



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de la Ciénega
DIVISIÓN DE DESARROLLO BIOTECNOLÓGICO
INGENIERIA INDUSTRIAL

1. INFORMACIÓN DEL CURSO:

Nombre: ADMINISTRACIÓN	Clave: 17370	Número de créditos: 6
Departamento: Ciencias Tecnológicas	Horas teoría: 3 h por clase semanal	Horas Taller: 0 h Total, de horas por cada semestre: 60 h
Tipo: Curso- Taller	Prerrequisitos: Ninguno	Nivel: Pregrado Área de Formación: Básica obligatoria. 2º. Semestre

2. DESCRIPCIÓN

Objetivos:

General: Introducir a los alumnos en el campo de la administración, como parte importante de su formación integral. Conocimiento de la evolución de la administración, sus principios, filosofías y desarrollo del proceso administrativo desde sus orígenes hasta la actualidad. Desarrollar las competencias para administrar de forma eficiente y eficaz los recursos y resultados esperados en una organización.

Particulares:

Unidad I. Conocer y exponer las características históricas de la administración. Unidad II. Estudio de las causas que fundamentan la importancia de las corrientes administrativas. Unidad III. Definir el concepto de empresa y diferenciar los diversos tipos de empresas. Unidad IV. Explicar los cuatro elementos del concepto de planeación. Unidad V. Aceptaciones del término Organización y su importancia. Unidad VI. Estudio del concepto de Dirección, sus principios e importancia. Liderazgo y motivación. Tipos de dirigentes y la teoría del grid gerencial. Unidad VII. Estudio del concepto de control a partir de sus elementos. Importancia del control y etapas del control.

Presentación: El programa de Administración, se enfoca en el estudio de habilidades administrativas y el proceso administrativo. El curso proporciona herramientas importantes para su aplicación así como elementos para administrar una empresa.

Contenido temático sintético (Que se abordará en el desarrollo del programa y su estructura conceptual)

UNIDAD I. INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN

1.1 Concepto y Fundamentos de la Administración.

1.2 La administración en un entorno global.

1.3 Campos de estudio de la administración (pensamiento y proceso administrativo, así como las áreas funcionales de las organizaciones).

UNIDAD II. OTROS ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN RECONOCIDOS RECIENTEMENTE: INTEGRACIÓN DEL PERSONAL, EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN.

2.1 Qué se entiende por integración del personal.

2.2 Importancia de una buena coordinación y ejecución en los resultados de la organización.

UNIDAD III. EVOLUCIÓN DE LA TEORÍA ADMINISTRATIVA.

3.1 Escuelas de la teoría administrativa.

3.2 Evolución de la Administración.

UNIDAD IV. EMPRESA.

4.1 Concepto y sus elementos.

4.2 Clasificación o tipología de las organizaciones.

4.2.1 Organizaciones sin fines de lucro.

4.2.2 Organizaciones con fines de lucro.

4.3 Las organizaciones y el contexto o entorno.

4.4 Áreas de actividad.

4.5 Recursos.

4.6 Responsabilidad social y ética administrativa.

UNIDAD V. PLANEACIÓN.

5.1 Concepto e importancia de la Planeación.

<p>5.2 Fundamentos de la Planeación.</p> <p>5.3 Objetivos y Planes.</p> <p>5.4 Temas contemporáneos de Planeación.</p> <p>5.4.1 Críticas a la Planeación.</p> <p>5.4.2 Planeación eficaz en entornos dinámicos.</p> <p>5.5 Planeación Estratégica.</p> <p>UNIDAD VI. ORGANIZACIÓN.</p> <p>6.1 Concepto de organización y estructura organizacional.</p> <p>6.2 Elementos de Organización.</p> <p>6.3 Diseño de la estructura organizacional.</p> <p>6.4 Tipología de la organización.</p> <p>UNIDAD VII. DIRECCIÓN.</p> <p>7.1 Concepto de dirección.</p> <p>7.2 Cómo entender el comportamiento individual.</p> <p>7.3 Los gerentes y la comunicación.</p> <p>7.4 Cómo motivar a los empleados.</p> <p>UNIDAD VIII. CONTROL.</p> <p>8.1 Concepto de control.</p> <p>8.2 Etapas de control.</p> <p>8.3 Control por áreas funcionales.</p> <p>8.4 Técnicas de control.</p> <p>8.5 Balanced Score Card.</p> <p>TRABAJO FINAL EN EQUIPO SOBRE TEMAS AFINES RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.</p>

Modalidades de enseñanza aprendizaje

Clase teórica: La materia se impartirá con una metodología de enseñanza - aprendizaje teórico – práctica.

Los métodos de enseñanza usados serán: Activo, Deductivo, Lógico y en Equipos.

La materia se impartirá con una metodología de enseñanza por competencias - aprendizaje teórico.

Las técnicas de enseñanza a emplear son: Grupales, exposición didáctica y resolución de casos por el maestro, resolución y presentación de casos por los estudiantes, lecturas comentadas, trabajo individual y en equipo, realización de tareas en computadora e investigación bibliográfica.

Actividades de aprendizaje: investigación bibliográfica acerca de los diversos conceptos, exposición mediante casos de los diversos conceptos, realización de un análisis de la información obtenida y su discusión, resolución de los ejercicios propuestos por el profesor, resolución por parte de los alumnos de los ejercicios planteados por el profesor.

Recursos didácticos para utilizar: Pintarrón, LAP TOP, Pantalla de Televisión para proyección de diapositivas, Plataforma Classroom..

Método de casos. Visitas a empresas. Videos, etc.

Modalidad de evaluación

Criterios que se sugieren con la finalidad de una evaluación integral:

INSTRUMENTO

• Asistencias y participación en clase. (Asistencias, etc.).	10 %	Registro
• Examen Departamental	50 %	Examen
• Tareas	15 %	Lista de cotejo y Rúbrica.
• Trabajo final por equipos, evaluado el escrito y la exposición al grupo.	25%	Rúbricas.

TOTAL

100%

Competencias de egreso para desarrollar

AEINDU 1. Identificar y solucionar problemas de sistemas productivos, bienes y servicios, mediante la administración de recursos técnicos, humanos, materiales, energéticos o económicos en la industria, aplicando los principios y herramientas de las ciencias básicas y de ingeniería.

AEINDU4. Comunicar efectivamente ideas, conocimientos e indicaciones a audiencias multidisciplinarias, utilizando vocabulario adecuado.

AEINDU5. Ser profesional y ético como Ingeniero Industrial, asumiendo responsablemente las funciones asignadas a su persona, considerando las propuestas para la solución de problemas del contexto global en los aspectos: sociales, ambientales, económicos y culturales.

AEINDU7. Trabajar colaborativamente en equipo para la planeación y cumplimiento de metas y objetivos, considerando el análisis de riesgos e incertidumbre.

OBJETIVOS EDUCACIONALES

OEINDU1. Diseñar, implementar y administrar sistemas y procesos de tecnología reciente, con principios y valores para el aprovechamiento de los recursos disponibles de forma eficiente. OEINDU1

OEINDU2. Identificar y controlar las variables de riesgo y oportunidades de mejora de los procesos con el fin de optimizar recursos materiales, tecnológicos, humanos, energéticos y económicos. OEINDU2

OEINDU3. Empezar, optimizar, innovar, desarrollar proyectos y empresas sostenibles. OEINDU3

OEINDU4. Mantener un nivel continuamente competitivo ante las innovaciones tecnológicas y de conocimientos que ayuden a un desarrollo en su entorno industrial. OEINDU4

Competencias, habilidades, capacidades, saberes y conocimientos, actitudes, aptitudes y valores.

Perfil Formativo:

Competencias:

Capacidades.

- Como estrategia en el desarrollo de la administración de una empresa.
- Como planificador de negocios y actividades importantes.
- Como solucionador de conflictos.
- Como líder en la toma de decisiones

Habilidades: Para formular planes de negocios y sentar las bases para su desarrollo y dirección de las áreas funcionales. Para aplicar las herramientas y métodos en la toma de decisiones. Para tomar decisiones en cada fase del proceso administrativo y las diversas áreas funcionales de la empresa.

Saberes y conocimientos prácticos:

- Para dirigir una organización ya que no basta un conocimiento teórico sino saberlo aplicar. Exponer los fundamentos así como las funciones importantes de la planeación, organización, dirección y control dentro del entorno.

Saberes y conocimientos teóricos:

- **Los fundamentos de la administración:**
- **Planeación, Organización, Dirección, Control, Integración del Personal, Ejecución y Coordinación.**

Valores, Actitudes y aptitudes: Trabajo en equipo y colaborativo, Uso de recursos informáticos, Cultura de trabajo, Orden, Responsabilidad, Puntualidad y honestidad. El alumno tendrá actitudes orientadas a la previsión en vez de la corrección, destacándose por su predisposición a la planeación en su labor personal y empresarial. Reconocerá la importancia de la adecuada administración en una empresa, diseñar su estructura, determinar el tamaño, dividir sus funciones y determinar sus características relevantes.

Campo de aplicación profesional

El programa de estudios está dirigido a los alumnos que cursan las carreras de Ingeniería Industrial, INCO, INNI, y Técnico Superior en Redes, en el Centro Universitario de la Ciénega.

3. BIBLIOGRAFÍA. BÁSICA

Título	Autor	Editorial	Año de la edición
PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LAS ORGANIZACIONES DEL SIGLO XXI	BERNAL TORRES, CESAR AUGUSTO Y SIERRA ARANGO HERNÁN D.	PEARSON, PRENTICE HALL	2022 o más reciente
ADMINISTRACIÓN	COULTER ROBBINS	PEARSON, PRENTICE HALL	2022 o más reciente
ADMINISTRACIÓN UNA PERSPECTIVA GLOBAL, EMPRESARIAL Y DE INNOVACIÓN	Weihrich Heinz	Mc Graw Hill	2022 o más reciente

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Administración con enfoque de sistemas	JOAQUÍN RODRÍGUEZ VALENCIA	TRILLAS	2022 o Más reciente
--	----------------------------	---------	---------------------

Páginas web o recursos digitales para el curso:

www.gestiondenegocios.com.mx

www.intermundo.com.mx

www.administratehoy.com.mx

www.expansion.com.mx

www.revistaneo.com

www.creativamagazine.com

www.soyentrepreneur.com.mx

<http://wdg.udg.biblio.mx>

Revistas:

1. **Mundo Ejecutivo**
2. **Expansión**
3. **Adminístrate hoy**
4. **Entrepreneur**

Actividades Extracurriculares

Entre las actividades extracurriculares que tienen que ver con esta asignatura se encuentran las siguientes:

1. Los cursos de actualización y mejoramiento del conocimiento en administración que se realizan al término de cada semestre
2. Las tutorías que se imparten a los alumnos que las solicitan a este departamento vía el coordinador de carrera o directamente con el jefe del departamento.
- 3.- Investigación de campo en Empresas que han implementado o están evaluando un Sistema de Administración.

Formulación, aprobación y validación

Desde que se creó el plan de estudio, el programa se somete a revisiones periódicas en las reuniones de academia, siendo la última actualización y aprobación en junio, 2024.