

UNIVERSIDAD CATÓLICA “NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN”
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

Programas

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

AÑO 2013

QUINTO CURSO

NOVENO SEMESTRE

Ingeniería Financiera

Estrategia Aplicada a la Administración

Seminario

Ética Profesional

Finanzas Estratégicas

Prácticas Negociación

Prácticas Universitaria

INGENIERIA FINANCIERA**PROGRAMA DE ESTUDIOS****I. IDENTIFICACIÓN**

Carrera	Administración de Empresas
Curso	4to.
Área de formación	Profesional
Materia/módulo	INGENIERÍA FINANCIERA
Código	
Prerrequisitos	Finanzas operativas
Carga horaria semestral total	Presencial:54Autónoma:72
Carácter	
Créditos	5
Horas presenciales semanales	3

II. DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR

La materia Ingeniería Financiera, demuestra la importancia del manejo del aspecto financiero en las organizaciones empresariales, identificando las proyecciones económicas, financieras y patrimoniales en sus diferencias y similitudes. Principalmente ayuda a la proyección e los diversos flujos y esta dos financieros para poder evaluar proyectos de inversión y consensuarlas decisiones financieras de forma inteligente, diligente y con fundamento. Desarrolla los conceptos y principios básicos para el manejo correcto del dinero y su aplicación en inversiones, como también la estructuración del flujo de caja de las empresas.

III. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PERFIL DEL EGRESADO QUE APUNTA LA MATERIA.

El profesional egresado de la carrera, podrá desempeñarse al frente de organizaciones de relativa envergadura, razón por la que la primera área de desempeño se refiere en forma genérica a la capacidad de desenvolvimiento como principal ejecutivo o directivo de nivel superior de empresas en funcionamiento, preferentemente las denominadas Micros, Pequeñas y Medianas Empresas. Su formación le habilita para

Ejercer la conducción de organizaciones, expresadas mediante el liderazgo estratégico, táctico y operativo de las mismas, tanto en las de tipo empresarial, sociedad desde capitales, empresas familiares, las organizaciones sin fines de lucro y las del patrimonio personal Sugerir la toma de decisión en base al conocimiento de los estados financieros y el presupuesto de la organización, a la vez formulare implementar estrategias para lograr competitividad empresarial, analizando y aplicando las diferentes tendencias administrativas, mercadológicas, de personal y financieras más actuales.

Analizar, interpretar, recomendar y eventualmente tomar decisiones con base en los estados financieros de la organización.

IV. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Brindar al alumno un marco teórico y práctico para el desarrollo profesional en el ámbito de las finanzas y las proyecciones de los estados contables, del flujo de caja y los estados financieros, de tal manera que le permita diseñar, analizar, consensuar y elegir una estrategia para el manejo de una organización.

Dotar y proveer a los alumnos de los conocimientos prácticos necesarios a fin de que puedan desarrollarse con eficiencia, eficacia y con fundamentos coherentes en el desempeño gerencial, en el y en el asesoramiento a directivos de empresas de nuestro medio, a sí como el manejo de su propia empresa.

V. CAPACIDADES O SUB COMPETENCIAS E LA ASIGNATURA

- Planificar, ejecutar y controlar el presupuesto de la organización.
- Aplicar conceptos, principios y procedimientos adecuados en la realización proyectos financieros y de estados contables.
- Manejar con propiedad conceptos, funciones, naturaleza y perspectivas de las finanzas y su interrelación con los diversos aspectos económicos, tanto internos como externos de una organización.
- Diseñar, confeccionar, investigar y juzgar respecto la viabilidad económica de los proyectos financieros.
- Formular e implementar estrategias para lograr competitividad empresarial, analizando y aplicando las diferentes tendencias administrativas, mercadológicas, de personal y financieras más actuales.
- Analizar, interpretar, recomendar y eventualmente tomar decisiones con base en los estados financieros de la organización.

VI. UNIDADES DE APRENDIZAJE**UNIDAD I: Fases de las inversiones. Plan de inversiones.**

Inversiones fijas y recursos naturales. Edificios y construcciones. Maquinarias y equipos. Gastos de instalación. Vehículos. Muebles y equipos de oficina. Envases. Estudios, proyectos y gastos de organización. Patentes. Entrenamiento de personal. Puesta en marcha. Intereses durante la construcción. Imprevistos. Capital de trabajo o de operación. Efectivo en caja y bancos cuentas por cobrar. Inventarios. Materias primas en existencia y en tránsito. Productos en proceso o semi elaborados. Productos terminados. Materiales, suministros y repuestos. Anticipos a proveedores. Cuadro de inversiones. Cronograma o calendario de inversiones. Financiamiento. Clasificación del financiamiento. Fuentes internas de financiamiento.

Depreciación. Amortización. Reservas. Fuentes

Externas. Mercado de capitales. Sistema bancario. Proveedores. Recursos propios y créditos.

Análisis de las inversiones e importancia de la planificación en un proyecto de inversión.

Características personales y la actitud del Administrador, con pro actividad, liderazgo y conocimiento básicos de principios financieros

UNIDAD II: Presupuestos de gastos e ingresos

Clasificación de los costos. Costo de fabricación.

Costo directo. Carga fabril. Costo de administración. Costo de venta. Costo financiero. Ejemplo para la preparación de un presupuesto de costos. Estructura de los costos. Presupuesto de mano de obra. Cálculo

De los costos de combustibles y lubricantes. Útiles aseo. Repuestos. Costo sin directos. Energía eléctrica.

Depreciación. Alquileres. Seguros. Impuestos. Comisiones de vendedores. Transporte y fletes. Publicidad.

Amortización de gastos. Gastos financieros. Servicio de la deuda. Cuadro de costos. Ingresos por ventas. Punto de nivelación. Estado demostrativo de pérdidas y ganancias. Flujo de fondos.

Análisis y reconocimiento de los diversos tipos de costos en una empresa, discriminación de los costos financieros y los otros costos respecto a un presupuesto.

UNIDAD III: Ingeniería económica

Conceptos y diagramas de flujo de caja. Terminología básica. Cálculos de interés. Equivalencia. Interés Simple y compuesto. Símbolos y su significado. Diagramas de flujo de caja.

Reconocimiento del ciclo del dinero y las cobranzas,

Planificación de los pagos conforme el flujo de caja y

Proyección de los números empresariales.

Postura del financiero para realizar los cobros y los pagos, programación conforme flujo de caja y proyección del Estado financiero de la empresa.

UNIDAD IV: Factores y su empleo.

Factores y su empleo. Deducción de las fórmulas de

Pago único. Deducción del factor valor presente, serie uniforme y del factor recuperación de capital. Deducción del factor cantidad compuesta serie un informe y del factor fondo de amortización. Notación estándar de los factores y uso de las tablas de interés.

Definición y deducción de las fórmulas degradientes. Interpolación en las tablas de interés. Cálculo del valor presente. Valor futuro y de serie anual un informe equivalente. Valor presente y serie anual un informe equivalente de gradientes convencionales. Cálculo de tasas de interés desconocidas. Cálculo de años desconocidos.

Análisis y reconocimiento de los diversos valores negociables dentro de la empresa, líneas de crédito y como negociarlos, proceso para la correcta administración del inventario.

Desarrollo de la creatividad para la toma de decisiones

En las diversas situaciones de la empresa, tanto con necesidad de liquidez como con exceso de disponibilidad en caja, Actitud coherente, cautelosa e ingeniosa en la toma de decisiones

UNIDAD V: Tasas de interés nominal y efectivo

Tasas de interés nominal y efectivo, capitalización continua. Tasas nominal y efectiva. Formulación del a tasa de interés efectivo. Cálculos de la tasa de interés efectiva. Cálculos para periodos de pagos mayores que el periodo de capitalización. Cálculos para periodos de pagos menores que el periodo de capitalización.

Análisis y reconocimiento de los diversos tipos de tasas de interés, calculando y practicando con Ejercicios prácticos.

Desarrollo de la habilidad creativa respecto a la elección de tipos de tasas y créditos más convenientes, así como plantearlos. salvamento. Método del valor presente de salvamento.

Método de la recuperación del capital más interés. Comparación de alternativas por CAUE. CAUE de una inversión perpetua

Análisis y reconocimiento de los diversos valores negociables dentro de la empresa, tanto a corto plazo como a largo plazo, forma de negociación con proveedores, bancos, financieras e inversionistas.

Desarrollo de la creatividad para la toma de decisiones en las diversas situaciones de la empresa, tanto con necesidad de liquidez como con exceso de disponibilidad en caja, Actitud coherente

UNIDAD VI: Factores múltiples

Utilización de factores múltiples. Localización del valor

Presente y del valor futuro. Cálculos para una serie un informe que empieza después del año 1. Cálculos que involucran series uniformes y cantidades distribuidas aleatoriamente. Serie anual uniforme equivalente de pagos tanto uniformes como únicos. Valor presente y serie anual equivalente degradientes desfasados. Gradientes de crecientes.

Análisis y reconocimiento de los diversos tipos de factores múltiples. Practicar en ejercicios que emulan la realidad financiera de las empresas y que ayuden en el proceso de toma de decisión.

Actitud coherente, cautelosa e ingeniosa en la toma de decisiones

UNIDAD VII: VAN. Valor presente y evaluación del costo capitalizado

Valor presente y evaluación del costo capitalizado.

Comparación por el método del valor presente de alternativas con vidas útiles iguales. Comparación de alternativas de vidas útiles diferentes por medio del valor presente. Cálculo del costo capitalizado. Comparación del costo capitalizado de dos alternativas.

Análisis y reconocimiento de los diversos valores en tiempo pasado, el valor presente y valor futuro. Desarrollo de capacidades razonadas, coherentes y fundadas en conocimientos financieros para la correcta toma de una decisión

Unidad VIII: Evaluación del costo anual uniforme equivalente

Evaluación del costo anual uniforme equivalente.

Periodo de estudio para alternativas con vidas útiles diferentes. Método del fondo de amortización.

VII. SUGERENCIAS METODOLÓGICAS

En las clases presenciales se realizarán explicaciones del contenido teórico-práctico para luego, con reseñas y comentarios respecto a la aplicación práctica en la vida profesional, con proyección de diapositivas, casos y textos, resolver ejercicios y proyectos de inversión.

Luego se realizarán análisis de casos prácticos y ejercicios basados en problemas de índole financiero administrativo.

VIII. PROCESO EVALUATIVO

El proceso evaluativo estará siguiendo el raciocinio lógico y la inducción en la toma de decisiones en base análisis de casos prácticos y ejercicios que le permitirá al alumno medir su preparación y su afinidad en el ámbito financiero, sería dando puntajes conforme el avance del aprendizaje, midiendo el aspecto conceptual por medio de exámenes tipo test, o selección múltiple, exposición conceptual de puntos más relevantes e identificación de vocabularios más utilizándose n el ámbito empresarial, principalmente en el financiero.

También habrá una medición de los rasgos procedimentales y actitudinales por medio de ejercicios prácticos que medirá la capacidad de toma de decisión en base a la información, datos técnicos y cono cimientos adquiridos, en un proceso que sería distribuyendo de la siguiente forma:

Trabajo práctico	10 puntos
1er. Examen parcial	20 puntos
2do.Examenparcial	20puntos
Examen final	50 puntos

IX. BIBLIOGRAFIA

- 1)Blank,Leland,Tarquin,Anthony,(2010)–“*IngenieríaEconómica*”–2ªEdición–Edit.McGrawHill–México
- 2)SapagChain,NassiryReinaldo(2006)–“*Preparaciónyevaluacióndeproyectos*”–2ªEdición
- -Edit.McGrawHill–México
- 3)Newman,DonaldG.(1990)-“*EngineeringEconomicAnalysis*”–8ªEdición-Edit.EngineeringPressInc–EEUU.
- 4)Baca,Guillermo(2002)–“*Ingenieriaeconómica*”–8aedición-Edit.FondoEducativoPanamericano-Colombia
- **Complementaria:**
- 1)Garbutt,Douglas(1991)“*Elcontroldeflujodefondos*”—Edit.Norma–2ªEdición–México.
- 2)*Apuntesdeclaseconlecturas,videosycasosseleccionadosporelprofesor*

WEBGRAFÍA y DIRECCIONES DE INTERÉS

www.bcp.gov.py<http://www.bvpasa.com.py/>

www.inforfinanciera.com<<http://www.inforfinanciera.com>>

www.finanzasfacil.com

www.dinero.com<<http://www.dnero.com>>

Tecnológicos

- Plataformavirtualparaelintercambio de ejercicios
- Seguimiento de cursos y de plataforma virtual proveído por la U.C.A.

ESTRATEGIA APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN**PROGRAMA DE ESTUDIOS****1. IDENTIFICACIÓN**

Carrera	Administración de Empresas
Curso	5° – 1er semestre
Área de formación	Profesional
Materia/módulo	ESTRATEGIA APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN
Código	
Prerrequisitos	Fundamentos de la Administración Estratégica
Carga horaria total	Presencial: 72 Autónoma: 72
Carácter	Obligatorio
Créditos	6
Horas presenciales semanales	4

I. DESCRIPCIÓN/PRESENTACIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR

La asignatura es de carácter teórico-práctico, busca ofrecer herramientas para que el estudiantado elabore y desarrolle un plan estratégico de negocios utilizando herramientas y técnicas para efectuar el análisis interno como externo orientado en una Dirección estratégica moderna acorde con el perfil Profesional del Administrador de Empresas. El Plan se basa en diagnósticos, estudios situacionales, trabajo de campo en las organizaciones empresariales.

II. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PERFIL DE EGRESO A QUE APUNTA LA MATERIA.

- Formular e implementar estrategias para lograr competitividad empresarial, analizando y aplicando las diferentes tendencias administrativas, mercadológicas, de personal y financieras más actuales.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo utilizando las tecnologías de información y comunicación en la gestión personal y de la organización.
- Desarrollar y ejecutar la visión y el propósito de una organización con agilidad estratégica.
- Analizar, interpretar, recomendar y eventualmente tomar decisiones con base en los estados financieros de la organización.
- Planificar, ejecutar y controlar el presupuesto de la organización.
- Sugerir la toma de decisiones relativas a la adquisición, financiamiento y administración de activos, con base a evaluaciones técnicas.
- Analizar el entorno económico, político y social que afecta a una empresa u organización con vistas a la toma de decisiones estratégicas, el análisis y detección de oportunidades y riesgos para el crecimiento.
- Trabajar y promover el trabajo en equipos e interactuar en diferentes contextos.
- Comunicar en forma clara y estructurada ideas y propuestas, tanto en presentaciones orales o reportes escritos.
- Demostrar interés en su autonomía para aprender y disposición para la actualización de sus conocimientos e innovación de su práctica profesional.
- Seleccionar información pertinente, abstraer, analizar y sintetizar para dar respuestas a problemáticas planteadas o tomar decisiones.

III. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

El programa se propone Brindar al alumno un marco conceptual y metodológico para el análisis de los factores exógenos y endógenos al ente y la respectiva vinculación dentro del sector industrial, a la luz de dicha vinculación, capacitarlo para realizar el diseño, implementación y puesta en marcha de las Estrategias Empresariales en los ámbitos de la teoría y práctica.

Proveer al estudiante del conocimiento teórico de los vocablos que en la actualidad se utilizan en el ámbito estratégico o como resultado de nuevas corrientes de Gerenciamiento o Dirección Estratégica dentro de las Ciencias Administrativas.

IV. CAPACIDADES O SUB COMPETENCIAS DE LA ASIGNATURA

- Comprende la importancia de la asignatura para el desempeño profesional, y relaciona el propósito y la naturaleza de la planeación estratégica con sentido crítico y competitivo.
- Reconoce y aplica las diferentes matrices para el desarrollo de estrategias.
- Adquiere destreza y práctica en el uso de las técnicas empleadas en un proceso de ejecución estratégica.
- Analiza los escenarios para evaluar estrategias y tomar decisiones.
- Elabora y desarrolla Planes estratégicos de negocios, basados en ideas de negocio, estudios situacionales y trabajo de campo
- Investiga, conoce y explica el contexto actual del entorno en el que se desenvuelven las Organizaciones Modernas
- Maneja asertivamente la nueva Filosofía de Trabajo, las Políticas y Prácticas Administrativas que orientan a las Organizaciones
- Asume una actitud crítica de sus Fortalezas, Debilidades y sus posibilidades de Cambio. Mejora la Seguridad en sí mismo. Aplica con propiedad las Técnicas en Exposición y Trabajo en Equipo.
- Reconoce y Valora la Ejecución de las Estrategias Organizacionales como Ventaja Competitiva para su Desarrollo

V. DISTRIBUCIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD I: GENERALIDADES. REVISIÓN CONCEPTUAL

Misión. Sus elementos. Ejemplos. Estrategia. Ejemplos. Sus Etapas. Objetivos. Su Clasificación Estratégica: a) En función a su Formulación y b) En función a su Naturaleza. Ejemplos.

Políticas. Ejemplos. Programas. Ejemplos. Proyectos. Ejemplos. Normas. Ejemplos. Procedimientos. Ejemplos. Presupuestos. Ejemplos. Planes. Ejemplos. Controles. Ejemplos.

UNIDAD II: NATURALEZA DE LA ESTRATEGIA

Evolución y Tendencia. Concepto de Sector Industrial. Círculo de la Estrategia Competitiva. Contexto en el cual se formula la Estrategia Competitiva. Planeamiento Estratégico. Concepto.

a. Las Preguntas Claves. b) Concepto de Planeamiento Estratégico. c) Decisiones Estratégicas por Excelencia: Portafolio y Posicionamiento

UNIDAD III: FACTORES

Externos o exógenos. Las Fuerzas Competitivas. Concepto de Prospectiva. Factores o Ámbitos Prospectivos.

a) Política, Económica, Tecnológica, Ecológica, Demográfica, etc. b) Expectativa Social. c) Las Fuerzas del Mercado:

Clientes. Compradores y Consumidores.

Competidores. Actuales y Potenciales. Sustitutos. Actuales y Potenciales. Proveedores.

Barreras para Entrar. Barreras para Salir. Relación entre el Rendimiento y el Riesgo frente a las Barreras.

Matriz de Liderazgo. Atractivo del Sector. Amenazas y Riesgos. Oportunidades y Desafíos.

Internos o endógenos. Fortalezas y Capacidades Debilidades y Limitaciones. Estrategia Competitiva. Concepto. Los Tres Enfoques. Las Estrategias Genéricas. Posicionamiento a la Mitad. Valores de la Dirección

UNIDAD IV: SUPUESTOS SOBRE EL ENTORNO Y LA COMPETENCIA

Ventaja Competitiva desde la Perspectiva de la Demanda. (Análisis Estructural del Escenario General)

Morfología Producto Mercado. Fuerza de Conversión y Fuerza de Posicionamiento

UNIDAD V: MATRICES

DE POSICIONAMIENTO. (MAPOS). Segmentación de Mercado. La Unidad Representacional Óptima (U.R.O.) Decisión de Posicionamiento. Diferenciación de Producto. Segmentación de Mercado. Matriz de Posicionamiento-MAPOS

MATRIZ DE PORTAFOLIO. (MAPORT). Competitividad Evolutiva y Perfil de Desempeño. Elementos Constitutivos de la Postura. Fuerza Estratégica. Concepto. Creación de Valor Económico. (C.V.E.)La Pantalla MAPORT. Análisis Complementario al MAPORT. Estrategias Genéricas de Hax y Majluf. Estrategias Alternativas de Crecimiento de Aaker. Esquema de Lorange. Características Distintivas Básicas MAPORT.

UNIDAD VI: VENTAJA COMPETITIVA O DIFERENCIAL

Ventaja Competitiva. Concepto. El Enfoque de Demanda. El Enfoque de Oferta. La Cadena del Valor. Fuentes de Ventaja Competitiva
Glosario de terminología estratégica

VI. SUGERENCIAS METODOLÓGICAS

Las clases desarrolladas por el profesor son teóricas y prácticas apoyadas por el sistema de transparencias. Además hay horas de clases que se destinan exclusivamente para resolver Estudios de Casos.

VII. SISTEMA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Dos exámenes parciales escritos con validez de 20 puntos cada uno	40
Trabajo Práctico	20
Examen Final (escrito y/u oral de acuerdo a las Disposiciones vigentes)	40
Total de puntos	100

VIII. Bibliografía y recursos pedagógicos

- “Estrategia Competitiva”. Michael Porter. Compañía Editorial Continental S.A. (Mexico) Año 1991.
- “Estrategia en Acción”. Alberto Levy. Ediciones Macchi. (argentina) Año 1985.
- **Materiales provistos por la Cátedra.**

ETICA PROFESIONAL**PROGRAMA DE ESTUDIOS****II. IDENTIFICACIÓN**

Carrera	Administración de Empresas
Curso	5º – 1er semestre
Área de formación	Profesional
Materia/módulo	ETICA PROFESIONAL
Código	
Prerrequisitos	ETICA PERSONAL
Carga horaria total	Presencial: 36 Autónoma: 36
Carácter	Obligatorio
Créditos	3
Horas presenciales semanales	2

II. DESCRIPCIÓN/PRESENTACIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR

La asignatura Ética Profesional procura que los estudiantes que la cursan reflexionen sobre su conducta moral como hombres comprometidos a preservar los principios éticos y morales válidos para nuestra sociedad y nuestra cultura involucrando a su vez, a todos los actores que la conforman y que tengan la capacidad de buscar estrategias para la solución de problemas en el ámbito local, regional, nacional, internacional así como en forma individual y comunitaria.

III. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PERFIL DE EGRESO A QUE APUNTA LA MATERIA.

Construir, desarrollar y mantener equipos efectivos de trabajo, motivados hacia el logro de los objetivos organizacionales.

Analizar el entorno económico, político y social que afecta a una empresa u organización con vistas a la toma de decisiones estratégicas, el análisis y detección de oportunidades y riesgos para el crecimiento.

Trabajar y promover el trabajo en equipos e interactuar en diferentes contextos.

Comunicar en forma clara y estructurada ideas y propuestas, tanto en presentaciones orales o reportes escritos.

Demostrar interés en su autonomía para aprender y disposición para la actualización de sus conocimientos e innovación de su práctica profesional.

Seleccionar información pertinente, abstraer, analizar y sintetizar para dar respuestas a problemáticas planteadas o tomar decisiones.

IV. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

El programa se propone Propiciar la toma de conciencia sobre las particularidades éticas de la carrera seleccionada por los individuos como entes sociales, valorando y aplicando los principios éticos como ejes de la dignidad y el prestigio profesional.

Fundamentar la dimensión de los valores que contribuyen con la formación de un ser humano capaz de orientarse responsablemente en la vida

V. CAPACIDADES O SUB COMPETENCIAS DE LA ASIGNATURA

- Discutir y promover los deberes profesionales y la obligatoriedad ética.
- Analizar y promover la importancia de saber guardar secretos profesionales y las penalidades que conllevan su divulgación.
- Reflexionar sobre la conducta individual y social de los núcleos profesionales

VI. DISTRIBUCIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD I: Profesión y Ética.

Profesión y Ética. Concepto de profesión. Describir la problemática ética de las profesiones. Relatar sobre el profesional y su ethos. Las corrientes éticas

UNIDAD II: La profesión y el enfoque ético.

La profesión y el enfoque ético.

Los requisitos para el recto ejercicio de la profesión. Las cualidades éticas de la profesión. Las exigencias del ejercicio profesional. Los deberes profesionales ineludibles

UNIDAD III: Profesión y Ética cristiana.

Profesión y Ética cristiana. Código de Ética Profesional. Relacionar el Código de ética con la ética cristiana. Los problemas éticos más comunes en el trabajo del profesional.

VII. SUGERENCIAS METODOLOGICAS

En las clases el facilitador o acompañante orienta los aprendizajes de los estudiantes a través de la lectura de textos, investigación, análisis de datos, interpretación de soluciones, socialización de experiencias, lluvia de ideas, diálogos, exposiciones, visitas y entrevistas a expertos relacionados con la moralización ciudadana.

Los estudiantes realizan análisis críticos fruto de sus investigaciones demostrando así los conocimientos adquiridos en la asignatura.

VIII.SISTEMA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará el proceso del aprendizaje que incluye los exámenes parciales, trabajos prácticos y participación activa en clase, asignándosele la siguiente ponderación:

Examen Parcial	40 %
Trabajo Práctico	20 %
Examen Final	40 %
Calificación Final	100%

La ponderación del promedio de las notas y las exigencias de asistencia para esta asignatura están establecidas en las disposiciones reglamentarias de evaluación, del período académico en curso.

IX. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS PEDAGÓGICOS**Básica**

- AA.VV. (1993). *Códigos de Conducta Empresarial*. Madrid: Acción Social Empresarial.
- Auer, A. (1970). *El Cristiano en la Profesión*. Barcelona: Herder.
- Cortina, A. (1994). *Ética de la Empresa*. Madrid: Trotta.
- Fernández, J., Hortal, A., (1994). *Ética de las Profesiones*. Madrid: Comillas.
- Fernández, J., (1994). *Ética para empresarios y directivos*. Madrid: ESIC.
- França, O., Galdona, J., (1998). *Introducción a la Ética*. Paraguay: Paulinas.

Complementaria

- Gorozquieta, J., (1999). *Ética de la Empresa. Teoría y Casos Prácticos*. Mensajero, Bilbao.
- Mele Carne, D., (1994). *Ética, Mercado y Negocios*. Pamplona: EUNSA..
- Mifsud, T., (1993), *Propuestas Éticas hacia el siglo XXI*. Santiago de Chile: Paulinas.
- Vázquez, J., (1981), *Moral Profesional*. Madrid: Narcea.

FINANZAS ESTRATEGICAS**PROGRAMA DE ESTUDIOS****I. IDENTIFICACIÓN**

Carrera	Administración de Empresas
Curso	5° – 1er semestre
Área de formación	Profesional
Materia/módulo	FINANZAS ESTRATEGICAS
Código	
Prerrequisitos	
Carga horaria total	Presencial: 54 Autónoma: 72
Carácter	
Créditos	5
Horas presenciales semanales	3

II. DESCRIPCIÓN/PRESENTACIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR

La alta competitividad que caracteriza al entorno actual de negocios, exige que los emprendedores y los ejecutivos clave estén actualizados en los temas que son estratégicos en la administración de negocios, tales como la Planeación Estratégica, Planeación Financiera, modelos de gestión, el entorno fiscal, los productos y servicios bancarios, la diversificación de riesgos y la normatividad para la prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita, los cuales son abordados de manera práctica, facilitando su implementación para lograr que los participantes mejoren la eficiencia operacional de sus organizaciones.

III. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PERFIL DE EGRESO A QUE APUNTA LA MATERIA.

Formular e implementar estrategias para lograr competitividad empresarial, analizando y aplicando las diferentes tendencias administrativas, mercadológicas, de personal y financieras más actuales.

Analizar, interpretar, recomendar y eventualmente tomar decisiones con base en los estados financieros de la organización.

Sugerir la toma de decisiones relativas a la adquisición, financiamiento y administración de activos, con base a evaluaciones técnicas.

Construir, desarrollar y mantener equipos efectivos de trabajo, motivados hacia el logro de los objetivos organizacionales.

Definir criterios de condiciones óptimas para el abastecimiento, producción y distribución de bienes y servicios de la organización desde su origen hasta los puntos de consumo.

Analizar el entorno económico, político y social que afecta a una empresa u organización con vistas a la toma de decisiones estratégicas, el análisis y detección de oportunidades y riesgos para el crecimiento.

Trabajar y promover el trabajo en equipos e interactuar en diferentes contextos.

Comunicar en forma clara y estructurada ideas y propuestas, tanto en presentaciones orales o reportes escritos.

Demostrar interés en su autonomía para aprender y disposición para la actualización de sus conocimientos e innovación de su práctica profesional.

Seleccionar información pertinente, abstraer, analizar y sintetizar para dar respuestas a problemáticas planteadas o tomar decisiones.

IV. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

El programa se propone desarrollar en los participantes capacidad de Planeación Estratégica y altos estándares de desempeño en la gestión y seguimiento del plan de negocios de su área u organización.

V. CAPACIDADES O SUB COMPETENCIAS DE LA ASIGNATURA

Identificará los elementos esenciales de la Planeación Estratégica, la forma de instrumentar los planes de trabajo y de medir el desempeño.

Utilizará la información financiera para la toma de decisiones de negocio.

Generará habilidades de análisis financiero para medir el desempeño y rentabilidad del negocio.

Desarrollará la habilidad de realizar proyecciones financieras y de simular los resultados en los escenarios con mayor probabilidad de ocurrencia.

Tendrá la capacidad de planear y prever el correcto cumplimiento de las principales obligaciones tributarias del negocio.

Conocerá los aspectos esenciales de la Ley para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

VI. DISTRIBUCIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD I: Planeación Estratégica y el Scorecard en el entorno actual

Planeación Estratégica y el Scorecard en el entorno actual.

Planeación y gestión estratégica.

Misión, Visión, Valores y Objetivos.

Diagnóstico (Modelo FODA).

Balance Scorecard.

UNIDAD II: Interpretación y uso de la información financiera en la toma de decisiones

Contenidos: Conceptuales, Procedimentales, Actitudinales

Estados Financieros básicos. Postulados básicos de las normas de información financiera. Balance General Estado de Resultados Flujo de Efectivo Estado de cambios en el capital contable. Análisis Financiero.

UNIDAD III: Planeación Financiera y Fiscal

Contenidos: Conceptuales, Procedimentales, Actitudinales

Escenarios y parámetros de proyección. Proyecciones financieras de mediano y largo plazo. Proyección financiera del ejercicio. Proyección del Estado de Resultados. Proyección de impuestos. Proyección del Flujo de Efectivo e identificación de necesidades de capital de trabajo. Proyección del Balance General

UNIDAD IV: Productos Bancarios

Instrumentos de inversión. Renta Fija. Renta Variable. Productos de crédito. Crédito para capital de trabajo. Crédito de largo plazo para activos fijos. Arrendamientos Puro y Financiero.

UNIDAD V: Normativas

Actualización fiscal. Impuestos directos. Impuestos al consumo. Ley para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

VII. SUGERENCIAS METODOLOGICAS

Curso teórico-práctico. Exposición del profesor, ayudas audiovisuales. Diálogo abierto. Debate. Evaluación permanente. Selección de temas de investigación. Trabajo personal de investigación. Trabajo en equipo.

Presentación de trabajos. Control de lecturas. Exposición de trabajos monográficos

VIII. SISTEMA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación es un proceso que se desarrolla a lo largo del semestre académico.

Evalúa preferentemente el componente procedimental y el actitudinal de las capacidades previstas en las unidades de aprendizaje

Evaluación de resultados. Evalúa preferentemente el componente conceptual de las capacidades previstas y se realiza mediante la aplicación de pruebas escritas. Los exámenes parcial y final constituyen una prueba de resultados y se elabora considerando los dominios de aprendizaje e incluyen aspectos teóricos, prácticos o casuística de la asignatura

IX. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS PEDAGÓGICOS

Básica

Ortega Castro, Alfonso (2008) INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS. 2ª edición. McGraw-Hill Interamericana. México.

Brealey, Richard y Myers, Stewart (1998) PRINCIPIOS DE FINANZAS CORPORATIVAS. 5ª edición. McGraw-Hill. España.

Bodie y Merton (1999) FINANZAS. Prentice Hall.

Weston, Fred y Brigham, Eugene (1994) FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA. 8ª edición. Prentice Hall Hispanoamericana. México.

Complementaria

Van Horne, James y Wachowicz, John (1997) FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA. 7ª edición. Oxford University Press. Harla. México.

Ross Stephen A. Westerfield Randolph W. Y Jaffrey F. (1995) FINANZAS CORPORATIVAS. 1ª edición en español y 3ª edición en inglés, IRWIN, Barcelona -España

PRACTICAS DE NEGOCIACION**PROGRAMA DE ESTUDIOS****I. IDENTIFICACIÓN**

Carrera	Administración de Empresas
Curso	5° – 1er semestre
Área de formación	Profesional
Materia/módulo	PRACTICAS DE NEGOCIACIÓN
Código	
Prerrequisitos	
Carga horaria total	Presencial: 54 Autónoma: 54
Carácter	
Créditos	4
Horas presenciales semanales	3

II. DESCRIPCIÓN/PRESENTACIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR

La asignatura ha sido diseñada para favorecer el aprendizaje y comprensión del arte y la ciencia de negociar. Por ello, esta asignatura desarrolla tus competencias a través de diferentes casos prácticos que implican el análisis y estudio de diferentes situaciones comerciales que requieren negociar, sin olvidar, la importancia que tiene en tú desarrollo la adquisición de conocimientos relativos a escenarios y situaciones que suponen relación, comunicación y negociación con clientes, proveedores, patners, y grupos de interés.

III. Competencias genéricas y específicas del perfil de egreso a que apunta la materia.

- Formular e implementar estrategias para lograr competitividad empresarial, analizando y aplicando las diferentes tendencias administrativas, mercadológicas, de personal y financieras más actuales.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo utilizando las tecnologías de información y comunicación en la gestión personal y de la organización.
- Desarrollar y ejecutar la visión y el propósito de una organización con agilidad estratégica.
- Velar por la optimización de los sistemas organizacionales existentes o a implementar.
- Promover y mantener relaciones armónicas en el ámbito laboral, con proveedores, clientes, entidades financieras y otras organizaciones interesadas con enfoque en la cadena de valor de la empresa.
- Analizar, interpretar, recomendar y eventualmente tomar decisiones con base en los estados financieros de la organización.
- Sugerir la toma de decisiones relativas a la adquisición, financiamiento y administración de activos, con base a evaluaciones técnicas.
- Construir, desarrollar y mantener equipos efectivos de trabajo, motivados hacia el logro de los objetivos organizacionales.
- Analizar el entorno económico, político y social que afecta a una empresa u organización con vistas a la toma de decisiones estratégicas, el análisis y detección de oportunidades y riesgos para el crecimiento.
- Trabajar y promover el trabajo en equipos e interactuar en diferentes contextos.
- Comunicar en forma clara y estructurada ideas y propuestas, tanto en presentaciones orales o reportes escritos.
- Demostrar interés en su autonomía para aprender y disposición para la actualización de sus conocimientos e innovación de su práctica profesional.
- Seleccionar información pertinente, abstraer, analizar y sintetizar para dar respuestas a problemáticas planteadas o tomar decisiones.

IV. Objetivo general del programa

Al término del curso se pretende que el alumno sea capaz de: Comprender los factores y las situaciones de conflicto y/o de negociación con clientes o grupos de interés para alcanzar soluciones de éxito que sean beneficiosas para las partes, así como desarrollar aquellas competencias que son claves en dichas circunstancias.

V. Capacidades o sub competencias de la asignatura

- Aplica los conocimientos en la práctica, en entornos organizativos que exigen o implican negociar con una o varias personas.
- Trabaja, analiza e investiga casos de negociación comercial diseñados ad hoc para adquirir conocimientos y competencias inherentes a la asignatura.
- Consulta, investiga y lee temas relacionados con la asignatura mediante las prácticas propias de la disciplina
- Demuestra habilidad para el manejo de conflictos y selección d métodos apropiados para la solución del mismo.

VI. UNIDADES DE APRENDIZAJES**UNIDAD I: MARCO CONCEPTUAL DE LA NEGOCIACIÓN**

Negociación. Marco conceptual de la negociación Conflicto y negociación. Componentes y elementos esenciales en una negociación. El dilema del negociador

Conflicto y Negociación

Definición de conflicto. Características comunes de los conflictos. Tipos de conflictos. El conflicto y la cooperación.

Gestión integrada de los conflictos.

Actitud ante el conflicto y estilos de negociación.

Componentes y elementos esenciales en una negociación

Componentes esenciales de la negociación

Desarrollo de las Mejores Alternativas para un Acuerdo Negociado (MAAN)

El establecimiento de límites. El papel del negociador

Obstáculos a la negociación. La lucha por el poder.

La manipulación. La ira y el enfrentamiento

UNIDAD II: FASES DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN

Fases del Proceso de Negociación. Preparación

Planteamientos estratégicos y tácticas de negociación más habituales. Negociación competitivas vs integradoras

Negociación distributiva. Negociación integrativa.

- Cierre y acuerdo

Negociación Distributiva

Elementos principales de la negociación distributiva. Estrategias fundamentales.

El proceso de la negociación distributiva.

El compromiso.

Negociación Integradora

Elementos principales de la negociación integradora.

El proceso de la negociación integradora

Factores que influyen en el éxito de las negociaciones integradoras.

Negociaciones Mixtas.

La intermediación o intervención de una tercera personas en la negociación

Reglas de una negociación exitosa

VII. SUGERENCIAS METODOLOGICAS

La metodología a desarrollar consistirá en sesiones teóricas (lección magistral), sesiones prácticas, y elaboración de trabajos prácticos de modo a desarrollar y consolidar los conocimientos a través de la aplicación práctica y de la reflexión crítica. Para ello, se alternará la exposición de contenidos teóricos con la aplicación de los mismos a casos reales o diseñados ad-hoc, mediante contenidos extraídos de los medios de comunicación y literatura existente al respecto, material audiovisual, etc.

Las clases partirán con una introducción por parte del profesor con los principales conceptos, teorías y modelos relevantes a cada uno de los temas.

A partir de esas exposiciones, se desarrollarán ejercicios prácticos dirigidos a lograr la máxima implicación. El profesor indicará con suficiente antelación el caso práctico a resolver para que pueda ser preparado por los/las alumnos/as, bien en grupo o de forma individual.

Luego, tanto para los contenidos o marco teórico de la asignatura como para los contenidos prácticos se realizarán fundamentalmente las siguientes actividades: lección magistral, método del caso, videos, foros de discusión y debate, role-playing y dinámicas de grupo.

VIII. SISTEMAS DE EVALUACION

Prácticas propuestas

A lo largo del curso, junto con los casos prácticos que se traten en clase, se propondrá la realización de un Trabajo en Equipos de Carácter Obligatorio para poder aprobar la asignatura.

Para la realización del Trabajo Final de la Asignatura, se formarán grupos de trabajo de 3 personas, y la nota final del trabajo será individual para cada alumno teniendo en cuenta su intervención en la presentación oral.

Asimismo, se considerará un requisito imprescindible la asistencia y la realización de diferentes casos prácticos en el aula propuestos por el profesor de la asignatura.

Normas de Evaluación

a. Asistencia a clase Es obligatoria y se seguirá la normativa marcada en el reglamento institucional

b. Pruebas escritas (exámenes)

Evaluación Continua

Se realizarán dos controles a lo largo del semestre

Otro tipo de trabajos

Casos prácticos que se realizarán en el aula y se entregarán al finalizar la clase o en la fecha indicada por el docente.

e. Evaluación final de la asignatura

En resumen, la evaluación será el resultado de la nota

obtenida por la presentación y defensa del Trabajo Final de la asignatura, los casos o ejercicios realizados en el aula, y la nota obtenida en los exámenes teóricos.

IX. BIBLIOGRAGIA

ARAMBURU-ZABALA, L. (2004).Habilidades de negociación: todos podemos ganar. Madrid: Pirámide, pp.17-47. ISBN: 978-84-368-1934-2

FERNÁNDEZ MARTOS, S. (2005). Técnicas de negociación. Habilidades para negociar con éxito. Vigo: Ideas Propias, pp. 1-40.ISBN: 978-84-934-5530-9

GIL, F. y ALCOVER, C.M. (2005). Introducción a la psicología de las Organizaciones.Madrid: Alianza, pp. 447-466.ISBN. 978-84-4814-0687

GÓMEZ-POMAR, J. (2004). Teoría y técnicas de Negociación. Barcelona: Ariel. ISBN 84-96612-01-5

MALARET, J. (2004). Negociación estratégica para directivos de empresa: resultados sobresalientes en la mesa de la negociación. Madrid: Colex. ISBN: 978-84-787-9878-0

NIERENBERG, J. y ROSS, I. (2004). Los secretos del éxito en la negociación. Barcelona: Blume Empresa. ISBN 84-8076-487-2

Complementaria:

CÁMARA, D. y SANZ, M. (2001). Dirección de ventas. Vender y fidelizar en el nuevo milenio.Madrid: Prentice Hall, pp. 184-194. ISBN: 978-84-205-3212-7

REDORTA, J. (2004). Cómo analizar los conflictos. Barcelona: Paidós, pp. 83-117. ISBN 978-84-4931-598-5

MARCOS, R. (2005). La negociación y la mediación de conflictos sociales.Madrid: CICODE, pp. 20-54. ISBN. 978-84-8923-946-3

PALOMO, M.T. (2011). Liderazgo y Motivación de equipos de trabajo. 7ª Edic., Madrid: ESIC. ISBN: 978-84-7356-678-0

PRACTICAS UNIVERSITARIAS**PROGRAMA DE ESTUDIOS****I. IDENTIFICACIÓN**

Carrera	Administración de Empresas
Curso	Quinto
Área de formación	Optativas/Electivas
Materia/módulo	PRACTICAS UNIVERSITARIAS
Código	
Prerrequisitos	Todas las materias aprobadas hasta el 6° SEMESTRE.
Carga horaria anual total	Presencial: 180 Autónoma: 72
Carácter	Obligatorio
Créditos	12
Horas presenciales semanales	10

II. DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR

Las prácticas y las pasantías académicas son espacios de materialización del compromiso de una institución educativa con la Sociedad, en cuanto buscan la idoneidad de sus egresados, mediante la aplicación de los conocimientos teóricos/procedimentales y actitudinales a situaciones socioeconómicas y culturales concretas; y de esa manera apuntar a la validación de saberes, el desarrollo de habilidades profesionales y la atención directa de las necesidades del medio.

La pasantía según la Real Academia Española es “el ejercicio del pasante en las Facultades y ámbitos profesionales”, referida a la actividad que los estudiantes realizan para acercarse a ejercicio de su profesión desde la mirada organizacional y social

III. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PERFIL DE EGRESO A QUE APUNTA LA MATERIA.

- Manejar estrategias para lograr la competitividad empresarial, las diferentes tendencias administrativas, mercadológicas, de personal y financieras más actuales, así como los procedimientos de gestión organizacional, y su aplicación con base en la cultura organizacional y del entorno global.
- Desarrollar, evaluar o implementar estrategias financieras de inversión, financiamiento y capital de trabajo, orientadas a la generación de valor para el agente económico.
- Comprender la naturaleza de la organización y la complejidad de las relaciones que se pueden establecer con el entorno empresarial nacional e internacional.
- Utilizar los elementos instrumentales básicos de carácter matemático, estadístico, legal, y económico para el análisis de la realidad y la resolución de problemas relacionados al ámbito organizacional.
- Evaluar el entorno económico, político y social, nacional e internacional que afecta a una empresa u organización con vistas a la toma de decisiones estratégicas, el análisis y detección de oportunidades y riesgos para el crecimiento.
- Participar en la elaboración, evaluación, administración y/o ejecución de proyectos empresariales y de desarrollo social sustentables y en atención a necesidades sociales emergentes.
- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo para una organización, con base a procesos de diagnóstico estratégico y la aplicación de técnicas cooperativas e innovadoras.
- Manejar estrategias para administrar los sistemas y procesos productivos y de comercialización, así como la infraestructura tecnológica y logística integral de empresas y organizaciones.

- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de información y control administrativo utilizando las tecnologías de información y comunicación en la gestión personal y de la organización.
- Ejercer liderazgo, trabajar y promover el trabajo en equipos y actuar con determinación en la consecución de metas.
- Comunicar en forma clara y estructurada ideas y propuestas, tanto en presentaciones orales o reportes escritos en idiomas nacionales.
- Interpretar la información contable - financiera de las diferentes áreas de la organización y utilizarla en la toma de decisiones.
- Aprender con autonomía y disponerse a la actualización de sus conocimientos e innovación de su práctica profesional.
- Seleccionar información pertinente, abstraer, analizar y sintetizar para dar respuestas a problemáticas planteadas o tomar decisiones.
- Generar relaciones interpersonales adecuadas en el contexto organizacional y en las relaciones con el medio.
- Demostrar actuar ético y promoción de la responsabilidad social.
- Diseñar y/o ejecutar proyectos para reclutar, seleccionar, capacitar y desarrollar el talento humano con fines de optimización del desempeño individual y organizacional.
- Demostrar habilidad para discutir propósitos y perspectivas, trabajar en equipos, negociar frente al conflicto, definir críticamente posturas bajo presión e interactuar en diferentes contextos.

IV. OBJETIVOS

El espacio curricular está para que el alumno:

Adquiera la habilidad para diseñar e implementar sistemas administrativos adecuados según características de una organización, así como para la búsqueda de la información y/o elementos necesarios para la solución de las diferentes propuestas que se le realicen, y para trabajar en grupos.

Participe activamente en los diferentes procesos, aplicando valores sociales de responsabilidad, cooperación, perseverancia y honestidad intelectual, su espíritu crítico y toma de conciencia de la importancia del trabajo profesional.

V. CAPACIDADES /OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aplicar conocimiento adquirido en la carrera a actividades administrativas de los diversos tipos de organización.
- Afianzar el conocimiento, la comprensión, aplicación, síntesis y evaluación de los conceptos, principios y procedimientos administrativos.
- Diseñar e implementar sistemas administrativos adecuados según características de una organización.
- Seleccionar información y/o elementos necesarios para la solución de las diferentes propuestas que se le realicen y para trabajar en grupos.
- Participa activamente en los diferentes procesos, aplicando valores sociales de responsabilidad, cooperación, perseverancia y honestidad intelectual, su espíritu crítico y toma de conciencia de la importancia del trabajo profesional.
- Integrar capacidades básicas y generales para el ejercicio profesional.

VI. UNIDADES TEMÁTICAS/MODALIDADES DE PRÁCTICA**Modalidad I: Práctica organizacional.**

Es la práctica que se desarrolla en una organización y le brinda la oportunidad al estudiante de convivir en un medio laboral y a partir de esa experiencia desarrollar habilidades y actitudes que se requieren para el ejercicio profesional de la Administración.

La práctica organizacional podrá ser nacional o internacional, bajo la modalidad de contrato de trabajo o contrato de aprendizaje.

Modalidad II: Desarrollo de un proyecto de creación de empresa.

Esta alternativa se realiza a través de un Centro de Emprendedores de la Universidad – o en convenio con el PTI de la Empresa ITAIPU. Este centro se irá instalando con el objetivo principal de fomentar el desarrollo del espíritu emprendedor en los estudiantes del Programa de Administración de Empresas, a través del fortalecimiento de su empresa o creación de su propia empresa, entendiendo como tal la materialización de su idea de negocio.

Los estudiantes se vinculan, durante un semestre o un año, a la creación de organizaciones o al impulso de proyectos de transformación de organizaciones existentes.

Práctica internacional

Es la actividad académica que el estudiante desarrolla bajo un convenio suscrito entre la Universidad y una entidad de carácter internacional, que requiere del desplazamiento del estudiante a un país extranjero, y en la cual el estudiante realiza una actividad académica y una actividad laboral durante el tiempo establecido de prácticas.

Esta puede ser también Práctica internacional en inmersión en Idiomas. Esta sería una actividad académica que el estudiante desarrolla en el exterior, realizando cursos para el aprendizaje o el perfeccionamiento de una segunda lengua (inglés, Portugués, Francés, Alemán, Italiano u otro).

VII. METODOLOGÍA

Prácticas en ámbito socio laboral o de investigación.

VIII. EVALUACIÓN

Según reglamento de pasantías.

IX. BIBLIOGRAFÍA

- GILLI, Juan José. (2000) “Diseño y Efectividad Organizacional”. (Ed. Macchi)
- GILLI, Juan José y Otros. “Sistemas Administrativos, Técnicas y Aplicaciones”. (Ed. Docencia) 1998
- LARDENT, Alberto R. (2004) “Sistemas de Información para la Gestión Empresarial. Procedimientos, Seguridad y Auditoría”. (Ed. Prentice Hall)
- VAN HOME, James. “Administración Financiera”. (Ed. Prentice Hall) 2000

SEMINARIO DE TFG**PROGRAMA DE ESTUDIOS****I. IDENTIFICACIÓN**

Carrera	Administración de Empresas
Curso	5°
Área de formación	Optativas/Electivas
Materia/módulo	TRABAJO FINAL DE GRADO
Código	
Prerrequisito	Aprobar todas las materias del plan
Carga horaria	Presencial 54 autónoma 54
Créditos	4
Carácter	Obligatorio
Horas semanales	3

II. DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR

Este es un espacio curricular de carácter integrador de las competencias de egreso de la carrera. El mismo se plantea como una tarea productiva del estudiante, en el sentido de generación de un proyecto PIA (Proyecto de Investigación Aplicada); PAP (Proyecto de Aplicación Profesional); o PID (Proyecto de Investigación Documental Crítica).

III. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PERFIL DE EGRESO A QUE APUNTA LA MATERIA.

- Utilizar tecnologías de información especializadas para la gestión de la información contable, financiera y fiscal.
- Analizar, interpretar y evaluar la situación general de una empresa y la proyección de resultados financieros y de gestión.
- Diagnosticar sobre problemas relacionados con la medición y registro de las operaciones de una organización, en sus aspectos financieros, económicos, sociales y ecológicos.
- Comunicarse efectivamente en los idiomas nacionales y con un manejo comprensivo del idioma inglés.
- Actuar conforme a principios éticos – ambientales.

IV. OBJETIVO GENERAL

Ofrecer un espacio de apoyo tipo tutoría para que el estudiante aplique e integre sus conocimientos y capacidades en la construcción de un proyecto final de graduación.

V. CAPACIDADES O SUB COMPETENCIAS

Desarrollar un trabajo de Investigación sobre un problema concreto a nivel Administrativo (Disciplina, Profesional y formación) en relación con una necesidad nacional mediante la investigación documental.

Aplicar los conocimientos teórico - metodológicos en el análisis y diseño de un nuevo producto o servicio contable.

Comprender la relación existente entre resultados de la investigación, el desarrollo científico– tecnológico, y las necesidades nacionales.

Comprender la importancia de la relación existente entre el quehacer profesional del Administrador y la práctica investigativa.

VI. UNIDADES DE APRENDIZAJES

UNIDAD I: Planeación de la investigación Documental y de Campo: Concepto. Selección del tema de investigación. Planteamiento. Planeamiento o proyecto de la investigación. Evaluación del proyecto. Caso prácticos. Elaboración del proyecto de investigación. Presentación del protocolo de investigación.

UNIDAD II: Recopilación de datos

En la investigación documental. Concepción. Fuentes de datos. Técnicas de lectura. Método de recopilación. Selección y procesamiento de datos en la investigación documental. Estructuración del trabajo. Redacción del trabajo. Referencias documentales. Interpretación de la información de la investigación documental. Análisis/Explicación de la información. Taller de elaboración del caso práctico.

En la investigación de campo. Concepción. Fuentes de datos. Métodos observacionales, experimentales. Técnicas e instrumentos. Elaboración de instrumentos, validación y aplicación.

UNIDAD III: Procesamiento de datos en la investigación de campo. Tabulación de datos. Medición de datos. Síntesis de datos. Procedimientos para el procesamiento de datos. Análisis de la información e Interpretación de resultados. Casos prácticos.

UNIDAD IV: Comunicación de resultados en la investigación

Estructuración del informe. Pautas técnicas de redacción. Redacción del informe. Presentación del informe

VII. METODOLOGÍA

Es un proceso de trabajo enfocado en la construcción y reconstrucción del conocimiento teórico y práctico, propiciando una participación interactiva del alumno, que implica también el desarrollo de los contenidos teóricos aplicándolos en trabajos específicos, de modo que el alumno experimente un aprendizaje integral.

La metodología se basará en el desarrollo del aula creativa, la cual consta de:

Taller de trabajo y asesoría investigativa

Tutoría grupal y personalizada.

VIII. EVALUACIÓN

Acorde a reglamento vigente