

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Relaciones Humanas
Carrera	Contaduría Pública
Clave	2131
Curso	Tercero
Total de horas cátedras	52 horas
Horas cátedras semanal	2 horas
Área	Conocimiento complementario
Pre-requisito	2114
Responsable	Encargado /a de cátedra.

2. OBJETIVOS

- ✓ Comprender el marco teórico fundamental del comportamiento humano en las organizaciones y aplicarlo a la dirección, capacitación y desarrollo del personal para el logro eficiente de objetivos organizacionales.
- ✓ Aplicar las técnicas modernas de motivación al personal a fin de elevar el rendimiento, el sentido de pertenencia y la creatividad.

3. CONTENIDOS CURRICULARES

UNIDAD I

RELACIONES HUMANAS Y RELACIONES PÚBLICAS.

Conceptos. Relaciones entre ambas. Para llegar a las Relaciones Públicas debe pasarse por la Relaciones Humanas. Las bases de la Relaciones Públicas la Filosofía de la Ciencia y la Técnica.

UNIDAD II

¿CÓMO RESUELVEN LOS PROBLEMAS LAS ORGANIZACIONES?

¿Qué clases de problemas resuelven? ¿Cómo y dónde encuentran sus problemas? ¿Cómo saben las organizaciones cuando han resuelto un problema? ¿Cuáles son los problemas reales para los miembros de una organización?

UNIDAD III

LA VARIEDAD DE MOTIVOS.

Los dos grandes grupos de necesidades. El desarrollo de la personalidad y la dependencia de terceros. El control paterno. La dependencia en el trabajo. El orden jerárquico de las necesidades.

UNIDAD IV

EL MANDO.

Concepto. La actuación del jefe. Las correlaciones. Las modalidades individuales. La disciplina. Líderes y Jefes. Concepto de líder. Cabecilla y caudillos. Tipos de líderes. Ascendencia y prestigio. Azar y probabilidad. Las comunicaciones. La sicología del Jefe. Personalidad del Jefe. Cualidades del Jefe. La tipología del jefe. Funciones del Jefe.

UNIDAD V

TRABAJO Y PRODUCTIVIDAD.

Naturaleza del trabajo. Trabajo y juego. Caracteres del trabajo. La voluntad para el trabajo. Incentivos y motivaciones. La doctrina del placer. Los incentivos. Incentivo económico: el taylorismo. El principio de las “primas”. El trabajo a destajo. La participación en las ganancias. Incentivos materiales. Incentivos sociales. Las motivaciones. Insuficiencia de los incentivos económicos y materiales. Los experimentos del Elton Mayo. Concepto de “motivo”. Orden jerárquico de las motivaciones. La teoría de los instintos. Insuficiencia de la teoría de los instintos.

UNIDAD VI

BENEFICIOS APORTADOS POR LA CONSTITUCIÓN DEL “GRUPO EMPRESA”

Eleva la productividad. Disminuye los costos. Capacitación permanente. Estimula la creatividad. Sentido de pertenencia. La “cultura de ventas”. Como lograrla.

UNIDAD VII

EL PROCESO DE LA COMUNICACIÓN.

Clases de comunicaciones. Interferencias. Concepto y clases. Modos de superarlas.

UNIDAD VIII
LA CAPACITACIÓN.

Sus bases: los conocimientos del propio oficio y la satisfacción. Clases de capacitación: inminente e inducida. Ventajas y desventajas de cada una.

UNIDAD IX
LA EXCELENCIA EN EL SERVICIO O CALIDAD.

La ecuación expectativa del cliente y la satisfacción del mismo. Eficiencias y eficacia. Operaciones de tienda y trastienda. La política de puertas abiertas.

UNIDAD X
LA AUTOMATIZACIÓN.

El nivel del procedimiento electrónico de informaciones. La tecnología y los gerentes. La tecnología y la estructura de la organización.

UNIDAD XI
CONCEPTO DE LAS RELACIONES PÚBLICAS.

Objetivos de las Relaciones Públicas: con referencia a los públicos internos y los públicos externos. Concordancia de los objetivos de la organización con los de la comunidad. La opinión pública y la empresa "Hacerlo Bien y hacerlo saber".

UNIDAD XII
CONCEPTO CLÁSICO DE LA EMPRESA.

Concepto de la empresa aportado por las Relaciones Públicas. Paralelo entre el Defensor del Pueblo y el director de Relaciones Públicas.

UNIDAD XIII
NECESIDADES ECONÓMICAS Y NECESIDADES SOCIALES DE LAS EMPRESAS.

Existencia de las Relaciones Públicas independiente del respectivo Departamento o Asesoría. La imagen. La imagen positiva y la actitud positiva. Ubicación de las Relaciones Públicas en el organigrama empresarial.

UNIDAD XIV
EL GRUPO EMPRESA, OBJETIVO BÁSICO DE LAS RELACIONES PÚBLICAS INTERNAS.

Su concepto. Cómo se logra formularlo. Los tres tipos de comunicación necesarios para su concreción.

UNIDAD XV

BENEFICIOS APORTADOS POR LAS RELACIONES PÚBLICAS A LAS ORGANIZACIONES

La empresa como medio de autodesarrollo de sus integrantes. Satisfacer mejor las necesidades del consumidor. Permite la obtención de créditos en mejores condiciones. Eleva el índice de venta. Disminuye los costos. Hace posible la sobrevivencia y el desarrollo de las organizaciones. Elimina y previene conflictos.

UNIDAD XVI

LA COMUNICACIÓN DE LAS RELACIONES PÚBLICAS.

El diálogo permanente. Los líderes de opinión. Discriminada o personalizada. Diferencias con la personal. Prueba de la efectividad de la comunicación. Diferencias con la comunicación del periodismo y la publicidad. La semiótica.

UNIDAD XVII

LAS RELACIONES PÚBLICAS Y LA PRENSA.

La Prensa como público y como medio. La publicidad y la publicity. Qué es y cómo puede ser noticia. Noticias puras y comentadas. El rapport.

UNIDAD XVIII

RELACIONES PÚBLICAS INTERNAS.

Medios para comunicar algo al personal. Reuniones con el personal. Cómo debe darse una orden. Cómo se soluciona un conflicto. Como se solucionan las quejas.

UNIDAD XIX

RELACIONES PÚBLICAS EXTERNAS.

Cómo se escogen los públicos externos. Líderes de opinión y élites. Relevamiento del estado de opinión de los públicos. Métodos.

UNIDAD XX

RELACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES.

Concepto .Instituciones que las utilizan. Diversos métodos: centralizado y descentralizado.

4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

Se dictaran clases teóricas y ejemplos prácticos que ayuden a comprender el problema planteado dentro de los campos relacionados a las relaciones humanas y la sociedad.

Se utilizaran estrategias de metodología constructiva e interactiva. Se insistirá en el aprendizaje constructivo y significativo de los alumnos por medio de una metodología activa y participativa, resolución de problemas y otros. Ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escritas, trabajos prácticos. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Castro, Ángel. (1987). Relaciones humanas (5ª ed.) Buenos Aires: Troquel.
- Kelly, Joe. (1981) Relaciones humanas en la empresa. (3ª ed.) Buenos Aires: El Ateneo.
- Llano, Martín Rubén Dr. (1997). Manual de relaciones públicas. Tomo 1. Asunción: Eduna.

FACEM

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Organización y Administración de empresas
Carrera	Contaduría Pública
Clave	2137
Curso	Tercero
Total de horas cátedras	52 horas
Horas cátedras semanal	2 horas
Área	Conocimiento técnico-profesional
Pre-requisito	2124
Responsable	Encargado /a de cátedra.

2. OBJETIVOS

- ✓ Comprender los aportes de la empresa a la sociedad
- ✓ Comprender y aplicar el proceso de la creación de una empresa.
- ✓ Comprender y aplicar las funciones del proceso administrativo en la empresa.
- ✓ Diseñar la estructura administrativa de una empresa.

3. CONTENIDOS CURRICULARES

UNIDAD I

NACIMIENTO Y FUTURO DE LA EMPRESA

Proceso inicial de la creación: a) Análisis de la demanda. b) Estudio de la competencia. c) Estudio del emplazamiento. d) Determinación del capital requerido.

Planteamiento y desarrollo de un plan de negocios para la nueva empresa: análisis de los diferentes sectores de actividad. Elección del negocio: a) Estudio de la demanda b) Estudio de la oferta. c) Estudio de la competencia, d) Estudio de la tecnología.

Características del plan de negocio. El plan financiero de la empresa.

UNIDAD II

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Definiciones y conceptos básicos. Departamentalización, Diagrama de estructura organizativa: Normalización de organigrama, Normas, Metodología. Análisis estructural. Optimización de estructuras. Administración por objetivos. Conceptos básicos.

UNIDAD III

ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR

La función del mandato. La función administrativa o de dirección general.
La función de la dirección divisional o departamental.
El Directorio: funciones, composición, representación externa. Elección de directores, renovación total y parcial. Cargos en el Directorio. Comisiones, Reuniones. Orden del día. Presentación de los Ejecutivos ante el Directorio. Honorarios y compensaciones de gastos. Informe al Directorio.

UNIDAD IV

LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

La localización geográfica de la empresa. Locales, edificios y terrenos: compras o arrendamientos. Las maquinarias y los suministros. Aprovechamientos y existencias. Los recursos humanos. Contratación del personal.

UNIDAD V

CONTROL SOBRE LA CALIDAD DEL PERSONAL PRINCIPAL

Selección, adiestramiento: de estudiantes, supervisores y ejecutivos. Desarrollo mediante el desempeño de posiciones de responsabilidad. Clasificación del personal que ocupa puestos importantes. Apreciación de la actuación términos de las exigencias del puesto. Formularios de calificaciones bien diseñados. Empleos efectivos de las clasificaciones. Nombramientos para puestos importantes. Disposición del personal inadecuado que ocupe posiciones importantes.

UNIDAD VI

PREVISIONES Y PLANIFICACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA EMPRESA.

Los objetivos empresariales. Jerarquización e integración, Políticas, programas y presupuestos. Las previsiones y la planificación. Los modelos de pronósticos. Planificación de las ventas. Planificación de la producción. Planificación de aprovechamientos y existencias. Planificación de la mano de obra. Planificación financiera.

UNIDAD VII

LA PLANIFICACIÓN Y EL CONTROL DE GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA.

La toma de decisiones en la empresa. La política de gestión y la dirección empresarial. Principios. Funciones de la dirección empresarial. Los instrumentos de la dirección empresarial. Concepto de administración de Empresas. Objeto de la planificación. Objeto del control de gestión.

UNIDAD VIII

POLÍTICAS DE PRODUCTOS

¿Qué es un producto? Calidad. Punto de vista del consumidor. Punto seguido de la empresa. Cantidad. Diseño y forma. Tamaño. Vida del producto. El posicionamiento del producto. Etapas para establecer su estrategia.

Envases y embalaje: Marketing y envasado de productos. Envases y Embalajes. Condiciones del envase relativas a la empresa. Condiciones del envase relativas a la distribución. Condiciones del envase relativas al consumidor. Envases recuperables o perdidos. Envase promocional. Envase fraudulento.

UNIDAD IX

SELECCIÓN DEL EQUIPO DE PRODUCCIÓN

Selección del equipo exacto del equipo de producción. Determinación de la capacidad de la producción. Tendencia en el diseño del equipo de producción. Factores intervinientes en la selección del equipo. Factores intervinientes para la elección del equipo para manejo de los materiales. Tipos de equipos.

UNIDAD X

MANTENIMIENTO DE LA PLANTA Y EL EQUIPO.

Sustitución del equipo. Depreciación y envejecimiento (obsolescencia). Criterio para la sustitución del equipo. Seguridad de la planta: seguridad como tarea cooperativa vs. limpieza y salubridad industrial. La Ingeniería de seguridad. Dispositivos de seguridad. Protección contra incendios.

UNIDAD XI

CONTROL DE LOS MATERIALES

Tipos de Inventarios: materia prima, materiales en procesos, productos acabados, abastecimientos, equipos.

Elementos sistemáticos de materiales: localización del almacén, facilidades almacenamiento, simbolización e identificación de los materiales, procedimientos para el registro de los inventarios, volumen de pedidos, métodos de evaluación de los materiales.

UNIDAD XII

VENTAS

Distribución e impulsión. Organización de ventas. Funciones del Departamento de ventas. Reclutamiento de vendedores. Selección. Formación. El manual de ventas. Informaciones ascendentes y descendentes. Asignación de zonas de ventas. Fijación de rutas. Estímulos. Remuneración. Apoyo a la labor del vendedor. Control. El arte de vender. Otros sistemas de venta.

UNIDAD XIII

CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE VENTAS

Concepto de control. Carácter del control. Estándares. Recogida de la información. Análisis de las desviaciones. Acción correctiva. Como crear e implantar un sistema eficaz de información: A) Objetivos básicos, B) Diseños de los informes de vendedores, C) Evaluación de los informes de vendedores, D) Supervisión de la actividad de ventas, E) Identificación de problemas y oportunidades.

UNIDAD XIV

POLÍTICA DE IMPULSIÓN: PUBLICIDAD, PROMOCION.

La publicidad. Su contenido. Sus principios. Directrices generales. Medios. Presupuesto publicitario. Organización de la publicidad: las agencias. Eficacia de la publicidad. Productos publicitarios. Su medida. La campaña de publicidad. Promoción: definición y características. Contenidos de la promoción. Control. Rentabilidad de la promoción. El punto crítico. Juicio crítico de la promoción.

UNIDAD XV

CONTROL PRESUPUESTARIO

Bases históricas de los presupuestos. Finalidad: planeación mediante el presupuesto. Control Coordinación mediante el presupuesto. Tipos de presupuestos. Presupuesto rígido. Presupuesto variable. Requisitos para la preparación de un presupuesto. Líneas de autoridad y responsabilidad en la preparación de un presupuesto. Presupuesto de ventas. Presupuesto de producción. Presupuesto Financiero. Duración del período de vigencia del presupuesto. Preparación de presupuesto en casos de la producción sobre pedidos especiales. Ampliación de Presupuesto. Registro de operación. Limitaciones del presupuesto.

4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

Se dictaran clases de exposición magistral, eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de la misma el estudiantes. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, la resolución de problemas, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita, trabajos prácticos. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la Universidad.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arana, J. A. (1965). Cómo organizar una empresa industrial. Madrid: Deusto S.A.
- Bethel, L. L. et.al. (1968). Organización y dirección industrial. México: F.C.E.
- De Cordoba, J. L. (1990). Técnicas de marketing. Madrid: Deusto S.A.
- Holden, P. E. et. al. (1964). Dirección de empresas – prácticas de organización y control. Buenos Aires: Selección Contable.
- Lardent, A. et.al. (1984). Técnicas de organización, sistemas y métodos. Buenos Aires: Club de Estudios.
- Maqueda Lafuente, F. J. (2006). Cómo crear y desarrollar una empresa. Madrid: Deusto S.A.
- Strafford, J. & Grant, C. (1990). La dirección de ventas. Madrid: Deusto S.A.



FACEM

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Contabilidad de Gestión I
Carrera	Contaduría Pública
Clave	2133
Curso	Tercero
Total de horas cátedras	104 horas
Horas cátedras semanal	4 horas
Área	Conocimiento técnico- profesional
Requisitos	2121
Responsable	Encargado /a de cátedra.

2. OBJETIVOS

- ✓ Identificar a la contabilidad de costos como rama de la contabilidad de gestión.
- ✓ Determinar las funciones de Contabilidad de Costos.
- ✓ Proyectar sistemas de acumulación y control de costos.
- ✓ Analizar los datos contables con fines de medición de rentabilidad y control de eficiencia.

3. CONTENIDOS CURRICULARES

UNIDAD I

MARCO Y CONTENIDO DE LA CONTABILIDAD DE GESTION

Concepto y contenido de la Contabilidad de Gestión. La normalización de la Contabilidad de Gestión en el ámbito internacional. Los nuevos horizontes y planteamientos de la Contabilidad de Gestión: a) Sistemas de costo por actividades (ABC: Activity – Based – Costing). b) Costo de la calidad; c) Círculos de calidad; d) Nuevas técnicas de gestión de materiales; e) La contabilidad de gestión medioambiental; f) La utilización de sistemas expertos. La Contabilidad de Costos como principal rama de la Contabilidad de Gestión.

UNIDAD II **EL COSTO**

Definición de costos. El costo de producción. Clasificación de los costos. Capacidad para asociar los costos a los objetivos de costo. Costos directos. Costos indirectos. Elementos del costo de un producto. Costo de material directo. Costo de mano de obra directa. Costos generales directos. Costos indirectos de producción. Costos primos, costos de aprovisionamiento y costos de transformación. Variabilidad o comportamiento de los costos. Rango relevante. Costos variables. Costos fijos. Costos mixtos. Costos semivARIABLES. Costos escalonados. Otras clasificaciones de los costos. Costo de productos. Costo del período. Otras clases de costos.

UNIDAD III **CALCULO DE COSTOS E INFORMES INTERNOS**

Usos y usuarios de la información contable. Inventarios o existencias al proceso productivo. Relación entre los elementos del costo y los inventarios: a) Inventarios permanentes, b) ficha de almacén de materiales. Informes internos, a) Estado del costo de producción, b) estado del costo de producción vendida y resultados. Conexión de los informes internos con las cuentas anuales. Porción de costos a incluir en el cálculo de costos. Sistemas de contabilidad de costos: su elección. Las opciones de cálculo de costo: a) Sistemas de acumulación de costos por órdenes de trabajo y por proceso; b) Sistemas de costo completo industrial y de costo variable; c) Sistema de costo histórico, costo standard y costo normal. El rol del contable de gestión.

UNIDAD IV **METODOLOGÍA DEL CÁLCULO DE LOS COSTOS**

El estado del inventario. Los objetos de costo y el reparto de los costos. La hoja analítica o estadística de costos. Los criterios de imputación de los costos y el costo industrial del output. El análisis de sub actividad. El cuadro de márgenes y resultados. La normalización contable.

UNIDAD V **COSTO DE MATERIALES**

Concepto y clasificación. Costo de los materiales comprados. Criterios de valoración. Inventario permanente de materiales. Costos de las diferencias de inventario. Contabilización de los materiales. Control de los materiales.

UNIDAD VI **COSTO DE PERSONAL**

Concepto y Clasificación. Los sistemas de retribución. Los costos específicos de personal. La curva de experiencia. Localización, reparto, imputación, y contabilización del costo de personal. Los estímulos motivacionales y el control del costo de personal. Legislación nacional sobre salarios y sus efectos sobre el costo.

UNIDAD VII

CARGA FABRIL.

Concepto y clasificación. Costo de amortizaciones industriales: a) La depreciación; b) La amortización técnica; c) Cálculo de la depreciación técnica. Costo de mantenimiento y reparaciones. Otros costos de fabricación. Costo horario de utilización del equipo industrial. Localización, imputación y contabilización. Control de los costos de fabricación.

UNIDAD VIII

SISTEMA DE ACUMULACIÓN

La acumulación de costos. El sistema de acumulación de costos por órdenes de trabajo. SACOT Y SACP: un problema de promedios. Documentos fuentes en el sistema de acumulación de costos por órdenes de trabajo: a) la hoja de costos b) acumulación de costos de materiales, C) contabilización de los costos de materiales, d) acumulación de costos de personal; e) contabilización de los costos de personal. Los costos indirectos de producción en la orden de trabajo; a) imputación de CPI a orden de trabajo, b) la tasa de costos indirectos de producción, c) la inoperatividad de la tasa real, d) tasa anualizada predeterminada del CPI, e) comportamiento errático de los CPI y la fluctuación en el nivel de actividad. Contabilización de los CPI. Sobre aplicación o sub aplicación de costos indirectos de producción.

UNIDAD IX

SISTEMAS DE ACUMULACIÓN DE COSTOS POR PROCESOS

Costos por proceso. Fases previas al cálculo de costos. Cálculo del costo unitario. La producción en curso. La producción equivalente, a) existencias iniciales de productos en curso, b) existencias finales de productos en curso, c) existencias iniciales de productos en curso, d) métodos de la media ponderada y PEPS.

UNIDAD X

LA PRODUCCIÓN CONJUNTA

Introducción. Definición y clasificación de los tipos de productos. Métodos de asignación de costos a los productos secundarios. Métodos de asignación de costos a los productos principales; a) método basado en unidades físicas; b) métodos basados en los valores de mercado. Aplicación práctica.

UNIDAD XI

TRATAMIENTO DE LAS MERMAS Y DESPERDICIOS

Introducción. Los productos dañados y el costo de producción, a) no identificación del costo de las unidades dañadas, b) el costo de la producción dañada es considerado costo del periodo, e) consideraciones de la producción dañada "normal" como costo del producto, d) aplicación práctica. Determinación del costo de producción ante la existencia de productos defectuosos. Tratamiento de los desperdicios y residuos en los materiales.

UNIDAD XII

EL SISTEMA DE COSTO VARIABLE

a) Aplicación del sistema de costo variable, b) Los márgenes sobre costos variables y la toma de decisiones, c) El directcosting evolucionado. La valoración de las existencias en un sistema de costo. El análisis de rentabilidad. El umbral de rentabilidad.

UNIDAD XIII

LA CONTABILIDAD DE COSTO EN LAS EMPRESAS DE SERVICIOS

Introducción. La contabilidad de costos en una empresa de servicios. Empresa de servicios con un proceso operativo de carácter continuo. La problemática de la imputación de los costos no asignables. La contabilidad de costos por pedido. Consideraciones finales.

UNIDAD XIV

LA CONTABILIDAD DE COSTOS EN LA EMPRESA COMERCIAL

Introducción. Contabilidad de costos para el control: el caso de un concesionario de automóviles. Preparación de la información para la toma de decisiones: el caso de una empresa hotelera. Consideraciones finales.

4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

Se dictaran clases teóricas y ejercicios prácticos que ayuden a comprender el problema planteado de la asignatura.

Se utilizaran estrategias de metodología constructiva e interactiva. Se insistirá en el aprendizaje constructivo y significativo de los alumnos por medio de una metodología activa y participativa con ejercicios, resolución de problemas y otros.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas escrita, ejercicios individuales, planteamiento de problemas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Oriol Amat y Pilar Soldevila (2004). Contabilidad y Gestión de Costes. España: Profit Editorial.
- Ángel Sáez Torrecilla, Antonio Fernández y Gerardo Gutiérrez Díaz (2004). Contabilidad de costes y Contabilidad de Gestión. España: Mc Graw Hill
- Álvarez López, J. et. al. (1993). Introducción a la contabilidad de gestión. Madrid: Mc Graw Hill.



FACEM

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Estadística
Carrera	Contaduría Pública
Clave	2134
Curso	Tercero
Total de horas cátedras	52 horas
Horas cátedras semanal	2 horas
Área	Conocimiento básico-instrumental
Requisitos	2122
Responsable	Encargado /a de cátedra.

2.OBJETIVOS

- ✓ Organizar la información estadística en forma comprensible para facilitar la toma de decisiones.
- ✓ Cuantificar el grado de riesgo en las decisiones a través de la aplicación estadística.
- ✓ Aplicar a situaciones reales las técnicas estadísticas.

3. CONTENIDOS CURRICULARES

UNIDAD I

LA ESTADÍSTICA Y SU EMPLEO.

¿Qué es la estadística? Estadística descriptiva. Estadística inferencial. Concepto de estadística. Concepto básico: Inducción y deducción, población, muestra. Obtención y presentación de datos: descripción básica de los datos, obtención de datos, muestreo aleatorio. Distribución de frecuencia: presentación grafica. Clases de caracteres: cualitativos y cuantitativos. Intervalo de clases, frecuencia, tipos de series estadísticas. Problemas y Ejercicios.

UNIDAD II

MEDIDAS NUMÉRICAS DESCRIPTIVAS.

Medidas de tendencia central: media aritmética, mediana, modo, relación entre media, mediana y modo.

Medidas de dispersión: recorrido, promedio de desviaciones, desviación típica-emplos, teorema de Chebychev, desviación media absoluta, desviación media cuadrática, relaciones entre las medidas de asimetría, medidas de apuntamiento. Problemas y ejercicios.

UNIDAD III

EVENTOS Y PROBABILIDADES.

Introducción. Fenómenos aleatorios, fracción de probabilidades, propiedades elementales, evento aleatorio, probabilidad condicional. Espacio muestral: experimento, resultado ensayo. Evento aleatorio simple. Evento compuesto.

Reglas para contar eventos: combinaciones, cálculo de probabilidades, reglas de multiplicación, reglas de adición, eventos independientes, eventos dependientes.

El teorema de Bayes. Problemas y Ejercicios.

UNIDAD IV

DISTRIBUCIONES TEORICAS.

Distribución binomial: función binomial, características de centralización y dispersión. La distribución de Poisson, función de Poisson, características de centralización y dispersión. Distribución probabilística normal: naturaleza de la distribución normal, importancia de la distribución, distribución normal estándar, curva normal, campana de Gauss. Manejo de las tablas. Teorema central del límite. Aproximación normal a la binomial. Problemas y ejercicios.

UNIDAD V

INFERENCIA ESTADÍSTICA.

Introducción: muestras aleatorias, distribuciones de muestro estadístico, la distribución de muestreo de medias, la distribución de muestreo de varianzas, la distribución T de Student, la distribución de diferencia entre medias muestrales, la distribución de F.

Estimaciones: estimaciones de la media de la población, estimación de proporciones, intervalos de confianza, estimación de diferencias entre dos medias. Prueba de hipótesis: valor de probabilidad unilateral, prueba clásica, toma de decisiones. Problemas y ejercicios.

UNIDAD VI

REGRESIÓN Y CORRELACION.

Conceptos: significado de la registración y suposiciones básicas, diagrama de dispersión, criterios posibles para el ajuste de una curva, la solución mínima cuadrática. Correlación simple: coeficiente de correlación, correlación lineal, tipos de correlación, correlación y regresión, relación de B con r, variación explicada y no explicada. Problemas y ejercicios.

UNIDAD VII

SERIES CRONOLÓGICAS.

Concepto de series cronológicas. Clasificación de las series cronológicas. Estimación de la tendencia: método de semimédias, método del movimiento medio, método de los mínimos cuadrados. Problemas y ejercicios.

UNIDAD VIII

NUMEROS INDICES.

Definiciones y clasificación: índices simples, índices complejos, índices del costo de la vida. Consideraciones al uso de los índices: deflación de series temporales, cambio de periodo base. Problemas y ejercicios.

4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

Se dictaran clases teóricas y ejercicios prácticos que ayuden a comprender el problema planteado de la asignatura.

Se utilizarán estrategias de metodología constructiva e interactiva. Se insistirá en el aprendizaje constructivo y significativo de los alumnos por medio de una metodología activa y participativa con ejercicios, resolución de problemas y otros.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas escrita, ejercicios individuales, planteamiento de problemas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Murray R. Spiegel (2009). Estadística. México: Mc Graw. Hill
- Brufman, J. Z. (1973). Problemas y ejercicios de estadística. Buenos Aires: Macchi.
- Canavos, G. C. (1991). Probabilidad y estadística: aplicaciones y métodos. México: McGraw- Hill.
- Chao, L. L. (1993). Introducción a la estadística. (7ª ed.) México: Continental.
- García Pérez, F. (1988). Estadística. Madrid: McGraw-Hill.
- Toranzos, F. I. (1982). Teoría estadística y aplicaciones. (4ª ed.) Buenos Aires: Kapelusz.
- Wonnacott, T. H. (1992). Introducción a la estadística. (6ª ed.) México: Limusa.

Complementaria

- Spiegel, M. R. (1981). Teorías y problemas de probabilidad. México: McGraw- Hill.
- Spiegel, M. R. (1990). Estadística. (2ª ed.) Madrid: McGraw- Hill.
- Yamane, T. (1987). Estadística. (3ª ed.) México: Harta.



FACEM

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Derecho Privado
Carrera	Contaduría Pública
Clave	2136
Curso	Tercero
Total de horas cátedras	52 horas
Horas cátedras semanal	2 horas
Área	Asignaturas optativa/selectivas
Pre-requisitos	Contabilidad, Administración, Matemática, Castellano
Responsable	Encargado /a de cátedra.

2. OBJETIVOS

- ✓ Explicar el concepto del derecho desde los diversos puntos de vista en que el mismo se analiza, como conjunto de normas.
- ✓ Comprender la importancia y la necesidad del derecho privado.
- ✓ Comprender el concepto de contrato, de las obligaciones en general, del préstamo, de la cuenta corriente mercantil.
- ✓ Aplicar correctamente los conceptos del derecho privado desde el punto de vista de la economía, contabilidad y administración.

3. CONTENIDOS CURRICULARES

UNIDAD I

NOCIÓN DEL DERECHO.

Definición. Acepciones de la palabra Derecho: a) en sentido objetivo, b) en sentido subjetivo, c) Como Ciencias del Derecho, d) Como Idea de Justicia. Derecho Natural. Derecho Positivo.

Definición: Histórico y Vigente. Derecho Positivo Nacional, su división clásica en Público y Privado. Derecho Social. Derecho Público. Definición. Ramas que comprende.

UNIDAD II

DERECHO PRIVADO.

Definición. Su división de Derecho Civil y Derecho Comercial. Proceso de unificación de las Obligaciones civiles, comerciales y contratos en la ley 1183/85. Breve reseña histórica.

UNIDAD III

DEFINICIÓN DE LA LEY.

Caracteres. Proceso de formación de las leyes: a) Iniciativa, b) Sanción, c) promulgación, d) Publicación. El veto. Vigencia de la ley. Irretroactividad.

UNIDAD IV

PERSONA Y FAMILIA.

Generalidades. De las Personas Físicas. Definición. Capacidad de Derecho. Noción. Capacidad e incapacidad de Hecho. Disposiciones del Código Civil. Nombre. Concepto. Clases. Cambio de Nombre. Firma. Domicilio. Clases. Concepto de cada uno.

UNIDAD V

PERSONA JURÍDICA.

Noción. Clases. Comienzo de la existencia de las Personas Jurídicas Privadas. Patrimonio de las Personas Jurídicas. Patrimonio de sus miembros. Separación. Capacidad de derecho. Domicilio.

UNIDAD VI

HECHOS Y ACTOS JURÍDICOS.

Hechos Jurídicos. Definición. Clasificación: Naturales y Humanos. Actos Jurídicos. Definición. Clasificación: Unilaterales y Bilaterales, Intervivos o Mortis Causa. Onerosos y Gratuitos. Forma de los Actos Jurídicos: Formales y no Formales. Actos Solemnes y no Solemnes.

UNIDAD VII

MODALIDAD DE LOS ACTOS JURÍDICOS.

Definición. Condición. Definición. Clases. Clasificación en Suspensiva y resolutoria. Cargo. Noción. Plazo. Concepto. Clases: Legal, Judicial, Extrajudicial, Contractual, Ciertos e Inciertos.

UNIDAD VIII

DE LAS OBLIGACIONES EN GENERAL

Definición. Elementos de las Obligaciones: Sujetos, Objeto, Causa. Mora. Definición. Casos en que se produce. Mora del Acreedor. Efectos. Clasificación de las Obligaciones: 1- de Dar: a) cosas

ciertas, b) cosas inciertas, c) sumas de dinero; 2- de Hacer, 3- de No Hacer, 4- Divisibles e Indivisibles, 5- Facultativas y 6- Alternativas.

UNIDAD IX **DE LOS CONTRATOS EN GENERAL.**

Requisitos del Contrato: a) Consentimiento o acuerdo de la Partes, b) Objeto Lícito y posible, c) Forma. Prueba de los Contratos. Interpretación. De la Compraventa. Permuta. Locación. Mandato.

UNIDAD X **CONTRATO DE CORRETAJE.**

Comisión. Transporte. Del Contrato de Cambio. De la letra de Cambio. Contratos Bancarios. Depósitos Bancarios. Anticipos Bancarios. Cuenta Corriente Bancaria. Contrato de Seguro. Concepto. La Póliza de Seguros. Enunciaciones que se debe contener. Diversas clases de Seguros. Seguro Social. El Cheque. Datos que se deben consignar en el mismo. Diversas Clases. Cheques de fecha diferida.

UNIDAD XI **DE LAS COSAS Y DE LOS BIENES.**

Definición de Cosas y Bienes en el Código Civil. Concepto de Bienes y Patrimonio. Clasificación de las Cosas: a) Muebles e Inmuebles, b) Consumibles y No Consumibles, c) Divisibles e Indivisibles, d) Principales y Accesorias. Según al Sujeto a quien pertenecen: Públicos y Privados. Bienes de Dominio Público. Bienes de Dominio Privado del Estado.

UNIDAD XII **DE LA POSESIÓN.**

Elementos que integran la Posesión. Cosas que pueden ser objeto de Posesión. Poseedor de Buena y Mala Fe.

Del Derecho de Propiedad: Noción. Naturaleza. Extensión. Usucapión. Concepto. Clasificación en Corta y Larga. Prescripción Adquisitiva y Liberatoria. Casos

UNIDAD XIII **RÉGIMEN PATRIMONIAL DEL MATRIMONIO.**

Ley de Reforma del Código Civil. Régimen de Comunidad de Gananciales. De Separación de Bienes. Régimen de Participación diferida. Tiempo de elección de régimen de preferencia. Caso en que se eligiera al momento del Casamiento. **Procedimiento para la Disolución de Ganancias.** Obligatoriedad en caso de Divorcio. De los Bienes Propios de los Cónyuges. De los Bienes reservados de la Mujer.

UNIDAD XIV **DERECHOS HEREDITARIOS:**

Sucesión a Título Universal. Noción. Capacidad para Suceder. Ley aplicable a la Sucesión. Aceptación y Repudiación de la Herencia. Reserva del Derecho de Aceptarla. Aceptación de la

Herencia a Beneficio de Inventario. La legítima. Noción. Porción. Sucesión Testamentaria. Ab. Intestado. Legados. Concepto.

4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

Se dictaran clases de exposición magistral, eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de la misma el estudiantes. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Frescura, Luis P. (2011). Introducción a la ciencia jurídica. (2ª ed.). Volumen I y II.
- Asunción: Marben Editora & Grafica S.A.
- Carmelo Di Marfino y José Kriskovich. Derecho Privado I.
- Centurión, F. (1997). Derecho civil. (2ª ed.). Asunción: Libertad.
- Moreno Ruffinelli, J. A. (2007). Derecho civil, persona y familia. Asunción: Intercontinental
- Moreno Rodríguez, J. A. (1991). Hechos y actos jurídicos. Asunción: Intercontinental.
- Ley 1183/86 — Código Civil.
- Ley 45/91. Del Divorcio.
- Ley 1/92 — De reforma al Código Civil.
- Ley 1.034/83 — Del Comerciante

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Inglés Técnico II
Carrera	Contaduría Pública
Clave	2135
Curso	Tercero
Total de horas cátedras	52 horas
Horas cátedras semanal	2 horas
Área	Asignatura optativa/electiva
Requisitos	2118

2. OBJETIVOS

- ✓ Comprender en forma oral y escrita la plática de los términos técnicos contables.
- ✓ Aumentar el vocabulario especializado de las ciencias económicas y contables.
- ✓ Desarrollar la lectura comprensiva de textos redactados en idioma inglés.
- ✓ Fortalecer la consolidación de conocimientos del idioma inglés.

3. CONTENIDOS CURRICULARES MÍNIMOS

Unidad 1: Jobs. Products y services.

Unidad 2: Location. Technology.

Unidad 3: Communication. Contacts.

Unidad 4: Departments.

Unidad 5: Employment. Competition.

Unidad 6: Teamwork.

Unidad 7: Travel.

Unidad 8: Schedules.

Unidad 9: Prestamos: Terminologías.

Unidad 10: Inversiones Bancarias: Terminologías.

Unidad 11: Servicios de Fideicomiso: Terminologías.

Unidad 12: Servicios de Corretaje: Terminologías.

Unidad 13: Operaciones Interbancarias: Terminologías

Unidad 14: Supervisión Bancaria: Terminologías.

Unidad 15: Controles Gubernamentales: Terminologías. Varios vocablos de uso frecuente en la profesión del contador.

4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

La asignatura impone un estilo eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de la misma, los estudiantes tengan la oportunidad de ejercitar la comunicación oral y escrita del idioma. Buscando el fortalecimiento propio de las habilidades y destreza que permitan una comunicación eficaz en el mundo globalizado.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definidas en forma de pruebas parciales orales y escritas, trabajos prácticos y otras evaluaciones que sea recomendado para la asignatura. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- David Grant, Jhon Hughes & Rebecca Turner. Business Result, Elementary Student`s Book. Oxford University Press.
- Jhon Hughes. Business Result, Elementary Teacher`s Book. . Oxford University Press, includes video.
- Federico Beigbeder Atienza. Technical Dictionary (segunda edición), English-Spanish.
- MCKELLEN, J.S. Test Your Business English. Penguin English. Special English Series: Banking.
- URIONA, M. Y J.D. KWACZ. Elsevier's Dictionary of Financial and Economic Terms.
- Spanish-English; English-Spanish. Amsterdam: Elsevier Science B. V., 1996.
- KOHLER, ERIC L. Diccionario para Contadores. México: 2001. Limusa Editores: Noriega Editores.