



Programa de estudios por competencias
Licenciatura en Ingeniería Mecánica Eléctrica

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

Centro Universitario:

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Departamento:

PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Academia:

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD

Nombre de la unidad aprendizaje:

ADMINISTRACIÓN

Clave de la materia:	Horas de Teoría:	Horas de practica:	Total de Horas:	Valor en créditos:
17370	51	0	51	7

Tipo de Curso:	Nivel en que se ubica:	Carrera:	Prerrequisitos:
Curso	Licenciatura	Ingeniería Mecánica Eléctrica	Ninguno

Área de formación

BÁSICA PARTICULAR OBLIGATORIA

Actualizado por:

Firma

María Olga Concha Guzmán

Fecha de última actualización:

Noviembre de 2024

2. PRESENTACIÓN

La asignatura de administración aporta al ingeniero en mecánica eléctrica los conocimientos básicos que coadyuvan al desarrollo de una cultura empresarial. Así como, la técnica encargada de implementar la planificación, organización, dirección y control de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, con el fin de obtener eficiencia o máximo beneficio.

3. UNIDAD DE COMPETENCIA

El alumnado aplicará los conceptos de la administración con el fin de fortalecer su posición estratégica en el desarrollo de las operaciones de las organizaciones en un contexto de sostenible y de responsabilidad social. Aplicará estrategias en el diseño de procesos, sistemas de calidad, distribución de instalaciones en la generación de productos o servicios, con base en las técnicas y herramientas de administración considerando los avances científicos y tecnológicos, que generen evidencias para lograr la efectividad y sustentabilidad en las organizaciones tomando en cuenta la perspectiva de igualdad de género, para alcanzar ventajas competitivas en las organizaciones productoras de bienes y/o servicios tanto públicas, privadas y del sector social.

RELACION DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA CON EL PERFIL DE EGRESO

La administración es una asignatura básica en la formación de los estudiantes de ingeniería mecánica eléctrica, que le corresponde administrar y controlar los recursos en su quehacer profesional. La administración le proporcionara las herramientas que le permitirán al ingeniero simplificar y optimizar los procedimientos y actividad laboral.

4. SABERES

Saberes teóricos	Comprende el fundamento teórico de la administración y su importancia en la industria. Aprende sobre las funciones y etapas del proceso administración para lograr los objetivos de una empresa a nivel industrial. Obtiene una visión amplia sobre el proceso general de la administración operativa de una organización de manera sistemática. Comprende la importancia de la normatividad de una empresa que deben cumplir las actividades y procesos desarrollados en una empresa.
Saberes prácticos	Argumenta como las culturas, los autores y las organizaciones han contribuido al desarrollo de la administración, función e importancia. Aplica técnicas y herramientas de la planeación, organización, dirección y control. Identifica áreas claves de la empresa y sus procesos operativos. Identifica los elementos que caracterizan las buenas prácticas para adoptar una cultura con responsabilidad social a nivel industrial.
Saberes Formativos (actitudes y valores)	Pensamiento crítico y reflexivo. Trabajo colaborativo, comunicación Liderazgo, supervisión y delegación de funciones. Responsabilidad social.

5. CONTENIDOS

Unidad de competencia: I. Fundamentos teóricos de la administración

- 1.1. Situación actual de la administración
- 1.2. Concepto de administración general e Industria
- 1.3. Funciones del administrador
- 1.4. Importancia de la administración en la industria

Unidad de competencia II. Funciones básicas de la administración en la industria

- 2.1. Planificación
- 2.2. Organización
- 2.3. Dirección
- 2.4. Control

Unidad de competencia III. Las organizaciones y la administración

- 3.1. Organización industrial
- 3.2. Elementos de la administración en la industria
- 3.3. Administración operativa
- 3.4. Calidad, productividad, recursos y trabajo

Unidad de competencia IV. Soluciones Administrativas aplicados en la Industria

- 4.1. Gestión de la responsabilidad social de una empresa
- 4.2. Reglamentos y normas
- 4.3. Tecnologías de la información en eco-industrias

6. ACTIVIDADES PRÁCTICAS

Interactuar con a videos online y actividades específicas de las unidades de competencia II a IV.
Análisis de casos prácticos de la administración en la industria.

7. METODOLOGÍA

Clase magistral
Combinación de actividades presenciales y actividades en línea y mediante la plataforma Moodle.
Exposición de temas específicos
Revisión de la literatura, artículos y normatividad.
Aprendizaje basado en estudio de casos: Adquisición de aprendizajes mediante el análisis de casos reales y prácticos de la administración en la industria.

8. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

La asignatura será impartida al estudiante mediante:

- a) Actividades presenciales, mediante presentación magistral del docente en power point de las unidades de competencia de administración.
- b) Apoyo en línea usando la página web <https://capacitateparaeempleo.org> y mediante la plataforma Moodle, donde se propicia el envío y recepción de actividades.
- c) Actividades de aprendizaje: Investigación en páginas web y consultas de libros.
- d) Redacción de ensayos.
- e) Recursos didácticos: pintarrón, cañón, lectura de publicaciones especializadas, casos publicados en internet, revistas etc.
- f) Estudio de casos:
 - a) Presentación y familiarización inicial con el tema (caso)
 - i) Determinar el tema
 - ii) Determinar los objetivos y competencias a desarrollar
 - iii) Seleccionar los métodos y tareas de los estudiantes y del grupo en general
 - b) Análisis a profundidad del caso
 - i) Presentación del análisis del caso y clarificar ideas
 - ii) Realizar el seguimiento del análisis e intervenciones de los estudiantes.
 - c) Preparación de las conclusiones y recomendaciones
 - i) Rescate de las ideas principales y conclusiones por los mismos estudiantes así como la prospectiva de los posibles escenarios futuros del caso que se aborda.

9. PERFIL DEL PROFESOR

Administrador de empresas, Ingeniero Industrial o carrera a fin.

10. EVALUACIÓN

Actividades preliminares	20 %
Actividades de aprendizaje	30 %
Actividades integradoras	15 %
Evaluaciones	20 %
Producto integrador global	15 %
TOTAL	100 %

11. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Taylor, F.W. & Fayol, h. (1994): Principios de Administración Científica y Administración Industrial y General. Buenos Aires. Ed. El Ateneo.
- Zandin, k. b. (2005). Maynard: Manual del Ingeniero Industrial (5a. ed., 1a. reimp.). México: McGraw-Hill Interamericana.
- Amaru, A. (2009). Fundamentos de Administración. Teoría general y proceso administrativo. Administración. PEARSON EDUCACIÓN, México.
- Stephen, R. & Coulter, M. (2010). Administración. PEARSON EDUCACIÓN, México.
- Chiavenato A. (2014.) Introducción a la teoría general de la administración. McGraw-Hill.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Crespo, P. (2018). *Guía didáctica de estudios de Administración de empresas*. Machala: Instituto Tecnológico Superior Ismael Pérez Pazmiño.
- Cano, C. A. (2017). La administración y el proceso administrativo. Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, Bogotá.

Vo.Bo


Mtro. RODOLFO CABRAL PARRA
PRESIDENTE DE ACADEMIA



Vo.Bo


Mtro. RAÚL CAMPOS SÁNCHEZ
PRESIDENTE DEL COLEGIO DEPARTAMENTAL

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
Departamento de Productividad y Desarrollo Tecnológico