



**Universidad Autónoma de Nayarit**  
Área Económico-Administrativa  
Licenciatura en Economía

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

**NOMBRE Y CLAVE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE**

Proceso Administrativo	
------------------------	--

**DOCENTE(S) RESPONSABLE(S)**

--

<b>TIPO DE UNIDAD DE APRENDIZAJE</b>	<b>ACADEMIA</b>
Obligatoria	Las Organizaciones

<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	<b>LÍNEA DE FORMACIÓN</b>	<b>T.U.D.C.</b>
Disciplinar	Entorno Económico, Administrativo y Jurídico de las Organizaciones <sup>9</sup>	Curso-Taller

<b>Horas teoría</b>	<b>Horas práctica</b>	<b>Horas de estudio independiente</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Valor en créditos</b>
32	16	32	80	5

<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>
Mayo 2012	

<b>ELABORADO POR:</b> Comité Curricular de Informática	<b>ACTUALIZADO POR:</b>
-----------------------------------------------------------	-------------------------

## 2. PRESENTACIÓN

Una organización sin planeación es como un barco a la deriva, de ahí partiremos para señalar que para que el éxito organizacional se logre es necesario que los procesos que se realizan dentro de la misma se realicen de manera planeada y articulada.

Por lo que el conocimiento del proceso administrativo es fundamental para los que coordinan la estructura administrativa de una empresa.

Henry Fayol sostuvo que la Administración es una unidad abstracta dirigida por reglas y autoridad que justifica su existencia a través del logro de objetivos, y que si Administración quiere lograr sus objetivos debe entonces prever, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Dicho de otra forma la planeación cubre la brecha que va desde donde estamos hasta dónde queremos ir. Hace posible que ocurran cosas que de otra manera nunca sucederían; aunque el futuro exacto rara vez puede ser predicho, y los factores fuera de control pueden interferir con los planes mejor trazados, a menos que haya planeación, los hechos son abandonados al azar

Partiendo de esta premisa el Comité Curricular del Programa Académico de Informática plantea la necesidad de implementar una unidad de aprendizaje que desarrolle otorgue al futuro profesionalista estas competencias; denominando esta unidad de aprendizaje como Proceso Administrativo, para impartirse en el área de formación disciplinar del plan de estudios

Para cursar esta unidad de aprendizaje es necesario que el estudiante cuente con conocimientos previos de Fundamentos de Administración.

Esta unidad de aprendizaje tiene un valor curricular de 5 créditos con un total de 48 horas presenciales las que se dividirán en sesiones de 3 horas a la semana.

## 3. UNIDAD DE COMPETENCIA

Aplicar el proceso administrativo planeado dentro de una organización para lograr la consecución de los objetivos organizacionales.

Comprende y aplica cada uno de los procesos administrativos dentro de una organización.

## 4. SABERES

Saberes Teóricos	— Conocer y comprender los diferentes fundamentos que se toman en cuenta para definir a un organismo social, así como su clasificación desde diferentes criterios.
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Identifica la importancia que tiene el comportamiento de los individuos dentro de las organizaciones</li> <li>— Comprender la importancia y proceso que tiene la toma de decisiones como área central que debe llevar a cabo todo administrador.</li> <li>— Conocer los principios generales de la organización y los criterios que existen para el diseño de la misma</li> </ul>
Saberes Prácticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Analizar a la organización como un sistema y aplicar la teoría organizacional en la práctica administrativa</li> <li>— Aplicar la planeación en las diferentes áreas funcionales.</li> </ul>
Saberes Metodológicos	Aplicar las técnicas de planeación existentes
Saberes Formativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>— La eficiencia</li> <li>— La eficacia</li> <li>— El trabajo colaborativo</li> <li>— El liderazgo</li> <li>— La asertividad</li> <li>— El propositivismo</li> </ul>

## 5. DESGLOSE DE CONTENIDO (temática)

Unidad I. La organización como un sistema y la aplicación de la teoría organizacional en la práctica administrativa

Unidad II. El proceso administrativo y su vinculación con las organizaciones.

Unidad III. La planeación

Unidad IV. La organización

Unidad V. La Dirección

Unidad VI. El Control

Unidad VII. Aplicación del Proceso Administrativo bajo los enfoques proactivo y virtual.

## 6. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Lecturas

Trabajos de Investigación

Mapas conceptuales

Caso integrador

## 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Examen Departamental 25%

Participación en clases 15%

Portafolio de evidencias 15%

Trabajos de investigación 20%

Caso integrador 25%

## 8. CRITERIOS DE ACREDITACIÓN

Para poder acreditar deberá de tener el 60 de calificación como mínimo en cada criterio.

El porcentaje acumulado deberá de ser mínimo 60% para acreditar la materia.

Si el alumno quiere ser evaluado en la unidad de aprendizaje sin cursar la materia deberá de solicitarlo al Comité de Evaluación previo al inicio de la unidad de aprendizaje.

## 9. ACERVOS DE CONSULTA

### ACERVOS BÁSICOS

- Barajas Medina Jorge, "Curso Introductorio a la Administración", México, Ed. Trillas, 2000, 195 pp
- Certo, Samuel, "Administración Moderna", México, Ed. Interamericana, 2002, 628 pp.
- Chiavenato Adalberto, "Introducción a la Teoría General de la Administración", México, Ed. McGraw Hill, 2000, 586 pp
- Hampton, David Jr, "Administración", México, Mc Graw Hill, (3ra. Edición), 1991.
- Hernández y Rodríguez, Sergio, "Administración, Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia", México, Ed. McGraw Hill, 2002, 469 pp.
- Kast, Fremonte E. y Ronsenzweig, James E, "Administración en las organizaciones, enfoque de sistemas y contingencias", México, Mc Graw Hill, 1990.
- Koontz, Harold y Wehrich, Heinz, "Administración", México, Mc Graw Hill, (9ª. Edición), 1990, 747 pp.
- Kras, Eva, "La Administración Mexicana en Transición", México, Ed. Iberoamérica, 2000.
- Kras, Eva, "El Desarrollo Sustentable y las Empresas", México, Ed. Iberoamérica, 2000.
- Montana, Charnov, "Administración", Editorial CECSA
- Munch Galindo, Lourdes (et al), "Fundamentos de Administración", México, Ed. Trillas, 2002, 240 pp.
- Plunkett y Halen, "Administración proactiva", México, Limusa, 1991.
- Reyes Ponce, Agustín, "Administración de Empresas I y II", México, Ed. LIMUSA, 2000, 188pp.
- Robbins, Stephen P. "Administración, teoría y práctica", México, Prentice Hall Hispanoamericana, 1996, pp. 752
- Rodríguez y Valencia, Joaquín, "Introducción a la Administración con Enfoque de Sistemas", México, Ed. ECAFSA, 2001, 730 pp
- Stoner, A. F. y Wankel, Charles, "Administración", México, Prentice Hall Hispanoamericana, 1990.

- Terry George R., "Principios de Administración", México, Ed. CECSA, 1998  
747 p

## 10. PERFIL DE LOS DOCENTES PARTICIPANTES EN LA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

ESTUDIOS REQUERIDOS: Preparación profesional preferentemente en esta área o similares.  
EXPERIENCIA PROFESIONAL DESEABLE: 3 años de experiencia en el área  
OTROS REQUISITOS: Cursos de pedagogía y/o idioma inglés.



### Universidad Autónoma de Nayarit Área Económico-Administrativa Licenciatura en Informática

#### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

##### NOMBRE Y CLAVE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Programación Orientada Objetos	
--------------------------------	--

##### DOCENTE(S) RESPONSABLE(S)

--

TIPO DE UNIDAD DE APRENDIZAJE	ACADEMIA
Obligatoria	Programación e Ingeniería de Software

ÁREA DE FORMACIÓN	LÍNEA DE FORMACIÓN	T.U.D.C.
Disciplinar	Programación e Ingeniería de Software	Curso - Taller

Horas teoría	Horas práctica	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
40	39	17	96	6

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
Junio 2012	

ELABORADO POR:	ACTUALIZADO POR:
Mtro. Rubén Paul Benítez Cortes Mtro. Marco Antonio Fernández Zepeda Revisado por: Comité Curricular de Informática	