

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS



## ciencias de la tierra, u.a.z.

minas y metalurgia • geología • ciencias ambientales

PROGRAMA ACADÉMICO:	<b>Ingeniero Minero Metalurgista</b>	ASIGNATURA:	<b>Gestión y administración de pequeña y mediana empresa (optativa)</b>
RESPONSABLE:	M en C. J. CRUZ GUERRERO GÓMEZ	SEMESTRE:	9º (novenio)
CRÉDITOS:	<b>6</b>	CLASIFICACIÓN CACEI:	Ingeniería aplicada
HORAS/SEMANA TEORIA	3 Hrs. (16 Semanas)	ASIGNATURAS PREREQUISITOS:	Minado Subterráneo y Manejo de Materiales
HORAS/SEMANA PRACTICA	0 Hrs. (16 Semanas)	MATERIAS POSTERIORES:	Estancia Profesional
PLAN DE ESTUDIOS	<b>117MM5</b>	CLAVE ASIGNATURA:	<b>17GEAP</b>

<b>Objetivo General de la Asignatura</b>	Preparar al alumno para aprenda los principios fundamentales de la Administración y pueda desempeñar ésta función en una mediana y pequeña empresa minera.
<b>Contenidos</b>	<p><b>I.- GENERALIDADES</b>                      I-1.- Definiciones de Administración                      I-2.- Administración de personal (Recursos humanos)                      I-3.- Administración de materiales (Recursos materiales)</p> <p><b>II.- FUNCIONAMIENTO DE UNA UNIDAD MINERA</b>                      II-1.- Pequeña, Mediana y Gran Minería. Conceptos                      II-2.- Organigramas                      II-3.- Elaboración de un Catalogo de cuentas                      II-4.- La importancia de la Administración en una pequeña y mediana Empresa mineras.</p> <p><b>III.- LAS PARTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO</b>                      III-1.- La planeación                      III-2.- La organización                      III-3.- La dirección                      III.4.- El seguimiento y control                      III-5.- La evaluación.</p>
<b>Estrategias de enseñanza-aprendizaje</b>	Las clases serán impartidas buscando la participación de todos los alumnos, con ejemplo prácticos, elaboración de organigramas, proyectos de administración, elaboración de vales, de balances económicos, el conocimiento de los recursos humanos y materiales, su importancia y su administración. Se invitarán expertos en el tema y se harán visitas a Empresas organizadas en funciones.
<b>Recursos y materiales empleados</b>	<b>PIZARRON, GISES, PINTARRON, MARCADOR, PROYECTOR (CAÑON), COMPUTADORAS, PROYECTOR DE ACETATOS, PANTALLAS, CUADERNO DE APUNTES</b>

<b>Procedimientos de Evaluación</b>	<p>Las asistencias a clase. Mínimo 80% para tener derecho a Exentar en los parciales.  Participación en clases, preguntas, comentarios, etc.  Exámenes parciales que se promedian para que los que obtengan 8 o mas de promedio queden exentos de presenta examen final.</p>
Bibliografía Básica:	<p>1.- <b>WILLIAM H. NEWMAN, CHARLES E. SUMMER, E. KIRBY WARREN.-</b>  <i>La Dinámica Administrativa, El Proceso Administrativo, Conceptos, Funcionamiento Y Aplicación Práctica.</i>  Edit. DIANA.- México Edición actualizada.- 2005</p> <p>2.- <b>J. C. GUERRERO G.-</b>  <i>Apuntes de administración minera.-</i>  Unidad Académica de Ciencias de la Tierra.- U. A. Z.</p>
Bibliografía Complementaria:	<p>1.- <b>KOONTZ /O DONELL, HAROLD KOONTZ, CYRIL O DONELL, HEINZ WEHRICH.-</b>  <i>Administración.-</i>  Editorial MC. GRAW HILL . Edición actualizada 2005</p>