

# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS EXACTAS E INGENIERÍAS

### SECRETARÍA ACADÉMICA

### DIVISIÓN DE INGENIERÍAS

### DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

### ACADEMIA DE: ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD.

Programa de estudio: Administración

Realizado por:  
Academia de Administración y Contabilidad  
Coordinado por:  
Academia de Administración y Contabilidad

Programa: Administración

H-2

**Identificación.**

**Materia:** ADMINISTRACIÓN

**Clave:** ID204

**Departamento:** Ingeniería Industrial

**Plan semestral**

**Número de créditos:** 6

**Horas por semestre:** 48 **Horas de teoría:** 24

**Horas de práctica:** 24

**Modalidad:** Escolarizada **Academia:** Administración y Contabilidad

**Fecha:** Sept. 2003

**Prerrequisitos:** 90 Créditos

**Fundamentación de la asignatura.**

(Finalidades, orientación, perfil, perfil del egresado)

**Objetivo general de curso:**

Que los alumnos aprendan un método científico y por lo tanto sistemático para planear, organizar, dirigir, y controlar las actividades personales y empresariales.

**Objetivo de la asignatura.**

**Objetivo de la materia:**

Que el alumno aprenda a analizar la manera de optimizar los recursos de la empresa, propia o ajena, por medio de la aplicación del **Proceso administrativo** y sus elementos. El alumno aprende de forma sistemática ahorrar tiempo, dinero y esfuerzo.

**Presentación**

(Contenidos y su relación con el ejercicio profesional, metodología)

**UNIDADES:**

- 1- La empresa y su clasificación.
- 2- El proceso administrativo.
- 3- Planeación
- 4- Organización.
- 5- Integración.
- 6- Dirección
- 7- Control.

**RELACIÓN CON EL EJERCICIO PROFESIONAL:**

La administración es una asignatura básica para cualquier profesional, ya que le corresponderá administrar y controlar los recursos que le sean asignados en su vida profesional y personal. La administración proporcionará herramientas que le permitirán al ingeniero simplificar y optimizar procedimientos y actividades.

**METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA**

La exposición de parte del profesor, alternándolo con ejercicios prácticos que los alumnos realizaran en clase

Programa: Administración	H-4
--------------------------	-----

Unidad : 1	NOMBRE: La empresa y su clasificación.
------------	----------------------------------------

**OBJETIVOS PARTICULARES DE LA UNIDAD**

Que el alumno conozca las funciones específicas de la administración alrededor de sus diversas aplicaciones, identificando sus áreas de influencia, así como su evolución y puntos de contacto con otras disciplinas, especialmente las de ingeniería.

N u m	Temas.	Instrumentación  Didáctica	Horas.		Clave  Bibliográfica.
			T	P	
1	Introducción, la administración y su área de influencia.	Exposición, asistida con medios audiovisuales.	1		B1, C4
2	Evolución de la administración, relación con otras disciplinas.	Exposición, asistida con medios audiovisuales.	1		B1, C4
		Carga de la unidad <u>2</u> hrs.			

Programa: Administración	H-5
--------------------------	-----

Unidad : 2	NOMBRE: El proceso administrativo
------------	-----------------------------------

**OBJETIVOS PARTICULARES DE LA UNIDAD**

Que el alumno obtenga una visión panorámica sobre el concepto del proceso administrativo y así mismo incursione en el desarrollo de créditos para enlazar sus etapas en el desarrollo y operación de sistemas administrativos.

N u m	Temas.	Instrumentación  Didáctica	Horas.		Clave  Bibliográfica.
			T	P	
1	Definiciones, propósitos del proceso administrativo.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio	1		B1, C1, C3, C4
2	Etapas de proceso administrativo y su interrelación en el diseño de sistemas..	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio  Carga de la unidad <u>2</u> hrs.	1		B1, C1, C3, C4

Programa: Administración	H-6
--------------------------	-----

Unidad : 3	NOMBRE: Planeación.
------------	---------------------

**OBJETIVOS PARTICULARES DE LA UNIDAD**

El alumno obtendrá los conocimientos y desarrollará las habilidades fundamentales para diseñar actividades, basándose en una visión estructurada por sistemas de información externos e internos.

N u m	Temas.	Instrumentación  Didáctica	Horas.		Clave  Bibliográfica.
			T	P	
1	Fases de planeación (analítica, filosófica, estratégica, táctica.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio	1		B1, C1, C3, C4
2	Desarrollo de los principios de planeación.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio, desarrollo de actividades supervisadas.	1		B1, C1, C3, C4
3	Definición de los tiempos de la planeación (corto, mediano y largo plazo)	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio, desarrollo de actividades supervisadas.	1		B1, C1, C3
4	Planeación operativa y planeación estratégica.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio, desarrollo de actividades supervisadas.	1	1	B1, C1, C3
5	Desarrollo y aplicación de los diversos tipos de planes.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio, desarrollo de actividades supervisadas.		2	B1, C1, C3
6	Desarrollos de modelos de planeación estratégica.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio, desarrollo de actividades supervisadas.	1	2	B1, C1, C3
Carga de la unidad <u>10</u> hrs.					

Programa: Administración	H-7
--------------------------	-----

Unidad : 4	NOMBRE: Organización
------------	----------------------

**OBJETIVOS PARTICULARES DE LA UNIDAD**

El alumno obtendrá los conocimientos necesarios sobre técnicas de organización, asimismo desarrollara aptitudes que le permitan desempeñarse en la operación de diversos esquemas, así como desarrollar sistemas básicos relativos.

N u m	Temas.	Instrumentación  Didáctica	Horas.		Clave  Bibliográfica.
			T	P	
1	Definición de sistemas y actividades.	Exposición, asistida con medios audiovisuales.	1		B1, C1, C2, C3, C4
2	Definición de los principios de la organización.	Exposición, asistida con medios audiovisuales.	1		B1, C1, C2, C3
3	Pasos para el proceso de organizar.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio, desarrollo de actividades supervisadas.	1	2	B1, C1, C2, C3, C4
4	Desarrollo de estructuras organizacionales.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio, desarrollo de actividades supervisadas.	2	3	B1, C1, C2, C3
5	Sistemas y técnicas adicionales para organizar y optimizar recursos humanos y físicos	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio, desarrollo de actividades supervisadas.	1	3	B1, C1, C2, C3, C4
Carga de la unidad <u>14</u> hrs.					

Programa: Administración	H-8
--------------------------	-----

Unidad : 5	NOMBRE: Integración
------------	---------------------

**OBJETIVOS PARTICULARES DE LA UNIDAD**

El alumno obtendrá los conocimientos que le permitan comprender las aplicaciones de las técnicas de integración, que le permitan definir e incorporar adecuadamente los recursos humanos y físicos, logrando su interacción en la operación de sistemas.

N u m	Temas.	Instrumentación  Didáctica	Horas.		Clave  Bibliográfica.
			T	P	
1	Importancia de la oportuna dotación de insumos y personal a la empresa.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio.	1		B1, C1, C2, C3, C4
2	Fases para la integración	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio, desarrollo de actividades supervisadas.	2	1	B1, C1, C2, C3, C4
Carga de la unidad 4 hrs.					



Programa: Administración	H-9
--------------------------	-----

Unidad : 6	NOMBRE: Dirección
------------	-------------------

**OBJETIVOS PARTICULARES DE LA UNIDAD**

El alumno tendrá conocimientos sobre los elementos y técnicas de dirección que le permitan desempeñarse en la conducción de grupos de personas, en la ejecución de previsiones de sistemas administrativos.

N u m	Temas.	Instrumentación  Didáctica	Horas.		Clave  Bibliográfica.
			T	P	
1	Liderazgo, autoridad y delegación de funciones.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio.	1	1	B1, C1, C2, C3, C4
2	Comunicación laboral.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio, desarrollo de actividades supervisadas.	1	1	B1, C1, C2, C3, C4
3	Supervisión.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio, desarrollo de actividades supervisadas.	1	1	B1, C1, C2, C3, C4
4	Calidad de vida y conducta laboral, motivación.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio, desarrollo de actividades supervisadas.	2		B1, C1, C2, C3, C4
		Carga de la unidad <u>8</u> hrs.			

Programa: Administración	H-10
--------------------------	------

Unidad : 7	NOMBRE: Control
------------	-----------------

**OBJETIVOS PARTICULARES DE LA UNIDAD**

El alumno tendrá conocimientos las aptitudes que le permitan operar y establecer adecuadamente las provisiones que le permitan retroalimentar información para establecer el funcionamiento de sistemas en base a provisiones de diseño.

N u m	Temas.	Instrumentación  Didáctica	Horas.		Clave  Bibliográfica.
			T	P	
1	Definición y propósitos de control, esquemas habituales.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio.	1		B1, C1, C2, C3, C4
2	Identificación de áreas clave de la empresa.	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio, desarrollo de actividades supervisadas.	1	2	B1, C1, C2, C3, C4
3	Sistemas de control aplicación de técnicas, operación	Exposición, asistida con medios audiovisuales. Interrogatorio, desarrollo de actividades supervisadas.	2	2	B1, C1, C2, C3, C4
Carga de la unidad <u>8</u> hrs.					

<b>Programa: Administración</b>	H-11
---------------------------------	------

PERÍODO	UNIDADES TEMÁTICAS	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
1ª a 5ª semanas	1- La empresa y su clasificación.	Seguimiento de desempeño y evaluación escrita de conocimientos adquiridos.
6ª a 12ª semanas	2- El proceso administrativo.	
13ª a 16ª semanas	3- Planeación	
	4- Organización.	Seguimiento de desempeño y evaluación escrita de conocimientos adquiridos.
	5- Integración.	Seguimiento de desempeño y evaluación escrita de conocimientos adquiridos.
	6- Dirección	
	7- Control.	
		3 Exámenes parciales 60 Pts. Participaciones 20 Pts. Trabajo en equipo 20 Pts. Total 100 Pts.

clave	Básica	complementaria	Bibliografía
B1	*		Hellriegel, D., Jackson, S. E., Slocum, J. W., Administración un enfoque basado en competencias, Ed. Thomson, 9na. Edición, México, 2002
C1		*	Rodríguez Valencia, J., Introducción a la Administración con enfoque de sistemas, Ed. Thomson, 4ta. Edición, México, 2003
C2		*	Robbins, S. P., Decenzo, D. A., Fundamentos de Administración, Ed. Prentice Hall, México, 2002
C3		*	Silva, R., Teoría de la Administración, Ed. Thomson, México, 2002
C4		*	Montana, P. J., Charnov, Administración, CECSA, México, 2002

El presente programa fue aprobado por la academia de Administración y Contabilidad en la fecha de 10 de Noviembre de 2003	
Presidente	Secretario
Susana Gutiérrez Ponce	Sofía Gómez Aviles