



Programa de estudio de experiencia educativa

1. Área académica

Área Académica Técnica

2.-Programa educativo

Ingeniería Industrial

3.- Campus

Boca del Río, Ixtaczoquitlán y Poza Rica.

4.-Dependencia/Entidad

Facultad de Ingeniería Mecánica y Ciencias Navales, Facultad de Ingeniería, Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica.

5.- Código	6.-Nombre de la experiencia educativa	7.- Área de formación	
		Principal	Secundaria
INEA 18005	<i>Administración</i>	D	AFEL

8.-Valores de la experiencia educativa

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

9.-Modalidad

10.-Oportunidades de evaluación

Curso	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

Academia de Económico - Administrativa	No aplica
--	-----------

14.-Proyecto integrador

15.-Fecha

Elaboración	Modificación	Aprobación
Enero 2020	---	Junio 2020

16.-Nombre de los académicos que participaron

Docentes que integran la academia de Económico - Administrativa indicados en las minutas de academia de cada Región.

17.-Perfil del docente

Licenciatura en Ingeniería Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Industrial en Producción o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Industrial Mecánico o Ingenieros en el área económico administrativa o Licenciados en el área económico administrativa, preferentemente con posgrado, con experiencia docente en instituciones de educación superior y/o experiencia profesional, con experiencia docente en instituciones de educación superior.

18.-Espacio

Intraprograma educativo	Multidisciplinario
-------------------------	--------------------

19.-Relación disciplinaria

20.-Descripción

La Experiencia Educativa de Administración, se localiza en el área de formación disciplinaria AFD, obligatoria (3 horas de teoría, 0 horas prácticas, total 6 créditos, que integra el plan de estudios 2020.

Su propósito es comprender y expandir la visión del área administrativa en su quehacer tecnológico, mediante la formulación de conceptos, teorías y procesos en un lenguaje preciso. Es indispensable para el estudiante, ya que le dará un desarrollo claro y lógico de los principios, conceptos y elementos que integra el proceso administrativo, para su desarrollo se proponen las estrategias metodológicas de búsqueda de información, aprendizaje basado en problemas, entre otros. Por lo tanto, el desempeño de la unidad de competencia se evidencia mediante la realización de exámenes, reportes de investigaciones y participación en clase.



21.-Justificación

La comprensión de la visión del área administrativa en su quehacer tecnológico, mediante la formulación de conceptos, teorías y procesos en un lenguaje preciso, contribuye a la formación integral del profesionista en la medida en que promueve el desarrollo del intelecto y el proceso administrativo, y la apertura hacia la diversidad de formas de pensamiento a través de fases y etapas del proceso administrativo y su tecnología.

En este contexto, el programa de administración está diseñado para proporcionar al ingeniero un desarrollo claro y lógico de los principios y conceptos y elementos que integra el proceso administrativo, los cuales le permitirán un mejor desarrollo dentro del mundo laboral y profesional.

22.-Unidad de competencia

El estudiante analiza el proceso administrativo con las herramientas y elementos necesarios de planeación, organización, dirección y control para llevar a cabo la obtención de un mayor beneficio social o económico posible, con apoyo de las TIC; con actitud de análisis, crítica, respeto y honestidad, para dar soluciones a distintos problemas del campo de la ingeniería relacionados con la aplicación del proceso administrativo.

23.-Articulación de los ejes

Los estudiantes reflexionan en grupo en un marco de orden y respeto mutuo, sobre el enfoque clásico y humanista de la administración con modelos de estrategias organizacional; a través de la investigación, interpretación de datos, análisis del marco legal administrativo, seleccionar alternativas en equipo mediante colaboración, respeto y tolerancia; elaboran un portafolio de evidencias y presentan evaluaciones parciales. Finalmente discuten en grupo su propuesta.

24.-Saberes

Teóricos	Heurísticos	Axiológicos
Fundamentos Definición y características de la administración Enfoque clásico y humanista de la administración Importancia y desarrollo de la administración Relación con otras disciplinas Fases y etapas del proceso administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción de soluciones alternativas. • Deducción de información administrativa. • Observación de fenómenos sociales y económicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • La creatividad le sirve al ingeniero para resolver problemas, las soluciones que aporten serán responsables con la sociedad y el entorno. • Se desarrolla el sentido de pertenencia mediante el compromiso y la honestidad, todos ellos



<p>Desarrollo de la administración Reingeniería de procesos administrativos Auditoría administrativa Marco legal administrativo</p> <p>Aplicación del proceso administrativo Planeación: características, importancia y sus tipos Organización: características, importancia y sus tipos Dirección: características, importancia y sus tipos Control: características, importancia y sus tipos Principios, técnicas y modelos del proceso administrativo Proyecto del proceso administrativo</p> <p>Tecnología administrativa Gestión administrativa Administración moderna Sistemas de administración Software administrativo y sus tipos Modelos de estrategias organizacional Aplicaciones y buenas prácticas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de información empresarial. • Selección de información para el desarrollo de estrategias. • Síntesis de los contenidos administrativos. • Sustracción de información • Uso herramienta computacional para la aplicación de tecnología administrativa. 	<p>atributos evaluables que marcan una diferencia positiva en nuestros profesionistas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muestra Respeto al docente en todo momento. • Tiene compromiso en cada una de las actividades relacionadas con la experiencia. • Participación y responsabilidad en el desarrollo de los contenidos de forma individual y por equipo, que permita el trabajo colaborativo e integral. • Sistematizar la imaginación para la construcción de expectativas.
--	--	---



25.-Estrategias metodológicas

De aprendizaje	De enseñanza
<ul style="list-style-type: none"> - Diagrama de Flujo - Exposición con apoyo tecnológico variado - Investigación documental - Mapa mental - Síntesis - Discusión de problemas - Investigación documental - Cuestionarios 	<ul style="list-style-type: none"> - Encuadre - Atención a dudas y comentarios - Explicación de procedimientos y propuestas de tipos de procesos administrativos - Lectura comentada - Asesoría grupal

Nota: Esta lista es enunciativa, mas no limitativa, puede variar con base a las necesidades y funcionamiento del grupo que toma la EE o del docente que la imparte.

26.-Apoyos educativos

Materiales didácticos	Recursos didácticos
<ul style="list-style-type: none"> - Libros - Antologías - Software - Videos - Animaciones - Páginas web - Foros - Infografías - Presentaciones - Manual - Folletos 	<ul style="list-style-type: none"> - Proyector de video (cañón) - Pizarrón - Herramientas de cómputo - Plataforma virtual (Eminus)

27.-Evaluación del desempeño

Evidencia (s) de desempeño	Criterios de desempeño	Ámbito(s) de aplicación	Porcentaje
Examen	Desarrollo ordenado de los ejercicios sobre los temas abordados en clase y/o resultado correcto y legible.	Aula	50 %
Portafolio de evidencia	Entrega oportuna del trabajo, apoyo didáctico, originalidad y presentación, referencias, conclusión y resultados.	Aula, Extramuros	50 %



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

- Bateman, T. S., & Snell, S. A. (2015). Management (11th ed.). New York, NY: McGraw-Hill Education.
- Flow, Knowledge (2016) Strategic Management. Estados Unidos. ePub.
- Munch Galindo, Lourdes (2018) Administración. México. Pearson Educación
- Münich Loudres y García José (2017) Fundamentos de Administración, 12a Edición, México. Editorial Trillas
- Thompson y Strickland, (2019) Administración Estratégica, 2a Edición, México. Editorial Mcgraw Hill

Complementarias

- Guerrero Reyes, José Claudio (2016) Administración 2. México. Grupo Editorial Patria
- Koontz Harold y Heinz Weihrich (2015) Elementos de Administración, 8va Edición, México. Editorial McGraw Hill
- Llanos Rete, Javier (2012) Bases de administración 2. México. Editorial Trillas
- Alternativas de búsquedas:
- Biblioteca Virtual. <https://www.uv.mx/bvirtual/>
- Editorial UV
- Fuentes de información CONRICyT
- Libros electrónicos
- Repositorio institucional
- Revistas electrónicas