



**PROYECTO EDUCATIVO  
INSTITUCIONAL  
PEI  
2020-2024**

## ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE EDUCATIVO INSTITUCIONAL

### PRESENTACIÓN

PRESENTACIÓN.....	2
1. IDENTIDAD DEL IES PRIVADO DE ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS .....	3
1.1 Datos Informativos .....	3
1.2 Oferta Educativa .....	3
1.3 Auto identificación .....	3
1.4 Direccionamiento estratégico .....	4
1.5 Fundamentación .....	5
2. DIAGNÓSTICO .....	7
2.1 Análisis FODA.....	8
2.2 Análisis FODA Gestión Académica.....	9
2.3 Análisis FODA Gestión Administrativa .....	11
3. OBJETIVOS .....	12
3.1. Estratégicos .....	12
3.2. Específicos .....	12
4. MODELO EDUCATIVO .....	14
4.1 Enfoque Pedagógico.....	15
4.2 Currículo .....	18
4.2.1 Perfil del egresado.....	18
4.2.2. Componentes curriculares.....	19
4.2.3 Módulos Formativos .....	19
4.3 La metodología didáctica .....	36
4.4 Sistema de evaluación del aprendizaje .....	43
4.4.1 El Perfil del docente.....	45
4.4.2 El perfil del ingresante.....	46
5. PROPUESTA DE GESTIÓN .....	47
5.1 Estructura organizativa.....	47
5.2 Gestión académica .....	46
5.3 Gestión de Administración .....	46
5.3.1 Clima Institucional .....	47
5.3.2 Proyectos.....	47
5.3.3 De infraestructura y equipamiento del IES.....	47

## PRESENTACIÓN

Las autoridades del Instituto de Educación Superior Privado "ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS" ICAM, perteneciente a la Cámara de Comercio de Lima – CCL, destinada a la formación de profesionales técnicos en el área de Administración de Empresas, Administración de Negocios Internacionales, Marketing y Gestión de Logística; conscientes de los avances educativos y normas administrativas que permitan mejorar la calidad educativa, consideraron conveniente actualizar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, donde se ha partido por un diagnóstico situacional considerando la nueva perspectiva laboral post pandemia generada por el COVID 19, mediante un direccionamiento estratégico en el modelo educativo y la propuesta pedagógica institucional el cual plantea la modalidad de estudios virtual; el cual nos permita conducirnos hacia una educación moderna y tecnológica, cumpliendo con las exigencias que plantea y exige el nuevo milenio y desarrollando una política de gestión eficaz que garantice la calidad educativa en los procesos administrativos, académicos y pedagógicos de la institución.

El PEI ha sido reformulado mediante un ejercicio organizacional de alto nivel, con la participación activa de los miembros de la organización. En él se ha precisado la visión, misión y los objetivos estratégicos que nos permitirán alcanzar el éxito como institución educativa. Así mismo sustentarán la gestión centrada en los aprendizajes, la gestión participativa y la gestión por procesos.

Así hemos podido arribar a fundamentos consensuados que nos permiten reafirmar nuestra identidad y construcción institucional.

En ese sentido, presentamos el documento de gestión que describe el proceso que sigue el IES Privado de "Administración y Negocios", con la finalidad de formar a sus estudiantes.

Este documento rector tiene su fundamento en las prácticas educativas que llevan a cabo el equipo docente y cuerpo administrativo, con la finalidad de enriquecer el aprendizaje cotidiano de los estudiantes, con la visión innovadora que demanda nuestra misión hacia el año 2024, abarcando no sólo una formación en el ámbito de los negocios, sino encaminada al desarrollo ciudadano y humanístico de alto nivel, el cual se ofrece a través del modelo centrado en competencias, donde los estudiantes deben asumir cada vez un papel más activo y comprometido con su propio aprendizaje, dentro y fuera de las aulas.

Se espera, que con este Proyecto Educativo Institucional la comunidad en general se vea beneficiada, para juntos alcanzar esa visión integral de las acciones que el IES Privado de "Administración y Negocios" está llevando a cabo para la formación de sus estudiantes.

## 1. IDENTIDAD DEL IES PRIVADO DE ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS

### 1.1 Datos Informativos

- **Denominación** : IES ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS
- **Localización** : Avenida San Felipe 650-652 Jesús María– Lima.
- **Propietario** : ASOCIACIÓN CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA
- **Director General** : José Eduardo Rosas Bernedo
- **Nivel Formativo** : Profesional Técnico
- **Gestión** : Privada.
- **Modalidad del servicio:** Modalidad Presencial / a distancia

### 1.2 Oferta Educativa

Programa de estudios	Duración (años)	Licenciado por:	Modalidad
Administración de Empresas	3 años	RM No 606-2019 MINEDU	Presencial / A distancia
Administración de Negocios Internacionales.	3 años	RM No 606-2019 MINEDU	Presencial / A distancia
Marketing	3 años	RM No 606-2019 MINEDU	Presencial / A distancia
Gestión de Logística	3 años	RM No 606-2019 MINEDU	Presencial / A distancia
Gestión Administrativa	3 años	RM No 606-2019 MINEDU	A distancia

### 1.3 Auto identificación

El IES Privado ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS es una institución académica encaminada a formar y capacitar profesionales técnicos responsables para desempeñar funciones técnicas altamente calificadas, promoviendo el emprendimiento de nuevos proyectos de negocios y desempeñando labores en las empresas del sector comercial, industrial y de servicios del país.

El IES Privado ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS nace como iniciativa de la Cámara de Comercio de Lima (CCL), gremio empresarial creado el 21/04/1888 años de vida institucional dedicados a promover el desarrollo de la libre empresa e impulsar su competitividad, a través de diversos servicios especializados, entre ellos el de la Capacitación, convirtiéndose así en la entidad promotora del Instituto de Educación Superior Privado "ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS".

El IES Privado ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS cuenta con más de 13 años de experiencia. Inicia sus actividades educativas el 11 de enero de 2011, respondiendo a la creciente demanda de empresas que deseaban contar con especialistas en administración y con la finalidad de apoyar al desarrollo de la actividad industrial y económica nacional. Es así que ese mismo año se ofrecen estudios en Administración, creciendo su oferta educativa en el año 2015 con la incorporación de la especialidad de Administración de Negocios Internacionales. ICAM obtuvo su LICENCIAMIENTO, el 13 de diciembre del 2019 a través de la RM No 606-2019 brindando además los programas de estudios Marketing y Gestión de Logística.

#### **1.4 Base Legal**

El INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO "ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS" funciona amparado en los siguientes dispositivos legales vigentes:

- a) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b) Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones PIR,
- e) LEY N° 29800, Ley que fomenta la inserción Laboral por Embarazo
- f) Ley N° 30490, Ley de la persona Adulta Mayor
- g) Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- h) Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512.
- i) Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Ley N° 30512.
- j) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- k) Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- l) Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU, que aprueba la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- m) Resolución Viceministerial N283-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Criterios de Diseño para Ambientes de los Institutos Tecnológicos de Excelencia".

- n) Resolución Viceministerial N°140-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- o) D.S. 011-2019-MINEDU modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N°002-98-ED
- p) Ley N°27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual. Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior"
- q) Resolución Viceministerial N° 037-2022-MINEDU documento normativo denominado "Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19"
- r) Resolución Viceministerial N°049-2022-MINEDU, que actualiza los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica" y aprueba el "Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva".
- s) Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".

## 1.5 Direccionamiento estratégico

### Misión

Somos una institución comprometida con la excelencia educativa, a través del uso de la metodología learning y con un soporte tecnológico de vanguardia, formando profesionales líderes, con valores, habilidades, competencias, con vocación emprendedora e involucrada con el desarrollo del país.

### Visión

Ser reconocidos al 2024 como una entidad gestora de profesionales y empresarios de éxito, comprometidos con el desarrollo del país y generadores de riqueza y puestos de

trabajo a partir de la creación de proyectos y propuestas que beneficien a la sociedad en un marco de alta responsabilidad social.

### **Valores Institucionales**

- Responsabilidad:** Responder por las propias acciones derivadas de los acuerdos efectuados, de la función o rol que se ejerce, y de los compromisos asumidos; implica el actuar ético en concordancia con los resultados que se esperan.
- Respeto:** Reconocer, apreciar y valorar las características y cualidades personales de uno mismo y la de los demás. Demanda honrar la dignidad de las personas, así como sus deberes y derechos.
- Honestidad:** Ser confiables para los demás como consecuencia de una conducta ética, y comportamiento que se ajusta a principios y valores. Implica el cumplimiento estricto del deber, hablar con veracidad y obrar con transparencia, sin doble intención.
- Innovación:** Pensar de manera divergente para idear soluciones diferentes a los problemas o situaciones que se presenten.
- Trabajo en equipo:** Participar activamente en la prosecución de una meta común, subordinando intereses personales a los objetivos del equipo. Implica colaborar, cooperar con los demás, formar parte de un grupo humano y trabajar juntos.

### **FINES DE LA INSTITUCIÓN**

- a) Formar a personas en los campos de la ciencia y la tecnología para contribuir con su desarrollo individual, social inclusivo y su adecuado desenvolvimiento en el entorno laboral regional, nacional y global.
- b) Contribuir al desarrollo del país y a la sostenibilidad de su crecimiento a través del incremento del nivel educativo, la productividad y la competitividad.
- c) Brindar una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos.
- d) Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada, la educación permanente y el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.

## **1.6 Fundamentación**

### **Queremos ser**

Un Proyecto Educativo capaz de brindar Educación Integral, basada en sólidos

lineamientos y principios de calidad y excelencia, así como también en la convivencia pacífica, intelectual y moral.

Una institución pedagógica dinámica, orientadora, innovadora, participativa de docentes y estudiantes, acelerando y acercando el aprendizaje a través de la tecnología. y promotora de la innovación y emprendimiento, que promueva una sociedad más justa, libre, humana, fraterna, solidaria, que integre la cultura, la ciencia y la ética como exigencia para un auténtico desarrollo.

**Fundamentos antropológicos**

Como el objeto fundamental de la Antropología es el estudio del ser humano integral, como Comunidad Educativa, buscamos que el estudiante perciba su realidad en la acción, que se reconozca a sí mismo como persona, y al otro como su par. Que descubra en la comunidad el encuentro transformador de persona a persona. Para ello nos hemos propuesto analizar:

- ¿Cuáles son los fundamentos que caracterizan a la persona?
- ¿Cuál es el fin de la Educación con relación a la persona?
- ¿Cuál debe ser el perfil de nuestro estudiante?
- ¿Cuál debe ser el perfil del formador?
- ¿Cómo el currículo debe facilitar el desarrollo personal del estudiante?

A todas estas interrogantes les iremos dando respuesta a medida que vayamos avanzando en el Proyecto.

**Fundamentos sociológicos**

La sociología nos permite comprender el entorno social, relacionarlo con el proceso educativo y tener en cuenta el tipo de sociedad en que vivimos, para desarrollar el currículo de nuestro Proyecto Educativo, resaltando las ideas, la dignidad humana, la solidaridad colectiva, la conciencia social, los valores, las tradiciones. Es decir, fomentar la unidad, identidad y autenticidad en el tiempo y en el espacio.

**Fundamentos filosóficos**

Los fundamentos filosóficos que cimientan nuestro Proyecto Educativo son nuestros valores institucionales, los que buscamos ver reflejados en el perfil del docente y de los estudiantes.

Se promueve la formación de una generación innovadora y tecnificada, con amplios conocimientos, pero capaz de generar nuevos y propios aprendizajes, dotada de un profundo sentido de honestidad, respeto y solidaridad humana, que le permita la convivencia y el trabajo en equipo y que sea responsables de sus decisiones para lograr un tipo de hombre nuevo, independiente.

**Fundamentos psicológicos**

La psicología es una disciplina encargada del comportamiento humano y como tal, nos proporciona los fundamentos base para realizar nuestro proyecto desde el punto de vista

de la persona.

Es así que buscamos su desarrollo global e integral, proporcionándole un buen ambiente de aprendizaje, que estimule el uso e incremento de sus potencialidades, conociendo la realidad, necesidades y recursos del medio en que se desenvuelve mediante las competencias para la empleabilidad plasmadas en nuestro PEI.

**Fundamentos epistemológicos**

La epistemología trata del conocimiento dentro del proceso educativo y cómo se adquiere, permanece y vincula con otros aspectos de la vida. En nuestro Proyecto Educativo, el conocimiento se fundamenta en la idea de que el formador y el estudiante han de permitir la construcción colaborativa del aprendizaje sin quedarse en el campo teórico, sino llegar a la práctica, analizar los hechos de modo crítico y reflexivo y constatarlos de manera que el aprendizaje sea significativo.

**Fundamentos pedagógicos**

El fundamento pedagógico de nuestro Proyecto Educativo pone como centro de interés al estudiante en su proceso de aprendizaje, utilizando metodologías activas y constructivistas. El rol del docente prevalece, pero transformado en un guía, un generador del ambiente de aprendizaje. Aprender se convierte en encontrar significados, criticar, investigar y transformar la realidad del entorno. Se promueven las dimensiones del aprendizaje: ser, conocer, hacer y convivir.

**Fundamentos teóricos**

Conducen a una reflexión profunda y seria de los representantes de la comunidad educativa acerca de: la persona, la familia y la sociedad; el saber y la ciencia; el desarrollo de las potencialidades; habilidades y actitudes del educando; la relación formador - estudiante, la institución educativa, el currículo, los fines de la educación y los valores que van a sustentar y orientar el proceso dentro de la comunidad educativa y los cambios que allí se generen.

## 2. DIAGNÓSTICO

Es el punto de partida para la elaboración de un proyecto institucional, el cual tiene como objeto identificar las características del contexto institucional. El diagnóstico se fundamenta en la investigación descriptiva que nos permite identificar cómo está nuestra comunidad educativa.

A continuación, presentamos el análisis FODA de la institución la cual ha sido realizada en función a las tres áreas de gestión:

- Gestión Institucional
- Gestión Académica
- Gestión Administrativa

## 2.1 Análisis FODA

GESTIÓN INSTITUCIONAL			
F	O	D	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal administrativo de la Institución capacitados y con conocimientos en el área a desarrollar.</li> <li>• Participación y compromiso del personal administrativo en nuevas labores que se le asignan.</li> <li>• Se asignan recursos para el logro de objetivos.</li> <li>• Ampliación de las ofertas formativas de la institución.</li> <li>• Infraestructura y equipamiento acorde a los requerimientos de los programas de estudios que desarrolla.</li> <li>• Pertener al mayor gremio empresarial del Perú: la CCL.</li> <li>• Somos una institución educativa Licenciada.</li> <li>• Amplia experiencia formativas a través de plataformas y herramientas digitales.</li> <li>• Con un soporte tecnológico de vanguardia, el cual garantiza el aprendizaje en los estudiantes y su satisfacción del servicio ofrecido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar al personal administrativo capacitación sobre las nuevas disposiciones del Ministerio de Educación</li> <li>• Gran demanda de profesionales en las empresas sobre todo en actividades administrativas. y apoyos de oficina.</li> <li>• MINEDU, proporciona normativas para la gestión y desarrollo de las instituciones educativas en el servicio educativo bajo el entorno de la modalidad a distancia.</li> <li>• Evolución digital ha transformado la economía y la sociedad.</li> <li>• El proceso de Licenciamiento como una oportunidad de mejora, actualización de revisión, orden y mejora de los procesos de la institución, además del aprovechamiento de la actualización y capacitación al personal administrativo.</li> <li>• Demanda de la oferta educativa a nivel Nacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal administrativo que busca cambios y mejores ofertas laborales.</li> <li>• Escaso posicionamiento del IES en el medio social.</li> <li>• Uso reducido de las redes sociales para la difusión de la oferta formativa que brinda el Instituto</li> <li>• Inicio de adecuación a los nuevos procesos, alineados a los documentos de gestión de la institución (PEI, RIPAT, MPP) y escaso conocimiento por parte del personal administrativo.</li> <li>• Escaso nivel de conocimiento de la marca ICAM en el mercado educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia con otras instituciones que buscan captar a nuestro personal (talentos profesionales).</li> <li>• Mejores propuestas económicas a los docentes en otras Instituciones.</li> <li>• Cambios en el ámbito político gubernamental, que puede modificar los programas de inclusión vigentes.</li> <li>• Competencia con bajos estándares de calidad y precios.</li> <li>• Cambios frecuentes de la normativa del Ministerio de Educación, lo que no permite sentar unas políticas estables para el desarrollo académico e institucional.</li> <li>• Limitaciones tecnológicas en algunos sectores de la población.</li> </ul>

## 2.2 Análisis FODA Gestión Académica

FODA GESTIÓN ACADÉMICA			
F	O	D	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes de estudios adecuados a la nueva disposición del Ministerio de Educación.</li> <li>• La plana docente altamente capacitada y especializada en las materias a desarrollar.</li> <li>• Docentes capacitados en desarrollar sílabos por competencias.</li> <li>• Docentes capacitados sobre la Propuesta pedagógica de la institución.</li> <li>• Se promueve y ofrece oportunidades para estudiantes para desarrollar Planes de negocios.</li> <li>• Alianza con la asociación "Un día de esperanza" permite poner en práctica acciones de responsabilidad social en la institución.</li> <li>• Se cuenta con Biblioteca virtual (base de datos de E-libro) que permite ampliar los recursos bibliográficos.</li> <li>• Contamos con el área de calidad educativa.</li> <li>• Plana docente capacitada para el dictado virtual de las Unidades Didácticas de todos los Programas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proceso de Licenciamiento como una oportunidad de revisión, orden y mejora de los procesos académicos de la institución.</li> <li>• El MINEDU establece normativas para el desarrollo curricular (Lineamientos Académicos Generales).</li> <li>• Posibilidad de generar nuevas opciones de negocio a nivel nacional y diversificar la oferta educativa.</li> <li>• Propuestas de crear nuevos programas de estudios de acuerdo al requerimiento del mercado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Algunos procesos académicos no se encuentran materializados en documentos.</li> <li>• Falta de consolidación del área de Investigación en la Institución.</li> <li>• Escaso número de egresados de la institución que han obtenido el título de profesional técnico.</li> <li>• Aun no se cuenta acreditaciones por el SINEACE.</li> <li>• Poca difusión de los beneficios del área de bienestar estudiantil.</li> <li>• Poco conocimiento de los beneficios de estudiar en la modalidad a distancia por parte de la población.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo rendimiento académico, lo que provoca deserción de un porcentaje de estudiantes.</li> <li>• Competencia de Instituciones que brinden variados programas de estudios.</li> <li>• Creación de instituciones Educativas con propuestas similares a las nuestras.</li> </ul>

### 2.3 Análisis FODA Gestión Administrativa

FODA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
F	O	D	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>Local institucional moderno, cómodo y seguro el cual cuenta con todas las medidas de seguridad.</li> <li>Aulas equipadas con internet, wifi, ecran, proyecto y aire acondicionado.</li> <li>Se cuenta con un Plan de renovación mobiliario anual.</li> <li>Política de Protección Ambiental en proceso de implementación.</li> <li>Se cuenta con dos plataformas virtuales: SIGAC (Sistema de gestión Académica) y la plataforma interactiva virtual en Moodle.</li> <li>Contamos con convenios con las mejores universidades del Perú para la continuidad de estudios de nuestros egresados.</li> <li>Desarrollo de proyectos para la realización de las EFSRT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización permanente en temas de tecnología.</li> <li>Adaptarse a las nuevas exigencias del mercado competitivo.</li> <li>Celebrar convenios con universidades del extranjero para la continuidad de los estudios de nuestros egresados.</li> <li>Ampliar el local en el mediano tiempo.</li> <li>Concluir con la compra del local en el mediano tiempo.</li> <li>Firma de nuevos convenios institucionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poco compromiso para sostener un buen Clima institucional entre los miembros de la comunidad educativa</li> <li>Poco habito de nuestros estudiantes para reciclar.</li> <li>Poco personal administrativo para cubrir los turnos de clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crecimiento de la competencia educativa, por la demanda del rubro, con locales de mayor capacidad y más atractivos.</li> <li>Competencia desleal de algunas instituciones de formación técnica sin autorización de las autoridades de educación</li> <li>Altos costos para la implementación de sistemas informáticos para la mejora de ejecución de los procesos administrativos de la institución</li> <li>Falta de políticas de protección del medio ambiente.</li> <li>Actualización permanente de las normas del MINEDU, lo que no permite formular una estructura organizada y coherente con la gestión del Instituto.</li> </ul>

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1. Estratégicos**

1. Consolidar la gestión institucional a través de la planificación, organización, ejecución y control de procesos administrativos y académicos que permitan el logro de la misión y visión institucional.
2. Propiciar una formación de calidad asegurando una plana docente que aplique metodologías que faciliten la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades que contribuyan a la empleabilidad y/o emprendimiento de nuestros estudiantes
3. Brindar programas de estudio que aseguren una formación integral, basada en la persona como centro de gestión de las organizaciones, propiciando la adquisición y desarrollo de competencias, así como la formulación de proyectos innovadores.
4. Garantizar la óptima ejecución de los procesos académicos a través de diversos mecanismos de medición que permitan descubrir oportunidades para la mejora continua.
5. Garantizar las condiciones óptimas de infraestructura y equipamiento para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas para asegurar un servicio de calidad.
6. Garantizar las condiciones óptimas de las plataformas y herramientas digitales para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas para asegurar un servicio educativo de calidad.
7. Garantizar la distribución eficiente de los recursos económicos para la consolidación de los objetivos institucionales.
8. Posicionar la marca del Instituto, mediante el reconocimiento de la calidad del servicio.
9. Incrementar la rentabilidad de la institución a través de creación de programas de formación continua a nivel regional y nacional.

#### **3.2. Específicos**

1. Desarrollar y aplicar políticas y programas que nos permitan consolidar la Cultura Organizacional.
2. Fortalecer el trabajo en equipo, basados en políticas de calidad y liderazgo.
3. Difundir la imagen de la institución dentro de su medio social, cultural y productivo, a fin de posicionarla local y nacional.

4. Ofertar programas de estudios y programas de formación continua que contribuyan a la empleabilidad y/o emprendimiento de nuestros estudiantes.
5. Alinear los procesos académicos-administrativos con los requisitos mínimos de calidad para el licenciamiento de nuestra institución ante el Ministerio de Educación.
6. Mantener el Sistema de Gestión de Calidad Internacional NEO.
7. Fomentar la capacitación y actualización del personal docente y administrativo.
8. Construir y actualizar los documentos académicos de gestión que permitan desprender los lineamientos institucionales y que estos sean difundidos entre nuestros docente y estudiantes.
9. Velar por mantener la calidad educativa a través de diversos mecanismos de medición.
10. Impulsar la contratación de docentes idóneos y propiciar el desarrollo y actualización de los docentes a nivel personal y profesional.
11. Promover Actividades de Integración con el personal
12. Promover el reconocimiento al personal docente, como parte de un Plan de Motivación y Reconocimiento.
13. Ejecutar Programas de Estudios para los estudiantes según los estándares de Calidad.
14. Fomentar entre los estudiantes el desarrollo de proyectos de innovación emprendimiento, así como planes de mejora.
15. Promover la investigación a través del uso de material bibliográfico y otras fuentes.
16. Desarrollar proyectos para cumplir cabalmente las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
17. Promover los convenios con empresas asociadas a la cámara, para la consolidación de una formación integral.
18. Brindar servicios que proporcionen formación integral y bienestar a los estudiantes.

19. Desarrollar políticas de Seguridad en la institución a través de la ejecución del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional y el protocolo de seguridad
20. Renovar y/o actualizar los recursos del Instituto para el desarrollo de las actividades académicas.
21. Velar porque se ejecute el Plan de Mantenimiento de Infraestructura y del soporte tecnológico, en buenas condiciones
22. Desarrollar políticas de prevención y protección del medio ambiente.
23. Distribuir racionalmente los recursos a todas las áreas, para la realización de sus funciones.

#### 4. MODELO EDUCATIVO

El modelo educativo del IES Privado de Administración y Negocios se basa en la propuesta de cumplir con la retadora labor de establecer una reingeniería del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se requirió modificar el modelo tradicional en el que los docentes impartían sus clases, por uno que se encontrara **centrado en el aprendizaje de los estudiantes**. Este, es un modelo educativo centrado en el estudiante, se enfoca en el desarrollo de competencias en los estudiantes y en la demostración de su dominio; el resultado de aprendizaje es lo central.

El Modelo Educativo del IES Privado de Administración y Negocios, que a continuación presentamos nos conlleva a la diferenciación de otras instituciones, esto forma parte de nuestro quehacer académico y de los cambios institucionales que lo acompañan y es coherente con nuestra orientación educativa.

Los Principios Pedagógicos que resume nuestra orientación Educativa en el IES Privado de ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS son:

- a) Desarrollar una sólida formación emprendedora, humanística y técnica de acuerdo a las potencialidades e intereses.
- b) Propiciar la práctica permanente de una educación de valores.
- c) Propiciar de manera permanente, a través de la malla curricular, el desarrollo de la innovación a través del uso de herramientas digitales.
- d) El papel del estudiante es activo, participativo y crítico; el papel del docente es el de orientador y docente del aprendizaje.
- e) La evaluación del estudiante tiene como objetivo identificar las dificultades del aprendizaje proporcionando retroalimentación y orientación priorizando la evaluación de proceso y la formativa.

- f) La metodología pedagógica fundamental es el estudio de casos prácticos, la dinámica grupal, exposiciones y una pedagogía experiencial y participativa.
- g) El docente debe reforzar adecuadamente las conductas positivas de los educandos para incentivar el desarrollo de su autoestima.

#### **4.1 Enfoque Pedagógico**

El IES Privado Administración y Negocios propone que los aprendizajes deben ser significativos permitiendo una visión integral del mundo de acuerdo con los constantes cambios de globalización de la economía y la cultura acelerado por el avance científico y tecnológico, y orientando hacia el desarrollo de habilidades para el manejo de información empresarial adecuada, impulso de capacidades administrativas y de gestión para trabajar en equipo y proyectarse en situaciones de trabajo real.

Esta orientación se fundamenta en la Teoría del aprendizaje Constructivista en la adquisición de conocimientos basado en el enfoque por competencias, donde articula experiencias previas, conocimientos, teorías o modelos en el ámbito de aprendizaje significativo, el cual construye el desarrollo de la persona y de la sociedad.

Promueve una formación integral de la persona en cuanto a conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes más la sumatoria de la información adquirida.

#### **Teoría del Aprendizaje Constructivista**

Esta Teoría se enmarca dentro de las buenas prácticas docentes, la educación permanente o continua; que capacita al estudiante para la solución de los posibles problemas que se le presenten en la vida como individuo o como ser social, asignando al estudiante un rol fundamental como ente activo en la construcción de su propio aprendizaje. Esta teoría propone reconocer al otro en todo su ser personal, reconocerse a sí mismo como individuo y descubrir en la comunidad el encuentro transformador de persona a persona.

Asimismo, se basa en la premisa de que el conocimiento no es algo que pueda transferirse de una persona a otra, sino que se construye por el propio individuo. Cuando el profesor sustenta su enseñanza en la exposición, impone su propia estructura a los estudiantes y les priva de la oportunidad de generar el conocimiento y la comprensión por ellos mismos. En el aprendizaje centrado en el estudiante, el profesor más que transmisor del conocimiento pasa a ser un

docente del mismo, donde el aprendizaje es el valor central y el corazón de toda actividad.

La Teoría del Aprendizaje Constructivista cambia la perspectiva tradicional acerca de cómo aprende un estudiante. El objetivo esencial en este esquema es la construcción de significados por parte del estudiante a través de dos tipos de experiencias: el descubrimiento, la comprensión y la aplicación del conocimiento a situaciones o problemas, y la interacción con los demás miembros del proceso, donde, por medio del lenguaje hablado y escrito, el estudiante comparte el conocimiento adquirido y, a través de este proceso, lo profundiza, lo domina y lo perfecciona.

El Constructivismo Pedagógico es el enfoque que privilegia la reflexión y la enseñanza integral de las materias tomando como eje la interacción social profesor-alumno. Sin embargo, existen marcos teóricos y experimentales complejos que aún se están investigando en la Psicología para entender la cognición (cómo aprendemos y por qué no aprendemos).

Dentro de estas encontramos la Psicología Genética de Piaget para describir el desarrollo de la mente humana en su núcleo de funcionamiento más característico: la inteligencia. Así nace el constructivismo genético como recurso heurístico, cuya hipótesis fundamental es que ningún conocimiento humano está preformado ni en las estructuras básicas del sujeto ni en las de los objetos, sino que son construcciones (mapas, modelos, imágenes o representaciones) de la realidad. Dichos constructos se definen como estructuras cognitivas en equilibrio relativo y es de conocimiento del mundo externo (y a su vez hacen tan difícil el conocimiento del mundo interno: el yo). La actividad del sujeto es la que hace posible la creación del conocimiento, por ello se dice que se construye y no que se "descubre".

Los factores de la construcción son: la maduración del cerebro, la experiencia física, la transmisión social (aprendizaje social) y el equilibrio (asimilación y acomodación de nuevos esquemas que se construyen desde dentro, gracias a la interacción del medio ambiente).

La novedosa noción de equilibrio de Piaget explica porque todo aprendizaje se da en un contexto de conocimiento ya existente en el sujeto; el desarrollo psicogenético es posible cuando se producen dichos enlaces.

En esta línea, Vygotsky propone que los conocimientos y la inteligencia se construyen primero en un proceso de interacción social (adulto-niño), y luego este proceso se interioriza. Es decir, el conocimiento es un proceso de construcción interactivo que posibilita la apropiación (concepto análogo al de

asimilación de Piaget, pero no inspirado en la Biología sino en la Sociología). Para Piaget el aprendizaje se subordina al desarrollo cognitivo del individuo; para Vygotsky, el aprendizaje no solo es un fenómeno individual sino social; por ello el aprendizaje se apoya en las condiciones.

Del mismo modo, Ausubel (1977) propone que el aprendizaje significativo consiste en la adquisición de ideas, conceptos y principios al relacionar la nueva información con los conocimientos ya existentes. Es decir, lo que el estudiante posee en su bagaje de conocimientos producto de sus propios descubrimientos o de su relación con el entorno, al relacionarlo con el tema de estudio constituirá el factor más importante para que el aprendizaje sea relevante.

### **Principios Psicopedagógicos:**

- a) **Principio de la construcción de los propios aprendizajes:** El aprendizaje es un proceso de construcción: interno, activo e individual e interactivo con el medio social y natural. Los estudiantes, para aprender, utilizan estructuras lógicas que dependen de variables como los aprendizajes adquiridos anteriormente y el contexto.
- b) **Principio de la necesidad del desarrollo de la comunicación y el acompañamiento en los aprendizajes:** La interacción entre el estudiante y el profesor, entre el estudiante y sus pares (interacción estudiante- estudiante) se producen, sobre todo, a través del lenguaje. Intercambiar conceptos lleva a reorganizar las ideas y facilita el desarrollo. Esto obliga a propiciar interacciones en las aulas, más ricas, más motivantes y saludables. En este contexto, el profesor es quien crea situaciones de aprendizaje adecuadas para facilitar la construcción de los saberes, propone actividades variadas y graduadas, orienta y conduce las tareas, promueve la reflexión, ayuda a obtener conclusiones, etc.
- c) **Principio de la significatividad de los aprendizajes:** El aprendizaje significativo es posible si se relaciona los nuevos conocimientos con los que ya posee el sujeto. En la medida que el aprendizaje sea significativo para los educandos hará posible el desarrollo de la motivación para aprender y la capacidad para construir nuevos aprendizajes.
- d) **Principio de la organización de los aprendizajes:** Las relaciones que se establecen entre los diferentes conocimientos se amplían a través del

tiempo y de la oportunidad de aplicarlos en la vida, lo que permite establecer nuevas relaciones entre otros conjuntos de conocimientos y desarrollar la capacidad para evidenciar estas relaciones mediante instrumentos diversos, como, por ejemplo, los mapas y las redes conceptuales.

- e) **Principio de integralidad de los aprendizajes:** Los aprendizajes deben abarcar el desarrollo integral de los estudiantes, cubrir todas sus múltiples dimensiones. Esta multiplicidad es más o menos variada, de acuerdo a las características individuales de cada persona. Por ello, se propicia consolidar las capacidades adquiridas por los estudiantes en su vida cotidiana y el desarrollo de nuevas capacidades a través de todas las áreas del currículo. En este contexto, es imprescindible también el respeto de los ritmos individuales de los estudiantes en el logro de sus aprendizajes.

#### 4.2 Modalidad del servicio educativo

El IES ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS ICAM, desarrolla su modalidad del servicio educativo en la modalidad presencial y a distancia, este último se ejecuta a través del uso de plataformas, como el Teams y el Moodle y herramientas digitales como el SIGAC y la biblioteca virtual E Libro.

Para ello el Instituto planifica, organiza las actividades pedagógicas y asegura la disponibilidad del personal docente capacitado para la labor virtual y suficiente para cada programa de estudios. Asimismo, asegura el acompañamiento permanente de los estudiantes en los procesos académicos pedagógico, mediante acciones tutorías que guíen su proceso formativo en esta modalidad.

ICAM **tiene** como política, informar al estudiante los requerimientos tecnológicos necesarios para acceder a los entornos de aprendizaje virtual, los capacita en el uso de las plataformas y herramientas y les asegura la disposición grabada de las unidades didácticas de todos los programas.

#### **Características formativas y lineamientos pedagógicos en Entorno virtual**

El **Instituto Administración y Negocios ICAM** responde a una propuesta pedagógica en entornos virtuales para ello se soporta de plataformas que facilitan la gestión de los procesos de enseñanza y aprendizaje, brindan respaldo digital a los programas de estudios bajo la modalidad a distancia, permitiendo la creación y difusión de contenidos; así como la implementación del plan de estudios, teniendo en cuenta la organización del programa, el seguimiento y evaluación al estudiante.

Dentro de las características más destacadas que contienen las herramientas se pueden considerar:

- a. Favorecen el encuentro y la interacción de profesores y estudiantes; mediante el aprendizaje colaborativo, el cual permite a los estudiantes realizar sus aportes y expresar sus inquietudes, intercambiar conocimientos.
- c. Permite la realización de actividades de evaluación de forma virtual,
- d. El Instituto cuenta con la plataforma Moodle, la cual puede complementarse con herramientas digitales
- e. Desde el punto de vista pedagógico, la plataforma Teams y su complemento Moodle, responde adecuadamente al proceso de enseñanza y aprendizaje. Asimismo, se constituye como un espacio dinámico, basado en la interacción entre el docente y los estudiantes
- f. La gestión de los EVA cuentan con un plan, el cual asegura el adecuado funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como la seguridad y respaldo de la información, el mantenimiento, adquisición y renovación del soporte tecnológico; protocolo o procedimientos de atención permanente a los estudiantes y docentes, así como el soporte técnico a la operación del sistema; y manuales de uso del entorno virtual de aprendizaje para el desarrollo de los programas de estudios bajo la modalidad a distancia.
- g. La plataforma Teams permite crear aulas virtuales que comprenden un ambiente flexible y cómodo para optimizar la educación convencional, dándole nuevas herramientas y técnicas a nuestros docentes y estudiante.

#### **Criterios de calidad de los EVA**

ICAM establece los siguientes criterios de calidad que deben prevalecer en la formación realizada, a través de los EVA:

- a. **Calidad técnica:** Representada por características técnicas que garantizan la solidez y estabilidad de los procesos de gestión y de enseñanza aprendizaje
- b. **Calidad organizativa y creativa:** Hace referencia a las ventajas organizativas y creativas para el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje. En tal sentido, debe valorarse:
  - La flexibilidad a la hora de diseñar procesos de enseñanza y aprendizaje.
  - Versatilidad para diseñar e implementar sistemas de ayuda y refuerzo para el alumnado.
  - Posibilidad de organizar los contenidos.
  - Posibilidades de integración multimedia.
  - Calidad para generar y utilizar herramientas de evaluación, autoevaluación y coevaluación.
- c. **Calidad comunicacional:** Se refiere a las posibilidades de comunicación sincrónica y asincrónica tanto entre los actores involucrados en la acción formativa, incorporando elementos que faciliten el conocimiento entre los estudiantes y humanicen la acción formativa.
  - Foros o grupos de debate.
  - Correo electrónico y mensajería interna.

- Calendario.
- Chats.
- Videoconferencia.

d. **Calidad didáctica:** Se refiere a la posibilidad de incorporar actividades en la acción formativa que permitan integrar de forma coordinada metodologías diversas apoyadas en los principios de las teorías conductista, constructivista, como:

- Orden y claridad didáctica.
- Secuencialidad conceptual.
- Autonomía organizativa.
- Aprendizaje activo.
- Aprendizaje significativo.
- Aprendizaje cooperativo.

**Recursos propios digitales (Intranet docente-alumno).**

Adicionalmente, ICAM cuenta con su propia herramienta de gestión, SIGAC, la que le permite asegurar una administración eficiente en cuanto a la información general de docentes y estudiantes, seguimiento de calificaciones de las evaluaciones continuas, asistencias, etc.

**Recursos propios de enseñanza**

El Instituto cuenta con un espacio para biblioteca física que se complementa con la biblioteca virtual E libro.

### 4.3 Currículo

La formación basada en competencias y organizada curricularmente en módulos permite que las personas puedan avanzar progresivamente en la adquisición de conocimientos y en el desarrollo de niveles de competencia cada vez más amplios.

El currículo de la institución materializa el conjunto de acciones e intenciones educativas, organizadas en el tiempo, que se orientan al logro de determinados fines de formación de los diferentes Programas de estudios que ofrece la institución. El currículo porque los aprendizajes que deben construir los estudiantes y las capacidades que deben lograr; dichos aprendizajes y capacidades se han seleccionado en función de las necesidades y de las demandas sociales, productivas y económicas presentes y futuras.

El Currículo está conformado por los siguientes elementos:

- Perfil de egresado
- Plan de estudios
- Metodología didáctica
- Sistema de evaluación del aprendizaje

#### 4.2.1 Perfil del egresado

El perfil de egresado del IES Privado de Administración y Negocios ha sido elaborado en función de las Unidades de Competencias descritas en el Plan de estudios del programa de estudios profesionales que ofrece la institución. Se

han contemplado el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que el estudiante adquiere luego de haber cursado y aprobado todas las Unidades Didácticas de la malla curricular de su programa de estudios y otras instancias evaluativas, las que son una condición necesaria para su egreso y titulación y, además, permiten un desempeño profesional técnico.

#### **4.2.2. Componentes curriculares**

Están conformados por:

##### **1) Competencias técnicas o específicas**

Estas constituyen un componente curricular que permite al estudiante adquirir el conocimiento y habilidades particulares para desempeñar en un puesto de trabajo.

##### **2) Competencias para la empleabilidad**

Son aquellas cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para aprovechar las oportunidades de educación. Estos cursos fortalecen las capacidades de los estudiantes a fin de mejorar sus posibilidades de inserción y desarrollo laboral y social.

##### **3) Experiencias Formativas en situaciones reales de Trabajo**

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se conciben como un conjunto de actividades que tienen como finalidad que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad contribuyendo a mejorar su nivel de empleabilidad adecuándose a las exigencias del mercado laboral.

Las EFSRT busca entonces que los estudiantes complementen las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas a los programas de estudios, así como la experiencia práctica.

El Instituto de Educación Superior Privado "Administración y Negocios ICAM", establece en sus documentos de gestión, los aspectos generales para el desarrollo de las mismas; así como sus procedimientos y metodologías.

De acuerdo a la RVM N° 049-2022-MINEDU nuestra IES ADMINISTRACION Y NEGOCIOS ICAM, desarrollará dos de las actividades contempladas en esta norma y son las siguientes:

#### **ACTIVIDADES CONEXAS**

Son las actividades que el IES realiza como parte de los procesos necesarios para la gestión del servicio educativo. Estos procesos pueden estar orientados a actividades específicas que se desarrollan en las diferentes áreas de la institución u otras acciones que impliquen actividades programadas por la institución y que estén vinculadas a los programas de estudios que ofrece, en las que el estudiante pueda poner en evidencia lo aprendido a fin de fortalecer sus competencias.

## **CENTROS LABORALES**

Como IES decidimos también desarrollar las EFSRT mediante la firma de convenios que proporcionaría a nuestros estudiantes las experiencias formativas que ellos necesitan y de la misma forma, como en las actividades conexas, con el acompañamiento permanente de nuestros docentes a los estudiantes.

## **MEDIANTE EMPRENDIMIENTOS Y/O INICIATIVAS DE NEGOCIO DE LOS ESTUDIANTES**

Consciente de que un proyecto de emprendimiento contribuirá decididamente tanto en la aplicación de los aprendizajes como en la contribución de la generación de puestos de trabajo y riqueza, es deseo de la Institución desarrollar los esfuerzos necesarios para que, en un corto plazo, se implementen iniciativas de negocio válidas, entre nuestros estudiantes, que se orienten en ese sentido.

### **4.2.3 Módulos Formativos**

Estos son las unidades de formación con significado en el ámbito formativo y laboral. Su certificación reconoce el logro de competencias del estudiante lo cual le permite desempeñarse de manera eficiente en un puesto de trabajo. Es funcional y atienden a los requerimientos específicos del sector productivo, dando solución a determinados problemas relacionados al programa de estudios.

## **PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

### **PERFIL DEL EGRESADO**

El egresado del programa de estudios de Administración de Empresas es capaz de planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y financieros propios de la empresa, resaltando las siguientes competencias:

- Administra pequeña, mediana y grandes empresas de cualquier sector productivo.
- Gestiona y desarrolla proyectos de negocio de acuerdo a las oportunidades y características en su entorno.
- Gestiona la ejecución del plan operativo, en función al plan estratégico de la empresa.
- Diseña e implementa alternativas innovadoras en las empresas.
- Desarrolla estrategias en el proceso de gestión de personal.
- Elabora y aplica herramientas y estrategias de marketing.
- Resuelve problemas a partir de los conceptos aritméticos financieros.
- Aplica herramientas informáticas a fin de organizar, procesar y presentar información documental.
- Ejerce su liderazgo en el manejo de las organizaciones.
- Desarrolla habilidades de negociación y solución de conflictos internos y externos de cualquier índole.

- Ejerce de manera ética a nivel personal y profesional, de acuerdo a valores principios morales.

**Campo Ocupacional:**

- Consultoría en varios tipos de negocios.
- En organizaciones del sector público y privado, en áreas de giro comercial, industrial y de servicios.
- En organizaciones sin fines de lucro (ONG), en áreas administrativas, oficina de ~~servicio~~
- Área de recursos humanos de una empresa pública o privada
- Área de logística de una empresa pública o privada
- Área producción una empresa pública o privada
- Área financiera una empresa pública o privada
- Área de comercialización de todo tipo de organizaciones.
- Áreas de Administración y Gestión de su propio negocio

**PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES**

**Perfil del Egresado:**

El egresado del programa de estudios de Administración de Negocios Internacionales del IES Privado "Administración y Negocios", será capaz de formular planes estratégicos de carácter global en las áreas de comercio exterior, logística Internacional, finanzas corporativas, marketing internacional e identificar oportunidades de negocios internacionales. Así mismo podrá preparar su propio plan de exportación e importación teniendo en cuenta las nuevas tendencias de los mercados. Al completar el Plan de Estudios del programa de estudios de Administración de Negocios Internacionales, el egresado desempeñará su labor resaltando las siguientes competencias:

**Campo Ocupacional:**

- Consultoría en sus propios negocios.
- Comercio Internacional.
- Áreas de Relaciones Exteriores
- Agencias de aduanas
- Agentes de Carga
- Depósitos aduaneros
- Departamentos de importación y exportación
- Entidades recaudadoras de impuestos
- Investigación de mercados internacionales
- Organizaciones gremiales
- Consultoría en sus propios negocios.

- Empresas transnacionales
- Superintendencia de Aduanas
- Departamentos de mercados internacionales
- Operadores logísticos operativos y comerciales
- Organismos del Estado relacionados a negocios internacionales.

## **PROGRAMA DE ESTUDIOS DE GESTIÓN LOGÍSTICA**

### **Perfil del Egresado del Programa de Estudios de Gestión Logística**

El Programa de Estudios Gestión de Logística, forma profesionales que analizan el entorno empresarial desde la perspectiva logística con el fin de lograr la optimización de los procesos y recursos; en los que incurren las empresas para satisfacer los mercados nacionales e internacionales, teniendo en cuenta la planificación de la demanda, negociación con proveedores, compra de materia prima, almacenamiento, transporte, distribución a un menor costo y con el mejor servicio para nuestros clientes, resaltando las siguientes competencias:

- Gestiona el inventarios y despacho de la mercadería y facilitando el óptimo abastecimiento posterior en el punto de venta.
- Gestiona las actividades de almacenamiento
- Gestionar la adquisición de materias primas, insumos y mercadería, de acuerdo a los requerimientos de la empresa aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.
- Aplica herramientas informáticas a fin de organizar y gestionar su labor en la empresa.
- Ejerce su liderazgo en el manejo de las organizaciones.
- Desarrolla habilidades de negociación y solución de conflictos internos y externos de cualquier índole.
- Ejerce de manera ética a nivel personal y profesional, de acuerdo a valores y principios morales.
- Valora los riesgos, para garantizar la seguridad en el trabajo, materia preventiva en función de los objetivos establecidos y a las normas de seguridad vigente.

### **Campo Ocupacional:**

- Consultoría y asesoría empresarial.
- Empresas de Transporte Terrestre, Marítimo y Aéreo.
- Operadores logísticos.
- Área de Logística y Almacén de Gobiernos Regionales
- Área de Logística y Almacén de Empresas de servicios.
- Área de Logística y Almacén de Agencias de aduanas.
- Centros de Distribución – Aduaneros y No Aduaneros.
- Área de Logística y Almacén de Empresas de importación y exportación.

- Área de carga de empresa de Empresas de importación y exportación.
- Áreas de Abastecimiento en empresas públicas y privadas.
- Centros de distribución de Empresas Multisectorial públicas y privadas

## **PROGRAMA DE ESTUDIOS DE MARKETING**

### **Perfil del Egresado del Programa de Estudios de Marketing**

El egresado del programa de estudios de Marketing del IES Privado "Administración y Negocios", será capaz de crear, comunicar y entregar productos que respondan a la satisfacción plena de las necesidades de los consumidores, resaltando las siguientes competencias:

- Desarrolla investigaciones de mercado.
- Implementa canales de distribución eficaces para la atención de las necesidades del consumidor.
- Diseña programas de promoción de productos y/o servicios.
- Administra el equipo de ventas.
- Dirige campañas publicitarias y diseña estrategias promocionales exitosas para una empresa.
- Desarrolla actividades de marketing interno.
- Desarrolla planes de marketing que generen valor, crecimiento y utilidades en la empresa.
- Aplica herramientas informáticas a fin de organizar y gestionar su labor en la empresa.
- Desarrollar destrezas de análisis, síntesis y pensamiento crítico, que le permita el planteamiento de una idea o solución innovadora frente a escenarios empresariales.
- Ejercer su liderazgo en el manejo de las organizaciones.
- Tomar decisiones acertadas frente a situaciones de índole empresarial.
- Trabajaren equipos con constancia y dedicación, y ejerciendo su liderazgo en el manejo de las organizaciones.
- Desarrolla habilidades de negociación y solución de conflictos internos y externos de cualquier índole.
- Ejerce de manera ética a nivel personal y profesional, de acuerdo a valores y principios morales.

### **Campo Ocupacional:**

- Área de investigación de mercados de empresas
- Área de Ventas de empresas de comercialización y de servicios
- Área de Promociones de empresas público y privadas
- Área de Publicidad de empresas público y privadas
- Relaciones públicas de todo tipo de organizaciones.
- Organización de eventos

- Merchandising
- Analista de marketing
- Trade marketing
- Emprendimiento
- Community Manager

## **PROGRAMA DE ESTUDIOS DE GESTION ADMINISTRATIVA**

### **PERFIL DEL EGRESADO**

El egresado de la carrera de Gestión Administrativa es capaz de planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y financieros propios de la empresa, resaltando las siguientes competencias:

- Administra pequeña, mediana y grandes empresas de cualquier sector productivo.
- Gestiona y desarrolla proyectos de negocio de acuerdo a las oportunidades y características en su entorno.
- Gestiona la ejecución del plan operativo, en función al plan estratégico de la empresa.
- Diseña e implementa alternativas innovadoras en las empresas.
- Desarrolla estrategias en el proceso de gestión de personal.
- Elabora y aplica herramientas y estrategias de marketing.
- Resuelve problemas a partir de los conceptos aritméticos financieros.
- Aplica herramientas informáticas a fin de organizar, procesar y presentar información documental.
- Ejerce su liderazgo en el manejo de las organizaciones.
- Desarrolla habilidades de negociación y solución de conflictos internos y externos de cualquier índole.
- Ejerce de manera ética a nivel personal y profesional, de acuerdo a valores y principios morales.

### **Campo Ocupacional:**

- Consultoría en varios tipos de negocios.
- En organizaciones del sector público y privado, en áreas de giro comercial, industrial y de servicios.
- En organizaciones sin fines de lucro (ONG), en áreas administrativas, oficina de servicios
- Área de recursos humanos de una empresa pública o privada
- Área de logística de una empresa pública o privada
- Área producción una empresa pública o privada
- Área financieras una empresa pública o privada
- Área de comercialización de todo tipo de organizaciones.
- Áreas de Administración y Gestión de su propio negocio.

## PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)	
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
<p><u>Unidad de competencia N°1</u> 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"> <li>1. Elabora documentos de comunicación y de soporte a la gestión del área, según las necesidades de la empresa.</li> <li>2. Realiza el registro de control de los documentos recibidos y emitidos, en función a los objetivos y necesidades de la empresa.</li> <li>3. Realiza el seguimiento a los trámites documentarios, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y a la normativa vigente.</li> <li>4. Atiende al público y/o personal en base a requerimientos de información y entrevistas solicitadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y la normativa vigente.</li> <li>5. Maneja los archivos documentarios, en función a las necesidades y requerimientos del área asignada.</li> </ol>
<p><u>Unidad de competencia N°2</u> 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"> <li>1. Coordina la ejecución de las actividades del plan operativo, en función a los procedimientos establecidos por la empresa y a la normativa vigente.</li> <li>2. Controla la ejecución de las actividades del plan operativo, en función a los procedimientos establecidos por la empresa y a la normativa vigente</li> <li>3. Propone acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos, en función al plan operativo de la empresa.</li> <li>4. Mantiene actualizada la relación de actividades y avance del área, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente</li> <li>5. Presenta informes detallados consolidados del área, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente.</li> </ol>
<p><u>Unidad de competencia N°3</u> 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"> <li>1. Elabora el plan operativo, considerando la disponibilidad de los diferentes recursos en función a lo establecido en el plan estratégico, políticas de la empresa y normativa vigente.</li> <li>2. Implementa la ejecución del plan operativo, teniendo en cuenta a las políticas de la empresa y a la normativa vigente.</li> <li>3. Evalúa los indicadores de gestión del plan operativo, según los objetivos de la empresa.</li> <li>4. Evalúa informes y reportes de gestión del área asignada, en función a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente.</li> <li>5. Elabora reportes de gestión, estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.</li> </ol>

**PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES**

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)	
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
<u>Unidad de competencia 1</u> Asistir en los procesos de importación y exportación de productos y servicios, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.	1. Elabora documentos requeridos por el área, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa vigente.
	2. Realiza la sistematización de información de transacciones comerciales, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente.
	3. Realiza seguimiento de los procesos de despacho, transporte, recepción y desaduanaje de los productos o servicios, de acuerdo a la orden de compra/venta, procedimientos y políticas de la empresa y normativa vigente.
<u>Unidad de competencia 2</u> Coordinar los procesos de importación y exportación de productos y servicios, de acuerdo a la información comercial y logística, procedimientos y objetivos estratégicos de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.	1. Realiza propuestas de oportunidades comerciales relacionadas con las actividades y los objetivos estratégicos de la empresa, según los resultados del estudio del mercado local y/o extranjero.
	2. Identifica a los proveedores y clientes potenciales, de acuerdo a los lineamientos y objetivos estratégicos de la empresa.
	3. Evalúa a los proveedores y clientes potenciales, de acuerdo a los lineamientos y objetivos estratégicos de la empresa.
	4. Elabora propuestas de cotización de productos y servicios a comercializar, de acuerdo a los procedimientos de la empresa y normativa vigente.
	5. Administra las órdenes de compra/venta local o extranjero, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.
	6. Supervisa los procesos de despacho, transporte, recepción y desaduanaje de los productos o servicios, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.
<u>Unidad de competencia 3</u> Gestionar los procesos de importación y exportación de productos y servicios de una empresa o negocio, de acuerdo a las políticas y objetivos estratégicos de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.	1. Elabora el plan operativo de su área, según las políticas y objetivos estratégicos de la empresa o negocio y normativa vigente.
	2. Ejecuta el plan operativo de su área, según las políticas y objetivos estratégicos de la empresa o negocio y normativa vigente.
	3. Controla el plan operativo de su área, según las políticas y objetivos estratégicos de la empresa o negocio y normativa vigente.
	4. Dirige las actividades del personal a su cargo, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa o negocio y normativa vigente.
	5. Negocia con los proveedores y clientes locales y/o extranjeros, de acuerdo a las propuestas alineadas a los objetivos estratégicos de la empresa.
	6. Ejecuta estrategias de internacionalización del negocio, de acuerdo a los resultados de estudio de mercado, los objetivos comerciales de la empresa y normativa vigente.

## PROGRAMA DE ESTUDIOS DE MARKETING

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)	
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
<p><u>Unidad de competencia N° 01:</u> Analizar el mercado, de acuerdo a las variables del entorno del negocio, público objetivo y recursos disponibles.</p>	1. Asegura el cumplimiento de los objetivos de investigación análisis de mercado, de acuerdo a las necesidades de la empresa.
	2. Monitorea la metodología de análisis de mercado, de acuerdo a los objetivos de la investigación y requerimientos de la empresa. (Técnicas modernas – innovación)
	3. Recopila datos de los diferentes sectores del mercado según los objetivos de la investigación.
	4. Procesa los datos recopilados el mercado, de acuerdo a la metodología de investigación y recursos disponibles.
	5. Elabora reportes consolidando los hallazgos de la investigación según los requerimientos de la empresa.
	6. Identifica oportunidades comerciales u oportunidades de mejora para el desarrollo de estrategias de marketing de la empresa.
<p><u>Unidad de competencia N° 02:</u> Ejecutar las estrategias del desarrollo del producto y/o servicio, en función a los objetivos de la empresa y teniendo en cuenta normativa vigente.</p>	1. Evalúa las características del producto y/o servicio, en función a la oferta y demanda del mercado.
	2. Aplica estrategias de marketing que permitan satisfacer las necesidades del público objetivo, en congruencia con los objetivos de la empresa.
	3. Evalúa la generación del valor del producto y/o servicio que ofrece la empresa en función a las necesidades del mercado y al plan estratégico de la empresa.
	4. Participa en el proceso de desarrollo e innovación de productos y/o servicios, en función a las necesidades del mercado y objetivos de la empresa
<p><u>Unidad de competencia 3</u>            Gestionar las estrategias de comercialización (precio, plaza y promoción), en función a los objetivos de la empresa, características del producto y/o servicio y del mercado, teniendo en cuenta la normativa vigente.</p>	1. Supervisa los canales de atención en donde se comercializa los productos y/o servicios, en función a los objetivos de la empresa
	2. Propone estrategias de precios de acuerdo al segmento de mercado objetivo, en función a los objetivos de la empresa
	3. Supervisa la ejecución de las estrategias de promoción destinadas a comunicar los beneficios e incentivar la adquisición de los productos y/o servicios ofrecidos al mercado, en función a los objetivos de la empresa
	4. Emite reportes de las estrategias de comercialización, de acuerdo a indicadores de ventas.
	5. Propone oportunidades de mejora sobre las estrategias de comercialización en función a los indicadores de ventas y las tendencias de mercado.

## PROGRAMA DE ESTUDIOS DE GESTION LOGISTICA

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)	
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
<u>Unidad de competencia N°01</u> Coordinar el transporte y distribución de las materias primas, productos, mercaderías en función a las políticas de la empresa y normativa vigente	1. Coordina la asignación de rutas establecidas, en función a los objetivos de la empresa
	2. Coordina la carga de unidades llenando el respectivo informe, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes.
	3. Supervisa la entrega de materias primas, productos y mercadería, de acuerdo a los requerimientos del cliente, según procedimientos y políticas de la empresa y la normativa vigente, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.
<u>Unidad de competencia N°02</u> Dirigir el servicio de transporte y distribución de las materias primas, productos, mercaderías y/o servicios en función a las políticas de la empresa y normativa vigente	1. Establece y evalúa las rutas de despacho y distribución adecuadas para la atención de clientes, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.
	2. Asegura el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades y equipos usados para el transporte y distribución, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes.
	3. Controla el proceso de distribución aplicando tecnologías de información y comunicaciones en función a los indicadores de gestión, procedimientos y políticas de la empresa y normativa vigente, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.
	4. Establece redes de distribución, según las características de productos, procedimientos y políticas de la empresa y teniendo en cuenta la normativa vigente, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.
<u>Unidad de competencia N°03</u> Ejecutar el almacenamiento de los productos, asegurando la correcta conservación, gestión de inventarios y despacho de la mercadería y facilitando el óptimo abastecimiento posterior en el punto de venta.	1. Controla la mercadería recibida a través de la documentación de ingreso al almacén, en función a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.
	2. Codifica la mercadería recibida según los procedimientos del negocio, en función a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigentes, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.
	3. Verifica las condiciones de empaque, en función a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigentes.
	4. Ordena y controla las existencias del almacén según su rotación y de acuerdo a los procedimientos de la empresa, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.
	5. Realiza actividades de conservación de productos y mercaderías en el almacén, en función a los objetivos de la empresa
	6. Efectúa actividades de embalaje y protección de productos terminados o mercaderías, en función a la normativa vigente y de los objetivos de la empresa.
	7. Despacha la mercadería según la documentación de salida y los procedimientos del negocio.
<u>Unidad de competencia N°04</u> Gestionar las actividades de almacenamiento, teniendo en cuenta los procedimientos de la empresa y normativa vigente.	1. Establece indicadores y metas de desempeño para la gestión de almacenes, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes.
	2. Gestiona el almacén de la empresa, de acuerdo a las políticas y normativa vigente
	3. Supervisa los inventarios de activos de la empresa, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por la empresa
	4. Asegura el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades y equipos usados para el transporte y distribución, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes.
	1. Consolida los requerimientos de compras de los diferentes usuarios de la empresa según sus necesidades y procedimientos establecidos.

<p><u>Unidad de competencia N°05</u>          Brindar asistencia en la atención de los requerimientos de la empresa, en función a sus necesidades y normativa vigente.</p>	2. Realiza las compras en función a los requerimientos de la empresa y en función a los procedimientos establecidos
	3. Efectúa el seguimiento de las adquisiciones, en función a los objetivos de la empresa
	3. Efectúa el seguimiento de las adquisiciones, en función a los objetivos de la empresa
	5. Actualiza el inventario de existencias y bienes de la empresa según los procedimientos establecidos.
<p><u>Unidad de competencia N° 06:</u>          Gestionar la adquisición de materias</p>	1. Organiza la base de datos de los proveedores, consignando datos, características y perfiles, de acuerdo a los procedimientos de la empresa.
<p>primas, insumos y mercadería, de acuerdo a los requerimientos de la empresa en función a sus procedimientos, indicadores de gestión, normativa vigente, aplicando tecnologías de la información y telecomunicaciones.</p>	2. Elabora reporte sintetizando las propuestas de diferentes proveedores, en función a los requerimientos de compra y procedimientos establecidos por la empresa.
	3. Obtiene el mejor resultado económico en el proceso de negociación en la adquisición de un bien o servicio, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes.
	4. Negocia las mejores condiciones posibles con los proveedores, en función a los objetivos de la empresa.
	5. Coordina con los proveedores las correcciones o modificaciones en las propuestas de compra, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.
	6. Realiza informes sobre la actividad de negociación y adquisición, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes.

## PROGRAMA DE ESTUDIOS DE GESTION ADMINISTRATIVA

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)	
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
<u>Unidad de competencia N°1</u> Elaborar procedimientos administrativos de la organización, en función con los objetivos establecidos.	1. Identifica el procedimiento a describir, de acuerdo con las políticas de la organización.
	2. Define el objetivo del procedimiento, según las metas establecidas.
	3. Define el alcance de las tareas, de acuerdo con las áreas de la organización y las responsabilidades asignadas.
	4. Describe las actividades del procedimiento en cada etapa, según los objetivos establecidos por la organización.
	5. Define los procedimientos de verificación del cumplimiento de cada etapa de las tareas y actividades, de acuerdo con los procedimientos establecidos
	6. Elabora formatos de registro, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
<u>Unidad de competencia N°2</u> Definir el presupuesto requerido, de acuerdo con el plan de actividades administrativas y de apoyo.	1. Registra las actividades priorizadas, de acuerdo con el plan elaborado.
	2. Realiza una estimación del costo requerido, de acuerdo con las acciones del plan de actividades administrativas y de apoyo.
	3. Calcula los costos de planilla, tomando en cuenta la cantidad de colaboradores que serán necesarios para llevar a cabo las tareas del plan de actividades y el tiempo de ejecución.
	4. Solicita la aprobación del proyecto plan de actividades, tomando en cuenta la estimación del costo requerido
	5. Monitorea la ejecución de los procesos de presupuesto, según los informes periódicos
<u>Unidad de competencia N°3</u> Disponer servicios especializados,2 en función a la política y normativa correspondiente.	1. Identifica los servicios especializados requeridos, según las necesidades de cada área.
	2. Analiza el coste/beneficio, según la planificación de iniciativas.
	3. Selecciona proveedores de servicios especializados, según procedimientos de la organización establecidos.
	4. Establece los términos y condiciones, según el tipo de servicio requerido.

	5. Define la migración de recursos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización.
<u>Unidad de competencia 4</u> Administrar recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente	1. Programa la asignación de recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.
	2. Ejecuta recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.
	3. Monitorea el uso de recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.
<u>Unidad de competencia 5</u> Supervisar el cumplimiento del plan operativo, considerando las políticas y objetivos de la organización, y normativa correspondiente.	1. Identifica las desviaciones en la ejecución del plan operativo, según los procedimientos de la organización y normativa correspondiente.
	2. Reporta los resultados de la ejecución del plan operativo, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa correspondiente.
	3. Ejecuta las medidas correctivas en la ejecución del plan operativo de acuerdo con los resultados obtenidos y normativa correspondiente.

COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD	
COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
<u>Competencia para la empleabilidad N° 01:</u> Comprender su condición humana, su razón de ser, su interrelación con los demás, la necesidad de contribuir en la mejora continua del contexto en el que se desarrolla.	Utiliza estrategias de auto conocimiento, auto estima, auto motivación que le permiten comprender su condición humana, su razón de ser, su relación con los demás y la necesidad de mejorar continuamente tanto en lo personal como en lo laboral
	Construye su Plan de Vida Personal y su Plan para su trayectoria laboral planteando estrategias para definir y lograr sus objetivos profesionales y personales
<u>Competencia para la empleabilidad N° 02:</u> Utilizar de manera adecuada las diferentes herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse con otros y realizar procedimientos o tareas vinculadas al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral.	Aplica herramientas informáticas que le permiten organizar, procesar y presentar información para el análisis y toma de decisiones.
	Aplica herramientas de MS PowerPoint para crear presentaciones efectivas según los requerimientos de su entorno laboral
	Aplica las herramientas de MS Word para crear documentos con formato enriquecido de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral
	Realiza operaciones básicas utilizando Microsoft Excel, reconociendo las generalidades de la hoja de cálculo.
	Elabora trabajos académicos empleando la hoja de cálculo Microsoft Excel y las funciones estadísticas, matemáticas y lógicas en tablas de registros
<u>Competencia para la empleabilidad N° 03:</u> Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversas.	Expresa opinión sobre los textos que lee para una comunicación eficaz
	Elabora informes escritos empleando las normas APA
	Utiliza las reglas de redacción y ortografía al redactar
	Realiza presentaciones efectivas virtuales y escritas, comunicando ideas, conceptos y sentimientos de forma clara y objetiva.
	Utiliza herramientas de la comunicación activa para realizar interacciones asertivas
<u>Competencia para la empleabilidad N° 04:</u> Poner en práctica recursos personales que le permiten autorregular sus emociones y relacionarse de mejor manera con los demás, para coordinar acciones de forma efectiva y trabajar en equipo.	Desarrolla estrategias para manejar emociones, afrontar la crítica, con respeto a sí mismo y los demás, aun teniendo que negarse o defender su punto de vista
	Identifica situaciones de stress y define estrategias para superarlo
<u>Competencia para la empleabilidad N° 05:</u> Reconocer los aspectos históricos y culturales de nuestro país megadiverso, plurilingüe y multicultural, para fomentar la admiración y fervor a la patria	Reconoce el espacio geográfico, geopolítico, ecológico del Perú y el desarrollo sostenible valorando las potencialidades que tiene el país como búsqueda del desarrollo sostenible y sus relaciones internacionales.
	Analiza la realidad política del país, sus problemas y posibilidades con compromiso crítico y respeto por los derechos humanos considerando las bases teóricas de la Gobernabilidad.
	Valora la diversidad cultural peruana en la construcción de un país pluricultural, considerando la importancia del rol de la interculturalidad en la sociedad peruana.
<u>Competencia para la empleabilidad N° 06:</u> Desarrollar habilidades que le permitan liderar de una manera efectiva, así como conducir equipos y aplicar técnicas para lograr acuerdos satisfactorios entre las partes en una negociación	Identifica estilos y tipos de liderazgo empresarial y su aplicación en los diferentes contextos laborales y personales
	Define estrategias y técnicas para trabajar en equipo, diferenciando grupos de equipos
	Aplica los principales conceptos de Negociación, teniendo en cuenta sus fases y estrategias
	Aplica debidamente las herramientas y estrategias de negociación en situaciones simuladas

<u>Competencia para la empleabilidad N° 07:</u> Tomar decisiones certeras aún ante una situación de conflicto, dentro de una organización o desde su propio proyecto empresarial,	Decide soluciones factibles a los problemas en una organización o en su proyecto empresarial
	Aplica estrategias de gestión para manejar adecuadamente los conflictos
<u>Competencia para la empleabilidad N° 08:</u> Garantizar la conservación del medio ambiente a través del cuidado de los ecosistemas	Diseña estrategias para el cuidado del medio ambiente durante el proceso productivo y la responsabilidad social tanto al interior como al exterior de la organización.
	Identifica estilos de vida saludable para mejorar los ecosistemas
<u>Competencia para la empleabilidad N° 09:</u> Actuar de manera ética a nivel profesional y personal, de acuerdo a valores y principios	Aplica valores y principios éticos y morales a nivel personal y profesional, respetando la diversidad
	Reconoce las actitudes de un empleado con ética laboral
	Reconoce y diferencia las actitudes de acoso y abuso laboral para saber afrontarlos
<u>Competencia para la empleabilidad N° 10:</u> Desarrollar habilidades personales que le permitan fortalecer y vender su propia imagen, con el objetivo de tener una mejor proyección personal y laboral.	Utiliza recursos que le permiten elaborar estratégicamente su marca personal para conseguir una mejor proyección personal y laboral y prepararse para una entrevista de trabajo
	Elabora su Currículo Vitae cumpliendo con los estándares actuales, capaz de sostener de manera efectiva una entrevista de trabajo.
	Utiliza herramientas para administrar adecuadamente su tiempo y mejorar su proyección personal

## A. La metodología didáctica

### Proceso de enseñanza-aprendizaje:

Desde nuestro modelo educativo, entendemos la **enseñanza** partiendo de un enfoque experiencial, como ya se ha explicado anteriormente, definiendo a este proceso como una actitud del estudiante, que se establece a partir de su relación con los contenidos desde el ángulo que le despierta mayor interés. Esto favorece su motivación por el proceso de aprendizaje y la retención de lo aprehendido en dicho proceso.

El **aprendizaje** es un proceso mediante el cual, el conocimiento se crea en base a la transformación de una experiencia. Este es permanente y activo, mediante el cual los procesamientos de la información implican que los aprendices, como socios del aprendizaje, deben construir y reorganizar el conocimiento en su estructura cognitiva por medio de sus propios niveles de representación, con los cuales, los socios del aprendizaje transforman esa información acorde con sus propias realidades, experiencias previas, con sus valores instalados, esquemas, normas y reglas aceptadas, siempre y cuando estén alertas, reflexionen y procesen la experiencia, para conceptualizarla a su realidad para construir significado, para la construcción y deconstrucción de aprendizajes.

Partiendo de esta perspectiva, el IES Privado de Administración y Negocios suma esfuerzos por adoptar metodologías activas orientadas al aprendizaje y facilitar el desarrollo de diversas actividades académicas y formativas dentro y fuera de las aulas.

El docente es un factor fundamental del proceso de enseñanza-aprendizaje distancia, no

obstante, no constituye la única fuente del saber para los estudiantes. Es por ello que surge la importancia de crear espacios para generar motivación y curiosidad por aprender mejor, de facilitar el acceso a diversos medios y materiales, mediante diversas metodologías que busquen primordialmente los aprendizajes de los estudiantes; partiendo de un enfoque constructivista y experiencial que centra el aprendizaje de nuestros estudiantes.

Kolb, D. decía que el aprendizaje es un proceso mediante el cual el conocimiento se crea a través de la transformación de la experiencia. En ese sentido, tomando como referencia las palabras del autor en mención, lo que buscamos es que en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en la interacción docente-estudiante, se promuevan espacios que ofrezcan oportunidades para que los estudiantes aprendan a tomar decisiones, se comuniquen, argumenten sus ideas, dialoguen y desarrollen su pensamiento crítico y creativo, así como su capacidad para resolver problemas, partiendo de la transformación de su propia experiencia.

A continuación, mostramos, de acuerdo a nuestra propuesta pedagógica, los tres momentos de una sesión de clase, teniendo en cuenta la siguiente metodología de enseñanza:

## **B. Sesión de aprendizaje**

### **1. Apertura de la sesión: la Motivación, la Exploración y problematización.**

En este momento, se debe permitirle al estudiante ubicar, dentro del conjunto de la unidad didáctica, lo que va a aprender, la relación que tiene con aprendizajes anteriores y su importancia ya sea en el ámbito profesional o en el personal.

Es conveniente hacer algunas preguntas a los estudiantes tanto para recuperar sus conocimientos o experiencias previas en relación con el tema como para dirigir su atención y pensamiento a lo que van a aprender. Esta fase, en el ambiente virtual o a distancia, es importantísima dado que permite que el estudiante se integre al ambiente virtual con su participación.

La **motivación** en clase es el elemento primordial para asegurar el buen inicio y el desarrollo de una sesión de clase, más aún si esta se ve relacionada directamente con la propia experiencia del estudiante. Despertar el interés del estudiante no siempre es una tarea sencilla, porque implica adoptar ciertas estrategias que si no están vinculadas con el estudiante o no las asocia como parte de su formación es posible que no genere impresión.

En esta fase, es importante realizar actividades que “enganchen” a los estudiantes afectivamente e intelectualmente, de modo que quede en evidencia la necesidad de adquirir nueva información para superar la prueba o resolver el problema planteado. De esta manera, las actividades de aprendizaje posteriores tendrán más sentido.

Es fundamental dar a conocer claramente lo que el estudiante logrará al término de la sesión. Refleja la finalidad, intencionalidad, el objetivo del acto educativo.

La **exploración**, parte de una indagación de los saberes previos de los estudiantes. La utilidad del conocimiento previo radica en que permite integrar, comprender y afianzar nuevos conocimientos. Cuando la nueva información es presentada en forma organizada y se vincula a conocimientos preexistentes en la estructura mental del estudiante; el resultado constituirá una reestructuración del conocimiento previo producto del nuevo aprendizaje.

En la fase de **problematización**, emplearemos la propuesta que Piaget (1996) denomina como "conflicto cognitivo" el cual lo utiliza para referirse al cambio conceptual o re conceptualización que genera en los estudiantes una situación contradictoria, entre lo que ellos saben (conocimientos previos) y los nuevos conocimientos, provocando un desequilibrio cognitivo que conduce a un nuevo conocimiento más amplio y ajustado a la realidad y que a partir de ello sigue enriqueciéndose en nuevos procesos de aprendizaje a través de ciclos evolutivos.

Desde el punto de vista psicológico es un fenómeno de contraste producido por la incompatibilidad entre las preconcepciones y significados previos de un alumno en relación con un hecho, concepto, procedimiento determinado, y los nuevos significados proporcionados en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este conflicto inicia un proceso de desequilibrio en la estructura cognitiva del sujeto, seguido de una nueva reequilibración, como resultado de un conocimiento enriquecido y más acorde.

De este modo, el conflicto cognitivo se convierte en factor dinamizador fundamental del aprendizaje. Dentro de este desequilibrio hay un conflicto cognitivo que requiere de tres condiciones:

- Desafío
- Equilibrio entre lo fácil y lo difícil
- Que se pueda resolver

De la resolución de este conflicto, se obtiene como resultado el aprendizaje, logrando así que se reconfigure el esquema cognitivo previo.

Piaget (1996) sostiene que un individuo ha aprendido si ha logrado modificar su estructura cognitiva, y esta modificación es posible si ha pasado por un proceso de asimilación y acomodación. Pero ello ocurre si entre estos dos procesos ha interactuado un proceso de equilibrio.

## **2. Desarrollo de la sesión: Construcción, Transferencia y Evaluación.**

Para que una persona aprenda, debe ejercitar procesos de pensamiento tales como organizar y elaborar la información. Para esto se recomiendan diversas actividades: redactar resúmenes, subrayar en un texto las ideas principales, decir con sus propias palabras lo aprendido, elaborar mapas conceptuales o esquemas, hacer comparaciones entre dos posturas teóricas o autores, identificar las afirmaciones que trata de demostrar o refutar el autor, hacerse preguntas sobre lo leído en un texto, etc.

En el desarrollo de la clase a distancia, muchos profesores eligen hacer una exposición del tema, sin embargo, antes de elegir esta o cualquier otra actividad, es necesario preguntarnos cuál será más conveniente para lograr un aprendizaje real, profundo y duradero, dependiendo de los propósitos, el contenido, las características de los estudiantes, el tiempo y los recursos disponibles.

Por lo general, se recomienda llevar a cabo actividades variadas en una misma sesión, así como a lo largo del período académico.

Una parte del desarrollo de la sesión puede llevarse a cabo mediante una exposición por parte del profesor; esta etapa se denomina: **Construcción (aprendizaje guiado)**.

Finalmente, en la fase de la **transferencia**, es la parte aplicativa de la clase, donde se pone de manifiesto lo aprendido en el momento de la construcción. Este aprendizaje es autónomo, en el cual los estudiantes ponen en práctica lo aprendido; a través de actividades prácticas, las cuales pueden ser: dinámicas grupales y trabajos en equipos a través del Teams, desarrollo de casuísticas a través de la plataforma Moodle, exposiciones, entre otros; esto nos permite realizar la **evaluación** de lo aprendido en la sesión y conocer si se ha logrado el objetivo de la sesión.

### **Estrategias Pedagógicas**

#### **A. Estrategia Pedagógica Experiencial**

El aprendizaje experiencial es un proceso que le permite al individuo construir su propio conocimiento, desarrollar habilidades y reforzar sus valores directamente desde la experiencia.

El aprendizaje experiencial conduce naturalmente a que se puedan ver o interpretar las cosas de maneras nuevas, a que se pueda evolucionar en la práctica personal y a consolidar la confianza sobre la cual puedan desarrollarse los nuevos aprendizajes (UNESCO, 2002).

Este tipo de aprendizaje se diferencia del abordaje tradicional, en que los docentes involucran primero a los estudiantes en la acción y luego les piden que reflexionen a cerca de la experiencia que han tenido para que descubran los conceptos teóricos. En las aulas tradicionales, por el contrario, se comienza transmitiendo conocimientos a los estudiantes (incluyendo el análisis y la síntesis) y se espera que los estudiantes encuentren las maneras de aplicar dicho conocimiento en futuras acciones prácticas.

Jhon Dewey (1938) fue un promotor temprano de la idea del aprendizaje por la acción y la reflexión. Este tipo de aprendizaje se diferencia del abordaje tradicional, en que los docentes involucran primero a los estudiantes en la acción y luego les piden que reflexionen a cerca de la experiencia que han tenido para que descubran los conceptos teóricos. En las aulas tradicionales, por el contrario, se comienza transmitiendo conocimientos a los estudiantes

(incluyendo el análisis y la síntesis) y se espera que los estudiantes encuentren las maneras de aplicar dicho conocimiento en futuras acciones prácticas.

El aprendizaje experiencial influye en el estudiante de dos maneras: mejora su estructura cognitiva y modifica las actitudes, valores, percepciones y patrones de conducta. Estos dos elementos de la persona están siempre presentes e interconectados. El aprendizaje del estudiante no es el desarrollo aislado de la facultad cognoscitiva, sino el cambio de todo el sistema cognitivo, afectivo, social.

Es pues que, a través de una participación activa, significativa y experiencial, como los estudiantes construyen nuevos y relevantes conocimientos que influyen en su formación y derivan en la responsabilidad y el compromiso por su propio aprendizaje, como expresa Ausubel (1976).

## **B. Estrategia Pedagógica Método del Caso**

El término "caso", en la forma utilizada aquí, se refiere a la descripción narrativa de una situación de la vida real, incidente o suceso, que envuelva una o más decisiones. El caso presenta toda la información básica apropiada que conduzca a la decisión o decisiones y puede o no puede incluir las decisiones reales o las consecuencias de éstas.

Uno de los fines principales de un caso es el de estimular a los estudiantes a que hagan sus propias interpretaciones y análisis de la situación descrita en el mismo. Si el escritor del caso incluye su propia interpretación o análisis, el valor del caso no tiene validez.

En Harvard nació el método del caso, como la técnica de enseñanza más apropiada para los hombres de empresa. Un caso trasmite experiencia. Un caso enseña conocimientos prácticos. Son variables en el número de páginas de documentación, sobre una empresa existente, real; sobre un problema reciente en el que hubo directivos que tomaron decisiones que incidían en aspectos clave del negocio.

"Usted, ¿qué hubiese hecho en esta situación?". Con ésta y con preguntas similares se desarrolla una discusión del caso en una sesión general. Ante un auditorio de 70 profesionales, y ante la mirada atenta de un profesor que conduce la discusión, el aludido ha de persuadir y convencer de la conveniencia de un elenco de medidas para abordar el problema del caso, elaborar un plan de acción que constituye la síntesis de un análisis que ha incluido un tiempo de estudio individual, y una discusión previa en un grupo pequeño y heterogéneo.

El método del caso ha sido creado y mantenido por esta institución universitaria por una razón que ahora, tras tantos años de experiencia, nadie discute. Es el vehículo pedagógico que mejor se adapta a la formación de empresarios.

Un caso enfrenta problemas no bien definidos, problemas que tan sólo son parcialmente racionalizables. Un caso refleja la ambigüedad y la incertidumbre propias de los problemas que a diario se le presentan a un directivo empresarial. Un caso es el fruto de un trabajo de investigación. De una investigación de campo, en la cual los redactores, en su mayoría miembros del claustro, han hablado muchas horas con empresarios. De una investigación donde la documentación relevante sobre la empresa y sobre el sector económico donde está inscrita se ha analizado, sintetizado y se presenta de un modo ordenado.

“En la enseñanza de la administración, como en la enseñanza de cualquiera otra disciplina, el profesor tiene que elegir entre un número variado de métodos, aquel que él crea que se adapta mejor a las necesidades del material y a las de sus estudiantes. El profesor de administración afronta un problema que no se encuentra en otras disciplinas académicas. Su función primaria es la enseñanza a los estudiantes, el cómo hacer algo, más bien que ayudarles a entender teorías o enseñarles hechos. Al enseñar a sus estudiantes cómo administrar, debe hacer algo más que repetir información. Debe enseñarles cómo organizar y analizar datos, tomar e implantar decisiones, lograr buenas relaciones interpersonales, etc. La administración no puede ser reducida a una serie de reglas y teorías para ser aprendidas. El estudiante tiene que tener la oportunidad de aplicar lo que ha aprendido”. (Correa, J.).

Generalmente, los casos se pueden clasificar, según la estructura de los mismo, en dos: simples y complejos. Un caso simple describe una situación que involucra un pequeño número de participantes, cubre un período corto de tiempo y se concentra en un problema o decisión principal. La extensión ordinaria de un caso simple es entre una y diez páginas.

Un caso complejo describe series múltiples de hechos, que tienen lugar a lo largo de un extenso período de tiempo, y relacionados con algún tema central. Es en estos casos, cuando se incluyen, con mayor frecuencia, las consecuencias de las decisiones. Sin esta información, una descripción demasiado larga de los hechos no puede presentarse de una forma lógica. La extensión ordinaria de tales casos es alrededor de unas veinticinco páginas, pero a veces llegan hasta tener cientos de páginas. Obviamente, estos casos toman mucho más tiempo para leerlos y analizarlos que los casos simples.

### **3. Cierre y retroalimentación.**

Es importante que el docente identifique si los estudiantes han logrado adquirirlos aprendizajes propuestos; es por ello que en este momento el docente realiza la retroalimentación, donde se aclaran las dudas y fortalecen las ideas principales de lo estudiado, siempre en colaboración con los estudiantes.

#### 4.4 Sistema de evaluación del aprendizaje. Concepto de evaluación para ICAM

La evaluación es un proceso integral permanente y sistemático que permite la obtención de información, análisis y reflexión sobre la construcción de los aprendizajes del estudiante. Permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en los procesos de aprendizaje, así como los elementos y contenidos del plan de estudios.

La evaluación se realiza en base a las competencias, se centra en el logro de las capacidades asociadas a una unidad de competencia y toma como referencia los indicadores de logro de las capacidades.

##### A. Características de la evaluación en ICAM

El IES adopta el enfoque basado en competencias para la evaluación de sus aprendizajes. La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser formativa, continua orientadora y motivadora en criterios e indicadores que valoren el dominio de los saberes prácticos como conocimientos teóricos. Para ello, se debe entender a la evaluación como un proceso en que el estudiante aprende para luego demostrarlo, a través de actividades o situaciones contextualizadas en las que ponga en evidencia sus aprendizajes para posteriormente clasificarlas.

La evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La evaluación on-line se lleva a cabo a través de: exámenes que deberán cubrir diferentes aspectos que permitan constatar el logro de los aprendizajes, por lo tanto, se consideran preguntas abiertas y de elección múltiple; los trabajos en grupo, que permiten valorar la capacidad de resolución de problemas, la coordinación y la colaboración, además del resultado; y las aportaciones a los foros de debate que aportan información relevante sobre el aprendizaje de cada estudiante.

El IES ICAM genera un proceso basado en dos dimensiones que se dan en forma paralela: la primera se relaciona con el seguimiento del aprendizaje, y la segunda se refiere a la valoración del mismo expresada en calificaciones que reflejan cuánto se ha aprendido. Esta perspectiva no se centra en la calificación del aprendizaje, sino concibe la evaluación de manera integral, el cual claramente evidenciable para la modalidad presencial y virtual.

Las características de la evaluación con un enfoque por competencias son:

- a. **Continua:** Se realiza de manera permanente durante todo el proceso educativo, lo cual permite tomar decisiones de manera oportuna y precisa.

- b. **Flexible:** Permite a los docentes administrar la evaluación y seleccionar los instrumentos a utilizar, considerando las características de las unidades didácticas, las necesidades y características de los estudiantes, de su modelo educativo y el medio educativo.
- c. **Integral:** Valora de manera cuantitativa y cualitativa el logro de capacidades de los estudiantes a partir de sus desempeños, habilidades, conocimientos, destrezas motorices y el comportamiento actitudinal del estudiante en función de las competencias que debe lograr.
- d. **Democrática:** Participan todos los agentes educativos
- e. **Sistemática:** Es planificada y por etapas, proporciona información sobre los distintos procesos y productos del aprendizaje de los estudiantes, la cual es registrada por el docente para el seguimiento del estudiante.
- f. **Criterial:** Toma como referencia los requerimientos del sector productivo, el cual brinda la base de comparación para determinar el grado de adquisición o desarrollo de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes.

## **B. Instrumentos y Técnicas de evaluación**

### **INSTRUMENTOS PARA EVALUAR**

- **Pruebas objetivas:** Son propuestas de evaluación que se construyen a partir de un conjunto de preguntas claras y precisas, que demandan del estudiante una respuesta limitada a una elección entre una serie de alternativas o, en su caso, una respuesta breve.
- **Proyectos:** Se elabora un informe o proyecto relativo al tema que estudiaron, al igual que los demás instrumentos, es necesario que se establezcan criterios claros, y que se compartan con los estudiantes.
- **Rúbrica:** Este instrumento tiene la principal finalidad de compartir los criterios de realización de las tareas de aprendizaje y de evaluación con los estudiantes. La rúbrica, como guía u hoja de ruta de las tareas, muestra las expectativas que estudiantes y docentes tienen y comparten sobre una actividad o varias actividades, organizadas en diferentes niveles de cumplimiento: desde el menos aceptable hasta la resolución ejemplar, desde lo considerado como insuficiente hasta lo excelente.
- **Listas de cotejo:** Una lista de cotejo es un cuadro de doble entrada en el cual se anota en la columna izquierda una lista de criterios (palabras, frases u oraciones) que señalan con claridad las acciones, tareas, comportamientos, habilidades o actitudes que se desean evaluar de un proceso de aprendizaje.
- **Preguntas intercaladas:** Son preguntas relativas al tema, se preparan previamente y se plantean durante la clase o sesión en línea. Es importante que los cuestionamientos se diseñen de forma pertinente y con un propósito definido.
- **Portafolios:** Un portafolios es un archivo en el cual se integran trabajos y evidencias relevantes de las actividades de los estudiantes. En él se incluyen también observaciones y retroalimentaciones que ayuden a superar las dificultades en el aprendizaje. Al

utilizarse durante todo el proceso (unidad, curso) puede emplearse para asignar una calificación (evaluación sumativa).

- Mapas conceptuales: Sirven para representar de forma esquemática la información acerca de un tema.
- Presentaciones grupales y exposiciones individuales a través de la Plataforma Teams.

## HERRAMIENTAS DIGITALES

ICAM hace uso de medios sincrónicos y asincrónicos para sus evaluaciones,

- a. Rubistar: En este sitio puedes crear, guardar y editar rúbricas de evaluación. Así mismo tienes la posibilidad de acceder a ellas desde cualquier lugar.
- b. Kahoot!: Es una plataforma en línea con enfoque lúdico, la cual permite crear "quizzes" en línea, en los cuáles los estudiantes pueden participar de manera individual o en equipos. El profesor elabora las preguntas (¡pueden tomarse ideas de los kahoot! ya creados) y los estudiantes tratan de responderlas, al final aparece un ranking con los mejores resultados, los cuales pueden ser empleados para evaluar.
- c. Google Forms: Esta herramienta permite crear formularios en línea de forma sencilla para evaluar contenidos estudiados. Una vez creados, nos arroja información y estadísticas para poder evaluar y corregir fácilmente.
- d. Jamboard: Es una de las herramientas que se incluyen en G Suite, se trata de una pizarra digital en las que se pueden gestionar los permisos para visualizar y editar. En ésta se puede escribir, añadir imágenes o notas de color, es ideal para evaluar trabajos colaborativos.
- e. Edmodo: Permite crear tests personalizables para poder evaluar el nivel de logro de los aprendizajes de los estudiantes acerca de cierto tema o materia. Cuenta con una guía paso a paso en la que se explica cómo utilizar esta muy buena herramienta.
- f. Quizizz: Se trata de una plataforma gratuita, que permite a los profesores crear tests en línea y enviarlos a los estudiantes. Después de que los estudiantes los responden, el docente recibe un informe con los resultados a partir de los cuáles puede identificar las fortalezas y áreas de oportunidad de los estudiantes.
- g. Moodle, la plataforma en uso actual de ICAM que permite realizar tareas, trabajos prácticos, foros, cuestionarios, dentro de otros.

### Técnicas de evaluación

- Desarrollo de casos
- Desarrollo de proyectos colaborativos
- Ensayos
- Exposiciones y debates
- Juego de roles
- Elaboración de infografías, mapas mentales o conceptuales, etc.

#### 4.4.1 El Perfil del docente

El proceso de formación del estudiante requiere de un pilar fundamental para facilitar el desarrollo de sus conocimientos, habilidades y actitudes, de esta manera el cambio

tecnológico, y la apertura hacia la economía global basada en el conocimiento lleva a replantearse las competencias que los estudiantes deben aprender y el perfil del docente que se requiere (Marcelo y Vaillant, 2009).

Durante el proceso de selección de los docentes de IES Privado de Administración y Negocios, se toman en cuenta los siguientes requisitos académicos y habilidades que son identificados a partir de un conjunto de estándares institucionales, mediante un proceso de evaluación y selección de personal, las cuales son:

Los requisitos para formar parte del equipo de docentes son

- ✓ Contar con estudios universitarios, bachiller o titulado de Profesional Técnico de las Programas de Estudios de afines a los Unidades Didácticas asignados.
- ✓ Contar con formación en estudios o capacitación en entornos virtuales en la enseñanza.
- ✓ Contar con mínimo 3 años de experiencia profesional específica en su carrera y 2 años mínimos dictando clases en la modalidad presencial y a distancia a nivelsuperior.
- ✓ Demostrar a través de una clase modelo, habilidades para la docencia y la interacción con los estudiantes.

Contar además con las siguientes habilidades y/o competencias:

- Organización y Planificación
- Empatía, respeto y buenas relaciones personales
- Capacidad de análisis
- Habilidades de comunicación y escucha activa
- Trabajo en equipo.
- Habilidad para manejar herramientas virtuales.

Además, nuestro equipo de docentes comparte un conjunto de características personales, que detallamos a continuación:

- ✓ Posee clara identificación con la Misión y Visión institucional.
- ✓ Cumple el papel de docente, poniendo en práctica la propuesta pedagógica dela institución.
- ✓ Rige su comportamiento tendiendo como referencia los valores institucionales.
- ✓ Actúa, como un elemento motivador detonador de sinergia en los estudiantes durante el proceso de enseñanza/aprendizaje y mantiene un esfuerzo contenido ante las dificultades.
- ✓ Evalúa, el desempeño del estudiante a través de un modelo integral de competencias (actitudinales, conceptuales y procedimentales) identificando las dificultades que se puedan presentar y ofreciendo apoyo.
- ✓ Innova e Investiga, dentro y fuera del aula realizando mejoras y reajustes al plan

establecido si así lo requiere.

- ✓ Conoce y aplica, el proceso, diseño e implementación de planes de negocio, incubadoras de empresas (emprendedores), manejo de fuentes y oportunidades.
- ✓ Actualiza sus conocimientos permanentemente y buscan formas eficaces de enseñanza que aseguren los aprendizajes de nuestros estudiantes.
- ✓ Participan y trabajan en distintos grupos, comunicándose asertivamente y mostrando habilidades de liderazgo, actitudes democráticas, tolerancia y de respeto mutuo.
- ✓ Realizan propuestas innovadoras de modo crítico y creativo que contribuyen al desarrollo y gestión de la institución y de sus unidades didácticas.

Por último, se reconoce la importancia de la formación continua de los docentes en cuanto aplicación de herramientas pedagógicas, contenidos y ejes de TIC's, estableciendo una relación directa con la implementación de un sistema efectivo de selección, promoción docente.

#### **Están Impedidos en postular**

- ✓ Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas, según la Ley N°29988
- ✓ Han sido sancionados administrativamente en el cargo de docente.
- ✓ Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- ✓ Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- ✓ Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
- ✓ Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

#### **4.4.2 El perfil del ingresante**

El ingresante del IES Privado de Administración y Negocios es toda persona sin discriminación de género, etnia, procedencia geográfica, condición económica, religiosa o de discapacidad, que haya cumplido con la culminación de su educación secundaria, en cualquiera de sus modalidades (EBR – EBA), que haya pasado por el proceso de admisión satisfactoriamente y que cuente con aptitudes que le permitan transitar por el proceso de convertirse en profesional de manera adecuada.

El ingresante es un agente activo de su aprendizaje, proceden de diversos sectores sociales y son considerados como individuos con distintos intereses, creencias y valores, que forman parte de una comunidad democrática y libre a través de la cual se expresan y contribuyen al desarrollo de los objetivos institucionales.

## 5. PROPUESTA DE GESTIÓN

### 5.1 Estructura organizativa

El Instituto tiene la siguiente estructura orgánica interna:

- a) Órganos de Dirección
  - Director General
  - Directora Ejecutiva
- b) Órganos de Asesoría
  - Consejo Asesor
- c) Órganos de Línea
  - Área Calidad Educativa
  - Área Académica
  - Área Administrativa
  - Área de Servicios Educativos
  - Área Comercial
- d) Órganos de Apoyo
  - Secretaría Académica
  - Área de Soporte Informático



## 5.2 Gestión académica

Busca propiciar y garantizar el desarrollo académico mediante la evaluación de resultados, enfocados en toda la dimensión curricular: evaluación del estudiante, docente y personal administrativo. Fomenta la autoevaluación y la observación de la dinámica existente entre el cumplimiento de los objetivos (propuesta) y los resultados (cumplimiento de la propuesta). Implementa diversas formas y acciones de mantener y mejorar los resultados, como:

### **Estrategias Pedagógicas**

- ✓ Innovación pedagógica.
- ✓ Actualizar el material educativo por programa de estudios.

### **Desarrollo de programas de formación continua.**

- ✓ Formación continua: capacitación
- ✓ Formación continua: actualización profesional

### **Actualización y capacitación del personal de la Institución.**

- ✓ Capacitar al personal docente
- ✓ Capacitar al personal administrativo

### **Certificación NEO**

- ✓ Mantener la Certificación NEO (New Employment Opportunities Youth)
- ✓ Tomar en cuenta las lecciones "Pasaporte para el Éxito" para apoyar y asegurar la empleabilidad de nuestros egresados.

## 5.3 Gestión de Administración

Propicia el desarrollo de una cultura organizada y funcional basada en la jerarquía de puestos y en aplicación a las funciones administrativas en los procesos de identificación y solución de problemas, en coherencia con los propósitos de la misión, para generar los recursos necesarios a su funcionamiento, mediante la aplicación de las funciones administrativas en los procesos productivos de la institución para que sus ingresos no se reduzcan a la matrícula, aspecto que generaría una educación elitista.

Para ello se sustenta en:

- ✓ Unidad de acción de la organización
- ✓ Dirección ejerce función de gerenciar, ordenar, impulsar, sin discriminar las competencias propias de cada instancia.
- ✓ Posiciones claras de quién y cómo se toman las decisiones.
- ✓ Claridad en definición de canales de participación.
- ✓ Ubicación del personal de acuerdo a su competencia y especialización.

- ✓ Coordinación fluida y bien definida
- ✓ Transparencia y comunicación permanente
- ✓ Control y evaluación eficaces y oportunas para el mejoramiento continuo.

### **5.3.1 Clima Institucional**

El clima Institucional en el Instituto es cálido y afectivo lo cual fomenta un ambiente agradable de trabajo para el desempeño de labores académicas y administrativas.

El Instituto a fin de consolidar el buen clima en la organización propone los siguientes lineamientos:

- ✓ Desarrollar la autoestima y afirmación personal, a través de una adecuada definición de políticas de motivación y estímulo, considerando:
- ✓ El reconocimiento, orientado a valorar los éxitos de los miembros de la organización.
- ✓ La promoción por méritos profesionales, que consideren la aplicación de medidas de promoción adecuadas para reconocer y recompensar el elevado rendimiento profesional.
- ✓ La capacitación docente, cuya finalidad es incentivar el mejoramiento de la calidad del desempeño docente.
- ✓ Los logros, en el sentido de que todas las tareas deben expresarse en los logros a los que se apuntan.
- ✓ La exigencia, relacionada con la calidad de los resultados obtenidos en función de los objetivos propuestos. El esfuerzo es fuente de motivación en el trabajo, porque plantea retos. Todos deben tener claridad sobre los modelos de eficiencia y calidad requeridos.

En el Instituto el trabajo en equipo es de vital importancia, porque facilita la participación, la corresponsabilidad, la solidaridad y la tolerancia que ayudan a la institución a tener logros mejores y duraderos en beneficio de la educación profesional tecnológica.

### **5.3.2 Imagen Institucional**

En la primera década del nuevo milenio, la Cámara de Comercio de Lima, en su interés constante por contribuir con el crecimiento socio económico de nuestro país, decidió ingresar al sector educativo.

Es así que el 11 de enero del 2011 se crea el Instituto de Administración y Negocios de la Cámara de Comercio de Lima (ICAM) constituyéndose desde ese momento en una excelente opción para adquirir conocimientos, competencias y valores requeridos para desempeñarse como un excelente profesional en los Programas de Administración de Empresas, Administración de Negocios Internacionales, Marketing y Gestión Logística.

ICAM, obtuvo su LICENCIAMIENTO, el 13 de diciembre del 2019 a través de la RM No 606-2019.

Adicionalmente, ICAM ofrece reconocidos Programas de Certificación que permiten, a través de la actualización, el crecimiento de la posición laboral.

Estudiar en ICAM es una excelente oportunidad de desarrollo y crecimiento profesional.

#### INSTITUCIÓN LICENCIADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Mediante Resolución Ministerial 606/2019 el 12 de diciembre de 2019 el Instituto de Administración y Negocios de la Cámara de Comercio de Lima obtuvo el Licenciamiento otorgado por el Ministerio de Educación del Perú, atributo que reconoce la calidad impartida en esta casa de estudios.



Contamos con el respaldo de la Cámara de Comercio de Lima, que es una entidad gremial privada, sin ánimo de lucro, que para su constitución y funcionamiento requiere autorización del gobierno, encargada de fomentar el desarrollo empresarial de la región, suministrar información comercial, y de manera especial cumple con la función pública de llevar el registro mercantil.



#### WORLD COMPLIANCE ASSOCIATION

El 20 de octubre del 2020 el WCA de España certificó que el sistema de gestión del Instituto de la Administración y Negocios de la Cámara de Comercio de Lima cumple con lo estipulado en la norma de responsabilidad administrativa.



**NEO** Con la asistencia técnica de CAPLAB presidida por Norma Añaños, The International Youth Foundation (IYF) y Neo Perú, se implementó en el Instituto de Administración y Negocios de la Cámara de Comercio de Lima el desarrollo de contenidos y metodologías que fomenten el desarrollo de habilidades socioemocionales en los jóvenes.

Con esta certificación internacional ICAM promueve, fortalece la gestión y los servicios que potencien la empleabilidad en los jóvenes.

#### 5.3.3 Proyectos

Crear y potenciar proyectos para brindar condiciones apropiada para el desarrollo y consolidación de la formación académica de los estudiantes creando con la participación de los estudiantes oportunidades de negocios y proyectos innovadores, así como la generación de ideas de negocios

### **ICAM Social**

Asimismo, el Instituto de Administración y Negocios de la Cámara de Comercio de Lima tiene como aliado estratégico a la Asociación "Un día de esperanza ", presidida por Jorge Liébana, los miembros de la comunidad educativa del ICAM viven plenamente la fe y compromiso personal, con los niños de la casa hogar. Compartimos la experiencia de ser FAMILIA ICAM con nuestros ahijados, esta vivencia familiar es organizada por los estudiantes.

#### **5.3.4 De infraestructura y equipamiento del IES**

Asegurara el equipamiento y mantenimiento de la infraestructura y mobiliario educativo de la institución

#### **5.3.5 Del Soporte tecnológico del IES para el desarrollo de los Programas de Estudios**

##### **CAMTRADE Plataforma de Inteligencia Comercial**

Es la nueva versión mejorada del sistema CAMTRADE de la Cámara de Comercio de Lima, ente promotor del Instituto "Administración y negocios" está plataforma le permitirá generar nuevas oportunidades de negocio aplicando inteligencia comercial en sus gestiones de comercio exterior. Esta plataforma cuenta con información actualizada y vigente sobre reportes dinámicos por sector, empresa, producto, mercado y logística de comercio exterior. Base de datos de compradores y proveedores en el exterior, por producto y mercado.

Gráficas interactivas que nos ayudarán a transformar datos en información y está a su vez en conocimiento para la empresa. Búsqueda ilimitada por marítima del Callao por producto, embarcador y consignatario.