



---

## PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

### I. Identificación

**Área:** Administración de Empresas

**Asignatura:** Gestión de Empresas

**Código:** GDE322300

**Horas de clase en el semestre / ciclo:** 60

**Horas de Aprendizaje Autónomo:** 60

**Nº de Créditos:** 4

**Prerrequisitos:** Introducción a los Negocios.

**Semestre / Ciclo:** Segundo

### II. Fundamentación

Esta asignatura es de vital importancia la adquisición de los conceptos teóricos y básicos de la administración general y estratégica para luego implementarlo a la realidad empresarial. El meollo de la materia se centra en el proceso de la administración estratégica por lo que todo empresario, gerente o personas con cargo de directivos deberían de conocer y aplicarlo correctamente dentro de la organización.

En este sentido, la asignatura busca interiorizarse en el desarrollo de conocimientos y habilidades para la aplicación de las herramientas de la administración estratégica, es decir, los alumnos tendrán la capacidad de formular correctamente la misión, visión, objetivos y estrategias de la empresa, como así también definir y diseñar las herramientas relevantes para la toma de decisiones y su posterior control.

### III. Competencias generales

Reconoce las áreas funcionales de la organización, así como las teorías, herramientas, técnicas de planeación, con el objetivo de tener una mejor visión de la empresa y organiza los procesos y actividades utilizando herramientas de proyección y análisis para proponer mejoras considerando el entorno interno y externo.

### IV. Competencias específicas

- Planifica estratégicamente a corto, mediano y largo plazo el futuro de una organización o área de trabajo (marketing, contabilidad, finanzas, recursos humanos, operaciones y logística) estableciendo los resultados esperados y los medios para alcanzarlos. (Unidad I).
- Conoce, propone y evalúa sus propuestas de mejoras en los procesos administrativos de las diferentes áreas de la organización, buscando la innovación,

Aprobado por: Rectorado	Validado por: Gestion de Proyectos
Fecha:2017	Fecha:2017



desarrollando sus labores en equipo y aunando esfuerzos para el logro de los objetivos de la organización. (Unidad II).

- Reconoce el tipo de liderazgo a implementar, las técnicas de motivación y otros factores que involucran a los personales de la organización para alcanzar una mayor productividad a través de la eficiencia de recursos. (Unidad II).
- Identifica la relevancia en la toma de decisiones de una organización y el trabajo en equipo. (Unidad III).

## V. Contenidos

### Unidad 1. Proceso de Administración Estratégica – Formulación de Misión y Visión

- ¿Qué es Administración en general?
- ¿Qué es Administración Estratégica?
- Proceso Administrativo y Proceso de Administración Estratégica
- Tipos de Planes
- Formulación de Misión y Visión.

#### **Análisis Situacional – Matriz FODA**

- ¿Qué es la matriz FODA? Y su importancia en las tomas de decisiones.
- Identificar los factores internos y externos.
- Estudios de casos.

#### **Análisis Situacional – Matriz FODA.**

- Identificar los factores internos y externos.
- Trabajo aplicativo.

#### **Elaboración de Objetivos y Estrategias.**

- Objetivos: concepto, importancia, características y tipos.
- Estrategias: concepto, importancia, características y tipos.
- Elaboración de Objetivos y Estrategias, según estudio de caso.

#### **Medir y evaluar desempeño.**

- Control: concepto, importancia y características para un control eficaz.
- Técnicas y herramientas para medir y evaluar el desempeño

#### **Retroalimentación de los Avances/Práctica y Repaso general del proceso de la Administración estratégico**

- Repaso de los contenidos estudiados hasta la fecha.
- Esquema general de la Administración estratégica.

### Unidad 2. Principios de la Organización y el Comportamiento Humano (Etapa de implementación del proceso) – Estructura Organizacional.

- Estructura organizacional: concepto e importancia.
- Estructura formal e informal.
- Organigramas: concepto, tipos y su elaboración.
- Manual de funciones: concepto, importancia y su elaboración.

#### **Comportamiento Humano en la Empresa.**

- Conceptos y diferencias entre: Personalidad, Actitud, Cultura y Valores.

Aprobado por: Rectorado	Validado por: Gestion de Proyectos
Fecha:2017	Fecha:2017



- Vinculación entre el desempeño vs remuneración.
- Teoría del comportamiento humano
- Tipos de motivación existente
- Resistencia al cambio.

**Análisis y Desarrollo de grupos y equipos.**

- Concepto de grupos y equipos.
- Formación y desarrollo de grupos y equipos: concepto e importancia.
- Teoría de las Relaciones Humanas de Elton Mayo.
- Estudio de casos.

**Unidad 3. Proceso de toma de decisiones (Etapa e implementación del proceso) – Rol del tomador de decisiones.**

- Toma de decisiones: concepto e importancia
- Proceso de la toma de decisiones
- El rol del tomador de decisiones.
- Distorsiones emocionales y psicológicas a que esta expuesto el tomador de decisiones

**Una perspectiva de toma de decisiones y la Inteligencia de Negocios (Business Intelligence).**

- Business Intelligence (BI): concepto, importancia y utilización como estrategia.
- Utilización del BI en las tomas de decisiones.

**VI. Orientaciones metodológicas**

La orientación adoptada por el docente depende de aspectos como los recursos aprovechables, el número de alumnos y la normalidad en el desarrollo del curso académico. Desde esta configuración, para el desarrollo del programa de las asignaturas se pretende sean desarrolladas una parte teórica y otra práctica, que se complementan y se organizan. En este contexto, la participación interactiva entre docentes y estudiantes serán la principal herramienta, así mismo se emplearán, video-proyector, para la exposición de los distintos temas del programa a través de foros, videos conferencias. También se hará uso de ejercitatorios, producción de monografías el uso de las tutorías es de vital importancia para guiar y orientar al alumno. Para fortalecer la parte Práctica La carrera tiene una mirada a través de profesionales del sector y mediante el uso de conferencias o visitas a empresas, con el propósito que el estudiante se acerque, al escenario real en la que se desempeñara como profesional.

**VII. Orientaciones para la evaluación de los aprendizajes**

El esquema de evaluación se ajusta a las características de las asignaturas y al desarrollo didáctico. En todo momento, se privilegiará la evaluación continua y de avance sobre proceso del estudiante, de carácter formativo, sobre la evaluación sumativa. El docente evalúa a los estudiantes cumpliendo estrictamente el esquema de evaluación aprobado en

Aprobado por: Rectorado	Validado por: Gestion de Proyectos
Fecha:2017	Fecha:2017



el programa oficial vigente. De todas formas, la USIL establece un 60% para la evaluación permanente de los procesos de aprendizaje y un 40% para la evaluación final.

El esquema actual es como sigue:

60 % proceso + 40 % examen final = 100 % Total.

70 % mínimo de calificación final para aprobar la asignatura (escala de notas)

### Sistema de calificación

#### (Según capítulo IV del Reglamento del Estudiante)

La escala de notas del 1 al 5 corresponde al modelo habilitado por el Gobierno Nacional del Paraguay para la educación universitaria de la siguiente manera:

**Reprobado:** 1 Insuficiente

**Aprobado:** 2 Regular, 3 Bueno, 4 Distinguido, 5 Sobresaliente

ESCALA
1-69 = 1
70-77 = 2
78-85 = 3
86-93 = 4
94-100 = 5

### VIII. Bibliografía básica

- Daft, R. (2015). Teoría y diseño organizacional. (11va. Edición). Cengage Learning.
- David, Fred. (2013). Administración Estratégica. (14va. Edición). PEARSON.
- Kaplan, R., Norton, D., Kottler, J, Porter, M., Hamel, G., Prahalad, C.K., et al. (2016). Lo esencial en la gestión empresarial (1era ed.). Profit Editorial.
- Robbins, S. Y Coulter, M. (2014). Administración. Edición 12. PEARSON.
- Robbins, S. Y Judge, T. (2013). Comportamiento Organizacional. (15va. Edición).

Aprobado por: Rectorado	Validado por: Gestion de Proyectos
Fecha:2017	Fecha:2017