

1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura: Administración
Carrera: Ingeniería en Materiales
Clave de la asignatura: MAL – 0501
Horas teoría-horas práctica-créditos: 3 0 6

2.- HISTORIA DEL PROGRAMA

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones (cambios y justificación)
Instituto Tecnológico de Saltillo del 20 al 24 de Septiembre de 2004.	Representantes de las Academias de Ingeniería en Materiales de los Institutos Tecnológicos.	Reunión Nacional de Evaluación Curricular de la Carrera de Ingeniería en Materiales.
Institutos Tecnológicos de Chihuahua, Morelia, Saltillo y Zacatecas.	Academias de la carrera de Ingeniería en Materiales.	Análisis y enriquecimiento de las propuestas de los programas diseñados en la Reunión nacional de evaluación curricular.
Instituto Tecnológico de Zacatecas del 28 de Febrero al 4 de Marzo de 2005.	Comité de Consolidación de la Carrera de Ingeniería en Materiales.	Definición de los Programas de Estudio de la Carrera de Ingeniería en Materiales.

3.- UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA

a). Relación con otras asignaturas del plan de estudio

Anteriores		Posteriores	
Asignaturas	Temas	Asignaturas	Temas
Fundamentos de la investigación		Taller de investigación I	Protocolo de investigación
		Taller de investigación II	Proyecto de investigación
		Taller de liderazgo	Habilidades del líder
		Desarrollo de emprendedores	Plan de empresa
		Formulación y evaluación de proyectos	

b). Aportación de la asignatura al perfil del egresado

- Conocer el concepto y los principios de la administración que las empresas requieren para su funcionamiento

4.- OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DEL CURSO

Comprenderá y relacionará la importancia de los fundamentos de la administración y del proceso estratégico en la empresa.

5.- TEMARIO

Unidad	Temas	Subtemas
1	Generalidades de la administración	1.1 Conceptos de administración 1.1.1 Definición, naturaleza y propósito 1.1.2 Ciencia, teoría y práctica 1.2 Características o principios de la administración. 1.3 Relación on otras ciencias y técnicas 1.4 La administración en una perspectiva global

2	Proceso Administrativo	2.1. Introducción 2.1.1. Escuelas 2.2. Funciones Administrativas. 2.2.1. Planeación 2.2.2. Organización. 2.2.3. Dirección 2.2.4. Control
3	Proceso Estratégico	3.1 Pensamiento estratégico 3.2 Planeación a largo plazo 3.3 Planeación táctica
4	La Empresa	4.1. Concepto de empresa 4.2. Clasificación y características 4.3. Funciones de las áreas básicas de la empresa 4.4. Responsabilidad social de las empresas.

6.- APRENDIZAJES REQUERIDOS

- Fundamentos de Investigación

7.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- Investigaciones bibliográficas y documentales
- Sesiones de discusión, análisis y conclusión de temas
- Visitas a empresas
- Asistir a conferencias y seminarios
- Resolver casos prácticos
- Pláticas en el aula con empresarios

8.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

- Reporte de visitas a empresas
- Reporte de los resultados de investigaciones bibliográficas y documentales realizadas.
- Participación en sesiones de análisis, discusión y conclusión de tópicos del curso.
- Informes de aspectos relevantes tratados en conferencias, simposio.

9.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1.- Generalidades de la administración

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de Información
El estudiante conocerá los fundamentos de la administración identificando sus relaciones con otras disciplinas, así como sus nuevas tendencias.	<ul style="list-style-type: none">• Investigar y comparar el concepto de administración de varios autores.• Analizar y discutir en grupo los principios de la administración.• Elaborar un cuadro sinóptico de la relación de la asignatura con otras ciencias.• Visitar una empresa para observar la relación con la asignatura.• Elaborar un reporte comparativo de algunas empresas de su medio con respecto a sus tendencias en la perspectiva global.	1, 2, 3, 4 y 5

Unidad 2.- Proceso Administrativo

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de Información
Conocerá y verificará la importancia de las funciones administrativas en la operación de una empresa del ramo y Conocerá las teorías principales y los enfoques de las escuelas del pensamiento administrativo.	<ul style="list-style-type: none">• Realizar un cuadro sinóptico de las funciones administrativas y discutirlos en clase.• Visitar empresas para indagar su funcionamiento administrativo, hacer un reporte y presentarlo por equipos en clases• Buscar, analizar y discutir en equipo las diferentes aportaciones de cada escuela y presentar los resultados en un mapa conceptual.• Exponer y analizar en grupo casos prácticos.	1, 2, 4, 6

Unidad 3.- Proceso estratégico

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de Información
Analizará la filosofía corporativa, la estrategia y las tácticas que una empresa establece para mejorar su competitividad.	<ul style="list-style-type: none">• Exponer el proceso estratégico y discutirlo en clase.• Investigar en empresas y centros de investigación su enfoque estratégico.• Consultar en diversas fuentes de investigación sobre estrategias y tácticas de empresas relevantes y exponer por equipos.• Resolver casos prácticos y presentar un reporte aplicando el proceso estratégico.	1, 2, 4, 6

Unidad 4.- La Empresa

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de Información
Identificará y comprenderá el concepto de empresa, su clasificación, sus áreas funcionales y la importancia de su responsabilidad social con su entorno.	<ul style="list-style-type: none">• Visitar varias empresas del ramo y hacer un reporte definiendo su naturaleza, sus áreas funcionales y su grado de responsabilidad social.• Realizar pláticas en el aula con empresarios para conocer sus experiencias y discutir las en grupo.	2, 3, 4, 5

10.- FUENTES DE INFORMACIÓN

1. Chiavenato, Adalberto. *Introducción a la Teoría General de la Administración*. McGraw – Hill, 2002.
2. Hernández y Rodríguez, Sergio. *Administración: Teoría, Proceso y Vanguardia*. McGraw – Hill, 2001.
3. Galindo Munich y García Martínez. *Fundamentos de Administración*. Trillas, 2000.
4. Hernández y Rodríguez, Sergio. *Introducción a la Administración: Un Enfoque Teórico Práctico*. McGraw- Hill, 1994.

5. Koontz y Wehrich. *Administración: Una Perspectiva Global*. McGraw – Hill, doceava edición, 2003.
6. Montana, Charnov. *Administración*. CECSA, primera edición, 2002.

11.- PRÁCTICAS

- 1 Organizar visitas a empresas.
- 2 Propiciar entrevistas con empresarios de micro, pequeñas y medianas empresas del entorno.
- 3 Aplicar el Proceso estratégico en un caso practico.