

FACULTAD DE INGENIERÍA

ÁREA DE METALURGIA Y MATERIALES



Nombre de la materia: ADMINISTRACIÓN
Clave de la materia : 6079
Clave CACEI: OC
Nivel del Plan de Estudios: VII No. de créditos: 6
Horas/Clase/Semana: 2
Horas totales/Semestre: 32
Horas/Práctica (y/o Laboratorio): 2
Prácticas complementarias:
Trabajo extra-clase Horas/Semana: 4
Carrera/Tipo de materia: Obligatoria
No. de créditos aprobados:
Fecha última de Revisión Curricular: Mes 06 Año 16
Nombre y clave de la materia de requisito:
MATEMÁTICAS APLICADAS, 6069

JUSTIFICACIÓN DEL CURSO

El ingeniero metalurgista y de materiales es un profesional que requiere obtener los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan coordinar e

integrar actividades de trabajo para que éstas se realicen de una manera eficiente y eficaz con otras personas y por medio de ellas.

OBJETIVO DEL CURSO

Involucrar al estudiante de Metalurgia y Materiales en la cultura de la administración a través del conocimiento y la comprensión de las diferentes etapas de la administración

que le permitan desempeñarse como líder de un proceso productivo.

CONTENIDO TEMÁTICO

1. Introducción a las organizaciones y la administración.

5 hrs

Objetivo específico: conocer qué es organización, gerente, administración y la evolución de éstos.

1.1 Organización y proceso administrativo.

1.1.a) Describir qué es una organización y cómo se ha modificado este concepto.

1.1.b) Explicar qué es un gerente y cómo se ha modificado el papel que éste desempeña.

1.1.c) Definir la administración.

1.1.d) Describir las funciones administrativas básicas y el proceso administrativo.

2. La administración ayer y hoy.

5 hrs

Objetivo específico: conocer la relevancia de la evolución de las escuelas de la administración y su importancia en la actualidad.

2.1 Escuelas de la administración y su importancia.

2.1.a) Administración científica.

2.1.b) Administración en general.

2.1.c) Enfoque cuantitativo de la administración.

2.1.d) Comportamiento organizacional.

3. La Cultura Organizacional y el ambiente.

6 hrs

Objetivo específico: conocer el papel del gerente y la influencia de la cultura de la organización.

3.1 El gerente y la cultura organizacional.

3.1.a) El gerente, ¿Omnipotente o simbólico?

3.1.b) La Cultura de la Organización.

4. Planeación.

5 hrs

Objetivo específico: conocer el concepto de planeación y su importancia dentro de la organización.

4.1 Planeación y su impacto en la organización.

4.1.a) Planeación.

4.1.b) Propósitos de la planeación.

4.1.c) Tipos de planes.

4.1.d) Objetivos: los cimientos de la planeación.

4.1.e) Estándares.

5. Herramientas y técnicas de planificación.

5 hrs

Objetivo específico: conocer las técnicas y herramientas para planear actividades en una organización.

5.1 Técnicas de planificación.

5.1.a) Técnicas para explorar el ambiente.

5.2 Herramientas para planear.

5.2.a) Pronósticos.

5.2.b) Presupuestos.

5.2.c) Diagramas de Gantt y los Diagramas de Carga.

5.2.d) Red PERT.

5.2.e) Punto de equilibrio para un producto.

6. Diseño organizacional.

6 hrs

Objetivo específico: conocer la importancia del diseño organizacional en el proceso administrativo.

6.1 Estructura y diseño de la organización.

6.1.a) Estructura y diseño organizacional.

6.1.b) Importancia de la estructura y el diseño en una organización.

6.1.c) Diseños organizacionales.

7. Departamento de Recursos Humanos. 5 hrs

Objetivo específico: conocer la función e importancia del Departamento de Recursos Humanos de la organización.

7.1 Impacto del Departamento de Recursos Humanos en la organización.

7.1.a) Proceso de administración de recursos humanos.

7.1.b) Administración de la carrera personal.

7.1.c) Remuneraciones y prestaciones.

8. Los fundamentos del comportamiento. 5 hrs

Objetivo específico: conocer y analizar elementos del comportamiento individual en una organización.

8.1 Comportamiento individual en la organización.

8.1.a) Comportamiento organizacional.

8.1.b) Elementos importantes que inciden en el comportamiento individual en el trabajo.

9. Grupos y equipos. 6 hrs

Objetivo específico: conocer y analizar elementos del comportamiento de grupos y equipos en una organización.

9.1 Comportamiento de grupos y equipos en la

organización.

9.1.a) Comportamiento de grupo.

9.1.b) Conceptos básicos sobre grupos.

9.1.c) Desarrollo y administración de equipos eficaces.

10. Fundamentos del control. 5 hrs

Objetivo específico: conocer y analizar la función e importancia del control en el proceso administrativo.

10.1 Control y su importancia.

10.1.a) Significado e importancia del control.

10.1.b) Tres enfoques del control.

10.1.c) Diferencias entre los tres tipos de control.

11. Herramientas de control. 11 hrs

Objetivo específico: conocer herramientas para realizar actividades de control en una organización.

11.1 Herramientas para desarrollar la actividad de control.

11.1.a) Sistema de información para la administración (MIS).

11.1.b) Impacto del MIS en el trabajo del gerente.

11.1.c) Presupuestos como herramientas de control.

11.1.d) Gráficas de control.

11.1.e) Controles de comportamiento.

METODOLOGÍA

Planeación del diseño instruccional, considerando como eje principal el alineamiento constructivo.

Exposición magistral de los temas del curso.

Preparación y presentación de las actividades de aprendizaje.

Empleo de un aula virtual como elemento fundamental de apoyo para las tareas, y la aplicación de los exámenes.

Proyecto semestral que consiste en la descripción del esquema de administración que tiene una organización con la que establecen contacto desde el inicio del semestre.

Presentar avances en equipos de cuatro o cinco estudiantes y en el último mes se integran para el reporte final.

EVALUACIÓN

Ponderación de las calificaciones parciales: 30% promedio de las tareas, 30 % promedio de las actividades, 40 % calificación del examen.

Ponderaciones para la evaluación final: 25% cada calificación parcial, se aplican cada 16 clases, son sesenta y cuatro horas al semestre, que corresponden a cuatro parciales.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA.

a. Stephen P. Robbins/Mary Coulter, Administration. Prentice Hall.

b. Apuntes de la asignatura de Administración. Ramiro A. Ramírez Cano.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

a. Introducción a la administración: teoría general administrativa, origen, evolución y vanguardia. Hernández y Rodríguez, Sergio. Mc Graw Hill.