



**PLAN DE ESTUDIOS EN EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
DEL I.E.S.T.P “CETCOI”**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística

**PLAN DE ESTUDIOS EN
EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICA DEL
I.E.S.T.P “CETCOI”
(OF. Autorización N° 1867-
2014/MINEDU/VMGP-DIGESUTP)**



**PROGRAMA DE
ESTUDIOS DE
ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS**

CUSCO - 2021

PRESENTACIÓN

La Educación Superior Tecnológica tiene como objetivo que los estudiantes adquieran aprendizajes que involucren el manejo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan el desempeño laboral eficiente y eficaz, es decir, una formación integral, con énfasis en la práctica, donde se desarrolle competencias específicas, aquellas que las personas requieren para desempeñarse en uno o más puestos de trabajo vinculados y complementados con competencias para la empleabilidad, aquellas que permiten desempeñarse a lo largo de la vida en diferentes contextos laborales.”; en consecuencia, el vínculo entre el mundo del trabajo y el mundo educativo se hace necesario e imprescindible.

En tal sentido, el Diseño Curricular Básico Nacional (DCBN) y el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF) son documentos que guían la acción pedagógica de los Institutos de Educación Superior Tecnológica como es el caso del **I.E.S.T.P “CETCOI”** del distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención, Departamento del Cusco, expresan la importancia y la necesidad de asegurar la articulación entre la formación y el empleo. Además, de brindar orientaciones, de manera específica, plantean las competencias mínimas e indicadores de logro que las instituciones deben considerar como referente y comprometerse a potenciar en sus estudiantes en los diferentes programas de estudio que desarrollen. Pero, ¿Cómo identificar los aprendizajes a partir de las competencias? ¿De dónde provienen los aprendizajes? ¿Qué rol le corresponde a la institución educativa? ¿Qué aporta el mundo del trabajo? ¿Quiénes deben participar? son algunas preguntas que nos hacemos continuamente y que intentamos responder con la elaboración del presente documento.

El presente plan de estudios tiene el propósito de mejorar las competencias exigidas en el mundo del trabajo desde una perspectiva que permita identificar en ellas los elementos necesarios para una adecuada formación profesional.

INTRODUCCIÓN

La Educación Superior, de conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, tiene como finalidad consolidar la formación integral de las personas, que produce conocimiento, desarrolla la investigación e innovación y forma profesionales en el más alto nivel de especialización y perfeccionamiento en todos los campos del saber, el arte, la cultura, la ciencia y la tecnología a fin de cubrir la demanda de la sociedad y contribuir al desarrollo y sostenibilidad del país.

En este marco, el I.E.S.T.P “CETCOI” viene impulsando la mejora de la calidad de la educación técnico-productiva y superior tecnológica, posibilitando su articulación a las demandas actuales y futuras del entorno productivo, favoreciendo el rápido acceso y la empleabilidad de los ciudadanos, y contribuyendo, de este modo, al desarrollo económico, productivo y social del país en base a los recursos y mandatos determinados por el Ministerio de Educación.

En tal sentido, entre otras acciones, se ha definido el nuevo diseño curricular básico para el Programa de Estudios de profesional técnico de Administración de Empresas, diseño enmarcado en el **Diseño Curricular Básico Nacional (DCBN)** de la Educación Superior Tecnológica, que es un instrumento para orientar la organización y el desarrollo curricular. El DCBN está basado en el enfoque por competencias, es dinámico, flexible y modular, e integra el desarrollo de competencias específicas y competencias para la empleabilidad, complementadas con experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. El DCBN ha sido contextualizado por nuestra institución educativa I.E.S.T.P “CETCOI” de acuerdo a la realidad económica-productiva y educativa; permitiendo que las personas puedan seguir una trayectoria formativa progresiva, acceder a otros niveles de educación superior y consolidar su desarrollo profesional de manera permanente a lo largo de la vida.

I. CONSIDERACIONES GENERALES DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA.

1.1. REFERENTES TEÓRICOS.

a) Las competencias en el ámbito laboral.

Las competencias laborales nacen en el contexto laboral y están relacionadas con los procesos productivos y tiene varias definiciones, entre ellas aquella que la describe como la

“capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada”.

Desde las perspectivas de las competencias laborales se reconoce que las cualidades de las personas para desempeñarse productivamente en una situación de trabajo, no sólo dependen de las situaciones de aprendizaje formal, sino también del aprendizaje derivado de la experiencia en situaciones concretas de trabajo.

Un punto importante relacionado a las competencias es el desempeño entendido como "la expresión concreta de los recursos que pone en juego la persona cuando lleva a cabo una actividad, y que pone el énfasis en el uso o manejo que el sujeto debe hacer de lo que sabe, no del conocimiento aislado, en condiciones en las que el desempeño sea relevante".

b) Las competencias en el ámbito educativo.

Una competencia desde el ámbito educativo implica un acto complejo, que exige al estudiante una actitud de reflexión, crítica, participación y búsqueda de información nueva, iniciativa e innovación. Se visualizan tanto factores internos como externos en el proceso y aplicación de las competencias, además de hacer constante referencia al contexto. Precisa la forma en que se movilizan los saberes procedimentales, conceptuales y actitudinales, que debe tener el estudiante, los cuales sirven de referente para comprobar si ha logrado desarrollar la competencia. De este modo, en la educación técnica es importante asumir que los procesos de aprendizaje que conllevan al logro de la competencia deben partir del análisis que se hace del mundo productivo.

II. DISEÑO METODOLÓGICO DEL PLAN DE ESTUDIOS.

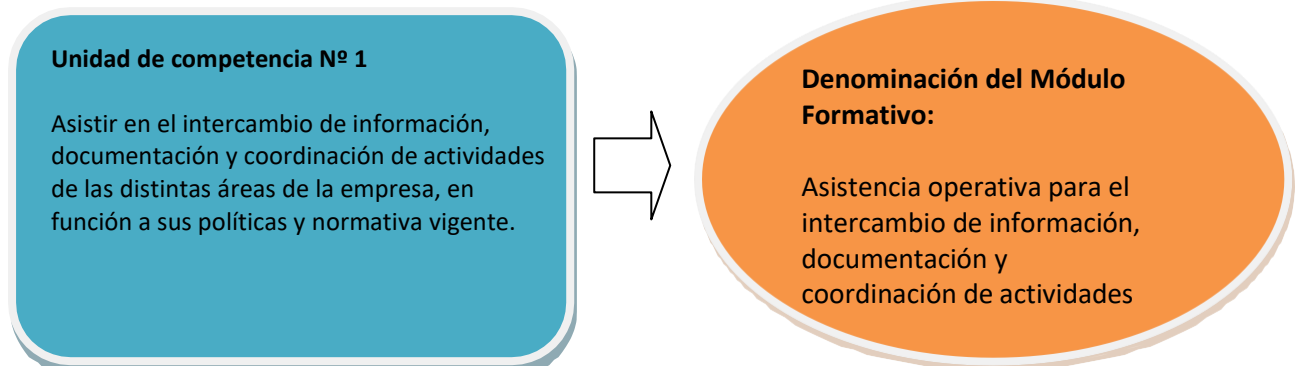
Para el diseño del presente plan de estudios tomamos como referencia las carreras profesionales incorporadas en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa, en este caso el Programa de Estudios de Administración de Empresas. Cabe indicar que cada Programa profesional presenta, denominación, código, número de créditos, número de horas, el nivel formativo y unidades de competencia con sus correspondientes indicadores de logro.

2.1. Denominación del Módulo.

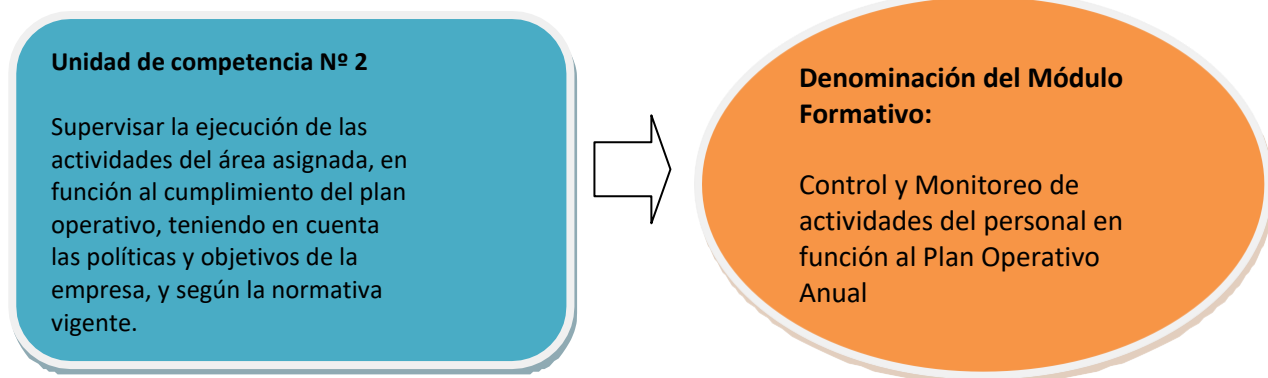
Considerando que un módulo formativo es un bloque coherente de formación asociado a una unidad de competencia correspondiente a una carrera profesional (En este caso el Programa de Estudios de Administración de Empresas). Esta organización posibilita certificaciones progresivas facilitando el tránsito del mundo formativo al laboral y viceversa.

La denominación de los módulos la presentamos a continuación de forma precisa, clara y guarda relación con la función productiva descrita en cada unidad de competencia.

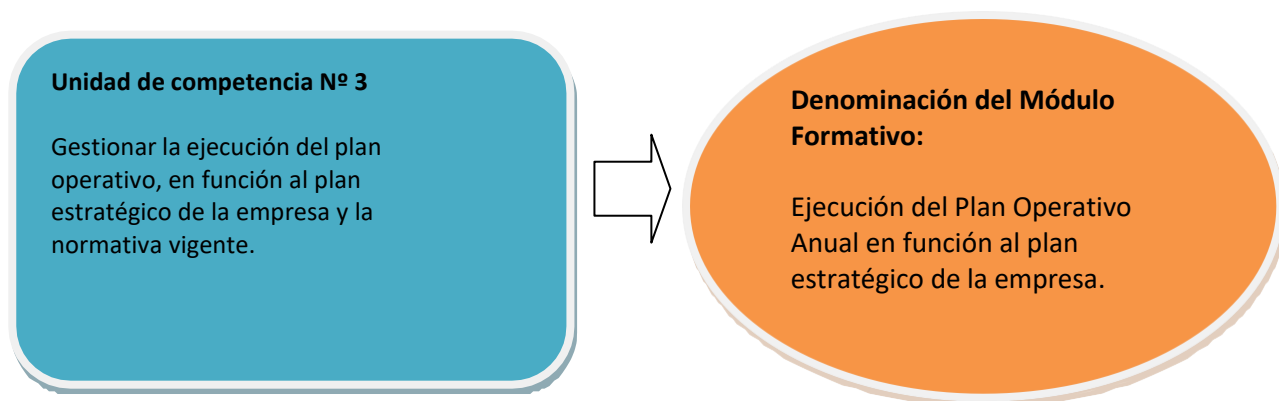
Unidad de Competencia 1, la denominación del módulo formativo que se deriva es la siguiente:



Unidad de Competencia 2, la denominación del módulo formativo que se deriva es la siguiente:



Unidad de Competencia 3, la denominación del módulo formativo que se deriva es la siguiente:



2.2. Definición de Capacidades por cada una de las Unidades de Competencia.

Es necesario recordar que una unidad de competencia, es una función del proceso productivo que puede ser desempeñado por un trabajador; esto a su vez implica realizar actividades y tareas que le exigen movilizar e integrar un conjunto de saberes (habilidades, conocimientos, actitudes y valores).

Para diseñar el Plan de estudios, se debe analizar cada una de las unidades de competencia e inferir de ellas un conjunto de capacidades que deben conducir finalmente al logro de la competencia.

Las capacidades describen resultados de aprendizaje a alcanzar por el estudiante en el proceso formativo, expresan aprendizajes declarativos como procedimentales, por ejemplo, identificar, analizar, ejecutar, elaborar, controlar, valorar, entre otras.

La definición y organización de las capacidades debe responder a la lógica del proceso de aprendizaje, considerando, qué necesita aprender el estudiante para lograr la competencia. Deben ser estructuradas en una secuencia de pasos interrelacionados para la activación cognitiva del estudiante, que le asegure la reflexión, adquisición y aplicación de conocimientos, habilidades y actitudes. Los indicadores de logro asociados a las unidades de competencia contribuyen en la formulación de las capacidades.

Las capacidades se formulan siguiendo la siguiente estructura gramatical:

VERBO INFINITIVO + OBJETO + CONDICIÓN

Para el Programa de Estudios de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, se ha determinado las siguientes capacidades en base a cada una de las Unidades de Competencia que comprenden desde un aprendizaje declarativo hasta lo procedimental, quiere decir desde las habilidades cognitivas hasta habilidades motrices y/o destrezas, para asegurar el logro de la unidad de competencia.

A continuación, lo detallamos en los siguientes cuadros:

Unidad de competencia N° 1:

Unidad de Competencia	Capacidades
Asistir en el intercambio de información, documentación y coordinación de actividades de las distintas áreas de la empresa, en función a sus políticas y normativa vigente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular planes de trabajo en función de los objetivos de cada de cada empresa. 2. Elaborar organigramas, reglamentos internos y evaluar la estructura organizacional de la empresa teniendo en consideración sus características. 3. Apoyar en el proceso de planificación y elaboración de documentos de gestión en atención a los recursos y objetivos de la empresa. 4. Realiza el proceso de evaluación de los Recursos Humanos además de motivar y capacitar al personal. 5. Evalúa, analiza y verifica los resultados de la gestión de las diversas áreas de la empresa.

Capacidades vinculadas a los aprendizajes básicos aplicados.

Unidad de Competencia	Capacidades
Asistir en el intercambio de información, documentación y coordinación de actividades de las distintas áreas de la empresa, en función a sus políticas y normativa vigente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular planes de trabajo en función de los objetivos de cada de cada empresa. 2. Elaborar organigramas, reglamentos internos y evaluar la estructura organizacional de la empresa teniendo en consideración sus características. 3. Apoyar en el proceso de planificación y elaboración de documentos de gestión en atención a los recursos y objetivos de la empresa. 4. Realiza el proceso de evaluación de los Recursos Humanos además de motivar y capacitar al personal. 5. Evalúa, analiza y verifica los resultados de la gestión de las diversas áreas de la empresa. <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestiona la logística de una empresa. 2. Ejecuta el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal.

Unidad de competencia Nº 2:

Unidad de Competencia	Capacidades
Supervisar la ejecución de las actividades del área asignada, en función al cumplimiento del plan operativo, teniendo en cuenta las políticas y objetivos de la empresa, y según la normativa vigente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los fundamentos del Plan Operativo Anual (POA) y realizar el análisis de cada una de sus etapas. 2. Realizar la supervisión y control de actividades de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo para determinar el buen funcionamiento de la empresa. 3. Crear y ejecutar sistemas eficientes para la mejora de los procesos productivos según lo establecido por la empresa y la normativa vigentenacional.

Capacidades vinculadas a los aprendizajes básicos aplicados.

Unidad de Competencia	Capacidades
Supervisar la ejecución de las actividades del área asignada, en función al cumplimiento del plan operativo, teniendo en cuenta las políticas y objetivos de la empresa, y según la normativa vigente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los fundamentos del Plan Operativo Anual (POA) y realizar el análisis de cada una de sus etapas. 2. Realizar la supervisión y control de actividades de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo para determinar el buen funcionamiento de la empresa. 3. Crear y ejecutar sistemas eficientes para la mejora de los procesos productivos según lo establecido por la empresa y la normativa vigente nacional. <p>1. Aplicar procedimientos para la gestión de recursos para cumplir con lo establecido en Plan Operativo Anual.</p>

Unidad de competencia Nº 3:

Unidad de Competencia	Capacidades
Gestionar la ejecución del plan operativo, en función al plan estratégico de la empresa y la normativa vigente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y evaluar proyectos empresariales. 2. Poner en operación los proyectos empresariales. 3. Realizar la gestión recursos financieros en la empresa, aplicando la legislación vigente.

Capacidades vinculadas a los aprendizajes básicos aplicados.

Unidad de Competencia	Capacidades
Gestionar la ejecución del plan operativo, en función al plan estratégico de la empresa y la normativa vigente.	1. Formular y evaluar proyectos empresariales. 2. Poner en operación los proyectos empresariales. 3. Realizar la gestión recursos financieros en la empresa, aplicando la legislación vigente. 4. Determinar los costos y presupuestos que necesita la empresa para su operación y mantenimiento.

2.3. Competencias para la empleabilidad.

Las competencias para la empleabilidad incorporan competencias básicas que los estudiantes requieren fortalecer, así como, aquellas competencias necesarias para desempeñarse a lo largo de la vida en diferentes contextos, vinculadas con características personales y sociales de la persona. En el ámbito laboral facilitan la inserción, permanencia y tránsito de un empleo hacia otro obteniendo satisfacción personal, económica, social y profesional.

En los siguientes cuadros se muestra las competencias para la empleabilidad por cada una de las Unidades de Competencia.

Unidad de competencia N° 1:

Unidad de Competencia	Capacidades
<p>Asistir en el intercambio de información, documentación y coordinación de actividades de las distintas áreas de la empresa, en función a sus políticas y normativa vigente</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular planes de trabajo en función de los objetivos de cada de cada empresa. 2. Elaborar organigramas, reglamentos internos y evaluar la estructura organizacional de la empresa teniendo en consideración sus características. 3. Apoyar en el proceso de planificación y elaboración de documentos de gestión en atención a los recursos y objetivos de la empresa. 4. Realiza el proceso de evaluación de los Recursos Humanos además de motivar y capacitar al personal. 5. Evalúa, analiza y verifica los resultados de la gestión de las diversas áreas de la empresa. <p>1. Gestiona la logística de una empresa.</p> <p>2. Ejecuta el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal.</p> <p>3. Establecer comunicación oral y escrita coherente, honesta, clara y convincente.</p> <p>4. Demostrar un comportamiento ético acorde a lo propuesto por la deontología profesional en el desempeño laboral y social.</p> <p>5. Resolver problemas de manera eficiente en contextos tanto laborales como sociales.</p>

Unidad de competencia N° 2:

Unidad de Competencia	Capacidades
<p>Supervisar la ejecución de las actividades del área asignada, en función al cumplimiento del plan operativo, teniendo en cuenta las políticas y objetivos de la empresa, y según la normativa vigente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los fundamentos del Plan Operativo Anual (POA) y realizar el análisis de cada una de sus etapas. 2. Realizar la supervisión y control de actividades de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo para determinar el buen funcionamiento de la empresa. 3. Crear y ejecutar sistemas eficientes para la mejora de los procesos productivos según lo establecido por la empresa y la normativa vigente nacional. <p>1. Aplicar procedimientos para la gestión de recursos que permitan cumplir con lo establecido en el Plan Operativo Anual.</p> <p>2. Garantizar el cumplimiento del POA al final del periodo establecido para su ejecución.</p>

Unidad de competencia N° 3:

Unidad de Competencia	Capacidades
<p>Gestionar la ejecución del plan operativo, en función al plan estratégico de la empresa y la normativa vigente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y evaluar proyectos empresariales. 2. Poner en operación los proyectos empresariales. 3. Realizar la gestión de recursos financieros en la empresa, aplicando la legislación vigente. 4. Determinar los costos y presupuestos que necesita la empresa para su operación y mantenimiento. 5. Analizar e interpretar los Estados Financieros de la empresa.

2.4. Organización del itinerario del plan de estudios.

Se ha organizado el itinerario formativo del plan de estudios tomando en cuenta el cuadro de distribución de créditos y horas según el nivel formativo del programa de estudios. Lo presentamos por cada módulo formativo, las unidades didácticas correspondientes y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, especificando el número de créditos y horas que se desarrollarán a lo largo del plan de estudios.

Unidad de Competencia	Módulo Formativo Asociado	Unidades Didácticas	Periodo Académico (horas)						Horas		Créditos	
			I	II	III	IV	V	VI	Horas U.D	Toral horas módulo	Créditos U.D	Total créditos módulo
UC 01: Asistir en el intercambio de información, documentación y coordinación de actividades de las distintas áreas de la empresa, en función a sus políticas y normativa vigente	MP N° 01: Asistencia operativa para el intercambio de información, documentación y coordinación de actividades	Administración General I	4						80	1088	4	51
		Planificación Estratégica	4						80		4	
		Documentación Comercial	4						64		3	
		Constitución de sociedades mercantiles	4						80		4	
		Empleabilidad										
		* Técnicas de Comunicación	4						80		4	
		* Deontología Profesional	3						48		2	
		Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo I	4						64		2	
		Administración General II		4					80		4	
		Informática aplicada a la Administración		4					80		4	
		Legislación laboral y tributaria		4					80		4	
		Gestión del Talento Humano		5					96		5	
		Empleabilidad										
		* Redacción Comercial		4					80		4	
* Resolución de Conflictos		4					80	4				
UC 02: Supervisar la ejecución de las actividades del área asignada, en función al cumplimiento del plan operativo,	MP N° 02: Control y Monitoreo de actividades del personal en función al Plan Operativo Anual.	Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo II		5					96	3		
		Marketing y atención al cliente			4				80	4		
		Planificación Operativa			4				80	4		
		Administración Logística I			4				80	4		
		Gestión y administración de la producción			5				96	5		
Empleabilidad												
								880	41			

teniendo en cuenta las políticas y objetivos de la empresa, y según la normativa vigente.		* Aplicativos Informáticos				4					80							4	
		Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo III				5					96							3	
		Matemática Financiera					4				80							4	
		Comercio Electrónico y Sistema de Ventas					4				64							3	
		Administración Logística II					4				80							4	
		Empleabilidad																	
		* Costos y Presupuestos					4				80							4	
		Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo IV					4				64							2	
U C 03: Gestionar la ejecución del plan operativo, en función al plan estratégico de la empresa y la normativa vigente.	MP N° 03: Ejecución del Plan Operativo Anual en función al plan estratégico de la empresa.	Formulación de Proyectos						5			96	960						5	
		Análisis e interpretación de Estados Financieros						5			96							5	
		Contabilidad de Costos						5			96							5	
		Plan de Negocios I						4			64							3	
		Empleabilidad																	
		* Fundamentos de Investigación e Innovación Tecnológica						4			80							4	
		Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo V						4			64							2	
		Evaluación de Proyectos							5		96							5	
		Gestión y Administración Financiera							4		80							4	
		Emprendimiento de Negocios							4		80							4	
		Plan de Negocios II							4		64							3	
		Empleabilidad																	
		* Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica							4		80							4	
Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo V							4		64						2				
Consolidado		TOTAL HORAS/CRÉDITOS Unidades Didácticas (Específicas)	17	19	13	12	20	18	1872							94			
		TOTAL HORAS/CRÉDITOS Unidades Didácticas (Empleabilidad)	7	9	4	4	4	4	608							30			
		TOTAL HORAS Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo	4	5	5	4	4	4	448							14			
		TOTAL HORAS/CRÉDITOS Plan de Estudio	28	33	23	20	28	26	2928	2928						138	138		