITARIO	4
	REALIDAD NACIONAL Y GLOBALIZACIÓN	4
	PSICOLOGÍA GENERAL	4
	ÉTICA Y DEONTOLOGÍA EMPRESARIAL	2
	LENGUAJE	4
	ACTIVIDADES I: ORATORIA Y TEATRO	1
	EPISTEMOLOGÍA	3
	ECOSISTEMAS Y RECURSOS NATURALES	3
	HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	3
	MATEMÁTICA BÁSICA	4
	INGLÉS I	3
	ACTIVIDADES II: GIMNASIA Y ATLETISMO	1
	INGLÉS II	3
	INGLÉS III	3
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>45</b>



## 5.2 Área de Estudios Específicos

En tanto ciencia sincrética que es la administración, los estudios específicos integran a 33 asignaturas que le dan soporte, totalizando 118 créditos, Cuadro 5.2.

Cuadro 5.2. Área de Estudios Específicos.

ÁREA	ASIGNATURAS	CRÉDITOS
<b>ESTUDIOS ESPECÍFICOS</b>	FUNDAMENTOS DE LA CIENCIA ADMINISTRATIVA	4
	ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA	4
	ESTADÍSTICA I	3
	ECONOMÍA DE EMPRESA I	3
	CONTABILIDAD I	3
	MATEMÁTICA FINANCIERA	3
	RACIONALIZACIÓN	3
	ESTADÍSTICA II	4
	ECONOMÍA DE EMPRESA II	3
	LIDERAZGO Y EMPRENDIMIENTO	3
	INVESTIGACIÓN OPERATIVA	3
	CONTABILIDAD II	3
	COSTOS Y PRESUPUESTOS	3
	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	3
	DERECHO I	3
	MARKETING	4
	GESTIÓN LOGÍSTICA	4
	PSICOLOGÍA EMPRESARIAL	3
	DERECHO II	3
	CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EMPRESARIAL	4
	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	4
	TURISMO Y HOTELERÍA	3
	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	4
	CULTURA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD	4
	GESTIÓN PÚBLICA	3
	GERENCIA DE PROYECTOS	5
	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	3
	TESIS I	3
	SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL	5
	COMUNICACIONES ORGANIZACIONALES Y RELACIONES PÚBLICAS	4
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	5
	TESIS II	4
	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA	5
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>118</b>

### 5.3 Área de Estudios de Especialidad

Los estudios de especialidad están integrados por doce (12) asignaturas, con un total de 46 créditos, Cuadro 5.3. Los estudios específicos y de especialidad suman 164 créditos, acorde con el Art. 42° de la Ley 30220 y el Art. 81° del Estatuto. Total de créditos efectivos = 46 (son 12 asignaturas de cada especialidad).

Cuadro 5.3. Área de Estudios de Especialidad.

ÁREA	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	
<b>ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD</b>	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	3	3
	ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA Y PORTUARIA	3	3
	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	3	3
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	3	3
	NEGOCIOS INTERNACIONALES	3	3
	ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS, SALARIOS E INCENTIVOS	5	5
	GESTIÓN ADUANERA	5	
	TRANSPORTE MARÍTIMO, AÉREO, TERRESTRE Y FLUVIAL	5	
	NEUROMARKETING	5	
	FINANZAS I	5	
	COMPORTAMIENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN	5	5
	MARKETING INTERNACIONAL	5	
	OPERACIONES PORTUARIAS	5	
	MARKETING ESTRATÉGICO	5	
	FINANZAS II	5	
	INGLÉS TÉCNICO (GTH)	3	3
	INGLÉS TÉCNICO (MP)	3	
	INGLÉS TÉCNICO (NI)	3	
	INGLÉS TÉCNICO (FE)	3	
	INGLÉS TÉCNICO (ME)	3	
	CONFLICTOS, NEGOCIACIONES Y COACHING	5	5
	FINANZAS INTERNACIONALES	5	
	GESTIÓN DE MERCANCÍAS PELIGROSAS Y SEGURIDAD NAVIERA Y PORTUARIA	5	
	GERENCIA DE VENTAS	5	
	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	5	
	ERGONOMÍA Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	5	5
	GESTIÓN COMERCIAL INTERNACIONAL	5	
	AGENTES MARÍTIMOS	5	
TRADE MARKETING	5		
MERCADO DE CAPITALES Y BOLSA DE VALORES	5		
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES I	4	4	
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES II	4	4	
<b>TOTAL</b>	<b>28/12</b>	<b>46</b>	

## VI. PLAN DE ESTUDIOS

### 6.1 Asignaturas ofrecidas y mínimas para egresar

La estructura curricular comprende 60 asignaturas (209 créditos), distribuidos como sigue: 15 asignaturas (25%) del área de estudios generales (45 créditos, 22%), 33 asignaturas (55%) del área de estudios específicos (119 créditos, 56%) y 12 asignaturas (20%) del área de estudios de especialidad (46 créditos, 22%), en concordancia con el Art. 79° del Estatuto UNAC 2015 y el Art. 40° de la Ley 30220, Cuadro 6.1.

Toda vez que la formación integral del estudiante incorpora las actividades de Responsabilidad Social con un valor de dos créditos. El total de créditos mínimos para egresar es de 211. Por tanto, el alumno para egresar requiere haber aprobado las 60 asignaturas, y acreditar cuatro (04) certificaciones progresivas, una (01) constancia de participación en actividades de responsabilidad social, dos (02) constancias de participación en dos seminarios de corta duración según especialidad y de dos eventos internacionales relacionados con la especialidad. Las certificaciones y Constancias se especifican en 6.7.

Cuadro 6.1 Áreas de Formación Profesional: Estudios Generales, Específicos y de Especialidad.

ÁREAS	ASIGNATURAS	%	CRÉDITOS	%
ESTUDIOS GENERALES	15	25	45	22
ESTUDIOS ESPECÍFICOS	33	55	118	56
ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD	12	20	46	22
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>100</b>	<b>209</b>	<b>100</b>

### 6.2 Codificación por ciclo, Asignaturas y Carácter

A continuación, en los Cuadros N° 6.2 al 6.12 aparecen las 60 asignaturas del Plan de Estudios, conteniendo el ciclo al que corresponden, el Código y el Carácter de Obligatorio o Electivo que tienen cada una de estas.



Cuadro 6.2. Asignaturas del Primer Ciclo con código y carácter.

Ciclo	Código	Asignatura	Carácter
I	11101	Filosofía	Obligatorio
	11102	Metodología del trabajo universitario	Obligatorio
	11103	Realidad nacional y globalización	Obligatorio
	11104	Psicología general	Obligatorio
	11105	Ética y deontología empresarial	Obligatorio
	11106	Lenguaje	Obligatorio
	11107	Actividades I: oratoria y teatro	Obligatorio

Cuadro 6.3. Asignaturas del Segundo Ciclo con código y carácter.

Ciclo	Código	Asignatura	Carácter
II	21108	Fundamentos de la ciencia administrativa	Obligatorio
	21109	Epistemología	Obligatorio
	21110	Ecosistemas y recursos naturales	Obligatorio
	21111	Herramientas informáticas	Obligatorio
	21112	Matemática básica	Obligatorio
	21113	Inglés I	Obligatorio
	21114	Actividades II: gimnasia y atletismo	Obligatorio

Cuadro 6.4. Asignaturas del Tercer Ciclo con código y carácter.

Ciclo	Código	Asignatura	Carácter
III	31115	Administración y gerencia.	Obligatorio
	31116	Estadística I	Obligatorio
	31117	Economía de empresa I	Obligatorio
	31118	Liderazgo y emprendimiento	Obligatorio
	31119	Contabilidad I	Obligatorio
	31120	Inglés II	Obligatorio
	31121	Matemática financiera	Obligatorio

Cuadro 6.5. Asignaturas del Cuarto Ciclo con código y carácter.

Ciclo	Código	Asignatura	Carácter
IV	41122	Racionalización	Obligatorio
	41123	Estadística II	Obligatorio
	41124	Economía de empresa II	Obligatorio
	41125	Investigación operativa	Obligatorio
	41126	Contabilidad II	Obligatorio
	41127	Inglés III	Obligatorio
	41128	Costos y presupuestos	Obligatorio

Cuadro 6.6. Asignaturas del Quinto Ciclo con código y carácter.

Ciclo	Código	Asignatura	Carácter
V	51129	Gerencia del talento humano	Obligatorio
	51130	Metodología de la investigación científica	Obligatorio
	51131	Administración marítima y portuaria	Obligatorio
	51132	Investigación de mercados	Obligatorio
	51133	Administración financiera	Obligatorio
	51134	Negocios internacionales	Obligatorio
	51135	Derecho I	Obligatorio

Cuadro 6.7. Asignaturas del Sexto Ciclo con código y carácter.

Ciclo	Código	Asignatura	Carácter
VI	61136	Administración de sueldos, salarios e incentivos	Electivo
	61137	Gestión aduanera	Electivo
	61138	Transporte marítimo, aéreo, terrestre y fluvial	Electivo
	61139	Neuromarketing	Electivo
	61140	Finanzas I	Electivo
	61141	Marketing	Obligatorio
	61142	Gestión logística	Obligatorio
	61143	Psicología empresarial	Obligatorio
61144	Derecho II	Obligatorio	

Cuadro 6.8. Asignaturas del Séptimo Ciclo con código y carácter.

Ciclo	Código	Asignatura	Carácter
VII	71145	Comportamiento humano en la organización	Electivo
	71146	Marketing internacional	Electivo
	71147	Operaciones portuarias	Electivo
	71148	Marketing estratégico	Electivo
	71149	Finanzas II	Electivo
	71150	Creatividad e innovación empresarial	Obligatorio
	71151	Responsabilidad social empresarial	Obligatorio
	71152	Turismo y hotelería	Obligatorio
	71153	Planeamiento estratégico	Obligatorio



Cuadro 6.9. Asignaturas del Octavo Ciclo con código y carácter.

Ciclo	Código	Asignatura	Carácter
VIII	81154	Conflictos, negociaciones y coaching	Electivo
	81155	Finanzas internacionales	Electivo
	81156	Gestión de mercancías peligrosas y seguridad naviera y portuaria	Electivo
	81157	Gerencia de ventas	Electivo
	81158	Formulación y evaluación de proyectos de inversión	Electivo
	81159	Cultura y gestión de la calidad	Obligatorio
	81160	Gestión pública	Obligatorio
	81161	Gerencia de proyectos	Obligatorio
	81162	Desarrollo organizacional	Obligatorio

Cuadro 6.10. Asignaturas del Noveno Ciclo con código y carácter.

Ciclo	Código	Asignatura	Carácter
IX	91163	Ergonomía y seguridad industrial	Electivo
	91164	Gestión comercial internacional	Electivo
	91165	Agentes marítimos	Electivo
	91166	Trade marketing	Electivo
	91167	Mercado de capitales y bolsa de valores	Electivo
	91168	Prácticas pre profesionales I	Obligatorio
	91169	Tesis I	Obligatorio
	91170	Sistemas de información gerencial	Obligatorio
	91171	Comunicaciones organizacionales y Relaciones Públicas	Obligatorio

Cuadro 6.11. Asignaturas del Décimo Ciclo con código y carácter.

Ciclo	Código	Asignatura	Carácter
X	01172	Inglés técnico GTH	Electivo
	01173	Inglés técnico NI	Electivo
	01174	Inglés técnico MP	Electivo
	01175	Inglés técnico ME	Electivo
	01176	Inglés técnico FE	Electivo
	01177	Práctica pre profesionales II	Obligatorio
	01178	Tesis II	Obligatorio
	01179	Gestión de tecnología	Obligatorio
	01180	Auditoría de gestión	Obligatorio

### 6.3 Valoración de las horas académicas

Teniendo en cuenta el Artículo 66° del Estatuto el crédito académico del Plan de Estudios de la carrera de Administración, equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de prácticas, así tenemos que una hora de teoría equivale a un (01) crédito académico y cada hora de práctica a medio (0.5) crédito académico.

Asimismo, la Facultad de Ciencias Administrativas adopta la equivalencia de 45 minutos por hora académica (teoría o práctica), en concordancia con los criterios de flexibilidad curricular, la progresiva inserción laboral de nuestros alumnos durante sus estudios y lo establecido en el Artículo 4°, inc. h, del Decreto Supremo N° 018-2015-MINEDU).

### 6.4 Distribución de horas académicas de teoría, práctica, Prácticas Pre y Profesionales

El Plan de Estudios de la Carrera de Administración se distribuye en 52% de horas de teoría y 48% de horas de práctica, a razón de 28.5 horas semanales por semestre académico: 14.7 horas de teoría en asignaturas, 13.8 horas de práctica (11.4 horas de práctica en asignaturas y 1.2 horas de prácticas pre profesionales y 1.2 de prácticas profesionales<sup>1</sup>), Cuadro 6.12.

Cuadro 6.12. Distribución de horas académicas de teoría, práctica, prácticas pre profesionales y prácticas profesionales.

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	TOTAL	%
TEORÍA	17	14	15	15	14	15	15	15	14	13	147	52
PRÁCTICA	10	14	14	14	14	10	10	10	08	10	114	40
PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	--	--	--	--	--	--	--	--	06	06	12	4
PRÁCTICAS PROFESIONALES	--	--	--	--	--	--	--	--	06	06	12	4
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>28</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>285</b>	<b>100</b>

### 6.5 Distribución de Asignaturas del Plan de Estudios por Semestre Académico

En el Cuadro 6.13 aparecen los cuadros conteniendo el listado de asignaturas según Ciclo de estudios, distribuidos de la manera siguiente: N° de Asignatura en orden ascendente, Código de Asignatura

<sup>1</sup> Las Prácticas Profesionales no figuran en el Plan de Estudios, por cuanto se cursan y se supervisan cuando el alumno ha culminado sus estudios y ha adquirido la condición de egresado; la FCA UNAC incluye las prácticas profesionales para los egresados que cuenten con el grado académico de Bachiller.



con cinco (05) caracteres, la denominación de la Asignatura (Asignatura), Tipo de asignatura obligatoria (O) o electiva (E), Total de Créditos de la asignatura (C), Total de Horas de Teoría (T), Total de Horas de Práctica (P), Total de Horas que es la sumatoria de las Horas de Teoría y las Horas de Práctica (H) y Requisito.

Cuadro 6.13. Plan de Estudios

PRIMER CICLO								
N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	TIPO	C	T	P	H	PRE REQ
01	11101	FILOSOFÍA	O	3	3	-	3	-----
02	11102	METODOLOGÍA DEL TRABAJO UNIVERSITARIO	O	4	3	2	5	-----
03	11103	REALIDAD NACIONAL Y GLOBALIZACIÓN	O	4	3	2	5	-----
04	11104	PSICOLOGÍA GENERAL	O	4	3	2	5	-----
05	11105	ÉTICA Y DEONTOLOGÍA	O	2	2	-	2	-----
06	11106	LENGUAJE	O	4	3	2	5	-----
07	11107	ACTIVIDADES I: ORATORIA Y TEATRO (*)	O	1	-	2	2	-----
<b>TOTAL</b>				<b>22</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>27</b>	

SEGUNDO CICLO								
N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	TIPO	C	T	P	H	PRE REQ
08	21108	FUNDAMENTOS DE LA CIENCIA ADMINISTRATIVA	O	4	3	2	5	-----
09	21109	EPISTEMOLOGÍA	O	3	2	2	4	11101
10	21110	ECOSISTEMAS Y RECURSOS NATURALES	O	3	2	2	4	11103
11	21111	HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	O	3	2	2	4	-----
12	21112	MATEMÁTICA BÁSICA	O	4	3	2	5	-----
13	21113	INGLÉS I (*)	O	3	2	2	4	11106
14	21114	ACTIVIDADES II: GIMNASIA Y ATLETISMO (*)	O	1	-	2	2	11107
<b>TOTAL</b>				<b>21</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	

TERCER CICLO								
N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	TIPO	C	T	P	H	PRE REQ
15	31115	ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA.	O	4	3	2	5	21108
16	31116	ESTADÍSTICA I	O	3	2	2	4	21112
17	31117	ECONOMÍA DE EMPRESA I	O	3	2	2	4	11103
18	31118	LIDERAZGO Y EMPRENDIMIENTO	O	3	2	2	4	11104
19	31119	CONTABILIDAD I	O	3	2	2	4	-----
20	31120	INGLÉS II (*)	O	3	2	2	4	21113
21	31121	MATEMÁTICA FINANCIERA	O	3	2	2	4	21112
<b>TOTAL</b>				<b>22</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>29</b>	



CUARTO CICLO								
N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	TIPO	C	T	P	H	PRE REQ
22	41122	RACIONALIZACIÓN	O	3	2	2	4	31115
23	41123	ESTADÍSTICA II	O	4	3	2	5	31116
24	41124	ECONOMÍA DE EMPRESA II	O	3	2	2	4	31117
25	41125	INVESTIGACIÓN OPERATIVA	O	3	2	2	4	31116
26	41126	CONTABILIDAD II	O	3	2	2	4	31119
27	41127	INGLÉS III (*)	O	3	2	2	4	31120
28	41128	COSTOS Y PRESUPUESTOS	O	3	2	2	4	31119
<b>TOTAL</b>				<b>22</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>29</b>	

(\*) Para la enseñanza de las asignaturas de Actividades I y II, Así como las del Idioma Inglés I, II y III no es exigencia contar con el grado académico de Maestro o de Doctor, por cuanto en los planes de las diversas carreras profesionales aparecen como de naturaleza extracurricular.

QUINTO CICLO								
N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	TIPO	C	T	P	H	PRE REQ
29	51129	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	O	3	2	2	4	31115
30	51130	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	O	3	2	2	4	41123
31	51131	ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA Y PORTUARIA	O	3	2	2	4	31115
32	51132	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	O	3	2	2	4	41123
33	51133	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	O	3	2	2	4	41126
34	51134	NEGOCIOS INTERNACIONALES	O	3	2	2	4	41127
35	51135	DERECHO I	O	3	2	2	4	11103
<b>TOTAL</b>				<b>21</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	

SEXTO CICLO								
N°	CÓDIGO	ASIGNATURA (**)	TIPO	C	T	P	H	PRE REQ
36	61136	ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS, SALARIOS E INCENTIVOS	E	5	4	2	6	51129
37	61137	GESTIÓN ADUANERA	E	5	4	2	6	51134
38	61138	TRANSPORTE MARÍTIMO, AÉREO, TERRESTRE Y FLUVIAL	E	5	4	2	6	51131
39	61139	NEUROMARKETING	E	5	4	2	6	51132
40	61140	FINANZAS I	E	5	4	2	6	51133
41	61141	MARKETING	O	4	3	2	5	51132
42	61142	GESTIÓN LOGÍSTICA	O	4	3	2	5	31115
43	61143	PSICOLOGÍA EMPRESARIAL	O	3	2	2	4	51129
44	61144	DERECHO II	O	4	3	2	5	51135
<b>TOTAL</b>				<b>20</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	

(\*\*) Para inscribirse en las asignaturas de especialidad, el alumno debe haber aprobado todas las asignaturas de los ciclos anteriores.

SÉPTIMO CICLO								
N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	TIPO	C	T	P	H	PRE REQ
45	71145	COMPORTAMIENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN	E	5	4	2	6	61136
46	71146	MARKETING INTERNACIONAL	E	5	4	2	6	61137
47	71147	OPERACIONES PORTUARIAS	E	5	4	2	6	61138
48	71148	MARKETING ESTRATÉGICO	E	5	4	2	6	61139
49	71149	FINANZAS II	E	5	4	2	6	61140
50	71150	CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EMPRESARIAL	O	4	3	2	5	61143
51	71151	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	O	4	3	2	5	61143
52	71152	TURISMO Y HOTELERÍA	O	3	2	2	4	31115
53	71153	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	O	4	3	2	5	31115
<b>TOTAL</b>				<b>20</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	

OCTAVO CICLO								
N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	TIPO	C	T	P	H	PRE REQ
54	81154	CONFLICTOS, NEGOCIACIONES Y COACHING	E	5	4	2	6	71145
55	81155	FINANZAS INTERNACIONALES	E	5	4	2	6	71146
56	81156	GESTIÓN DE MERCANCÍAS PELIGROSAS Y SEGURIDAD NAVIERA Y PORTUARIA	E	5	4	2	6	71147
57	81157	GERENCIA DE VENTAS	E	5	4	2	6	71148
58	81158	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	E	5	4	2	6	71149
59	81159	CULTURA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD	O	4	3	2	5	71150
60	81160	GESTIÓN PÚBLICA	O	3	2	2	4	71153
61	81161	GERENCIA DE PROYECTOS	O	5	4	2	6	71153
62	81162	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	O	3	2	2	4	51129
<b>TOTAL</b>				<b>20</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	

NOVENO CICLO								
N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	TIPO	C	T	P	H	PRE REQ
63	91163	ERGONOMÍA Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	E	5	4	2	6	81154
64	91164	GESTIÓN COMERCIAL INTERNACIONAL	E	5	4	2	6	81155
65	91165	AGENTES MARÍTIMOS	E	5	4	2	6	81156
66	91166	TRADE MARKETING	E	5	4	2	6	81157
67	91167	MERCADO DE CAPITALES Y BOLSA DE VALORES	E	5	4	2	6	81158
68	91168	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES I	O	4	1	6	7	(***)
69	91169	TESIS I	O	3	2	2	4	51130
70	91170	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL	O	5	4	2	6	21111
71	91171	COMUNICACIONES ORGANIZACIONALES Y RELACIONES PÚBLICAS	O	4	3	2	5	81162
<b>TOTAL</b>				<b>21</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	

DÉCIMO CICLO								
N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	TIPO	C	T	P	H	PRE REQ
72	01172	INGLÉS TÉCNICO GTH	E	3	2	2	4	91163
73	01173	INGLÉS TÉCNICO NI	E	3	2	2	4	91164
74	01174	INGLÉS TÉCNICO MP	E	3	2	2	4	91165
75	01175	INGLÉS TÉCNICO ME	E	3	2	2	4	91166
76	01176	INGLÉS TÉCNICO FE	E	3	2	2	4	91167
77	01177	PRÁCTICA PRE PROFESIONALES II	O	4	1	6	7	91168
78	01178	TESIS II	O	4	2	4	6	91169
79	01179	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA	O	5	4	2	6	91170
80	01180	AUDITORÍA DE GESTIÓN	O	5	4	2	6	(****)
<b>TOTAL</b>				<b>21</b>	<b>13</b>	<b>16</b>	<b>29</b>	

(\*\*\*) Haber aprobado todas las asignaturas hasta el VIII Ciclo de estudios.

(\*\*\*\*) Haber aprobado todas las asignaturas de especialidad hasta el IX Ciclo de estudios.

## 6.6 Cuadro de Adecuación Curricular

En el Cuadro 6.14 se presenta el Plan de Adecuación Curricular, denominado Cuadro de Compensación de Asignaturas del Plan de Estudios 1997 con el Plan de Estudios 2016.

Cuadro 6.14. Plan de Adecuación Curricular de Estudios del año 1997 con el Plan de Estudios del año 2016 (Resolución N° 115-2016-CU del 22/09/16).

PLAN DE ESTUDIOS 2016				PLAN DE ESTUDIOS 1997		
N°	CÓDIGO	ASIGNATURA	CREDITOS	CÓDIGO	ASIGNATURA	CREDITOS
1	11101	Filosofía	3			
2	11102	Metodología del Trabajo Universitario	4			
3	11103	Realidad Nacional y Globalización	4	01210	Constitución, Desarrollo y Defensa Nacional	3
4	11104	Psicología General	4			
5	11105	Ética y Deontología	2	01506	Ética Profesional	3
6	11106	Lenguaje	4	01101	Técnicas de Elocución y Redacción	3
7	11107	Actividades I: Oratoria y Teatro	1			
8	21108	Fundamentos de la Ciencia Administrativa	4	01103	Fundamentos de Administración de Empresa	4
9	21109	Epistemología	3	01107	Epistemología de Las Ciencias Sociales	3
10	21110	Ecosistemas de Recursos Naturales	3	01108	Geografía Económica del Perú	3
11	21111	Herramientas Informáticas	3	01504	Informática Aplicada a La Gestión	3
12	21112	Matemática Básica	4	01109	Matemática Básica	4
13	21113	Inglés I	3			
14	21114	Actividades II: Gimnasia y Atletismo	1			
15	31115	Administración y Gerencia	4	01102	Administración y Gerencia de Empresa	4
16	31116	Estadística I	3	01106	Estadística Básica	4
17	31117	Economía de Empresa I	3	01211	Economía de Empresa	3
18	31118	Liderazgo y Emprendimiento	3			
19	31119	Contabilidad I	3	01104	Contabilidad de Sociedades	4
20	31120	Inglés II	3			
21	31121	Matemática Financiera	3	01208	Matemática Financiera	4
22	41122	Racionalización	3	01305	Racionalización Administrativa	4
23	41123	Estadística II	4	01207	Estadística Aplicada a la Empresa	3

24	41124	Economía de Empresa II	3	01212	Economía Pública	3
25	41125	Investigación Operativa	3	01206	Investigación de Operaciones	4
26	41126	Contabilidad II	3	01205	Contabilidad Gerencial	4
27	41127	Inglés III	3			
28	41128	Costos y Presupuestos	3	01308	Análisis e Interpretación de los Estados Financieros	3
29	51129	Gerencia del Talento Humano	3	01203	Administración de Recursos Humanos	5
30	51130	Metodología de la Investigación Científica	3	01209	Metodología de la Investigación Científica	3
31	51131	Administración Marítima y Portuaria	3	01706	Administración de Aduana y Puertos	3
32	51132	Investigación de Mercados	3	01304	Investigación de Mercados	3
33	51133	Administración Financiera	3			
34	51134	Negocios Internacionales	3	01605	Administración del Desarrollo Globalización Económica	3
35	51135	Derecho I	3	01312	Derecho Empresarial II	3
36	61136	Administración de Sueldos, Salarios e Incentivos	5	01704	Administración de Sueldos y Salarios y Evaluación de Puestos	3
37	61137	Gestión Aduanera	5			
38	61138	Transporte Marítimo, Aéreo, Terrestre y Fluvial	5			
39	61139	Neuromarketing	5			
40	61140	Finanzas I	5	01301	Finanzas de Empresas I	4
41	61141	Marketing	4	01303	Marketing Empresarial	4
42	61142	Gestión Logística	4	01310	Administración de Logística	3
43	61143	Psicología Empresarial	3	01309	Psicología de Empresas	3
44	61144	Derecho II	4	01408	Derecho Empresarial IV	3

45	71145	Comportamiento Humano en la Organización	5	01405	Comportamiento Humano en la Empresa	3
46	71146	Marketing Internacional	5			
47	71147	Operaciones Portuarias	5			
48	71148	Marketing Estratégico	5			
49	71149	Finanzas II	5	01302	Finanzas de Empresas II	4
50	71150	Creatividad e Innovación Empresarial	4	01701	Creatividad y Publicidad Empresarial	3
51	71151	Responsabilidad Social Empresarial	4			
52	71152	Turismo y Hotelería	3	01707	Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras	3
53	71153	Planeamiento Estratégico	4	01201	Planeamiento Estratégico	4
54	81154	Conflictos, Negociaciones y Coaching	5			
55	81155	Finanzas Internacionales	5	01601	Finanzas Internacionales	3
56	81156	Gestión de Mercancías Peligrosas y Seguridad Naviera y Portuaria	5			
57	81157	Gerencia de Ventas	5	01404	Gerencia de Marketing y Ventas	3
58	81158	Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	5	01401	Formulación de Proyectos	3
59	81159	Cultura y Gestión de la Calidad	4	01406	Cultura de la Calidad Total	3
60	81160	Gestión Pública	3	01607	Administración Pública y Gestión Gubernamental	3
61	81161	Gerencia de Proyectos	5	01402	Administración y Control de Proyectos	3
62	81162	Desarrollo Organizacional	3	01503	Desarrollo Organizacional	4
63	91163	Ergonomía y Seguridad Industrial	5			
64	91164	Gestión Comercial Internacional	5	01604	Seminario de Comercio Exterior	3
65	91165	Agentes Marítimos	5			
66	91166	Trade Marketing	5			
67	91167	Mercado de Capitales y Bolsa de Valores	5	01603	Mercado de Valores y Capital	3
68	91168	Prácticas Pre profesionales I	4			
69	91169	Tesis I	3	01501	Seminario de Tesis I	3
70	91170	Sistema de Información Gerencial	5	01306	Sistema de Información Gerencial	3
71	91171	Comunicaciones Organizacionales y Relaciones Públicas	4	01702	Comunicaciones Empresariales y Relaciones Públicas	3

72	01172	Inglés Técnico GTH	3			
73	01173	Inglés Técnico NI	3			
74	01174	Inglés Técnico MP	3			
75	01175	Inglés Técnico ME	3			
76	01176	Inglés Técnico FE	3			
77	01177	Prácticas Pre profesionales II	4			
78	01178	Tesis II	4	01502	Seminario De Tesis II	3
79	01179	Gestión de Tecnología	5			
80	01180	Auditoría de Gestión	5	01505	Auditoría de Gestión	5

## 6.7 Certificación progresiva y actividades complementarias

### 6.7.1 Certificación progresiva

La certificación progresiva, conlleva a la obtención de cuatro certificados correspondiendo un certificado por la conclusión de cada módulo, los mismos que tienen relación con los estudios de los ciclos que integra, además de una capacitación, el reglamento específico y de otras exigencias que se precisan a continuación (Art. 40° Ley 30220).

Para acceder al grado académico de Bachiller, el egresado deberá adjuntar copia de los certificados de las cuatro (04) certificaciones progresivas.

#### a. Asistente Administrativo en el Manejo de Herramientas Informáticas para la Gestión

Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al tercer ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.

#### b. Asistente Administrativo en Atención al Cliente

Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al quinto ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.



## **c. Asistente Administrativo**

### **c.1. En Gerencia del Talento Humano - GTH**

Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.

### **c.2. En negocios Internacionales - NI**

Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.

### **c.3. En Administración Marítima Portuaria - MP**

Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.

### **c.4. En Marketing Empresarial - ME**

Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.

### **c.5. En Finanzas Empresariales - FE**

Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del primer al octavo ciclo, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.

## **d. Asistente en Investigación, Asesoría y Consultoría Empresarial.**

Se otorga a los alumnos que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios, previa capacitación de 12 horas y evaluación de las competencias exigidas para la obtención de dicho

certificado, para lo cual el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.

### **6.7.2 Actividades complementarias**

#### **a. Seminarios especializados**

A partir del quinto ciclo de estudios hasta el décimo ciclo, los alumnos participarán, cuando menos de dos seminarios de corta duración (no mayor a tres días, hasta un máximo de 10 horas académicas), organizado por el coordinador de la especialidad y la Escuela Profesional de Administración, tendiente a complementar el perfil profesional del estudiante, según especialidad.

Para acceder al grado académico de Bachiller, el egresado deberá adjuntar copia de los certificados, firmados por ambos directivos.

#### **b. Responsabilidad social**

De acuerdo al Artículo 373 del Estatuto “Los docentes y estudiantes participan en programas de extensión y responsabilidad social debidamente autorizados. Los docentes incluyen estas actividades en su plan de trabajo individual y los estudiantes obtienen un creditaje, de acuerdo a reglamento”. Por tanto, los alumnos deberán acreditar avalados con las constancias emitidas y firmadas por los Jefes o Directores de las Oficinas de Escuela Profesional, Tutoría y Desarrollo del Estudiante y de Extensión y Responsabilidad Social, equivalente a 02 créditos.

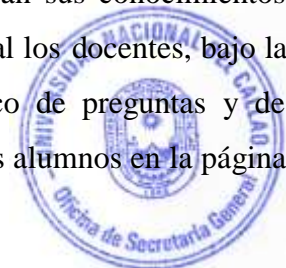
Para acceder al grado académico de Bachiller, el egresado deberá adjuntar copia de las constancias de participación en estas actividades, firmadas por los mencionados directivos.

#### **c. Incubadoras empresariales**

La Facultad de Ciencias Administrativas a través del Centro de Incubadoras Empresariales, promueve el emprendimiento a través de la creación y puesta en marcha de incubadoras empresariales para generar en el estudiante una cultura de desarrollo y gerenciación de negocios propios.

#### **d. Banco de preguntas, casuística y solucionarios**

A fin de mejorar el perfil profesional de los estudiantes se retroalimentarán sus conocimientos especializados con buenas prácticas y experiencias empresariales, para lo cual los docentes, bajo la supervisión de cada coordinador de especialidad implementarán un banco de preguntas y de casuística con sus respectivos solucionarios, poniéndolos a disposición de los alumnos en la página web de la FCA UNAC.



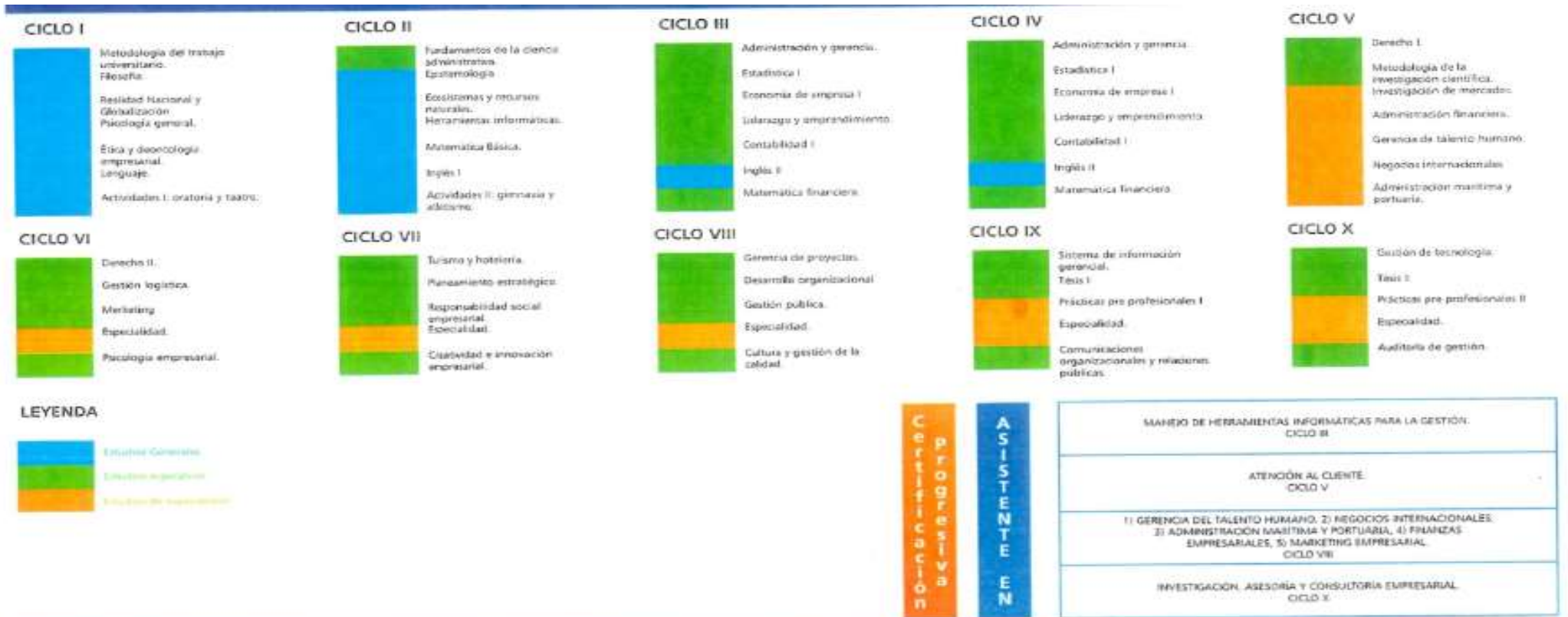
**e. Eventos internacionales**

Durante su carrera, los alumnos obligatoriamente participarán cuando menos en dos (02) eventos académicos internacionales relacionados con la carrera profesional, organizados por el Decanato y la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Administrativas. Para acceder al grado académico de Bachiller, el egresado deberá adjuntar copia de las constancias de participación, firmadas por los mencionados directivos.



# VII. MALLAS, SUMILLAS DE LAS ASIGNATURAS Y MODELO DE SÍLABO

## 7.1 Malla de la carrera de Administración



## ESPECIALIDADES

Gerencia del Talento Humano (TH)  
Negocios Internacionales (NI)  
Administración Marítima y Portuaria (MP)  
Marketing Empresarial (ME)  
Finanzas Empresariales (FE)

Administración de sueldos y salarios e incentivos.  
Gestión de Recursos.  
Transporte marítimo, aéreo, terrestre y fluvial.  
Neuromarketing.  
Finanzas I.

Comportamiento humano en la organización.  
Marketing internacional.  
Operaciones portuarias.  
Marketing estratégico.  
Finanzas II.

Conflictos, negociaciones y coaching.  
Finanzas Internacionales.  
Gestión de mercancías peligrosas y seguridad naviera y portuaria.  
Gerencia de ventas.  
Formulación y evaluación de proyectos de inversión.

Ergonomía y seguridad industrial.  
Inglés técnico.  
Gestión comercial internacional.  
Inglés técnico.  
Agentes marítimos.  
Inglés técnico.  
Trade marketing.  
Inglés técnico.  
Mercado de capitales y bolsa de valores.  
Inglés técnico.



## **7.2 Sumillas**

### **PRIMER CICLO**

#### **01. FILOSOFÍA**

Asignatura teórica. El propósito es analizar y reflexionar sobre el proceso histórico del pensamiento filosófico, estableciendo el rol de la filosofía como concepción del pensamiento humano, la teoría del conocimiento y en el ámbito de la administración. Comprende: concepciones sobre el origen de la filosofía y su aporte en la Antigüedad, las áreas de la filosofía, filosofía Medieval, filosofía moderna, filosofía Contemporánea y filosofía de la administración, con un enfoque específico de la filosofía empresarial.

#### **02. METODOLOGÍA DEL TRABAJO UNIVERSITARIO**

Asignatura teórico práctica. El propósito es desarrollar estrategias para pensar, aprender y generar conocimientos, con razonamiento lógico y pensamiento innovador creativo, formando hábitos para aprender a aprender. Comprende: técnicas de estudio para desarrollar exámenes, planificar, organizar y desarrollar informes científicos, reportes y elaborar monografías científicas, exposición de trabajos con apoyo tecnológico, desarrollar estrategias para incrementar el índice de lectura y técnicas para aprender a aprender, solucionar problemas y tomar decisiones. Estilos de redacción APA, Vancouver y Harvard. Uso de las herramientas del Office en el estudio y la empresa.

#### **03. REALIDAD NACIONAL Y GLOBALIZACIÓN**

Asignatura teórico práctica. El propósito es conocer la historia y la realidad nacional y su integración en la globalización. Comprende: Constitución Política del Perú, hechos trascendentes en la formación y construcción de nuestro país, planes y modelos de desarrollo y crecimiento económico, Identificación nacional, Seguridad y defensa nacional, cultura de paz, seguridad democrática y formación ciudadana, presencia del país dentro del nuevo modelo económico mundial, las megatendencias y el impacto de la globalización y la tecnología.

#### **04. PSICOLOGÍA GENERAL**

Asignatura teórico práctica. El propósito es comprender el comportamiento humano en los ámbitos personal, social, académico y laboral; así como valorar la evolución de la psicología científica, los métodos de investigación y áreas de especialización. Comprende: la neurociencia, la personalidad, los procesos cognitivos (percepción, aprendizaje, pensamiento, inteligencia, memoria), emocionales y motivacionales, el comportamiento social, el estrés, trastornos de la conducta, la influencia del ambiente social, cultural y tecnológico.

#### **05. ÉTICA Y DEONTOLOGÍA EMPRESARIAL**

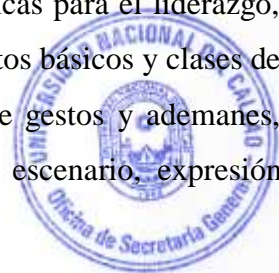
Asignatura teórica. El propósito es comprender y explicar la naturaleza y esencia de la moral desde el punto de vista de la ética en el ámbito social y en los diferentes contextos que enfrenta, poniendo especial énfasis en el ejercicio profesional empresarial. Abarca: La Ética como una disciplina que estudia el comportamiento moral de las personas, la corrupción en sus diversas expresiones en la sociedad, el plagio. El Código de Ética profesional y el análisis de los valores morales que identifican al administrador de empresas en el ámbito personal, social, académico y laboral. Tecnología y ética.

#### **06. LENGUAJE**

Asignatura teórico práctica. El propósito es que se constituya en un taller de lenguaje y redacción. Comprende: aspectos y problemas gramaticales del lenguaje, utilizando el lenguaje técnico para los negocios, redacción y estilo, comprensión de lectura, ortografía y sintaxis. Nacimiento, características y arquitectura del texto, revisión y corrección de textos, redacción de informes, recursos lingüísticos, uso correcto de ortografía, el diccionario y otros aplicativos del Word y office en general en la redacción.

#### **07. ACTIVIDADES I: ORATORIA Y TEATRO**

Asignatura práctica. El propósito es desarrollar las capacidades de expresión, vencer el miedo escénico, complementar las capacidades idóneas de comunicación básicas para el liderazgo, las actividades sociales y académico profesionales. Comprende: conceptos básicos y clases de oratoria, técnicas de respiración, elaboración de discursos, dominio de gestos y ademanes, manejo de la audiencia y el escenario, la indumentaria, montaje del escenario, expresión



corporal, así como la aplicación de conocimientos derivados de la oratoria y el teatro en la conducción de eventos, actividades académicas, culturales, familiares y laborales.

## **SEGUNDO CICLO**

### **08. FUNDAMENTOS DE LA CIENCIA ADMINISTRATIVA**

Asignatura teórico práctica. El propósito es dar a conocer al educando el proceso por la cual ha pasado la teoría administrativa y sus fundamentos en las cuales se basa la teoría moderna de la administración y cuales son fundamentales en nuestros tiempos. Comprende antecedentes históricos de la administración, la administración como ciencia, arte y técnica, importancia y roles de la empresa en el contexto actual, enfoques clásicos de la administración, la empresa y la organización, el proceso administrativo y los nuevos enfoques de la ciencia administrativa.

### **09. EPISTEMOLOGÍA**

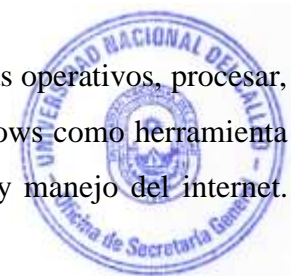
Asignatura teórico práctica. El propósito es conocer e investigar el conocimiento y sus orígenes de la ciencia y dar a conocer el adecuado manejo científico en torno a la investigación como una disciplina que caracteriza, justifica y fundamenta el conocimiento científico. Comprende: concepto y campo de estudio de la epistemología y la contextualización, cuestiones básicas de teoría del conocimiento, el proceso del conocimiento, la construcción de la ciencia, corrientes epistemológicas contemporáneas y el método de investigación.

### **10. ECOSISTEMAS Y RECURSOS NATURALES**

Asignatura teórico práctica. El propósito generar conciencia de la relación existente entre los seres vivos y la interrelación de estos con la naturaleza con la valoración de los recursos naturales. Comprende: conceptos y fenómenos básicos de los ecosistemas, características de los ecosistemas peruanos y su relación con la población, identificar la degradación, la contaminación y los potenciales recursos naturales del país, desarrollo sostenible, explotación responsable y comportamiento ético.

### **11. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS**

Asignatura teórico práctica. El propósito es el conocimiento de sistemas operativos, procesar, generar y manejar base de datos, y el uso del sistema operativo Windows como herramienta fundamental para el desarrollo de habilidades de análisis y gestión, y manejo del internet.



Comprende: Software especializados, sistemas operativos, procesamiento de datos, procesamiento de textos (MS Word), hoja de cálculo (MS Excel), presentaciones (MS Power Point), Base de datos (MS Access) e internet.

## **12. MATEMÁTICA BÁSICA**

Asignatura teórico práctica. El propósito es desarrollar en él alumnado sus capacidades lógicas, de análisis, síntesis y crítica racional de su realidad con los fundamentos y teorías matemáticas. Comprende: teoría de conjuntos, sistemas de números reales, ecuaciones e inecuaciones de números reales, relaciones, funciones y matrices.

## **13. INGLÉS I<sup>2</sup>**

Asignatura teórico y práctica. El propósito es orientar a la producción de frases y oraciones habladas y escritas a base de moldes sencillos; haciendo uso de vocabulario básico de la vida cotidiana. Comprende: Presente simple. Adjetivos posesivos. Pronombres personales. Conjunciones. Adverbios de tiempo. Pronombres complementarios. Palabras interrogativas. Posesivo de los sustantivos. El genitivo. Artículos determinados e indeterminados. Demostrativos. Adverbios de frecuencias. Preposiciones. Números cardinales y ordinales.

## **14. ACTIVIDADES II: GIMNASIA Y ATLETISMO**

Asignatura teórico y práctica. El propósito fundamental de esta asignatura es brindar al educando una formación integral en todos los aspectos generando e incentivando en la realización de deportes que deben ir de la mano con la enseñanza de la carrera. Comprende: historia y antecedentes generales, conceptos del funcionamiento del cuerpo humano, diversidad deportiva, técnicas de respiración, ejercicios de calentamiento (cardio), ejecución de ejercicios de motricidad, gimnasia, gimnasia grupal. Atletismo: carreras, saltos, lanzamientos, pruebas combinadas y marcha atlética.

---

<sup>2</sup> La enseñanza del idioma inglés es una competencia y herramienta de comunicación global, para el estudio universitario y la empresa, Art. 40° Ley 30220 y de obligatoria su inclusión en los estudios de pregrado. Art. 82 del Estatuto.

Los alumnos con discapacidad o enfermedad física, que así lo requieran, previa presentación del certificado de salud correspondiente, podrán solicitar la exoneración respectiva y participar en las actividades de apoyo, promoción de las actividades deportivas de la UNAC o en otros deportes como el ajedrez.



## **TERCER CICLO**

### **15. ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA**

Asignatura teórico práctica. El propósito de dar a conocer las aplicaciones, en el ámbito empresarial haciendo del análisis y discernimiento del alumno base fundamental para el desarrollo de casos prácticos, manejo de estrategias para elevar las probabilidades de éxito empresarial. Comprende: análisis de las diferentes teorías administrativas, misión y visión, políticas, planeación, organización, dirección y control (PODC), toma de decisiones, roles del administrador y las organizaciones y su contexto. El Plan de negocios. La gerencia y el entorno, administración del trabajo y de las organizaciones. El liderazgo y la alta dirección dentro de la estructura organizativa.

### **16. ESTADÍSTICA I**

Asignatura teórico práctica. El propósito es brindar un marco conceptual y práctico de las metodologías del análisis, procesamiento e interpretación de datos aplicados a la administración. Comprende: conceptos básicos, distribuciones de frecuencias y gráficos, medidas de tendencia central, dispersión y asimetría, distribuciones bidimensionales, correlación y regresión, concepto de probabilidades, variables aleatorias, muestreo y estimación de parámetros. Uso de software para laborar la utilidad de la estadística en la administración.

### **17. ECONOMÍA DE EMPRESA I**

Asignatura teórico práctica. El propósito de la asignatura es brindar los alcances básicos de las doctrinas y teorías económicas; y su relación con otras ciencias. Comprende: Mercado, valor y precios. Teoría de la Empresa y Costos. Oferta, Demanda Agregada y Precios. El Gobierno, Sistema Monetario y Comercio Exterior.



## **18. LIDERAZGO Y EMPRENDIMIENTO**

Asignatura teórico-práctica. El propósito de desarrollar en el alumno la capacidad entender el rol fundamental que cumple el líder en el emprendedorismo, la conducción de las organizaciones y las implicancias de sus actos sobre sus colaboradores. Comprende: líder, emprendimiento, habilidades para el liderazgo personal, rasgos y ética del liderazgo, cualidades y habilidades para el emprendimiento; influencia y habilidades para la comunicación, liderazgo en equipo, relaciones diádicas; seguidores, y delegación, tipos de liderazgo, líder estratégico, manejo de la crisis y el cambio; liderazgo e inteligencia emocional, liderazgo femenino y retos del liderazgo en las organizaciones.

## **19. CONTABILIDAD I**

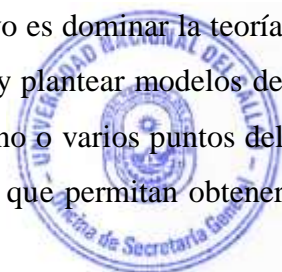
Asignatura teórico-práctica del área de Estudios Específicos. El objetivo es aplicar el proceso contable desde la constitución de la empresa industrial, comerciales y de servicios hasta la formulación de los estados financieros de acuerdo con el Plan Contable General Empresarial (PCGE). Comprende: Terminología Contable los asientos contables; los libros de inventarios y balances, el libro diario; el libro de caja bancos, el libro mayor, el balance de comprobación; el balance general y el estado de ganancias y pérdidas.

## **20. INGLÉS II**

Asignatura teórico y práctica. El propósito es la producción de frases y oraciones habladas y escritas a base de moldes de mediana dificultad utilizando vocabulario de la vida cotidiana. Comprende: El futuro con GOING TO. Sustantivos contables y no contables. Presente progresivo. Adverbio de lugar y distancia. Imperativo. Preposiciones (continuación). El gerundio. Verbos Modales CAN, COULD. Pasado simple de verbos regulares e irregulares. Sustantivos y compuestos. Futuro con SHALL Y WILL.

## **21. MATEMÁTICA FINANCIERA**

Asignatura teórico-práctica del área de Estudios Específicos. El objetivo es dominar la teoría del valor del dinero en la gestión financiera de todo tipo de empresas y plantear modelos de equivalencia financiera entre flujos y stocks de efectivo ubicados en uno o varios puntos del horizonte temporal de evaluación, utilizando un costo de oportunidad, que permitan obtener



resultados útiles para la toma de decisiones. Incluye: interés y descuento; tasas, inflación y tipo de cambio; anualidades y perpetuidades; amortización, fondos de amortización y depreciación.

## **CUARTO CICLO**

### **22. RACIONALIZACIÓN**

Asignatura teórico práctica. El propósito es aprender el uso las diversas técnicas que utilizan la racionalización para optimizar los recursos de la empresa. Comprende: la empresa y la función de racionalización, estudio del trabajo y análisis organizacional, diagnostico organizacional, estructura organizacional y manuales administrativos.

### **23. ESTADÍSTICA II**

Asignatura teórico práctica. El propósito es proporcionar al alumno conceptos básicos del cálculo de probabilidades, aplicación de las inferencias estadísticas análisis de datos de la muestra para toma de decisiones. Comprende: introducción a la distribución de probabilidades de variables continuas y distribuciones muestrales, técnicas de muestreo y estimación de parámetros poblacionales, pruebas de hipótesis paramétricas y no paramétricas, prueba chi cuadrado, análisis de la varianza (ANAVA) de k medias y regresión múltiple. Valoración del uso del paquete estadístico SPSS para la administración y la investigación.

### **24. ECONOMÍA DE EMPRESA II**

Asignatura teórico y práctica. El propósito es brindar al alumno los conceptos y herramientas para la comprensión del método y funcionamiento de la economía. Comprende: método de la economía, posibilidades de producción, agentes económicos; oferta, demanda y equilibrio de mercado, comercio y regulación de los mercados, costos de producción, falla de mercado, limitaciones de las teorías económicas e intervención del estado.

### **25. INVESTIGACIÓN OPERATIVA**

Asignatura teórico y práctica. El propósito es conocer y aplicar los principios fundamentales de una organización a través de la construcción de modelos de optimización lineal. Comprende: sistemas, modelos matemáticos y la resolución de programación lineal, métodos de solución de los modelos matemáticos de programación lineal, análisis de la dualidad y de sensibilidad y



casos especiales de la programación lineal, modelo de transporte y modelo de asignación de recursos.

## **26. CONTABILIDAD II**

Asignatura teórico-práctico del área de Estudios Específicos. El objetivo es que el estudiante lea adecuadamente los aspectos contables de los estados financieros de empresas normadas por la Ley General de Sociedades. Incluye: la ley general de sociedades y la contabilidad de empresas; contabilidad de la sociedad colectiva y de la sociedad de responsabilidad limitada; la contabilidad de la sociedad anónima cerrada y de la sociedad anónima abierta; la contabilidad de costos, las cuentas de orden y la contabilidad gubernamental.

## **27. INGLÉS III**

Asignatura teórico y práctica. El propósito al uso del idioma en expresiones habladas y escritas con moldes y vocabularios de mayor complejidad sobre temas de la vida cotidiana y de interés cultural. Comprende: Estilo directo e indirecto. Pronombres indeterminados. Cláusulas relativas. Formas impersonales. Pasado progresivo. Presente perfecto. Comparativos y superlativos. Verbos modales MAY, MIGHT, NEED TO, OUGHT TO. Pronombres reflexivos. Cláusulas condicionales. Cláusulas de tiempo. Cláusulas condicionales, Presente de la voz pasiva. Pasado perfecto. Cláusulas relativas USED TO. Preguntas cortas en inglés.

## **28. COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Asignatura teórico-práctico del área de Estudios Específicos. El objetivo es obtener el costo de productos y/o servicios en empresas industriales, comerciales y de servicios, y conjuntamente los márgenes para proyectarlos en unidades físicas y monetarias en un sistema presupuestal hasta obtener los estados proforma. Incluye: costos en empresas industriales; costeo basado en actividades y administración basada en actividades (ABC y ABM); métodos de proyección en unidades físicas y unidades monetarias; el sistema presupuestal y los estados proforma.

## **QUINTO CICLO**

### **29. GERENCIA DEL TALENTO HUMANO**

Asignatura teórico y práctica. El propósito es brindar las bases teóricas que sustentan las dimensiones del talento humano como parte fundamental en el manejo de las personas en las organizaciones y su análisis casuístico. Comprende: bases psicofisiológicas y contextuales del comportamiento humano, planeación y desarrollo gerencia, gestión y desarrollo estratégico del talento humano, actividades claves de la gerencia del talento humano, diseño y aplicación de técnicas, instrumentos y procedimientos para evaluar y potenciar el desarrollo de las personas en el trabajo.

### **30. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA**

Asignatura teórico y práctica. El propósito es comprender y aplicar el proceso de la investigación científica a la administración. Comprende: ciencia e investigación, líneas de investigación el tema y el problema; hipótesis y variables, el diseño metodológico, la elaboración de instrumentos, la recopilación de datos, y procesamiento y análisis de datos y la matriz de consistencia.

### **31. ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA Y PORTUARIA**

Asignatura teórico y práctica. El propósito es brindar conocimientos y habilidades necesarias para desempeñarse eficientemente en empresas del sector naviero, capaces de actuar en entornos competitivos con avances tecnológicos cada vez más acelerados y con aptitud para apoyar la modernización de las gestiones en las áreas administrativas. Comprende: gestión marítima, operaciones portuarias, administración de empresas navieras, terminales marítimas, agencia marítima, agencia de carga internacional, normatividad marítima portuaria y de seguros.



### **32. INVESTIGACIÓN DE MERCADOS**

Asignatura teórico y práctica. El propósito es brindar los conceptos básicos, funciones, métodos y técnicas de la investigación comercial para su correcta formulación y ejecución. Los temas centrales son: conceptos básicos de la comercialización, naturaleza y alcance de la investigación comercial. El método científico. Planeamiento del proyecto de investigación, obtención de información. Diseño del cuestionario. Muestreo y tamaño de la muestra. Trabajo de campo. Análisis e interpretación de los datos, preparación del informe de investigación.

### **33. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

Asignatura teórico-práctico del área de Estudios Específicos. El objetivo es conocer la naturaleza y la función de las finanzas empresariales, analizar estados financieros, elaborar el presupuesto de tesorería y el presupuesto de inversiones. Incluye: naturaleza y alcance de la función financiera; análisis de estados financieros; el presupuesto de tesorería; el presupuesto de inversiones o de capital.

### **34. NEGOCIOS INTERNACIONALES**

Asignatura teórico práctica. El propósito es desarrollar habilidades para la dirección de empresas con actividades internacionales. Comprende: los escenarios de los negocios internacionales, Comercio Internacional, Contratos de Compra-Venta Internacional, Incoterms 2010, Medios de pago Internacionales, Tratados y Convenios Internacionales, Seguros Internacionales, la globalización, procesos y etapas de la internacionalización de las empresas, gestión integral de las organizaciones que desarrollan negocios internacionales y experiencias de las organizaciones nacionales e internacionales.

### **35. DERECHO I**

Asignatura teórico práctica. El propósito es que el alumno conozca los sistemas normativos e regulan las actividades comerciales e industriales. Comprende: actos de comercio, sujeto de derecho, los contratos, personas jurídicas (las sociedades), títulos valores, propiedad intelectual y libre competencia.

## **SEXTO CICLO**

### **36. ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS, SALARIOS E INCENTIVOS**

Asignatura teórico y práctica. Permite analizar y aplicar las teorías, técnicas y procedimientos en la formulación de políticas y estructuras salariales, de acuerdo a la normatividad que rige para los sectores estatal y privado. Comprende: La administración salarial: análisis, descripción, modelos y diseños del puesto, evaluación y valuación del puesto. Indicadores de gestión, evaluación del desempeño por competencias, diseño de la estructura salarial, programa de compensaciones e incentivos, planilla. Planes de sucesión.

### **37. GESTIÓN ADUANERA**

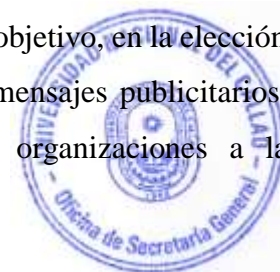
Asignatura teórica práctica. El propósito es capacitar al estudiante en temas relacionados con el Comercio Exterior, documentación y técnica Aduanera, para que pueda gestionar operaciones aduaneras eficientes, conociendo las diferentes etapas de la operatividad aduanera, el soporte técnico aduanero e instrumentos de gestión, mediante el manejo de la normativa aduanera nacional e internacional. Comprende: Operativa de Comercio exterior, legislación Aduanera, Nomenclatura Arancelaria, Valoración Aduanera, Preferencias Arancelarias, Tributación Aduanera.

### **38. TRANSPORTE MARÍTIMO, AÉREO, TERRESTRE Y FLUVIAL**

Asignatura teórico práctico. El propósito es conocer la organización del transporte marítimo, terrestre, aéreo y fluvial del Perú y el mundo para el mejor aprovechamiento comercial. Comprende: Tipos de transporte, reglamentación de los medios de transporte, instituciones reguladoras de transportes, transporte y aduanas, y tipos de transporte según rutas.

### **39. NEUROMARKETING**

Asignatura teórico práctica. El propósito es comprender los aportes de las investigaciones sobre los procesos cerebrales y el conocimiento de la mente del cliente como objetivo, en la elección de una marca, compra de un producto o en la interpretación de los mensajes publicitarios. Comprende: neurociencias y sus aplicaciones a la dirección de organizaciones a la



investigación del consumidor y a las decisiones estratégicas de segmentación y posicionamiento, estrategias de productos, marcas y precios y estrategias de distribución y comunicaciones integradas.

#### **40. FINANZAS I**

Asignatura teórico práctico. El objetivo es evaluar el riesgo asociado con los rendimientos esperados, efectuar la valuación de acciones y bonos para calcular el costo de capital y formular el presupuesto de inversiones de proyectos de ampliación de activos y proyectos de reemplazo de activos para evaluarlos de acuerdo con el tipo de flujo de caja. Incluye: riesgo y rendimiento y modelo CAPM, valuación de bonos y acciones, costo de capital, presupuesto de capital y análisis de flujo de efectivo.

#### **41. MARKETING**

Asignatura teórico práctica. El propósito fundamental desarrollar en el estudiante una clara percepción de la relación existente entre el grado de satisfacción del cliente y el nivel de valorización socioeconómica de la empresa. Comprende: el estudio del concepto y ámbito de la mercadotecnia, la naturaleza de los mercados, el comportamiento del consumidor, el estudio de los elementos principales de la mezcla comercial y la formulación del plan estratégico de mercadotecnia, así como el manejo de las ventas.

#### **42. GESTIÓN LOGÍSTICA**

Asignatura teórico práctica. El propósito es, preparar al futuro profesional en administración en las teorías, planes y procedimiento, con cualidad moral, ética y de puntualidad, para una eficiente gestión. Comprende: función de adquisición en empresa pública y la función de almacenamiento, función de distribución, y función de transporte, de mantenimiento, de control del estado de uso de los bienes operativos y de responsabilidad en la importación y exportación. Previsión de Producción, Requisitos documentarios para la importación y exportación de mercancías.

#### **43. PSICOLOGÍA EMPRESARIAL**



Asignatura teórico práctica. El propósito proporcionar los fundamentos y herramientas para comprender, el comportamiento en contextos empresariales, la personalidad y ambiente organizacional, técnicas de desarrollo e imagen personal e institucional, asesoría y consultoría. Comprende: adaptación y comportamiento laboral y empresarial, dinámica de los grupos y equipos de trabajo, perfil psicológico de administrador de vanguardia, comunicación estratégica, entrevista, observación y aplicación de test en la selección de candidatos, capacitación y desarrollo, clima y cultura, psicología de la publicidad y neuromarketing, mentoring, coaching y otras técnicas de acompañamiento, productividad, manejo de imagen de personas y organizaciones, asesoría y consultoría psicológica gerencial, empresarial, publicitaria, en relaciones públicas y la gestión comercial.

#### **44. DERECHO II**

Asignatura teórico práctica. El propósito es que el alumno tenga conocimiento de la normatividad laboral y tributaria. Comprende: las relaciones de trabajo y la contratación laboral, facultades y obligaciones de empleadores y trabajadores, los tributos y las obligaciones tributarias.



## **SÉTIMO CICLO**

### **45. COMPORTAMIENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN**

Asignatura teórico y práctica. El propósito es proporcionar competencias para la gestión y orientación del comportamiento humano individual y grupal para mejorar la efectividad organizacional. Comprende: comportamiento laboral, calidad de clima laboral, productividad, equilibrio psicosocial, reglas axiosociológicas, valores, actitudes, percepción y toma de decisiones, diversidad cultural, comunicación organizacional, redes sociales, conflictos, cultura, motivación y liderazgo.

### **46. MARKETING INTERNACIONAL**

Asignatura teórico práctica. El propósito es desarrollar las estrategias y las operaciones de marketing. Comprende: mercados internacionales y la empresa, planeamiento estratégico para el marketing internacional, estrategias de producto y de marca en los mercados internacionales, y estrategia del marketing mix aplicado al ámbito Internacional.

### **47. OPERACIONES PORTUARIAS**

Asignatura teórico práctica. El propósito es describir la clasificación de los puertos por su operación y la planificación y gestión de las operaciones portuarias y marítimas. Comprende: Clasificación de los puertos por su operación: Atraque directo, lanchonaje, especializados y multipropósitos, planificación de las operaciones portuarias, las operaciones marítimas, transferencia y acarreo de la carga a zonas de almacenamiento u operaciones portuarias de uso de muelle, operación de un puerto convencional y con grúas pórticos de muelle y patios.

### **48. MARKETING ESTRATÉGICO**

Asignatura teórico práctica. El propósito es comprender el proceso integral de marketing visto a largo plazo, para garantizar la permanencia en el mercado de las empresas, sus productos y marcas. Comprende: direccionamiento estratégico, análisis estratégico, diagnóstico y pronósticos, formulación estratégica: macro y micro segmentación, propuesta de valor y

posicionamiento estratégico y, objetivos y lineamientos estratégicos de largo, mediano y corto plazo.

#### **49. FINANZAS II**

Asignatura teórico práctico. El propósito es calcular el grado de apalancamiento combinado, calcular el capital de trabajo óptimo, elaborar opciones de financiamiento y conocer temas avanzados de finanzas corporativas. Incluye: apalancamiento operativo, financiero y combinado; administración de capital de trabajo; opciones de financiamiento a corto y mediano plazo y temas avanzados de finanzas corporativas.

#### **50. CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EMPRESARIAL**

Asignatura teórico práctica el propósito conocer primero sus habilidades y capacidades creativas e innovadoras, puestas al servicio de su propia gestión profesional. Comprende: creatividad en innovación, presentación de productos o servicios, talleres de exhibitecna o showroom.

#### **51. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL**

Asignatura teórico práctica. El propósito de valorar la responsabilidad social corporativa en la sociedad global y proponer un programa de intervención. Comprende: fundamentos de la responsabilidad social, implementación de los planes y programas de responsabilidad social empresarial (RSE), implementación de normas internacionales de responsabilidad social empresarial, formulación de planes y programas de responsabilidad social.

#### **52. TURISMO Y HOTELERÍA**

Asignatura teórico y práctica. El propósito de la asignatura es contribuir al ejercicio del trabajo o investigación de los servicios turísticos y hoteleros a nivel nacional e internacional, distribuidos en las áreas de turismo, culturales o sociales. Comprende: evolución de la actividad turística y hotelera, perfil del turista, desarrollo turístico en el Perú y el mundo, los restaurantes, categorización y requisitos, las agencias de viaje, principales escuelas hoteleras del mundo, las cadenas de hoteles, operaciones de alojamiento, recepción, alimentos y bebidas.



### **53. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**

Asignatura teórico y práctica. El propósito es aplicar las técnicas de la planificación estratégica a empresas y organizaciones diversas públicas y privadas. Comprende: planificación tradicional, el plan operativo y el plan estratégico, fundamentos y modelos de la planeación estratégica, el Balance Scorecard, definición de valores, principios, visión, misión, la matriz de planeamiento estratégico, diagnostico, objetivos y metas, estrategias, programas, presupuestos, el monitoreo y control.

## **OCTAVO CICLO**

### **54. CONFLICTOS NEGOCIACIONES Y COACHING**

Asignatura teórico práctica. El propósito es analizar, evaluar y decidir el manejo adecuado del proceso de conflictos y negociación empresarial, así como analizar y mejorar las variables involucradas en los procesos de desarrollo del personal directivo o con potencial a través del coaching empresarial y el PNL. Comprende: proceso del conflicto, fundamentos de la negociación, modelos y desarrollo integral de un proceso de negociación, tendencias y perspectiva del coaching, el coaching ontológico, implementación de un proceso de coaching empresarial para trabajar actitudes y potenciar el desempeño.

### **55. FINANZAS INTERNACIONALES**

Asignatura teórico y práctica. El propósito es dotar al estudiante del manejo de las técnicas y procedimientos que le permitan hacer uso eficiente de los recursos con que cuenta, teniendo en consideración las fluctuaciones del ambiente internacional, así como las oportunidades que ese mercado presenta. Comprende: introducción a las finanzas internacionales, los mercados extranjeros, instrumentos financieros, marketing de negocios internacionales, comercio internacional y convenios internacionales.

### **56. GESTIÓN DE MERCANCÍAS PELIGROSAS Y SEGURIDAD NAVIERA Y PORTUARIA**

Asignatura teórico práctica. El propósito es identificar todo tipo de mercancías peligrosas para tener en cuenta las recomendaciones relativas de manipulación, embalaje, movilización y transporte; y diseñar, desarrollar y evaluar programas de seguridad y vigilancia de naves e instalaciones portuarias. Comprende: identificar las clases y subclases de mercancías peligrosas, conocimiento de las recomendaciones relativas a embalaje, estiba y prevención de riesgos, rombo del peligro, control del acceso de personal a las instalaciones portuarias y a las embarcaciones, inspecciones permanentes, elaboración del estado de hechos de las operaciones desarrolladas, informes de averías, inspección de contenedores.



## **57. GERENCIA DE VENTAS**

Asignatura teórico práctica. El propósito es brindar conocimiento del contenido y dinámica de la gestión gerencial, definir criterios en la formulación de políticas y estrategias de penetración comercial, medición de la gestión comercial mediante la evaluación de la acción gerencial en venta. Comprende: análisis situacional e identificación de las oportunidades de mercado, estrategias y programas de ventas, decisiones para la entrega de valor, la comunicación del valor y la venta personal y dirección de ventas.

## **58. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Asignatura teórico práctico. El propósito es formular y evaluar un proyecto de inversión a precios de mercado y a precios sociales. Incluye: aspectos fundamentales de un proyecto de inversión y el estudio de mercado, los estudios: técnico, organizacional, de impacto ambiental, legal, económico-financiero, proyectos sociales y enfoque del marco lógico, evaluación de proyectos a precios de mercado y a precios sociales.

## **59. CULTURA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Asignatura teórico práctica. El propósito es tomar contacto con la filosofía de la calidad total y sus análisis conceptuales, controlar, implementar y aprender círculos de calidad. Comprende: conceptos fundamentales de gestión de la calidad, programas de control, problemática organizacional, estrategias de retorno de la estabilidad y el equilibrio.

## **60. GESTIÓN PÚBLICA**

Asignatura teórico- práctica. El propósito es brindar conceptos, herramientas y habilidades para el análisis de la estructura del Estado y de los procesos de su administración. Comprende: la gestión pública, la relación estado mercado, la toma de decisiones en el Estado, la estructura del estado y los sistemas de gestión del Estado: planificación, inversión pública, presupuesto, endeudamiento, abastecimiento y control.

## **61. GERENCIA DE PROYECTOS**

Asignatura teórico práctica. El propósito es de comprender y aplicar las técnicas de implementación y evaluación de proyectos empresariales. Comprende: análisis del marco general del proceso de gestión de proyectos; organización de la administración del proyecto, técnicas de programación para la optimización del proyecto y evaluación de proyectos.

## **62. DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

Asignatura teórico práctica. El propósito es la comprensión integral de los cambios que ocurren en las organizaciones, el desarrollo organizacional y el diseño de estrategias para el mejoramiento del desempeño de las organizaciones. Comprende: fundamentos del desarrollo organizacional, procesos de desarrollo organizacional, características de los sistemas, diagnóstico del sistema organizacional, necesidades de intervención orientadas a las tareas o al proceso, la investigación acción y casuística.



## **NOVENO CICLO**

### **63. ERGONOMÍA Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Asignatura teórico práctica. El propósito es utilizar herramientas de evaluación para poder realizar el planteamiento de mejoras en el diseño o rediseño del puesto de trabajo, en la prevención de riesgos disergonómicos presentes en los procesos de trabajo. Comprende: ergonomía, salud ocupacional, seguridad e higiene industrial, ergonomía biomecánica y fisiológica, ergonomía antropométrica, mecánica corporal y biomecánica ocupacional.

### **64. GESTIÓN COMERCIAL INTERNACIONAL**

Asignatura teórico práctica. El propósito es desarrollar planes y estrategias de comercialización en el mercado nacional e internacional. Comprende: dirección comercial, identificación de las oportunidades y propuesta de valor, selección de estrategias de acceso al mercado nacional e internacional, comunicación y entrega de valor en los mercados nacional e internacional, y gerencia de los consumidores en los mercados objetivos y su rentabilidad.

### **65. AGENTES MARÍTIMOS**

Asignatura teórico práctica. El propósito es conocer y organizar una agencia marítima que trabaje con naves internacionales para brindarles servicios de calidad. Comprende: Organización de una agencia marítima; Regulaciones Marítimas, Servicios y Tarifas, Medición de la Calidad de los servicios, costos de operación de naves, gastos de la nave durante su estadía en puerto, fletamentos, costos de viaje, gastos de carga y descarga, evaluación final del rendimiento de la nave por viaje.

### **66. TRADE MARKETING**

Asignatura teórico práctica. El propósito desarrollar las destrezas y capacidades para administrar y gerenciar estrategias, esquemas de trabajo y empleados que construyan lazos de cooperación centrados en generar valor al cliente final en la cadena de distribución comercial, integrando funciones y métodos como cuentas claves, rentabilización de clientes. Comprende:



gestión por categorías, merchadising, retailing, promociones, tácticas de ventas, conduciéndolos en entornos inestables y de alta competencia y enmarcándolos en un manejo profesional de la cartera de productos y la disponibilidad de recursos.

## **67. MERCADO DE CAPITAL Y BOLSA DE VALORES**

Asignatura teórico práctica. El propósito es conocer y utilizar las herramientas del mercado de capitales y de las bolsas de valores de Lima y de los mercados financieros internacionales. Incluye: el mercado de capitales organización y funcionamiento, las sociedades agentes de bolsa y sociedades calificadoras, la Bolsa de Valores de Lima, las bolsas de valores de los mercados financieros internacionales.

## **68. PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES I**

Programa de formación profesional. El propósito es que el alumno se adapte a un ámbito laboral en el que ponga en práctica su aprendizaje, prepararse y adquirir experiencia para un ulterior desempeño profesional. Comprende: Prácticas pre y profesionales, trámites y documentación (carta de presentación, convenio y reglamento de prácticas pre y profesionales, hoja de vida y currículum vitae), pautas para la entrevista y evaluación, elaboración del plan de trabajo, adaptación laboral y profesional, registro y certificación de la práctica, monitoreo de la práctica, asesoría, presentación y sustentación del informe parcial de prácticas pre profesionales, la investigación acción para la obtención del grado académico de Bachiller. Para inscribirse en este programa el alumno debe haber aprobado todas las asignaturas correspondientes a los semestres anteriores.

Tanto las prácticas pre profesionales y las prácticas profesionales se rigen por el Reglamento de Prácticas Pre y Profesionales de la FCA UNAC y es concordante con el Art. 40° de la Ley 30220.

## **69. TESIS I**

Asignatura teórico práctica. El propósito es brindar al estudiante el conocimiento teórico práctico para desarrollar el proyecto de tesis. Comprende: actividad exploratoria preliminar, formulación del problema, marco referencial, objetivos, hipótesis, variables, elaboración de



instrumentos, matriz de elaboración de instrumentos, justificación, marco teórico, diseño del método, cronograma de actividades, bibliografía, matriz de consistencia y administración del proyecto.

## **70. SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL**

Asignatura teórico práctica. El propósito es formar estudiantes con conocimiento en el manejo adecuado de herramientas de análisis y diseño de sistemas empresariales a fin de lograr eficientemente la excelencia empresarial. Comprende: la empresa y su entorno, sistemas de información gerencial; la información como herramienta, los sistemas de información y la dinámica empresarial.

## **71. COMUNICACIONES ORGANIZACIONALES Y RELACIONES PÚBLICAS**

Asignatura teórico práctica. El propósito de permitir a los estudiantes entrar en el trascendente mundo de las comunicaciones empresariales globalizadas y las relaciones públicas, empleo adecuado y rentable de la publicidad. Comprende: la publicidad, normas legales y Código de Ética, comportamiento organizacional relacional y publicitario, opinión pública, rediseño de gestión y conducta organizacional, panorama corporativo comunicacional, plan estratégico, potenciación y consolidación de la gestión.

## **DÉCIMO CICLO**

### **72. INGLÉS TÉCNICO EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO**

Asignatura teórico práctica. El propósito es desarrollar competencias en el idioma inglés especializado para que el alumno pueda desenvolverse y comunicarse en el ámbito laboral de la gerencia de personas. Comprende: comprensión auditiva, comprensión lectora de manuales técnicos y de las habilidades para la comunicación mediante expresiones usadas en las relaciones técnico laborales y el desarrollo de las personas.

### **73. INGLÉS TÉCNICO EN NEGOCIOS INTERNACIONALES**

Asignatura teórico práctica. El propósito es desarrollar competencias en el idioma inglés especializado para que el alumno pueda desenvolverse y comunicarse en el ámbito laboral de los negocios internacionales. Comprende: comprensión auditiva, comprensión lectora de manuales técnicos y de las habilidades para la comunicación mediante expresiones usadas en las relaciones comerciales.

### **74. INGLÉS TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN MARITIMA Y PORTUARIA**

Asignatura teórico práctica. El propósito es desarrollar competencias en el idioma inglés especializado para que el alumno pueda desenvolverse y comunicarse en el ámbito laboral de administración marítima y portuaria. Comprende: comprensión auditiva, comprensión lectora de manuales técnicos y de las habilidades para la comunicación mediante expresiones usadas en las actividades técnico laborales portuarias de exportación e importación de mercancías.

### **75. INGLÉS TÉCNICO EN MARKETING EMPRESARIAL**

Asignatura teórico práctica. El propósito es desarrollar competencias en el idioma inglés especializado para que el alumno pueda desenvolverse y comunicarse en el ámbito laboral del marketing empresarial. Comprende: comprensión auditiva, comprensión



lectora de manuales técnicos y de las habilidades para la comunicación mediante expresiones usadas en las actividades de identificación de las necesidades de las personas y empresas y de generación creativa de nuevos productos.

## **76. INGLÉS TÉCNICO EN FINANZAS EMPRESARIALES**

Asignatura teórico práctica. El propósito es desarrollar competencias en el idioma inglés especializado para que el alumno pueda desenvolverse y comunicarse en el ámbito laboral de las finanzas empresariales. Comprende: comprensión auditiva, comprensión lectora de manuales técnicos y de las habilidades para la comunicación mediante expresiones usadas en las actividades de inversión, financiamiento y gerencia de recursos financieros.

## **77. PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES II**

Programa de formación profesional. El propósito es evaluar la adaptación, desempeño, logros, la calidad de las propuestas, ideas e innovaciones que viene incorporando a la organización el alumno practicante. Comprende: registro de la práctica, plan de trabajo, monitoreo de la práctica, asesoría, presentación y sustentación del informe final de prácticas pre profesionales.

## **78. TESIS II**

Asignatura teórico práctica. El propósito es brindar al estudiante el conocimiento que permita al alumno desarrollar el proyecto de tesis. Comprende: estructura de la tesis, tabulación de datos, transcripción de entrevistas, análisis cualitativo estadístico descriptivo e inferencial, análisis cualitativo de contenido e interpretativo, discusión de resultados, conclusiones y recomendaciones.

## **79. GESTIÓN DE TECNOLOGÍA**

Asignatura teórico práctica. El propósito es desarrollar las habilidades en el uso del software, para lograr una gestión basada en procesos y modelización de procesos que permita tomar decisiones en todas las actividades empresariales. Comprende: el software

de la empresa, la gestión de procesos, el análisis y diseños de procesos, tecnología BPM, normalización de una base de datos; redes informáticas, indicadores de procesos, calidad y mejoramiento de procesos.

## **80. AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Asignatura teórico y práctica. Tiene como propósito el conocimiento de los enfoques de Auditoría de Gestión Empresarial y el manejo adecuado de la auditoría de gestión a través de la redacción técnica de informes y dictámenes de auditoría. Comprende: El control, instrumentos y técnicas de control, la auditoría administrativa, metodología, el proceso y fases de la auditoría administrativa, la auditoría de calidad en la empresa y casos prácticos.



### 7.3 Modelo de Silabo

## SÍLABO

### I. DATOS INFORMATIVOS

- 1.1 Código :  
1.2 Ciclo : Elija un elemento  
1.3 Créditos : Elija un elemento  
1.4 Área curricular : Elija un elemento  
1.5 Condición : Elija un elemento  
1.6 Semestre académico :  
1.7 Duración : Semanas: horas  
1.8 Horas semanales : HT: HP:  
1.9 Requisitos : Ninguno  
1.10 Escuela Profesional : Elija un elemento  
1.11 Profesores :  
1.12 Texto básico :

### II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de Elija un elemento, es de **naturaleza** Elija un elemento, tiene por **propósito** comprender el proceso metodológico de la investigación científica, sus fases y etapas: culmina con la elección del tema, justificación y viabilidad de la investigación científica.

**Organiza** sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje:

### III. COMPETENCIA DE ASIGNATURA

- Elija un elemento..

IV. CAPACIDADES

- Elija un elemento..

V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I				
CAPACIDAD :				
Sem.	Actitudes		Estrategias de aprendizaje	Horas
	Conceptuales	Procedimentales		
1			Elija un elemento	
2			Elija un elemento	
3			Elija un elemento	
4			Elija un elemento	
<p><b>Referencias:</b></p> <p>Libro: Autor: (Año) .Título. Lugar: Editorial.</p> <p>Artículo de revista: Autor: Título del Artículo. Título de la revista. Lugar de publicación, N° de volumen / Fascículo. (Nros. de página inicial y final), Mes y año.</p> <p>Documento electrónico: Autor. Título del Artículo. Título de la revista. [Título de soporte]</p> <p>Volumen: Numero,; Página, Año. Disponible en: URL. Ultima consulta [fecha de la consulta]</p>				



<b>UNIDAD II</b>				
CAPACIDAD :				
<b>Sem.</b>	<b>Actitudes</b>		<b>Estrategias de aprendizaje</b>	<b>Horas</b>
	<b>Conceptuales</b>	<b>Procedimentales</b>		
1			Elija un elemento	
2			Elija un elemento	
3			Elija un elemento	
4			Elija un elemento	
<p><b>Referencias:</b></p> <p>Libro: Autor: (Año) .Título. Lugar: Editorial.</p> <p>Artículo de revista: Autor: Título del Artículo. Título de la revista. Lugar de publicación, N° de volumen / Fascículo. (Nros. de página inicial y final), Mes y año.</p> <p>Documento electrónico: Autor. Título del Artículo. Título de la revista. [Título de soporte]</p> <p>Volumen: Numero,; Página, Año. Disponible en: URL. Ultima consulta [fecha de la consulta]</p>				

<b>UNIDAD III</b>				
CAPACIDAD :				
<b>Sem.</b>	<b>Actitudes</b>		<b>Estrategias de aprendizaje</b>	<b>Horas</b>
	<b>Conceptuales</b>	<b>Procedimentales</b>		
1			Elija un elemento	



<b>UNIDAD III</b>					
CAPACIDAD :					
Sem.	Actitudes	Conceptuales	Procedimentales	Estrategias de aprendizaje	Horas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elija un elemento</li> <li>• Elija un elemento</li> </ul>				
2				Elija un elemento	
3				Elija un elemento	
4				Elija un elemento	
<b>Referencias:</b> Libro: Autor: (Año) .Título. Lugar: Editorial. Artículo de revista: Autor: Título del Artículo. Título de la revista. Lugar de publicación, N° de volumen / Fascículo. (Nros. de página inicial y final), Mes y año. Documento electrónico: Autor. Título del Artículo. Título de la revista. [Título de soporte] Volumen: Numero,; Página, Año. Disponible en: URL. Ultima consulta [fecha de la consulta]					

<b>UNIDAD IV</b>					
CAPACIDAD :					
Sem.	Actitudes	Conceptuales	Procedimentales	Estrategias de aprendizaje	Horas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elija un elemento</li> <li>• Elija un elemento</li> </ul>				
1				Elija un elemento	
2				Elija un elemento	
3				Elija un elemento	



UNIDAD IV				
CAPACIDAD :				
Sem.	Actitudes		Estrategias de aprendizaje	Horas
	Conceptuales	Procedimentales		
4			Elija un elemento	
<b>Referencias:</b> Libro: Autor: (Año) .Título. Lugar: Editorial. Artículo de revista: Autor: Título del Artículo. Título de la revista. Lugar de publicación, N° de volumen / Fascículo. (Nros. de página inicial y final), Mes y año. Documento electrónico: Autor. Título del Artículo. Título de la revista. [Título de soporte] Volumen: Numero,; Página, Año. Disponible en: URL. Ultima consulta [fecha de la consulta]				

## VI. METODOLOGÍA

### 6.1 Estrategias centradas en la enseñanza

- a. Elija un elemento.
- b. Elija un elemento.
- c. Elija un elemento.
- d. Elija un elemento.

### 6.2 Estrategias centradas en el aprendizaje

- a. Elija un elemento.
- b. Elija un elemento.
- c. Elija un elemento.
- d. Elija un elemento.

## VII. RECURSO PARA EL APRENDIZAJE

- a. Elija un elemento.
- b. Elija un elemento.
- c. Elija un elemento.
- d. Elija un elemento.

## VIII. EVALUACIÓN

La evaluación es un componente del proceso formativo que implica información sobre los rendimientos y desempeños del estudiante.

Permite el análisis para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se evalúa antes, durante y al finalizar el proceso.

Para efectos de calcular el resultado final de la evaluación asignatura, se utiliza la siguiente fórmula, de manera genérica, toda vez que cada asignatura tiene su propia naturaleza.

$$EVP (0.4) + EXP (0.3) + EXF (0.3)$$

Donde *EVP* son las siglas de Evaluación de Proceso, *EXP* son las siglas de Examen Parcial y *EXF* son las siglas del Examen Final. Así mismo, el detalle de las *EVP*, se calcula de la siguiente forma:

<b>Tareas Académicas</b>	<b>Peso</b>
Elija un elemento.	Elija un elemento.
Elija un elemento.	Elija un elemento.
Elija un elemento.	Elija un elemento.
Elija un elemento.	Elija un elemento.

## IX. FUENTES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIAS

### 9.1. Fuentes bibliográficas

- Autor. Año. Título. Lugar: .Editorial.
- Autor. Año. Título. Lugar: .Editorial.
- Autor. Año. Título. Lugar: .Editorial.



## **9.2. Fuentes hemerográficas**

- Autor. Título del Artículo. Título de la Revista. Lugar de publicación. Nro. de volumen/fascículo. (Nros. de página inicial y final) Mes y año.
- Autor. Título del Artículo. Título de la Revista. Lugar de publicación. Nro. de volumen/fascículo. (Nros. de página inicial y final) Mes y año.
- Autor. Título del Artículo. Título de la Revista. Lugar de publicación. Nro. de volumen/fascículo. (Nros. de página inicial y final) Mes y año.

## **9.3. Fuentes electrónicas**

- Autor. Título del Artículo. Título de la Revista. (Título de soporte). Volumen: Número, Página, Año. Disponible en: URL Última consulta (Fecha de última consulta).
- Autor. Título del Artículo. Título de la Revista. (Título de soporte). Volumen: Número, Página, Año. Disponible en: URL Última consulta (Fecha de última consulta).
- Autor. Título del Artículo. Título de la Revista. (Título de soporte). Volumen: Número, Página, Año. Disponible en: URL Última consulta (Fecha de última consulta).

## **VIII. MODALIDAD EDUCATIVA**

Acorde con lo establecido en la Ley 30220, en el Artículo 75 del Estatuto, se establece que la modalidad de estudio es presencial, semipresencial o a distancia.

En tal sentido, a partir del semestre 2017-A, algunas asignaturas a partir del sexto ciclo se impartirán de manera semipresencial a los alumnos que laboran en entidades públicas o privadas, con la finalidad de complementar su formación con el desarrollo adecuado de sus competencias profesionales en el trabajo. La FCA también desarrollará programas de educación a distancia, acorde con las necesidades de los estudiantes, de las exigencias de las especialidades, de la proyección y necesidades de creación de sedes a nivel nacional e internacional.



## **IX. LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS DEL PROCESO ENSEÑANZA - APRENDIZAJE, EVALUACIÓN Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN**

### **9.1 Líneas Metodológicas**

El proceso de enseñanza-aprendizaje se rige por los principios de veracidad, responsabilidad y honestidad por parte de los docentes y alumnos.

Es de destacar tres aspectos importantes en las líneas metodológicas:

En primer lugar las estrategias metodológicas se dividen en estrategias centradas en la enseñanza y estrategias centradas en el aprendizaje.

En segundo lugar se tienen las intenciones educativas, referidas a un conjunto de prácticas y actividades para el desarrollo propio del estudiante y luego, la incorporación de elementos sociales, culturales e históricos vividos por los propios estudiantes y docentes, a fin de favorecer el proceso de aprendizaje de manera que permitan a los estudiantes desarrollarse de manera crítica y participativa.

En tercer lugar se tienen las decisiones metodológicas que deben ser puestas en práctica tales como: consideración de conocimientos previos de los estudiantes a fin de planificar el proceso de enseñanza y seguimiento de aprendizaje; diseño de actividades motivadoras (lúdicas, participativas, vivenciales, funcionales) que hagan posible un aprendizaje significativo, potenciamiento del aprendizaje de tipo funcional lo más próximo a la realidad cotidiana; dar respuesta a la diversidad en los diferentes espacios educativos: aulas, ciclo, áreas curriculares y finalmente, promover y participar en reuniones de coordinación por áreas académicas y finalmente, promover y participar en reuniones de coordinación por áreas académicas a fin de mantener líneas metodológicas coherentes.

### **9.2 Evaluación por Competencias**

Los aprendizajes se evalúan antes, durante y al finalizar el proceso. Los criterios técnicos generales, para la evaluación del aprendizaje por competencias a considerar son:

	<b>PONDERACIÓN (%)</b>
• Examen Parcial escrito del programa silábico.	30
• Examen Final escrito restante del sílabo.	30
• Promedio de Prácticas	15
• Trabajos de Investigación.	15
• Participación activa en aula.	10

Para efectos de calcular el resultado final de la evaluación de la asignatura, se utiliza la siguiente fórmula:

$$N.F = EP (0.3) + EF (0.3) + PP (0.15) + TI (0.15) + PAA (0.10)$$

Donde:

N.F = Nota Final

E.P = Examen Parcial

E.F = Examen Final

P.P = Promedio de Prácticas

T.I = Trabajos de Investigación (Presentación y exposición)

P.A.A = Participación Activa en Aula

La escala de calificación es de cero (0) a veinte (20), siendo la nota mínima aprobatoria de 10.5 que equivale a (11) y que debe ser registrado en el Acta Final.

Las demás normas específicas referidas a la evaluación serán consideradas en el Reglamento de Estudios de la UNAC.

A la entrega de las evaluaciones, los docentes deberán publicar en la plataforma Virtual, los solucionarios correspondientes.

### **9.3 Líneas de Investigación**

Se describen las principales líneas de investigación, según áreas de especialización, en concordancia con las aprobadas por la UNAC.

#### **GERENCIA DEL TALENTO HUMANO (GTH)**

Ética empresarial

Coaching, PNL y mentoring

Creatividad e Innovación empresarial –



Neurogestión  
Gestión del cambio  
Gestión por competencias  
Desarrollo de habilidades gerenciales  
Desarrollo organizacional y calidad  
Admisión y evaluación de personas y del puesto  
Remuneraciones y compensaciones  
Actitudes, motivaciones e inteligencia emocional  
Comunicación, clima y cultura  
Liderazgo, emprendimiento, responsabilidad social y empresarial  
Negociación y conflictos  
Ergonomía y seguridad industrial  
Legislación del trabajo y de la conciliación.

#### **NEGOCIOS INTERNACIONALES (NI)**

Tratados de Libre Comercio y otros similares  
Alianzas estratégicas organizacionales internacionales  
Derecho comercial y contratos internacionales  
Normas internacionales de calidad y responsabilidad social  
Gestión comercial internacional  
Importaciones y exportaciones  
Negocios de servicios, turísticos y hoteleros internacionales  
Transporte marítimo, aéreo, terrestre y fluvial  
Marketing, logística y finanzas internacionales

#### **ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA Y PORTUARIA (MP)**

Transporte marítimo y fluvial  
Gestión aduanera  
Operaciones portuarias  
Desarrollo empresarial marítimo y portuario  
Gestión de mercancías peligrosas  
Seguridad naviera y portuaria  
Agentes marítimos  
Marketing, logística y finanzas internacionales



Derecho comercial y contratos internacionales  
Normas internacionales de calidad  
Gestión ambiental y responsabilidad social marítima portuaria  
Importaciones y exportaciones

### **MARKETING EMPRESARIAL (ME)**

Marketing digital  
Marketing relacional y fidelización  
Investigación de mercados  
Marketing, publicidad y comercialización  
Marketing de servicios: educativo, político, etc.  
Construcción y posicionamiento de la marca  
Psicología del consumidor  
Merchandising  
Neuromarketing  
Marketing internacional  
Gerencia de ventas  
Trade marketing

### **FINANZAS EMPRESARIALES (FE)**

Gerencia financiera nacional e internacional  
Gestión financiera  
Planificación financiera  
Formulación y evaluación de proyectos de inversión  
Mercado de capitales y bolsa de valores  
Valoración de empresas  
Relación entre VPM y el EVA  
Finanzas gubernamentales

### **Líneas de investigación inter, multi y transdisciplinarias e impacto**

Siendo la administración una ciencia **sincrética**, la Unidad de Investigación de la FCA deberá desarrollar y promover líneas de investigación de naturaleza interdisciplinaria, multidisciplinaria y transdisciplinaria, teniendo en cuenta que la plana docente, también,



está integrada por personas de otras profesiones (contadores, economistas, psicólogos, abogados, educadores, filósofos, etc.) cuya contribución resulta significativa para el desarrollo de las ciencias administrativas, asimismo, porque los estudios conducentes a la obtención del grado académico y del título profesional, se agrupan en concordancia con la Ley 30220 en tres grandes áreas curriculares: estudios generales, básicos y especializados.

Todas las investigaciones realizadas en el marco de cada una de las especialidades o de los estudios generales o específicos, deberán precisar, según corresponda, el impacto social, económico, organizacional, local regional, nacional y cuando sea pertinente internacional.

## **X. ADMISIÓN A ESPECIALIDAD, CAMPO OCUPACIONAL, REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

### **10.1 Admisión a la carrera profesional de Administración**

En concordancia con los Artículos 283; 284 y 285 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, la admisión a la Carrera Profesional de Administración perteneciente a la Facultad de Ciencias Administrativas se realiza mediante concurso público en cualquiera de los dos procesos de admisión que anualmente se convocan.

La admisión se puede efectuar por Examen General, por vacantes a través del Centro Pre Universitario y otras modalidades, tales como: Segunda profesión, y traslados internos y externos, con no menos de setenta y dos (72) créditos aprobados; los dos primeros puestos, según el orden de mérito que hayan alcanzado en las instituciones educativas de nivel secundario, de cada región, en todo el país; Deportistas destacados, acreditados como tales por el Instituto Peruano del Deporte (IPD); Personas con discapacidad, quienes tienen derecho a una reserva del cinco (5%) de las vacantes ofrecidas en sus procedimientos de admisión.

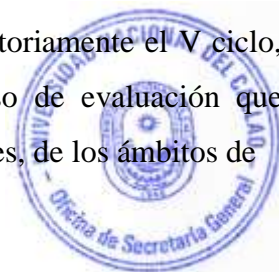
Asimismo, los postulantes deberán tener en cuenta los siguientes Artículos del Estatuto:

Artículo 286. Los estudiantes pueden llevar asignaturas en otras universidades o instituciones de educación superior con rango universitario reconocidas en la Ley, con las cuales se mantenga convenios, a fin de reconocerlas el creditaje aprobado, de acuerdo a reglamento.

Artículo 287. Las personas que hayan sido condenadas por el delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades están impedidos de postular en el proceso de admisión de la Universidad.

### **10.2 Admisión a la especialidad**

Para acceder a la especialidad, el alumno debe culminar satisfactoriamente el V ciclo, (sin ninguna asignatura desaprobada), participar de un proceso de evaluación que comprende una entrevista acerca de sus proyecciones profesionales, de los ámbitos de



acción y actualidad de la especialidad a la que desea adscribirse, así como a otros aspectos relacionados con su perfil personal académico vocacional y una evaluación escrita sobre conocimientos generales y relacionados con la especialidad.

Los alumnos que no alcancen vacantes en una especialidad, se inscribirán en la especialidad que hayan elegido como segunda opción.

### **10.3 Campo ocupacional**

Al culminar los estudios los alumnos estarán en capacidad de insertarse al mercado laboral:

- a. Generando y gerenciando negocios propios.
- b. Gerenciar y realizar consultoría de empresas públicas y privadas, nacionales y extranjeras.
- c. Ejerciendo la Docencia universitaria.
- d. Desarrollando investigaciones científicas en los campos especializados, inter, multidisciplinares y transdisciplinares de la administración.

### **10.4 Requisitos de graduación**

La carrera profesional comprende cinco años de estudios (10 semestres académicos). Para adquirir la condición de egresado, el alumno debe haber aprobado todas las asignaturas y cumplir con las exigencias previstas en el presente Plan de Estudios.

#### **10.4.1 Grado académico de Bachiller**

Para obtener el Grado Académico de Bachiller en Ciencias Administrativas el egresado requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, cumplir con lo establecido en el presente Plan de Estudios y la normatividad prevista para tal efecto por la UNAC.

#### **10.4.2 Título Profesional de Licenciado**

Para obtener el Título Profesional de Licenciado en Administración, con mención en una de las siguientes especialidades: Gerencia del Talento Humano (GTH), Negocios Internacionales (NI), Administración Marítima y Portuaria (MP), Marketing Empresarial (ME) o Finanzas Empresariales (FI), se requiere contar con el Grado académico de Bachiller en Administración obtenido en la UNAC y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional.

