

**Nombre de Facultad, Escuela o Centro
Licenciatura en Contaduría
Programa de Unidad de Competencia Proceso Administrativo**

Unidad de Competencia					
Proceso Administrativo					
Semestre	Fecha de elaboración			Modalidad	Área de formación
2o Semestre	DD	MM	AÑO	Curso	Administración
	25/05/2016				
PERFIL DEL DOCENTE					
1. Formación: Lic. en Administración, Lic. en Contaduría, Lic. en Relaciones Comerciales o carreras afines preferentemente con Maestría en el área de Administración. 2. Competencias: Comunicación oral y escrita, trabajo colaborativo y liderazgo, gestión de la información y conocimiento, Investigación e inglés en nivel de comprensión de lectura. 3. Habilidades: Manejo de grupo, pensamiento crítico y creativo, desarrollar estrategias o métodos de enseñanza y evaluación. Uso y en su caso, diseño de herramientas para la toma de decisiones. 4. Experiencia: con experiencia en el área y ámbito profesional, y además con experiencia docente de tres años mínimo. 5. TIC's: Uso de hoja electrónica, procesador de textos, presentaciones gráficas Internet (navegación, correo electrónico y blogs), aplicación de herramientas para la construcción de mapas mentales, conceptuales o esquemas u otros equivalentes.					
HT	HP	THS	CR	ACADEMIA	
3	1	64	6	Academia de Administración, Facultad de Contaduría y Administración C I; Facultad de Contaduría C IV; Facultad de Contaduría y Administración. C VIII, Escuela de Ciencias Administrativas C VII; Escuela de Ciencias Administrativas Istmo Costa C IX Tonalá; Escuela de Ciencias Administrativas C IX Arriaga	
Propósito general:				Presentación:	
El estudiante analiza y describe la naturaleza de las organizaciones, así como cada una de las etapas del				La administración es fundamental para la sobrevivencia	

**Nombre de Facultad, Escuela o Centro
Licenciatura en Contaduría
Programa de Unidad de Competencia Proceso Administrativo**

<p>proceso administrativo y los principios que los fundamentan.</p>	<p>y crecimiento organizacional. Las organizaciones constituyen el objeto donde se aplica la administración y el campo laboral donde el profesional de la contaduría ejercerá sus funciones, por lo que analizar y describir los elementos del proceso administrativo se considera necesario para la formación del estudiante en contaduría.</p>
Competencias	
Genéricas	Disciplinares
<ul style="list-style-type: none"> • Piensa de forma crítica, creativa y autorregula sus procesos cognitivos • Maneja tecnologías de la información y comunicación para la gestión y construcción de conocimientos. • Comunica ideas y argumentos de manera oral y escrita • Asume una consciencia ética y moral para ejercer una ciudadanía responsable 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los fundamentos de la ciencia administrativa para la toma de decisiones y el logro de objetivos en las entidades. • Interpretar el funcionamiento organizacional para generar propuestas de intervención.
Profesionalizantes	
No aplica	
Proyecto Integrador del módulo o semestre	
No aplica	
Actividad Integradora de la Unidad de Competencia	
Portafolio de Evidencias electrónico	

Nombre de Facultad, Escuela o Centro
Licenciatura en Contaduría
Programa de Unidad de Competencia Proceso Administrativo

Nombre de la Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia
<p>Analiza la naturaleza de las organizaciones, su importancia en la sociedad actual para comprender el comportamiento de las mismas.</p>	<p>Conocimientos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las organizaciones y el proceso administrativo <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Organizaciones <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1 Denominaciones: organización, empresa, entidad y negocio. 1.1.2 Tipos de Organizaciones 1.2. Sociedad Organizacional 1.3. Interdependencia de la sociedad, las organizaciones y la administración. 1.4. Naturaleza de las organizaciones 1.5. Enfoque sistémico y evolución dinámica 1.6. Ambiente interno y externo de las organizaciones 1.7. El proceso administrativo y su vinculación con las organizaciones 1.8. Principios del proceso administrativo 1.9. Importancia del proceso administrativo
<p align="center">Número de semanas programadas</p>	
<p align="center">2</p>	
<p align="center">Propósito de la subcompetencia</p>	
<p>El estudiante aplica los fundamentos de la ciencia administrativa para la toma de decisiones; el logro de objetivos en las entidades e interpreta el funcionamiento organizacional para generar propuestas de intervención a través de la lectura y explicación teórica en clases y de los trabajos prácticos solicitados al final de cada subcompetencia que le permita al estudiante aplicar el proceso administrativo en el funcionamiento organizacional.</p>	<p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento crítico, • Trabajo en equipo, • Alta capacidad de trabajo

		Valores y actitudes profesionales: <ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa, • Creatividad, • Disciplina, • Puntualidad, • Responsabilidad.
Evidencias de desempeño		
Trabajos escritos, Presentaciones en PPT Tareas solicitadas Examen		
Recursos didácticos	Estrategia de Enseñanza	Estrategias de aprendizaje
Apuntes, Presentaciones, Discurso, Textos, Antologías	Lectura comentada, Exposiciones, Investigación de conceptos, Estudio de casos	Exposiciones, Cuestionario, Análisis de Casos prácticos.

Nombre de la Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia
Aplica la planeación en el funcionamiento de las organizaciones.	Conocimientos: <ol style="list-style-type: none"> 2. Etapa de Planeación <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Definición de la planeación. <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1. Importancia y propósito de la planeación 2.1.2 El sistema de la planeación y su proceso 2.1.3. Principios de la planeación
Número de semanas programadas	

Nombre de Facultad, Escuela o Centro
Licenciatura en Contaduría
Programa de Unidad de Competencia Proceso Administrativo

3	<p>2.1.4. Técnicas de la planeación</p> <p>2.1.5. Planes</p> <p>2.1.5.1. Planes rectores: misión, visión, objetivos y estrategias</p> <p>2.1.5.2. Permanentes: Políticas, reglas, normas, procedimientos y estándares.</p> <p>2.1.5.3. De un solo uso: Programas, pronósticos, presupuestos y proyectos.</p> <p>2.1.6 Tipos de planeación</p> <p>2.2. Proceso de planeación estratégica.</p> <p>2.2.1 Análisis interno y externo</p> <p>2.2.2 Misión.</p> <p>2.2.3 Objetivos.</p> <p>2.2.3 Tipos y clasificación de objetivos.</p> <p>2.2.4. Medición de objetivos.</p> <p>2.3. Estrategias</p> <p>2.3.1 Estrategias corporativas</p> <p>2.3.2. Estrategias de negocio</p> <p>2.3.3 Estrategias funcionales</p> <p>2.3.4 Estrategias operativas</p> <p>2.4. Planeación táctica</p> <p>2.5. Planeación operacional</p>
Propósito de la subcompetencia	
<p>El estudiante debe distinguir y aplicar la etapa de la planeación, identificando sus tipos, a través de lecturas, de apuntes, y análisis de casos prácticos para su ejecución en las organizaciones.</p>	<p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento crítico, • Solución de problemas • Trabajo en equipo, • Creatividad.

			Valores y actitudes profesionales: <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad, • Iniciativa, • Creatividad, • Disciplina.
Evidencias de desempeño			
Reporte de investigación documental Tareas Examen Reporte de practicas			
Recursos didácticos	Estrategia de Enseñanza		Estrategias de aprendizaje
Apuntes, Textos, Presentaciones.	Exposiciones, Discusión grupal, Lectura comentada, Visitas empresariales.		Exposiciones, Resúmenes, Cuestionarios, Investigación bibliográfica.

Nombre de la Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia
Aplica la etapa de la organización en el diseño de la estructura de las entidades.	Conocimientos: 3. Etapa de Organización 3.1. Definición de Organización. 3.1.1 Organización de la acción empresarial Formal e informal 3.1.2 El proceso de organizar
Número de semanas programadas	
3	

Propósito de la subcompetencia	<p>3.1.3. Principios del proceso de organización.</p> <p>3.1.4. Una perspectiva de contingencia en el diseño de la organización.</p> <p>3.1.5 División del trabajo</p> <p>3.1.6 Jerarquización</p> <p>3.1.7. Departamentalización</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1.7.1 Tipos de departamentalización</p> <p>3.1.8 Descripción de funciones</p> <p>3.1.9 Coordinación</p> <p>3.1.10 Estructura organizacional.</p> <p>3.1.11. Organigramas y sus tipos</p>
<p>El estudiante debe distinguir y aplicar la etapa de la organización, a través de lecturas, de apuntes, y análisis de casos prácticos para el diseño o rediseño de la estructura de una entidad.</p>	<p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aprender por cuenta propia, • pensamiento crítico, • solución de problemas, • trabajo en equipo, • comunicación
	<p>Valores y actitudes profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa • Responsabilidad • Honestidad • Creatividad • Disciplina
Evidencias de desempeño	
<p>Reporte de investigación documental</p> <p>Tareas</p> <p>Examen</p> <p>Reporte de practicas</p>	

Nombre de Facultad, Escuela o Centro
Licenciatura en Contaduría
Programa de Unidad de Competencia Proceso Administrativo

Recursos didácticos	Estrategia de Enseñanza	Estrategias de aprendizaje
Apuntes, textos, presentaciones, pizarrón,	Exposiciones, Discusión grupal, Lectura comentada, Visitas empresariales.	Exposiciones, Resúmenes, Cuestionarios, Investigación bibliográfica.

Nombre de la Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia
Comprende y explica la etapa de la dirección en el funcionamiento de las entidades para el logro de sus objetivos y metas.	<p>Conocimientos:</p> <p>4. Etapa de Dirección</p> <p>4.1. Concepto e importancia de la dirección</p> <p>4.2. Motivación</p> <p>4.3. Liderazgo</p> <p>4.4. Conductas y estilos de liderazgo</p> <p>4.5. Teoría de la equidad</p> <p>4.6. Rejilla administrativa de Blake y Mouton</p> <p>4.7. Teoría X y Teoría Y de Douglas Mc Gregor</p> <p>4.8 Teoría de contingencia</p> <p>4.9 Teoría de poder e influencia</p> <p>4.10. Factores que contribuyen favorablemente al liderazgo</p> <p>4.11. Conflicto y negociación</p> <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento crítico, • Negociación, • Trabajo en equipo • Solución de problemas • Determinación de soluciones y alternativas.
Número de semanas programadas	
3	
Propósito de la subcompetencia	
El estudiante debe comprender y explicar los conceptos y teorías básicas de la etapa de dirección, a través de lecturas, de apuntes, y análisis de casos prácticos para dirigir una organización.	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

Nombre de Facultad, Escuela o Centro
Licenciatura en Contaduría
Programa de Unidad de Competencia Proceso Administrativo



		<p>Valores y actitudes profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo, • Sociabilidad, • Amabilidad, • Firmeza, • Rectitud, • Justicia, • Sensibilidad.
Evidencias de desempeño		
Reporte de investigación documental Tareas Examen Reporte de practicas		
Recursos didácticos	Estrategia de Enseñanza	Estrategias de aprendizaje
Apuntes, Textos, Presentaciones, Pizarrón, Videos, Películas.	Exposiciones, Discusión grupal, Lectura comentada, Visitas empresariales.	Exposiciones, Resúmenes, Cuestionarios, Investigación bibliográfica.

Nombre de la Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia
<p>Aplica la etapa de control con el fin de evaluar el desempeño organizacional de las entidades.</p>	<p>Conocimientos:</p> <p>5. Etapa de control</p> <p>5.1. Concepto e importancia.</p> <p>5.2. Proceso de control</p> <p>5.3. Finalidades del control</p> <p>5.4. Tipos de control.</p> <p>5.5. Características de un sistema de control.</p> <p>5.6. etapas de un sistema de control</p> <p>5.7. Establecimiento de estándares</p> <p>5.8. Gestión de calidad total</p> <p>5.9. Evaluación de la eficacia gerencia y organizacional.</p> <p>5.9.1. Eficacia administrativa.</p> <p>5.9.1.1. Enfoque de metas, rasgos, comportamientos, congruencia de valores.</p> <p>5.9.2. Eficacia organizacional.</p> <p>5.9.2.1. Enfoques de: Metas, sistemas, estrategias y valores de competencia</p>
<p>Número de semanas programadas</p>	
<p>3</p>	
<p>Propósito de la subcompetencia</p>	
<p>El estudiante debe distinguir y aplicar la etapa de control, a través de lecturas, de apuntes, y análisis de casos prácticos aplicando los controles adecuados para medir el desempeño en las organizaciones.</p>	<p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de identificar y resolver problemas, • Comunicación, • Negociación, • Sociabilidad, • Trabajo en equipo.

Valores y actitudes profesionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Entusiasmo, • Iniciativa, • Honestidad, • Respeto, • Responsabilidad. 		
Evidencias de desempeño		
Reporte de investigación documental Tareas Examen Reporte de practicas		
Recursos didácticos	Estrategia de Enseñanza	Estrategias de aprendizaje
Apuntes, Textos, Presentaciones, Pizarrón, Videos, Películas.	Exposiciones, Discusión grupal, Lectura comentada, Visitas empresariales.	Exposiciones, Resúmenes, Cuestionarios, Investigación bibliográfica.

Nombre de la Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia
Describe e interpreta la aplicación del proceso administrativo en las áreas funcionales de las organizaciones.	Conocimientos: 6. Aplicación del proceso administrativo en las áreas de las organizaciones 6.1. Producción. 6.2. Mercadotecnia. 6.3 Investigación y desarrollo 6.4. Finanzas.
Número de semanas programadas	
2	

Propósito de la subcompetencia	6.5. Personal. 6.6 Informática 6.7 Otras	
El estudiante debe asociar y aplicar el proceso administrativo en cada una de las áreas funcionales que integran la organización, a través de un trabajo escrito que sustente su comprensión.	Habilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aprender por cuenta propia, • Solución de problemas, • Trabajo en equipo, • Buena comunicación oral y escrita. 	
	Valores y actitudes profesionales: <ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa, • creatividad, • Responsabilidad. 	
Evidencias de desempeño		
Reporte de investigación documental Tareas Examen Reporte de practicas		
Recursos didácticos	Estrategia de Enseñanza	Estrategias de aprendizaje
Apuntes, Textos, Presentaciones, Pizarrón.	Exposiciones, Discusión grupal, Lectura comentada, Visitas empresariales.	Exposiciones, Resúmenes, Cuestionarios, Investigación bibliográfica.

Evaluación

Evaluación diagnóstica Evaluación diagnóstica: Recupera los conocimientos previos y expectativas de los estudiantes respecto al tema y facilita la incorporación de nuevos aprendizajes.			
Instrumentos de diagnóstico	Preguntas detonadoras Cuestionario de evaluación inicial		
Evaluación Formativa		Evaluación Sumativa::	
Competencias	Instrumentos de Evaluación Formativa	Criterios de evaluación	Ponderación
<ul style="list-style-type: none"> • Piensa de forma crítica, creativa y autorregula sus procesos cognitivos • Maneja tecnologías de la información y comunicación para la gestión y construcción de 	Examen Escrito	Examen	40
	Portafolio de Evidencias	Participación	10
	Lista de Cotejo	Prácticas	20

<p>conocimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunica ideas y argumentos de manera oral y escrita • Asume una consciencia ética y moral para ejercer una ciudadanía responsable • Aplicar los fundamentos de la ciencia administrativa para la toma de decisiones y el logro de objetivos en las entidades. • Interpretar el funcionamiento organizacional para generar propuestas de intervención. 		Actividad integradora	30
		Total=	100%

Bibliografía

Básicas:	Complementarias:
Bibliográficas:	Bibliográficas:
Chiavenato, I, (2007) "Introducción a la teoría general de la Administración".7ma. Edición, México D.F., editorial: Mc Graw Hill.	Derek y Hammond (1991). <i>Planeación estratégica</i> . Prentice Hall, México.
KOONTZ, H., Wehrich y Cannice (2012). "Administración, una perspectiva global y empresarial ". 14ª ed.: México: McGraw-Hill.	Hamermesh, Richard. <i>Planeación estrategica</i> .Limusa. México.
Robbins Stephen P. Decenzo David A. (2002) "Fundamentos de Administración". 3ª. Edición , México Prentice Hall	Steiner, George. (1996). <i>Planeación Etrategica</i> . Mc Graw Hill. Mexico
Munich y Garcia. (2002). "Fundamentos de Administración". Trillas, 5ª. Edición México.	Certo, Samuel.(2004). " <i>Administración moderna</i> ".8ª ed.: Mexico D.F. editorial: Mc Graw Hill.
Schernerhorn, John (2002). <i>Administración</i> . Prentice hall. 1ª. Edición. México	Hampton, David. (1989) <i>Administracion</i> . Mc Graw Hill. Mexico
	Hemerográficas:
Revista Adminístrate Hoy Revista Pyme Revista emprendedores	
Ligas de Internet:	Ligas de Internet:
Videos:	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS
Nombre de Facultad, Escuela o Centro
Licenciatura en Contaduría
Programa de Unidad de Competencia Proceso Administrativo



www.youtube.edu
Bases de Datos:
ww.conricyt.mx www.redalyc.org www.springer.com www.ebsco.com

