

ANEXO Nº9A
ITINERARIO FORMATIVO IES

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Juan José Farfàn Cèspedes			CÓDIGO MODULAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA		1180363	
SECTOR ECONÓMICO	Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas.	FAMILIA PRODUCTIVA	Servicios prestados a empresas.	ACTIVIDAD ECONÓMICA		Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas.	
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	Gestión Administrativa						
CÓDIGO *	M2982-3-001	NIVEL FORMATIVO	Profesional Técnico	N° HORAS:	3264	N° CRÉDITOS:	134
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	Presencial						
N° de créditos en forma virtual (**)	0						
% de créditos en forma virtual (**)	0.00%						
% de créditos prácticos respecto del total de créditos:	52.24%						

COMPONENTES CURRICULARES	Créd. T	Créd. P	Total créditos	HT	HP	Total horas
Competencias técnicas o específicas	56	46	102	896	1472	2368
Competencias para la empleabilidad	8	12	20	128	384	512
EFSRT		12	12		384	384
TOTALES	64	70	134	1024	2240	3264
Equivalencia de un (1) crédito:(4)		HT	16	HP	32	

MÓDULO	DESCRIPCION DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	Periodos Académicos (créditos y horas)												Créditos Académicos			Horas		
			I(c)	I(h)	II (c)	II (h)	III (c)	III (h)	IV (c)	IV (h)	V (c)	V (h)	VI (c)	VI (h)	Teóricos	Prácticos	Total	De teoría	Prácticas	Total
OCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Competencias técnicas (Unidad de competencia)	Administracion General	3	80											1	2	3	16	64	80
		Planificacion Empresarial	4	96											2	2	4	32	64	96
		Organización Empresarial	4	96											2	2	4	32	64	96
		Producción de Bienes y Servicios	3	64											2	1	3	32	32	64
		Logística	3	64											2	1	3	32	32	64
		Introducción a la contabilidad				3	64								2	1	3	32	32	64
		Dirección Empresarial				4	96								2	2	4	32	64	96
		Documentación Mercantil				3	64								2	1	3	32	32	64
		Control Empresarial				4	96								2	2	4	32	64	96
		Redacción de Documentos Técnicos Administrativos				3	80								1	2	3	16	64	80
	a la empleabilidad	CE Nº 01: Comunicación Efectiva: 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 diversos.	2	48											1	1	2	16	32	48
		Interpretación y producción de textos				2	48								1	1	2	16	32	48

MF N° 3 SERVICIOS ESPECI/	Competencias para la empleabilidad	En procesos, productos o servicios respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, al IESTP y la sociedad. CE N° 07: Emprendimiento: Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor y sean sostenibles, gestionando recursos para su funcionamiento con creatividad y ética, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes.	Innovación tecnológica											2	48	1	1	2	16	32	48
			Oportunidades de negocios								1	32				0	1	1	0	32	32
			Plan de negocios											2	48	1	1	2	16	32	48
	Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)																4	4	0	128	128

Pautas generales:

1. Verificar que la redacción en los campos de: denominación del módulo, de la competencia específica, competencia para la empleabilidad y unidades didácticas sean las mismas que los formatos anteriores.
2. La distribución de las unidades didácticas por periodos académicos deben responder al desarrollo de un aprendizaje progresivo.
3. Un (1) crédito equivale a un mínimo de 16 horas de teoría o el doble de horas de práctica, de acuerdo a lo establecido en la Ley 30512.
4. Determinar el mínimo de créditos por componente curricular, de acuerdo a la normativa.
5. En el caso de los IES, el total de créditos y horas no debe superar el número mínimo de créditos y horas del siguiente nivel formativo, de acuerdo a la normativa.
6. En caso, la modalidad del servicio sea semipresencial, resaltar las unidades didácticas que se desarrollen en entornos virtuales.

*Se considera el código de la carrera del CNOF, de ser el caso.

** Llenar la celda siempre que la modalidad sea semipresencial, caso contrario dejar en blanco.