

# FACULTAD DE INGENIERÍA

## ÁREA DE METALURGIA Y MATERIALES



Nombre de la materia :ADMINISTRACIÓN  
Clave de la materia : 6070  
Clave CACEI: OC  
Nivel del Plan de Estudios: VII No. de créditos: 8  
Horas/Clase/Semana: 4  
Horas totales/Semestre: 64  
Horas/Práctica (y/o Laboratorio): 0  
Prácticas complementarias:  
Trabajo extra-clase Horas/Semana: 3  
Carrera/Tipo de materia: Obligatoria  
No. de créditos aprobados:  
Fecha última de Revisión Curricular: Mes 04 Año 06  
Nombre y clave de la materia de requisito:  
Matemáticas Aplicadas, 6060

### PROPÓSITO DEL CURSO

Lograr que el estudiante comprenda que la vida profesional se desarrolla bajo interacciones administrativas que, dentro de una empresa requieren de patrones preestablecidos; además de que conozcan,

comprendan e identifiquen las diversas etapas que la conforman y las funciones que desempeñan los administradores.

### OBJETIVO DEL CURSO

Concientizar al alumno de su papel como futuro administrador de un proceso productivo. Involucrar al estudiante de metalurgia en la Cultura de la Administración a través del conocimiento de las

diferentes etapas de la administración y su aplicación a través del desarrollo de un proyecto en el cual aplique los conceptos analizados durante el curso.

2.3 Toma de decisiones administrativas II.

### CONTENIDO TEMÁTICO

#### 1. Acercamiento al estudio de la administración.

6 horas

Objetivo: Involucrar al alumno en el Concepto de la Cultura de la Administración y conocer el desarrollo histórico de las diferentes escuelas del pensamiento administrativo.

- 1.1 Conceptos básicos.
- 1.2 Consideraciones que afectan al ámbito de la Administración.
- 1.3 Objetivos de la administración.
- 1.4 Escuelas de pensamientos administrativos.
- 1.5 El método de proceso modificado.

#### 2. Actividades administrativas.

4 horas

Objetivo particular: Concientizar al alumno acerca de sus responsabilidades administrativas futuras como ingeniero. Lograr el contacto con una empresa que le permita desarrollar en ella su proyecto administrativo semestral.

- 2.1 Análisis de los problemas administrativos.
- 2.2 Toma de decisiones administrativas

#### 3. Planeación.

13 horas

Objetivo particular: Conocer la importancia de la etapa de Planeación, así como diversas técnicas de planeación estratégicas y operativas, analizar y/o proponer un esquema de planeación para la empresa con la cual se estableció contacto. Establecer los indicadores y parámetros que serán verificados en la etapa del control.

- 3.1 Planeación administrativa.
- 3.2 Clasificación administrativa de la planeación.
- 3.3 Planeación a corto y largo plazo.
- 3.4 Técnicas de planeación.
- 3.4 Implementación de la planeación administrativa.

#### 4. Organización .

13 horas.

Objetivo particular: Conocer el impacto de una adecuada organización en una empresa. Estudiar los principios bajo los cuales se propone la organización de una empresa. Analizar y/o proponer un esquema de organización para la empresa con la cual se estableció contacto.

- 4.1 Organización administrativa.

- 4.2 La autoridad en la administración.
- 4.3 Relaciones organizacionales.
- 4.4 Estructuras y departamentalización organizacional.
- 4.5 Dinámica de la organización.

**5. Dirección .** 13 horas.

Objetivo particular: Analizar la trascendencia del proceso de la Dirección como una responsabilidad fundamental en el trabajo de un ingeniero.

- 5.1 Ejecución general.
- 5.2 Dirección como proceso.
- 5.3 Ideas creativas e innovadoras.
- 5.4 Evaluación, desarrollo y compensación.

**6. Control.** 13 horas

Objetivo particular: Destacar la importancia del Control en el proceso administrativo. Estudiar diferentes Técnicas de Control. Analizar y/o proponer un esquema de control para la empresa con la cual se estableció contacto.

- 6.1 Control administrativo.
- 6.2 Controles y auditorías administrativas generales.
- 6.3 Control de cantidad y calidad
- 6.4 Control y uso del tiempo, de los costos y del presupuesto.

**7. Desarrollos futuros en administración.**

2 horas.

Objetivo Particular: Enfatizar en la importancia de la evolución de los procesos administrativos en las organizaciones.

- 7.1 Administración en el futuro.

**METODOLOGÍA**

Análisis de conceptos teóricos en clase. Los alumnos deberán integrarse en equipos de 4 ó 5 elementos, establecerán contacto con una organización que les servirá de modelo para desarrollar un proyecto semestral que les servirá de base para realizar una propuesta de esquema de administración considerando las diferentes fases del mismo.

Deberán presentar un avance parcial del proyecto y el último examen será la presentación del trabajo terminado. Cada avance se propondrá a través de una presentación utilizando medios electrónicos y audiovisuales.

**EVALUACIÓN**

1er. Parcial 100% Evaluación Teórica.

2º. y 3er. Parcial:  
60 % Evaluación Teórica y  
40 % Avance del Proyecto.

4º. Parcial:  
100 % Proyecto Final.

Los avances del proyecto así como la presentación final del mismo son evaluaciones orales en las que deben de participar todos los integrantes del equipo. Al término de la presentación los integrantes de cada equipo realizarán una evaluación de sus compañeros, resultado que será tomado en cuenta para ponderar el resultado de la exposición.

**BIBLIOGRAFÍA**

**BIBLIOGRAFIA BASICA.**

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

b. Administración : una perspectiva global / Harold Koontz, Heinz Weihrich ; tr. Enrique Palos Báez ; rev. téc. y adap. Francisco López Herrera.

c. Velázquez Mastretta, Gustavo. Administración de los sistemas de producción / Gustavo Velazquez Mastretta

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA.**

d. Koontz y Weihrich, Administración: Una Perspectiva Global, 11ª. Edición, McGraw-Hill.

e. Velázquez M., G., Administración de los sistemas de producción, Ed. Noriega Limusa.

f. Hammer, M. y Champy, J., Reingeniería, Ed. Norma.

g. Administración de Operaciones Martín Starr

h. Introducción al Estudio de la administración . Sánchez Guzmán.