

Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ciencias Económicas

Dirección Académica



Programa de Estudios

Primer Semestre

Carrera de Administración

Índice

Teoría de la Administración I.....	3
Sociología.....	7
Matemática I.....	13
Contabilidad Financiera I.....	21
Comunicación Oral y Escrita I.....	28

Facultad de Ciencias Económicas

Escuela de Administración

Teoría de la Administración I

AREA: General Humanista
SUBAREA: Formación General
CODIGO: 1.01.01
CREDITOS: 8

HORAS POR SEMANA: 4
SEMANAS POR SEMESTRE: 17
HORAS POR SEMESTRE: 68

I OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- ◆ Comprender el desarrollo histórico de la Administración.
- ◆ Visualizar de manera analítica y crítica las principales escuelas teóricas de la Administración, sus aportaciones técnicas, así como su función y relación con el contexto social.
- ◆ Enfocar la Teoría de la Administración en función a las características de nuestro país.
- ◆ Conocer los adelantos en el campo de la teoría administrativa.

II CONTENIDO

UNIDAD I

Introducción

Significado etimológico de la palabra administración. Definiciones de Administración. Naturaleza y propósito de la Administración. Administración: ¿ciencia ó arte?. ¿Por qué estudiar Teoría de la Administración?. ¿Por qué estudiar Administración y Organizaciones?.

Avances recientes de la Teoría de la Administración: Enfoque de Sistemas. Enfoque de Contingencias. Enfoque del Compromiso Dinámico. Diferencias y similitudes fundamentales entre la Administración Pública y Privada.

UNIDAD II

Antecedentes Históricos de la Administración

Influencia de los filósofos: Sócrates, Platón, Aristóteles, Tomás Hobbes, Jean-Jacques Rousseau, Karl Marx, Maquiavelo, Sun Tzu. Influencia de la organización de la Iglesia Católica. Influencia de la organización militar. Influencia de la Revolución Industrial. Influencia de los economistas liberales: Adam Smith, James Mill, David Ricardo, John Stuart Mill Influencia de los pioneros industriales y de los empresarios.

UNIDAD III

La Administración Científica

Las obras de Taylor: a) primer período de Taylor; b) segundo período de Taylor. La Administración como ciencia. La Organización Racional del Trabajo. Principios de la Administración Científica de Taylor. Otros principios implícitos de la Administración científica según Taylor. Principios Básicos de Henry Ford. Evaluación crítica de la Teoría de la Administración Científica

UNIDAD IV

Teoría Clásica de la Administración

Antecedentes. La obra de Henri Fayol. Las seis funciones básicas de la empresa. Concepto de Administración, según Fayol. Proporcionalidad de las funciones administrativas. Diferencia entre administración y organización. Principios generales de la Administración, según Fayol. Teoría de la Organización. Evaluación crítica de la Teoría Clásica

UNIDAD V

Teoría de las Relaciones Humanas

Orígenes de la Teoría de las Relaciones Humanas. La experiencia de Hawthorne. Aportaciones de Elton Mayo.

Implicancia de la Teoría de las Relaciones Humanas

Influencia de la motivación humana: Las necesidades humanas básicas. Ciclo Motivacional, Frustración y compensación. Moral y actitud. Liderazgo: concepto y teorías. Organización informal: concepto y características. Evaluación crítica de la Teoría de las Relaciones Humanas

UNIDAD VI

Enfoque Estructuralista de la Administración

Teoría de la Burocracia

Orígenes de la teoría. Tipos de sociedad. Tipos de autoridad. Características de la burocracia, según Weber. Ventajas de la burocracia. Evaluación crítica de la Teoría de la Burocracia

Teoría Estructuralista

Orígenes de la Teoría. Una sociedad de organizaciones: Las organizaciones. El hombre organizacional. Tipología de las organizaciones. Objetivos organizacionales. Conflictos organizacionales. Evaluación crítica del estructuralismo.

UNIDAD VII

Teoría del Comportamiento en la Administración

Orígenes de la Teoría. Jerarquía de las necesidades, según Maslow
Teoría de los dos factores de Herzberg. Teoría X y Teoría Y. Teoría de las Decisiones. Etapas del proceso decisorio.

UNIDAD VIII

Enfoque Sistemático de la Administración

Cibernética y Administración

Concepto de cibernética. Concepto de información. Concepto de informática. Principales aplicaciones de la cibernética en la Administración

Teoría Matemática de la Administración

Orígenes de la Teoría matemática. El proceso decisorio. Necesidad de modelos matemáticos en Administración

Teoría de Sistemas

Orígenes de la Teoría de los Sistemas. Concepto, características y tipos de sistemas. Parámetro de los sistemas

III. BIBLIOGRAFÍA

- ❖ Jiménez Castro: Introducción al Estudio de la Teoría Administrativa.
- ❖ Chiavenato, Idalberto. 4ta. Edición: Introducción a la Teoría General de la Administración.
- ❖ James Stoner. E. Freeman. Daniel Gilbert. 6ta. Edición: Administración
- ❖ Harold Koontz. Heinz Weihrich. 11ma. Edición: Administración: una perspectiva global

IV. SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- ❖ Conferencias didácticas
- ❖ Lectura Comentada
- ❖ Trabajo de Investigación por parte de los alumnos
- ❖ Apoyo audiovisuales
- ❖ Dinámica de Grupo

Facultad de Ciencias Económicas

Escuela de Administración

Sociología

AREA: General Humanista
SUBAREA: Desarrollo Humano
CODIGO:1.02.02.....
CREDITOS:.....8.....

HORAS POR SEMANA4
SEMANAS POR SEMESTRE 17
HORAS POR SEMESTRE :68

I. OBJETIVOS:

Al finalizar el curso, los alumnos habrán:

Elevado su nivel cultural con el conocimiento de las principales doctrinas y escuelas sociológicas, la contribución de los más importantes fundadores y pensadores de las ciencias sociales y de la sociología en particular, y sobre el papel de esta última como instrumento de conocimiento y manejo de la realidad social y cultural.

Integrado conceptos sobre las formas de la organización social y sus funciones, la cultura y las instituciones, el control social y el cambio socio cultural, y desarrollado actitudes críticas sobre los procesos sociales que se verifican en la realidad, asumiendo la capacidad de evaluar procesos positivos a la integración social y cultural y al desarrollo humano.

Adquirido capacidad de análisis sobre el concepto de población como base biológica de la sociedad y comprendido adecuadamente cómo funciona la dinámica demográfica, como intervienen en la misma sus principales factores (natalidad, mortalidad y migraciones) y cómo son determinados por aspectos sociales y culturales, al mismo tiempo que la sociedad y la cultura se ven condicionados por los procesos de cambio demográfico (crecimiento del volumen de la población, estructura por edades, migración y distribución territorial, etc.).

Identificado el papel central de las personas en las diferentes formas de los agregados y estructura social, su integración a los procesos sociales y a la cultura a través de la socialización, su asimilación y aceptación de las pautas y patrones de conducta, así como su capacidad de incorporar cambios socio culturales.

Comprendido cómo el funcionamiento de la sociedad y de los procesos y cambios sociales, incluidos los de la dinámica demográfica, se constituyen en conocimientos instrumentales indispensables para un adecuado manejo de los conceptos y la práctica de la administración de recursos y su organización en beneficio del bienestar de las personas.

Adquirido la capacidad de consolidar sus conocimientos teóricos a través de la realización de un trabajo práctico de investigación que les permita aplicarlos al estudio operativo de aspectos concretos de la realidad socio cultural y demográfica del Paraguay.

II. CONTENIDO:

UNIDAD I

La sociología: sus orígenes, autores y doctrinas

Sociología y sociólogos: autores y doctrinas. Aparición de la sociología – Los fundadores. Comte: el positivismo sociológico. Spencer: el organicismo evolucionista. Durkheim: el realismo social. Darwin: evolucionismo social. Weber: la sociología comprensiva. Marx: el materialismo histórico. Pareto: mecanicismo y psicologismo. Resumen: doctrinas y escuelas sociológicas.

UNIDAD II

Definiciones y campos de la sociología

La esfera de la sociología. Complejidad de la sociología. Fines de la sociología. Tres tareas. Definiciones. El objeto de la sociología. Visión de conjunto. La sociología y la Economía. Especialidades.

UNIDAD III

Objeto de la sociología: la conducta humana

El concepto de naturaleza humana. La teoría de los instintos. Criterios de estabilidad. Los orígenes de la cultura. El hombre fuera de la cultura. Resumen.

UNIDAD IV

Objeto de la sociología: sociedad como fenómeno biológico, agregativo y cultural
Reproducción y población. El proceso reproductivo. Población y sociedad.
Sexualidad, sexo y género. Fecundación, embarazo y parto. Ciclo biológico, cultura y
dinámica de la población. El estudio de la población

UNIDAD V

Objeto de la sociología: conducta regulada, relaciones sociales. Modos de vida
Cultura y sociedad . Conducta regulada y vida colectiva. La cultura. Las instituciones.
La sociedad. Papel y status. La organización social: resumen

UNIDAD VI

Objeto de la sociología: sociedad y sociedades

Diversidad y uniformidad en la sociedad humana. La diversidad de las formas sociales.
Uniformidades sociales. Biología y sociedad. La raza. Diferencias raciales:
declaración de UNESCO. Diferencias debido al sexo. El clima y la geografía.
Conclusión

UNIDAD VII

La organización social: grupos, categorías y agregados

Las formas de la organización social. Grupos, categorías y agregados estadísticos.
Tipos de grupos sociales. Tipos de sociedades.

UNIDAD VIII

La organización social: matrimonio, familia y parentesco.

Familia, parentesco y matrimonio. Familia, parentesco y matrimonio: algunas funciones básicas. La universalidad de la familia. Formas de parentesco y de estructura familia. El matrimonio. El tabú del incesto. El problema de la integración funcional. La familia en la sociedad industrial urbana.

UNIDAD IX

La organización social: estructura social

La estratificación social. Naturaleza de la estratificación social. La estructura de clases. La esclavitud. Servidumbre y feudalismo. Castas. Surgimiento de la economía mercantil. La ideología de la clase media. Las clases en la sociedad del siglo XX. La movilidad social. La estructura de clases “abierta”.

UNIDAD X

La organización socio espacial: comunidades y ciudades.

Comunidades: ecología y urbanización. La pequeña comunidad. El crecimiento de las ciudades. Imágenes de la ciudad. Urbanismo: cultura y estructura social. Ecología de la ciudad. Metrópolis y suburbios.

UNIDAD XI

La cultura y sus instituciones

La propiedad, el estado y la familia. Naturaleza de la propiedad. La propiedad en la sociedad primitiva. El capitalismo. El socialismo. Significación del estado. Origen del estado. Funciones del estado. El estado y la sociedad. El elemento místico. La familia. Promiscuidad originaria y monogamia. Patriarcado y matriarcado. La familia moderna. La familia y la población.

UNIDAD XII

La cultura y sus instituciones

El culto, la escuela y la recreación. Raíces psicológicas. Animismo y animatismo. Magia, religión y ciencia. La teoría funcional de la religión. La religión en la sociedad secular. Funciones generales de la educación. Problemas de la educación moderna. Libertad de educación. Trabajo y recreación. El ocio de las masas.

UNIDAD XIII

El control social

Conformidad y control social. El problema del control social. La socialización. Modos cambiantes de la conformidad. La reciprocidad. Las sanciones. Válvulas de seguridad institucionalizadas. Solidaridad y consenso. La conformidad y la individualidad.

UNIDAD XIV

El control y la conducta desviada

Conducta desviada y desorganización social. La conducta desviada y la estructura social. El papel y el conflicto de valores. La subcultura desviada: el caso de la delincuencia juvenil. Evasiones institucionalizadas. La desorganización social: cultura y estructura social. Desorganización social y cambio social.

UNIDAD XV

La población y la sociedad. Situación socio-demográfica del Paraguay

Población y sociedad. Las fuentes de datos y las medidas demográficas. Breve historia demográfica. Causas del acelerado crecimiento de la población mundial. Tendencias demográficas diferenciales a nivel mundial. Consecuencias del acelerado crecimiento de la población mundial. La población del Paraguay: tendencias demográficas. La movilidad geográfica o espacial: las migraciones internacionales e internas del Paraguay. Población y medio ambiente en el Paraguay.

III. BIBLIOGRAFÍA

- ❖ Recondo, Gregorio: Sociología y ciencias sociales, introducción a la sociología, Ediciones Pannedille, Buenos Aires, 1971.
(pág. 37 a 72)
- ❖ Rumney, Jay & Maier, Joseph: Sociología, la ciencia de la sociedad, Editorial Paidós, Buenos Aires. 1952
(pág. 13 a 30 / 107 a 130 / 131 a 149 / 150 a 167)
- ❖ Klinsberg, Otto (Antología)
(Ant. 87 a 94)
- ❖ Manual de Naciones Unidas: Población, desarrollo y salud reproductiva en el Paraguay, Manual para Institutos de Enseñanza Militar, Asunción, 1998.
(pág. 7 a 15 / 119 a 150)
- ❖ Chinoy, Ely: La sociedad, una introducción a la sociología, Fondo de Cultura Económica, México, 5ª. Edición, 1973.
(pág. 34 a 52 / 53 a 68 / 109 a 121 / 139 a 160 / 161 / 217 a 242 / 349 a 370 / 371 a 391)
- ❖ En Antología: De la sociedad tradicional a la sociedad de masas, Departamento de Sociología, Universidad Nacional de Buenos Aires (UNBA), 1961.
(pág. 114 a 117)

IV. SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- ❖ Conferencias didácticas
- ❖ Lectura Comentada
- ❖ Trabajo de Investigación por parte de los alumnos
- ❖ Apoyo audiovisuales
- ❖ Dinámica de Grupo

Facultad de Ciencias Económicas

Escuela de Administración

Matemática I

AREA: Básico Instrumental
SUBAREA: Matemáticas
CODIGO: 3.08.04
CREDITOS: 12

HORAS POR SEMANA : 6
SEMANAS POR SEMESTRE : 17
HORAS POR SEMESTRE : 102

I. OBJETIVOS:

- ◆ Aplicar conocimientos adquiridos en el estudio de casos concretos y en la solución de problemas matemáticos.
- ◆ Adquirir hábitos y habilidades en la utilización de las nociones, definiciones y leyes aplicadas a la realización de las operaciones matemáticas en ecuaciones, inecuaciones y matrices.
- ◆ Resolver problemas reales en el campo de las ciencias sociales, e interpretar los resultados obtenidos por medio de los conocimientos matemáticos adquiridos.
- ◆ Comprender la importancia de la Matemática como fuentes de conocimientos, que posibilitan una formación profesional que se ajuste a las exigencias del campo laboral del futuro administrador.
- ◆ Adquirir habilidades y destrezas profesionales para aplicar los principios matemáticos a los procesos administrativos.
- ◆ Emitir juicio crítico reflexivo por medio de la práctica de la autocrítica y de las reflexiones socializadas en situaciones de aprendizaje.
- ◆ Participar activamente del desarrollo de trabajos individuales y en equipo, destacando el valor de la complementación y la interdisciplinariedad de saberes.
- ◆ Vivenciar valores éticos y democráticos que orientan la gestión profesional del futuro administrador.

II. CONTENIDO:

UNIDAD I

Teoría de Conjuntos

1. Conjuntos definidos.
2. Conjuntos.
3. Representación con diagramas de Venn.
4. Operaciones con conjuntos.
5. Igualdad de conjuntos. Intersección de conjuntos.

UNIDAD II

Funciones Matemáticas

1. Producto cartesiano.
2. Relaciones.
3. Gráficos.
4. Funciones.
5. Naturaleza y notación.
6. Caracterización.
7. Funciones compuestas.
8. Representación gráfica de funciones en dos dimensiones.

UNIDAD III

Ecuaciones Lineales

1. Características.
2. Forma general.
3. Representación empleando en ecuaciones lineales.
4. Generalización para ecuaciones lineales en \underline{n} variables.
5. Gráficos de ecuaciones de dos variables.
6. Intersecciones.
7. La ecuación $x = h$.

8. La ecuación $y = k$.
9. Pendiente y ordenada inicial de la recta.
10. Haz o familia de rectas que pasan por un punto.
11. Recta que pasa por dos puntos. Intersección de dos recta.

UNIDAD IV

Sistemas de Ecuaciones Lineales

1. Introducción.
2. Conjuntos solución.
3. Solución gráfica de sistemas de dos ecuaciones con dos incógnitas.
4. Solución de sistemas de n incógnitas.
5. Casos cuando el número de ecuaciones no coincide con el de incógnitas.
6. Procedimientos de GAUSS-JORDAN.

UNIDAD V

Aplicaciones de las Funciones Lineales y de los Sistemas de Ecuaciones Lineales

1. Función lineal.
2. Forma y supuestos generales.
3. Funciones lineales de costos, de ingresos y de utilidad.
4. Modelos de equilibrio.
5. Suposiciones.
6. Análisis de equilibrio.

UNIDAD VI

Programación Lineal: Formulación y Soluciones Gráficas

1. Desigualdades lineales.
2. La naturaleza de las desigualdades.
3. El álgebra de las desigualdades lineales.

4. Conjunto solución para desigualdades lineales.
5. Gráficos.
6. Sistemas de desigualdades lineales.
7. Programación lineal.
8. Introducción.
9. Restricciones.
10. Soluciones gráficas.
11. Área de soluciones factibles.
12. Incorporación de la función objetivo.
13. Soluciones de punto en la esquina.
14. Soluciones óptimas alternativas.
15. Problemas sin solución factible.

UNIDAD VII

Métodos Simples

1. Requisitos.
2. Soluciones factibles básicas.
3. Problemas de maximización.

UNIDAD VIII

Algebra de Matrices

1. Matriz.
2. Matriz rectangular de orden $m \times n$, siendo m el número de filas y n el número de columnas.
3. Matriz triangular superior.
4. Matriz triangular inferior.
5. Matriz diagonal.
6. Matriz escalar.
7. Matriz unidad.
8. Matriz transpuesta.
9. Matriz simétrica.
10. Matriz fila o vector fila.
11. Matriz columna o vector columna.

12. Matriz de un solo elemento.
13. Igualdad de matrices.
14. Determinante.
15. Determinante de una matriz cuadrada.
16. Menor complementario y adjunto o cofactor de un elemento de una matriz cuadrada o de su determinante.
17. Reglas prácticas para hallar el valor de un determinante de segundo orden y el de uno de tercer orden.
18. Reglas para reducir orden de un determinante de segundo orden y el de uno de tercer orden.
19. Reglas para reducir el orden de un determinante: desarrollo laplaciano y Chio.
20. Operaciones con matrices.
21. Adición y sustracción de matrices.
22. Multiplicación escalar.
23. Producto interno.
24. Multiplicación de matrices.
25. Matriz adjunta de una matriz cuadrada.
26. Matriz inversa de una matriz cuadrada.
27. Representación matricial de ecuaciones.
28. Representación de un sistema de n ecuaciones lineales y de una incógnita y solución matricial del mismo.

III. METODOLOGÍA

Las clases serán desarrolladas por medio de exposiciones didácticas, trabajos individuales y socio-operativos. Los conocimientos teóricos serán aplicados a situaciones concretas por medio de la resolución de problemas.

Las técnicas aplicadas son:

- ❖ Autoinstrucción
- ❖ Trabajos de investigación bibliográfica
- ❖ Tareas individuales y grupales
- ❖ Entrevistas personales y grupales

- ✧ Investigaciones de campo
- ✧ Exposiciones didácticas
- ✧ Trabajos monográficos
- ✧ Estudios de caso
- ✧ Foros
- ✧ Conferencias
- ✧ Seminarios
- ✧ Talleres
- ✧ Técnicas socio-operativas

IV. MULTIMEDIOS DIDÁCTICOS

Los multimedia didácticos, como recursos facilitadores del aprendizaje, constituyen elementos de fundamental importancia en la gestión docente.

Estos elementos favorecen la comprensión de los contenidos y posibilitan el logro de los objetivos propuestos.

Durante el desarrollo de las clases se emplean recursos auxiliares adecuados al nivel terciario que respondan a las expectativas e intereses de los participantes.

Los principales multimedia son:

- ✧ Ejercitatorios
- ✧ Textos básicos y otras fuentes de consulta
- ✧ Transparencias
- ✧ Proyectoras
- ✧ Videocassettes
- ✧ Carteles y láminas
- ✧ Computadoras
- ✧ Redes Informáticas
- ✧ Bibliotecas virtuales
- ✧ Videograbadoras
- ✧ Gráficos, cuadros, diagramas

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

La evaluación se desarrolla de modo procesal. Se inicia con la evaluación diagnóstica, luego la formativa y finalmente la sumativa.

Se administran dos pruebas parciales durante el semestre y una evaluación final de acuerdo con la reglamentación de la Facultad de Ciencias Económicas.

VI. PERFIL DE SALIDA

Al término de todos los procesos el alumno podrá:

- ✧ Analizar e interpretar conceptos y principios matemáticos.
- ✧ Aplicar al proceso administrativo operaciones matemáticas.
- ✧ Resolver situaciones problemáticas de la vida cotidiana utilizando los conocimientos científicos adquiridos.
- ✧ Propiciar espacios para la creatividad y el juicio crítico reflexivo en la conducción del proceso administrativo.
- ✧ Asumir con responsabilidad las exigencias del trabajo interdisciplinario en equipos.
- ✧ Aplicar métodos y técnicas apropiados para la interpretación de datos obtenidos en el análisis de casos concretos.
- ✧ Manifiestar actitud ética y democrática en la investigación sobre temas afines a la Matemática.
- ✧ Emitir juicio crítico reflexivo por medio de la práctica de la autocrítica y de las reflexiones socializadas en situaciones de aprendizaje.

VII. BIBLIOGRAFIA

- ✧ Frank S. Budnick : Matemáticas Aplicadas para Administración, Economía y Ciencias Sociales - Editorial Mc Graw-Hill.
- ✧ Ernest F. Haussler, Jr. / Richard S. Pau I: Grupo Editorial Iberoamérica. Matemática para Administradores y Economistas.
- ✧ Jagdish C. Arya / Robin W. Lanner. Matemáticas Aplicadas. Editorial Prentice Hall.
- ✧ Soo Tang Tan / Matemáticas para Administración y Economía. Internacional Thonson Editores S.A.

VII SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- ✧ Conferencias didácticas
- ✧ Lectura Comentada
- ✧ Trabajo de Investigación por parte de los alumnos
- ✧ Apoyo audiovisuales
- ✧ Dinámica de Grupo

Facultad de Ciencias Económicas

Carrera de Administración

Contabilidad Financiera I

AREA: Técnico Profesional
SUBAREA: Finanzas
CODIGO: 2.04.03
CREDITOS: 10

HORAS POR SEMANA : 5
SEMANAS POR SEMESTRE : 17
HORAS POR SEMESTRE : 85

I. OBJETIVOS:

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

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

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

- ◆ Definir las normas y los principios de contabilidad generalmente aceptada.
- ◆ Identificar a los usuarios de la información contable.

II. CONTENIDO:

UNIDAD I

Contabilidad

Generalidades. Definición. Objeto. Fines. División. Contabilidad Financiera y de Gestión. El ente operador económico como sujeto de la contabilidad. Relaciones con otras ciencias. Reseña de las normas contables y de aceptación general. Usuarios internos y externos.

UNIDAD II

Patrimonio

Patrimonio. Concepto. Clases: a) Civil; b) Comercial. Ecuación patrimonial. Concepto. Composición. Clasificación del Activo. Clasificación del Pasivo. Caso Práctico. Efecto del pasivo sobre la ecuación patrimonial. Hechos contables.

UNIDAD III

La Cuenta

Las cuentas como expresión de los bienes de capital. De las cuentas. Concepto. Elementos componentes de las cuentas. Clasificación y funciones de las cuentas: a) según sus formas: unilaterales, bilaterales, plurilaterales y en escala o método Hamburgués; b) según su contenido: simples o analítica, colectivas o sintéticas, compuestas de grandes rubros, recompuestas o de máxima síntesis; c) cuentas derivadas: subdivisiones y subcuentas. Sistemas de cuentas. Concepto: a) patrimonial; b) financiero; c) de bienes de terceros o de riesgos eventuales. Plan de cuentas. Concepto: a) criterio que deben tenerse en cuenta en su redacción; b) nomenclatura o esquema básico, c) codificación de las cuentas. Comprobantes de contabilidad. Concepto. Clases. Finalidad. Normas legales.

UNIDAD IV

Inventario

Conceptos generales. Diversas clases. Principios que rigen la formación de los inventarios: a) instantaneidad; b) integridad; c) oportunidad; d) especificación e homogeneidad. Operaciones a cumplir en los inventarios.

Inventarios generales de gestión o de fin de ejercicio. Inventario continuo permanente. Inventarios: a) de existencia de mercaderías; b) de suministro; c) de los bienes de producción; d) de materias primas; e) de productos en procesos; f) de combustibles; g) de materiales.

UNIDAD V

El Ciclo Contable

Asiento. Concepto. Clases. Método de Registración Contables. Concepto. Partida Doble. Concepto. Principios fundamentales en que se basa la partida doble. Formas de Registración Contable: a) manual; b) mecanizada. Libros de Contabilidad. Concepto. Clases. Rayado y Uso. Periodo o Proceso de Registración Contable: a) de apertura y reapertura; b) de gestión o desarrollo; c) de cierre. Aplicación práctica del proceso de registración contable en una casa comercial unipersonal (apertura, gestión o desarrollo, cierre y reapertura).

UNIDAD VI

Balances

Balance de sumas y saldos. Concepto. Época en que se practica. Balance General de Situación. Concepto. Partes fundamentales. Pasos previos para su formulación. Las tres situaciones: a) económica; b) financiera; c) patrimonial. Análisis e interpretación de los estados contables. Conceptos. Diferencia entre los vocablos análisis e interpretaciones. Índice de liquidez. De endeudamiento. De rotación de stock. Concepto de capital fijo y capital circulante. Concepto de capital comprometido.

Capital en giro. Capital en trabajo. Capital operativo o fondo de rotación. El cuadro de ganancias y pérdidas. Concepto. Funciones.

UNIDAD VII

Contabilidad de un Pequeño Negocio Industrial

El plan de cuentas. El balance inicial. Las compras de materias primas. El proceso industrial. Las cuentas de costos. La formación del balance de comprobación sin ajustar. Los ajustes del período. El balance de comprobación ajustado. Los estados contables.

UNIDAD VIII

Sociedades Mercantiles

Concepto. Clases. Características. Sociedades accidentales o en participación. Concepto. Características. Casos prácticos de registración contable. Sociedad colectiva. Concepto. Características. Asientos: de apertura y de distribución de resultados. Sociedad en comandita. Concepto. Clases. Características. Asiento de apertura y distribución de resultado. Sociedad de habilitación de capital o de industria. Concepto. Característica. Asiento de apertura y distribución de resultados. Sociedad cooperativa. Concepto. Clases. Características. Asiento de apertura.

III: ACTIVIDADES SUGERIDAS

UNIDAD I

Presentar la unidad explicando los puntos más importantes. Formar grupos de trabajos para investigar sobre los diferentes puntos de la unidad. Recepcionar y corregir los trabajos realizados por los grupos. Presentar en plenaria los trabajos con ayuda de transparencias, carteles, gráfico y otras ilustraciones preparados para el efecto. Ejercitaciones en base a preguntas y respuestas orales, y otros ejercicios que tienen relación con los objetivos y contenidos programáticos.

UNIDAD II

Exponer el contenido de la unidad haciendo uso de las fuentes bibliográficas recomendadas y otros materiales didácticos. Establecer con claridad la diferencia conceptual de los términos del Activo, Pasivo y Patrimonio Neto.

Presentar ejercicios sencillos en donde se describan los elementos patrimoniales que pudieran poseer una empresa, valorar en unidades monetarias y clasificar: Activo, Pasivo y Patrimonio Neto. En base a los ejercicios desarrollados presentar la ecuación patrimonial. Gradualmente explicar como pueden clasificarse las cuentas en grandes masas patrimoniales. Exponer como de la estática patrimonial se pasa a las variaciones o dinámica patrimonial y el efecto que tienen los hechos contables sobre la situación patrimonial y los resultados. Presentar y resolver en clase un ejercicio que abarque un proceso contable completo que incluya las diferentes clases de hechos contables, es decir, permutativo, modificativo y mixto.

Registrar los hechos contables en libros diario y mayor, preparar el Balance de Comprobación y distribuir las Cuentas en los Estados Contables: Balance General y Estado de Resultados a fin de demostrar el resultado final.

UNIDAD III

Presentar en clase el marco teórico de los instrumentos conceptuales y materiales de planeación y organización contables. Proponer una investigación bibliográfica para analizar y extraer conclusiones sobre los principales puntos del contenido programático. Plantear en clase ejercicios simulados de la elaboración de planes y manuales de cuentas, de acuerdo a las técnicas para el efecto. Presentar en clase esquemas gráficos de la clasificación de los libros de contabilidad y las estructuras o formas que pueden adoptar cada registro. Demostrar como deben registrarse los hechos contables en los libros de contabilidad. Presentar gráficamente la ubicación de los documentos comerciales en el ciclo contable. Desarrollar en clase un ejercicio breve, que abarque el proceso completo del ciclo operación, registración, utilizando los instrumentos materiales apropiados para el efecto. Analizar con los alumnos los medios de registración existentes al alcance de la organización contable.

UNIDAD IV – VI- VII - VIII

Presentar la unidad explicando los diversos puntos que abarca, apoyando en lo posible en materiales didácticos (gráficos, transparencias, carteles y otros) que hagan más fácil, rápida y comprensible la exposición.

Formar grupos de trabajos para investigar los principales puntos del contenido programático. Exponer en clases los trabajos investigados.

Demostrar en forma práctica las diversas teorías estudiadas a través de ejercicios de aplicación. Controlar los trabajos grupales e individuales, y procurar la participación activa de los alumnos haciendo preguntas orales para detectar el rezago en la comprensión y aprovechar para reforzar los puntos no bien comprendidos.

UNIDAD V

Presentar en forma gráfica las fases o etapas que ilustra el ciclo contable, explicando cada una de las partes y sus interrelaciones secuenciales.

Preparar un ejercitatorio que contenga todos los casos posibles de uso de las principales Cuentas del Plan de Cuentas recomendado, y conforme al contenido programático estructurado en esta unidad. Este ejercitatorio por razones de tiempo se comenzará a desarrollar simultáneamente desde el Capítulo 2, y será el principal trabajo práctico de carácter obligatorio, sin cuya presentación en la forma y tiempo establecidos, el alumno no tendrá derecho a examen final. Desarrollar en forma práctica todas las fases del ciclo contable utilizando los instrumentos materiales de contabilidad siguientes: Libros o registros de contabilidad: Libro Inventario y Balances: Inventario de Apertura. Inventario de fin de ejercicio. Transcripción de Estados Contables. Libro Diario General: Asiente de Apertura. Asientos de Gestión. Asientos de Ajustes. Asientos de Cierre de Cuentas. Asientos de Reapertura. Asientos de aplicación de resultado. Libro Mayo General: Apertura de cuentas. Pases del Diario al Mayor. Sumas periódicas de cuentas para Balance de Comprobación. Cierre de Cuentas. Reapertura de Cuentas. Libros o Registros Auxiliares: Diario de Caja. Diario de Compras. Diario de Ventas. Mayor Auxiliar de Clientes. Mayor Auxiliar de Proveedores. Mayor Auxiliar de Banco. Ficha de mercaderías. Otros. Medios de Registración: Manual: el alumno que no tiene acceso a medios mecánicos o computarizados hará en forma manual. Mecanizado o Computarizado: el alumno que maneja los mecanizados o computarizados y tiene acceso a los mismos lo hará valiéndose de dichos medios. Formulación de Balance de Comprobación de sumas y

saldos periódicos. Introducción a los trabajos de culminación del ciclo contable que abarcarán los temas descritos en el punto 4 del contenido programático, incluyendo las conciliaciones de cuentas y otros aspectos teóricos y que se profundizan en el capítulo siguiente.

IV. BIBLIOGRAFÍA

- ✧ Prof. Alberto Arévalo – “Elementos de Contabilidad General”. Editorial Difusión S.A.
- ✧ José Guerrero – “Tratado de Contabilidad Superior”. Editorial SUCLE.
- ✧ Prof. Mario Biondi y Prof. María Celia de Zandana – “Fundamentos de la Contabilidad”. 4ta. Edición actualizada. Editorial Macchi.
- ✧ Instituto Mexicano – “Normas Internacionales de Contabilidad”. Edición Año 1991.
- ✧ Luis Martín Domínguez – “Manual Práctico de Costos – Principios Básicos”. Editorial Cangallo S.A.C.I. Año 1987.
- ✧ Francisco Cholvis – “Contabilidad Básica”. Editorial El Ateneo.
- ✧ Dr. Juan Antonio Galeano – “Estados Contables”. Año 1985.
- ✧ Dr. Manuel Ayala Cantero – “Manual de Contabilidad”.
- ✧ Dr. Paulino Aguayo Caballero – “Contabilidad I”
- ✧ Código Civil Paraguayo.
- ✧ Ley N° 1034/83 “Ley del Comerciante”.
- ✧ Ley N° 125/91 “Reforma Tributaria”

V. SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- ✧ Conferencias didácticas
- ✧ Lectura Comentada
- ✧ Trabajo de Investigación por parte de los alumnos
- ✧ Apoyo audiovisuales

**Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Administración**

Comunicación Oral y Escrita I

AREA: Básico Instrumental
SUBAREA: Comunicación
CODIGO: 3.09.05
CREDITOS: 12

HORAS POR SEMANA : 6
SEMANAS POR SEMESTRE : 17
HORAS POR SEMESTRE : 102

FUNDAMENTACIÓN

Cualquiera que sea el trabajo que se realice, la comunicación es una parte vital del mismo. Las palabras son sus herramientas. La habilidad con que se utilice estas herramientas es un factor clave en la consecución de los logros futuros.

Los hombres pueden comunicarse de muy diversas maneras, pero independientemente del método empleado la comunicación es la transferencia de una idea de una mente a otra.

Hablar, escuchar, leer y escribir son habilidades básicas que se deben desarrollar en todo ser humano. Y cuando decimos escuchar, hablar, leer y escribir nos referimos también al comprender que es la habilidad básica que da significación a las cuatro habilidades mencionadas más arriba, no se escucha si no se comprende un simple mensaje; no se lee si no se comprende lo que se desea expresar.

La sociabilidad es vital e inseparable de la condición humana, es decir, necesitamos tanto vivir como interrelacionarnos con los demás. Como la sociedad se diversifica en distintos grupos, un individuo puede participar

indistintamente de los usos del lenguaje en diferentes grupos sociales, puesto que, pertenece a varios sectores: familiar, laboral, profesional, de amigos, etc.

No podemos ignorar la situación lingüística con que llegan los estudiantes a la universidad, razón por la que es preciso enfatizar en aspectos como la comprensión lectora y la corrección en la expresión oral y escrita.

Se propone el desarrollo de la materia en dos etapas: COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA, en el primer semestre y REDACCIÓN EMPRESARIA, en el tercero; con el propósito de ofrecer un espacio para la transferencia de las nociones aprendidas en el primer semestre, en las diferentes situaciones que puedan ofrecer las demás materias. Se considera que los estudiantes estarán dotados de la madurez necesaria para interpretar el valor de la propiedad, la eficacia y la corrección en el manejo de la lengua.

OBJETIVOS:

A través de la práctica de la comunicación oral y escrita se pretende lograr objetivos como:

- ◆ Afianzar la formación de buenos hábitos tales como:
 - Saber respetar
 - Respetar la opinión ajena
 - Usar un tono adecuado de voz
 - Lograr autodominio emocional
 - Abordar temas inútiles y de interés general
 - Dar y exigir un tratamiento cortés

- ◆ Contribuir al enriquecimiento del vocabulario común y técnico incorporando nuevos vocablos y rectificando los que se usan en forma incorrecta.

- ◆ Formar el hábito de pensar e informarse adecuadamente en fuentes dignas de crédito, antes de exponer ideas y emitir opiniones que se presten a controversias.
- ◆ Desarrollar la capacidad de escribir con propiedad, eficacia, corrección, sencillez, claridad y estilo.
- ◆ Practicar la redacción empresaria como una actividad comunicativa de la empresa.
- ◆ Redactar en forma eficaz distintos tipos de documentos de la empresa.

III. CONTENIDO:

UNIDAD I

La comunicación

La comunicación verbal. Lengua y habla. Los elementos componentes de la comunicación verbal. Las funciones de la comunicación. El predominio de la función referencial en el género empresario. Las habilidades básicas en la comunicación. ¿Por qué se comunican las empresas? Las direcciones de la comunicación.

UNIDAD II

La escritura empresaria

La escritura empresaria constituida como género. Cómo reconocemos la esfera de actividades por sus mensajes.

El concepto de género discursivo. La empresa como dominio más de la actividad humana.

UNIDAD III

La redacción

¿Qué es redactar?. Necesidades de redactar bien. Cualidades de la redacción. Propiedad, eficacia, corrección, estilo, concreción, interés, claridad, sencillez, adecuación, ordenación funcional. La redacción como actividad comunicativa: la nota, la carta, el memorandúm, el informe, el acta.

UNIDAD IV

Corrección en la redacción. La ortografía

Reglas de la acentuación de las palabras. Expresiones en una sola o en dos palabras. Aplicación en la redacción. Uso correcto de las consonantes: b-v-c-z-s-cc-g-j. La puntuación. El punto, la coma, el punto y coma, los dos puntos, los puntos suspensivos, el paréntesis, la raya, signos de interrogación y admiración, las comillas. Abreviaturas más usuales.

UNIDAD V

Corrección en la redacción. La frase

El orden de las palabras en la construcción de la frase. Las dos formas de unión de la frase: 1 yuxtaposición-subordinación. Uso de algunas reglas y observaciones sobre sintaxis y estilo para la redacción. Sobre la concordancia: El verbo y el sujeto. El adjetivo y el sustantivo, el determinante y el sustantivo, el relativo con su antecedente y su consecuente. Defectos más comunes en la construcción de la frase:

- Falta de correlación de tiempos verbales
- Manejo defectuoso de los pronombres personales.
- Falta de concordancia.
- Confusión sintáctica en el uso del relativo
- Excesiva extensión de la frase.
- Desorden en la expresión del pensamiento

IV. METODOLOGÍA

Será eminentemente activa: En todos los casos se partirá de un texto ejemplificador de caso a estudiarse.

Se procederá a la corrección individual y colectiva.

En todo momento se hará uso de la lectura reflexiva y crítica para el estudio de cualquier punto del programa.

La investigación en variadas y actualizadas fuentes de consulta, será un paso previo para la elaboración de distintos tipos de documentos.

V. BIBLIOGRAFÍA

- ✧ Diccionario de la Lengua Española
- ✧ Diccionario de Sinónimos y Antónimos.
- ✧ Lengua Activa – 1 Alonso – Barroso – González – Vicens Vives.
- ✧ Botta, Mirta: La comunicación empresaria
- ✧ Rojas, Demóstenes: Redacción avanzada
- ✧ Pérez Chávez, Luís: Redacción con enfoque lingüístico.
- ✧ La fuente: Comunicación

VI. SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- ✧ Conferencias didácticas
- ✧ Lectura Comentada
- ✧ Trabajo de Investigación por parte de los alumnos
- ✧ Apoyo audiovisuales
- ✧ Dinámica de Grupo