



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION FACULTAD DE
CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

SÍLABO POR COMPETENCIAS

CURSO: GESTION EMPRESARIAL

**DOCENTE: Mg. NANCY MARIELA
VELASQUEZ SUSANIBAR**

SEMESTRE ACADÉMICO

2025-II

SÍLABO POR COMPETENCIAS

CURSO:

GESTIÓN EMPRESARIAL

I. DATOS GENERALES

Línea de Carrera	Formación General
Curso	Gestión Empresarial
Código del Curso	45204
Horas Semanales	Hrs. Totales: 05
Ciclo	III
Sección	“A”

II. SUMILLA

La asignatura de gestión empresarial es de naturaleza teórico – práctica. Pertenece al área de formación general. La asignatura tiene como propósito primordial otorgar al estudiante, las herramientas para comprender el desarrollo de los aspectos fundamentales de la gestión empresarial en los Negocios Internacionales, partiendo de los conceptos de empresa y de administración, para tratar, luego, las etapas del proceso administrativo: Planeamiento, organización, dirección y control.

El desarrollo de la asignatura permitirá a los estudiantes conocer, las estas etapas para el diseño y el manejo de técnicas básicas, tales como diagramas de Gantt, organigramas, árboles de decisión, etc. Se propicia el desarrollo de la mentalidad empresarial en el estudiante, y se analiza casos concretos de emprendedores exitosos en el mundo empresarial locales e internacionales.

Unidad I: Introducción a la Gestión Empresarial

Unidad II: El Proceso Administrativo en la Gestión Empresarial

Unidad III: Áreas Funcionales en las Empresas.

Unidad IV: Tendencias y Desafíos de la Gestión Empresarial

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS
UNIDAD I	Desarrolla e investiga el contexto actual del entorno en el que se desenvuelven las organizaciones modernas e identifica el nuevo enfoque de la gestión empresarial, que hoy en día contribuye a resolver las actividades empresariales que se requieren para producir los bienes y servicios en escenarios competitivos.	Introducción a la Gestión Empresarial	1-4
UNIDAD II	Comprende y aplica el proceso administrativo — planeación, organización, dirección y control— como eje central de la gestión empresarial, desarrollando capacidades para la toma de decisiones en entornos dinámicos y de cambio constante	El proceso Administrativo en la Gestión empresarial	5-8
UNIDAD III	Fundamenta los conceptos y roles de las áreas funcionales (finanzas, producción, recursos humanos, logística y marketing), valorando su interrelación para la productividad y competitividad de las empresas en mercados exigentes.	Las Áreas Funcionales en las Empresas	9-12
UNIDAD IV	Analiza los principales retos actuales de la gestión empresarial, como la transformación digital, la innovación, la sostenibilidad y la globalización, fortaleciendo una visión estratégica y adaptativa frente a los cambios del entorno.	Tendencias y Desafíos de la Gestión Empresarial	13-16

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

N°	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	Reconoce los conceptos fundamentales de la gestión empresarial y su aplicación en diferentes tipos de organizaciones.
2	Identifica a la empresa como unidad económica, generadora de empleo y actor clave en el desarrollo nacional.
3	Valora las cualidades del gestor y la cultura emprendedora como elementos esenciales para el desarrollo empresarial.
4	Aplica herramientas básicas de organización para estructurar una empresa de manera eficiente.
5	Explica las generalidades del proceso administrativo y su relevancia en la formación profesional en administración.
6	Utiliza las etapas y herramientas del proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control) en situaciones prácticas.
7	Analiza la importancia de la toma de decisiones, el liderazgo y el control en la gestión empresarial.
8	Integra los conocimientos de las áreas funcionales (finanzas, producción, recursos humanos, logística y marketing) en la gestión de una empresa.
9	Valora la gestión financiera como pilar de sostenibilidad y crecimiento empresarial.
10	Identifica la producción y la gestión de materiales como funciones determinantes en la competitividad empresarial.
11	Reconoce el marketing como herramienta esencial en la creación de valor, segmentación y posicionamiento en los mercados.
12	Aplica los principios de gestión del talento humano como eje de la productividad y desarrollo organizacional.
13	Valora la logística como función estratégica en la cadena de suministros y la eficiencia operativa.
14	Analiza el impacto de la transformación digital en los modelos de negocio y en la gestión empresarial.
15	Propone soluciones innovadoras utilizando metodologías ágiles y herramientas de emprendimiento.
16	Evalúa la importancia de la sostenibilidad, la responsabilidad social y la globalización en los desafíos actuales de la gestión empresarial.

V. **DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:**

UNIDAD DIDÁCTICA I: Introducción a la Gestión Empresarial	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I: Desarrolla e investiga el contexto actual del entorno en el que se desenvuelven las organizaciones modernas e identifica el nuevo enfoque de la gestión empresarial, que hoy en día contribuye a resolver las actividades empresariales que se requieren para producir los bienes y servicios en escenarios competitivos.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	1	1. INTRODUCCION: Explicación del Silabo y desarrollo de los conceptos de gestión y gestión empresarial, funciones, técnicas y actividades de gestión empresarial.	Reconoce los conceptos de gestión, tipos, técnicas, elementos y gestión empresarial.	Valora la importancia de gestión empresarial y considera a los demás conocimientos como parte de la fundamentación de los conocimientos estudiados.	Motivación inicio de cada clase Expositiva (Docente/Alumno) <ul style="list-style-type: none"> • Uso de pizarra, videos, presentación dinámica. Debate dirigido <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, análisis de casos. Lectura <ul style="list-style-type: none"> • Uso de repositorios digitales, copia de fuentes de información Lluvia de ideas (Saberes previos) <ul style="list-style-type: none"> • Intervenciones de los alumnos, exponiendo sobre sus investigaciones. 	Identifica los Aspectos referenciales de la gestión empresarial y su aplicación en los diversos niveles empresariales.
	2	2. LA EMPRESA: La empresa como unidad económica, importancia, clasificación, tamaño de la empresa, finalidad y tecnología.	Elabora un mapa conceptual para definir la empresa y los tipos de empresa, su clasificación, finalidad y tecnología.	Interviene en los debates y valor los conceptos como parte de sus conocimientos en su formación profesional.		Reconoce a la empresa como una unidad económica, un ente generador de trabajo, y la cedula de la economía de un país.
	3	3. CUALIDADES DEL GESTOR Y CULTURA EMPRENDEDORA Cualidades y conocimientos del buen gestor, tipos de emprendedor y paradigma de una cultura emprendedora.	Considera al gestor como un ente de gran importancia en el Desarrollo de las actividades empresariales mediante una cultura emprendedora.	Valora al gestor o emprendedor como el protagonista de las actividades empresariales de toda empresa, en el orden de sus cualidades.		Emula las Cualidades y conocimientos del buen gestor en el emprendimiento de nuevas Empresas dentro de su contexto.
	4	4. CONCEPTO Y HERRAMIENTAS PARA LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Conceptos básicos, importancia, pasos y herramientas para aplicar la organización empresarial.	Utiliza los conocimientos, pasos y herramienta para la organización empresarial.	Considera a la organización empresarial como el escenario internode toda empresa.		Considera a la organización empresarial como un órgano fundamental en la constitución De una empresa y su gestión empresarial.
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Casos. • Cuestionarios. 		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos Individuales y/o grupales. • Soluciones a Ejercicios propuestos. 		Comportamiento, desenvolvimiento y participación activa en las clases.	

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II: Comprende y aplica el proceso administrativo : planeación, organización, dirección y control, como eje central de la gestión empresarial desarrollando capacidades para la toma de decisiones en entornos dinámicos y de cambio constante					
SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
5	1.ASPECTOS CLAVE DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y EL ROL DEL GERENTE; Generalidades del proceso administrativo, el cambio, niveles y roles gerenciales, habilidades y funciones del gerente y la toma de decisiones.	Reconoce los conceptos, importancia del proceso administrativo, el cambio, los niveles gerenciales y la toma de decisiones.	Valora los diversos conceptos de considerados en el proceso administrativo y considera al cambio y la toma de decisiones como parte de su formación profesional.	Motivación al inicio de cada clase Expositiva (Docente/Alumno) <ul style="list-style-type: none"> • Uso de pizarra, videos, presentación dinámica. Debate dirigido <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, análisis de casos. Lectura <ul style="list-style-type: none"> • Uso de repositorios digitales, copia de fuentes de información Lluvia de ideas (Saberes previos) <ul style="list-style-type: none"> • Intervenciones de los alumnos, exponiendo sobre sus investigaciones. 	Reconoce a las generalidades del proceso administrativo como una inducción al Conocimiento en su formación profesional.
6	2.EL PLANEAMIENTO EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO: El planeamiento, etapas, tipos de planeamiento, niveles de planeamiento. La matriz FODA.	Aplica los conocimientos para estructurar un planeamiento y utiliza algunas herramientas que facilitan su aplicación.	Participa en los debates de los conocimientos sobre planeamiento y fortalece sus capacidades profesionales.		Identifica a los elementos del proceso administrativo como una de las herramientas fundamentales para una eficiente y eficaz gestión empresarial.
7	3.CONCEPTO Y HERRAMIENTAS DEL PROCESO ORGANIZACIONAL. Concepto, importancia, ventajas, el proceso organizacional, herramientas y principios de la organización.	Considera a la organización como un elemento del proceso administrativo determinante en las diversas actividades empresariales.	Aplica los conocimientos de organización en sus actividades que desarrolla y promueve la aplicación de estas técnicas de organización.		Considera a la organización como elemento del proceso administrativo en la gestión empresarial de toda empresa.
8	4.DIRECCIÓN Y TOMA DE DECISIONES, LIDERAZGO Y CONTROL. Concepto, importancia, proceso, y toma de decisiones. La autoridad concepto, importancia tipos de Autoridad. Liderazgo y control.	Reconoce a la dirección y el control como los elementos determinantes en toda gestión empresarial.	Desarrolla los conocimientos de dirección y control en el desempeño de sus actividades contribuyen en la calidad de sus conocimientos.		Identifica a la Dirección y control como los elementos de mayor incidencia en la gestión empresarial en la toma de decisiones.
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Casos. • Cuestionarios. 		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos Individuales y/o grupales. • Soluciones a Ejercicios propuestos. 		Comportamiento, desenvolvimiento y participación activa en las clases.	

UNIDAD DIDÁCTICA : El Proceso Administrativo en la Gestión Empresarial

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III: Fundamenta los conceptos y roles de las áreas funcionales (finanzas, producción, recursos humanos, logística y marketing), valorando su interrelación para la productividad y competitividad de las empresas en mercados exigentes.						
SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD	
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL			
UNIDAD DIDÁCTICA III: Las áreas funcionales en las empresas	9	1.ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Generalidades, importancia, la organización de las empresas, áreas funcionales. Principales funciones del área de recursos humanos ,	Reconoce a la empresa como la cedula de las actividades económicas y considera a las áreas funcionales como las actividades empresariales de mayor importancia.	Valora a la empresa como parte del desarrollo económico de todo país y considera a la organización como fundamento de las actividades del proceso administrativo.	Motivación al inicio de cada clase Expositiva (Docente/Alumno) <ul style="list-style-type: none"> • Uso de pizarra, videos, presentación dinámica. 	Reconoce a las áreas funcionales de las empresas como los ejes fundamentales de toda organización y valor al área de personal como una de las más importantes.
	10	2.ÁREA FINANCIERA: FUNCIONES, PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS Finalidad, principales funciones, planeación, presupuesto, crédito y cobranzas, impuestos y riesgos financieros de las empresas.	Aplica los conocimientos que invoca el área financiera en toda actividad del hombre para alcanzar sus objetivos personales y generales de toda sociedad.	Considera a las actividades financieras como el ejercicio diario de toda persona u organización como parte de sus actividades diarias.	Debate dirigido <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, análisis de casos. 	Considera al área funcional financiera como la gestora de la capacidad económica y de Inversión Empresarial.
	11	3.ÁREAS FUNCIONALES DE PRODUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE MATERIALES. Conceptos, objetivos, actividades básicas de la producción, diseños de productos asistido por computador y funciones y actividades de la administración de materiales.	Considera a la producción y administración de materiales como las funciones de gran compromiso con la empresa y la sociedad, considerando que deben generar productos de calidad.	Valora a estas áreas funcionales por el compromiso social que deben tener a efectos de contribuir en producir productos de alta calidad y satisfacer las necesidades de los clientes.	Lectura <ul style="list-style-type: none"> • Uso de repositorios digitales, copia de fuentes de información Lluvia de ideas (Saberes previos) <ul style="list-style-type: none"> • Intervenciones de los alumnos, exponiendo sobre sus investigaciones. 	Identifica la producción y la administración de materiales como las funciones más importantes del proceso administrativo de toda empresa.
	12	4.EL ÁREA FUNCIONAL DE MARKETING Funciones, producto, precio, promoción y distribución.	Reconoce al área del marketing como una herramienta importante en las actividades comerciales de toda empresa.	Relación al marketing como la forma de comunicación más efectiva en las actividades empresariales de las empresas.		Considera a la función del marketing como la actividad imprescindible en el diseño, precio, Promoción y distribución de los productos.
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA						
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO		
<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Casos. • Cuestionarios. 		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos Individuales y/o grupales. • Soluciones a Ejercicios propuestos. 		Comportamiento, desenvolvimiento y participación activa en las clases.		

UNIDAD DIDÁCTICA IV: Tendencias y Desafíos de la Gestión Empresarial	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV: Analiza los principales retos actuales de la gestión empresarial, como la transformación digital, la innovación, la sostenibilidad y la globalización, fortaleciendo una visión estratégica y adaptativa frente a los cambios del entorno.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	13	1. TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LOS NEGOCIOS Concepto de transformación digital. Impacto de las TIC en las empresas. Big Data, inteligencia artificial y automatización.	Analiza casos de empresas que aplican la transformación digital.	Valora la importancia de la digitalización como herramienta de competitividad.	Motivación al inicio de cada clase Expositiva (Docente/Alumno) ● Uso de pizarra, videos, presentación dinámica.	Reconoce el impacto de la transformación digital y las TIC en la gestión empresarial
	14	2. INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO: Concepto de innovación y emprendimiento. Principios del <i>design thinking</i> . Metodologías ágiles en los negocios.	Aplica metodologías ágiles para resolver problemas empresariales.	Demuestra proactividad, creatividad y apertura a nuevas ideas en la generación de soluciones innovadoras.	Debate dirigido ● Trabajo en equipo, análisis de casos. Lectura ● Uso de repositorios digitales, copia de fuentes de información	Aplica metodologías innovadoras en la propuesta de soluciones empresariales.
	15	3. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL Concepto y dimensiones de la RSE. Empresas con propósito. Prácticas de sostenibilidad. Casos prácticos en empresas.	Identifica y propone prácticas de sostenibilidad y responsabilidad social en empresas reales o simuladas.	Muestra compromiso ético y valoración de la sostenibilidad como eje central de la gestión empresarial.		Valora la sostenibilidad y la responsabilidad social como ejes de la gestión empresarial.
	16	4. GLOBALIZACIÓN Y NUEVOS MODELOS DE NEGOCIO Retos de la globalización en la gestión empresarial. Gestión intercultural y mercados internacionales.	Analiza los retos de la globalización y plantea estrategias de adaptación empresarial.	Manifiesta apertura intercultural y disposición a la integración en entornos globales.	Lluvia de ideas (Saberes previos) ● Intervenciones de los alumnos, exponiendo sobre sus investigaciones.	Analiza los retos globales y propone estrategias de adaptación empresarial.
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA						
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO		
● Estudios de Casos. ● Cuestionarios.		● Trabajos Individuales y/o grupales. ● Soluciones a Ejercicios propuestos.		Comportamiento, desenvolvimiento y participación activa en las clases.		

VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS:

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo con la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

1. MEDIOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES:

- Casos prácticos
- Pizarra interactiva
- Google Meet
- Repositorios de datos
- Aula virtual

2. MEDIOS INFORMÁTICOS

- ☒ Computadora
- ☒ Tablet
- ☒ Laptop
- ☒ Celular
- ☒ Internet

VII. EVALUACIÓN:

La Evaluación es inherente al proceso de enseñanza aprendizaje y será continua y permanente. Los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

1. Evidencias de Conocimiento.

La Evaluación será a través de pruebas objetivas y orales para el análisis y autoevaluación. En cuanto al primer caso, medir la competencia a nivel interpretativo, argumentativo y propositivo, para ello debemos ver como identifica (describe, ejemplifica, relaciona, reconoce, explica, etc.); y la forma en que argumenta (plantea una afirmación, describe las refutaciones en contra de dicha afirmación, expone sus argumentos contra las refutaciones y llega a conclusiones) y la forma en que propone a través de establecer estrategias, valoraciones, generalizaciones, formulación de hipótesis, respuesta a situaciones, etc.

En cuanto a la autoevaluación permite que el estudiante reconozca sus debilidades y fortalezas para corregir o mejorar.

Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples y otras con preguntas abiertas para su argumentación.

2. Evidencia de Desempeño.

Esta evidencia pone en acción recursos cognitivos, recursos procedimentales y recursos afectivos; todo ello en una integración que evidencia un saber hacer reflexivo; en tanto, se puede verbalizar lo que se hace, fundamentar teóricamente la práctica y evidenciar un pensamiento estratégico, dado en la observación en torno a cómo se actúa en situaciones impredecibles.

La evaluación de desempeño se evalúa ponderando como el estudiante se hace investigador aplicando los procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases a través de su asistencia y participación asertiva.

3. Evidencia de Producto.

Están implicadas en las finalidades de la competencia, por tanto, no es simplemente la entrega del producto, sino que tiene que ver con el campo de acción y los requerimientos del contexto de aplicación.

La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final.

Además, se tendrá en cuenta la asistencia como componente del desempeño, el 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.

VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS
Evaluación de Conocimiento	20%	El ciclo académico comprende 4 Módulos
Evaluación de Producto	40%	
Evaluación de Desempeño	40%	

Siendo el promedio final (PF), el promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4)

$$PF = \frac{PM1 + PM2 + PM3 + PM4}{4}$$

VIII. BIBLIOGRAFÍA

UNIDAD DIDÁCTICA I:

- Bateman, T. C Snell, S. (2009). *Administración. Liderazgo y colaboración en un mundo*
- Bernal, C. C Sierra, H. (2013). *Proceso administrativo para las organizaciones XXI* (2 ed.). Bogotá, Colombia: Pearson.
- Gonzales, C. C Valenzuela, D. (2016). *Manual de Gestión Empresarial*. Perú: Magygraf.
- Martínez, M. (2013). *La gestión empresarial equilibrando objetivos y valores*. Madrid, España: Diaz de santos.
- Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la teoría general de la administración*. México: McGRAW-HILL/Interamericana editores.
- El Peruano (2018). *Decreto Legislativo que promociona la formalización y dinamización de micro, pequeña y mediana empresa mediante el régimen societario alternativo denominado Sociedad por Acciones Cerrada Simplificada*. Perú: Editora Perú. Disponible en: <https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-legislativo-que-promociona-la-formalizacion-y-dinami-decreto-legislativo-n-1409-1690482-2>
- Ministerio de la Producción (2019). *Abrir o hacer negocio*. Disponible en: <https://www.gob.pe/263-abrir-o-hacer-negocio>
- Ministerio de la Producción (2019). *Persona natural versus persona jurídica*. Disponible en: <https://www.gob.pe/252-persona-natural-versus-persona-juridica>
- Ministerio de la Producción (2019). *Registrar o constituir una empresa*. Disponible en: <https://www.gob.pe/269>

UNIDAD DIDÁCTICA II:

- Bateman, T. C Snell, S. (2009). *Administración. Liderazgo y colaboración en un mundo competitivo* (8 ed.). México: Mc Graw Hill.
- Bernal, C. C Sierra, H. (2013). *Proceso administrativo para las organizaciones XXI* (2 ed.). Bogotá, Colombia: Pearson.
- Chiavenato, Idalberto. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración* (séptima edición). México: McGraw-Hill. (658-CH548).

- Drucker, P. F. (2007). *El ejecutivo eficaz: La guía definitiva para hacer las cosas correctas*. Estados Unidos : HarperBusiness.
- Astarloa, L., Bataller, R., Berdiñas, L., Bocchi, G., Cucchi, D., Giolo, R., Gnazzo, L., Rabouin, R. C Revah, V. (2008). *Habilidades directivas para un nuevo management* (1 ed.). Buenos Aires, Argentina: Prentice Hall - Pearson Education. Disponible en: https://www.academia.edu/8211070/Habilidades_directivas_para_un_nuevo_management_1ra_Edicion_Rabouin_2008

UNIDAD DIDÁCTICA III:

- Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la teoría general de la administración*. México: McGRAW-HILL/Interamericanaeditores.
- Bernal, C. C Sierra, H. (2013). *Proceso administrativo para las organizaciones XXI* (2 ed.). Bogotá, Colombia: Pearson.
- Koontz, H. C Weihrich, H. C Cannice, S. (2012). *Administración. Una perspectiva global y empresarial* (14 ed.). México: Mc Graw–Hill.
- Chiavenato, I. (2007). *Administración de recursos humanos* (8 ed.). México D.F., México: Mc Graw Hill / Interamericana Editores. Disponible en: <https://bibliotecadigital.fce.unam.edu.ar/handle/bhp/565>
- [Las áreas funcionales ante el reto de la transformación - KPMGTendencias](#)

UNIDAD DIDÁCTICA IV:

- **Brown, Tim.** *Change by Design: How Design Thinking Transforms Organizations and Inspires Innovation* (Harper Business, 2009) .
- **Martin, Roger L.** *The Design of Business: Why Design Thinking Is the Next Competitive Advantage* (Harvard Business Press, 2009)
- **Ries, Eric.** *The Lean Startup: How Today's Entrepreneurs Use Continuous Innovation to Create Radically Successful Businesses* (2011).
- **Highsmith, Jim.** *Agile Project Management: Creating Innovative Products* (Pearson, 2004).
- https://www.gemconsortium.org/images/media/2019-libro-emprendimiento-e-innovacion-1582231052.pdf?utm_source

IX. PROBLEMAS QUE EL ESTUDIANTE RESOLVERÁ AL FINALIZAR EL CURSO

MAGNITUD CAUSAL OBJETO DEL PROBLEMA	ACCIÓN MÉTRICA DE VINCULACIÓN	CONSECUENCIA MÉTRICA VINCULANTE DE LA ACCIÓN
Desconocimiento sobre administración y gestión empresarial.	Aplicación de los conocimientos adquiridos en administración y gestión empresarial a través de situaciones reales o simuladas, involucrando a los estudiantes en actividades que reflejen los desafíos y oportunidades inherentes a la creación y gestión de una empresa	Los estudiantes desarrollan una mayor capacidad para analizar y resolver problemas de gestión empresarial de manera práctica. Serán capaces de aplicar los conceptos de gestión empresarial a situaciones complejas y toma de decisiones gerenciales.
Se presentan barreras que dificultan la comprensión de los aspectos fundamentales de la gestión empresarial.	Adquiere una comprensión profunda de los conceptos clave de la gestión empresarial, como planificación, organización, dirección y control, fortaleciendo así sus conocimientos en el área	Los estudiantes se sienten más motivados y preparados con los temas abordados, reconociendo la relevancia de aplicar sus conocimientos en contextos reales.
Falta de comprensión sobre el funcionamiento de las áreas clave de una empresa.	Adquiere conocimientos sobre el funcionamiento de las empresas en diversas realidades de la gestión empresarial	Lograr que el estudiante optimice su desempeño y sea capaz de aplicar sus habilidades en los diversos ámbitos de su vida académica y profesional
Desconocimiento sobre el impacto de la digitalización y las nuevas tecnologías (Big Data, IA, automatización) en la gestión empresarial.	Analizar casos prácticos de transformación digital y proponer soluciones para integrar herramientas tecnológicas en procesos empresariales.	El estudiante será capaz de reconocer y aplicar tecnologías digitales para mejorar la competitividad y la eficiencia organizacional.

Huacho, agosto de 2025.



**Universidad Nacional
"José Faustino Sánchez
Carrión"**

.....
M(o) Nancy Velásquez Susanibar
Docente