

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA



Clave: 08MSU0017H

FACULTAD INGENIERÍA



Clave: 08USU4053W

PROGRAMA DEL CURSO:

**ADMINISTRACIÓN**

<b>DES:</b>	Ingeniería Ingeniería Física e Ingeniería Matemática
<b>Programa(s) Educativo(s):</b>	Obligatoria
<b>Tipo de materia:</b>	PE201
<b>Clave de la materia:</b>	2
<b>Semestre:</b>	Productivo-Empresarial
<b>Área en plan de estudios:</b>	3
<b>Créditos:</b>	3
<b>Total de horas por semana:</b>	3
	<i>Teoría:</i>
	<i>Práctica:</i>
	<i>Taller:</i>
	<i>Laboratorio:</i>
	<i>Prácticas complementarias:</i>
	<i>Trabajo extra clase:</i>
<b>Total de horas semestre:</b>	48
<b>Fecha de actualización:</b>	31/10/2017
<b>Clave y Materia requisito:</b>	

### Propósitos del Curso:

*Al finalizar la materia, los alumnos adquieren conocimiento 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.*

### Al final del curso el estudiante será capaz de:

- Aplicar los principios y técnicas del proceso administrativo en un proyecto determinado.

### 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.

- 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.

##### *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.

- Utiliza y optimiza los recursos humanos, naturales, financieros y tecnológicos existentes desde una perspectiva sustentable, asumiendo un compromiso ético.

#### 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.

- Define el perfil del personal que estará a cargo del proyecto.

<p align="center"><b>CONTENIDOS</b> (Unidades, Temas y Subtemas)</p>	<p align="center"><b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b> (Por Unidad)</p>
<p>1. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.</p> <p>1.1. Definición de Conceptos Generales. 1.2. Origen y Evolución de la Administración. 1.3. La Administración en México y América Latina.</p>	<p>Distingue las características esenciales de la administración y gestión en cada una de las etapas.</p>
<p>2. LA ADMINISTRACIÓN Y LAS ESCUELAS</p> <p>2.1. Escuelas y Teorías de la Administración. 2.2. La Administración Científica. 2.3. La Escuela del Proceso Administrativo. 2.4. Humano- Relacionismo. 2.5. Escuela de la Teoría de las Decisiones. 2.6. Enfoque Cuantitativo. 2.7. Escuela Sistemática. 2.8. Escuela Estructuralista. 2.9. Escuela Neoclásica. 2.10. Cronología de la Evolución de la Administración.</p>	<p>Analiza las aportaciones de las escuelas de la administración y sus principales autores aplicados a organizaciones.</p>
<p>3. ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA</p> <p>3.1. Recursos Humanos. 3.2. Finanzas. 3.3. Producción. 3.4. Mercadotecnia. 3.5. Sistemas.</p>	<p>Explica la importancia de los recursos en la organización, identificando las áreas funcionales de la empresa.</p>
<p>4. LA ADMINISTRACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES</p> <p>4.1. ¿Por qué son Importantes los Gerentes? 4.2. ¿Quiénes son los Gerentes y Dónde Trabajan? 4.3. ¿Qué Hacen los Gerentes? 4.4. ¿Cómo se está Transformando el Trabajo Gerencial? 4.5. ¿Por qué Estudiar Administración?</p>	<p>Define que es un gerente y cuál es su labor dentro de una organización. Describe las funciones, los roles y las habilidades de los gerentes dentro de una organización. Explica la importancia de los gerentes para las organizaciones.</p>

<p>5. EL CONTEXTO ADMINISTRATIVO, RESTRICCIONES Y DESAFIOS</p> <p>5.1. Cultura Organizacional. 5.2. Desarrollo Organizacional. 5.3. Temas Actuales en Cultura Organizacional.</p>	<p>Analiza las características y la importancia de la cultura organizacional e las diversas áreas de trabajo.</p>
<p>6. LA ADMINISTRACIÓN Y LA EMPRESA EN EL ENTORNO GLOBAL</p> <p>6.1. La Empresa en la Globalización. 6.2. Efectos Económicos de la Globalización. 6.3. Administración y Tecnología.</p>	<p>Define el concepto de globalización en la actualidad. Describe los cambios que enfrentan las empresas por la globalización.</p>
<p>7. ÉTICA, VALORES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</p> <p>7.1. Ética en el Trabajo. 7.2. Ética en la Empresa. 7.3. Administración y Valores. 7.4. Ética Profesional en la Administración. 7.5. Responsabilidad Social Corporativa. 7.6. La Administración Orientada a la Responsabilidad Social Corporativa.</p>	<p>Comprende la importancia de la ética y los valores en las organizaciones. Explica e identifica la responsabilidad social y su impacto en la sociedad.</p>
<p>8. PROCESO ADMINISTRATIVO</p> <p>8.1. Proceso Administrativo. 8.2. Etapas del Proceso Administrativo. 8.3. Principios de la Administración. 8.4. Ética y Valores en la Administración.</p>	<p>Define y explica las diferentes fases que comprende el proceso administrativo y su implementación en las organizaciones.</p>

### **METODOLOGÍA**

1. Para cada Unidad, se presenta una introducción por parte del maestro, utilizando un organizador previo temático.
2. Se diseña un cuestionario para el manejo de los contenidos y debe entregarse una copia al maestro al inicio de la clase, este producto se utiliza para la discusión de tema por equipo y para el resto del grupo.
3. La discusión y el análisis se propicia a partir del planteamiento de una situación problemática, dónde el estudiante aporte alternativas de solución o resolver un ejercicio dónde aplique conceptos ya analizados.

<b>Métodos</b>	<b>Estrategias</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Centrado en la tarea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tareas</li> <li>● Exposiciones</li> <li>● Lecturas</li> <li>● Investigación documental</li> <li>● Análisis de casos</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inductivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Observación</li> <li>● Comparación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Deductivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aplicación</li> <li>● Comprobación</li> <li>● Demostración</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sintético</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recapitulación</li> <li>● Definición</li> <li>● Resumen</li> <li>● Esquemas</li> <li>● Modelos matemáticos</li> <li>● Conclusión</li> </ul>
<b>Técnicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lectura</li> <li>● Lectura comentada</li> <li>● Expositiva</li> <li>● Debate dirigido</li> <li>● Diálogo simultáneo</li> </ul>	
<b>Material de Apoyo didáctico: Recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Manual de Instrucción</li> <li>● Materiales gráficos: artículos, libros, diccionarios, etc.</li> <li>● Cañón</li> <li>● Pizarrón</li> </ul>	

EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<b>Se entrega por escrito:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Realización de actividades.</li> <li>● Pruebas de ejecución.</li> <li>● Pruebas escritas.</li> <li>● Portafolio.</li> </ul>	<p>Los resúmenes deberán abarcar la totalidad del contenido programado para dicha actividad.</p> <p>Los cuestionarios y ejercicios se reciben si están completamente contestados o resueltos, no debe faltar pregunta sin responder.</p> <p>Las exposiciones deberán presentarse en un orden lógico. Introducción resaltando el objetivo a alcanzar, desarrollo temático, responder preguntas y aclarar dudas y finalmente concluir. Entregar actividad al grupo para evaluar el contenido expuesto.</p> <p>Los trabajos se reciben si cumplen con la estructura requerida.</p>

FUENTES DE INFORMACIÓN (Bibliografía/Lecturas por unidad)	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES (Criterios e instrumentos)
<b>ADMINISTRACIÓN</b> Harold Koontz. <i>Ed. Mc Graw Hill.</i>	<p>Se toma en cuenta para integrar <b>calificaciones parciales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 3 exámenes parciales escritos donde se evalúa conocimientos, comprensión y aplicación. Con un valor del 30%, 30% y 40% respectivamente.</li> </ul> <p><b>La acreditación del curso se integra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Exámenes parciales: 80%</li> <li>● Cuestionarios, resúmenes, participación en exposiciones, discusión individual, por equipo y grupal: 10%</li> <li>● Asistencia: 10%</li> </ul> <p><b>Nota:</b> La calificación mínima aprobatoria será de 6.0</p>
<b>ADMINISTRATION</b> Robins Stephen P., Coulter Mary. <i>12a. ed, Ed. Pearson. Mexico 2014.</i>	
<b>ADMINISTRACION</b> Lourdes Munch. <i>2 ed. Ed. Pearson de México 2014.</i>	
<b>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS VOL. I Y II</b> Agustín Reyes Ponce. <i>Ed. Limusa.</i>	
<b>ADMINISTRACIÓN</b> James A. F. Stoner. <i>Ed. Prentice-Hall.</i>	

## Cronograma del Avance Programático

S e m a n a s

Unidades de aprendizaje	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1. Administración y gestión	X	X	X													
2. La administración y las escuelas				X	X											
3. Áreas funcionales de la empresa						X										
4. La administración y las organizaciones							X									
5. El contexto administrativo, restricciones y desafíos								X	X							
6. La administración y la empresa en el entorno global									X	X						
7. Ética, valores y responsabilidad social											X	X	X			
8. Proceso administrativo														X	X	X