



MINISTERIO DE EDUCACION
 INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION PÚBLICO
 "HONORIO DELGADO ESPINOZA"
 CAYMA - AREQUIPA

PROGRAMACION CURRICULAR POR MODULOS

I. DATOS GENERALES

CARRERA PROFESIONAL:	CONTABILIDAD
MODULO:	PROCESOS CONTABLES
NOMBRE DE LA UNIDAD DIDACTICA :	ADMINISTRACION EMPRESARIAL

Nº de Semanas	16	Nº Horas Teóricas Unidad Didáctica	132	Nº Prácticas Unidad Didáctica	16	Semestre	I	II. UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA AL MODULO Planificar y organizar el proceso contable re en los libros de acuerdo a las normas y establecidos que permitan elaborar los financieros de la empresa con responsabilidad profesional
Nº Horas Módulo	666	Nº Horas Prácticas Unidad Didáctica	220	Periodo Lectivo	2018-I	Nº Capacidad Terminal	01	
Nº Horas de Practicas	150	Nº Horas Semana Unidad Didáctica	03	Inicio	25/03/18	Nº de Actividades	16	
Nº de Módulo	01	Nº Horas Semestral	48	Termino	26/07/18	Tecnológico	X	
Créditos Modulo	27	Créditos de la U.D.	02					

Nº	DOCENTES DEL MODULO	PERFIL DOCENTE	DOCENTES UNIDAD DIDACTICA	TURNOS	SECCION	REQUISITOS DE APRO
01	José Ángel de la Borda Quispe	Economía	José de la Borda Quispe	Mañana	U	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obtener nota mínima ▪ Asistencia no menor a ▪ Presentar todos los trabajos de investigación. ▪ Presentar los proyectos
02				Noche	A - B	
03						
04						
05						

III. CAPACIDAD TERMINAL DE LA UNIDAD DIDACTICA

Identifica los principios y fundamentos de la administración como proceso y aplica sus técnicas y procedimientos; promoviendo el espíritu empresarial acorde con el mundo globalizado, reconociendo la necesidad de la administración en la empresa para el logro del éxito.

IV. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA	PAGINA WEB
Introducción a la Teoría General de la Administración Chiavenato, Idalberto; 7ma. Edición, Editorial Mc Graw Hill, Corea - 2004	www.aulafacil.com
EL LADO HUMANO DE LAS EMPRESAS Douglas McGregor McGraw-Hill Interamericana Editores S.A. (2006)	www.eumed.net
Administración Moderna Certo C. Samuel, Editorial Prentice Hall, Octava Edición, Bogotá Colombia, año 2001.	www.gestionar-facil.com/administracion-empre

Vº Bº   Jefe de Unidad Académica (Sello y Firma)	REVISADO   Jefe de Área Académica (Sello y Firma)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>1</td><td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;"></td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>4</td></tr> <tr><td>5</td></tr> </table>	1		2	3	4	5
1								
2								
3								
4								
5								
Fecha: / /	Fecha: 01/04/19	Firma(s) de Docente(s) Fecha de presentación: 25/03/2018						

PROGRAMACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

UNIDAD DIDÁCTICA N° 5: Administración Empresarial

Perfil de egreso del estudiante: El Profesional Técnico de la Carrera Profesional de Contabilidad está en condiciones de Planificar, organizar, verificar registrar las operaciones económicas y financieras de las entidades públicas y privadas en función de su actividad de acuerdo al sistema de contabilidad la legislación vigente.

UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA AL MODULO	CAPACIDAD	INDICADORES DE LOGRO	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS Y FECHAS
<ul style="list-style-type: none"> Planificar y organizar el proceso contable registrando en los libros de acuerdo a las normas y principios establecidos que permitan elaborar los estados financieros de la empresa con responsabilidad y ética profesional 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar su capacidad administrativa y organizativa, Analizar el funcionamiento global de las empresas a partir de la función específica del área contable promoviendo el espíritu emprendedor y empresarial acorde con el mundo globalizado, Conocer las diferentes clases de organizaciones y empresariales, su implementación y gestión, convirtiéndolo en un elemento eficaz para producir beneficios a la organización donde se desempeñe. 	<ul style="list-style-type: none"> Conoce, analiza e Interpreta los principios de la administración y los elementos que conforman las empresas e instituciones privadas o publicas Conoce, define y describe las diferentes clases de organizaciones empresariales. Propone, define y ubica la mejor alternativa de inversión. Conoce la implementación y gestión de una organización empresarial 	<p>Semana 1 Introducción, nociones generales, prueba de entrada</p> <p>Semana 2 La administración a través del tiempo. La administración científica: conceptos e importancia</p> <p>Semana 3 y 4 Los 14 principios generales de Administración. La Administración y su relación con otras ciencias.</p> <p>Semana 5 La empresa: concepto, elementos, clases funciones, e importancia en el mundo globalizado</p> <p>Semana 6 Evaluación N° 1 Teórica-Practica</p> <p>Semana 7 y 8 Los pronósticos y previsión de acciones, Elaboración de cuadros de pronósticos mediante métodos estadísticos</p> <p>Semana 9 La planificación: conceptos, importancia; la planificación Estratégica: visión, misión, valores. Análisis FODA, el proceso de planificación</p> <p>Semana 10 Evaluación N° 2 Teórica-Practica</p> <p>Semana 11 Estructura e infraestructura de la empresa La organización: conceptos, principios, tipos y objetivos</p> <p>Semana 12 y 13 Los organigramas: Conceptos y técnicas para su diseño</p>	<p>18 semanas</p> <p>54 horas</p> <p>Inicio</p> <p>25/03/18</p> <p>Termino</p> <p>26/08/18</p>

			<p>Semana 14 La ejecución: dirección, coordinación y comunicación.</p> <p>Semana 15 El control: conceptos, objetivos y clasificación</p> <p>Semana 16 Evaluación N° 03 Teórica-Practica</p> <p>Semana 17 Proceso de Recuperación</p> <p>Semana 18 Proceso de Evaluación</p>	
--	--	--	---	--