



<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA</p>  <p style="text-align: center;">Clave: 08MSU0017H</p> <p style="text-align: center;">FACULTAD DE INGENIERÍA</p>  <p style="text-align: center;">Clave: 08USU4053W</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA ANALÍTICO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE: ADMINISTRACIÓN</p>	DES:	Ingeniería
	Programa(s) Educativo(s):	Programas educativos de ingeniería
	Tipo de materia (Obli/Opta):	Obligatoria
	Clave de la materia:	206
	Semestre:	4
	Área en plan de estudios (B, P, E):	Básica
	Eje en currícula:	Ciencias Económico-Administrativas
	Total de horas por semana:	3
	Teoría: Presencial o Virtual	3
	Laboratorio o Taller:	0
	Prácticas:	0
	Trabajo extra-clase:	0
	Créditos Totales:	3
	Total de horas semestre (x 16 sem):	48
	Fecha de actualización:	Octubre 2022
Prerrequisito (s):	Ninguna	

PROPÓSITO DEL CURSO:

El curso de administración pertenece al área de otros cursos y tiene como propósito capacitar al alumno en el manejo de los principios, métodos y técnicas básicos que le permitan coordinar y armonizar los recursos físicos, financieros, técnicos y tecnológicos, con y a través de otras personas, para el logro eficiente de objetivos personales y organizacionales.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR:

1. Competencias Básicas

Trabajo en Equipo y Liderazgo: Interactúa en grupos inter, multi y transdisciplinarios de forma colaborativa para compartir conocimientos y experiencias de aprendizajes que contribuyan a la solución de problemas; y coordina la toma de decisiones que inspiran a los demás al logro de las metas de desarrollo personal y social.

Emprendedor: Emprende proyectos creativos e innovadores que contribuyen al bienestar individual y social, enfrentando los retos del contexto y utilizando herramientas tecnológicas para su desarrollo e implementación.

2. Competencias Profesionales

Proyectos de Ingeniería: Utiliza los conocimientos necesarios para la planeación, análisis, diseño y desarrollo de proyectos de ingeniería, utilizando las tecnologías y los principios de la administración para la optimización de los recursos, considerando su impacto ambiental.

DOMINIOS	OBJETOS DE ESTUDIO (Contenidos, temas y subtemas)	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA (Estrategias, secuencias, recursos didácticos)	EVIDENCIAS
----------	--	---------------------------	---	------------

<p>1. Competencias Básicas Trabajo en equipo y Liderazgo: Desarrolla habilidad de negociación ganar-ganar. Desarrolla una cultura de trabajo grupal hacia el logro de una meta común. Demuestra respeto, tolerancia, responsabilidad, apertura en la confrontación y pluralidad en el trabajo grupal.</p> <p>Emprendedor Utiliza y optimiza los recursos humanos, naturales, financieros y tecnológicos existentes desde una perspectiva sustentable, asumiendo un compromiso ético.</p> <p>2. Competencias Profesionales Proyectos de Ingeniería: Define el perfil del personal que estará a cargo del proyecto.</p>	<p>1. ANTECEDENTES LA ADMINISTRACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Definición de conceptos. 1.2 La administración en civilizaciones antiguas. 1.3 La administración en la edad media. 1.4 La administración en la revolución industrial. 1.5 Precusores del pensamiento científico. 1.6 Escuela clásica de administración. 1.7 Escuela del comportamiento organizacional. 1.8 Escuela cuantitativa de la administración. 1.9 Escuela de administración divisional. 1.10 Escuela de procesos. 1.11 Enfoque sistémico. 1.12 Enfoque contingencia o situacional. 1.13 Aportaciones modernas. 	<p>Identifica las diferentes corrientes administrativas que conforman los principios básicos de la administración mediante la interpretación de su evolución cultural a lo largo de la historia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Clase magistral. • Asistencias a clases teóricas. • Presentaciones multimedia, uso y aplicación de herramientas informáticas. • Resoluciones de ejercicios y problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase y fuera de clase. • Exámenes escritos. • Exposición por unidad.
	<p>2. EL PAPEL DEL ADMINISTRADOR COMO PERSONA</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 El administrador como persona. 2.2 Perfil del administrador Administrativo. 2.3 Funciones y roles administrativos. 2.4 Tipos de Administradores. 	<p>Distingue los tipos de administradores, así como las habilidades y cualidades que se requieren para desempeñar los diversos roles administrativos dentro de una organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Clase magistral. • Asistencias a clases teóricas. • Presentaciones multimedia, uso y aplicación de herramientas informáticas. • Resoluciones de ejercicios y problemas. 	
	<p>3. ENFOQUE SISTÉMICO DE LAS ORGANIZACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Definiciones generales. 3.2 El administrador integrador. 	<p>Identifica los elementos de un sistema organizacional mediante el reconocimiento de cada una de las</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Clase magistral. • Asistencias a clases teóricas. • Presentaciones multimedia, uso y aplicación de 	

		variables de una organización dada.	herramientas informáticas. • Resoluciones de ejercicios y problemas.	
	4. ÉTICA, VALORES RESPONSABILIDAD SOCIAL 4.1 Definiciones. 4.2 Filosofía. 4.3 Valores sociales, morales y personales. 4.4 Responsabilidad social.	Subraya los valores sociales, morales y personales como individuo profesional, en un marco de responsabilidad social y liderazgo transformador.	• Clase magistral. • Asistencias a clases teóricas. • Presentaciones multimedia, uso y aplicación de herramientas informáticas. • Resoluciones de ejercicios y problemas.	
	5. PROCESO ADMINISTRATIVO 5.1 Planeación. 5.2 Organización. 5.3 Integración. 5.4 Dirección.	Identifica los conceptos relacionados con las diferentes fases que comprende el proceso administrativo.	• Clase magistral. • Asistencias a clases teóricas. • Presentaciones multimedia, uso y aplicación de herramientas informáticas. • Resoluciones de ejercicios y problemas.	

FUENTES DE INFORMACIÓN (Bibliografía, direcciones electrónicas)	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES (Criterios, ponderación e instrumentos)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Koontz, H. (2008). Administración: una perspectiva global empresarial. (8ª). México. McGraw-Hill Hispanoamérica. 2. Reyes, P. (2001). Administración de empresas: teoría y práctica parte 1 y 2. (1ª). México. Limusa. 3. Stoner, J. (1996). Administración. (4ª). México. Prentice Hall Hispanoamérica. 	<p>Se evalúa mediante evidencias de desempeño en 3 calificaciones ordinaria parciales los cuales tiene un valor como se muestra a continuación:</p> <p>Primera evaluación parcial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Examen escrito 40% ○ Exposiciones 20% ○ Participación en Clase 15% ○ Trabajos de investigación 25% <p>Segunda evaluación parcial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Examen escrito 40% ○ Exposiciones 20% ○ Participación en Clase 15% ○ Trabajos de investigación 25% <p>Tercera evaluación parcial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Examen escrito 40%

