



Encarnación, 14 de marzo de 2019

RESOLUCIÓN C. D. FACEA/UNI Nº 055/2019
Acta Nº 491

VISTA:

La Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la FaCEA, de fecha 13 de marzo de 2019, en la cual se incluyó como Orden del Día: **Análisis de la Propuesta de Actualización del Programa de Estudios de la Asignatura Administración II para el Segundo Semestre, Primer Curso de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública de la FaCEA/UNI**, remitida por la Dirección de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública; y,-----

CONSIDERANDO:

Que los Docentes expertos en el área de la Contaduría Pública, con el acompañamiento de la Directora Académica y el Director de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública, han mantenido una reunión del área académica, donde analizaron de manera exhaustiva la propuesta de actualización del Programa de Estudios de la Asignatura Administración II para el Segundo Semestre, Primer Curso de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública de la FaCEA/UNI.-----

Que el Dictamen DCLCP Nº 05/2019 del 19/02/2019, emitido por la Dirección de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública, como resultado de la reunión de las áreas académicas mencionadas en el párrafo anterior, sugiere la actualización del Programa de Estudios de la Asignatura Administración II para el Segundo Semestre, Primer Curso de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública de la FaCEA/UNI.-----

Que los Señores Consejeros han considerado el Dictamen citado más arriba, en el cual expresa la pertinencia de realizar la actualización del Programa de Estudios analizado, atendiendo que cumple con los lineamientos teóricos fundamentales.-----

Que el Art. 38º, inciso d) del Estatuto de la UNI atribuye al Consejo Directivo la elaboración y aprobación de los Programas de Estudios de la Facultad, debiendo elevar al Consejo Superior Universitario para su homologación.-----

POR TANTO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES:-----

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º) APROBAR la actualización del Programa de Estudios de la Asignatura Administración II para el Segundo Semestre, Primer Curso de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UNI, en los términos del Anexo a la presente resolución.-----

ARTÍCULO 2º) IMPLEMENTAR el Programa de Estudios de la Asignatura Administración II para el Segundo Semestre, Primer Curso de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública, a partir del periodo lectivo 2019.-----

ARTÍCULO 3º) SOLICITAR la homologación de la presente Resolución y Anexo al Consejo Superior Universitario.-----

ARTÍCULO 4º) COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar.-----



Lic. CAYO HUGO MERCADO ACEVEDO
 Consejero



Mg. GRICELDA BELÉN ROLÓN
 Secretaria del Consejo



Prof. Dr. RENÉ ARNÚA TORREANI
 Decano



PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Administración II

Carrera: Licenciatura en Contaduría Pública

Código: 3220C.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Semestre: Segundo

Horas Teóricas: 50%

Horas Prácticas: 50%

Pre Requisito: 3120C.1

Horas Semestrales: 72 H.C.

OBJETIVOS

- Entender y analizar los principales conceptos, teorías fundamentales, elementos, sistemas, técnicas y herramientas disponibles desde lo más amplio o general a lo más específico o puntual.
- Comprender conceptos fundamentales, básicos, teorías y formas de abordar las diversas situaciones que se plantean en la administración.
- Analizar y comprender a la administración como un proceso considerando sus principales grandes etapas (planificar, organizar, dirigir y controlar).
- Generar una interpretación pragmática en los alumnos y desarrollar la capacidad de pensamiento y análisis mediante casos prácticos desarrollados en clase.
- Habitarse a la lectura de la bibliografía actualizada, producir trabajos individuales y en equipo y presentarlos oralmente.

CONTENIDOS

Unidad I

ENTORNOS ORGANIZACIONALES

FACTORES, VARIABLES O CONDICIONES DEL MACROAMBIENTE QUE AFECTAN A LA ORGANIZACIÓN.

- ❖ *Caso Práctico: (A ser desarrollado en Clases)*

Resumir el entorno económico social reciente de nuestro país utilizando artículos de diarios y revistas.

MICROAMBIENTE, AMBIENTE PROXIMO O AMBIENTE DE TAREAS DE LA ORGANIZACIÓN

- ❖ *Caso Práctico Microambiente: (A ser realizado por cada alumno en forma individual o en grupos y a ser presentado en clases) sobre el macroambiente de Itapúa y el microambiente de una posible nueva empresa a ser abierta en Encarnación, utilizando artículos de diarios y revistas y otras informaciones de internet.*

Unidad II

ADMINISTRACION DE LAS ORGANIZACIONES

Organización.

Estructura Organizacional.

Administración de las Organizaciones. Principales perspectivas y desafíos.

Unidad III

EL COMPORTAMIENTO EN LAS ORGANIZACIONES

Orígenes de la teoría del comportamiento Nuevas propuestas sobre motivación.

Jerarquía de las necesidades de Maslow (Pirámide de Maslow).

Teoría de los Factores de Herzberg.

Estilos de Administración. Teoría X y Teoría Y.

Artículo sobre Gestión por Competencias como herramienta moderna de gestión de recursos humanos en las organizaciones, surgida de la teoría comportamental (*Behavior*)

- ❖ *Caso Práctico: Aplicación de Gestión por Competencias a través de un caso práctico de simple aplicación en clase.*

Unidad IV

TEORIA CLASICA DE FAYOL

La Obra de Fayol

Las 6 funciones básicas de la empresa.





Concepto de Administración según Fayol (Proceso Administrativo).
Principios generales de Administración según Fayol.

Unidad V

PLANIFICACION según el Enfoque Neoclásico o Escuela Operacional

Funciones de la Administración como Proceso Secuencial

Establecimiento de objetivos. Tipos. Jerarquía. Desglose.

Principios para Establecer objetivos

Planeación Estratégica, Táctica y Operacional. Clases de planes

- ❖ *Casos prácticos: Se darán 3 casos de planificación estratégica con el profesor, en la última unidad, una vez que se desarrollen todos los contenidos pues es necesario que el alumno reciba todos los conceptos previamente para poder desarrollar casos de planificación estratégica.*

Unidad VI

ORGANIZACIÓN

Organización Formal, Organización Informal

Organización como función parte del proceso administrativo

Organigramas. Todos los Modelos de Organigramas y Estructuras Organizacionales.

Nuevos Modelos y Tendencias de Estructuras Modernas.

Variables relacionadas con las características estructurales de una organización: Estrategia y Estructura; Tamaño de la Organización; Tecnología; Ambiente; Comportamiento de los Recursos Humanos.

- ❖ *Caso Práctico: La Administración Clinton (adhocracia) a ser realizado en forma grupal en clases.*
- ❖ *Diseño con el profesor de Organigramas de micro y pequeñas empresas de nuestra realidad local (comercio de la zona baja micronegocio, comercio, PyMES),*
- ❖ *Diseño con el profesor de un organigrama de una Sociedad Anónima en base a los órganos que figuran en el Código Civil y sus funciones.*
- ❖ *Exposición de un formato para Manual de Organización y Funciones.*
- ❖ *Trabajo práctico individual: Diseñar el Organigrama de una empresa a la que pueda tener acceso. En el caso de que reciba un organigrama ya confeccionado presente sugerencias a esa estructura en base a los contenidos teóricos en un breve memorando*

Unidad VII

DIRECCION

Concepto. Alcance de autoridad y poder. Principios Generales Factores humanos y motivacionales (relacionados a la dirección) Liderazgo. Definición. Componentes. Conducta y Estilos de Liderazgo.

Enfoque de Contingencia del Liderazgo: Fiedler, Camino Meta, Transaccional o Transformacional

- ❖ *Estudio de caso*

Unidad VIII

CONTROL

Control. Última etapa del proceso de administración. Varios significados de la palabra "control" en administración.

Proceso cíclico de control. Sus 4 fases.

El sistema de control formal. Normas. Controles físicos. Manuales. Sistemas de seguridad.

Sistemas de control de operaciones.

El control de calidad, aspectos básicos aplicables.

Controles Financieros: estados financieros, balance general, estado de resultados, flujos de efectivo.

El control presupuestario. Proceso presupuestal

Auditorías. Auditoría Interna. Auditoría Externa

- ❖ *Estudios de casos*





Unidad IX - PLANIFICACION ESTRATEGICA Y CUADRO DE MANDO INTEGRAL

Concepto de Planificación Estratégica. Proceso Resumido

Concepto de los principales elementos del plan: misión, visión, valores, competencias centrales, objetivo, indicador, inductor, iniciativa, meta.

Análisis FODA

Estrategias Genéricas

El control de gestión

El Cuadro de Mando Integral. El Mapa y la matriz estratégica. Cascada del CMI y alineación

Presupuesto y CMI

- ❖ *Caso Práctico:* La panchería que se extendió a todo el país (Mapa estratégico).
- ❖ *Caso Práctico:* La farmacia del Shopping (matriz estratégica).
- ❖ *Caso Práctico:* La industria láctea (Mapa, matriz, y solución del caso).

METODOLOGÍA

Planificar y desarrollar estrategias que permitan integrar la teoría y la práctica.

Estudios de casos. Resolución de trabajos. Trabajos prácticos.

Incluir en el programa una Unidad Integrativa de todos los conceptos del proceso administrativo con teoría de base fundamental, y casos prácticos muy simples de planificación estratégica y Cuadro de Mando Integral (*Balanced Scorecard*).

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y Final.

Pruebas orales y escritas.

Trabajos prácticos evaluados a partir de criterios e indicadores específicos.

BIBLIOGRAFÍA

- Chiavenato, Adalberto. *Introducción A La Teoría General De Administración*.
- Stoner, James y otros. *Administración*.
- Koontz, H. y Weihrich, Heinz. *Administración. Una Perspectiva Global*. 12ª Edición.
- Flor Romero, Martín. *Técnicas De Organización Sistemas Y Metodos*.
- Vijay Govindarajan. Robert N. Anthony. *Sistemas De Control De Gestión*.
- FUNIBER. *Estructura Y Cambio Organizacional*.
- IMPLEMENTACION DE CUADRO DE MANDO INTEGRAL. UNIVERSIDAD DE CHILE.

