**UNIVERSIDAD NACIONAL**

**JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**

 **HUACHO - PERÚ**

**FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA**

**DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA PESQUERA Y ACUÍCOLA**

**ASIGNATURA: Teoría de Servicios y Negocios Pesqueros.**

1. **DATOS GENERALES:**
	1. . Código : 1423553
	2. . Ciclo Académico : X
	3. . Semestre Académico : 2018-I
	4. . Escuela Profesional : Ingeniería Pesquera
	5. . Plan de Estudios : 23
	6. . Créditos : 3.5
	7. . Horas de clase : Teoría: 02

: Práctica: 03

* 1. . Área Académica :
	2. . Docente : Ing. Navarro Rojas, Juan Eduardo

19.1. Colegiatura : CIP N° 26001

19.2. E-Mail : naroje59@gmail.com

19.3. Categoría Docente : Asociado

1. **SUMILLA:**

Introducción a la Teoría de Servicios, Clasificación, comercio de servicios. La Gestión de Operaciones en las Empresas. La Gestión de Marketing en las empresas de Servicio, La Gestión de los Recursos Humanos en las Empresas de Servicios. La Gestión de Calidad en las Empresas de Servicios. Identificación de Oportunidades para generar empleo y riqueza.

1. **OBJETIVOS:**
	1. **Objetivos General:**
		1. Conocer y utilizar los aspectos básicos fundamentales que sustentan las actividades de servicios y negocios para el caso pesquero.
	2. **Objetivos Específicos.**
		1. Conocer y comprender la teoría de servicios y negocios y su clasificación.
		2. Desarrollar y entender los diferentes aspectos del Comercio de Servicios. La gestión de operaciones de Marketing de Recursos Humanos y de calidad en las Empresas de Servicios.
		3. Identificar los diferentes aspectos de la oportunidad para generar empleo y riqueza.
2. **METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE:**
	1. **Estrategia Metodológica:**

Para lograr la Enseñanza – Aprendizaje de los diferentes contenidos de la Asignatura de Teoría de Servicios y Negocios Pesqueros, se utilizará como estrategia metodológica principal: La investigación bibliográfica y/o de campo, la cual consistirá en el desarrollo de temas de actualidad nacional y mundial acercando al estudiante a la realidad de los diferentes aspectos que comprende esta asignatura. Las investigaciones abarcaran un escenario Local, Regional, Nacional y/o Mundial en su relación con los diversos aspectos que comprende las actividades de servicios y Negocios Pesqueros, de tal manera que sus aspectos teóricos comerciales de gestión de operaciones, de Marketing, de Recursos Humanos y de Calidad, así como la identificación de oportunidades de empleo y riqueza establecen su importancia fundamental en el sector Pesquero, obteniéndose una fecunda matriz objeto de investigación y estudio.

Los estudiantes para la obtención de sus trabajos de investigación recopilaran información, la someterán a estudio y análisis, obtendrán sus propias conclusiones, la sustentaran en exposiciones señaladas para el caso, a fin de describirlas y defender sus puntos de vista y logros oralmente. Para eso entregaron volúmenes, impresos con las amenidades que correspondan, pudiendo hacer uso de medios informáticos y audiovisuales. Es una estrategia coherente para fortalecer teorías y poner en prácticas los conocimientos adquiridos y una buena herramienta para la evaluación del aprendizaje de los estudiantes.

La estrategia es altamente reflexiva, analítica, multidisciplinaria experimental en algunos casos y aplicativo. Se puede utilizar tanto en grupos como individualmente.

Las estrategias complementarias será de seminarios y dinámica grupal e individual.

**4.2. De las clases teóricas y prácticas**

**4.2.1.** Parte teórica se desarrollaran mediante el siguienteesquema instruccional.

* Entrega de un material impreso relacionado a los temas
* Exposición – Demostración
* Comentario – Deliberación
* Preguntas sobre el tema
* Síntesis por parte del docente
	+ 1. **La parte práctica comprenderá:**
		- Material de Estudio
		- Colección de Ejercicios
		- Ejercicios resueltos de los temas.
		- Actividades sobre temas específicas
		- Visitas Académicas a Instituciones Públicas y Empresas Privadas, ligadas al Sector Pesquero.
		- Trabajos monográficos de Investigación sobre los Servicios y Negocios del Sector Pesquero.
		- Informe sobre actividades encargadas y desarrollo de las visitas ejecutadas.
1. **MEDIOS, MATERIALES Y RECURSOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE**
	1. **Medios**
* Instituciones Públicas y/o Empresas Privada que desarrollan actividades de Bienes y/o Servicios en la Región – Lima – Provincias en el Sector Pesquero.
* Clientes que consumen los Bienes y/o Servicios ofertados por las Instituciones Públicas y/o Empresas Privadas del Sector Pesquero en la Región Lima – Provincias.
* Oficinas de Compra y Venta de los Bienes y/o Servicios de las Instituciones Públicas y/o Empresas Privadas del Sector Pesquero en la Región Lima – Provincias.
	1. **Materiales:**
* Separatas e Informaciones sobre temas a desarrollar
* Medios Audiovisuales
* Estrategias y Procedimientos para motivar el consumo de Bienes y/o Servicios.
* Guías de Estudio y/o Guías de Prácticas de casas puntuales.
	1. **Recursos**
* La Formación y Publicaciones virtuales de acceso directo
* Ediciones de Libro, Informativos y Revistas de Instituciones Públicas y/o Privadas.
* Entidades Públicas y Privadas dedicadas a fomentar el consumo de Bienes y/o Servicios.
1. **CONTENIDO TEMÁTICO Y CRONOGRAMA:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD DE TEMATICA**  | **Contenido y desarrollo de temas** | **Actividades de laboratorio y/o campo** | **Objetivos** | **Semana** |
| **UNIDAD I** INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA DE SERVICIOS, CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS. | 1.1. Economía. Generalidades: Conceptos, sectores de la producción de la Economía de un país. 1.2. La Economía de Mercado. Los sujetos que intervienen en el Mercado.1.3. Funcionamiento Elemental del Mercado: Demanda, Oferta, Precios. 1.4. Diferentes tipos de Mercado: Tipos, Mercados de competencia Perfecta.1.5. La Concentración de Capital: Monopolio y Oligopolio.  | **Practica 1:** Cuestionario de respuestas sobre el tema. | Definir, comprender y discutir sobre los diferentes aspectos de la economía respecto a las empresas de servicio.  | 1 |
| 1.6. Teoría de Servicios: Definición. Generalidades. 1.7. Importancia competitiva de los servicios. Productividad de los servicios. Evolución del Sector Servicio.1.8. Características básicas de los servicios. | **Practica 2:** Como se constituye cualquier empresa de servicios o bienes, gestiones a seguir. | Definir, identificar y analizar los diferentes aspectos, respecto a los servicios de entidades o empresas. | 2 |
| 1.9. Clasificación de las Empresas de Servicios y otras clasificaciones.1.10. Características distintivas de las Empresas de Servicios. Triángulo de Servicios.  | **Practica 3:** Preguntas de revisión y caso práctico. | Conceptuar y establecer la clasificación y características de las empresas de servicios.  | 2 |
| 1.11. La Empresa. Conceptos. Clasificación y situación. Principios y objetivos de la actividad empresarial. Las pequeñas empresas, ventajas e inconvenientes.1.12. Precio de creación de una nueva empresa. Vías de proceso a la actividad empresarial. Creación de una Empresa: Participación de una empresa ya existente, herencia, creación de una empresa – innovación. La franquicia, el comercio asociado, proceso de creación de una nueva empresa. La forma jurídica de la empresa. Tipología. Factores a tener en cuenta a la hora de elegir una forma jurídica. El empresario individual. Sociedad Anónima. Sociedad de Responsabilidad Limitada. Sociedades Civiles.  | **Práctica 4:**Incursionar en las diferentes entidades relacionadas con la constitución y autorización de funcionamiento de empresas en el Distrito de Huacho y clasificar las diferentes empresas existentes en acorde a rubros productivos y ordenamiento jurídico y proceso a seguir para constituir una empresa de servicios en el sector pesquero.  | Establecer e identificar las tipologías de las empresas de servicios y las hojas de ruta para su creación. Comprender, establecer y manejar los diferentes aspectos para la constitución de una empresa. | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD TEMATICA**  | **Contenido y desarrollo de temas** | **Actividades de laboratorio y/o campo** | **Objetivos** | **Semana** |
| **UNIDAD II** **Comercio de Servicios y la Gestión de Operaciones en las Empresas de Servicios.**  | 2.1. Comercio de Servicios 2.2. Acuerdo General sobre el Comercio de Servicios.2.3. Organización Mundial del Comercio 2.4. Acuerdo General sobre Aranceles y Comercio 2.5. Ronda de Tokio 2.6. Mercado Libre  | **Practica 5:** Analizar el acuerdo general de comercio de servicio AGCS | Conceptuar y entender los diferentes aspectos del comercio de servicios a nivel mundial. | 5 |
| 2.7. La Gestión de las operaciones en las empresas de servicios. 2.7.1. Inversión. Concepto. Tipos. 2.7.2. El valor del dinero en el tiempo. 2.7.3. Variables fundamentales de la Inversión.  2.7.4. Selección de inversiones.  2.7.5. Las Estrategias de Servicios: Servicios y procesos. | **Practica 6:** Elaborar con diseño de los requerimientos de los diferentes aspectos que exige la constitución. Implementación y puesta en marcha de una empresa que ud., proponga y obtenga el monto de inversión. | Conocer, comprender y manejar la gestión de operaciones de las empresas de servicios. | 6 |
|  2.7.6. La Rentabilidad de un proyecto de Inversión V.A.N. T.I.R.  2.7.7. La financiación de la Empresa: Financiación Interna, externa, bancaria. Elementos de las operaciones: El Crédito, el descuento comercial, el aval, la negociación con la banca. Otros instrumentos financieros en favor de la empresa: El Factoring y las tarjetas de crédito.2.8. Las estrategias de Operaciones. Concepto y alcances. Los objetivos y las decisiones de la función de operaciones, el servicio estratégico, estrategias competitivas y estrategias de crecimiento en empresas de servicio.  | **Practica 7:** Elaborar una relación de las diferentes entidades crediticias en el Distrito de Huacho, que otorgan créditos para financiamiento de creación de empresas. | Conocer y determinar una elección crediticia para creación de una empresa. | 7 |
|  | **PRIMER EXAMEN PARCIAL – TEÓRICO PRÁCTICO** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD TEMATICA**  | **Contenido y desarrollo de temas** | **Actividades de laboratorio y/o campo** | **Objetivos** | **Semana** |
| **UNIDAD III** La gestión del Marketing en las Empresas de Servicios y la Gestión de los Recursos Humanos en las Empresas de Servicios. | 3.1. La Gestión del Marketing en la Empresas de Servicios. 3.1.1. Introducción. El Marketing. El producto, el Precio, la distribución y la comercialización. | **Practica 8:** Elaborar un registro de empresas que ofrecen servicios de deportes, turismo, recreación, cultura y entretenimiento en el Distrito de Huacho. | Conceptuar, comprender y manejar los diferentes aspectos del Marketing Empresarial de servicios. | 9 |
|  3.1.2. El Plan de Marketing, concepto, estructura, análisis de la situación externa e interna, diagnóstico de la situación: formulación y objetivos, elaboración y elección de estrategias del marketing, planes de acción.  3.1.3. Implementación y ejecución de los planes del marketing y seguimiento y control del Plan de Marketing.  | **Practica 09:** Establecer los diferentes aspectos del Marketing utilizados por las empresas de servicio antes referidas. | Conceptuar, comprender y manejar los diferentes aspectos del Marketing empresarial de servicios. | 10 |
| 3.2. La gestión de los recursos humanos en las Empresas de Servicios. 3.2.1. Generalidades. Los procesos de selección e integración en la Empresa. La dirección de los recursos humanos: El Reclutamiento, la selección, la integración. | **Práctica Nº 10:** Establecer los diferentes aspectos de la gestión de recursos humanos en las empresas de servicios del Distrito de Huacho. | Comprender, identificar y utilizar los diferentes aspectos de la gestión de Recursos Humanos en las Empresas de Servicios. | 11 |
|  | 3.2.2. El desarrollo de los recursos humanos en la empresa. Introducción. Delimitaciones conceptuales, la formación del personal, métodos de formación empresarial, evaluación de la formación, gestión de carreras. 3.2.3. La retribución de los empleados. Introducción, recompensas y servicios de la empresa, puesto, rendimiento, las competencias profesionales, las políticas de retribución. | **Practica 11:** Identificarlas características individuales de cada empresa de servicios respecto al desarrollo de los recursos humanos en el Distrito de Huacho. | Comprender, identificar y utilizar los diferentes aspectos. La gestión de recursos humanos en las empresas de servicios. | 12 |
| **UNIDAD TEMATICA**  | **Contenido y desarrollo de temas** | **Actividades de laboratorio y/o campo** | **Objetivos** | **Semana** |
| **UNIDAD IV** **La gestión de la calidad en las Empresas de Servicios e identificación de oportunidades para generar empleo y riqueza**  | 4.1. La gestión de calidad en las empresas de servicios. * + 1. Principios de la calidad del servicio
		2. Importancia de los símbolos y la información en la calidad de servicios. Influencia de los aspectos tangibles.
		3. La motivación del cliente es lo que determina la calidad el servicio.
		4. La satisfacción del cliente: Un secreto a desvelar.
		5. El concepto de calidad varía según las culturas.
 | **Práctica 12:** Elige una empresa de servicios y efectúa un estudio y análisis respecto a la calidad total en el Distrito de Huacho en el sector Pesquero. | Conceptuar, identificar y analizar los diferentes aspectos de un servicio. | 13 |
| 4.1.6. Diseño de un sistema de servicio. 4.2. La calidad total en el servicio. 4.2.1. Conceptos básicos de la calidad total, el mejoramiento continuo, flujo de implementación de la calidad total, aseguramiento de la calidad en el: servicio en el hardware, en el software, en la calidad humana. | **Práctica Nº 13:** Identifique una oportunidad para generar una empresa de servicios en el sector pesquero y elabore un plan estratégico para su puesta en marcha. | Conocer y analizar los aspectos de diseño de mejoramiento para la calidad total de los servicios. | 14 |
| 4.2.2.Metodología y herramientas utilizadas para la mejora de la calidad. Sistema de gestión de la calidad.4.2.3. Norma para la gestión de la calidad: ISO 9001: 2008. 4.3. La competitividad.4.4. Identificación de oportunidades para generar empleo y riquezas. 4.4.1. Liderazgo emprendedor.  4.4.2. Manual para identificación de oportunidades. | **Práctica Nº 14:** Exposición de la identificación de su oportunidad de generación de empresas y de su plan estratégico para realizarlo.  | Conocer y utilizar las metodologías y herramientas para la mejora de la calidad de un servicio, conocer la normatividad para gestión de la calidad de un servicio, identificación de los aspectos de oportunidad para generar empleo y riquezas. | 15 |
| **II EXAMEN PARCIAL** | 16 |
| **EXAMEN SUSTITUTORIO**  | 17 |

1. **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

En acorde a Reglamento Académico General R.C.U Nº 0105 – 2016-CU -UNJFSC del 01/03/2016.

**7.1. Capítulo X: De la Evaluación**

Artículo 124°.- La evaluación es un proceso permanente e integral que

permite medir el logro del aprendizaje alcanzado por los estudiantes de las Escuelas Profesionales.

Artículo125°.- El sistema de evaluación es integral, permanente, cualitativo y cuantitativo (vigesimal) y se ajusta a las características de las asignaturas, dentro de las pautas generales establecidas por el Estatuto de la Universidad y el presente Reglamento Académico.

Artículo 126°.- El carácter integral de la evaluación de las asignaturas comprende la evaluación teórica, práctica, y los trabajos académicos y el alcance de las competencias establecidas en los nuevos planes de estudios.

1. Para la evaluación de la parte teórica – práctica se podrá emplear los siguientes procedimientos e instrumentos:

• Evaluación escrita con: Prueba escrita, Individuales o grupales, prácticas de laboratorio o prácticas calificadas de aula.

* + - 1. Evaluación oral con: Pruebas orales, exposiciones, discusiones y demostraciones.
1. Para la evaluación mediante prácticas académicas de acuerdo a la naturaleza de cada asignatura y/o aplicativos se podrán emplear los siguientes procedimientos e instrumentos.

• Prácticas calificadas con guía de observación e informe.

• Trabajos monográficos.

• Trabajos de campo con guía de observación e informe.

• Viaje de estudios con guía de estudios e informe.

• Solución de casos y problemas.

• Desarrollo de Proyectos Productivos de Servicios o de innovación.

• Otros trabajos académicos.

c) La evaluación para los currículos por competencias, será de cuatro módulos de competencias profesionales a más (artículo 58° del Estatuto vigente)

Artículo 127°. El sistema de evaluación comprende:

1. Para los Currículos por Objetivos:

Dos evaluaciones parciales el primero en la octava semana de iniciadas las clases y el segundo en la semana dieciséis; además se considera los trabajos académicos aplicativos a la mitad y al finalizar el periodo lectivo.

El Promedio para cada Evaluación parcial (P1 y P2) se determina anotando el promedio simple de:

1. Evaluación Escrita (con un decimal sin redondeo)

2. Evaluación Oral (con un decimal sin redondeo)

3. Trabajo Académico (con un decimal sin redondeo)

El Promedio Final (PF) se hará calculando:

PF = P1 + P2

 2

Los promedios P1 y P2, serán anotados con un decimal sin redondeo.

Artículo 128°.- Se denomina evaluación regular u ordinaria al proceso que se realiza durante el desarrollo del proceso educativo y comprende las evaluaciones programadas en el cronograma académico y el docente, entendiéndose por evaluaciones programadas por el docente las correspondientes a la parte teórica y práctica, y aplicativa previstas en el sílabo.

Artículo 129°.- El carácter permanente de la evaluación consiste en que la evaluación del proceso educativo se realiza por unidades temáticas, diseñadas, desarrolladas y aplicadas por el docente a cargo de la asignatura, comprendiendo en cada unidad la parte teórica, la parte práctica y aplicativa. En los currículos por competencias se aplica en cada módulo respectivo.

Artículo 130°.- El carácter cuantitativo vigesimal consiste en que la escala valorativa es de cero (0) a veinte (20), para todo proceso de evaluación, siendo once (11) la nota aprobatoria mínima, solo en el caso de determinación de la nota promocional la fracción de 0.5 o más va a favor de la unidad entera inmediata superior.

Artículo 131°.- Para los casos en que los estudiantes no hayan cumplido con ninguna o varias evaluaciones parciales se considerará la nota de cero (00) para los fines de efectuar el promedio correspondiente.

Artículo 132°.- Para que el estudiante pueda ser sujeto de evaluación, en cualquiera de sus modalidades, es requisito el cumplimiento de lo establecido en los Artículos 121° y 123°, sobre asistencia mínima a clases, que debe ser computada desde el inicio de las clases hasta antes de la fecha de la evaluación, sea ésta parcial o final. El docente publicará vía web la lista de estudiantes habilitados para esas evaluaciones (Primer y Segundo Parcial) bajo responsabilidad, dentro de lo programado en el Cronograma Académico.

Artículo 133°.- Al término de las evaluaciones del primer y segundo

parcial, bajo responsabilidad administrativa disciplinaria, el docente está en la obligación de ingresar y publicar los resultados de las evaluaciones y asimismo de hacer conocer los resultados devolviendo a cada estudiante las pruebas y trabajos debidamente calificados y firmados, con las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

El informe de las evaluaciones al Director de la Escuela Profesional debe contener los resultados de la evaluación escrita, evaluación oral y el trabajo académico aplicativo de acurdo a lo indicado en el Artículo 127°.

Realizado el examen parcial o sustitutorio el docente debe resolverlo en presencia de todos los estudiantes que rindieron dicho examen, bajo responsabilidad.

Al finalizar cada examen parcial, el Director de Escuela está en la responsabilidad de monitorear a los docentes en el cumplimiento del ingreso de las notas al sistema, informando al Decano de la Facultad, quienes no hayan cumplido según el Cronograma Académico.

Artículo 134°.- No existe rezagados de los exámenes parciales ni del examen sustitutorio. No obstante, si al estudiante le sobreviene una situación de fuerza mayor involuntaria que le impide rendir el examen en la fecha señalada, puede solicitar oportunamente a la Escuela la autorización para una prueba supletoria y rendirlo dentro de los tres (03) días siguientes del primer o segundo parcial correspondiente, adjuntando pruebas de impedimento.

Artículo 135°.- Las solicitudes para acogerse a lo contemplado en el Artículo anterior deben ser presentadas a la Dirección de la Escuela Profesional correspondiente, al día siguiente de la fecha del examen respectivo.

Artículo 136°.- La nota de la prueba supletoria debe ser entregada a la Dirección de la Escuela Profesional correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes a la realización de la evaluación y se tramite su ingreso al sistema virtual en el Vicerrectorado Académico.

Artículo 137°.- La evaluación de la eficiencia del proceso educativo

Comprende también la evaluación del desempeño docente. Esta evaluación será realizada por el Vicerrectorado Académico a través de encuestas directas a los alumnos y procesada vía web utilizando tecnología de información; tendrá carácter reservado y sus fines son académicos. Según programación del Vicerrectorado Académico.

Articulo 138°.- Al término de las evaluaciones finales se programará un examen de carácter sustitutorio (Currículo por objetivo) a una nota promedio desaprobatoria más baja, obtenido en el P1 o P2, y que corresponden al primer o segundo parcial, siempre y cuando acrediten un promedio no menor a siete (07) y el 70% de asistencia al curso. El examen sustitutorio tendrá una escala valorativa de O a 20, para ello el docente utilizará la columna correspondiente en el Registro de Evaluación. El promedio final para dichos estudiantes no excederá a la nota doce (12).

 Para los Currículos de estudio por competencias no se considera el examen sustitutorio.

Artículo 139°.- Los Registros y Actas de Evaluación por Subsanación y/o Regularización Académica, se realizará de la forma tradicional, empleando el lapicero de tinta líquida de color negro, para el llenado y firma correspondiente.

Artículo 140°.- Al término del Semestre Lectivo y en un plazo no mayor al que establece el Cronograma de las Actividades Académicas, bajo responsabilidad, los docentes ingresarán las notas de los estudiantes vía web y se apersonarán a la Oficina de Registros y Asuntos Académicos portando su Registro de notas impreso vía web; para la impresión de las Actas Finales de Evaluación en formatos autorizados, las que después de ser revisadas y firmadas por los docentes respectivos, serán remitidas a las Facultades para las firmas del Secretario Académico Administrativo y Decano. Una vez firmadas serán devueltas a la Oficina de Registros y Asuntos Académicos para su archivo y custodia.

Artículo 141°.- Toda solicitud de habilitación del sistema fuera de los plazos establecidos tendrá un costo establecido en el TUPA y llamada de atención. Cualquier trámite de modificación de notas en los registros y actas que no hayan sido publicadas ni firmadas fuera del Cronograma establecido por Resolución de Consejo Universitario, tendrá un costo establecido en el TUPA.

Una vez ingresadas los promedios finales (PP1 y PP2), y promedios de módulos respectivos, los registros que el Docente no haya publicado, el sistema lo realizará automáticamente al cabo de 24 horas.

Artículo 142°.- El Director de la Escuela Profesional, está en la obligación de hacer una verificación a través del sistema, para conocimiento del porcentaje de docentes sobre ingreso de notas, bajo responsabilidad.

Artícul0143°.- La Oficina de Registros y Asuntos Académicos, al término de los plazos establecidos, remitirá al Vicerrectorado Académico la Relación de docentes que no han cumplido con: el artículo 140° del presente Reglamento, 320, numeral 8° del Estatuto vigente, Reglamento de cumplimiento de Carga Lectiva y No Lectiva, demás normas establecidas por la Universidad, y no podrán participar de los beneficios económicos adicionales (titulación, admisión y cargos directivos) durante el siguiente semestre; adicionalmente de su amonestación escrita por demérito mediante Resolución, la cual es expedida por el Vicerrectorado Académico y ratificada en Consejo Universitario y una copia deberá enviarse a su legajo personal. Esta sanción se hace en el sentido que si el docente incumple, atenta contra el derecho de los estudiantes a contar oportunamente con su Récord Académico, Certificados de Estudios, Constancias, Graduación y el proceso de matrícula.

Artículo144°.- Los Directores de Escuela Profesional y los

Directores de Departamento Académico, bajo responsabilidad, harán supervisiones opinadas e inopinadas a los docentes en el aula a fin de garantizar el cumplimiento de la función docente. Los Directores de Departamento Académico controlarán la presencia y permanencia del docente en el desarrollo de su actividad lectiva y no lectiva. Los Directores de Escuela Profesional controlarán el avance de la asignatura de acuerdo al sílabo respectivo y permanencia del docente en el aula, según sus horarios.

Artículo145°.- Los horarios son elaborados por el Director de Escuela bajo responsabilidad, priorizando el siguiente orden: Contratados, Tiempo Parcial, Interfacultativo, Tiempo Completo y Dedicación Exclusiva. Por ningún motivo se aceptarán cambios de horario sin autorización del Director de Escuela Profesional.

Los Horarios deben ser aprobados con Resolución de Decanato y remitirse a la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, antes de iniciarse el proceso de matrícula. Los horarios de clases deberán ser publicadas a las dependencias académicas e ingresadas vía web por el Director de Escuela Profesional, antes de iniciarse el proceso de matrícula bajo responsabilidad, de acuerdo al Artículo 3° del presente Reglamento.

Artículo 146°.-La Oficina de Registros y Asuntos Académicos solicitará a las Direcciones de Departamento Académico, a las Direcciones de Escuelas Profesionales, la Carga Lectiva y los horarios de clase, para la supervisión de la asistencia de los docentes a clases en sus respectivos horarios, en caso de comprobarse la inasistencia del docente se procederá de inmediato al descuento de sus remuneraciones.

 Este control de asistencia a clases será aplicado a los docentes nombrados y contratados.

**7.2. Capítulo IX: Del Control de Asistencia en Clases**

Artículo 121° La asistencia a clases teóricas y prácticas son obligatorias. La acumulación de más del 30% de inasistencias no justificadas, dará lugar a la desaprobación de la asignatura por límite de inasistencia con nota cero (00).

Ejemplo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Número de semanas por semestre: 1614 – clases02 – exámenes parciales | Número de asistencia a clases teóricas o prácticas (no se cuentan las 2 semanas de exámenes) | Número de inasistencias injustificadas en el Semestre | Número de inasistencias injustificadas para la evaluación del 1° parcial | Número de inasistencias injustificadas para la evaluación del 2° parcial |
| 14 clases (una vez por semana) | 5 faltas | 5 faltas a más | 5 faltas a más |
| 28 clases (dos veces por semana) | 9 clases | 9 a más | 9 a más |

Se considera una semana adicional para el ingreso de notas, impresión y firmas de Actas y Registros de Evaluación, con la que hacen un total de diecisiete semanas.

Artículo 122° EI estudiante está obligado a justificar su inasistencia, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles; ante el Director de la Escuela Profesional, quien derivará el documento al Docente, a más tardar en dos (02) días. Opcionalmente el estudiante presentará una copia del Expediente de justificación al docente.

 Bajo responsabilidad, las solicitudes presentadas con posterioridad se declararán improcedentes.

Artículo 123° La asistencia a las asignaturas es Obligatoria en un mínimo de 70%, lo que dará lugar a la inhabilitación por no justificar las inasistencias de acuerdo al artículo precedente.

Bajo ningún argumento el Director de Escuela aceptará justificar inasistencias extemporáneas.

**7.3 Criterios de Evaluación y Estándares o Escalas de Evaluación o Calificación.**

Los criterios de evaluación a tomarse en cuenta en las evaluaciones escritas y orales tendrán la correspondencia respectiva con una escala o estándar de calificación evaluativa de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS DE EVALUACIÓN****LOGROS DE COMPETENCIA** | **Escala o estándares de valoración o calificación evaluativa.** |
| Valora – organiza – sustenta – argumenta – juzga – decide – crea. | 19 – 20 |
| Sintetiza – propone – formula – crea – evalúa – discute  | 17 – 18 |
| Elabora – explica – resuelve – compara – analiza – clasifica – diferencia  | 14 – 16 |
| Repite – recuerda - reconoce - identifica – emplea – distingue – elabora  | 11 – 13 |
| Observa – atiende – cumple – dice – identifica  | 0 – 10 |

**VIII. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA:**

**8.1. Bibliografía Básica**

*Aguer, Hortal, Mario. (2004). Decisiones de Inversión en la Empresa un Enfoque práctico. Madrid. Pirámide, 130 P (HG 4521, A35).*

*Altier, Williams J. (2000). Instrumentos Intelectuales del Gerente; Procesos para la Efectiva Resolución de Problemas y toma de decisiones. México. Oxford University Press, 423 P. (T58.6 C59).*

*Cohen Karen, Daniel. (2000). Sistemas de Información para los negocios, un Enfoque de Toma de Decisiones / Daniel Cohen Karen, Enrique Asin Lares, 3 ed. México. Mc Graw – Hill. 423 p. (T58.6 C59).*

*Colunga C. (1995). La calidad de Servicio México Editorial Parona.*

*Córdova Bueno, Miguel. (2004). Metodología para la Toma de Decisiones. Madrid: Delta. 562 p. (H064, D4C6)*

*Dosick, Wagne. (1993). La Biblia de los Negocios. Diez Mandamientos para crear un entono de trabajo ético. Bilbao Deusto, 199 p. (HF 5387, D6E)*

*Espindola Castro, José Luis. (1999). Análisis de Problemas y Toma de Decisiones, 2 Ed. Mexico. Addison Wesley Longman. Mip. (N069, D4C801)*

*Griffin, Ricky N y Ronald J. Ebert. Ebert (2000). Negocios. Cuarta Edición. México: Pretice Hall.*

*Kelly, P. Keith. (1999). Las técnicas para la toma de decisiones en equipo. Guía Práctica, para obtener buenos resultados, Buenos Aires: TEC Consultores. 107 P. (H 066.F4E)*

*Serna Rodríguez, Carlos Eduardo. (2000). Los Negocios y el comportamiento ético San José C.R. Editorial de la Universidad de Costa Rica. 167 P. (HFS386, 542).*

*Salomón, Robert C. Nuevas Reflexiones acerca de las organizaciones de Negocios: El éxito basado en la integridad de las personas.*

*Reyes, Agustín (2000). Administración de Empresas. Teoría y Práctica.*

*Rodríguez, (J) (2002). Administración de pequeñas y medianas empresas. 5ta Ed. México. Thompson.*

*White, R. y Lippit R. (1999). Introducción a la Teoría General de la Administración. Quinta Edición, santa Fe, Bogotá, Colombia, Editorial, Campus Ltda.*

*Zarzar Charur, Carlos Alejandro. (2007). Análisis de problemas y toma de decisiones. México. Grupo Editorial Patria, 2007, 226 p. (HD 30. 29.73).*

***BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA.***

* *Blanco, J.M. (2008). “Economía Teoría Práctica”. Edit. Mc. Graw. Hill. 5ta. Edición*
* *Martiw, N.G (2012). “Principios de Economía”. Edit. Paraninfo. 6ta. Edición.*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ing. Juan Eduardo Navarro Rojas**

**Docente de la Asignatura**

**de Servicios y Negocios Pesqueros.**

**DNP- 558**