



ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL	
SIGLA: IND-445	HORAS TEÓRICAS SEMANALES: 4
PRE REQUISITO: IND-333	HORAS PRÁCTICAS SEMANALES: 0
NIVEL: CUARTO SEMESTRE	HORAS LABORATORIO SEMANALES: 0

OBJETIVO DE LA MATERIA

Permitir el manejo de un conjunto de conocimientos relativos a la ciencia administrativa, estableciendo las relaciones funcionales de la empresa y las herramientas de la dirección.

COMPETENCIAS

Al terminar el curso el alumno es capaz de:

- Aplicar conocimientos teórico – metodológicos inherentes a la ciencia administrativa.
- Coadyuvar en la transferencia de los conocimientos teórico en habilidades prácticas.
- Analizar los beneficios y las características de la Planificación eficaz.
- Adquirir nociones de las organizaciones y sus estructuras, como elementos de la gestión de recursos humanos.
- Desarrollar los atributos de la función de Dirección, como el liderazgo, la motivación, la comunicación y el trabajo en equipo.
- Establecer los elementos de la función del Control, y los sistemas que se aplican en la gestión.
- Autoaprendizaje

MÉTODOS Y MEDIOS

Métodos:

- El desarrollo de las actividades en clase será bajo la modalidad del “Seminario Alemán”, esto quiere decir, que los alumnos deben preparar las lecturas previamente a cada capítulo. Además, habrá discusiones o debates, sobre un “Estudio de Casos” al iniciar cada capítulo, con el fin de observar los distintos puntos de vista, de esta manera también servirá como evaluación diagnóstica.

- Esta metodología de trabajo se completará con una Práctica Industrial, para llevar los conocimientos teóricos a la práctica, al cabo del mismo el estudiante debe elaborar un Documento Informe de Trabajo, que se entregará y tendrá su defensa a la finalización del semestre.

Medios:

- Se tiene establecido varios libros de consulta que se seleccionará una lectura al comienzo de cada capítulo.
- Así mismo se tiene previsto la proyección del video de apoyo: “Crear Lideres y Culturas Corporativas” o “Estrategias para Triunfar” de Miguel Ángel Cornejo.
- Para varias clases, se requerida una sala equipada con Data Show y Pizarra acrílica.
- Campus virtual de la carrera, para acceder al aula virtual y el blog de la asignatura.

CONTENIDO ANALÍTICO

UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN.

CAPITULO 1: TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN.

- 1.1. Teoría General de la Administración.
- 1.2. Conceptos sobre el campo de la Ingeniería Industrial.
- 1.3. Orígenes de la Administración.
 - 1.3.1 Enfoque Clásico.
 - 1.3.2 Enfoque Humanístico.
 - 1.3.3 Enfoque Estructuralista.
 - 1.3.4 Enfoque del Comportamiento.
 - 1.3.5 Enfoque Sistémico.
 - 1.3.6 Enfoque Situacional.
- 1.4. Administración.
 - 1.4.1. Concepto estático
 - 1.4.2. Concepto Dinámico
 - 1.4.3. Elementos de la Administración.



1.4.4. Funciones de la Administración.

UNIDAD 2: PLANIFICACIÓN.

CAPITULO 2: FUNDAMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN.

- 2.1. Naturaleza y Propósito de la Planeación
- 2.2. Estrategias, Políticas y Premisas de la Planeación.
- 2.3. Implantación de Estrategias.
- 2.4. El proceso de la Planeación Estratégica.

CAPITULO 3: ESTRATEGIA.

- 3.1. Desarrollo de Estrategias.
- 3.2. La Matriz FODA y el análisis situacional.
- 3.3. La matriz de portafolio y la asignación de recursos.
- 3.4. Evaluación y selección de estrategias.
- 3.5. Principales clases de estrategias y políticas.

CAPITULO 4: TOMA DE DECISIONES.

- 4.1. Búsqueda de alternativas.
- 4.2. Evaluación de alternativas.
- 4.3. Factores cuantitativos y cualitativos.
- 4.5. Análisis marginal.
- 4.6. Análisis costo-beneficio.
- 4.7. Métodos para la selección de alternativas.
- 4.8. Experiencia. Experimentación. Investigación y análisis.
- 4.9. Decisiones programadas y no programadas.
- 4.10. Toma de decisiones en condiciones de certidumbre, incertidumbre y riesgo.
- 4.11. Enfoques modernos en la toma de decisiones en condiciones de incertidumbre.
 - 4.11.1. Análisis de riesgos.
 - 4.11.2. Árbol de decisión.
 - 4.11.3. Teoría de la preferencia o de la utilidad.

UNIDAD 3: ORGANIZACIÓN.

CAPITULO 5 ESTRUCTURA Y DISEÑO DE LA ORGANIZACIÓN.

- 5.1. Principios de la organización.
- 5.2. Tipos de organización.
- 5.3. Formas clásicas de organización.
- 5.4. Organigramas.
- 5.5. El proceso organizacional.

- 5.6. Lógica para organizar.
- 5.7. Factores para organizar.
- 5.8. La estructura organizacional.
- 5.9. Departamentalización.

CAPITULO 6: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

- 6.1. El talento humano.
- 6.2. Objetivos de la Administración de RRHH.
- 6.3. Política de la Administración de RRHH.
- 6.4. Sistema de Planificación de RRHH.

CAPITULO 7: SELECCIÓN DE PERSONAL.

- 7.1. Fuentes de reclutamiento.
- 7.2. El proceso de reclutamiento.
- 7.3. Concepto de Selección.
- 7.4. Técnicas de Selección.
- 7.5. Pruebas de conocimiento.
- 7.6. Proceso de selección.

CAPITULO 8: ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO.

- 8.1. Descripción de puestos.
- 8.2. Análisis de puestos.
- 8.3. Métodos de descripción y Análisis de puestos.
 - 8.3.1. Objetivos.
 - 8.3.2. Etapas en el análisis de puestos.

CAPITULO 9: ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN.

- 9.1. Carácter múltiple del salario.
- 9.2. Concepto de Administración de salarios.
- 9.3. Evaluación y clasificación de puestos.
- 9.4. Clasificación de puestos.
- 9.5. Investigación salarial.
- 9.6. Política Salarial.
- 9.7. Planes de Beneficios sociales.

UNIDAD 4: DIRECCIÓN.

CAPITULO 10: MOTIVACIÓN.

- 10.1. Motivación y motivadores.
- 10.2. La cadena necesidad-deseo-satisfacción.
- 10.3. La teoría de la jerarquía de las necesidades.
- 10.4. Teoría de la motivación de Maslow y Herzberg.
- 10.5. Teoría motivacional de la expectativa.



- 10.6. Teoría de Vroom y la práctica.
- 10.7. Modelo de motivación de Porter y Lawler.
- 10.8. Teoría de la motivación con base en las necesidades de Mc Clelland.
- 10.9. Técnicas especiales de motivación.
- 10.9.1. Dinero.
- 10.9.2. Participación.
- 10.9.3. Calidad de la vida en el trabajo (CVT)
- 10.9.4. Enriquecimiento en los puestos.

industrial, al cabo del mismo el estudiante debe elaborar un Documento Informe de Trabajo.

CAPITULO 11: LIDERAZGO.

- 11.1. El liderazgo.
- 11.2. Clases de liderazgo.
- 11.3. Liderazgo autocrático o autoritario.
- 11.4. Liderazgo democrático o consultivo.
- 11.5. Liderazgo pasivo.
- 11.6. Aptitudes personales del líder.
- 11.6.1. Liderazgo personal.
- 11.6.2. Liderazgo interpersonal.

CAPÍTULO 12: TRABAJO EN EQUIPO.

- 12.1. Naturaleza de los grupos y equipos.
- 12.2. Ventajas y desventajas del uso de equipos y grupos.
- 12.3. Formación de equipos. Resolución de conflictos.

UNIDAD 5: CONTROL.

CAPÍTULO 13: CONTROL.

- 13.1. Sistemas de Control.
- 13.1.1. Proceso básico de control.
- 13.1.2. Puntos críticos de control.
- 13.1.3. Información en tiempo real.
- 13.1.4. Control como sistema de retroalimentación.
- 13.1.5. Requisitos para controles
- 13.1.6. Control del desempeño general.
- 13.1.7. Auditorias administrativas.
- 13.2. Evaluación del desempeño.
- 13.2.1. Conceptos básicos.
- 13.2.2. Objetivos de la evaluación del desempeño.
- 13.2.3. Beneficios de la evaluación.
- 13.2.4. Métodos de la evaluación del desempeño.
- 13.2.5. Proceso de evaluación del desempeño.

PRACTICA EN LA INDUSTRIA

La formación se completa con una Práctica Industrial, para convertir los conocimientos teóricos en habilidades prácticas. El estudiante requiere hacer su práctica en una empresa

**ESTRUCTURA REFERENCIAL DE EVALUACIÓN**

Asistencia	10%
Trabajo Final	20%
1er Examen Parcial	20%
2do Examen Parcial	20%
Examen Final	30%
	100%

BIBLIOGRAFÍA

- *Benjamín, F. 2003 Organización de empresas 2da Ed. McGraw-Hill México D.F. – México*
- *Chiavenato, I. 2004 Gestión del Talento Humano 1ra Ed. McGraw-Hill Santafé de Bogotá – Colombia*
- *Chiavenato, I. 1980 Administración de Recursos Humanos 4ta Ed. McGraw-Hill México D.F. – México*
- *Chiavenato, I. 1994 Administración de Recursos Humanos 2da Ed. McGraw-Hill Santafé de Bogotá – Colombia*
- *Chiavenato, I. 1994 Iniciación a la Administración General 1ra Ed. McGraw-Hill México D.F. – México*
- *Chiavenato, I. 1994 Iniciación a la Organización y Control 1ra Ed. McGraw-Hill México D.F. – México*
- *Chiavenato, I. 1994 Iniciación al Procesamiento de datos 1ra Ed. McGraw-Hill México D.F. – México*
- *Chiavenato, I. 1995 Introducción a la Teoría General de la Administración 4ta Ed. Santafé de Bogotá – Colombia*



- Chiavenato, I. & Sapiro, A. 2010 *Planeación estratégica. Fundamentos y aplicaciones* 1ra Ed. McGraw-Hill/Interamericana México D.F. – México
- Drucker, P. 1998 *Líder del Futuro* 1ra Ed. Deusto Barcelona - España
- DVD “Crear Líderes y Culturas Corporativas” de Miguel Ángel Cornejo
- DVD “Estrategias para Triunfar” de Miguel Ángel Cornejo
- Fischman, D. 2000 *El Espejo del Líder* 1ra Ed. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas Lima – Perú
- Fischman, D. 2002 *El Camino del Líder. Historias ancestrales y vivencias personales* 1ra Ed. Aguilar Grupo Santillana Madrid – España
- Gama, E. 1992 *Bases para el Análisis de Puestos* 1ra E. Manual Moderno México D.F. – México
- Gibson, J. et all 2006 *Organizaciones. Comportamiento, estructura, procesos* 12da Ed. McGraw-Hill México D.F. – México
- Goodstein, L. 1998 *Planeación Estratégica Aplicada* 1ra Ed. McGraw-Hill Santafé de Bogotá – Colombia
- Hesselbein, F. Et all 2006 *El Líder del Futuro* 1ra. Ed. Ediciones Deusto Barcelona - España
- Ivancevich, J. Et all 1996 *Gestión Calidad y Competitividad – Tomo I y II* 1ra Ed. Esp Irwin Madrid – España
- Koontz, H. & Weihrich, H. 2004 *Administración. Una perspectiva global* 12ma Ed. McGraw-Hill México D.F. – México
- Lockyer, K. 1995 *La Producción industrial. Su Administración* 1ra Ed. Alfaomega New York – U.S.A.
- Milcovich, G. & Boudreau, J. 1994 *Dirección y Administración de Recursos Humanos* 1ra Ed. McGraw-Hill/Interamericana México D.F. – México
- Mintzberg, H. & Brian, J. 1995 *Biblioteca de Planeación Estratégica – Tomos I, II, III y IV* 1ra Ed. Esp. Prentice-Hall Hispanoamericana México D.F. - México
- Pinilla, F. et all 1994 *Procesos y fundamentos de Administración y Gestión* 1ra Ed. McGraw-Hill/Interamericana México D.F. – México
- Prado, J. 1992 *Las organizaciones Motivación y Participación* 1ra Ed. Plaza y Janés Editores Barcelona – España
- Prado, J. 1992 *Recursos Humanos en la Empresa* 1ra Ed. Plaza y Janés Editores Barcelona – España
- Prado, J. 1992 *Técnicas de Gestión de Personal* 1ra Ed. Plaza y Janés Editores Barcelona – España
- Reyes, A. 1981 *Administración de Personal – Relaciones Humanas* 1ra Ed. 13 r Limusa México D.F. – México
- Reyes, A. 1981 *Administración de Personal – Sueldos y Salarios* 1ra Ed. 13 r Limusa México D.F. – México
- Robbins, S. & Coulter, M. 2005 *Administración* 8va Ed. Pearson Education México D.F. - México
- Rock, M. 1990 *Manual de Administración de Sueldos y Salarios. Tomo I, II, III y IV* 1ra Ed. McGraw-Hill México D.F. – México
- Senn, J. 1995 *Sistemas de información para la Administración* 3ra Ed. Esp Grupo Editorial Iberoamérica México D.F. – México
- Stoner, J. et all 1996 *Administración* 6ta Ed. Prentice-Hall Hispanoamericana México D.F. - México
- Werther, W. & Davis, K. 1996 *Administración de Personal y Recursos Humanos* 4ta Ed. McGraw-Hill México D.F. – México
- Zegada, L. 2009 *El Asesor laboral* 12da Ed. Grupo Design Santa Cruz de la Sierra - Bolivia