

1. Datos Generales de la asignatura

Nombre de la asignatura:	Fundamentos de Administración
Clave de la asignatura:	MAC-1012
SATCA¹:	2-2-4
Carrera:	Ingeniería en Materiales

2. Presentación

Caracterización de la asignatura

Esta asignatura contribuye al perfil del Ingeniero en Materiales en el desarrollo de las siguientes competencias que les permitan planificar y participar en el desarrollo de proyectos de investigación e innovación tecnológica para la solución de problemas relacionados con ejercicio profesional. Participar en equipos de trabajo interdisciplinario y transdisciplinario en contextos nacionales e internacionales. Aplicar la creatividad y el espíritu emprendedor para la creación de empresas de base tecnológica en el ámbito de los materiales, Actuar con ética, valorando y respetando la diversidad y la multiculturalidad que favorecen a la formación del ingeniero en un mundo globalizado.

La importancia de la materia reside en el conocimiento de las funciones de planeación, organización, dirección y control que se aplican para el funcionamiento, crecimiento y estabilidad de las organizaciones en general.

Esta disciplina da soporte a otras, como: Formulación y Evaluación de proyectos, Taller de Investigación I y II, Seguridad e Higiene, directamente vinculadas con su desempeño profesional.

Intención didáctica

El profesor en Fundamentos de administración, debe mostrar su conocimiento y experiencia administrativa, precisamente, para construir escenarios de aprendizaje significativo en los estudiantes que avanzan en su formación profesional. La comprensión de esta asignatura ayuda a ampliar y aprovechar las herramientas administrativas.

Se organizó el temario agrupando los contenidos de la asignatura en tres temas de importancia para el proceso de aprendizaje. En el primer tema de la asignatura se distinguen los conceptos básicos de la administración su importancia en las organizaciones, la categorización y las teorías de las diferentes escuelas de administración.

En el segundo tema se inicia con los antecedentes, el concepto de empresa y su entorno, la clasificación, en el que se le proporciona al estudiante una visión clara de la naturaleza de una empresa. Sin perder de vista el conocimiento de la primera unidad.

En el tercer tema se integra todo el proceso administrativo en la que se conocerán las etapas de la planeación para la elaboración de los planes, las etapas y técnicas del proceso de organización, de

¹ Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

dirección y de control, con actividades integradoras, para el desarrollo de las competencias. Esto permite dar un enfoque completo de la materia, mostrándola como el pilar administrativo en la relación de temas y en materias posteriores.

Por otro lado, en las actividades de aprendizaje sugeridas, generalmente se propone la formalización de los conceptos y el desarrollo de los temas a partir de lecturas, de investigaciones de campo, presentaciones de estudios de casos en el aula, entre otros más, de esta forma se busca que el alumno tenga el interés de llevar a cabo las actividades, actuando de una manera profesional, en el que aprecie la importancia de la metacognición.

3. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Evento
Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec del 9 al 13 de noviembre de 2009.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Superior de Calkiní, Chihuahua, Superior de Irapuato, Morelia, Saltillo, Superior de Tlaxco y Zacatecas.	Reunión Nacional de Diseño e Innovación Curricular para el Desarrollo y Formación de Competencias Profesionales de las Carreras de Ingeniería en Materiales, Ingeniería Mecánica e Ingeniería Industrial.
Instituto Tecnológico de Zacatecas del 12 al 16 de abril de 2010.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Superior de Calkiní, Chihuahua, Superior de Irapuato, Morelia, Saltillo, Superior de Tlaxco y Zacatecas.	Reunión Nacional de Consolidación de los Programas en Competencias Profesionales de las Carreras de Ingeniería en Materiales, Ingeniería Mecánica e Ingeniería Industrial.
Instituto Tecnológico de Cd. Victoria, del 24 al 27 de junio de 2013.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Cd. Victoria, Chihuahua, Irapuato, Morelia, Querétaro, Saltillo y Zacatecas.	Reunión Nacional de Seguimiento Curricular de las Carreras de Ingeniería en Energías Renovables, Ingenierías en Geociencias, Ingeniería en Materiales y Licenciatura en Biología del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.
Instituto Tecnológico de Toluca, del 10 al 13 de febrero de 2014.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Saltillo.	Reunión de Seguimiento Curricular de los Programas Educativos de Ingenierías, Licenciaturas y Asignaturas Comunes del SNIT.

4. Competencia(s) a desarrollar

Competencia(s) específica(s) de la asignatura

Aplica el proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control) para el manejo eficaz y eficiente de los recursos materiales, humanos y tecnológicos de las organizaciones y establece bases de la planeación estratégica.

5. Competencias previas

- Ninguna

6. Temario

No.	Temas	Subtemas
1	Conceptos Generales	1.1. Las organizaciones y la administración. 1.2. Eficiencia y eficacia. 1.3. Concepto e importancia de la administración. 1.4. Teorías de la administración.
2	La Empresa	2.1. Antecedentes. 2.2. Concepto. 2.3. Clasificación. 2.4. Propósitos. 2.5. Áreas de actividad. 2.5.1. El área de logística y su relación con las demás áreas funcionales.
3	El Proceso Administrativo	3.1. Planeación, la formación fundamental. 3.1.1. Concepto e Importancia de la planeación. 3.1.2. Principios de la planeación. 3.1.3. Tipos de planes. 3.1.4. Etapas de la planeación. 3.1.5. Técnicas cuantitativas y cualitativas de planeación. 3.2. Organización, la función del orden. 3.2.1. Concepto e importancia de la organización. 3.2.2. Etapas de la organización. 3.2.3. Tipos de organización. 3.2.4. Técnicas de organización. 3.3. Dirección, la función del movimiento. 3.3.1. Concepto. 3.3.2. Principios de dirección. 3.3.3. Toma de decisiones.

7. Actividades de aprendizaje de los temas

Conceptos Generales	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s): Identifica las características de las organizaciones, las teorías de la administración, la diferencia entre eficacia y eficiencia.</p> <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de comunicación oral y escrita. • Habilidad para buscar, procesar y analizar información. • Capacidad de trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Investigar en diferentes fuentes y elaborar un ensayo donde explique los conceptos de administración, de diferentes autores. • Realizar lecturas de las teorías de la administración y presentar las características más importantes de cada una en una plenaria. • Definir de forma individual, y con sus propias palabras el concepto de administración creando su propia definición) • Investigar, en una empresa y presentar en ppt

	en el salón de clase las diferencias mediante ejemplos de los conceptos de eficiencia, eficacia y efectividad.
La Empresa	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s): Identifica las empresas de acuerdo a: su actividad o giro, origen de capital, tamaño, etc. Analiza la importancia de la administración en el proceso productivo.</p> <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de comunicación oral y escrita. • Habilidad para buscar, procesar y analizar información. • Capacidad de trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Investigar y describir los antecedentes de las principales empresas de materiales a nivel regional. Por medio de fichas bibliográficas • Realizar indagaciones sobre la clasificación de las empresas en México, tomando en cuenta, el tamaño, giro y capital, con la ayuda de un esquema para presentarlo en el aula, • Visitar organizaciones del ramo de los materiales solicitando información acerca de las funciones que tiene que desarrollar el ingeniero en materiales en las diferentes áreas de la empresa y genere un informe en 2 cuartillas
El Proceso Administrativo	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s): Reconoce la importancia del proceso administrativo, así como las funciones de: planeación, organización, dirección y control.</p> <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de comunicación oral y escrita. • Habilidad para buscar, procesar y analizar información. • Capacidad de trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un cuadro sinóptico de las funciones administrativas, destacando las características más relevantes de cada una de ellas. • Buscar en bibliografía y en la Web, proporcionada, cuatro definiciones de planeación y los principios, señalando los elementos similares de cada una de éstas mediante un esquema, para su presentación en aula. • Visitar a una empresa del sector o un centro de investigación en el que, deberá elaborar los objetivos y políticas del departamento encargado de la producción o investigación científica, complementando esta presentación, • Elaborar y Presentar estudios de casos de los métodos y técnicas específicas de control administrativo para una empresa de Materiales.

8. Práctica(s)

- Identificar y describir mediante casos reales, el proceso administrativo, en sus fases mecánicas y dinámicas
- Contactar a un dueño de empresa y describir las principales actividades que realiza, e identificar las distintas técnicas de control que utiliza y proponer mejoras
- Resolver casos prácticos aplicando lo aprendido en planeación
- Elaborar un ensayo de cada una de las unidades
- A partir de un producto o servicio estudiar el entorno en el que compite para diseñar estrategias que le permitan generar valor
- Analizar algunos elementos de la cultura de otro país con desarrollo en industria de materiales destacada, que integran en su práctica administrativa y que influencia tienen en nuestra cultura.
- Presentar un proyecto integrador de asignatura.

9. Proyecto de asignatura

El objetivo del proyecto que planteé el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

- **Fundamentación:** marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta el proyecto de acuerdo con un diagnóstico realizado, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad o situación objeto de estudio para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.
- **Planeación:** con base en el diagnóstico en esta fase se realiza el diseño del proyecto por parte de los estudiantes con asesoría del docente; implica planificar un proceso: de intervención empresarial, social o comunitario, el diseño de un modelo, entre otros, según el tipo de proyecto, las actividades a realizar los recursos requeridos y el cronograma de trabajo.
- **Ejecución:** consiste en el desarrollo de la planeación del proyecto realizada por parte de los estudiantes con asesoría del docente, es decir en la intervención (social, empresarial), o construcción del modelo propuesto según el tipo de proyecto, es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y específicas a desarrollar.
- **Evaluación:** es la fase final que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesión, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar se estará promoviendo el concepto de “evaluación para la mejora continua”, la metacognición, el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes.

10. Evaluación por competencias

- Reportes impresos y electrónicos de las observaciones hechas durante las actividades, así como de las conclusiones obtenidas de dichas observaciones.
- Información obtenida durante las investigaciones solicitadas plasmada en documentos escritos y electrónicos.
- Descripción de otras experiencias concretas que podrían realizarse adicionalmente.
- Exámenes orales y/o escritos para comprobar el manejo de aspectos teóricos y declarativos.
- Integración del portafolio de evidencias.
- Mapas conceptuales y mentales.
- Informes de investigación tanto documentales como de campo.
- Reportes de cada una de las visitas a las empresas (ensayos).

- Reportes de visitas a las organizaciones y laboratorios.
- Resúmenes o informes sobre proyecciones de cada uno de los videos
- Exposiciones frente a grupo de temas relacionados con la asignatura.

11. Fuentes de información

1. Münch Galindo, L. (2006), *Fundamentos de Administración*. México. Trillas.
2. Münch Galindo, L. (2004), *Fundamentos de Administración, casos y prácticas*, México. Trillas.
3. Pervaiz A. (2011) *Administración de la Innovación*. México: Pearson.
4. Chiavenato, I. (2011) *Administración de los recursos humanos*. México: McGrawHill Interamericana
5. Chiavenato, I. (2006), *Introducción a la Teoría General de la Administración*, México: Mc Graw Hill.
6. Chiavenato, I. (2000) *Administración. Proceso Administrativo*. México., Mc Graw Hill.
7. Chiavenato, I. (2002), *Administración en los Nuevos Tiempos*, México: Mc Graw Hill.
8. Fincowsky, F. (2009), *Organización de Empresas*. México: Mc Graw Hill.
9. Koontz, H. (2008), *Administración, una Perspectiva Global y Empresarial*. México: Mc Graw Hill.
10. Hernández y Rodríguez, S. (2008), *Administración, Teoría, Proceso, Áreas Funcionales y Estrategias para la Competitividad*. México, Mc Graw Hill.
11. Hernández y Rodríguez, S. (2006), *Introducción a la Administración*. México, Mc Graw Hill.