



## PROGRAMA DE ESTUDIOS

### MICROECONOMÍA

#### 1. Identificación

Carrera	<b>Administración</b>
Curso	<b>Primero</b>
Área de formación	<b>Complementaria</b>
Código	<b>5171</b>
Prerrequisitos	
Carga horaria anual	<b>100</b>
Carácter	<b>Obligatorio</b>
Créditos	
Horas presenciales semanales	<b>3 horas reloj Teóricas: 2 prácticas: 1</b>
Responsable	
Fecha	

#### 2. Descripción del espacio curricular

##### 2.1. Presentación del programa

La cátedra de Microeconomía tiene el propósito de facilitar al estudiante de Administración una valiosa herramienta de análisis que le permitirá interpretar los problemas de carácter microeconómico y brindar soluciones técnicamente viables a los mismos en el ámbito empresarial. Para el logro de dicho propósito, se abordará el estudio del comportamiento y las acciones económicas dentro del marco de los mercados de productos y factores, y los estudia bajo distintos conjuntos de circunstancias y supuestos utilizando como herramienta de apoyo la matemática.

##### 2.2. Objetivo general del programa

Identificar cómo interactúan el consumidor y el productor en los diferentes mercados en la determinación del precio de los bienes y/o servicios así como la interrelación de la teoría de la producción y los costos. Se acompañará a los aspectos teóricos con ejercicios poniendo especial énfasis en los ejemplos y casos prácticos relacionados a nuestra realidad nacional.

##### 2.3. Capacidades de la asignatura

- Comprende conceptos elementales de la Microeconomía.
- Explica cómo funcionan los mercados .Explicar la conducta de los consumidores, productores y la empresa.
- Comprende que es una externalidad, tanto positivas como negativas.
- Comprende que son bienes públicos y los recursos comunes.
- Comprende cómo se obtiene el excedente del productor y el consumidor.
- Desarrolla habilidades con respecto de los valores sociales, la sustentabilidad de los recursos y el cuidado del medio ambiente.



## **2.4. Contenidos**

### **UNIDAD I – INTRODUCCIÓN-LOS DIEZ PRINCIPIOS DE LA ECONOMÍA**

Cómo toman sus decisiones los individuos. Cómo interactúan los individuos. Cómo funciona la economía en un conjunto.

### **UNIDAD II - MODELOS ECONÓMICOS**

El diagrama del flujo circular. Las fronteras de posibilidades de producción. La microeconomía y la macroeconomía. Análisis positivo y análisis normativos. LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA. Los mercados competitivos. La competencia: perfecta y de otros tipos. LA DEMANDA. Los determinantes de la demanda individual. Ceteris Paribus. La demanda del mercado frente a la demanda individual. LA OFERTA. Los determinantes de la oferta individual. La oferta del mercado frente a la oferta individual.

### **UNIDAD III - LA ELASTICIDAD Y SU APLICACIÓN**

LA ELASTICIDAD DE LA DEMANDA. La elasticidad-precio de la demanda y sus determinantes. El cálculo de la elasticidad-precio de la demanda. La variedad de curvas de demandas. La elasticidad renta de la demanda. LA ELASTICIDAD DE LA OFERTA. La elasticidad - precio de la oferta y sus determinantes. Cálculo de la elasticidad - precio de la oferta. Variedad de curvas de oferta.

### **UNIDAD IV- LOS CONSUMIDORES, LOS PRODUCTORES Y LA EFICIENCIA DE LOS MERCADOS.**

EL EXCEDENTE DEL CONSUMIDOR. La disposición de pagar. La medición del excedente del consumidor por medio de la curva de demanda. Cómo aumenta el excedente del consumidor cuando baja el precio. EL EXCEDENTE DEL PRODUCTOR. Los costes y la disposición a vender. La medición de la curva de oferta por medio del excedente de productor. Cómo aumenta el excedente del productor cuando sube el precio.

### **UNIDAD V - LAS EXTERNALIDADES**

EXTERNALIDADES. Definición. Ejemplos. LAS EXTERNALIDADES Y LA EFICIENCIA DEL MERCADO. Las externalidades negativas de la producción. Las externalidades positivas en la producción. Externalidades en el consumo. SOLUCIONES PRIVADAS PARA RESOLVER LAS EXTERNALIDADES. Los tipos de soluciones privadas. Por qué no siempre dan resultado las soluciones privadas. MEDIDAS PARA RESOLVER EL PROBLEMA DE LAS EXTERNALIDADES. La regulación. Los impuestos y las subvenciones pigovianos.

### **UNIDAD VI - LOS BIENES PÚBLICOS Y LOS RECURSOS COMUNES**

LOS DIFERENTES TIPOS DE BIENES. LOS BIENES PÚBLICOS. El problema del parásito. Algunos bienes públicos importantes. La difícil labor del costo - beneficio. LOS RECURSOS COMUNES. La tragedia de los recursos comunes. Algunos recursos comunes importantes.



## **UNIDAD VII - LOS COSTES DE PRODUCCIÓN**

¿QUÉ SON LOS COSTES? El ingreso total, el coste total y el beneficio. Los costes concebidos como costes de oportunidad. El coste de capital concebido como un coste de oportunidad. Beneficio económico y beneficio contable. LA PRODUCCIÓN Y LOS COSTES. La función de producción. De la función de producción a la curva de coste total. LAS DISTINTAS MEDIDAS DEL COSTE. La curvas de coste y su forma. LOS COSTES A CORTO Y LARGO PLAZO.

## **UNIDAD VIII - LAS EMPRESAS DE LOS MERCADOS COMPETITIVOS**

¿QUÉ ES UN MERCADO COMPETITIVO? El significado de la competencia. El ingreso de una empresa competitiva. LA MAXIMIZACIÓN DE LOS BENEFICIOS Y LA CURVA DE OFERTA DE LA EMPRESA. Un sencillo ejemplo de maximización de los beneficios. La curva de coste marginal y la decisión de oferta de la empresa. La decisión a corto plazo. La decisión a largo plazo de salir o entrar en una industria.

## **UNIDAD IX - EL MONOPOLIO**

¿POR QUE SURGEN LOS MONOPOLIOS? Los recursos monopólicos. Los monopolios creados por los gobiernos. Los monopolios naturales. COMO TOMAN LOS MONOPOLIOS SUS DECISIONES DE PRODUCCION Y DE PRECIOS. Monopolios frente a competencia. El ingreso de un monopolio. La maximización de los beneficios. Los beneficios de un monopolio. EL COSTE DEL MONOPOLIO DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL BIENESTAR. La pérdida irrecuperable de eficiencia. Los beneficios del monopolio: ¿Un coste social?

## **UNIDAD X - EL OLIGOPOLIO**

ENTRE EL MONOPOLIO Y LA COMPETENCIA PERFECTA. LOS MERCADOS LOS QUE SOLO HAY UNOS CUANTOS VENDEDORES. EJEMPLO DE UN DUOPOLIO. La competencia, los monopolios y los carteles.

## **UNIDAD XI - LOS MERCADOS DE FACTORES DE PRODUCCIÓN**

LA DEMANDA DE TRABAJO DE UNA EMPRESA. La empresa competitiva y maximizadora de los beneficios. La función de producción y el producto marginal del trabajo. El valor marginal y la demanda de trabajo. EL EQUILIBRIO DE MERCADO DE TRABAJO. La productividad marginal en condiciones de equilibrio. Los desplazamientos de la oferta de trabajo. Los desplazamientos de la demanda de trabajo. LOS DEMAS FACTORES DE PRODUCCION: LA TIERRA Y EL CAPITAL. El equilibrio en los mercados de tierra y de capital.

## **UNIDAD XII - LA TEORÍA DE LA ELECCIÓN DEL CONSUMIDOR**

LA RESTRICCIÓN PRESUPUESTARIA: ¿QUE PUEDE PERMITIRSE EL CONSUMIDOR? LAS PREFERENCIAS: ¿QUE QUIERE EL CONSUMIDOR? Representación de las preferencias por medio de las curvas de indiferencia. Cuatro propiedades de las curvas de indiferencias. LA OPTIMIZACIÓN: QUE ELIGE EL CONSUMIDOR? Las elecciones óptimas del consumidor.

### **2.5. Estrategias metodológicas**

Las clases presenciales integran desarrollo teórico y práctico, mediante estrategias como la exposición dialogada, las lecturas y tareas dirigidas, la producción escrita, el debate de dilemas, las presentaciones orales, y otros.



## 2.6. Aspectos evaluativos

El sistema de evaluación será de proceso y logros como producto. Dichos procesos evaluativos se centrarán en la verificación de las evidencias de desempeño (capacidad deslogradas) según los criterios preestablecidos en la definición de objetivos (aprendizajes esperados) de cada unidad, de acuerdo a las normas vigentes de la FCE.UNE. Las estrategias e instrumentos de evaluación serán conforme al Reglamento de cátedra vigente.

## 2.7. Criterios de evaluación

- Cognitivo: se refiere a capacidades que muestra el estudiante para pensar, deducir, analizar, comprender, e inferir los aprendizajes para que sea capaz de transferirlos desde sus competencias adquiridas.
- Discursivo: este criterio obedece a capacidades de diálogo y expresión con el otro, de argumentación y fundamentación de manera escrita y oral sobre inquietudes que se generen, produciendo respuestas adecuadas de los temas propuestos.
- Aplicativo: este criterio responde a capacidades desarrolladas para el planeamiento, diseño, aplicación y análisis de diferentes propuestas de proyectos académicos, fundamentados en principios y teorías, analizadas durante el curso.
- Actitudinal: durante el proceso el estudiante deberá asumir una actitud de responsabilidad y compromiso con relación a su propio proceso de formación de sus habilidades para el trabajo individual y grupal, además de la práctica de la vida ciudadana, del cuidado del medio ambiente y de la sustentabilidad de los recursos.

## 2.8. Bibliografía

### Básica

- MANKIW, N. G. Año 1998. PRINCIPIOS DE MICROECONOMIA. Mc Graw – Hill.
- Salvatore, Dominick. (1999). *Microeconomía*. (3ª ed.). McGraw-Hill.

### Complementaria

- MOCHON, V. Año 1995. ECONOMÍA, Principios y Aplicaciones. Mc Graw – Hill.
- Parkin, Michael. (2001). *Microeconomía*. (5ª ed.). México: Editorial Addison Wesley.
- Frank, y Robert H. (1992). *Microeconomía Conducta*. McGraw-Hill.
- Fernández de Castro, Juan y Tugores, Juan. (1992). *Fundamentos de Microeconomía*. (2ª ed.). Madrid: McGraw-Hill.
- Blair, Roger y Lawrence W., Kenny. (1983). *Microeconomía con Aplicaciones a la Empresa*. México: McGraw-Hill.
- Frank, Robert H. (2005). *Microeconomía y Conducta*. (5ª ed.). Madrid: McGraw-Hill.
- Lago, Armando V. (1976). *Microeconomía*. (2ª ed.). Buenos Aires: Macchi.



## PROGRAMA DE ESTUDIOS

### MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES I

#### 1. Identificación

Carrera	<b>Administración</b>
Curso	<b>Primero</b>
Área de Formación	<b>Básica</b>
Código	<b>5172</b>
Prerrequisitos	
Carga horaria anual	<b>100</b>
Carácter	<b>Obligatorio</b>
Créditos	
Horas presenciales semanales	<b>3 horas reloj Teóricas: 2 prácticas: 1</b>
Responsable	
Fecha	

#### 2. Descripción del espacio curricular

##### 2.1. Presentación/del programa

La asignatura Matemática para Administradores I, aporta conocimientos y herramientas necesarias para el desarrollo cognitivo matemático con la finalidad de dar respuestas apropiadas a la labor administrativa.

##### 2.2. Objetivo general del programa

Matemática para Administradores I, brinda conocimientos y aplicaciones matemáticas necesarias en la formación de los alumnos de la carrera de Administración para realizar operaciones propias de la Administración.

##### 2.3. Capacidades de la asignatura

- Conoce distintos conceptos básicos de las Matemáticas.
- Analiza los distintos métodos de resolución de problemas socio-económicos.
- Interpreta problemas reales en el campo de las ciencias administrativas, utilizando diversas herramientas disponibles.
- Comprende las distintas funciones matemáticas, en la interpretación de ingreso, costo y utilidad.
- Aplica diversos métodos matemáticos a soluciones básicas factibles sobre problemas de maximización y minimización.
- Desarrolla capacidad de razonamiento y deducción de acuerdo a necesidades explicativas de la administración.
- Desarrolla habilidades con respecto de los valores sociales, la sustentabilidad de los recursos y el cuidado del medio ambiente.



## 2.4. Contenidos

### **UNIDAD I - TEORÍA DE CONJUNTOS**

Conjuntos definidos. Conjuntos. Representación con diagramas de Ven. Operaciones con conjuntos. Igualdad de conjuntos. Intersección de conjuntos.

### **UNIDAD II - FUNCIONES MATEMATICAS**

Producto cartesiano. Relaciones. Gráficos. Funciones. Naturaleza y notación. Caracterización. Funciones compuestas. Representación gráfica de funciones en dos dimensiones.

### **UNIDAD III - ECUACIONES LINEALES**

Características. Forma general. Representación empleando en ecuaciones lineales. Generalización para ecuaciones lineales de  $n$  variables. Gráficos de ecuaciones de dos variables. Intersecciones. La ecuación  $x = h$ . La ecuación  $y = K$ . Pendiente y ordenada inicial de la recta. Haz o familia de rectas que pasan por un punto. Recta que pasa por dos puntos. Intersección de dos rectas.

### **UNIDAD IV - SISTEMAS DE ECUACIONES LINEALES**

Introducción. Conjuntos solución. Solución gráfica de sistemas de dos ecuaciones con dos incógnitas. Solución de sistemas de ecuaciones con  $n$  incógnitas. Casos cuando el número de ecuaciones no coincide con el de incógnitas. Procedimientos de GAUSS-JORDAN.

### **UNIDAD V - APLICACIONES DE LAS FUNCIONES LINEALES Y DE LOS SISTEMAS DE ECUACIONES LINEALES**

Función lineal. Forma y supuestos generales. Funciones lineal de costos, de ingresos y de utilidad. Modelos de equilibrio. Suposiciones. Análisis de equilibrio.

### **UNIDAD VI - PROGRAMACIÓN LINEAL: FORMULACIÓN Y SOLUCIONES GRÁFICAS**

Desigualdades lineales. La naturaleza de las desigualdades. El álgebra de las desigualdades lineales. Conjunto solución para desigualdades lineales. Gráficos. Sistemas de desigualdades lineales. Programación lineal. Introducción. Restricciones. Soluciones gráficas. Área de soluciones factibles. Incorporación de la función objetivo. Soluciones de punto en la esquina. Soluciones óptimas alternativas. Problemas sin solución factible.

### **UNIDAD VII - MÉTODO SIMPLEX**

Requisitos. Soluciones factibles básicas. Problemas de maximización. La función objetivo agregada. Variables artificiales. Problemas de minimización.

### **UNIDAD VIII - ALGEBRA DE MATRICES**

Matriz. Matriz rectangular de orden  $m \times n$ , siendo  $m$  el número de filas y  $n$  el número de columnas. Matriz cuadrada de orden  $n$  diagonal principal de una matriz cuadrada. Matriz triangular superior. Matriz triangular inferior. Matriz diagonal. Matriz escalar. Matriz unidad. Matriz transpuesta. Matriz simétrica. Matriz fila o vector fila. Matriz columna o vector columna. Matriz de un solo elemento. Igualdad de matrices. Determinante. Determinante de una matriz cuadrada. Menor complementario y adjunto o cofactor de un elemento de una matriz cuadrada o de su determinante.



Reglas prácticas para hallar el valor de un determinante de segundo orden y el de uno de tercer orden. Reglas para reducir el orden de un determinante:

Desarrollo Placiano y Chio. Operaciones con matrices. Adición y sustracción de matrices. Multiplicación escalar. Producto interno. Multiplicación de matrices. Matriz adjunta de una matriz cuadrada. Matriz inversa de una matriz cuadrada. Representación matricial de ecuaciones. Representación de una ecuación. Representación de un sistema de diferentes ecuaciones lineales y de  $n$  incógnitas y solución matricial del mismo.

## **UNIDAD IX - FUNCIONES NO LINEALES**

Funciones cuadráticas y sus características. Gráficos. Determinación de la ecuación de funciones cuadráticas. Funciones poligonales. Funciones exponencial. Funciones logarítmica.

### **2.5. Estrategias metodológicas**

Matemática para Administradores I, desarrolla sus contenidos con clases expositivas y demostrativos a cargo del docente, plantea soluciones problemáticas en trabajos individuales y grupales, elabora posibles soluciones a casos reales, analiza e interpreta dichas soluciones en gráficos.

### **2.6. Aspectos evaluativos**

La evaluación será de proceso centrado en evidencias de portafolio y logros como producto. El proceso evaluativo asumirá el carácter diagnóstico – formativo y finalmente sumativo, de acuerdo a las normas vigentes de la FCE.UNE. Las estrategias e instrumentos de evaluación serán conforme al Reglamento de cátedra vigente.

### **2.7. Criterios de evaluación**

- Cognitivo: se refiere a capacidades que muestra el estudiante para pensar, deducir, analizar, comprender, e inferir los aprendizajes para que sea capaz de transferirlos desde sus competencias adquiridas.
- Discursivo: este criterio obedece a capacidades de diálogo y expresión con el otro, de argumentación y fundamentación de manera escrita y oral sobre inquietudes que se generen, produciendo respuestas adecuadas de los temas propuestos.
- Aplicativo: este criterio responde a capacidades desarrolladas para el planeamiento, diseño, aplicación y análisis de diferentes propuestas de proyectos académicos, fundamentados en principios y teorías, analizadas durante el curso.
- Actitudinal: durante el proceso el estudiante deberá asumir una actitud de responsabilidad y compromiso con relación a su propio proceso de formación de sus habilidades para el trabajo individual y grupal, además de la práctica de la vida ciudadana, del cuidado del medio ambiente y de la sustentabilidad de los recursos.



## **2.8. Bibliografía**

### **Básica**

- Budnick, Frank S. (2006). *Matemáticas Aplicadas para Administración. Economía y Ciencias Sociales*. (4ª ed.). México: Editorial McGraw-Hill.

### **Complementaria**

- Ernest F. Haussler, Jr. / Richard. Paul - Grupo Editorial Ibero América.
- Arya, Jagdish C. y Lanner, Robín W. (2002). *Matemáticas Aplicadas*. (4ª ed.) México: Editorial Prentice Hall.
- Tan, Soo Tang. (2005). *Matemáticas para Administración y Economía*. (3ª ed.). México: Internacional Thompson Editores S.A.
- Harshbarger y Reyonolds. (2005). *Matemáticas aplicadas a la Administración, Economía y Ciencias Sociales*. (7ª ed.). México: McGraw-Hill.





## PROGRAMA DE ESTUDIOS

### CONTABILIDAD FINANCIERA I

#### 1. Identificación

Carrera	<b>Administración</b>
Curso	<b>Primero</b>
Área de formación	<b>Profesional</b>
Código	<b>5173</b>
Prerrequisitos	
Carga horaria anual	<b>100</b>
Carácter	<b>Obligatorio</b>
Créditos	
Horas presenciales semanales	<b>3 horas reloj Teóricas: 2 prácticas: 1</b>
Responsable	
Fecha	

#### 2. Descripción del espacio curricular

##### 2.1. Presentación/del programa

La asignatura Contabilidad Financiera I tiene el propósito de proporcionar y facilitar los conocimientos, técnicas y principios de contabilidad financiera para la realización de los registros contables. Para tal fin, los conceptos teóricos van acompañados de ejercicios y casos prácticos que le permitan internalizar aprendizajes significativos, a los efectos de proyectarlos en los diferentes registros contables de apertura, gestión y liquidaciones de las labores en una función empresarial.

Suministra elementos fundamentales de la contabilidad financiera, por tanto, prepara al estudiante en la utilización de las herramientas de la registración del proceso contable de una empresa.

Tener dominio suficiente de los procedimientos básicos y una actitud de trabajo y disposición para poder desempeñar con propiedad las labores contables de una empresa.

##### 2.2. Objetivo general del programa

Proveer conocimientos básicos de Contabilidad y sus usos, buscando la consolidación de los conocimientos teóricos y la obtención de suficientes habilidades para el procesamiento de las operaciones y la elaboración de los estados contables conforme a principios (o normas) contables generalmente aceptadas.

Al finalizar este programa el alumno estará capacitado para:

- Identificar las funciones y conceptos de la Contabilidad.
- Registrar las operaciones contables en los libros de contabilidad.
- Elaborar los estados contables, tomando en consideración el aspecto estructural.

##### 2.3. Capacidades de la asignatura

- Resolución de estudio de casos en los cuales intervienen las distintas clases de hechos contables.



- Adquisición e internalización de conocimientos técnico-contables fundamentales.
- Registración en los distintos libros y cuadros contables utilizando los Principios de Contabilidad y distintas técnicas contables.
- Elaboración de los Estados Patrimoniales y de Resultados, utilizando las técnicas contables, tributarias y legales.
- Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica en los distintos Registros de Contabilidad.
- Capacidad para planificar y organizar tiempos y recursos en la actuación profesional y personal.
- Habilidad para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas.
- Registración de los hechos contables teniendo en cuenta el procedimiento del Ciclo Contable, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
- Desarrolla habilidades con respecto de los valores sociales, la sustentabilidad de los recursos y el cuidado del medio ambiente.

## **2.4. Contenidos**

### **UNIDAD I - LA CUENTA**

Concepto. Funciones de las cuentas. Estructura o forma de la cuenta. Elementos matemáticos de una cuenta. El lenguaje contable en relación a las cuentas. Plan de cuentas: Concepto. Finalidad. Características que deben considerar en la preparación del Plan de Cuentas. Manual de cuentas: Concepto. Contenido. Modelo de un plan de cuentas (Teoría y demostración práctica).

### **UNIDAD II - RECONOCIMIENTO DE LAS VARIACIONES PATRIMONIALES**

Requisito de la Información Contable. El Devengamiento. Hechos posteriores al cierre. Ajustes de ejercicio anteriores. Necesidad de efectuar estimaciones. Costeo de Bienes fungibles (de las existencias).

### **UNIDAD III - REQUISITOS DE OPERACIONES Y HECHOS**

Financiación de las actividades. Aportes de Capital. Tipos de aportes. Documentación respaldatorias. Contabilización. Reinversión de Ganancias.

### **UNIDAD IV - COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

Compras en General. Tipos de Compras. Documentación respaldatoria. Contabilización: Importes, momento del registro contables. Compras con financiación. Compras al contado. Compras por medio de un fondo fijo. Devoluciones. Anticipo a Proveedores. Servicios Pendientes de Facturación. Actividades previas a la Utilización o venta de un bien. Servicios provistos por el personal: Consideraciones Generales. Documentación respaldatorias. Retenciones. Aporte Patronal. Remuneraciones Complementarias. Comisiones sobre ventas.



## **UNIDAD V - VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS**

Bienes y servicios susceptibles de ventas. Cuentas a utilizar. Venta en Cuenta Corriente. Ventas al contado. Contra Cupones y vales. Facturación independiente del devengamiento. Devolución. Anticipos de clientes. Costo de los Bienes o Servicios vendidos. Mercaderías en consignación. Cuenta a utilizar.

## **UNIDAD VI - CULMINACIÓN DEL PROCESO CONTABLE**

Balance de Sumas y Saldos. Concepto. Preparación. Análisis de saldos. Asientos de Ajustes. Concepto. Revalúo y depreciación de bienes del activo fijo. Estados Contables. Balance General y Estados de Resultado. Balance Clasificado.

## **UNIDAD VII - CONTABILIDAD DE UNA FIRMA INDIVIDUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Aporte del propietario. Balance Inicial. Concepto. Composición. Plan Cuentas. Concepto. Composición. Ejercitario: Contabilización de las operaciones del periodo. Balance de sumas y saldos, Ajustes para el cierre del ejercicio fiscal, Revalúo y Depreciaciones del activo fijo, Balance General y Estado de Resultados, Liquidación y Provisión de pagos de Impuestos (IVA e Impuesto a la Renta). Caso Práctico: Tres meses de actividad comercial de una Firma Individual, aplicando todas las Unidades desarrolladas. Esto deberá ser presentado con los libros exigidos por Ley y las documentaciones respaldatorias para cada caso.

## **UNIDAD VIII - SOCIEDAD ANONIMA (S.A.)**

Constitución. El Capital de las Sociedades Anónimas en el antiguo código de comercio. El capital de las Sociedades Anónimas en el Código Civil. Inscripción de los estatutos, Control del Ministerio de Hacienda. Fijación del capital social. De las Asambleas. De las Acciones. Suscripciones de acciones. Precio y condiciones de plazo. Mora en la Integración de las acciones. Aumento de capital social. Disolución anticipada.

## **UNIDAD IX - SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (S.R.L.)**

Composición del capital social. Formas de Integración del capital social. Depósito de Garantía en Bancos del Estado. Dirección y administración. Duración. Cesión de cuotas. Distribución de utilidades. Reserva Legal.

### **2.5. Estrategias metodológicas**

Las clases presenciales integrarán desarrollo teórico y práctico, mediante estrategias como la exposición dialogada, las lecturas y tareas dirigidas, la producción escrita, el debate de dilemas, las presentaciones orales, la realización de ejercicios y casos prácticos con temas contables reales.

### **2.6. Aspectos evaluativos**

La evaluación será de proceso y logros como producto. Los procesos evaluativos se centrarán a verificar las evidencias de desempeño (capacidades logradas) según los criterios preestablecidos en la definición de objetivos (aprendizajes esperados) de cada unidad. La evaluación de proceso asumirá el carácter diagnóstico – formativo y finalmente sumativo, por lo que servirán para la acumulación de puntajes de cada etapa, de acuerdo a las normas vigentes de la FCE.UNE.



Del portafolio de evidencias se deducirán los logros esperados. Las estrategias e instrumentos de evaluación serán conforme al Reglamento de cátedra vigente.

## **2.7. Criterios de evaluación**

- **Cognitivo:** se refiere a capacidades que muestra el estudiante para pensar, deducir, analizar, comprender, e inferir los aprendizajes para que sea capaz de transferirlos desde sus competencias adquiridas.
- **Discursivo:** este criterio obedece a capacidades de diálogo y expresión con el otro, de argumentación y fundamentación de manera escrita y oral sobre inquietudes que se generen, produciendo respuestas adecuadas de los temas propuestos.
- **Aplicativo:** este criterio responde a capacidades desarrolladas para el planeamiento, diseño, aplicación y análisis de diferentes propuestas de proyectos académicos, fundamentados en principios y teorías, analizadas durante el curso.
- **Actitudinal:** durante el proceso el estudiante deberá asumir una actitud de responsabilidad y compromiso con relación a su propio proceso de formación de sus habilidades para el trabajo individual y grupal, además de la práctica de la vida ciudadana, del cuidado del medio ambiente y de la sustentabilidad de los recursos.

## **2.8. Bibliografía**

### **Básica**

- Fowler Newton, Enrique Contabilidad Básica, Ediciones Macchi, Segunda y Tercera Parte.
- Aguayo Caballero, Paulino. Contabilidad Básica, Editorial Agr Servicios Gráficos. 2ª. Edición Revisada.
- González Ayala, Marta. (1997) Principios de Contabilidad General-Mente Aceptados Y Normas Contables Profesionales. Edic. Editorial Ciudad.
- Manual Práctico de Sociedades Anónimas y de Responsabilidad Limitada.
- Código Civil Paraguayo.

### **Complementaria**

- Régimen Tributario Ley 125/91.
- RUOTTI COPS, NORA (Tributación Aplicada. Asunción).
- Adecuación Fiscal Ley 2421/04.
- Nuevas leyes y disposiciones tributarias.



## PROGRAMA DE ESTUDIOS

### SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

#### 1. Identificación

Carrera	<b>Administración</b>
Curso	<b>Primero</b>
Área de formación	<b>Complementario</b>
Código	<b>5174</b>
Prerrequisitos	
Carga horaria anual	<b>75</b>
Carácter	<b>Obligatorio</b>
Créditos	
Horas presenciales semanales	<b>2 horas reloj Teóricas: 1 prácticas: 1</b>
Responsable	
Fecha	

#### 2. Descripción del espacio curricular

##### 2.1. Presentación del programa

La Sociología y La Psicología Social, utilizan conceptos, conocimientos y técnicas de investigación interdisciplinarias para analizar e interpretar desde diversas perspectivas teóricas las causas, significados e influencias culturales que motivan la aparición de diversas tendencias de comportamiento en el ser humano especialmente cuando se encuentra en convivencia social y dentro de un hábitat o "espacio-temporal" compartido.

##### 2.2. Objetivo general del programa

La asignatura Sociología y Psicología Social, tienen por objeto que el profesional administrativo internalice conceptos y habilidades para aplicar técnicas de investigación social, así como aprender pautas de comportamientos, conozcan los agentes y procesos de socialización, discriminen los positivos de los negativos y consecuentemente apliquen en sus quehaceres diarios, fomentando la educación en la familia, su comunidad y en la sociedad toda.

##### 2.3. Capacidades de la asignatura

- Elabora conceptos de persona social, de los factores intervinientes, procesos y agentes de socialización.
- Comprende y explica adecuadamente el concepto de población, como base biológica y estructural de toda sociedad, el fenómeno de crecimiento poblacional y sus factores determinantes (natalidad, mortalidad y migraciones), relaciones entre la realidad poblacional y la realidad social y aplicación de estos conocimientos a la realidad y a los fenómenos del cambio en la sociedad paraguaya.
- Conoce conceptos básicos sobre la organización y el funcionamiento de la sociedad y la cultura.



- Identifica el papel central de la persona en los diferentes agregados sociales, su integración a los procesos sociales y a la cultura a través de la socialización, su asimilación y aceptación de pautas y la integración de los valores al marco social de referencia.
- Integra conocimientos y actitudes sobre la función de las formas de organización social, status y roles, instituciones y valores, las formas de control y desviación social y los factores de integración de elementos sociales y culturales.
- Identifica fenómenos sociales y aplica técnicas de investigación social para identificar su efecto en la sociedad.
- Desarrolla habilidades con respecto de los valores sociales, la sustentabilidad de los recursos y el cuidado del medio ambiente.
- Desarrolla habilidades con respecto de los valores sociales, la sustentabilidad de los recursos y el cuidado del medio ambiente.

## **2.4. Contenidos**

### **UNIDAD I - INTRODUCCIÓN A LA SOCIOLOGÍA**

Introducción. Sociología, breve síntesis sobre su nacimiento y contexto histórico. Importancia y función de la Sociología. Diferencia y vinculaciones con otras ciencias sociales (Antropología, Economía, Demografía, Psicología Social, etc.).

### **UNIDAD II - LA PERSONA SOCIAL**

La persona social, características, definición. El hecho social, interacción e interrelación personal. Proceso y agentes.

### **UNIDAD III - AGREGACIÓN Y AGREGADOS SOCIALES**

La agregación social y los agregados sociales; concepto, características y clasificación. Los grupos sociales, definición, características y clasificación. Grupos primarios, asociaciones, grupos mayores. Los grupos de presión. La familia como institución social; el grupo doméstico como unidad de análisis. La estructura de la familia y del hogar. Familia y hogares unipersonales, nucleares, extendidos y compuestos.

### **UNIDAD IV - CONGLOMERADOS SOCIALES**

Los conglomerados sociales; definición, características, clasificación. Multitud, turba, manifestación, auditorio, conglomerados residenciales y funcionales.

### **UNIDAD V - CATEGORÍAS SOCIALES**

Las categorías, características, definición, clasificación. Categorías estadísticas y sociales. Estratificación y clases sociales.

### **UNIDAD VI - LA SOCIEDAD GLOBAL**

La sociedad global. Concepto, característica y definición. Funciones generales y específicas de la Sociedad. Clasificación. La comunidad, concepto, características, definición. Sociedad y comunidad.

### **UNIDAD VII - SOCIEDAD Y POBLACIÓN**

Sociedad y Población. Concepto de población; población como fenómeno social. Volumen, estructura y crecimiento de la población y sus factores determinantes (natalidad, mortalidad y migraciones). Distribución espacial de la población. El proceso de urbanización. Factores diferenciales de mortalidad, fecundidad migraciones. Concepto de política de población.



### **UNIDAD VIII - PAUTAS DE COMPORTAMIENTO**

Pautas o modelos de comportamiento. Pautas externas y pautas latentes o conceptuales. Concepto, tipología y jerarquización. Juicio, prejuicio, actitud y estereotipo. Ideología. Opinión pública y propaganda.

### **UNIDAD IX - PAPEL SOCIAL**

Rol o papel social. Personalidad y personalidad social. Status y rol; roles previstos y reales. El papel clave. Los procesos sociales, su contenido y complejidad, clasificación y tipología.

### **UNIDAD X - INSTITUCIONES Y CULTURA**

Instituciones y cultura. Concepto, características y definición de instituciones principales y subsidiarias. Funciones y clasificación. La cultura, definición. Clasificación. Elementos formales y materiales de la cultura; la cultura como aprendizaje social.

### **UNIDAD XI - MOVILIDAD Y CAMBIO**

La movilidad y el cambio. La movilidad geográfica o migración. Definición y tipos de migración: migración interna e internacional. Efectos de las migraciones. La movilidad social, clasificación, factores y consecuencias. El cambio social, concepto, factores de cambio; resistencia al cambio.

### **UNIDAD XII - VALORES SOCIOCULTURALES**

Los valores socioculturales. Definición. Fuente de los valores. Valores y modelos de comportamiento. Valores y procesos sociales. El conflicto de valores.

### **UNIDAD XIII - CONTROL SOCIAL Y DESVIACIÓN**

Control social y desviación. Concepto, características, niveles y clases de control social. La desviación, anormalidad y marginalidad. Desviación positiva y negativa. Tipos de desviación negativa. Desviación institucionalizada. Grupos desviados. Grupos marginales.

### **UNIDAD XIV - INTEGRACIÓN SOCIAL Y CULTURAL**

La integración social y cultural. Requisitos. Clasificación. Factores esenciales y auxiliares de integración.

### **UNIDAD XV - BREVE RESEÑA HISTÓRICA DE LA SOCIOLOGÍA**

Breve reseña histórica de la Sociología. Precursores. Comte, Spencer, Durkheim, Mark. La Sociología en el Paraguay: breve reseña histórica, precursores y principales etapas. La Sociología paraguaya en la actualidad. Publicaciones periódicas y principales obras de carácter sociológico en el Paraguay.

### **UNIDAD XVI - MÉTODOS DE ANÁLISIS DE HECHOS SOCIALES**

Métodos de análisis de los hechos sociales. Complejidad y unidad de los hechos socioculturales. Métodos de investigación más empleados: la observación, la encuesta, el sondeo, la observación participante, la entrevista calificada. Diseño de la investigación, hipótesis, recolección de datos, procesamiento y análisis de información.



## **2.5. Estrategias metodológicas**

Las clases presenciales integraran desarrollo teórico y práctico, mediante estrategias como la exposición dialogada, las lecturas y tareas dirigidas, la producción escrita, el debate de dilemas, las presentaciones orales, y otros

## **2.6. Aspectos evaluativos**

La evaluación será de proceso y logros como producto. Los procesos evaluativos se centrarán a verificar las evidencias de desempeño (capacidades logradas) según los criterios preestablecidos en la definición de objetivos de cada unidad. La evaluación de proceso asumirá el carácter diagnóstico – formativo y finalmente sumativo, de acuerdo a las normas vigentes de la FCE.UNE. Las estrategias e instrumentos de evaluación serán conforme al Reglamento de cátedra vigente.

## **2.7. Criterios de evaluación**

- **Cognitivo:** se refiere a capacidades que muestra el estudiante para pensar, deducir, analizar, comprender, e inferir los aprendizajes para que sea capaz de transferirlos desde sus competencias adquiridas.
- **Discursivo:** este criterio obedece a capacidades de dialogo y expresión con el otro, de argumentación y fundamentación de manera escrita y oral sobre inquietudes que se generen, produciendo respuestas adecuadas de los temas propuestos.
- **Aplicativo:** este criterio responde a capacidades desarrolladas para el planeamiento, diseño, aplicación y análisis de diferentes propuestas de proyectos académicos, fundamentados en principios y teorías, analizadas durante el curso.
- **Actitudinal:** durante el proceso el estudiante deberá asumir una actitud de responsabilidad y compromiso con relación a su propio proceso de formación de sus habilidades para el trabajo individual y grupal, además de la práctica de la vida ciudadana, del cuidado del medio ambiente y de la sustentabilidad de los recursos.

## **2.8. Bibliografía**

### **Básica**

- FICHTER, JOSEPH H. - Sociología - Editorial Heder - Barcelona Año 1964.
- FICHTER, Joseph H. (1990) *Sociología*. Ed. Herder, Barcelona.
- ATRIA, RAUL Y GONZALEZ, JUAN - La Noción Política de la Población: Una Revisión de la Literatura Reciente - CELADE - Santiago de Chile - Mo 1975.

### **Complementaria**

- ELIZAGA, JUAN - C. Dinámica y Economía de la Población - CELADE – Dinámica y economía de la población - Repositorio CEPAL [repositorio.cepal.org/handle/11362/9755](http://repositorio.cepal.org/handle/11362/9755), por JC Elizaga - 1979 - Mencionado por 77 - Artículos relacionados *Dinámica y economía de la*





- población. Serie: Serie E - CELADE No.27; Ver todos los capítulos de esta publicación. Autor(es): *Elizaga, Juan Carlos* Autor(es).
- E/CEPAL/CELADE/G. Serie E N° 27 - Santiago de Chile - Mo 1979.
  - MACCIO, GUILLERMO - Diccionario Demográfico Multilingüe - CELADE - Unión Internacional para el Estudio Científico de la Población - Lieja - Bélgica - Mo 1985.
  - MIRO, CARMEN - Política de Población: ¿Qué? ¿Por qué? ¿Para qué? ¿Cómo? - CELADE - México - Mo 1971.
  - NACIONES UNIDAS - Factores Determinantes y Consecuencias de las Tendencias Demográficas, Volumen 1, Páginas 11 al 36 y 350 al 361 - Departamento de Asuntos Económicos y Sociales - ST/SON SER.N50 - Año 1978.
  - PINTO, ALVARO VIEIRA - El Pensamiento Crítico en Demografía, Páginas 11 al 85 - Centro Latinoamericano de Demografía (CELADE) - Santiago de Chile - Mo 1973.
  - CHINOY, E. - Introducción a la Sociología - Editorial Paidós - Buenos Aires - Mo 1960.  
Hiperlibro. Buscar libro por título. Índice de títulos. [es-ar.hiperlibro.net/index.php?MATRIMONIO%20SEXOLOGIA%20S](http://es-ar.hiperlibro.net/index.php?MATRIMONIO%20SEXOLOGIA%20S).
  - INTRODUCCION A LA SOCIOLOGIA. PAIDOS, COL. BIBLIOTECA DEL HOMBRE CONTEMPORANEO N54, 1974, BUENOS AIRES. 18X11. 116 PGS.
  - DAVIS, K. - La sociedad Humana (2 tomos) - Editorial Eudeba - Buenos Aires - Mo 1965.
  - Atencio, Jorge, Qué es la Geopolítica, Editorial Pleamar, Buenos Aires, Argentina, 1986.
  - B. Bachof. Manual de la Constitución Reformada, 2 Tomos, Ed. Ediar
  - LINTON, R. - Cultura y Personalidad - FEC - México - Mo 1965.
  - Carmen Duran Lopez - 2014 - Family & Relationships.  
Paidós, Buenos Aires, 1965.
  - Linton, R. Cultura y personalidad. F.C.E., México, 1945.
  - López Sánchez, F. Amores y Desamores. Biblioteca Nueva, Madrid, 2009.
  - PARDINAS, FELIPE - Metodología y Técnicas de Investigación en Ciencias Sociales (Introducción Elemental) - Editorial Siglo XXI - Argentina, México, España, Colombia - 1979.
  - PARDINAS, FELIPE. Metodología y técnica de investigación en ciencias sociales. Introducción elemental. 17ª ed. México: Siglo XX.
  - REVISTA PARAGUAYA DE SOCIOLOGÍA - Centro Paraguayo de Estudios Sociológicos - Diversos números a ser indicados en clase.



## PROGRAMA DE ESTUDIOS

### COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

#### 1. Identificación

Carrera	<b>Administración</b>
Curso	<b>Primero</b>
Área de Formación	<b>Básica</b>
Código	<b>5175</b>
Prerrequisitos	
Carga horaria anual	<b>75</b>
Carácter	<b>Obligatorio</b>
Créditos	
Horas presenciales semanales	<b>2 horas reloj Teóricas: 1 prácticas: 1</b>
Responsable	
Fecha	

#### 2. Descripción del espacio curricular

##### 2.1. Presentación del programa

La asignatura Comunicación Oral y escrita desarrolla habilidades necesarias para la buena comunicación oral y escrita, por consiguiente, no basta con que los aprendientes asimilen un cúmulo de datos, vocabulario, reglas, funciones es imprescindible, además, que aprendan a utilizar esos conocimientos para comunicar ideas, dirigir reuniones, presentar informes, proyectos. Además la asignatura Comunicación Oral y Escrita hace que el alumno sea plenamente consciente de la enorme importancia que tiene el desarrollo de sus habilidades comunicativas para el mejor desempeño de sus labores profesionales.

##### 2.2. Objetivo general del programa

Desarrollar la capacidad de expresar sus ideas y argumentos de manera verbal y escrita, con coherencia, claridad y concisión, a partir de los principales elementos que conforman la lengua.

##### 2.3. Capacidades de la asignatura

- Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.
- Produce textos con base en el uso normativo de la lengua, considerando la intención y situación comunicativa.
- Expresa ideas y conceptos en composiciones coherentes y creativas, con introducciones, desarrollo y conclusiones claras.
- Valora el pensamiento lógico en el proceso comunicativo en su vida cotidiana y académica.
- Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
- Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.



- Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.
- Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.
- Desarrolla habilidades con respecto de los valores sociales, la sustentabilidad de los recursos y el cuidado del medio ambiente.

## **2.4. Contenidos**

### **UNIDAD I - LAS HABILIDADES COMUNICATIVAS PARA COMUNICARSE, APRENDER Y PENSAR**

Las habilidades comunicativas: Escuchar, leer, hablar y escribir, como base para el aprendizaje. La autoestima como base de desarrollo de las habilidades comunicativas. Funciones del lenguaje: emotiva, referencial, conativa, poética, fática, metalingüística. Aprender a aprender: administración del tiempo y del espacio, la atención y la concentración, aplicación de métodos de estudios e investigación documental.

### **UNIDAD II - LA LECTURA ORAL**

El proceso de lectura. Condiciones básicas para la lectura. Procesos que intervienen en la lectura. Defectos y problemas de la lectura. Defectos comunes al leer. La lectura: pre-lectura, lectura rápida, lectura analítica y sintética (estructural), lectura crítica y lectura como diversión.

### **UNIDAD III - LA LECTURA COMPRENSIVA**

Unidades del pensamiento. Reconocimiento y/o elaboración de: Idea central, ideas principales e ideas secundarias. Formas discursivas: Narración, Textos descriptivos y dialogados, textos expositivos y textos argumentativos. Concepto, objetivo, características, lectura y reconocimiento de cada tipo de texto.

### **UNIDAD IV - TÉCNICAS PARA LEER MEJOR**

Aplicación de estrategias para la lectura veloz. Aplicación de Estrategias para mejorar la concentración. Aplicación de estrategias para comprender y representar gráficamente: Subrayado, resumen, esquemas, cuadros, mapas y redes.

### **UNIDAD V - EL PROCESO DE ESCRITURA**

La preparación: Cómo enfrentarse a la página en blanco, el surgimiento de las ideas y la organización de las ideas. Fases: El acopio de ideas, la generación de ideas, organización de ideas (recapitulación) y la documentación (recapitulación). Esquema de organización. La elaboración: los párrafos, las frases, las palabras, los signos de puntuación, los elementos retóricos y la presentación del texto. La revisión: la importancia de la revisión, diez reglas básicas para revisar el texto, otras herramientas de revisión. El redactado final. Componentes formales de los textos. Documentación de fuentes según estilo APA.



## **UNIDAD VI - REDACCIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA**

Redacción técnica: Currículum vitae, solicitudes, Informe, Actas, cartas, convocatorias, memorando, Certificaciones, Contratos. Tipologías. Redacción académica: Resumen, Monografía, Informe, Estado de la cuestión, Artículo científico, Ensayo, Reseña crítica. Tesis y Proyectos. Tipologías.

## **UNIDAD VII - LA COMUNICACIÓN ORAL**

El miedo a hablar en público. Aplicación de métodos de relajación. El lenguaje del cuerpo. Ejercicios para el cuidado de la postura y gestos. Ejercicios para aprender a pronunciar, la voz y dicción, pronunciación y modulación correcta.

## **UNIDAD VIII - PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO**

Técnicas básicas para presentaciones orales: Lineamientos para presentación de ponencias y conferencias. Criterios de uso de los medios más comunes: pizarrón, portafolios, proyector de transparencias, retroproyector y cañón. Preparación de carteles y diapositivas. Ambientes de Comunicación Oral: Monólogo, Coloquio, Mesa redonda, Charla, debate, Entrevista personal, Conferencia, Ponencia. Estructura del mensaje, improvisación y semi-improvisación, la voz y el lenguaje, intensidad, timbre y tono vocal, estilo.

### **2.5. Estrategias metodológicas**

La asignatura Comunicación Oral y Escrita se desarrollará de manera teórica y práctica. La parte teórica mediante exposiciones y la parte práctica mediante trabajo por pares, escritura colaborativa, lectura comentada, estudio independiente, estudio de casos.

### **2.6. Aspectos evaluativos**

La evaluación será de proceso y logros como producto. Los procesos evaluativos se centrarán a verificar las evidencias de desempeño (capacidades logradas) según los criterios preestablecidos en la definición de objetivos de cada unidad. La evaluación de proceso asumirá el carácter diagnóstico, formativo y sumativo, de acuerdo a los reglamentos vigentes de la FCE.UNE. Las estrategias e instrumentos de evaluación serán conforme al Reglamento de cátedra vigente.

### **2.7. Criterios de evaluación**

- Cognitivo: se refiere a capacidades que muestra el estudiante para pensar, deducir, analizar, comprender, concluir e inferir los aprendizajes para que sea capaz de transferirlos desde sus competencias adquiridas.
- Discursivo: éste obedece a las capacidades de diálogo y expresión con el otro, argumentación y fundamentación de manera escrita y oral sobre las inquietudes que se generen, produciendo respuestas adecuadas de los temas propuestos en la guía.



- Aplicativo: éste obedece a las capacidades para la planeación, diseño, aplicación y análisis de diferentes propuestas de proyectos académicos, fundamentados en las teorías analizadas durante el curso.
- Actitudinal: durante el proceso el estudiante deberá asumir una actitud de responsabilidad y compromiso, con relación a su proceso de formación en habilidades para el trabajo individual y grupal.

## **2.8. Bibliografía**

### **Básica**

- Carvajal, Lizardo. La lectura, metodología y técnica. Edit. FAID Cali, Valle. 1996.
- Cassany, Daniel (2008) La cocina de la escritura. Barcelona. Anagrama. 15ª ed.
- Cassany, Daniel, Marta Luna y Glòria Sanz (2007). Enseñar lengua, Graó-Colofón, México.
- Castro García, Óscar. Los informes escritos. Medellín: U. de A. 1992. 180 P.
- Davis, Flora. La comunicación no verbal. Madrid: Alianza, 1986. 178 p.
- Díaz, Alvaro. Aproximación al texto escrito. Edit. U. de A. 1995.
- Furet, Ives y Pelton, Sara. Saber hablar en cualquier circunstancia. Ed. Mensajero 4º ed. Bilbao España. 2001.
- Merayo, Arturo (2005) Curso práctico de técnicas de comunicación oral. Madrid. Tecnos. 2ª ed. 2ª reimp.
- Ontoria Peña A., J.P. R. Gómez, A. Morina R. (1999) Potenciar la capacidad de aprender y pensar. Modelos Mentales y Técnicas de Aprendizaje - Enseñanza, Narcea S.A. de Ediciones, Madrid.
- Rojas S. R. (1997) Trabajo intelectual e investigación de un plagio (Recomendaciones para redactar un texto), Plaza y Valdéz Editores, 131p.
- Sanmartí, Neus et al. (1999), "Hablar y escribir. Una condición necesaria para aprender ciencias", en Cuadernos de Pedagogía, núm. 281 (CD), Barcelona.
- Serafini M.T. (1997) Cómo redactar un tema, Serie Instrumentos Paidós. No. 4, Colección dirigida por Humberto Eco, Ed. Paidós, México, 256p.
- Serafini M.T. (1997) Cómo se estudia, Serie Instrumentos Paidós N° 8, Colección dirigida por Humberto Eco, Ed. Paidós, México, 323p.
- Serafini M.T. (1997) Cómo se escribe, Serie Instrumentos Paidós No. 12, Colección dirigida por Humberto Eco, Ed. Paidós, México, 367p.
- VALLE, Pablo. Guía para preparar monografías y otros textos expositivos. Lumen Humanitas. 1997.
- Vásquez R., Fernando. Pregúntele al ensayista. Editorial Kimpres. Bogotá 2004. 1º Ed. 228 p.
- Walker M. (2000) Cómo escribir trabajos de investigación, Biblioteca de Educación, Herramientas Universitarias, Editorial Gedisa, España, 473p.
- Zubizarreta G. Armando F. La aventura de trabajo intelectual: cómo estudiar e investigar. México: Adison Wesley Longman. 1998.

### **Complementaria**

- Argudín, Yolanda y Luna, María. Aprender a pensar leyendo bien. Habilidades de lectura a nivel superior. 3ª Ed. Plaza y Valdez. México. 2000.
- Basulto, Hilda. Curso de redacción dinámica. 1996, Editorial Trillas.



- Brehm, Luis Fernando. Entre Signos. Paradigmas Ediciones, México, 1992.
- Castro García, Óscar (1998) Los informes escritos. Vana Stanza Ediciones. Medellín.
- Davis, Flora La comunicación no verbal. 3ª edición. Alianza Editorial. Madrid. 1998.
- Díaz Rodríguez, Álvaro. (1995) Aproximación al texto escrito. Ed. Universidad de Antioquia. Medellín.
- Entee, Eileen. Comunicación oral para el liderazgo en el mundo moderno. 1ª Ed. McGRAW- HILL. México, 1996.
- Mc Entee de Madero, Eillen. Comunicación Oral. Ed. Alhambra Universidad. México.
- Mcentee, Hielen. Comunicación Oral. Alhambra Mexicana, México, 1993.
- Medina C. M., C. Fuentes A. y F. García N. (1986) Taller de lectura y redacción. Área: Taller de lectura y redacción. Ed. Trillas, México, 94p.
- Montenegro, Liliana y otros. Los procesos de lectura y escritura. Ed. Universidad del Valle. 1997.
- Ordoñez D., Olegario. Cómo leer un libro. 1º edición. Ed. Esquilo Ltda. Bogotá. 1999.
- Ortiz C. J. y L. Mendoza O. (1988) Conferencias, cómo prepararlas y participar en ellas. Colegio de Postgraduados, México, 60p.
- Paredes, Elia Acacia. Método integrado de ejercicios de lectura y redacción. Editorial Limusa S. A. 2ª ed. México, 1999.
- Peña Tamayo, John Jairo. Artículo: "El ensayo Periódico UNINOTAS. Universidad Cooperativa de Colombia. (2006). N° 65.
- Pérez Grajales, Héctor. Nuevas tendencias de la composición escrita. Bogotá. Cooperativa Editorial Magisterio. 1999.
- Pérez Grajales, Héctor. (1995) Comunicación escrita. Editorial Magisterio. Bogotá.
- Rojas Ortiz, Jaime. El ensayo. Historia, teoría y práctica. 2º Edición. Universidad de Antioquia. Medellín, 1997.
- Vásquez Rodríguez, Fernando. Pregúntele al ensayista. 1º Ed. Kimpres. Bogotá, 2002.
- Vásquez Rodríguez, Fernando. La cultura como texto. 1ª ed. Editorial Javegral. Bogotá, 2002.

**Recursos Bibliográficos y de Información:**

Sitios de Internet con lecturas sobre el idioma Gramática y otros temas sobre el castellano:

- <http://www.josemsegura.com/gramatica/gramatica.htm> Lenguaje.com
- <http://www.lenguaje.com/enlaces/espaniol.htm>

**Real Academia Española de la Lengua:**

- <http://www.rae.es/>

**Gramática y ortografía del español:**

- <http://www.indiana.edu/%7Ecall/lengua.html>

**La página del idioma español:**

- <http://www.el-castellano.com>

**La página de la lengua española:**

- <http://www.dat.etsit.upm.es/~mmonjas/espanol.html>



**Castellano correcto:**

- <http://www.tecnun.es/enlaces/castellano.htm>

**Aula de la Lengua del Centro Virtual Cervantes:**

- <http://cvc.cervantes.es/portada.htm>

**Topografía esencial del Español:**

- <http://www.elpais.es/suplementos/babelia/20011013/b6.html>

**Diccionario de regionalismos de la lengua española:**

- <http://home.att.net/~constantinopla/otrosesc/glosario.htm>



## PROGRAMA DE ESTUDIOS

### TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN I

#### 1. Identificación

Carrera	<b>Administración</b>
Curso	<b>Primero</b>
Área de Formación	<b>Profesional</b>
Código	<b>5176</b>
Prerrequisitos	
Carga horaria anual total	<b>75</b>
Carácter	<b>Obligatorio</b>
Créditos	
Horas presenciales semanales	<b>2 horas reloj Teóricas: 1 prácticas: 1</b>
Responsable	
Fecha	

#### 2. Descripción del espacio curricular

##### 2.1. Presentación del programa

La asignatura Teoría de la Administración I es una disciplina que aporta conocimientos básicos fundamentales a la carrera de Administración que se aplicarán como herramientas en todas las etapas del proceso administrativo y que darán al administrador las destrezas para lograr el éxito en su actuar profesional.

##### 2.2. Objetivo general del programa

La disciplina Teoría de la Administración I da a conocer a los estudiantes el desarrollo histórico de la administración para que de manera crítica y analítica identifique las primeras escuelas teóricas de la Administración, sus aportaciones teóricas así también su función y relación con el contexto social, además de aplicar la teoría de la administración en función a las características de nuestro país.

##### 2.3. Capacidades de la asignatura

- Conoce el desarrollo histórico de la Administración.
- Identifica, critica y analiza las principales escuelas teóricas de la administración, sus aportaciones técnicas así como su función y relación con su contexto social.
- Aplica la Teoría de la Administración en función a las características de nuestro país.
- Desarrolla habilidades con respecto de los valores sociales, la sustentabilidad de los recursos y el cuidado del medio ambiente.





## **2.4. Contenidos**

### **UNIDAD I - INTRODUCCIÓN**

Significado etimológico de la palabra administración. Definiciones de Administración. Significado, naturaleza e importancia de la administración. Clasificación de la administración. Posición de la administración dentro de las ciencias. La administración, las ciencias sociales y las ciencias políticas. Características de la administración. Diferencias fundamentales y similitudes entre la administración pública y privada.

### **UNIDAD II - PAPEL QUE DESEMPEÑA LA ADMINISTRACIÓN**

Papel estabilizador que tiene la administración en la empresa y la sociedad. Papel de la administración en los campos sociales. La administración como la llave de la sociedad moderna. La administración como función educativa. Principios administrativos versus pragmatismo y empirismo. Base humana de la actual concepción administrativa.

### **UNIDAD III - EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO**

La administración en la Época Antigua. Administración Egipcia. Administración China. Administración democrática Griega. Administración Romana. Administración en la Edad Media. Evolución organizativa medieval. Rasgos generales y bases de la evolución administrativa de la iglesia. Católica Apostólica Romana. La administración en la Edad Moderna. Los camerlitos germanos y austríacos. Las teorías de Montesquieu sobre la actual División de Poderes. La administración en la Edad Contemporánea. El estudio de la administración de Woodlawn Wilson. Evolución de las normas modernas de gobierno.

### **UNIDAD IV - LAS TEORÍAS DE FREDERIC W. TAYLOR**

Antecedentes. El ambiente tecnológico de la época. Otros autores (Ch. Babbage y otros). Aportaciones de F. Taylor. Intento de sistematizar la administración de la producción. Racionalización del trabajo y estudios de tiempos y movimientos. Selección y capacitación de trabajadores. Salarios e incentivos. Organización funcional. Crítica a F. Taylor. Principales seguidores de Taylor. Principales seguidores de Taylor (esposos Gilbreth y J. Gantt).

### **UNIDAD V - LAS TEORÍAS DE HENRI FAYOL**

Preocupación por la creación de una doctrina administrativa. Universalidad de la Administración. Primera definición de las áreas funcionales. Primer modelo de proceso administrativo. Principios de la Administración. Perfil del Administrador. Opinión sobre la importancia del estudio de la Administración.

### **UNIDAD VI - ESCUELA DE LAS RELACIONES HUMANAS**

Antecedentes. Los estudios de Hawthorne. Aportaciones de E. Mayo. Importancia de los factores psicológicos. Importancia de la comunicación y de las entrevistas. Importancia de la organización informal. Crítica a E. Mayo.

### **UNIDAD VII - ESCUELA ESTRUCTURALISTA**

Introducción. Los objetivos de la organización. Tipología de las organizaciones. Las relaciones sociales dentro de la organización. La organización y su relación con el



medio ambiente social. Los conflictos en la organización. Tipología de Etzioni. Peter Blau. Richard Scott.

## **UNIDAD VIII - ESCUELAS DE SISTEMAS Y MATEMÁTICA**

Escuela de sistemas. Antecedentes. Marco conceptual. Clasificación de los sistemas. 1.a aplicación de la teoría de sistemas a la Administración. Escuela Matemática. Antecedentes. Aportaciones de la escuela a la Administración. Planeación Estratégica.

## **UNIDAD IX - ESCUELA NEO-HUMANO RELACIONISTA**

Bases de su teoría. Teorías "X" e "Y". Administración por Objetivos. Crítica. Administración creativa y Teoría "Z".

### **2.5. Estrategias metodológicas**

La asignatura se desarrollará de manera teórica con la exposición, estudio dirigido, debates, análisis y la práctica, aplicando la teoría en estudios de casos, análisis, y comparación de la realidad nacional con las teorías propuestas en la materia.

### **2.6. Aspectos evaluativos**

Se evaluarán los conocimientos adquiridos en las clases teóricas y las aplicaciones prácticas en los tres momentos de la evaluación procesualmente las diagnósticas y formativas y el producto de manera sumativa, teniendo en cuenta la distribución de puntajes previstos, y de acuerdo a las normas vigentes de la FCE.UNE. Las estrategias e instrumentos de evaluación serán conforme al Reglamento de cátedra vigente.

### **2.7. Criterios de evaluación**

- Cognitivo: se refiere a capacidades que muestra el estudiante para pensar, deducir, analizar, comprender, e inferir los aprendizajes para que sea capaz de transferirlos desde sus competencias adquiridas.
- Discursivo: este criterio obedece a capacidades de diálogo y expresión con el otro, de argumentación y fundamentación de manera escrita y oral sobre inquietudes que se generen, produciendo respuestas adecuadas de los temas propuestos.
- Aplicativo: este criterio responde a capacidades desarrolladas para el planeamiento, diseño, aplicación y análisis de diferentes propuestas de proyectos académicos, fundamentados en principios y teorías, analizadas durante el curso.
- Actitudinal: durante el proceso el estudiante deberá asumir una actitud de responsabilidad y compromiso con relación a su propio proceso de formación de sus habilidades para el trabajo individual y grupal, además de la práctica de la vida ciudadana, del cuidado del medio ambiente y de la sustentabilidad de los recursos.



## **2.8. Bibliografía**

### **Básica**

- Wilburg Jiménez Castro - Introducción al Estudio de la Teoría Administrativa.
- Chiavenato - Introducción a la Teoría General de la Administración.
- Henri Fayol - Administración Industrial Y General.
- Frederick Taylor - Principios de la Administración Científica.
- Koontz, Harold y O'Donnell, C. (1998). *Curso de Administración Moderna*. México: McGraw-Hill.

### **Complementaria**

- Terry, George. *Principios de Administración*. (4ª ed.) McGregor, Douglas. *El Aspecto Humano de la Empresa*.