

CIBERTEC**VISIÓN:** Ser la institución líder de educación superior técnica en el Perú con alcance a nivel nacional.**MISIÓN:** Formar profesionales íntegros y competentes brindando una educación superior de alta calidad que contribuya al desarrollo económico y ambiental del país.**I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CURSO**

Curso : Fundamentos de Gestión Empresarial (SP2317)
Ciclo : Primero
Horas : 2 Teoría
Carrera(s) : Computación e Informática, Administración y Sistemas, Industrial y Sistemas, Administración de Redes y Comunicaciones, Arquitectura de Datos Empresariales y Análisis de Datos Empresariales

II. INTRODUCCIÓN

Fundamentos de Gestión Empresarial es un curso orientado a las carreras de la Escuela de Tecnología, brinda al alumno una visión sistémica de las relaciones administrativas y su entorno, lo que lo ayuda a desarrollar su capacidad analítica para la toma de decisiones dentro de una organización.

El curso consiste en sesiones altamente participativas, presenta conceptos básicos y herramientas generales, así como características, funciones y principios de la administración, la estructura organizacional de la empresa y su interrelación con los sistemas. Finalmente, se desarrollan los procesos a desplegarse dentro de las organizaciones.

III. METODOLOGÍA

El proceso de enseñanza- aprendizaje se basa en el aprendizaje a partir de la experiencia. Busca motivar al estudiante a través de situaciones cercanas a la realidad y propiciar la reflexión para la resolución de problemas en los que se aplican de forma práctica los conocimientos adquiridos. Esta metodología contribuye a que el alumno sea protagonista de su aprendizaje individual y colaborativo mientras que el docente asume un rol de planificador, facilitador y guía, creando escenarios que permiten a los alumnos la adquisición de competencias profesionales.

IV. LOGRO DEL CURSO

Al finalizar el curso, el alumno identifica los recursos que conforman una organización, las funciones y los principales procesos organizacionales aplicables a los Sistemas de Información y Tecnologías de Información que aquellas requieren.

V. RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA CARRERA

Nro	Resultado de Aprendizaje de la Carrera	Aporte
RAC 1	Desarrollo de soluciones de software multiplataforma utilizando herramientas tecnológicas adecuadas	
RAC 2	Contribución en el aseguramiento de la calidad de las soluciones informáticas	
RAC 3	Participación en la definición y diseño de las soluciones informáticas	
RAC 4	Contribución en la administración de los servicios y proyectos de TI	
RAC 5	Resolución de situaciones y orientación a resultados	
RAC 6	Innovación y desarrollo de emprendimientos	
RAC 7	Compromiso con la actualización profesional y la mejora continua	
RAC 8	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo	Indirecto
RAC 9	Responsabilidad ética y profesional	
RAC 10	Comunicación asertiva	

VI. UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD 1: La Administración		Duración: 4 horas
Logro de la Unidad de Aprendizaje Al término de la unidad, el alumno identifica la teoría de la administración en una organización aplicada con un enfoque estratégico y competitivo.		
Capacidades	Conocimientos	
1. Identifica los tipos de procesos administrativos. 2. Identifica los niveles jerárquicos de una organización. 3. Clasifica a una organización según su giro y la industria a la que pertenece.	Temario 1.1. Tema 1: La Administración (2 horas) 1.1.1. Conceptos de administración 1.1.2. Características de la Administración 1.1.3. Importancia de la Administración 1.1.4. Niveles Administrativos 1.1.5. Habilidades administrativas 1.2. Tema 2: La Empresa y el Empresario (2 horas) 1.2.1. La Empresa y su Clasificación – Concepto 1.2.2. El Empresario – Aptitudes	

UNIDAD 2: La Organización y su Entorno		Duración: 12 horas
Logro de la Unidad de Aprendizaje Al término de la unidad, el alumno describe a las empresas por sus características principales, y las funciones administrativas que se aplican en su entorno interno y externo.		
Capacidades	Conocimientos	
1. Identifica y analiza los elementos que conforman el macro y micro ambiente. 2. Identifica, analiza y reconoce el funcionamiento de la cadena de valor en una organización.	Temario 2.1. Tema 3: Análisis del Macro ambiente (4 horas) 2.1.1. Análisis del macro ambiente – Análisis SEPTE 2.2. Tema 4: Análisis del Micro ambiente (4 horas) 2.2.1. Análisis del microambiente – Fuerzas Competitivas de Porter 2.3. Tema 5: Análisis Interno (4 horas) 2.3.1. Análisis de la cadena de valor	

UNIDAD 3: Los Procesos en las Organizaciones		Duración: 8 horas
Logro de la Unidad de Aprendizaje Al término de la unidad, el alumno a partir del correcto entendimiento de procesos y sus alcances en la organización, podrá ser capaz de representar gráficamente los procesos de negocio y sus actividades.		
Capacidades	Conocimientos	
1. Identifica a una organización y sus componentes. 2. Reconoce los procesos en una organización 3. Diseña diagramas de flujo según la organización	Temario 3.1. Tema 6: Organización (2 horas) 3.1.1. Definición 3.1.2. Cuadro Orgánico 3.2. Tema 7: Procesos (2 horas) 3.2.1. Definición 3.2.2. Características 3.2.3. Secuencia de Actividades 3.3. Tema 8: Procesos en las Organizaciones (4 horas) 3.3.1. Conceptos de los procesos en las organizaciones - Diagramas de flujo	

UNIDAD 4: Proceso Organizacional y los Sistemas de información		Duración: 4 horas
Logro de la Unidad de Aprendizaje Al término de la unidad, el alumno podrá distinguir entre el proceso y los Sistemas de Información necesarios en una organización.		
Capacidades	Conocimientos	
1. Reconoce la función de la información en la organización. 2. Identifica y reconoce las tecnologías comunes en una organización 3. Identifica los sistemas de información en una organización. 4. Reconoce la importancia de los sistemas y tecnologías de información en la organización.	Temario 4.1. Tema 9: Tecnología para la administración de la información (2 horas) 4.1.1. Función de la información en las organizaciones 4.1.2. Tecnologías comunes de la Información 4.2. Tema 10: Sistemas de Información en la Organización (2 horas) 4.2.1. Conceptos de Sistemas y Sistemas de Información 4.2.2. Ventajas de los Sistemas de Información en las Organizaciones 4.2.3. Importancia de los Sistemas de Información en las Organizaciones 4.2.4. Sistemas de Información y Tecnologías de Información	

VII. EVALUACIÓN

Fórmula del Curso:

$$\text{Promedio Final} = 35\% \text{ PROM(CT,2,0)} + 20\% (\text{CP1}) + 45\% (\text{CF1})$$

Dónde:

- CT = Caso Teórico
 CP = Caso Teórico Parcial
 CF = Caso Teórico Final

Cronograma:

TIPO DE EVALUACIÓN	SEMANA
CT1	06
CP1	09
CT2	12
CF1	15

Consideraciones:

- La nota mínima aprobatoria es 13.
- Ninguna evaluación es susceptible de eliminación.
- El curso SÍ considera la posibilidad de rendir un Examen Sustitutorio que reemplace una de las evaluaciones del curso.
- La rendición del Examen Sustitutorio se realiza en la semana 16 y requiere una inscripción previa según el procedimiento que indique Secretaría Académica oportunamente.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía Básica

JACKSON, Susan
 2010 Administración un enfoque basado en competencias. 9a ed. México, D.F.: McGraw-Hill Interamericana.

DESS, LUMPKIN, EISNER

2011 Administración Estratégica. México, D. F.: McGraw- Hill.

KOONTZ, Harold y WEIHRICH, Heinz

2008 Administración: una perspectiva global y empresarial. México, D. F.: McGraw- Hill. (658 KOON 2008)

AMARU, Antonio

2009 Fundamentos de Administración. 10a ed. Naucalpan de Juárez, México: Pearson Educación. (658 ROBB 2010)

Complementaria

DEXTRE COLONIA, Edgar Roel

2008 Arquitectura empresarial de procesos administrativos horizontales
005.120687 DEXT

MAURI CASTELLÓ, Jordi J.

2004 Introducción a la organización y gestión de empresas. Universidad Politécnica de Valencia
[http://site.ebrary.com/lib/bibliocibertecsp/docDetail.action?docID=10074195&p00=introducci%C3%B3n%20organizaci%C3%B3n%20gesti%C3%B3n%20empres as](http://site.ebrary.com/lib/bibliocibertecsp/docDetail.action?docID=10074195&p00=introducci%C3%B3n%20organizaci%C3%B3n%20gesti%C3%B3n%20empres%20as)