

PROGRAMA DE ASIGNATURA: Administración Industrial y de Servicios

CLAVE: E-AIS-3

Propósito de aprendizaje de la Asignatura		El estudiante será capaz de gestionar sistemas productivos industriales y de servicios a través del uso del proceso administrativo y métodos cuantitativos y cualitativos para la correcta toma de decisiones.			
Competencia a la que contribuye la asignatura		Evaluar sistemas, procesos y proyectos Industriales, mediante la aplicación de metodologías y herramientas, relacionadas a las áreas de calidad, productividad, producción de bienes y servicios, cadena de suministros, desarrollo e innovación, con un enfoque sistémico, integral, humano y social para cumplir con los requisitos de las partes interesadas, incrementar la competitividad de las organizaciones y lograr la sostenibilidad.			
Tipo de competencia	Cuatrimestre	Créditos	Modalidad	Horas por semana	Horas Totales
Específica	9	4.68	Escolarizada	5	75

Unidades de Aprendizaje	Horas del Saber	Horas del Saber Hacer	Horas Totales
	1.- Generalidades de la Administración	6	9
2.- Proceso Administrativo	8	12	20
3.- Empresas Industriales y de Servicios	8	12	20
4.- Métodos para la toma de decisiones	8	12	20

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	

Unidades de Aprendizaje	Horas del Saber	Horas del Saber Hacer	Horas Totales
Totales	30	45	75

Funciones	Capacidades	Criterios de Desempeño
Desarrollar proyectos integrales con enfoque innovador y sostenible, mediante herramientas y equipos multidisciplinarios, para satisfacer las necesidades del sector productivo y social, contribuyendo a la competitividad de las organizaciones.	Determinar áreas de oportunidad en procesos a través de la aplicación de indicadores clave para implantar proyectos de tecnologías de clase mundial aplicables en los sectores productivo y social.	Realiza un diagnóstico de acuerdo a los indicadores de estudio que se enfocan a: <ul style="list-style-type: none"> - Situación actual. - Necesidades iniciales del proyecto - Propuesta de recursos requeridos - Objetivos del proyecto - Alcance y limitaciones. - Justificación
	Estructurar los procesos estratégicos, administrativos y productivos de la organización, de acuerdo a los modelos de referencia para cumplir con los requisitos de los mismos.	Elabora un reporte que contenga: <ul style="list-style-type: none"> - Normatividades ambientales, gubernamentales, técnicas, ingenieriles y demás normativas que tengan una relación directa con el desarrollo del proyecto. - La recopilación de información de las herramientas previamente utilizadas, relacionadas al proyecto y dentro de la organización. - Los procedimientos y/o herramientas que serán utilizados para desarrollar el proyecto integrador. - Propuesta del equipo de trabajo que se integrará al proyecto.
	Elaborar Procesos productivos a través de la dirección de proyectos considerando los requerimientos del cliente, estándares de calidad, ergonomía, seguridad y ecología	Elabora un reporte que contenga: <ul style="list-style-type: none"> - El desarrollo de la lista de actividades detalladas. - Listado de recursos requeridos por actividad. - Cronograma de actividades.

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	

Funciones	Capacidades	Criterios de Desempeño
	para lograr la competitividad y rentabilidad de la organización con enfoque globalizado	<ul style="list-style-type: none"> - Cronograma económico. - Evidencias de implementación del proyecto según cronograma de actividades - Entregables que demuestren el cumplimiento del proyecto, normativas e indicadores utilizados.
	Gestionar el desarrollo de proyectos integrales empleando principios contables, financieros, normativos y humanos, con un enfoque sistémico para que sean productivos en la organización.	<p>Elaborar un documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis del cumplimiento del objetivo general y específicos. - Cumplimiento de los cronogramas. - Entregables que demuestren el cumplimiento del proyecto, normativas e indicadores utilizados. - Propuesta de indicadores que ayuden a controlar el proceso generado. - Planes de supervisión y control.

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	

UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje	1. Generalidades de la administración					
Propósito esperado	El estudiante identificará aspectos generales de la administración para establecer su relación con los procesos productivos.					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	6	Horas del Saber Hacer	9	Horas Totales	15

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actucional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Antecedentes de la administración	Identificar la importancia y evolución de la administración industrial y de servicios como: Evolución histórica y contexto, influencias filosóficas y sociológicas, impacto de la revolución industrial, contribuciones de pioneros en la administración.	Establecer la evolución histórica y teórica, contextualizar en diversos entornos culturales e históricos y aplicar principios clásicos en la gestión moderna.	Desarrollar el pensamiento crítico a través de la identificación de conceptos y teorías relacionadas con la administración.
Definiciones de la administración	Describir la conceptualización de la administración, teorías clásicas y modernas de la administración, teoría de sistemas, principios y prácticas administrativas	Definir los conceptos fundamentales de administración en diversos entornos mediante investigación y evaluación de fuentes sobre definiciones de administración.	
Importancia de la administración	Identificar la importancia de la administración: Relevancia organizacional (eficiencia operativa, logro de objetivos, adaptabilidad al cambio), Impacto económico y social (desarrollo económico, innovación y progreso, mejora de la calidad de vida), Función en la gestión del conocimiento	Establecer la esencia de la administración y su impacto en el sector privado y público para resolver problemas organizacionales.	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
	(transferencia y aplicación de conocimiento, fomento del aprendizaje organizacional), Aplicaciones prácticas de la administración (administración pública, administración empresarial, administración de proyectos, administración de servicios), Perspectivas críticas y alternativas en administración (desigualdades y poder, modelos inclusivos, autogestión y democracia organizacional, administración ética y sostenible).		
Enfoques de la administración	Distinguir: Enfoque clásico, enfoque humanista, enfoque neoclásico, enfoque estructuralista, enfoque sistémico, enfoque situacional, nuevos enfoques de la administración.	Establecer el enfoque de la administración adecuado para un caso determinado.	
Relaciones de la administración con otras ciencias y disciplinas	Describir la relación de la administración con otras ciencias y disciplinas: Economía, Sociología, Psicología, Antropología, Matemáticas, Estadística, Ingeniería, Informática, Comunicación, Ciencias de la información, Filosofía, Derecho, Medicina y salud ocupacional, Ecología y Medio Ambiente, Contabilidad y Finanzas, Marketing, Gestión de Proyectos.	Establecer la interdisciplinariedad de la administración con otras ciencias y su relación con la eficiencia y eficacia organizacional.	

Proceso Enseñanza-Aprendizaje		
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	

		Aula	X
Tarea de investigación Equipos colaborativos Aula invertida	Material didáctico sobre el tema Pizarrón Marcadores Equipo de cómputo Proyector	Laboratorio / Taller	
		Empresa	

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Evidencia de Aprendizaje	Instrumentos de evaluación
Los estudiantes comprenden las diferentes definiciones de la administración, identifican la importancia de la administración, logran diferenciar los enfoques de la administración y relacionan adecuadamente la administración con otras ciencias y disciplinas.	A partir de un diagrama de relaciones representar la relación que tiene la administración con otras ciencias y disciplinas. A partir de un caso práctico identificar el enfoque de la administración más adecuado para una situación real en concreto en una empresa.	Cuestionario Lista de verificación

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	

UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje	2. Proceso Administrativo					
Propósito esperado	El estudiante distinguirá los pasos del proceso administrativo y sus elementos para determinar su influencia en la gestión de sistemas productivos					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	8	Horas del Saber Hacer	12	Horas Totales	20

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Planeación.	Definir filosofía organizacional, misión, visión, valores, objetivos, políticas y técnicas de planeación para una empresa determinada.	Formular una planeación administrativa mediante metas SMART (Específicas, Medibles, Alcanzables, Relevantes y con Tiempo Definido) alineadas con la visión organizacional	Ejercer liderazgo, responsabilidad y proactividad coordinando las actividades para el buen resultado de la práctica o proceso a desarrollar.
Organización.	Definir la importancia de la organización, División del trabajo (jerarquización y departamentalización), Coordinación, Estructura organizacional, Técnicas de organización (organigramas, manuales, diagramas de proceso y análisis de puestos).	Diseñar una propuesta de estructura organizacional, considerando: Delegación y asignación de responsabilidades, coordinación y gestión del cambio, evaluación y mejora continua y fomento de una cultura organizacional positiva.	
Dirección.	Definir la dirección y su importancia, toma de decisiones, liderazgo, motivación y técnicas de dirección.	Proponer una descripción de puestos para un cargo determinado, técnicas de motivación y estilos de liderazgo.	
Control.	Definir el control y su importancia, proceso de control (establecer estándares, medición y detección,	Proponer sistemas y técnicas de control para un proceso considerando: Estándares claros y	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
	corrección y retroalimentación), técnicas de control y sistemas de control.	medibles, medición y evaluación de desempeño, análisis de desviaciones y toma de acciones correctivas, implementación de sistemas de control efectivos, comunicación y retroalimentación.	

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	
Tarea de investigación Design thinking Análisis de casos	Material didáctico sobre el tema Pizarrón Marcadores Equipo de cómputo Proyector	Laboratorio / Taller	X
		Empresa	X

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Evidencia de Aprendizaje	Instrumentos de evaluación
Los estudiantes logran definir correctamente el proceso administrativo, identifican los pasos del proceso administrativo, identifican y comprenden los componentes de cada etapa del proceso administrativo y relacionan adecuadamente los pasos del proceso administrativo.	A partir de un cuadro sinóptico representar los pasos del proceso administrativo y los componentes de cada etapa del mismo A partir de un caso práctico proponer misión, visión, valores, estructura organizacional, puesto de trabajo, estilo de liderazgo y técnicas de control para una organización en particular	Cuestionario Lista de verificación

UNIDADES DE APRENDIZAJE

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	

Unidad de Aprendizaje	3. Empresas Industriales y de Servicios .					
Propósito esperado	El estudiante identificará los conceptos clave sobre las empresas y sus diferentes áreas para reconocer los aspectos que influyen en su óptimo funcionamiento					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	8	Horas del Saber Hacer	12	Horas Totales	20

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Concepto de empresa.	Definir el concepto de empresa, entorno empresarial, Responsabilidad Social Corporativa (RSC), funciones y objetivos de una Empresa.	Determinar el giro de una empresa, su gestión de recursos, operaciones, adaptación al entorno cambiante, gestión de relaciones, comunicación, innovación y mejora continua.	Asumir la responsabilidad y honestidad para realizar actividades en forma individual y en equipo en forma proactiva.
Clasificación	Identificar los diferentes tipos de empresas.	Determinar la clasificación de una empresa según diferentes criterios como: Tipos de clasificación, criterios de clasificación, ventajas y desventajas de cada tipo, impacto económico y social, tendencias y cambios en la clasificación.	
Recursos	Identificar los recursos con los que cuenta una empresa como: Humanos, materiales, técnicos y económicos.	Establecer la optimización de recursos, planificación y presupuestación, negociación y gestión de proveedores, implementación de tecnología, desarrollo de talento y liderazgo.	
Áreas funcionales de la empresa	Identificar las áreas funcionales de una empresa como: Recursos humanos, finanzas, mercadotecnia, producción,	Establecer la colaboración interdepartamental, análisis y toma de decisiones Integradas,	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
	tecnología de la información, investigación y desarrollo.	adaptabilidad y resolución de problemas, liderazgo y desarrollo de equipos.	
Bienes	Definir tipos de bienes (Consumo, industriales, duraderos y no duraderos), y características de los bienes (ciclo de vida de los bienes, gestión de inventario y logística, valoración y control de calidad, impacto ambiental y sostenibilidad).	Establecer tipos de bienes y características de los bienes adecuados para un caso determinado.	
Servicios	Definir tipos de servicios y características de los servicios.	Determinar tipos de servicios según su naturaleza y propósito (servicios financieros, educativos, salud, turísticos, consultoría, entre otros) y características de los servicios considerando: Gestión de la experiencia del cliente, gestión de la capacidad y demanda, resolución de problemas y gestión de quejas, innovación en servicios.	
Diferencia entre bienes y servicios	Definir la naturaleza y características de bienes y servicios, transferencia de propiedad, producción, consumo, gestión y marketing.	Establecer la diferencia entre bienes y servicios considerando la diferenciación en el mercado y la gestión con la experiencia del cliente.	

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	X
Tarea de investigación	Material didáctico sobre el tema	Laboratorio / Taller	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	

Equipos colaborativos Mapas conceptuales	Pizarrón Marcadores Equipo de cómputo Proyector	Empresa	X
---	--	----------------	---

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Evidencia de Aprendizaje	Instrumentos de evaluación
Los estudiantes definen empresa e identifican los diferentes tipos de empresas, logran enlistar los recursos con los que cuenta, identifican claramente las áreas funcionales de una empresa, enlistan los recursos, definen qué es un bien y qué es un servicio y logran diferenciar entre un bien y un servicio.	A partir de un caso práctico identificar el giro de una empresa, identificar si oferta productos y/o servicios, la clasificación a la que pertenece según diferentes criterios, los recursos con los que cuenta, las áreas que posee.	Lista de verificación Cuestionario

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	

UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje	4. Métodos para la toma de decisiones					
Propósito esperado	El estudiante identificará los diferentes métodos cualitativos y cuantitativos para sentar las bases de una correcta toma de decisiones					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	8	Horas del Saber Hacer	12	Horas Totales	20

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Métodos cuantitativos.	Identificar métodos cuantitativos para la toma de decisión. (Análisis de series de tiempo, teoría de juegos, estados financieros, entre otros).	Documentar los diversos métodos cuantitativos para la toma de decisiones y determinar el método cuantitativo adecuado en un proceso productivo.	Desarrollar el pensamiento analítico a través de la identificación de conceptos para resolver problemas en su formación académica o su entorno.
Métodos cualitativos	Identificar métodos cualitativos para la toma de decisión (Método Delphi, árbol de decisiones, análisis de sensibilidad, entre otros).	Documentar los diversos métodos cualitativos para la toma de decisiones y determinar el método cualitativo adecuado en un proceso productivo.	

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	X
Tarea de investigación Equipos colaborativos	Material didáctico sobre el tema Pizarrón	Laboratorio / Taller	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	

Aprendizaje basado en problemas	Marcadores Equipo de cómputo Proyector	Empresa	
---------------------------------	--	----------------	--

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Evidencia de Aprendizaje	Instrumentos de evaluación
Los estudiantes comprenden y analizan los diversos métodos cualitativos y cuantitativos en la toma de decisiones, diferencian entre las características de los métodos de toma de decisiones y los aplican a procesos productivos.	A partir de un caso práctico determinar la mejor estrategia de acuerdo con los diversos métodos para la toma de decisiones ante una situación dada..	Cuestionario Lista de verificación

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	

Perfil idóneo del docente		
Formación académica	Formación Pedagógica	Experiencia Profesional
Formación académica: Lic. en Administración Lic. en Ingeniería Industrial Lic. en Administración de empresas y carreras afines	Habilidad pedagógica Capacidad de comunicación oral y escrita Capacidad de organizar y planificar Competencia para el trabajo en equipo	Experiencia profesional en la administración industrial y de servicios

Referencias bibliográficas					
Autor	Año	Título del documento	Lugar de publicación	Editorial	ISBN
Chiavenato Idalberto	2006	Introducción a la teoría general de la administración	México	McGraw Hill	9789701064762
Münch Lourdes.	2014	Administración gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo	México	Pearson Educación	9786073221856
Koontz, H.; Cannice M. y Wehrich H.	2022	Administración Una perspectiva global, emprendedora y de innovación.	México	McGraw-Hill	9781456258168
Ramírez, Carlos.	2022	Fundamentos de Administración	México	Ecoe Ediciones	9789585132880
Hernández, Sergio.	2012	Introducción a la Administración, teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia	México	McGraw-Hill	9786071508836

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	

Referencias digitales			
Autor	Fecha de recuperación	Título del documento	Vínculo
Sánchez Delgado, Maricela	08/05/2024	Administración 1	https://www.google.com.mx/books/edition/Administraci%C3%B3n_1/2KeEBgAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&dq=9786074389555&printsec=frontcover
Guerrero Reyes, José Claudio - Galindo Alvarado, José Fernando	08/05/2024	Administración 2	https://www.google.com.mx/books/edition/Administraci%C3%B3n_2/tKeEBgAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&dq=ISBN:+9786074389562&printsec=frontcover
Rojas López, Miguel David	08/05/2024	Administración para ingenieros	https://search.worldcat.org/es/title/1105312511
García Flores, A., Guamán Lozano, Á., Miño Cascante, G. y Moyano Alulema, J.	08/05/2024	Administración Industrial I: Cadena de suministro: Producción - Costos.	https://isbn.cloud/9789942354433/administracion-industrial-i-cadena-de-suministro-produccion-costos/
Carlos Leonel Burgos Arcos	08/05/2024	Elementos de administración industrial, herramientas y aplicaciones	http://obsinvestigacion.unach.edu.ec/obsrepositorio/libros/portadas/151/Elementos_de_administracion_industrial.pdf

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-30.2
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024.	