



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

Programa de

Práctica de Administración para Ingenieros

1. NOMBRE DE LA UNIDAD CURRICULAR

Práctica de Administración para Ingenieros

2. CRÉDITOS

Número de créditos de la unidad curricular: 5 créditos.

3. OBJETIVOS DE LA UNIDAD CURRICULAR

- 1) Mostrar al estudiante problemas y desafíos de prácticos relacionados con las organizaciones empresarias y su gestión.
- 2) Lograr que el estudiante encare los problemas de la empresa como un sistema de funciones integradas en relación con el entorno.
- 3) Focalizar en los principales aspectos de interés relacionados con las prácticas profesionales de los ingenieros en relación con la administración de empresas.
- 4) Introducir a los estudiantes en los conceptos e ideas básicas del emprendedurismo y la gestión de la innovación

4. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

Descripción General

Desarrollo teórico de cada módulo del temario por parte del equipo docente con intercambios con los estudiantes.
Análisis y discusión por parte de los estudiantes trabajando en grupo o forma individual con apoyo docente para realizar análisis de casos breves.

Actividades Educativas

Se dictan clases teóricas para exponer el estado del arte en las que se exponen teorías, situaciones y acciones. Se promueve la discusión de los estudiantes entre sí y con el equipo docente a efectos de mejorar la comprensión de los temas. Se aportan mecanismos de intercambio reales para consultas de dudas y aclaraciones en determinados momentos del curso. Se realizan instancias de control de lectura y de intercambio en base a los mismos.

El curso se podrá realizar de forma presencial y/o virtual a través del sitio en EVA aunque se recomienda la participación presencial a efectos del análisis de los casos de estudio y la resolución de problemas prácticos.

Se realizarán controles de lectura en cada módulo que el estudiante deberá realizar de forma individual.

Se realizarán trabajos prácticos relacionados a las temáticas de los diferentes módulos. Se procurará la interacción entre los estudiantes y con el equipo docente a efectos de la mejor comprensión de los temas.

Material Didáctico

- Presentaciones electrónicas de cada uno de los módulos.
- Guía de las sesiones a desarrollar con identificación de clases y contenidos
- Documentos con lecturas complementarias para los temas a analizar en los módulos
- Material de consulta para la resolución de los casos de estudio planteados y de los problemas.

5. TEMARIO

Módulos:

1- La visión de la administración desde la ingeniería

- El contexto público y privado de las organizaciones.
- El papel del Estado en la actividad económica.
- Las empresas privadas y su funcionamiento productivo.
- Ejemplos de empresas públicas y privadas

2- El rol del ingeniero en cada una de las funciones empresariales

- El ingeniero en la dirección de empresas
- El papel del ingeniero en la gestión de operaciones.
- El papel del ingeniero en relación con el personal
- Ejemplos de dirección de empresas públicas y privadas

3 - La gestión de proyectos y operaciones en las organizaciones

Proyectos

- La comprensión conceptual de lo que es un proyecto
- Las dificultades generales de administrar proyectos
- Las principales proposiciones y conceptos de la administración de proyectos
- La gestión de los ingenieros en los proyectos
- Los proyectos como acciones estratégicas de desarrollo
- Ejemplos de proyectos internacionales y nacionales exitosos

Operaciones

- La comprensión conceptual de la función de operaciones
- Las dificultades generales de administrar operaciones
- Las principales proposiciones y conceptos de la administración de operaciones
- La gestión de los ingenieros en los servicios de operaciones
- Ejemplos de operaciones internacionales y nacionales exitosos

4 - Necesidades de diseño de sistemas productivos y los problemas del cambio organizacional

Sistemas productivos

- La comprensión conceptual de los sistemas productivos
- La forma de abordar la competitividad sistémica
- Las dificultades generales para cooperar o competir
- Las recomendaciones prácticas para mejorar la productividad
- La competencia y productividad como forma de desarrollo
- Ejemplos de competencia internacionales y nacionales exitosos

Cambio organizacional

- La comprensión conceptual de la necesidad de conservar o cambiar
- Las formas de abordar los desafíos de la conservación y el cambio
- La comprensión del fenómeno burocrático y del cambio
- El desarrollo de modelos de conservación y cambio.
- Las recomendaciones prácticas para cambiar exitosamente
- Ejemplos de organizaciones burocráticas e innovadoras.

5 - Los conflictos y la negociación**CONFLICTOS**

- La comprensión conceptual de los conflictos
- La comprensión del origen de los conflictos
- Las formas de abordar los conflictos más reconocidas
- Las recomendaciones prácticas para atender los conflictos
- Ejemplos de conflictos a nivel micro y meso

NEGOCIACIÓN

- La comprensión conceptual de la negociación
- La comprensión de las formas de negociar
- Modelos de negociación reconocidos
- Las recomendaciones prácticas para negociar
- Ejemplos de negociación a nivel micro y meso

6 - Mejores prácticas de administración**BUEN GOBIERNO**

- La comprensión conceptual de buen gobierno
- Modelos actuales de buen gobierno
- Las recomendaciones prácticas gobernar

GOBIERNO CORPORATIVO

- La comprensión conceptual de gobierno corporativo
- Ejemplos de administración corporativa
- La relación de Agencia

7- La gestión de la innovación y los conceptos básicos de emprendedurismo

INNOVACIÓN

- La comprensión conceptual de la innovación
- Las formas de abordar los desafíos de la innovación
- La comprensión de los procesos innovadores
- El desarrollo de modelos de innovación.
- Las recomendaciones prácticas para innovar
- La innovación y las tecnologías emergentes.

EMPREDEDURISMO

- La comprensión conceptual de emprendedurismo
- Las formas de abordar los desafíos de emprender
- La comprensión de los procesos emprendedores
- El desarrollo de experiencias emprendedoras.
- Las recomendaciones prácticas para emprender
- Ejemplos de propuestas emprendedoras.

6. BIBLIOGRAFÍA

Identificación de las publicaciones básicas y complementarias adecuadas para el buen seguimiento del curso. Se debería observar la disponibilidad de estos textos, tanto en la Biblioteca de Facultad como en el mercado. En caso de existir varios textos principales, indicar para qué tema aporta cada uno. La referencia bibliográfica deberá darse de la siguiente forma:

Tema	Básica	Complementaria
Módulo 1	(1)	(2)
Módulo 2	(1)	(2)
Módulo 3	(1)	(3)(5)
Módulo 4	(1)	(2)(5)

Módulo 5	(1)	(2)
Módulo 6	(1)	(2)
Módulo 7	(1)	(4)

6.1 Básica

1. Grupo Administración del DISI, Facultad de Ingeniería, Universidad de la República (año del curso). Manual de Práctica de Administración para Ingenieros. Montevideo. Publicación electrónica del DISI que se adapta anualmente al curso.

6.2 Complementaria

2. Robbins, Stephen y Coulter, Mari. Administración (8va Edición 2005), México, Prentice Hall. ISBN: 970-26-0555-5
3. PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK). PMI – Estados Unidos. 2008
4. OECD and Statistical Office of the European Communities. Manual de Oslo Guía para la recogida e interpretación de datos sobre innovación, 3ª edición 2007.OECD. ISBN: 9789264065659 (PDF)
5. R.G. Schroeder, S.M. Goldstein y M.J Rungtusanatham. Administración de operaciones - conceptos y casos contemporáneos - 5ta edición en español, 2011. ISBN: 978-607-15-0600-9

7. CONOCIMIENTOS PREVIOS EXIGIDOS Y RECOMENDADOS

7.1 Conocimientos Previos Exigidos: Conocimientos básicos en el área de administración general

7.2 Conocimientos Previos Recomendados: Avance superior a dos años en la carrera

No incluye la información de previaturas. Las unidades curriculares previas serán definidas por cada carrera que tome la unidad curricular y serán incluidas en el anexo B.

ANEXO A

Para todas las Carreras

Esta primera parte del anexo incluye aspectos complementarios que son generales de la unidad curricular.

A1) INSTITUTO

Departamento de Inserción Social del Ingeniero

A2) CRONOGRAMA TENTATIVO

Semana 1	Módulo 1 (3 horas)
Semana 2	Módulo 2 (3 horas)
Semana 3	Módulo 2 (3 horas)
Semana 4	Módulo 3 (3 horas)
Semana 5	Módulo 3 (3 horas)
Semana 6	Módulo 4 (3 horas)
Semana 7	Módulo 4 (3 horas)
Semana 8	Módulo 5 (3 horas)
Semana 9	Módulo 5 (3 horas)
Semana 10	Módulo 6 (3 horas)
Semana 11	Módulo 6 (3 horas)
Semana 12	Módulo 7 (3 horas)
Semana 13	Módulo 7 (3 horas)
Semana 14	Consultas (3 horas)
Semana 15	n/c

A3) MODALIDAD DEL CURSO Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

El curso se podrá realizar de forma presencial y/o virtual a través de la plataforma EVA aunque se recomienda la participación presencial a efectos del análisis de los casos de estudio y la resolución de problemas prácticos. No se realizará control de asistencia a las clases presenciales.

Se realizarán controles de lectura en cada módulo que el estudiante deberá realizar de forma individual. En caso de realizarlos correctamente sumará puntos para la aprobación. Antes de cada control de lectura los docentes informarán el puntaje máximo que se podrá obtener en dicho control. En la totalidad del curso se propondrán controles de lectura a través de los cuales se podrá obtener un máximo de 40 puntos.

Se realizarán trabajos prácticos relacionados a las temáticas de los diferentes módulos. Se procurará la interacción entre los estudiantes y con el equipo docente a efectos de la mejor comprensión de los temas.

Se organizarán grupos de estudiantes para la realización de trabajos prácticos. En caso de realizar correctamente el trabajo práctico, cada integrante del grupo sumará puntos para la aprobación del curso. A lo largo del dictado del curso se propondrán ejercicios prácticos a través de los cuales cada estudiante podrá obtener un máximo de 60 puntos.

El Mínimo para ganar el derecho a rendir el examen es de 15 puntos en los controles de lectura y de 15 puntos en los trabajos prácticos. Si no se alcanza el mínimo para el curso el alumno deberá recursar o dar el examen libre. Se podrá recursar una única vez.

El mínimos para aprobar el curso es de 25 puntos en los controles de lectura, y de 25 puntos en los trabajos prácticos y al menos 60 puntos en total.

A4) CALIDAD DE LIBRE

Los estudiantes podrían acceder a la Calidad de Libre.

A5) CUPOS DE LA UNIDAD CURRICULAR

No hay cupos

ANEXO B para TODAS las carreras de Grado de la Facultad de Ingeniería

Esta(s) parte(s) del anexo incluye(n) los aspectos que son particulares de cada carrera que tome la unidad curricular.

B1) ÁREA DE FORMACIÓN

Administración y Gestión

El área de formación (materia, según la anterior nomenclatura) identifica las grandes áreas temáticas ligadas a un sector de la ciencia o de la técnica. Cada comisión de carrera evaluará a qué área de formación corresponde la unidad curricular.

B2) UNIDADES CURRICULARES PREVIAS

Curso: Administración general para Ingenieros

Examen: Administración general para Ingenieros

(Las unidades curriculares previas serán definidas por las carreras que tomen la unidad curricular en cuestión, teniendo en cuenta los conocimientos exigidos que figuran en el programa.)

ANEXO B para la carrera de Ingeniería Naval

B1) ÁREA DE FORMACIÓN

Ingeniería Industrial

B2) UNIDADES CURRICULARES PREVIAS

Curso: curso de Administración General para Ingenieros

Examen:

Examen de Administración General para Ingenieros
curso de Práctica de Administración General para Ingenieros

ANEXO B para la carrera de Ingeniería Industrial Mecánica

B1) ÁREA DE FORMACIÓN

Ingeniería de la Producción Industrial

B2) UNIDADES CURRICULARES PREVIAS

Curso: curso de Administración General para Ingenieros

Examen:

Examen de Administración General para Ingenieros
curso de Práctica de Administración General para Ingenieros

ANEXO B para la carrera de Ingeniería de Producción

B1) ÁREA DE FORMACIÓN

Administración General

B2) UNIDADES CURRICULARES PREVIAS

Curso: curso de Administración General para Ingenieros

Examen:

Examen de Administración General para Ingenieros
curso de Práctica de Administración General para Ingenieros

ANEXO B para la carrera de Ingeniería de Computación

B1) ÁREA DE FORMACIÓN

Gestión de las organizaciones

B2) UNIDADES CURRICULARES PREVIAS

Curso: curso de Administración General para Ingenieros

Examen:

Examen de Administración General para Ingenieros
curso de Práctica de Administración General para Ingenieros

ANEXO B para la carrera de Ingeniería Civil

B1) ÁREA DE FORMACIÓN

Administración y Gestión

B2) UNIDADES CURRICULARES PREVIAS

Curso: curso de Administración General para Ingenieros

Examen:

Examen de Administración General para Ingenieros
curso de Práctica de Administración General para Ingenieros

ANEXO B para la carrera de Agrimensura

B1) ÁREA DE FORMACIÓN

Gestión

B2) UNIDADES CURRICULARES PREVIAS

Curso: curso de Administración General para Ingenieros

Examen:

Examen de Administración General para Ingenieros
curso de Práctica de Administración General para Ingenieros

ANEXO B para la carrera de Ingeniería Eléctrica

B1) ÁREA DE FORMACIÓN

Ingeniería Industrial

B2) UNIDADES CURRICULARES PREVIAS

Curso: curso de Administración General para Ingenieros

Examen:

Examen de Administración General para Ingenieros
curso de Práctica de Administración General para Ingenieros

9/22

ANEXO B para la carrera de Ingeniería Química

B1) ÁREA DE FORMACIÓN

Gestión Industrial

B2) UNIDADES CURRICULARES PREVIAS

Curso: curso de Administración General para Ingenieros

Examen:

Examen de Administración General para Ingenieros
curso de Práctica de Administración General para Ingenieros

APROB. RES. CONSEJO DE FAC. ING.

Fecha 6/8/19 Exp. DE 1130-504692-13