

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS



**PROGRAMA DE
ESTUDIOS**

CARRERA:

CONTADURÍA PÚBLICA NACIONAL

1º CURSO

PLAN D_2017



ÍNDICE

SOCIOLOGÍA	<u>01</u>
DERECHO PRIVADO	<u>07</u>
COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	<u>13</u>
MATEMÁTICA PARA CONTADORES	<u>19</u>
ECONOMÍA	<u>24</u>
CONTABILIDAD FINANCIERA I	<u>30</u>
GABINETE I	<u>34</u>
RELACIONES HUMANAS	<u>37</u>
GUARANÍ	<u>41</u>
TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN	<u>47</u>



SOCIOLOGÍA

I- IDENTIFICACIÓN

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional**
- b) **Asignatura** : **Sociología**
- c) **Clave** : **AO1.1**
- d) **Régimen** : **Semestral (Primer Semestre)**
- e) **Área** : **Optativa**
- f) **Cuso** : **Primero**
- g) **Total de horas reloj** : **42,67. Hs. Teóricas: 34. Hs. Prácticas: 8,67**
- h) **Horas cátedras semanales: 4 hs.**
- i) **Total de horas cátedras: 64 hs.**

II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

El estudiante de Contaduría Pública inmerso en su medio con características, conocimientos y habilidades propios se integra, aprende los estilos de vida y asume un rol en función de su propia individualidad y de sus relaciones en la sociedad, comprendiendo así el papel que cumplen los demás seres humanos en el contexto de la identidad propia, social y en el fortalecimiento de sus propias relaciones en la sociedad en busca de poder desempeñarse como profesional dependiente o autónomo dentro del vasto campo de las Ciencias Contables.

A través de la Sociología el estudiante de Contaduría Pública podrá interpretar las influencias que el medio cultural ejerce sobre su conducta y sobre los demás y así puedan desarrollar valores de convivencia y de emprendimientos proactivos en pos del mejoramiento del nivel y calidad de vida dentro del desempeño de su profesión.

Esta cátedra le ayudará así al estudio integral de la problemática conductual del individuo; el estudio de la integración humana como medio para la formación científico humanista del sujeto en su doble proceso de individualización-socialización permitiendo un protagonismo del joven como persona y ser social buscando un desenvolvimiento social real con visión emprendedora para incursionar positivamente en el mundo globalizado del siglo XXI mediante una sólida formación que lo habilita para asumir los retos de una investigación formativa.



III- COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Comprender la importancia de las relaciones con los demás en el contexto contable organizacional.
- Interpretar las influencias del medio social sobre su conducta y la de los demás para poder desarrollar valores de convivencia y de emprendimiento proactivos en pos del mejoramiento del nivel y calidad de vida en el desempeño de su profesión.
- Comprender el proceso de individualización – socialización para desenvolverse realmente con una visión emprendedora positiva en el mundo globalizado.
- Relacionar los cambios del entorno social para poder manejar las situaciones cambiantes que impone el modelo de globalización y relacionarlas con los hechos contables.

IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Elevar 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.
- Integrar conceptos sobre las formas de organización social y sus funciones, la cultura y las instituciones, el control social y el cambio socio cultural y desarrollando 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.
- Adquirir 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 como 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.)



- Identificar 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 socioculturales.
- Comprender 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.
- Adquirir 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 demográfico del Paraguay.

V- CONTENIDOS

UNIDAD I - INTRODUCCIÓN A LA SOCIOLOGÍA

La Sociología como ciencia social.

Función de la sociología en el contexto.

La Sociología en el Paraguay.

Principales corrientes del pensamiento sociológico.

Principales métodos de investigación sociológica.

UNIDAD II - CONCEPTOS BÁSICOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SOCIAL Y CULTURAL

Concepto de sociedad, institución y cultura.

Importancia de las formas de organización social.

Las funciones de la familia dentro de la sociedad.

UNIDAD III - PERSONA SOCIAL

Definiciones de persona, persona social y socialización.

Tipos de socialización.

Los agentes de socialización.

UNIDAD IV - HECHO SOCIAL

Hecho social y sus teorías.

Características del hecho social.



Hechos sociales locales.

UNIDAD V - FACTORES SOCIALES Y CULTURALES DE LA CONDUCTA

Pautas de conducta de una sociedad y sus normas sociales.

Formas institucionales.

Costumbres de la sociedad paraguaya y sus tradiciones.

Costumbres de la sociedad latinoamericana y sus tradiciones.

UNIDAD VI - GRUPO SOCIAL

Grupo social y grupo humano.

Características del grupo social.

Grupos primarios y secundarios.

Grupos de referencia y de pertenencia.

Razones para que las personas formen grupos.

UNIDAD VII - COMUNIDAD

Concepto de comunidad.

Tipos de Comunidad.

Elementos, estructuras y factores principales de la comunidad.

Hechos resaltantes de la comunidad local, nacional, regional, mundial.

UNIDAD VIII -STATUS SOCIAL Y ROL SOCIAL

Status y de rol social.

Factores y tipos de status.

Influencia de los medios masivos de comunicación en los del hombre y la mujer.

Patología del rol.

UNIDAD IX- CULTURA

Importancia de la cultura.

Características universales su clasificación y elementos.

Socialización de la cultura.

Cambios culturales.

UNIDAD X- MOVILIDAD SOCIAL

Movilidad Social y roles.

Tipos de movilidad social y de roles.

Movilidad y personalidad social.

Canales de movilidad.



UNIDAD XI - CAMBIO SOCIAL

Cambio social, definición, importancia.

Tipos de cambios sociales.

Diferencias de cambios.

Ejemplos de cambios sociales.

UNIDAD XII - VALOR SOCIAL

Importancia del valor en la sociedad actual.

Clasificación de los valores.

Función de los valores dentro de la sociedad.

El conflicto de valores.

Importancia de los valores en la sociedad actual.

UNIDAD XIII - CONTROL SOCIAL

Control social.

El problema del control social, sus modos de control y los cambios sociales.

Factores de cambio.

Conducta desviada y la desorganización social.

El delito y su efecto social.

Efectos de la desorganización social y cambio social.

UNIDAD XIV - LÍDERES Y LIDERAZGO

Líderes y liderazgo. Concepto

Funciones de los líderes.

Tipos de líderes, sus categorías y características.

UNIDAD XV - SOCIEDAD Y POBLACIÓN

Sociedad y población.

La población como fenómeno social.

Volumen, estructura y crecimiento de la población.

Factores determinantes, distribución especial y el proceso de urbanización.

Los factores de mortalidad, fecundidad y migraciones.

Las características de la población paraguaya.

UNIDAD XVI - FAMILIA Y MEDIO AMBIENTE

Sociedad y Medio Ambiente.

El funcionalismo y la ecología humana.



La visión del conflicto de los problemas medioambientales.

Importancia de justicia medio ambiental.

VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN

Durante el desarrollo de las clases se emplean técnicas activas que propicien la participación de los alumnos tales como: Estudio dirigido grupal, foro, debate, discusiones, resolución de problemas, juego de roles, tareas dirigidas, investigaciones, trabajos individuales.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

- Pruebas orales y escritas, observación y registro en lista de cotejo, registro de trabajos en portafolio de evidencias.
- Análisis de tareas.

VII- BIBLIOGRAFÍA

BÁSICAS

- Fisher, Joseph. H (1990). *Sociología*. Barcelona. Editorial Herder.
- Rocher, Guy(1990). *Introducción a la Sociología General*. Barcelona. Editorial Herder.
- Chinaglia, Pedro (1990). *Psicología Social*. Texto Edisa. Editorial Don Bosco.
- Mira y López, Emilio. *Manual de Investigación. Sociología*. Bs. As.Kapelusz.
- Política y Población en el Paraguay. El debate en los partidos políticos. Estudios de población en Paraguay (1991).
- Schaefer, Richard (2006). *Introducción a la Sociología*. (6°. Ed). Madrid: McGraw Hill.

COMPLEMENTARIAS

- Revistas científicas de Sociología.
- Ritzer, George (2007). *Teoría Sociológica*. (5ta edición).
- Revista sociológica paraguaya.



DERECHO PRIVADO

I- IDENTIFICACIÓN

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional**
- b) **Asignatura** : **Derecho Privado**
- c) **Clave** : **AO1.2**
- d) **Régimen** : **Semestral (Primer Semestre)**
- e) **Área** : **Optativa**
- f) **Curso** : **Primero**
- g) **Total de horas reloj: 53,33. Hs. Teóricas: 47,33. Hs. Prácticas: 6.**
- h) **Horas cátedras semanales: 5 hs.**
- i) **Total de horas cátedras: 80 hs.**

II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

La inclusión de esta materia en el Plan de Estudio de la Carrera Contaduría Pública Nacional, se fundamenta en el aprendizaje y aplicación de las distintas normativas que regulan la convivencia de los ciudadanos entre si dentro de una sociedad, de allí la importancia y comprensión.

III- COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Demostrar la importancia y la necesidad de conocer el derecho para hacer posible la vida en sociedad, emitiendo un juicio crítico fundamentado en las normas éticas, en los fines del derecho y las atribuciones y obligaciones del ciudadano dentro de la comunidad en que vive. Así también, los convencionalismos que rigen para la celebración de los contratos en general, las garantías y la correcta interpretación y aplicación de los mismos.
- Ajustar su conducta a las normas jurídicas establecidas mediante el conocimiento de los mismos.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas mediante el conocimiento de las regulaciones jurídicas.

IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Explicar el concepto del derecho desde los diversos puntos de vista en que se analiza.



- Valorar la importancia de la clasificación del Derecho en sus diversas normas y con especialidad del Derecho Privado.
- Identificar el concepto de las distintas instituciones del Derecho Privado como ser los Hechos y los actos Jurídicos, las Obligaciones, los Contratos, los Derechos Reales, Las Sucesiones etc.
- Investigar la Aplicación correcta del Derecho Privado desde el punto de vista de la Economía, la Contabilidad y la Administración.
- Conocer las normas del derecho privado y su relación con las normas contables nacionales y las disposiciones legales.

V- CONTENIDOS

UNIDAD I - LA NOCIÓN DEL DERECHO. ORIGEN Y ACEPTACIONES DE LA PALABRA DERECHO

Regulación de la actividad humana: reglas técnicas y normas éticas.

La norma jurídica. La religión y el derecho. La moral y el derecho. Los usos y convencionalismos sociales.

DEFINICIÓN DEL DERECHO. El fundamento del derecho. El derecho natural. El derecho natural y el derecho positivo. El derecho y la vida social. La lucha por el derecho.

UNIDAD II - LOS FINES DEL DERECHO

La justicia. Formas de justicia. El ideal de justicia. El derecho injusto. Injusticia, ilegalidad y arbitrariedad. La equidad. El orden la paz y la seguridad. El bien común.

LAS DISCIPLINAS QUE SE OCUPAN DEL DERECHO. A) Disciplinas Fundamentales. B) Disciplinas Auxiliares. Objeto. Contenido. Filosofía del derecho. Temas de que se ocupa. Historia del derecho. Introducción al derecho. Derecho Comparado. Sociología jurídica.

UNIDAD III - LA CLASIFICACIÓN DEL DERECHO

Diversas teorías. El Derecho Público y el Derecho Privado. Relaciones y diferencias entre el Derecho Público y el Derecho Privado. La división del Derecho Privado en dos ramas: Civil y Comercial. Conceptos. Unificación de los Contratos y las Obligaciones en el Código Civil Paraguayo. Importancia del estudio del Derecho Privado. Antecedentes históricos del Derecho Privado en el Paraguay. El Código Civil vigente.

II PARTE: El Derecho Privado en el Código y las Leyes.



UNIDAD IV - Ley No. 1.183/85. DISPOSICIONES GENERALES

Las personas físicas. La capacidad e incapacidad de hecho. Del nombre de las personas. Del domicilio. De la interdicción y la inhabilitación.

LAS PERSONAS JURÍDICAS. Las asociaciones reconocidas de utilidad pública. De las asociaciones inscriptas con capacidad restringida. Las fundaciones.

EL MATRIMONIO: concepto y disposiciones generales. Régimen patrimonial del matrimonio. Comunidad de bienes y bienes propios. Carga de la comunidad. Administración de los bienes. Bienes reservados de la esposa. La disolución de la sociedad conyugal.

UNIDAD V- DE LOS HECHOS Y ACTOS JURÍDICOS Y DE LAS OBLIGACIONES

El discernimiento, la intención y la libertad. El error, el dolo, la fuerza y el temor. Actos jurídicos en general. La forma de los actos jurídicos. La modalidad de los actos jurídicos: Condición, cargo y plazo. Ejercicio y prueba de los actos jurídicos. Instrumentos Públicos, escrituras públicas, instrumentos privados.

UNIDAD VI - DE LAS OBLIGACIONES

Disposiciones generales. La garantía común para los acreedores. La causa de preferencia en el pago de los créditos. Los daños e intereses. La indemnización legal. La cláusula penal. De la transmisión de las obligaciones. De la extinción de las obligaciones. De la prescripción liberatoria.

UNIDAD VII - DE LOS CONTRATOS EN GENERAL

Disposiciones comunes. El consentimiento o acuerdo de partes. El objeto. La forma y prueba. La interpretación del contrato. De los efectos del contrato y su extinción. Del contrato a favor de terceros.

DE LOS CONTRATOS EN PARTICULAR. LA COMPRA-VENTA. De los que pueden comprar y vender. Del objeto de la compra-venta. El precio. De las obligaciones del comprador y del vendedor. De las cláusulas especiales.

UNIDAD VIII - LA LOCACIÓN

Efectos de la locación. La sublocación. La conclusión de la locación. El Contrato de servicio. El contrato de obra. El contrato de edición.

EL CONTRATO DE MANDATO. Los efectos del mandato. La extinción del mandato. El contrato de transporte. Transporte de personas. Transporte de cosas. El contrato de



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas

www.contables.unp.edu.py

(0786) 230.056 / 230.840

fcontables@unp.edu.py



comisión. El contrato de corretaje. Del contrato de depósito. Del depósito en general. El depósito en hoteles y establecimiento similares. El depósito en almacenes generales. El comodato o préstamo de uso. El contrato de mutuo o préstamo de consumo.

UNIDAD IX - DE LOS DERECHOS PATRIMONIALES. EL DERECHO REAL Y EL DERECHO PERSONAL

Los derechos reales o sobre las cosas. Las cosas consideradas en sí mismas. De los bienes en relación a las personas a quienes pertenecen. LA POSESIÓN: disposiciones generales. Adquisición y pérdida de la posesión.

El derecho real sobre la cosa propia. El derecho de propiedad: disposiciones generales. De la propiedad privada inmueble. De la adquisición y pérdida de la propiedad privada sobre inmueble. De la transmisión de la propiedad de los inmuebles por contrato y de la inscripción de los títulos.

UNIDAD X

EL CONDOMINIO. Disposiciones generales. De la administración de la cosa en común. La indivisión forzosa. Del condominio por confusión de límites.

DE LA PROPIEDAD POR PISOS Y DEPARTAMENTOS: disposiciones generales. La administración de los edificios.

LA PROPIEDAD LITERARIA, CIENTÍFICA Y ARTÍSTICA. Derechos intelectuales: Definición. Naturaleza específica: aspecto moral y económico. DERECHO DE AUTOR. El autor. Derecho patrimonial del estado y de las asociaciones sobre compilaciones públicas a su cargo. Registro de derechos intelectuales. Publicación del registro: Reclamaciones. Legislación paraguaya vigente sobre los derechos de autor y derechos conexos. Contenido que abarca los derechos conexos. El HARDWARE y el SOFTWARE. Inventos y descubrimientos. DERECHO MARCARIO Y DERECHO INTELECTUAL. Diferencias. Legislación paraguaya sobre marcas.

UNIDAD XI - DERECHO REAL DE PRENDA Y DE HIPOTECA

EL DERECHO REAL DE PRENDA. De la prenda de las cosas en general. De la prenda sobre títulos de créditos. De la prenda con registro.

EL DERECHO REAL DE HIPOTECA: disposiciones generales. Efectos de la hipoteca entre las partes. De los efectos de las hipotecas en relación con los acreedores. Efectos de la hipoteca en relación con los poseedores.



UNIDAD XII - DE LOS DERECHOS HEREDITARIOS

De las disposiciones generales. Transmisión y sucesión. Capacidad de las personas para suceder. De la aceptación y repudiación de la herencia. De la indignidad y la desheredación.

RECONOCIMIENTO Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS HEREDITARIOS. La declaración de herederos. La petición de herencia. La pluralidad de herederos. El estado de indivisión. La partición. La colación. Los efectos de la partición. Las sucesiones vacantes. De las sucesiones intestadas. Disposiciones generales. El derecho de representación. El orden en las sucesiones intestadas. La sucesión de los descendientes. La sucesión de los ascendientes.

LA SUCESIÓN DE LOS CÓNYUGES. La sucesión de los hijos extramatrimoniales. La sucesión de los colaterales. El derecho hereditario del adoptante y del hijo adoptado. La legítima.

VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN

Durante el desarrollo de las clases serán utilizadas varias estrategias de enseñanza y aprendizaje que lleven al estudiante a desarrollar su capacidad de analizar, investigar, sintetizar, formular conclusiones y juzgar críticamente. Tales como: Conversatorio, Interrogatorio, Lectura Comentada, Cuestionario, Trabajo dirigido, Debate, Dialogo, Lectura, Subrayado, Resumen, Síntesis, Seminario, Comentario, Correlación con lo Real, Lluvia de Ideas, Simposio, Expositiva Didáctica.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

Para evaluar los aprendizajes adquiridos serán utilizadas, entre otras, las siguientes estrategias: Consenso de Respuestas, Análisis de Tareas, Trabajo Práctico de investigación bibliográfica, Esquema, Puesta en Común, Prueba Escrita, Exposición Oral, Bitácora.

VII- BIBLIOGRAFÍA

BÁSICAS:

- Ramírez, Jorge. (2006). *Derecho Privado para Contadores*. Asunción, Paraguay: Ediciones Librería El Foro S.A.
- Frescura Y Candía, Luís. *Introducción a las ciencias jurídicas*. Asunción, Paraguay.
- Constitución Nacional. Sancionada y promulgada el 20 de junio de 1992.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas

www.contables.unp.edu.py

(0786) 230.056 / 230.840

fcontables@unp.edu.py



- Código Civil Paraguayo. Edición oficial de la Corte Suprema de Justicia.
- Ríos Avalos, Bonifacio (1995). *Introducción al estudio de los hechos y actos jurídicos*. (2da. Edición). Asunción, Paraguay: Edipar.
- Hermosa, Blás. *Derecho Civil (COSA)*.

COMPLEMENTARIAS:

- Pangrazio, Miguel Ángel. *El divorcio vincular y sus efectos*.
- Granada Miñarro, César. *Derecho Privado*.
- Di Martino, Kriskovich. (2007). *Derecho Privado I*. (12ª Edición). Asunción, Paraguay: MARBEN Editora y Gráfica S.A
- Martínez, Eladio Wilfrido. (1994). *Derecho sucesorio*. (Primera Edición). Asunción, Paraguay: Editora La Ley Paraguaya S.A.



COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

I- IDENTIFICACIÓN

- a) **Carrera : Contaduría Pública Nacional**
- b) **Asignatura : Comunicación Oral y Escrita**
- c) **Clave : CBI1.3**
- d) **Régimen : Semestral (Primer Semestre)**
- e) **Área : Competencia Básico Instrumental.**
- f) **Curso : Primero**
- g) **Total de horas reloj : 42,67 Hs. Teóricas: 17,07. Hs. Prácticas: 25,60**
- h) **Horas cátedras semanales: 4 hs.**
- i) **Total de horas cátedras: 64 Hs.**

II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

La comunicación es parte vital para cualquier trabajo que se realice, más aún para una empresa para que ésta funcione y prospere. Las palabras son sus herramientas. La habilidad con que se utilicen 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.

Escuchar, hablar, leer y escribir y mantener una estrategia comunicativa son habilidades básicas que se debe desarrollar en todo ser humano, lo que equivale también al comprender, que se constituye en la habilidad básica que da significación a las cuatro ya mencionadas.

La sociabilidad es vital e inseparable de la condición humana, es decir, necesitamos tanto vivir como interrelacionarnos con los demás integrándonos a los diferentes grupos sociales que manejan indistintamente los niveles del lenguaje, así: grupo familiar, laboral, profesional, de amigos, de pares, etc.

No se puede 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, la corrección gramatical y la redacción empresarial; es decir pulir toda la expresión oral y escrita para una comunicación fluida y sin interferencias.



III- COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.

IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Interpreta mensajes orales y escritos presentados en diferentes textos de diferentes tipologías.
- Enriquece su léxico a través de diferentes procedimientos lexicológicos.
- Aplicar las normas ortográficas en la escritura correcta de diferentes textos.
- Desarrollar la capacidad de escribir con propiedad, eficacia, corrección, sencillez, claridad y estilo.
- Aplicar los conocimientos lingüísticos en la producción de diversos discursos orales y escritos para su adecuada comunicación en los distintos ámbitos socioculturales.
- Practicar la redacción empresaria como una actividad comunicativa de la empresa.
- Tomar conciencia de la importancia del uso adecuado de la lengua para expresar ideas, conocimientos, pensamientos y todo tipo de saberes con precisión y corrección lingüística.
- Denotar interés por superarse cada día para lograr su autorrealización personal y profesional, a través de la internalización y vivencia de los valores de la Facultad.
- Valorar la variedad lingüística como expresión del dinamismo de la lengua.

V- CONTENIDOS

UNIDAD I - LA COMUNICACIÓN

- Concepto. Clases.
- Codificación. Decodificación.
- Denotación. Connotación.
- Elementos.



- Interferencias.
- Lenguaje. Lengua. Habla.
- Lectos. Registros. Modismos. Argot. Dialectos.
- Niveles del lenguaje.
- Funciones del lenguaje.
- La comunicación oral. Condiciones. Cualidades. Ventajas. Desventajas.

UNIDAD II - LA COMUNICACIÓN ESCRITA: FONÉTICA

- Importancia.
- Abecedario español. Vocales: Clases.
- Diptongo. Hiato. Triptongo.
- Reglas de acentuación de las palabras: Agudas, graves, esdrújulas, sobresdrújulas.
- Sílabas tónicas y átonas
- Acentuación diacrítica.
- Consonantes; uso correcto de: C-S-Z, G-J, H, V-B, Y-LL, X-XC-SC, RR, W, MN, NN.
- Signos de puntuación. Signos auxiliares de la puntuación. Signos de entonación. (El punto, la coma, el punto y coma, los dos puntos, punto aparte, punto seguido, los puntos suspensivos, el paréntesis, la raya, los signos de interrogación y los de admiración, las comillas.)
- Abreviaciones: Siglas, Acrónimos. Abreviatura por truncamiento, por contracción.

UNIDAD III - LEXICOLOGÍA Y SEMÁNTICA

- **Lexicología y Semántica:** Sinónimos, Antónimos, Parónimos, Homónimos: homófonos y homógrafos; Hipónimos e Hiperónimos; Polisemia.
- Formación de palabras: prefijos, sufijos. Significados.

UNIDAD IV - MORFOSINTAXIS

- Conectores. Definición. Clases.
- Verbos:
- Regulares e irregulares.
- Definición



- Uso y manejo de los verbos. Casos especiales.
- Accidentes verbales. Tiempo. Modo. Personas. Número. Voz
- Conjugación
- Falta de correlación de tiempos verbales
- Manejo defectuoso de los pronombres personales.

UNIDAD V - LECTURA COMPRENSIVA

- Lectura de diversos textos
- Ejercicios de comprensión lectora.
- Conocimiento de vocablos desconocidos o poco usuales. Aplicación de conocimientos de fonética, ortografía y morfosintaxis.
- Aprendizaje de habilidades y técnicas para procesar informaciones: subrayado, resumen, síntesis, esquemas, mapas conceptuales, mapas mentales; ampliación o paráfrasis.
- Secuencia de ideas.
- Ideas principales y secundarias.

UNIDAD VI - LA REDACCIÓN

- ¿Qué es redactar? Necesidades de redactar bien. Cualidades.
- La redacción como actividad necesaria en la empresa.

Redacción práctica

- La constancia.
- El currículum.
- La carta empresaria. Clases
- El memorando en la empresa. Clases
- El acta.
- El informe.
- El cheque
- El pagaré.

UNIDAD VII - LA REDACCIÓN COMO RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN

- El ensayo. Definición. Estructura. Redacción
- La ficha. Definición. Utilidad. Clases. Elaboración
- Las citas. Clases. Uso



- La monografía. Clases. Partes- Estructura. Elaboración.

VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN

Se utilizará variadas técnicas activas, como el diálogo, el interrogatorio, la discusión en pequeños grupos, etc., que permitan al estudiante su participación entusiasta, responsable y reflexiva, durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

Al inicio de los trabajos que requieran una elaboración, como las cartas empresariales, informes, ensayos, otros; serán supervisados muy de cerca durante su elaboración; incluso, antes de las redacciones grupales o individuales, se hará una redacción conjunta, guiada por el docente. Se evaluarán de manera formativa, hasta lograr las capacidades esperadas.

Se utilizará la lectura reflexiva y crítica durante el estudio de los textos, con técnicas como el trabajo dirigido grupal e individual; a través de los textos, también se practicarán las diferentes técnicas de procesamiento textual como resúmenes, síntesis, esquemas entre otros. Estas tareas de lectura comprensiva, se hará en clase, se socializarán los ejercicios y se analizarán las diversas respuestas. Toda clase de lectura comprensiva se abordará desde el enfoque comunicativo. Los temas tratados serán inferidos; se dará a los alumnos las posibilidades de debatirlos, de opinar, hacer juicios, etc.

Los contenidos referentes a morfosintaxis, lexicología y semántica, además de la ortografía; serán abordados desde la investigación bibliográfica, con cuestionarios guías y su posterior aplicación a situaciones contextualizadas, es decir, estos conocimientos serán aplicados a partir de textos significativos.

Se propondrá la creación de un ambiente de clase interesante y estimulante, mediante el constante diálogo, interrogatorio, lluvia de ideas, etc., para que avancen en el proceso de su dominio del lenguaje.

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

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

Se aplicará evaluaciones diagnósticas al inicio de unidades; las formativas prevalecerán, ya que éstas orientan el aprendizaje; y las sumativas, tienen un carácter acumulativo. El nivel mínimo de rendimiento aceptado, para acceder a la nota 2 (dos), es el 70% del puntaje total asignado al logro de las competencias y capacidades de la asignatura.



Se administrará pruebas parciales acumulativas, cuando el docente y el alumno consideren necesaria su aplicación, basados en el desarrollo de las competencias. Hay dos oportunidades de aplicación de pruebas de recuperatorio, para el logro de las competencias no logradas.

Los trabajos orales, serán evaluados atendiendo el cumplimiento de los criterios o indicadores, establecidos con anticipación al trabajo.

El rendimiento individual del educando se evaluará durante el proceso, a través de instrumentos válidos para el logro de las competencias.

VII- BIBLIOGRAFÍA

BÁSICA.

- Botta, Mirta (2007). *Comunicaciones Escritas en la Empresa. Cómo dominar la escritura de negocios*. 185 págs. Buenos Aires. GRANICA.
- Fernández, Maxdonia, & Aguiar, Juan (2014) *Lengua Española. Teoría y Práctica*. (4º ed). 406 págs. Asunción: AGR, Servicios Gráficos S.A.
- MORENO, Concepción. (2005) *Lexicología y Comprensión Lectora*. 168 pág. Asunción. Paraguay.

COMPLEMENTARIA

- Salazar, Ela, & Eustaquio Funes Marín (2011) *Escritura Actualizada de Textos*
- Ledesma, Roberto Carlos (2010) *Lengua y Literatura Castellana*. 357 págs. Asunción, Pizarra Ediciones.
- Fuentes, Juan Luís. (2004) *Gramática Moderna* - Edit. Bibliográfica Internacional.
- Fuentes, Juan Luís. (2004) *Ortografía - Reglas y Ejercicios*-168 pág. Paraguay, Edit. Bibliográfica Internacional.
- Rojas, Demóstenes (1992). *Redacción Comercial Estructurada*. México. Editorial Mc. Graw Hill.



MATEMÁTICA PARA CONTADORES

I- IDENTIFICACIÓN

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional**
- b) **Asignatura** : **Matemática para Contadores.**
- c) **Clave** : **CBI1.4**
- d) **Régimen** : **Anual**
- e) **Área** : **Básico - Instrumental**
- f) **Curso** : **Primero**
- g) **Total de horas reloj: 106,67. Hs. Teóricas: 21,34. Hs. Prácticas: 85,33**
- h) **Horas cátedras semanales: 5 hs.**
- i) **Total de horas cátedras: 160 hs.**

II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

La matemática es un área de fundamental importancia en la formación del profesional en Contaduría Pública, mediante el mismo el egresado podrá: aplicar las operaciones matemáticas en el estudio de casos y la solución de problemas, adquirir habilidades y destrezas para resolver planteamientos relacionados a las ciencias contables con eficacia y eficiencia; y así poder emitir juicio crítico-reflexivo a la hora de ejercer su profesión.

III- COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Adquirir los conocimientos que permitan el manejo de herramientas matemáticas operativas necesarias en el campo de la contabilidad.
- Plantear situaciones problemáticas del mundo real y construir modelos matemáticos que describan el comportamiento del fenómeno.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en la solución de situaciones reales planteadas.
- Utilizar las herramientas de la matemática para resolver los problemas de la contabilidad; así como plantear proyectos específicos para aplicar los principios matemáticos a los procesos relacionados a la contaduría pública.
- Actuar cooperativamente en el proceso formativo del área.

IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Adquirir los conocimientos matemáticos (definiciones, leyes, teoremas, operaciones, etc.) sobre la teoría de conjuntos, el álgebra, las ecuaciones de una,



dos o más variables, las desigualdades, las funciones, los logaritmos, las progresiones, etc.

- Interpretar problemas reales en el campo de las ciencias contables, resolverlos mediante el uso de los conocimientos matemáticos
- Discutir las soluciones obtenidas con el fin de tomar la decisión más adecuada a las situaciones planteadas.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en el estudio de casos concretos y en la resolución de problemas matemáticos.
- 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 fuente de conocimiento, que posibilitan una formación profesional que se ajusten a las exigencias del campo laboral del futuro contador.
- Adquirir habilidades y destrezas profesionales para aplicar los principios matemáticos a la matemática financiera.
- 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 contador.

V- CONTENIDOS

- Diagnóstico de conocimientos previos.

UNIDAD I - ALGEBRA

- Fracciones
- Exponentes
- Radicales
- Operaciones algebraicas

UNIDAD II - TEORÍA DE CONJUNTOS

- Concepto
- Características
- Operaciones entre conjuntos



- Aplicaciones

UNIDAD III - ECUACIONES Y FUNCIONES

- Línea recta
- Coordenadas cartesianas
- Ecuaciones lineales
- Sistemas de ecuaciones
 - Solución analítica y gráfica
 - Punto de equilibrio: mercado, oferta y demanda
 - Punto de equilibrio de la empresa: costo e ingreso
- Sistemas de ecuaciones y matrices
- Ecuaciones cuadráticas
- Funciones y sus gráficas
- Aplicaciones a la contabilidad

UNIDAD IV - INECUACIONES

- Introducción
- Gráfico de desigualdades lineales
- Área de soluciones factibles
- Sistemas de desigualdades lineales
- Área de soluciones factibles
- Solución óptima
- Programación lineal
- Optimización lineal
 - Utilidad máxima
 - Minimización de costos.
 - Decisiones sobre producción, etc.
- Aplicaciones

UNIDAD V - LOGARITMOS Y EXPONENCIALES

- Funciones exponenciales
- Funciones logarítmicas
- Exponentes naturales y logaritmos
- Aplicaciones



UNIDAD VI - PROGRESIONES Y MATEMÁTICA FINANCIERA

- Progresión aritmética
 - Definición
 - Término general
 - Suma de términos
 - Interpolación de términos
- Progresiones aritméticas e interés simple
- Progresión geométrica
 - Definición
 - Término general
 - Suma de términos
 - Interpolación de términos
- Progresiones geométricas e interés compuesto
- Noción de sumatoria
- Aplicaciones

VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN

La metodología a ser utilizada será la activa, reflexiva, democrática, crítica y participativa. Se dará énfasis a la reflexión constante de normas, valores y actitudes que deberán observarse durante la convivencia en clase. Se aplicará el Enfoque Cognitivo y de Realización Personal en los procesos de clases.

Algunas de las estrategias a ser aplicados durante el proceso serán:

- Demostración.
- Expositiva Didáctica
- Investigación bibliográfica.
- Estudio dirigido individual y grupal.
- Estudio de casos.
- Resolución de ejercicios y problemas.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

Se aplicará evaluaciones diagnósticas, de proceso- formativo y sumativo durante el período académico con instrumentos válidos tales como:

- Prueba de libro abierto.
- Trabajo práctico individual en clase.



- Ensayo.
- Prueba práctica
- Lista de control.
- Prueba escrita.
- Seminario.

VII- BIBLIOGRAFIA

BÁSICAS:

- Arya, Jagdish C., & Lardner, Robin W. (2009). *Matemáticas Aplicadas a la Administración y a la Economía*. (Quinta Edición). México. Pearson Educación. Área Universitarios.
- Arya, Jagdish C., & Lardner, Robin W. (1994). *Matemáticas Aplicadas a la Administración, a la Economía, Ciencias Biológicas y Sociales*. (3ª Edición). Editorial Prentice Hall Hispanoamericana SA.
- Vázquez Molinas, Mario. *Material de ensayo y apoyo (Compilación)*. Universidad Nacional de Pilar. Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas. Pilar. Paraguay.

COMPLEMENTARIAS

- Baldor, Aurelio. *Álgebra*. Madrid. Editorial EDIME Organización Gráfica S.A.
- Leithold, Louis (2005). *El Cálculo*. (7ª Edición). Universidad de OXFORD Editorial Litográfica Cozuga S.A.



ECONOMÍA

I- IDENTIFICACIÓN

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional.**
- b) **Asignatura** : **Economía.**
- c) **Clave** : **CC1.5**
- d) **Régimen** : **Anual**
- e) **Área** : **Complementario.**
- f) **Curso** : **Primero.**
- g) **Total de horas reloj: 85,33. Hs. Teóricas: 51,19 Hs. Prácticas:34,14**
- h) **Horas cátedras semanales: 4 hs.**
- i) **Total de horas cátedras: 128 hs.**

II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

El desarrollo de la asignatura Economía, tiene como objetivo conocer y aplicar el instrumental económico básico y el entorno micro y macro económico.

Esta materia fue seleccionada por la importancia que tiene la economía y los beneficios o impactos que tienen las empresas que operan en un país, dando los fundamentos básicos que contribuyen a tener un entendimiento claro y preciso del entorno económico para evaluar, anticiparse y dar recomendaciones para la toma de decisiones.

A través del desarrollo de esta asignatura, se busca formar personas integrales, líderes con criterio propio en temas económicos, que beneficie a su desenvolvimiento individual y colectivo dentro de la sociedad y que ayude para un mejor porvenir.

Participar continuamente y permanentemente en el desarrollo económico a través del mejoramiento continuo y de las buenas prácticas en el campo de la economía.

Además de los componentes elementales de la economía como Macroeconomía, Microeconomía, Mercado, Oferta, Demanda, Precio, Monopolio, Oligopolio, Inflación, Desempleo, Comercio, etc., es importante conocer la situación económica a nivel mundial de los países desarrollados que tienen un rol fundamental y los efectos que se dan en la economía de países subdesarrollados. Asimismo, el comportamiento de dichos indicadores económicos como inflación, tasa de interés y lo más importante como se visualizan y sus proyecciones para proponer soluciones con relación a necesidades que pueden darse en las empresas y/o en aspectos personales.



III- COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Identificar, plantear y resolver problemas
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinarios
- Tener la capacidad de investigar, aprender y adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Promover el desarrollo y sustentable.
- Identificar y anticipar los problemas económicos relevantes, detectando las alternativas de resolución, seleccionar las más adecuadas y evaluar los resultados a los que conduce.

IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Poseer la capacidad profesional para planificar, emprender y dirigir proyectos económicos.
- Demuestra capacidad para recolectar, analizar, interpretar y evaluar informaciones acerca de los fenómenos económicos en el orden regional, nacional e internacional.
- Capaz de elaborar información prospectiva para la prevención y adaptación a los nuevos escenarios económicos.
- Posee capacidad para desempeñarse como asesor de negocios y del empresario.

V- CONTENIDOS

UNIDAD I - ECONOMÍA, MICROECONOMÍA Y MACROECONOMÍA

Economía- Microeconomía, Macroeconomía. Conceptos. Escases y economía. Recursos. Clasificación de recursos. Bienes económicos. Bienes Libres. El sistema de precios o de mercado como forma de organización. Al sistema centralizado como forma de organización social y el sistema mixto.

UNIDAD II - OFERTA Y DEMANDA

Oferta y demanda. Ley de la demanda. Curva de la demanda. Ley de la oferta. Tabla de la oferta y curva de la oferta. La interacción entre la oferta y la demanda.

Distinción entre cambios de la demanda y cambios de la oferta. Cambios de la demanda y la oferta. Movimientos en precios y cantidades.



UNIDAD III - PREFERENCIAS, UTILIDAD Y ELECCIÓN DEL CONSUMIDOR

Preferencias, Utilidad y Elección del Consumidor. Supuesto sobre preferencias. Preferencias Regulares. Utilidad. Análisis del Comportamiento del consumidor: El enfoque moderno. Supuestos relacionados con las preferencias del consumidor. La tasa marginal de sustitución. Comportamiento maximizador del consumidor. El principio de las igualdades marginales. Bienes buenos, bienes malos.

UNIDAD IV - DEMANDA DEL CONSUMIDOR

Demanda del consumidor: Cambios en el ingreso monetario: Bienes normales e inferiores. Los efectos de un cambio en el precio: derivación de la curva de precio – consumo. Cambios de precio. Cambios del ingreso real y la ley de la demanda. Cuando no se cumple la ley de la demanda. Derivación de los efectos ingreso y sustitución. Excedente del consumidor. Variaciones compensatorias y equivalentes del consumidor.

UNIDAD V - ELASTICIDAD

Elasticidad: Definición de la elasticidad – precio. Determinantes de la elasticidad – precio de la demanda. El cálculo numérico de la elasticidad. La relación entre la elasticidad – precio de la demanda e ingresos. Cálculo de las elasticidades. Relación entre los cambios en la cantidad demanda frente a los cambios en el ingreso: La elasticidad – ingreso de la demanda. Elasticidades cruzadas: una revisión de los bienes sustitutivos y complementarios.

UNIDAD VI - LA EMPRESA Y LA PRODUCCIÓN

La empresa y la producción: Objetivo de la empresa: maximización de ganancias. Insumos de producción. Relación entre la producción y los insumos. La ley de los rendimientos decrecientes. El producto físico total, medio y marginal. Las tres etapas de la producción. Sustitución entre insumos. Combinación óptima de insumos. La teoría de la producción no es la teoría del consumidor.

UNIDAD VII - COSTO DE OPORTUNIDAD

Costo de Oportunidad: Los costos privados: costos relevantes en el proceso de toma de decisiones. El corto y largo plazo. Curva de costos de largo plazo. Capacidad instalada. Rendimientos a escala. La distancia entre rendimiento a escala y economía de escala. Rendimientos decrecientes. Cambio tecnológico. Excedente de productor.



UNIDAD VIII - COMPETENCIA PERFECTA

Competencia Perfecta: definición, La curva de demanda a la cual se enfrenta la empresa perfectamente competitiva. Maximización de ganancias de la empresa. Características. Diferencias de otros mercados.

UNIDAD IX - MONOPOLIO

Monopolio definición, La curva de la demanda a la cual se enfrenta un monopolio. Comparación del monopolio puro y la competencia perfecta. El comportamiento de fijación de precios en los negocios. Características.

UNIDAD X - COMPETENCIA MONOPOLÍSTICA

Competencia Monopolística. Definición. Características de las industrias monopolísticamente competitivas. La demanda de una empresa en competencia monopolística. Equilibrio de un mercado de competencia monopolística. Diferencias y similitud con otros mercados.

UNIDAD XI - OLIGOPOLIO Y DUOPOLIO

Oligopolio y duopolio, definición, características, diferencias y similitudes con otros mercados.

UNIDAD XII - MACROECONOMÍA

Conceptos Fundamentales de Macroeconomía: El empleo y el desempleo. La inflación concepto. Causas. Consecuencias. La inflación, el crecimiento y el desempleo. El ciclo económico y la brecha de la producción. Las relaciones entre las variables macroeconómicas. El crecimiento y el desempleo. La inflación y el ciclo económico. Los intercambios entre la inflación y el desempleo. La política Macroeconómica. Economía paraguaya enfoque macroeconómico.

UNIDAD XIII - PRODUCTO INTERNO BRUTO Y PRODUCTO NACIONAL BRUTO

Producto Interno Bruto y Producto Nacional Bruto: Cálculo del Producto Nacional Bruto. El PNB y el Producto Interno Bruto. El PIB nominal y el real. Los índices de precios. El índice de precios de consumo al por mayor. Los gastos y los componentes de la demanda agregada. El Consumo. El sector público. La inversión. Las exportaciones netas. Ejercicios macroeconómicos. Producto Interno Bruto en el Paraguay.



UNIDAD XIV - LA RENTA Y EL GASTO

La renta y el gasto. La producción de equilibrio. La demanda agregada. La función consumo y la demanda agregada. La función de consumo. El consumo y el ahorro. Propensiones medias y al ahorro. Propensiones marginales al consumo y al ahorro. El sector público. La renta de equilibrio. Los efectos de una variación de las compras del sector público. Efectos de un incremento de las transferencias. Los efectos de una variación del tipo impositivo. El presupuesto. Los efectos en el superávit presupuestario de pleno empleo. El presupuesto en el Paraguay.

UNIDAD XV - LAS RELACIONES INTERNACIONALES

Las relaciones internacionales. La balanza de pagos y los tipos de cambio. El superávit y el déficit. Los pagos internacionales. Los tipos de cambios fijos. Los tipos de cambios flexibles. La fluctuación limpia y la fluctuación sucia. Las diferentes medidas del tipo de cambio y el dólar de los EE.UU. El comercio de bienes, el equilibrio de mercado y la balanza comercial. El gasto interior y el gasto de bienes interiores. El equilibrio en el mercado de bienes. La movilidad del capital. La balanza de pagos y los flujos de capital. Los equilibrios internos. Estadísticas de las exportaciones e importaciones. Tipo de cambio del Paraguay.

UNIDAD XVI - LA TEORÍA CUANTITATIVA Y LA NEUTRALIDAD DEL DINERO

La teoría cuantitativa y la neutralidad del dinero. La neutralidad del dinero. La teoría cuantitativa moderna, el monetarismo. Velocidad del dinero.

UNIDAD XVII - LA DEMANDA DE DINERO

La demanda de dinero. Los componentes de la cantidad de dinero. Las funciones del dinero la demanda por motivo de transacciones. Las propiedades de la demanda de dinero. Las elasticidades de la demanda de dinero. La demanda especulativa del dinero. La inestabilidad de la demanda M1. La demanda M1. La demanda M2. Emisiones orgánicas e inorgánicas en el Paraguay – mecanismos de regulación. Formas de cubrir el déficit presupuestario.

UNIDAD XVIII - EL BANCO CENTRAL, EL DINERO

El banco central, el dinero. La determinación de cantidad de dinero, sus componentes. La función de la oferta monetaria y los instrumentos de control monetario. El equilibrio



en el mercado monetario. Las variaciones del tipo de descuento. El control de la cantidad de dinero. El Banco Central en el Paraguay – orígenes – funciones. Políticas.

UNIDAD XIX - SUBVENCIÓN A LA INVERSIÓN

Subvención a la inversión. Ejecutores de las políticas fiscal y monetaria en el Paraguay. Políticas de estabilización, perspectiva y problemas. Políticas de estabilización en el Paraguay.

VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN

Durante el proceso de enseñanza- aprendizaje, se promoverá la participación de los alumnos, el desarrollo de los procesos intelectuales, la creatividad y el empleo de técnicas de investigación.

Se proveerá experiencias para que los alumnos analicen, investiguen, sintetizen, formulen conclusiones, juzguen críticamente. Las clases se transformarán en un laboratorio en el cual el docente se limitará a orientar el aprendizaje de sus alumnos.

Algunas de las técnicas de enseñanza-aprendizaje a ser utilizadas son: Técnicas grupales, Exposición, Diálogo, Resolución de problemas, Estudio de casos, Trabajos de investigación bibliográficos, entre otros.

La evaluación de la asignatura se realizará cuando el docente y los alumnos consideren necesario. Las mismas consistirán en pruebas escritas, pruebas orales, lista de cotejo, interrogatorio, puesta en común, entre otros.

VII- BIBLIOGRAFÍA

BÁSICAS:

- Leroy Miller, Roger, & Meiners, Roger E. (1.990). *Microeconomía*. (Tercera Edición). Editorial Mc. Grawll – Hill.
- Dornbusch, R y Fisher, S. (1.998). *Macroeconomía*. (Segunda Edición). Editorial Mc. Grawll – Hill.
- Samuelsson, Paul (1.998). *Introducción a la Economía*.
- Rossetti, Jose Paschoal (2.000). *Introducción a la Economía*.

COMPLEMENTARIAS:

- *Macroeconomía Avanzada*. (Tercera edición). (2006). Editorial Grawll – Hill.
- *Introducción a la Macroeconomía Avanzada*. Volumen II: Ciclos Económicos (2009). Editorial Grawll – Hill.



CONTABILIDAD FINANCIERA I

I- IDENTIFICACIÓN

- a) Carrera : **Contaduría Pública Nacional.**
- b) Asignatura : **Contabilidad Financiera I.**
- c) Clave : **CTP1.6**
- d) Régimen : **Anual**
- e) Área : **Técnico Profesional.**
- f) Curso : **Primero.**
- g) Total de horas reloj : **85,33. Hs. Teóricas: 25,59 Hs. Prácticas: 59,74.**
- h) Horas cátedras semanales: **4 hs.**
- i) Total de horas cátedras: **128 hs.**

II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Contabilidad Financiera I, es la asignatura, llave para la entrada al amplio y rico campo de la Contabilidad. Permitirá introducir al alumno a conocer su origen, los conceptos fundamentales de la disciplina, su importancia, y su aplicabilidad en el amplio mundo de las empresas públicas y privadas, como un exclusivo suministrador de informaciones, que posibilite conocer la situación económica, patrimonial y financiera, en cualquier momento del tiempo, y permitir la toma de decisiones oportunas.

La amplitud de esta asignatura, impedirá que en este curso se culmine todo el complejo proceso que conlleva la disciplina, por lo que se reducirá a proporcionar las bases fundamentales para la continuación en cursos siguientes.

III- COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Utilizar tecnologías de la información y la comunicación.
- Manifestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.

IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Posee capacidad profesional en contabilidad, control interno, auditoría, en áreas financiera y fiscal.



- Posee conocimientos que le permiten elaborar información financiera, de gestión y otras útiles para la toma de decisiones en las empresas, las entidades públicas y en los organismos no gubernamentales.
- Es capaz de analizar, interpretar, evaluar y tomar decisiones en las organizaciones.

V- CONTENIDOS

UNIDAD I – ENTE.

Ente: Definición - Clasificación.

Hacienda: Definición – Clasificación.

Patrimonio: Definición – Clasificación.

Bienes económicos: Concepto – Características – Clasificación. -

UNIDAD II – EMPRESA

Empresa: Concepto – Tipos – Funciones – Clasificación.

Empresa Unipersonal: Concepto – Características

Empresa Individual de Responsabilidad Limitada: Concepto – Característica – Constitución – Régimen Legal.

UNIDAD III – SOCIEDADES

Sociedades: Concepto – Clasificación.

Sociedad Colectiva: Concepto – Característica – Administración.

Sociedad de Responsabilidad Limitada: Concepto – Característica – Administración

Sociedad Anónima: Concepto – Característica – Administración.

Sociedad Cooperativa: Concepto – Característica – Administración – Régimen Patrimonial. Excedentes.

Sociedad en Comandita Simple: Concepto – Característica – Administración.

Sociedad en Comandita por Acciones: Concepto – Característica – Administración.

UNIDAD IV – COMERCIANTE

Comerciante: Concepto – Requisitos – Obligaciones – Actos de comercio.

Documentos comerciales: Concepto – Importancia.

Tipos de documentos: Factura – Tickets - Pagaré – Cheque – Nota de Débito – Nota de Crédito – Nota de Remisión – Nota de Pedido – Recibo de Dinero – Nota de depósito bancario – Formularios impositivos – Extracto bancario.

Libros de contabilidad: Concepto – Importancia – Clases.



Libro Diario: Concepto – Finalidad – Forma de uso.

Libro Mayor: Concepto – Finalidad – Forma de uso.

Libro Inventario: Concepto – Finalidad – Forma de uso.

UNIDAD V – CONTABILIDAD

Contabilidad: Concepto – Evolución histórica – Objetivos – Importancia.

Patrimonio: Activo – Pasivo – Patrimonio Neto. Ecuación Contable

Variaciones patrimoniales Permutativas: Concepto – Ejemplos.

Variaciones patrimoniales Modificativas: Concepto – Ejemplos

Variaciones patrimoniales Mixtas: Concepto – Ejemplos.

UNIDAD VI – CUENTAS

Cuentas: Clasificación – Apertura – Cierre – Débito – Crédito.

Plan de cuentas: Concepto – Clasificación – Finalidad – Criterios de ordenamiento.

Manual de cuentas: Concepto – Clasificación – Finalidad

UNIDAD VII – BIENES DE CAMBIO

Bienes de cambio: Concepto – Cuentas componentes – Características.

Métodos de costeo de mercaderías:

- LIFO
- FIFO
- PPP
- HIFO
- NIFO

UNIDAD VIII – REGISTRACIÓN

Registración: Elementos – momentos – métodos – clasificación.

Método de la partida doble.

Evolución patrimonial: Características – Esquema sintetizador de débitos y créditos.

Uso de los libros de contabilidad.

Estados Contables: Cualidades – Contenidos.

Métodos de costeo de mercaderías.

VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN

El proceso de enseñanza – aprendizaje se desarrollará implementando técnicas activas de aprendizaje. Estas técnicas serán combinadas de manera simultánea de acuerdo a la actuación de los alumnos y de la naturaleza de los conocimientos a trabajar.

El aprendizaje comprenderá conocimientos conceptuales o declarativos, donde el alumno comprenda lo que hay que hacer; y un conocimiento procedimental que



conllevará poner en práctica el conocimiento declarativo, que en otras palabras lo llevará al saberlo hacer. Estos conocimientos se complementarán con conocimientos valorativos que permearán los anteriores y serán transversales a cada saber.

Las técnicas serán de libre elección, no obstante, se proponen a modo de ejemplos algunos:

- Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales.
- Trabajo con material bibliográfico
- Estudios de casos
- Resolución de Ejercicios
- Conferencia, seminarios, charlas, simposios, mesa redonda.
- Utilización de plataformas virtuales y otros recursos auxiliares

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

La evaluación consistirá en un servicio al alumno a fin de lograr el aprendizaje y valorar su propio progreso académico y el desarrollo de sus capacidades personales.

Para ello se aplicarán durante el proceso de enseñanza aprendizaje, pruebas escritas y orales. Presentación de trabajos prácticos. Observaciones y portafolios de evidencias.

VII- BIBLIOGRAFÍA

BÁSICA:

- Aguayo Caballero, Paulino (2010). *Contabilidad Básica*. Impreso AGR.. (2° Edición).

COMPLEMENTARIAS:

- Ramírez Padilla, David Noel (2008). *Contabilidad Administrativa*. Editorial Mc Graw Hill. 8ª. Ed.
- García, Apolinar Edgardo. *Contabilidad Moderna*. Editorial Troquel S.A.



GABINETE I

I- IDENTIFICACIÓN

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional.**
- b) **Asignatura** : **Gabinete I.**
- c) **Clave** : **CTP1.7**
- d) **Régimen** : **Anual**
- e) **Área** : **Técnico Profesional.**
- f) **Curso** : **Primero.**
- g) **Total de horas reloj** : **85,33. Hs. Teóricas: 25,59. Hs. Prácticas: 59,74.**
- h) **Horas cátedras semanales:** **4 hs.**
- i) **Total de horas cátedras:** **128 hs.**

II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Esta asignatura permite poner en práctica un modelo de proceso contable simple, que proporcione la pericia básica para la elaboración de formularios y documentos contables, así como la registración en los libros, y la confección de los Estados Contables. Una de las funciones básicas del profesional contable es la generación de informes, y en ese afán es importante que se logre la familiarización del estudiante con los elementos contables que constituirán las herramientas de trabajo, y que lo llevará a la capacidad del saber hacer.

III- COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinarios.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
- Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- Demostrar compromiso con la calidad.

IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Posee capacidad profesional en contabilidad, control interno, auditoría, en áreas financiera y fiscal.
- Es capaz de planificar, emprender y dirigir nuevos negocios.
- Capaz de generar, analizar, interpretar y suministrar los estados contables históricos y proyectados, presupuestos y sistemas de costos en todo tipo de entes, sean empresas, entidades públicas y organismos no gubernamentales.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas

www.contables.unp.edu.py

(0786) 230.056 / 230.840

fcontables@unp.edu.py



- Posee capacidad para desempeñarse como asesor de negocios y del empresario.

V- CONTENIDOS

UNIDAD I

- Apertura de negocio unipersonal, contribuyente del Impuesto al Valor Agregado.
- Requisitos para la apertura.
- Confección del Contrato de Alquiler.
- Solicitud de la matrícula de comerciante.
- Certificado de inscripción en la matrícula de comerciante.
- Solicitud de Patente Municipal.
- Solicitud de inscripción en el Ministerio de Trabajo y Justicia Social.
- Inscripción patronal.
- Contratos de trabajo.
- Departamento Patronal del Instituto de Previsión Social.
- Inscripción patronal.
- Inscripción del personal.

UNIDAD II.

- Empleo practico de técnicas y procedimientos de registración contable.
- Desarrollo de operaciones básicas de un negocio simulado.
- Confección de documentos comerciales.
- Registros contables en libros Inventario, Diario y Mayor.
- Confección de Balance de Sumas y Saldos.
- Confección de Balance General y Estado de Resultado.
- Llenado del Cuadro de Depreciación y revalúo de Bienes de Uso.
- Confección de Registros Auxiliares.

VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN

Las clases de Gabinete serán desarrolladas en laboratorio donde docentes y alumnos trabajarán activamente para el logro de las competencias y capacidades propuestas en el programa. La sala de laboratorio será acondicionada con el fin de brindar todo lo necesario para que las clases se desarrollen sin ninguna dificultad (armario, mesas y sillas cómodas, aire acondicionado, servicio de internet, etc.)



La demostración inicial de la forma de registración será realizada por el docente utilizando diversos medios auxiliares tales como: pizarra, recursos audiovisuales, TIC's, carteles, láminas, entre otros.

La elaboración de los trabajos estará a cargo del alumno quien será capaz de resolver los problemas propuestos en la guía práctica de operaciones contables de manera individual, debiendo ser orientado por el docente.

El profesor contará con la estrecha cooperación de por lo menos dos ayudantes de laboratorio con el propósito de favorecer un máximo de atención personalizada a los alumnos en sus requerimientos de consultas.

Los materiales y documentos trabajados durante la clase, serán resguardados en mobiliarios adecuados debiendo permanecer en la institución.

V- ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a través de la observación, el análisis de la producción de los alumnos y pruebas escritas. Los estudiantes estarán en conocimiento de los criterios e indicadores de evaluación que se han de tener en cuenta para valorar sus acciones.

VII- BIBLIOGRAFÍA

BÁSICA:

- Aguayo Caballero, Paulino (2010). *Contabilidad Básica*. (2º Edición). Impreso AGR.

COMPLEMENTARIAS:

- Ramírez Padilla, David Noel (2008). *Contabilidad Administrativa*. (8ª. Ed.). Editorial McGraw Hill.
- García, Apolinar Edgardo. *Contabilidad Moderna*. Editorial Troquel S.A.



RELACIONES HUMANAS

I- IDENTIFICACIÓN

- a) Carrera : **Contaduría Pública Nacional.**
- b) Asignatura : **Relaciones Humanas.**
- c) Clave : **CBI1.9**
- d) Régimen : **Semestral (Segundo Semestre)**
- e) Área : **Básico- Instrumental.**
- f) Curso : **Primero.**
- g) Total de horas reloj : **42,67. Hs. Teóricas: 20. Hs. Prácticas: 22,67.**
- h) Horas cátedras semanales: **4 hs.**
- i) Total de horas cátedras: **64 hs.**

II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Las relaciones humanas dentro de la sociedad constituyen un factor de vital importancia que permite la buena convivencia, el entendimiento y la integración de sus miembros.

En el ámbito laboral, refieren al proceso de formación de los empleados de modo a atender las necesidades de los mismos, fomentar la cultura del trabajo, la resolución de conflictos entre empleados y directivos que afectan en los resultados de los costes, la competitividad, y la sostenibilidad a largo plazo de un negocio económico.

El estudio de la misma dentro de la carrera Contaduría Pública Nacional, reviste importancia ya que permitirá que los estudiantes reflexionen a profundidad sobre los resultados de las buenas relaciones entre los miembros de cualquier organización, sean estas políticas, sociales, empresariales.

Mediante las estrategias de análisis, estudio de casos, estudio de resolución de conflictos, resolución de problemas, ejercicios de la buena comunicación, lecturas, los estudiantes tendrán la oportunidad de vivenciar las maneras de fomentar las buenas relaciones humanas con proyección a la profesión de Contador Público Nacional.

III- COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinarios
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.



- Tener capacidad de adaptarse a las situaciones nuevas y cambiantes.

IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Posee conocimientos que le permitan elaborar información financiera, de gestión y otras útiles para la toma de decisiones en las empresas, las entidades públicas y en los organismos no gubernamentales.
- Es capaz de analizar, interpretar, evaluar y tomar decisiones en las organizaciones.
- Es capaz de elaborar informaciones contables referentes a las acciones de responsabilidad social y ambiental emprendidas por las organizaciones.
- Actúa en forma asertiva en los diferentes contextos sociales mediante la adecuada comunicación.
- Posee capacidad para desempeñarse como asesor de negocios y del empresario.

V- CONTENIDOS

UNIDAD I- RELACIONES HUMANAS

- Concepto. Requisitos. Importancia de la Relaciones Humanas.
- Los problemas humanos en la organización.
- El hombre. Objeto y sujeto de las relaciones humanas.
- Actividades gerenciales para el mejoramiento de las relaciones humanas.
- Problemas del trabajo en común.
- Fuentes de error en los juicios sobre la conducta humanas.

UNIDAD II- LOS GRUPO EN LA ORGANIZACIÓN

- Relaciones con el personal. Contacto con los empleados.
- Tipos de grupos: de pertenencia, de referencia, primarios, secundarios, formales, informales.
- Objetivos grupales.
- Problemas grupales.
- Entrevistas de grupos. Problemas de formación.
- Reserva y discreción como factores de confianza.
- Responsabilidad.
- Tolerancia. Reducción de hostilidad.
- Espíritu de subordinación previo a la adquisición de mando.



UNIDAD III- LIDERAZGO

- Concepto de líder.
- Tipos de liderazgo. Autocrático, paternalista, laissez faire, democrático o cooperativo.
- Conductas concretas a desarrollar por el líder democrático.
- Influencia de los tipos de liderazgo en las relaciones humanas.

UNIDAD IV- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- Conflicto. Concepto.
- Proceso del conflicto en un equipo de trabajo.
- Causas de conflicto.
- Intenciones de los participantes.
- Estrategia de resolución de conflictos. La negociación como técnica y como arte.
- Resultados del conflicto.
- La negociación de conflictos y los términos claves: empatía, confianza, diálogo, comunicación.

UNIDAD VI- LAS RELACIONES INTERPERSONALES

- Definiciones de relaciones interpersonales.
- Relaciones con los demás. Familia, amigos, pareja.
- Dificultades más comunes en las relaciones con los demás.
- Estrategias de mejoramiento de las relaciones interpersonales.
- Relaciones interpersonales en el entorno social.
- Importancia de las relaciones interpersonales para el desarrollo personal y social.

UNIDAD VII- LA COMUNICACIÓN EN LAS RELACIONES HUMANAS

- Comunicación verbal y no verbal.
- Comunicación oral.
- Intencionalidad implícita y explícita en la comunicación interpersonal
- Autodominio emocional
- Técnicas de expresión oral: debate, panel, conferencia, entrevista.

UNIDAD VIII- LA COMUNICACIÓN ESCRITA EN LAS EMPRESAS

- Aspectos de presentación formal.
- Interpretación de contenidos de memorándum, notas, actas, avisos, misivas



- Importancia de las disposiciones, circulares, resoluciones, email.

VI- ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN

Las estrategias de enseñanza a ser utilizados son: análisis, estudio de casos, estudio de resolución de conflictos, resolución de problemas, ejercicios de la buena comunicación, lecturas, investigaciones bibliográficas realizadas en forma de trabajos individuales, duales, grupales, investigaciones de campo, exposiciones didácticas, seminarios. Para optimizar el aprendizaje se acudirán a materiales bibliográficos de autores nacionales e internacionales y se utilizarán materiales audiovisuales diversos de modo a propiciar una diversidad de situaciones que apunten a los diferentes estilos de aprendizaje de los estudiantes en el marco del respeto a la diversidad y la inclusión educativa.

Los procedimientos de evaluación a ser utilizados: portafolio de evidencias, pruebas orales, pruebas escritas, Registros de secuencia de aprendizajes, proyectos. De modo a ordenar el trabajo, se contará con planillas internas de sistematización de datos y resultados.

VII- BIBLIOGRAFÍA

BÁSICA:

- Barquero, José Daniel, & Boquero Cabrero, Mario (2008). *El libro de oro de las Relaciones Públicas*.
- Castro, Ángel A (2011). *Relaciones Humanas*.
- Botta, Mirta (1997). *La comunicación empresarial*.

COMPLEMENTARIA:

- Sacristán, J. Gimeno (2002). *Educar y convivir en la cultura global*.
- Martínez, Julia (2005). *Orientación Laboral*.
- Buchman, Leigh (2010). *Cómo arreglar un lugar tóxico*, Inc. Magazine.
- Oliveira Silva, Francisco. *Portal Guaraní*. www.portalguarani.com/788_francisco_oliveira_y_silva.html
- Aguilera, Domingo. *Portal Guaraní*.
- www.portalguarani.com/.../8500_folklore_paraguayo_por_domingo_aguilera_ilust...



GUARANÍ

I- IDENTIFICACIÓN

- a) Carrera : Contaduría Pública Nacional.**
- b) Asignatura : Guaraní.**
- c) Clave : CBI1.10**
- d) Régimen : Semestral (Segundo Semestre)**
- e) Área : Básica – Instrumental.**
- f) Curso : Primero.**
- g) Total de horas reloj: 42,67. Hs. Teóricas: 12,80. Hs. Prácticas: 29,87**
- h) Horas cátedras semanales: 4 hs.**
- i) Total de horas cátedras: 64 hs.**

II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Como es sabido, ocurrieron eventos muy importantes en el ámbito de las lenguas habladas en el país, específicamente en las últimas décadas; tales como la inclusión del Guaraní, junto con el Castellano, como lenguas oficiales del Paraguay (Art. 140 de la Constitución Nacional); la promulgación de la Ley Nacional N° 28 del 10/09/98, que declara obligatoria la enseñanza de ambas lenguas oficiales en los niveles: primario, secundario y universitario de toda la República; la inserción del idioma guaraní en la Reforma Educativa, con la que se inició (1994) la enseñanza bilingüe bicultural en el país; todo lo expuesto, justifica ampliamente la inclusión de la Lengua Guaraní en el primer curso de la Carrera de Contaduría Pública Nacional.

También, el idioma guaraní constituye un signo de identidad nacional y es vehículo de comunicación oral de preferencia entre los paraguayos que lo hablan (más del 85%, según último censo oficial), en todas las esferas sociales.

La lengua guaraní es un elemento de cohesión social, y lo ha demostrado en las situaciones más difíciles de la historia nacional; de allí, su estudio en este nivel contribuirá a la interacción más fluida y al relacionamiento más fraternal entre todos los paraguayos.

Además, el guaraní es un instrumento valiosísimo para una comunicación sin interferencias para cualquier profesional que debe relacionarse a diario con personas de diferentes estratos sociales provenientes de los diversos contextos geográficos del país.



III- COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.
- Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.

IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Interpreta mensajes orales y escritos presentados en diferentes textos de diferentes tipologías.
- Enriquece su léxico a través de diferentes procedimientos lexicológicos.
- Aplicar las normas ortográficas en la escritura correcta de diferentes textos.
- Desarrollar la capacidad de escribir con propiedad, eficacia, corrección, sencillez, claridad y estilo.
- Aplicar los conocimientos lingüísticos en la producción de diversos discursos orales y escritos para su adecuada comunicación en los distintos ámbitos socioculturales.
- Practicar la redacción empresaria como una actividad comunicativa de la empresa.
- Tomar conciencia de la importancia del uso adecuado de la lengua para expresar ideas, conocimientos, pensamientos y todo tipo de saberes con precisión y corrección lingüística.
- Denotar interés por superarse cada día para lograr su autorrealización personal y profesional, a través de la internalización y vivencia de los valores de la Facultad.
- Valorar la variedad lingüística como expresión del dinamismo de la lengua.

V- CONTENIDOS

UNIDAD I - LA LENGUA GUARANÍ

-La lengua Guaraní. Importancia de su estudio, su relación con la cultura general y popular paraguaya. Su importancia para la mejor interacción entre paraguayos y para el mejor conocimiento de la sociedad paraguaya; para el ejercicio de un liderazgo en diversos grupos sociales; para el conocimiento y uso correcto de la lengua.



-Datos estadísticos sobre la situación de uso de las dos lenguas oficiales del país, por departamentos.

-Legislación actual con relación a la enseñanza de las lenguas oficiales del Paraguay (Ley de Lenguas).

-La Lengua Guaraní y familia lingüística Tupí-Guaraní.

-El Guaraní: Reflejo de una cultura.

-El guaraní paraguayo de hoy.

UNIDAD II - NIVELES O ESTRUCTURA DE LA ENSEÑANZA DE LA LENGUA:

A- Fonología:

-Alfabeto Guaraní.

-La acentuación en guaraní.

-Armonización nasal.

-Uso de las partículas en la formación de palabras.

-Posposiciones.

-Sílaba.

-Grupos vocálicos.

-Todo aplicado a través de ejercicios prácticos de expresión oral, escritura y lectura en guaraní.

B- Lexicología y Semántica:

- Vocablos más utilizados en guaraní: Saludos, expresiones de cortesía, para conocernos.

- Vocabulario familiar de uso funcional.

- Vocabulario escolar.

- Vocabulario de la oficina.

- Vocabulario de la empresa o negocio

- Vocabulario referente a atuendos masculinos y femeninos.

- Vocabulario referente a productos o mercaderías de primera necesidad.

- Vocabulario referente a elementos del hogar.

- Vocabulario de la fauna paraguaya.

- Vocabulario de la flora guaraní. Plantas medicinales del Paraguay.

- Días de la semana.



- Sistema horario.
 - Meses del año.
 - Números cardinales y ordinales.
 - Hispanismos.
 - Sinónimos.
 - Antónimos.
 - Homónimos.
 - Parónimos.
- *Todo aplicado en variados ejercicios, orales y escritos.

C- Morfosintaxis:

- Adjetivos.
 - Adverbios.
 - Conjunciones.
 - Interjecciones.
 - Verbos (areal, aireal, chendal) Conjugación en presente, pretérito y futuro.
- *Todas estas categorías gramaticales serán utilizadas en la práctica.

D-Sintaxis:

- Aplicación de todo el vocabulario estudiado y las categorías morfológicas en la construcción de: (atendiendo la adecuada cohesión y la coherencia de ideas)
- frases
 - oraciones
 - párrafos
 - diálogos entre cliente y vendedor
 - dramatizaciones
 - expresiones orales
 - descripciones
 - simulacros de compra-venta.

UNIDAD III - COMPRENSIÓN LECTORA

-Lectura comprensiva a partir de textos auténticos (referentes a la empresa o negocio): Descripciones, diálogos, teatros; textos informativos, periodísticos, expositivos, argumentativos, publicitarios, instruccionales; o de textos literarios como cuentos, leyendas, fábulas). Aplicando el enfoque comunicativo de la lengua.



UNIDAD IV - FOLKLORE PARAGUAYO

- Nuestra Artesanía.
- Leyendas.
- Cuentos.
- Fábulas.
- Creencias populares.
- Platos típicos.
- Refranes, dichos y sentencias.

VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN.

Se implementará un sistema de enseñanza activa, participativa y práctica, en la mayoría de las clases; puesto que los conocimientos teóricos servirán de base para el uso práctico de la lengua. Se hará inferencias de temas, definiciones, intenciones del autor, etc, a través del diálogo, el interrogatorio, la correlación con lo real, entre otras técnicas.

La mayoría de las unidades temáticas se desarrollarán mediante situaciones reales de la comunicación en las que la lengua guaraní es la protagonista. Se realizará a través de dramatizaciones, diálogos, juego de roles, etc., en las que las transacciones comerciales y administrativas serán los temas contextualizados.

El enfoque aplicado será el Cognoscitivo y de Realización Personal, primordialmente; además del Constructivismo y los enfoques Sociocultural y Humanista.

Se alternarán los trabajos individuales y grupales, con las técnicas de investigación bibliográfica, trabajo dirigido, el acuario, entre otras. Las dudas y cuestionamientos que surgieran serán aclarados en forma colectiva, con los alumnos y con el docente.

Se trabajará en forma colaborativa en el momento de inferir conceptos, dar ejemplos, etc.

EVALUACIÓN

Se aplicará evaluaciones diagnósticas al inicio de unidades; las formativas prevalecerán, ya que éstas orientan el aprendizaje; y las sumativas, tienen un carácter acumulativo. El nivel mínimo de rendimiento aceptado, para acceder a la nota 2 (dos), es el 70% del puntaje total asignado al logro de las competencias y capacidades de la asignatura.



Se administrará pruebas parciales acumulativas, cuando el docente y el alumno consideren necesaria su aplicación, basados en el desarrollo de las competencias. Hay dos oportunidades de aplicación de pruebas de recuperatorio, para el logro de las competencias cognitivas.

Los trabajos orales, serán evaluados atendiendo el cumplimiento de los criterios o indicadores, establecidos con anticipación al trabajo.

El rendimiento individual del educando se evaluará durante el proceso, a través de los instrumentos válidos para el logro de las competencias.

VII- BIBLIOGRAFÍA

BÁSICA:

- ARAMÍ Grupo Empresarial. *Guaraní Actual* (2003). Asunción. Distribuidora Aramí S.R.L.
- MEC. *La Educación Bilingüe en la Reforma Educativa Paraguaya* (2004).
- MEC. *Las lenguas enseñadas en el tercer ciclo de la E.E.B* (1999).

COMPLEMENTARIA:

- Molinier, Pedro (1986). *Guaraní I, II, III*. Asunción: Edic. del Autor.
- Trinidad Sanabria, Lino (2005). *Moñe'erä Guaraníme*. CEADUC, Asunción.
- Zarratea Dávalos, Tadeo (2003). *Gramática elemental de la Lengua Guaraní*. Asunción. MarbenS.R.L.



TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN

I- IDENTIFICACIÓN

- a) **Carrera** : **Contaduría Pública Nacional.**
- b) **Asignatura** : **Teoría de la Administración.**
- c) **Clave** : **CC1.8**
- d) **Régimen** : **Semestral (Segundo Semestre)**
- e) **Área** : **Complementario.**
- f) **Curso** : **Primero.**
- g) **Total de horas reloj: 53,33. Hs. Teóricas: 37,33. Hs. Prácticas: 16.**
- h) **Horas cátedras semanales: 5 hs.**
- i) **Total de horas cátedras: 80 hs.**

II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

La sociedad está compuesta por organizaciones. Las organizaciones están constituidas por personas y por recursos materiales, físicos, financieros, tecnológico y de mercado, por ende, la vida de las personas depende de las organizaciones. Las organizaciones para alcanzar el éxito deseado dependen de cómo son administradas, la administración requiere de todo un aparato de personas estratégicas en diversos niveles jerárquicos para llevarlos a cabo. La administración es la conducción racional de las actividades de una organización y la misma requiere de ciertas herramientas a fin de que dichas actividades se realicen con eficiencia para lograr los objetivos propuestos.

De todo esto se desprende que la administración es algo imprescindible para la existencia, supervivencia y éxito de las organizaciones.

El estudio de la administración representa de fundamental importancia para cualquier organización, interpretar sus orígenes, las bases teóricas y la evolución del pensamiento administrativo y su aplicación en nuestro tiempo.

III- COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinarios.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas

www.contables.unp.edu.py

(0786) 230.056 / 230.840

fcontables@unp.edu.py



- Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- Demostrar compromiso con la calidad.
- Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

IV- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Posee la capacidad profesional en administración.
- Posee conocimientos sobre los conceptos y fundamentos teóricos de la administración de empresas que le permiten elaborar un análisis para la toma de decisiones en las empresas, las entidades públicas y en los organismos no gubernamentales.
- Es capaz de caracterizar y diferenciar las distintas teorías de las escuelas administrativas, con enfoque de la realidad nacional.
- Está preparado para realizar investigación en todas las áreas de la Administración.
- Está preparado para elaborar organigramas y comprender los diagramas de flujos dentro de una empresa.
- Conoce y aplica los pasos para la toma de decisiones dentro de la organización.
- Es capaz de analizar, interpretar, evaluar y tomar decisiones en las organizaciones.
- Está preparado para utilizar las herramientas para el logro eficaz de los objetivos organizacionales.

V- CONTENIDOS

UNIDAD I - INTRODUCCIÓN

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

UNIDAD II- ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración en la Época Antigua. Administración Egipcia. Administración China. Administración democrática griega. Administración Romana. Administración



Persa. La administración en la Edad Media. Evolución organizativa medieval. Rasgos generales y bases de la evolución administrativa de la Iglesia Católica Apostólica Romana. La administración en la Edad Moderna. La administración en la Edad Contemporánea. El estudio de la administración de Woodrow Wilson. Evolución del pensamiento administrativo.

UNIDAD III - LAS TEORÍAS DE FEDERIC W. TAYLOR

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

UNIDADES IV - LAS TEORÍAS DE HENRI FAYOL

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

UNIDAD V - ESCUELA DE LAS RELACIONES HUMANAS

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

UNIDAD VI - ESCUELA ESTRUCTURALISTA

Introducción. Los objetivos de la organización. Topología de las organizaciones. Las relaciones sociales dentro de la organización. La organización y su relación con el medio ambiente social. Los conflictos en la organización. Renate Mayntz. Amital Etzioni. Ralph Dahrendorf.

UNIDAD VII - ESCUELA DE SISTEMAS Y MATEMÁTICAS

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



UNIDAD VIII - ESCUELA NEO – HUMANO RELACIONISTAS Y TEORÍA DE LA CONTINGENCIA

Bases de su teoría. Teorías “X” e “Y”. Administración por objetivos. Crítica. Administración creativa y Teoría “Z”. Origen de la teoría de la contingencia. Estudio de la tecnología y el ambiente. Impacto de la tecnología sobre la organización. Precursores (Chandler, Burns y Stalker)

UNIDAD IX - PROCESO ADMINISTRATIVO

Etapas del proceso administrativo. Previsión, principios de previsión. Planeación, proceso de planificación. Técnicas de planificación. Organización, herramientas de la organización, organigramas, diagramas, manuales. Dirección, características e importancia. Control, importancias, tipo de control, áreas estratégicas de control. Toma de decisiones, tipos de toma de decisiones, pasos para la toma de decisiones.

VI- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN

En esta asignatura las estrategias de enseñanza-aprendizaje están diseñadas para promover el aprendizaje de los alumnos, utilizando los recursos y las técnicas adecuadas para el logro de las competencias y capacidades previstas en la misma. Algunas de las técnicas activas-participativas a ser utilizadas son: Conferencias didácticas, Lectura Comentada, Investigación bibliográfica, Estudio de casos, el seminario investigativo, técnicas grupales, entre otros.

Las estrategias de evaluación son variadas y están establecidas en diferentes momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje; se enfatizará en la administración de la evaluación diagnóstica y proceso-formativa, así como en la evaluación sumativa, utilizando diferentes tipos de instrumentos, como: prueba escrita, lista de cotejo, prueba oral, interrogatorio, puesta en común, entre otros.

VII- BIBLIOGRAFÍA

BÁSICAS:

- Chiavenato, Idalberto (2002). *Introducción a la teoría general de la Administración*. (Tercera y Cuarta Edición). McGraw – Hill.

COMPLEMENTARIAS:

- Hall, Richard (1983). *Organizaciones, estructura y Proceso*, Prentice-Hall.
- Fresco, Juan Carlos (1991). *Organización y Estructura*. Ed. Macchi.