

---

**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**SILABO**

**1. DATOS INFORMATIVOS**

1.1 Nombre de la Asignatura	: <b>ASESORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL</b>
1.2 Código de la Asignatura	: AE1059
1.3 Número de créditos	: 04 créditos
1.4 Carácter de la Asignatura	: Obligatorio
1.5 Ciclo Académico	: X
1.6 Total de horas	: 05 horas
1.6.1. Horas de teoría	: 03 horas
1.6.2. Horas de práctica	: 02 horas
1.7 Prerrequisito	: AE842
1.8 Total de Semanas	: 17 semanas

**2. SUMILLA**

La asignatura es obligatoria; pertenece al área curricular de formación profesional especializada orientada a lograr competencias gerenciales, es de naturaleza teórica y práctica. Tiene como propósito Introducir a la actividad de la Consultoría Empresarial, interpretando el entorno y co-actuando en el repensar de la empresa cliente.

Comprende le tratamiento de: Los modelos de gestión empresarial.- La consultoría empresarial.- El desarrollo de las empresas.- Normas existentes que regulan la asesoría y consultoría empresarial.

**3. OBJETIVOS**

Proporcionar a las empresas públicas y privadas los fundamentos, metodologías, herramientas y apoyo profesional especializado, soluciones orientadas al logro de un desarrollo integrado y armónico de las funciones organizacionales involucradas.

**4. COMPETENCIA**

- Desarrolla un plan de consultoría empresarial, valorando la contribución e impacto de la consultoría en los resultados del negocio de la empresa cliente

## 5. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

### UNIDAD I FUNDAMENTOS DE LA ASESORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL

**Capacidades:** Analiza y describe el objetivo de la asesoría y consultoría empresarial.  
Explica sobre la importancia de la consultoría administrativo.

N° SEMANA	N° SESION	N° HORAS	CONTENIDOS			% AVANCE
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
1	S1	2	Presentación del s, explicación de los lineamientos generales, metodología. Evaluación diagnóstica. Origen , definiciones, objetivos de asesoría y consultoría empresarial	Fundamenta el origen y definiciones básicas de la consultoría administrativa.	Tiene interés por aprender sobre el tema de auditoría.	
	S2	2	Características de la consultoría empresarial			
2	S1	2	Razones empresariales para buscar un consultor	Explica las razones del ¿por qué se necesita un consultor?	Se esfuerza por conocer sobre las razones empresariales de un consultor.	
	S2	2	El consultor, habilidades			
3	S1	2	Elementos básicos del servicio de consultoría	Describir los elementos básicos del srvcio de consultoría-	Muestra interés por aprender sobre las fases.	
	S2	2	Ejemplos del servicio de consultoría			
4	S1	2	Clasificación de consultores	Desarrollan a través de un cuadro de doble entrada la clasificación de consultores.	Realizan un trabajo en equipo  sobre la clasificación de los consultores.	
	S2	2	Descripción de cada consultor			
5.	S1	2	Fases del proceso de consultoría	Explica paso a paso las fases del proceso de consultoría.	Muestra interés por conocer en qué consisten las fases	
	S2	2	Análisis de cada fase de consultoría			
6	<b>PRIMERA EVALUACIÓN PARCIAL</b>					<b>33.34%</b>

**UNIDAD II**

**LOS MERCADOS PARA LOS DIVERSOS TIPOS DE CONSULTORÍA**

**Capacidades: Fundamenta los tipos de organización de consultoría  
Desarrolla el proceso de contratación de consultoría en el Perú.**

Nº SEMANA	Nº SESION	Nº HORAS	CONTENIDOS			% AVANCE
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
7	S1	2	Principales Tipos de organizaciones de consultoría	Fundamenta en forma individual sobre los tipos de organizaciones del consultor.	Participa con entusiasmo en las intervenciones orales. Sobre la consultoría	
	S2	2	Ciclo del servicio de consultoría			
8	S1	2	Los mercados para los diversos tipos de consultoría	Describe los mercados para los tipos de consultoría.	Demuestra el deseo de aprender sobre los mercados y la consultoría.	
	S2	2	Selección y evaluación de oportunidades			
9	S1	2	La contratación de las consultorías en el Estado Peruano	Describe la importancia de la contratación de la consultoría.	Reflexiona sobre la propuesta de contratación de las consultorías.	
	S2	2	Procedimientos paso a paso			
10	S1	2	La empresa consultora	Analiza la estimación de las empresas consultoras.	Muestra interés en conocer más sobre las empresas consultoras.	
	S2	2	Constitución y fines			
11	S1	2	La publicidad en la consultoría	Desarrolla el proceso de publicidad en la consultoría.	Se interesa por conocer la publicidad en la consultoría.	
	S2	2	Clientes directos e indirectos			
12	<b>SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL</b>					<b>66.67%</b>

**UNIDAD III  
ELABORA EL PLAN DE CONSULTORÍA**

**Capacidades: Analiza la consultoría individual y corporativa.  
Describe paso a paso el plan de consultoría.**

N° SEMANA	N° SESION	N° HORAS	CONTENIDOS			% AVANCE
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
13	S1	2	Consultoría individual y corporativa	Describe y diferencia la consultoría individual y corporativa.	Muestra interés por conocer las opiniones sobre consultoría individual y corporativa.	
	S2	2	Las clausulas necesarias			
14	S1	2	El plan de consultoría	Expone en forma grupal sobre el plan de consultoría.	Comprende el significado del plan de consultoría..	
	S2	2	Elaboración del plan de consultoría			
15	S1	2	La información en el plan de consultoría	Fundamenta el plan de consultoría y la especialización.	Participa activamente en el plan de consultoría.	
			La especialización en el plan de consultoría			
16	S2	2	Estructura del informe final de la consultoría	Exponen sus trabajos de informe sobre consultoría-.	Expone de manera segura su trabajo individual.	
	S2	2	Presentación y exposición del informe final			
17	<b>TERCERA EVALUACIÓN PARCIAL</b>					<b>100 %</b>

## 6. METODOLOGÍA Y/O ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

- 6.1. Métodos: Inductivo, Deductivo, Polémico, Expositivo y Heurístico, Sintético- Analítico.
- 6.2. Técnicas: mapas mentales, mapas conceptuales, diálogo, dinámica de grupos, entre otros.
- 6.3. Formas: oral, escrita, lectura de textos, Reflexiva-Participativo, investigaciones.
- 6.4. Modo: Individual y grupal.

## 7. RECURSOS Y MATERIALES

**Para el alumno:** Cuaderno, papelotes, diapositivas, guías académicas.

**Para el profesor:**

**Equipos:**

- Multimedia
- TV y DVD

**Materiales:**

- Plumones
- Textos y separata del curso
- Videos
- Direcciones electrónicas
- Carpeta de trabajo
- Biblioteca virtual

## 8. EVALUACIÓN

Se considerará dos dimensiones:

La evaluación de los procesos de aprendizaje y la evaluación de los resultados del aprendizaje. Estas dimensiones se evaluarán a lo largo de la asignatura en cada unidad de aprendizaje, puesto que la evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es potenciar los procesos de aprendizaje y lograr los resultados previstos.

La evaluación del proceso de aprendizaje consistirá en evaluar: Los saberes y aprendizajes previos, los intereses, motivaciones y estados de ánimo de los estudiantes, la conciencia de aprendizaje que vive, el ambiente y las relaciones interpersonales en el aula; los espacios y materiales; y nuestros propios saberes (capacidades y actitudes); de modo que permita hacer ajustes a la metodología, las organizaciones de los equipos, a los materiales (tipo y grado de dificultad), etc.

Asimismo, la evaluación de los resultados de aprendizaje consistirá en: evaluar las capacidades y actitudes, será el resultado de lo que los alumnos han logrado aprender durante toda la unidad. Este último será tanto individual como en equipo. Es decir cada alumno al final del curso deberá responder por sus propios conocimientos (50%), deberá demostrar autonomía en su aprendizaje pero también deberá demostrar capacidad para trabajar en equipo cooperativamente (50%). Los exámenes serán de dos tipos: parcial y final. También tener en cuenta las evaluaciones que se tendrán en cuenta en todo el proceso académico del I semestre.

1ra Evaluación Parcial: Semana 6

2da Evaluación Parcial: Semana 12

3ra Evaluación Parcial: Semana 17

Examen Rezagado: Semana 18

Examen Complementario: Semana 19

8 evaluaciones correspondientes a Tarea Académica (Semanas: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16)

El promedio de tarea académica (TA) es el resultado de las evaluaciones permanentes tomadas en clase: prácticas calificadas, exposiciones y otros, también es el resultado de la evaluación valorativa: actitudes positivas, participación en clase, reflexiones y otros. Sin embargo los exámenes parcial y final serán programados por la Universidad. El promedio final (PF) se obtendrá de la siguiente ecuación.

$$PF = \frac{\overline{TA} + 1^{\circ}P + 2^{\circ}P + 3^{\circ}P}{4}$$

$\overline{TA}$  = Promedio de Tareas académicas

1<sup>°</sup>P = Examen Parcial

2<sup>°</sup>P = Examen Parcial

3<sup>°</sup>P = Examen Parcial

La evaluación es de **cero a veinte**. Siendo **ONCE** la nota aprobatoria.

## 9. BIBLIOGRAFIA

- OIT( 2005) La Consultoría de Empresas: Guía para una profesión Tercera edición México LIMUSA
- OLVE, Nils-Góran y otros. Implantando el Cuadro de Mando Integral. Gestión 2000. Madrid-España. 2006
- COHEN, WILLIAM (2007) Cómo ser un consultor exitoso Tercera edición Bogotá NORMA
- VALDES, Luigi. Innovación el arte de inventar el futuro. Grupo editorial Norma. 2006
- ELIAS, J. Organización atenta. Gestión 2000. Barcelona-España. 2007
- LAMBERT, TOM (2006) Manual de Consultoría Segunda edición Barcelona

### WEBGRAFÍA:

- Servicios Especializados de Consultoría. Visitado en el 2005 en <http://www.drpcconsultores.com/html/consultoriaDRPyBCP.htm>
- Yunén, Carlos (2006): Introducción de la consultoría de procesos en Cuba. Enfoques y herramientas principales. Visitado en 2006 en <http://www.cgmeta.com/consultoriagerencial.pdf>.
- <http://www.monografias.com/trabajos15/consultoria-organizacional/consultoria-organizacional.shtml#CONSULT>