



Programa de estudio ADMINISTRACIÓN



1.-Área académica

Técnica

2.-Programa educativo

Ingeniería Industrial

3.-Dependencia académica

Facultad De Ingeniería Mecánica Eléctrica Cd. Mendoza

4.-Código

5.-Nombre de la Experiencia educativa

6.-Área de formación

	ADMINISTRACIÓN	principal DISCIPLINARIA	secundaria OBLIGATORIA
--	-----------------------	-----------------------------------	----------------------------------

7.-Valores de la experiencia educativa

Créditos	Teoría	Práctica	Total horas	Equivalencia (s)
6	3	0	45	

8.-Modalidad

CURSO

9.-Oportunidades de evaluación

TODAS

10.-Requisitos

Pre-requisitos recomendado (opcional Alumno-Tutor)	Co-requisitos recomendado (opcional Alumno-Tutor)
Ninguno	Ninguno

11.-Características del proceso de enseñanza aprendizaje

Individual / Grupal	Máximo	Mínimo
GRUPAL	30	15

12.-Agrupación natural de la Experiencia

Educativa (áreas de conocimiento, academia, 13.-Proyecto integrador ejes, módulos, departamentos)

ACADEMIA DE ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS	
---------------------------------------	--

14.-Fecha

Elaboración	Modificación	Aprobación
	24 de Octubre 2008	

15.-Nombre de los académicos que participaron en la elaboración y/o modificación

Academia Socioeconómicas (IME)

16.-Perfil del docente

Ingeniero Industrial o Ingeniero preferentemente con maestría afín al área de conocimiento.

17.-Espacio

Interfacultades

18.-Relación disciplinaria

Interdisciplinaria



Programa de estudio ADMINISTRACIÓN



19.-Descripción

Esta experiencia se localiza en el área formación disciplinar, obligatoria (3 hrs. teóricas y 0 hrs. taller, 6 créditos) y es parte fundamental de la disciplina para poder abordar la mayoría de los contenidos de las experiencias Educativas que integran el Mapa Curricular, por lo que es necesaria dentro del plan de estudios de cualquier carrera de ingeniería. Se efectúa en ella un manejo exhaustivo del proceso administrativo que permitirán sentar bases para una mejor asimilación de conocimientos posteriores.

Esto se realizará mediante el razonamiento que permitirá el planteamiento y desarrollo de procedimientos que facilitarán la solución de los problemas planteados en las diversas áreas de la Planeación, Organización, Integración de personal, Dirección y Control.

La evidencia sobre el desempeño de esta experiencia estará dado por el resultado obtenido en los exámenes parciales, la asistencia y participación en clase, la exposición de los diferentes temas a tratar y el cumplimiento de las tareas encomendadas. Esto se logrará con una actitud de alto grado de responsabilidad y de compromiso para con su disciplina así como disposición hacia el trabajo colaborativo.

20.-Justificación

Sin lugar a dudas, la Administración es una de las ramas de la ciencia más importante en el campo del conocimiento humano. Su estudio, a nivel básico, es importante para la preparación profesional de todo ingeniero, por que le ayudará a comprender y expandir la visión del área administrativa en su quehacer tecnológico, mediante la formulación de conceptos, teorías y leyes expresadas en un lenguaje preciso. En este contexto, el programa de Administración, esta diseñado para proporcionar al estudiante de Ingeniería un desarrollo claro y lógico de los principios y conceptos de la Planeación, Organización, Integración de personal, Dirección y Control, que le permitan comprender los conocimientos contenidos en las experiencias consecuentes que integran las diversas áreas disciplinarias de cada uno de los programas educativos de Ingeniería de la Universidad Veracruzana.

21.-Unidad de competencia

El estudiante detecta, observa, compara y analiza los diferentes conceptos que se estudian en la Planeación, Organización, Integración de personal, Dirección y Control, mediante la aplicación de conceptos y leyes que relacionan los diferentes casos que intervienen en el desarrollo de la Ingeniería Administrativa, mediante una actitud de responsabilidad, puntualidad, participación, colaboración y creatividad.



Programa de estudio ADMINISTRACIÓN



22.-Articulación de los ejes

Esta experiencia educativa los alumnos investigan con responsabilidad, individualmente los diferentes fenómenos que engloban el proceso administrativo; posteriormente, de manera grupal y en un marco de tolerancia, respeto y actitud crítica, obtendrán conclusiones que le permitan conocer, analizar, comprender y aplicar el conocimiento adquirido en la solución de ejercicios relativos a la experiencia educativa.

23.- Saberes

Teóricos	Heurísticos	Axiológicos
<p>UNIDAD 1 <u>ADMINISTRACIÓN</u></p> <p>1.1. Definición 1.2. Características 1.3. Importancia y Desarrollo 1.4. Relación con otras disciplinas 1.5. Propósitos 1.6. El Proceso Administrativo 1.7. Fases y Etapas del Proceso Administrativo</p> <p>UNIDAD 2 <u>EMPRESA</u></p> <p>2.1. Definición 2.2. Clasificación 2.3. Funciones Básicas 2.4. Recursos 2.5. Propósitos</p> <p>UNIDAD 3 <u>PLANEACIÓN</u></p> <p>3.1. Definición 3.2. Naturaleza e Importancia 3.3. Tipos de Planes 3.4. Principios 3.5. Etapas 3.6. Toma de Decisiones 3.7. Técnicas</p>	<p>Recopilación de datos</p> <p>Interpretación de datos</p> <p>Análisis de la información</p> <p>Autoaprendizaje</p> <p>Comprensión y expresión oral y escrita</p> <p>manejo de buscadores de información</p> <p>Manejo de Word</p> <p>Manejo del navegador</p> <p>Organización de la información</p> <p>Autorreflexión</p>	<p>Colaboración</p> <p>Respeto</p> <p>Tolerancia</p> <p>Responsabilidad</p> <p>Honestidad</p> <p>Compromiso</p>



Programa de estudio ADMINISTRACIÓN



<p>UNIDAD 4 <u>ORGAINIZACIÓN</u> 4.1. Definición 4.2. Naturaleza e Importancia 4.3. Principios 4.4. Etapas 4.5. Tipos de Autoridad 4.6. Técnicas</p> <p>UNIDAD 5 <u>DIRECCIÓN</u> 5.1. Definición 5.2. Naturaleza e Importancia 5.3. Principios 5.4. Recursos Humanos 5.4.1. Reclutamiento 5.4.2. Selección 5.4.3. Inducción 5.4.4. Capacitación y Desarrollo</p> <p>UNIDAD 6 <u>CONTROL</u> 6.1. Definición 6.2. Principios 6.3. Etapas 6.4. Procesos 6.5. Técnicas</p>		
---	--	--

24.- Estrategias metodológicas

De aprendizaje	De enseñanza
Búsqueda de fuentes de información	Organización de grupos
Consulta en fuentes de información	Diálogos simultáneos
Lectura, síntesis e interpretación	Dirección de prácticas
Análisis y discusión de casos	Tareas para estudio independiente
Imitación de modelos	Exposición con apoyo tecnológico
Discusiones grupales en torno de los mecanismos seguidos para aprender y las dificultades encontradas	Lectura comentada
Discusiones acerca del uso y valor del conocimiento	Estudios de casos
Visualizaciones de escenarios futuros	Discusión dirigida
	Plenaria
	Resúmenes
	Exposición medios didácticos
	Enseñanza Tutorías
	Aprendizaje basado en problemas Pistas



Programa de estudio ADMINISTRACIÓN



25.- Apoyos educativos

Materiales didácticos	Recursos didácticos
Libros	Proyector de acetatos
Antologías	Computadora (Software e Internet)
Acetatos	Laboratorio
Fotocopias	Videos
Pintaron	
Plumones	
Borrador	

26.- Evaluación de desempeño

Evidencia (s) de desempeño	Criterios de desempeño	Campo (s) de aplicación	Porcentaje
Exámenes parciales	Asistencia a clase	Aula	60
Trabajos	Grupal Oportunos Legibles Planteamiento coherente y pertinente	Grupos de trabajo Laboratorio	20
Investigación documental	Individual Oportuna Legible Planteamiento coherente y pertinente	Biblioteca Centro de computo Internet	20

27.- Acreditación

Para acreditar esta experiencia educativa el estudiante deberá alcanzar como mínimo el 60 % de las evidencias de desempeño.

28.- Fuentes de información

Básicas
1.- CHIAVENATO, IDALBERTO, INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN. MC. GRAW HILL 2.- HERNÁNDEZ, SERGIO. ADMINISTRACIÓN: PENSAMIENTO, PROCESO, ESTRATEGÍA Y VANGUARDIA. MC. GRAW HILL. 2002. 3.- KOONT'Z O'DONELL. ELEMENTOS DE ADMINISTRACIÓN: ENFOQUE INTERNACIONAL. EDIT. MC. GRAW HILL 2002. 4.- DUBRIN ANDREW J. FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN. EDIT. THOMSON EDITORES. 2000
Complementarias
1.- MUNCH GALINDO LOURDES. FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN. EDIT. TRILLAS 2.- PONCE REYES AGUSTIN. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS. EDIT. LIMUSA. 3.- ADMINISTRACIÓN: CONCEPTOS Y APLICACIONES. EDIT. CECSA. 2001.