

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
FACULTAD POLITÉCNICA  
INGENIERIA EN MARKETING  
PLAN 2008  
PROGRAMA DE ESTUDIO**

Resolución 24/21/15-00 Acta 1203/07/10/2024 - ANEXO 02

**I. - IDENTIFICACIÓN**

- |                                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| 1. Asignatura                      | : Administración I |
| 2. Semestre                        | : Séptimo          |
| 3. Horas semanales                 | : 5 horas          |
| Clases teóricas                    | : 5 horas          |
| 4. Total real de horas disponibles | : 80 horas         |
| Clases teóricas                    | : 80 horas         |

**II. - JUSTIFICACIÓN**

Administración es la capacidad de planear, organizar, dirigir y controlar equipos de trabajo y recursos enfocados a la generación de valor económico y humano, muy relacionado con el mundo del Marketing. *Primero*, porque todos tenemos un interés permanente en el mejoramiento de la forma en que se administran las organizaciones, porque interactuamos con ellas todos los días de nuestra vida. *Las organizaciones bien administradas satisfacen mejor a sus clientes y todos somos clientes*, todo está relacionado en este mundo globalizado. *Segundo*, Porque cuando usted empiece a hacer su carrera, en algún momento podrá tener que administrar algo o será administrado por alguien.

Los factores que intervienen, los procesos que se ejecutan, las interrelaciones que se establecen y los posibles efectos de todo esto son las cosas que se expresan en las teorías de administración que, por supuesto, están influidos por la interpretación del que la formule.

Existen muchos y costosos ejemplos de los problemas que ocasiona una "mala administración". Las organizaciones bien administradas adquieren estabilidad, crecen y prosperan; las mal administradas decaen y, muchas veces, mueren. Algunas consiguen recuperarse de la decadencia, sin lugar a dudas, porque utilizan recursos administrativos sumamente eficaces al conseguir una buena administración, pero esto no ocurre muy a menudo. *En* algún momento de nuestra vida tenemos que administrar algo o ser administrados por alguien.

La ventaja de esta Cátedra, es que no centra el estudio en un sólo campo, Los administradores son personas versátiles y entendidas de todas las áreas de una empresa, por lo tanto, se brinda formación en Operaciones, Recursos Humanos, Marketing, Contabilidad, Finanzas, Administración General, Comercio Exterior, entre otras.

Al tener influencia en el manejo o dirección de una empresa se contribuye al desarrollo del país. Nuestro país necesita en estos momentos jóvenes comprometidos con hacer empresas competitivas o formar parte de ellas. El beneficio se va a dar tanto a nivel personal como social.

**III. - OBJETIVOS**

1. Valorar el rol que le cabe a la Administración en el desarrollo de la sociedad.
2. Identificar los elementos y principios de Administración, además del desarrollo histórico de la misma.
3. Conocer y explicar el funcionamiento del sistema empresa y de sus respectivos subsistemas.
4. Colaborar con la percepción a nivel funcional, empresarial y social de la Administración y su rol fundamental para el desarrollo del Marketing en todos sus aspectos.
5. Visualizar de manera analítica y crítica las principales escuelas teóricas de la Administración, sus aportaciones técnicas, así como su función y relación con el contexto social.
6. Enfocar la Teoría de la Administración en función a las características de nuestro país.
7. Conocer los adelantos en el campo de la teoría administrativa

**IV. - PRE-REQUISITO**

1. Política de Empresa

**V. - CONTENIDO**

**5.1. Unidades programáticas**

1. Fundamentos y desarrollo del Pensamiento Administrativo.
2. Antecedentes, enfoques, y exponentes de las Teorías y Escuelas Administrativas.
3. La Empresa. Clasificación. Composición.
4. El Administrador de Empresas.
5. Las Áreas Funcionales. Estructura y Departamentalización.
6. Toma de decisiones y sistemas de información.



**5.2. Desarrollo de las unidades programáticas**

1. Desarrollo del Pensamiento Administrativo
  - 1.1. Los valores socio – culturales.
  - 1.2. Conceptos básicos de Organización y Administración.
  - 1.3. Evolución de la Teoría Organizacional y Administrativa.
  - 1.4. Escuelas del Pensamiento.
2. Teoría General de Sistemas
  - 2.1. Concepto de Sistemas.
  - 2.2. Tipos de Sistemas.
  - 2.3. Clasificación.
  - 2.4. Componentes de un Sistema.
  - 2.5. Características de los Sistemas.
  - 2.6. Las Organizaciones como Sistemas
3. La Empresa
  - 3.1. Concepto de Empresa.
  - 3.2. Funciones de la Empresa.
  - 3.3. Clasificación de las Empresas
- 4- El Administrador de Empresas
  - 4.1. Roles del Administrador.
  - 4.2. Tipos de Administrador.
  - 4.3. Capacidades del Administrador
- 5.- Las Áreas Funcionales
  - 5.1. Función Comercial
  - 5.2. Función Producción
  - 5.3. Función Finanzas
  - 5.4. Función Personal
  - 5.5. Función Gerencial
- 6.- Toma de Decisiones y Sistemas de Información
  - 6.1. Análisis del Problema
  - 6.2. Proceso de Toma de Decisiones
  - 6.3. Tipología de las Decisiones
  - 6.4. Sistema de Información

**VI. - ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

1. Clases participativas e interactivas.
2. Presentaciones y discusiones en grupo.
3. Trabajos prácticos.
4. Estudio de casos.
5. Visitas a empresas como ejemplos de Administración Efectiva.

**VII. - MEDIOS AUXILIARES**

1. Proyector multimedia
2. Charlas, talleres y visitas de profesionales del área.

**VIII. - EVALUACIÓN**

1. La evaluación se realizará de acuerdo a las Reglamentaciones y Normativas vigentes en la Facultad Politécnica.

**IX. BIBLIOGRAFÍA**

1. Chiavenato, I. (2015). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. (8° Ed.). México: McGraw Hill Education.
2. Koontz, H. & Weihrich, H. (2017). *Administración: una perspectiva global, empresarial y de innovación*. (11ma. Ed.)
3. Stoner, J, Freeman, R. y Gilbert, D. (1996). *Administración*. (6ta Ed.). México: Pearson Educación.
4. Yambay F. y Oscar D. (2011). *Organización y procesos: (organización, sistemas y métodos)*. Asunción: M&M

