



Programa de estudio de experiencia educativa

1. Área académica

Área Académica Técnica

2.-Programa educativo

Licenciatura en Química Industrial

3.- Campus

Orizaba

4.-Dependencia/Entidad

Facultad de Ciencias Químicas

5.- Código	6.-Nombre de la experiencia educativa	7.- Área de formación	
		Principal	Secundaria
QINO 18004	Administración	D	AFEL

8.-Valores de la experiencia educativa

Créditos	Teoría	Práctica	Total horas	Equivalencia (s)
6	3	0	45	Ninguna

9.-Modalidad

Curso

10.-Oportunidades de evaluación

ABGHJK=Todas

11.-Requisitos

Pre-requisitos	Co-requisitos
Ninguno	Ninguno

12.-Características del proceso de enseñanza aprendizaje

Individual / Grupal	Máximo	Mínimo
Grupal	40	10



13.-Agrupación natural de la Experiencia educativa

Normatividad y otros cursos	No aplica
-----------------------------	-----------

14.-Proyecto integrador

15.-Fecha

Elaboración	Modificación	Aprobación
Enero 2020	---	Junio 2020

16.-Nombre de los académicos que participaron

Dra. Karla Díaz Castellanos, Dr. Carlos Díaz Ramos, Dra. Rosa Isela Castro Salas, M.C. Nancy Oviedo Barriga, Dra. Elizabeth E. Díaz Castellanos

17.-Perfil del docente

Licenciatura o Ingeniería Química, o Ingeniero Industrial o estudios a fin a la experiencia educativa, preferentemente con estudios de posgrados.

18.-Espacio

Intrafacultades	Interdisciplinario
-----------------	--------------------

19.-Relación disciplinaria

20.-Descripción

<p>Esta experiencia se localiza en el área disciplinar, se ubica en el sexto periodo del programa de Química Industrial, perteneciente a la academia de Administración, Legislación y Normatividad; con tres horas de teoría y un total de seis créditos. Constituye una experiencia educativa importante para el estudiante de Química Industrial, proporciona los conocimientos básicos para que el alumno pueda comparar, analizar, describir con responsabilidad, compromiso y respeto, la naturaleza y el propósito de la administración, así como aplicar las funciones administrativas en su quehacer cotidiano en la elaboración de sus trabajos teórico y/o prácticos de las experiencias educativas que cursa durante su licenciatura, como también situaciones o problemas en el proceso administrativo del medio productivo y la solución de estos problemas en la industria. Para su desarrollo se proponen las estrategias metodológicas de exposición con apoyo tecnológico variado, Investigación documental, Reportes de lectura, Estudios de casos</p> <p>Por lo tanto, el desempeño de la unidad de competencia se evidencia mediante... la aplicación de exámenes parciales, Tareas/Reportes de Investigación/Ejercicios/Exposiciones y la elaboración de un proyecto final.</p>
--

21.-Justificación

La administración se encuentra presente en todas partes, y en todos los lugares, esta disciplina imparte efectividad a los esfuerzos humanos, y en general es esencial para cualquier forma social. En este orden de ideas, la administración brinda el éxito a los



químicos industriales, quienes participan de una manera importante en lo relacionado al diseño y la administración de todo el proceso a escala industrial, así como también en proponer soluciones o administrar instalaciones o plantas.
 La intención del estudio de esta experiencia es que el egresado adopte habilidades y actitudes gerenciales, que lo lleven a vivir y ejercer profesionalmente de acuerdo con principios orientados hacia el logro de los objetivos; la formación de profesionistas capaces de afrontar, desde su ámbito profesional, las necesidades de la empresa y los desafíos que se presentan en los escenarios empresariales. El reto es darles las herramientas que le permitan incursionar en puestos directivos, además de los elementos necesarios para la toma de decisiones más adecuadas para que las empresas alcancen los objetivos planteados.

22.-Unidad de competencia

El estudiante comprende los conceptos fundamentales del proceso administrativo en cuanto la planeación, organización, integración, dirección y control, y los utiliza como apoyo a su desempeño en las organizaciones, con actitudes de respeto, compromiso, responsabilidad y trabajo en equipo para dar soluciones a distintas problemáticas de toma de decisiones en su ámbito de competencia.

23.-Articulación de los ejes

Los alumnos reflexionan de forma individual y en grupo en un marco de orden y respeto mutuo, sobre la evolución de la administración, la planeación, organización, integración, dirección y control; y aplicando en una empresa real, todos los conocimientos obtenidos sobre el proceso administrativo; elaborando un reporte de los resultados obtenidos en su investigación y una presentación de ello a todo el grupo.

24.-Saberes

Teóricos	Heurísticos	Axiológicos
<ul style="list-style-type: none"> ● Introducción a la administración y las organizaciones ➤ Las organizaciones y su administración y gerencia ➤ Tipología de las organizaciones ➤ Las organizaciones y el contexto o entorno ➤ Evolución de la teoría administrativa y gerencial 	<ul style="list-style-type: none"> ● Búsqueda en fuentes de información variadas (español e inglés). ● Síntesis de información. ● Manejo de la plataforma EMINUS. ● Manejo de TIC's. ● Argumentación. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar un Análisis crítico en la búsqueda de información y en la creación de su concepto propio. ● Contar con Apertura, Creatividad en la solución de casos prácticos. ● Aplicar con respeto, compromiso y responsabilidad los conocimientos



<ul style="list-style-type: none"> • El proceso de planeación ➤ Elementos esenciales de la planeación y la administración por objetivos ➤ Estrategias, políticas y premisas de planeación ➤ Toma de decisiones • Organización ➤ Naturaleza de la organización, espíritu emprendedor y reingeniería. ➤ Estructura de la organización: departamentalización. ➤ Organización efectiva y cultura organizacional. • Integración de personal ➤ Administración y selección de recursos humanos ➤ Administrar el cambio mediante el desarrollo de los administradores y la organización. • Dirección ➤ Factores humanos y motivación ➤ Liderazgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción de soluciones alternativas. • Organización de la información • Síntesis de información • Recopilación, Análisis e interpretación de casos. • Resolución de casos. • Aplicar en una empresa real el proceso administrativo. 	<p>teóricos obtenidos en el aula, en una empresa real.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser colaborativo y proactivo en el desarrollo del reporte y presentación de los resultados observados en la organización.
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comités, equipos y toma grupal de decisiones ➤ Comunicación <ul style="list-style-type: none"> • Control ➤ Sistema y proceso de control ➤ Técnicas de control y tecnologías de la información 		
---	--	--

25.- Estrategias metodológicas

De aprendizaje	De enseñanza
<ul style="list-style-type: none"> • Exposición con apoyo tecnológico variado. • Investigación documental • Resumen • Mapa mental • Reportes de lectura/ Estudios de caso 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación diagnóstica • Atención a dudas y comentarios • Planteamiento de preguntas guía • Preguntas detonadoras • Lectura comentada • Discusión dirigida • Organización de grupos • Supervisión de trabajos

26.-Apoyos educativos

Materiales didácticos	Recursos didácticos
<ul style="list-style-type: none"> • Libros • Diapositivas • Artículos • Videos • Lecturas • Plumones • Borrador 	<ul style="list-style-type: none"> • Pintarrón • Proyector/cañón • Equipo de cómputo • Plataforma EMINUS • Internet

27.-Evaluación del desempeño

Evidencia (s) de desempeño	Criterios de desempeño	Ámbito(s) de aplicación	Porcentaje
Exámenes	Claridad Presentación Limpieza	Aula	50



	Resultado correcto		
Tareas/Reportes de Investigación/ Ejercicios/Exposiciones	Entregados en tiempo y forma Claridad Suficiencia Pertinencia	Centro de cómputo, aula, casa, biblioteca	30
Proyecto final	Colaboración grupal Creatividad Entregados en tiempo y forma Claridad Suficiencia Pertinencia	Centro de cómputo, aula, casa, biblioteca	20

28.-Acreditación

Para acreditar esta EE el estudiante deberá haber presentado con idoneidad y pertinencia cada evidencia de desempeño, es decir, que en cada una de ellas haya obtenido cuando menos el 60%, además de cumplir el porcentaje de asistencia establecido en el estatuto de alumnos 2008.

29.-Fuentes de información

Básicas

- Chase/ Aquilano /Jacobs. Administración de Producción y Operaciones. Manufactura y Servicios. Mc Graw Hill. Santa Fe de Bogotá. Colombia.2000.
- Crosby Philip. Los Principios Absolutos del Liderazgo. Ed. Prentice Hall. México.
- Guajardo Garza E. Administración de la Calidad Total. Editorial Pax México S.A. de C.V. México, 1996.
- Koontz Harold/Weihrich Heinz/Cannice Mark. Administración. Una perspectiva Global y empresarial. Editorial Mc Graw Hill, 14 edición
- Sherman/ Bohlander/ Snell. Administración de Recursos Humanos. 11ª. Edición.

Complementarias

- Bueno Hernández, y Fernández de Navarrete, F., Sandoval Hamón, L. A., Santos Urda, B., & Soria Lambán, P. (2015). Fundamentos de administración de empresas. Ejercicios Prácticos. Madrid: UAM.
- Gutiérrez Aragón, O. (2013). Fundamentos de administración de empresas. Madrid: Pirámide.
- Hernández Ortiz, M. J. (2014). Administración de empresas. Madrid: Pirámide.
- Biblioteca virtual UV