

**PROGRAMA DE ESTUDIO**

Nombre de la asignatura: ADMINISTRACIÓN DE LABORATORIOS Y PROCESOS						
Clave: EAD08			Ciclo Formativo: Básico () Profesional (X) Especializado ()			
Fecha de elaboración: marzo 2015						
Horas Semestre	Horas semana	Horas Teoría	Horas de Práctica	Créditos	Tipo	Modalidad (es)
64	4	4	0	8	Teórica (X) Teórica-práctica () Práctica ()	Presencial (X) Híbrida ()
Semestre recomendado: 6º				Requisitos curriculares: Ninguno		
Programas académicos en los que se imparte: Químico Industrial						
Conocimientos y habilidades previos: Comunicación y expresión, Ética Profesional, Liderazgo y desarrollo emprendedor						

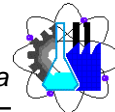
1. DESCRIPCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA ASIGNATURA:

La asignatura Administración de Laboratorios y Procesos es importante ya que pretende fortalecer en el estudiante por un lado, las habilidades del manejo de recursos humanos, físicos y financieros, así como la aplicación de las herramientas del proceso administrativo.

La asignatura forma parte de la Etapa Disciplinaria para ser apoyo de las asignaturas de: Sistemas Integrales de Gestión, Liderazgo y Desarrollo Emprendedor. y Formulación y evaluación de proyectos entre otras.

2. CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA AL PERFIL DE EGRESO

Desarrollar en el egresado las competencias que le permitan aplicar las diversas teorías y enfoques de la administración para el manejo y comprensión de los grupos de trabajo y lograr la optimización de los recursos de cualquier tipo de organización conduciendo a ésta al logro de sus objetivos.



3. CONTROL DE ACTUALIZACIONES

Fecha	Participantes	Observaciones (cambios y justificación)
Marzo 2015	Mtra. María Teresa Arteaga García Q.I. Estela Flores Martínez Mtra. Angélica Galindo Flores Dra. Viridiana Aydeé León Hernández Mtro. Víctor Nogueira Cardin	Emisión del documento

4. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en el estudiante las competencias para el análisis y aplicación de las herramientas y procesos de la teoría administrativa que contribuyan a la optimización y aprovechamiento de los recursos en la administración de laboratorios y procesos.

5. COMPETENCIAS GENÉRICAS y/o TRANSVERSALES MODELO UNIVERSITARIO

Generación y aplicación de conocimiento	Aplicables en contexto
Capacidad de análisis y síntesis	Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
Capacidad de organizar y planificar	Capacidad de generar nuevas ideas
Sociales	Éticas
Trabajo en equipo	Compromiso social y ético.
Respeto y tolerancia hacia las ideas de los demás.	Capacidad crítica y autocrítica

6. CONTENIDO TEMÁTICO

UNIDAD	TEMA	SUBTEMA
1	Introducción a la Administración	1.1 Conceptos e importancia de la administración 1.2 Enfoques tradicionales de la teoría administrativa: Teoría de la administración científica (F.Taylor), Teoría del Proceso Administrativo (H. Fayol), Teoría del comportamiento humano (E. Mayo) 1.3 Enfoques actuales: Desarrollo



		Organizacional (DO), y Administración japonesa (Teoría Z) 1.4 El proceso administrativo
2	Planeación	2.1 Principios e importancia de la Planeación 2.2 Tipos de Planeación: Estratégica, táctica, operativa, por tiempos, por jerarquía 2.3 Herramientas de la Planeación: Gráficas de Gantt, Pert, Gráficas de hitos y Análisis FODA 2.4 Plan de Mercadotecnia: Viabilidad económica y oportunidad de mercado 2.5 Plan Financiero: Estados, financieros, sistemas y componentes de costos, conceptos y clasificación de presupuestos 2.6 Plan de Operaciones
3	Organización	3.1 Tipos de Organización 3.2 El Diseño Organizacional y sus elementos 3.3 Integración de los recursos humanos 3.4 Asignación y optimización de recursos 3.5 Herramientas de la Organización 3.6 Implementación y ejecución
4	Dirección	4.1 Liderazgo y Factor humano 4.2 Trabajo en equipo 4.3 Comunicación efectiva 4.4 Supervisión
5	Control	5.1 Principios e importancia del Control 5.2 Tipos y Enfoques del control 5.3 Indicadores de desempeño 5.4 Sistemas de información y Minería de datos 5.5 Técnicas y Métodos de Control

7. UNIDADES DE COMPETENCIAS DISCIPLINARES

Unidad 1: Introducción a la Administración		
Competencia de la unidad: Identifica la evolución de la ciencia administrativa y su importancia con los organismos sociales desde el enfoque de las diferentes teorías administrativas en la creación y desarrollo de empresas bien estructuradas.		
Objetivo de la unidad: Identifica la evolución de la ciencia administrativa desde el enfoque de las diferentes teorías administrativas.		
Elementos de Competencia Disciplinar		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes y Valores
Administración y su evolución cronológica;	<ul style="list-style-type: none">Comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none">RespetoProactivo



Administración científica; Administración operacional; Enfoques Administrativos.	<ul style="list-style-type: none">• Identifica las etapas del proceso administrativo y los tipos de empresa	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad• Organización
Estrategias de enseñanza: Tareas de investigación, equipos colaborativos.		Recursos didácticos Computadora, equipo audiovisual, plataforma Moodle, impresos y pintarrón

Unidad 2: Planeación		
Competencia de la unidad: Analiza los componentes de la planeación aplicando las herramientas especializadas, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la organización		
Objetivo de la unidad: Analizar los componentes de la planeación aplicando las herramientas especializadas.		
Elementos de Competencia Disciplinar		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes y Valores
Tipos de Planeación Componentes de la Planeación Herramientas de la Planeación	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para identificar y resolver problemas.• Diferenciar las herramientas de la planeación en el análisis de la organización.• Establece el análisis de costos y presupuestos	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo• Integración• Respeto
Estrategias de enseñanza: Tareas de investigación, Análisis de casos, Equipos colaborativos.		Recursos didácticos Computadora, equipo audiovisual, plataforma Moodle, impresos y pintarrón

**Unidad 3: Organización****Competencia de la unidad:**

Determina la estructura organizacional de acuerdo a los recursos humanos, técnicos y materiales para eficientar el desempeño de la organización.

Objetivo de la unidad:

Determinar la estructura organizacional de acuerdo a los recursos humanos, técnicos y materiales.

Elementos de Competencia Disciplinar

Conocimientos	Habilidades	Actitudes y Valores
Tipos de organización por: función, producto, cliente y distribución geográfica; Recursos humanos y admisión ; Elementos funcionales y estructurales de la organización	<ul style="list-style-type: none">• Elabora un organigrama para la organización• Diseña el proceso de admisión que incluya: puestos, funciones y perfiles	<ul style="list-style-type: none">• Respeto• Orden• Cultura del trabajo
Estrategias de enseñanza: Presentación de casos, juego de roles, lecturas previas, análisis de materiales video grabados.		Recursos didácticos Computadora, equipo audiovisual, plataforma Moodle, pintarrón , impresos (formatos de solicitud de empleo, perfiles de puesto, cédulas de puesto, formato de currículum),

Unidad 4: Dirección**Competencia de la unidad:**

Aplica las estrategias de dirección y supervisión para el logro de los planes de la organización.

Objetivo de la unidad:

Aplicar las estrategias de dirección y supervisión de acuerdo a las características de la organización.

Elementos de Competencia Disciplinar

Conocimientos	Habilidades	Actitudes y Valores
Liderazgo y trabajo en equipo Comunicación efectiva Supervisión	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación efectiva• Capacidad para tomar decisiones• Identifica el tipo de supervisión de acuerdo a las características de la organización.	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo• Innovador• Tenacidad• Responsable
Estrategias de enseñanza:		Recursos didácticos



Videoconferencias, discusión de temas, entrevistas a expertos, panel	Computadora, equipo audiovisual, plataforma Moodle, impresos y pintarrón, documentos de comunicación interna
----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Unidad 5: Control		
Competencia de la unidad Aplica los principios básicos e instrumentos de control en los procesos con el fin de optimizar los recursos de la organización.		
Objetivo de la unidad Aplicar los principios básicos e instrumentos de control en los procesos de la organización.		
Elementos de Competencia Disciplinar		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes y Valores
Tipos y enfoques de Control Técnicas y métodos de Control Indicadores de desempeño	<ul style="list-style-type: none">Alta capacidad de trabajoDefine las bases cualitativas y cuantitativas para la medición del desempeño.Elabora los indicadores de desempeño	<ul style="list-style-type: none">InnovadorDisciplinaAnalíticoHonestidad
Estrategias de enseñanza: Aprendizaje basado en problemas, estudios de casos, investigación de campo y debates.		Recursos didácticos Computadora, equipo audiovisual, plataforma Moodle, Impresos (lista de indicadores, casos prácticos) y pintarrón

8. EVALUACIÓN.

Documentos de referencia: Reglamento General de Exámenes de la UAEM, Reglamento de la FCQel

ARTÍCULO 80. - En las asignaturas teóricas y teórico-prácticas, la calificación que se asentará en el acta de examen ordinario será el promedio ponderado de mínimo 3 evaluaciones parciales y un examen de carácter departamental que incluya los contenidos temáticos de la asignatura. Cada evaluación parcial estará integrada por un examen parcial y las actividades inherentes a cada asignatura.



9. FUENTES DE CONSULTA.

Bibliografía básica:

Amaru, M. (2008). *Administración para emprendedores: fundamentos para la creación y gestión de nuevos negocios*, Ed. Pearson, México.

Griffin R. (2011). *Administracion*, Cengage 10º edición, México

Koontz, H. (2008). *Administración una perspectiva global* McGraw-Hill 13a. Ed., México, D.F.

Werther, W. (2008). *Administración de recursos humanos* McGraw-Hill 6a. Ed., México, D.F.

Bibliografía complementaria:

Contreras F. (2002). *Empresas globales, actores locales: producción flexible y aprendizaje industrial*. Ed. Colegio de México

Hunt J. (2002). *Dirección de personal en la empresa*, Ed. Mc Graw-Hill, México

Palomo, M. T. (2013). *Liderazgo y motivación de equipos de trabajo*, ESIC Madrid