

I. PERFIL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Con el presente proyecto de actualización curricular se pretende que el recién egresado posea sólidos conocimientos de administración general que pueda aplicar a diferentes niveles jerárquicos y a las diferentes funciones de las organizaciones, así como actitudes de liderazgo y habilidades de dirección, que combinadas con la experiencia le permitan ascender en las organizaciones; también se busca que cuente con conocimientos sobre áreas especializadas que le permitan desempeñarse satisfactoriamente en las áreas de mercadotecnia, personal, producción, finanzas, compras, organización y procedimientos administrativos y auditoría administrativa, principalmente.

Se llega a este planteamiento a partir fundamentalmente de dos premisas:

- 1) El mercado de trabajo tanto de licenciados en administración de empresas, como especialistas en determinadas funciones, y;
- 2) Es difícil formar un buen especialista si el postulante no posee bases sólidas de administración general y de otras disciplinas de apoyo (derecho, matemáticas, informática, etc.)

En efecto, los licenciados en administración de empresas están desarrollando sus actividades profesionales en el campo de administración en general, y en las especialidades de venta, finanzas, personal, compras, producción y comercialización.

El nivel jerárquico que el egresado ocupe en una determinada organización dependerá, entre otros factores, de la magnitud de la misma, del conocimiento que de ella logre, de la experiencia ganada dentro y/o fuera de tal organización y de los resultados que obtenga en el desempeño de sus funciones.

Para que el Profesional que se pretende formar desempeñe el papel que se señala para todos universitarios, esto es, el de estar al servicio del país, debe tener clara conciencia del compromiso que esto significa para él, así como de la problemática social y económica cuya solución deberá contribuir. Por ello y porque el medio económico, social y cultural en que están inmersas las organizaciones, determina en parte el funcionamiento y la problemática de las mismas. El Licenciado en Administración de Empresas deberá incluir en su formación el estudio de disciplinas económico-sociales y conservar a lo largo de las asignaturas eminentemente técnicas, la perspectiva de la ética.

Podemos definir concretamente el perfil profesional del Licenciado en Administración de Empresas refiriéndonos a las habilidades, actitudes y conocimientos que debe adquirir.

Habilidades: se debe buscar que el egresado desarrolle habilidades para:

- Aplicar la teoría administrativa a situaciones reales, ajustándose a los recursos disponibles.

- Diagnosticar problemas administrativos y proponer y/o aplicar alternativas de solución.
- Tomar decisiones administrativas adecuadas, es decir dirigidas a objetivos claros, aprovechando óptimamente los recursos y considerando los posibles efectos en el tiempo.
- Dirigir grupos humanos hacia el logro eficiente de objetivos.
- Evaluar la eficiencia administrativa.
- El autoaprendizaje.
- Tener la capacidad de adaptarse a los cambios.

Actitudes:

- Solidarizarse con los sectores sociales del país más necesitado.
- Contribuir al desarrollo socio-económico del país.
- Ejercer sus actividades profesionales con ética.
- Innovar técnicas y sistemas administrativos a fin de incrementar la eficiencia y no sujetarse exclusivamente a los ya existentes.

Conocimientos: El egresado deberá adquirir conocimientos a diferentes niveles en las siguientes áreas.

- Profesionales.
- Instrumentales.
- De respaldo.
- De formación general.

Las asignaturas que conforman el área de conocimiento profesional son:

- Teoría de la Administración I.
- Teoría de la Administración II.
- Administración de Recursos Humanos.
- Administración de las Existencias.
- Comercialización I.
- Sistema de Información Administrativa.
- Administración Financiera (Finanzas I y II).
- Comercialización II.
- Administración de la Producción Industrial.
- Comercio Internacional.
- Organización y Métodos.
- Investigación de Mercado.
- Medios de comunicación.
- Dirección de Ventas.
- Políticas de Negocios.
- Mercado de Capitales (Finanzas III).
- Administración del Sector Público.
- Técnica de Negociación.
- Finanzas Públicas.
- Formulación y Evaluación de Proyectos.

- Ética y Ejercicio Profesional.

Las asignaturas que conforman el área de conocimientos instrumentales son:

- Matemáticas.
- Matemática Financiera I.
- Matemática Financiera II.
- Relaciones Humanas y Públicas.
- Herramientas Tecnológicas (Informática).
- Estadística.

Las asignaturas que conforman el área de conocimiento de respaldo son:

- Introducción a la Contabilidad.
- Introducción a la Economía.
- Contabilidad Financiera I (T).
- Contabilidad Financiera II (T).
- Geografía económica.
- Sociología.
- Microeconomía.
- Contabilidad Financiera III (T).
- Macroeconomía.
- Contabilidad de Gestión I.
- Metodología y Técnica de Investigación.
- Derecho Privado.
- Régimen Tributario Paraguayo.
- Régimen Legal de las Empresas.
- Derecho Laboral y de Seguro Social.

Las asignaturas que conforman el área de conocimiento de formación general son:

- Comunicación Oral y Escrita I.
- Comunicación Oral y Escrita II.
- Optativa.

Objetivos al terminar la carrera de Administración de Empresas

En consonancia con la necesidad social y su correspondiente perfil, el egresado deberá lograr el siguiente objetivo terminal de la carrera:

- a) Desempeñar su función de Administrador en la sociedad para contribuir a su desarrollo económico-social con la obligación de desempeñar sus funciones dentro del marco de la ética y del derecho.
- b) Comprender la realidad económica, social, política y cultural en que operan las organizaciones y la interinfluencia de estas y dichas realidad.

- c) Comprender la organización productiva (pública o privada) como elemento básico del desarrollo económico y la importancia de sus funciones fundamentales: producción y distribución de bienes y servicios.
- d) Dirigir personas y/o unidades organizacionales al logro eficiente de objetivos.
- e) Aplicar los conceptos, principios, procesos y técnicas de las funciones de mercadotecnia, personal, producción, finanzas, compras, organización y procedimientos administrativos y auditoría administrativa en situaciones concretas, en los diferentes niveles jerárquicos de las organizaciones.
- f) Diagnosticar y proponer alternativas de solución a los problemas administrativos que se presentan en los diferentes niveles jerárquicos de las organizaciones.
- g) Tomar decisiones administrativas basadas en un proceso lógico.
- h) Identificar e investigar los campos de actuación de la administración tanto actuales como futuros.