



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD
 ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA
 PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN
 Programa de la asignatura



Denominación: Administración - Producción

Clave:	Semestre: Entre 5° y 8°	Área o campo de conocimiento: Operaciones		No. Créditos: 8
Carácter: Optativa de elección profesionalizante		Horas	Horas por semana	Horas al semestre
Tipo: Teórica		Teoría:	Práctica:	64
		4	0	
Modalidad: Curso		Duración del programa: Semestral		

Seriación: Si () No (X) Obligatoria () Indicativa ()

Asignatura con seriación antecedente: Ninguna

Asignatura con seriación subsecuente: Ninguna

Objetivo general:

Los alumnos aplicarán técnicas y métodos de Administración de cadenas de suministro, Administración estratégica de las operaciones y Administración táctica de las operaciones, a las diferentes situaciones, problemas o proyectos que se les presenten, referentes al área de producción / operaciones de empresas manufactureras o de otro tipo.

Índice Temático			
Unidad	Tema	Horas	
		Teóricas	Prácticas
I	Técnicas de la administración de adquisiciones, abastecimientos y operaciones	4	0
II	Las decisiones de compras	6	0
III	Técnicas aplicadas al incremento de la productividad	4	0
IV	Métodos cuantitativos y cualitativos aplicados a los pronósticos de producción	4	0
V	Métodos cuantitativos aplicados a los presupuestos de producción	8	0
VI	Técnicas de programación de operaciones	8	0
VII	Métodos para el control de las operaciones	6	0
VIII	Técnicas aplicadas a la localización de la planta	8	0
IX	Las decisiones de tecnología	8	0
X	Selección de los procesos de planeación y control de la calidad	8	0
Total de horas:		64	

Contenido Temático
Unidad 1. Técnicas de la administración de adquisiciones, abastecimientos y operaciones
Objetivo específico: El alumno comprenderá y aplicará las técnicas de la administración de adquisiciones, abastecimientos y operaciones, como son el lote económico de compra, el control de inventarios, la administración de almacenes y la administración del transporte.
Unidad 2. Las decisiones de compras
Objetivo específico: El alumno comprenderá y aplicará las técnicas de toma de decisiones en el área de adquisiciones y abastecimientos. Asimismo, comprenderá que debe tomarse en cuenta la calidad, el tiempo, el costo y la oportunidad para tomar decisiones de compras.
Unidad 3. Técnicas aplicadas al incremento de la productividad
Objetivo específico: El alumno será capaz de calcular indicadores de productividad e interpretar el resultado de los mismos.
Unidad 4. Métodos cuantitativos y cualitativos aplicados a los pronósticos de producción
Objetivo específico: El alumno conocerá y aplicará los métodos cuantitativos y cualitativos en los pronósticos de operaciones.
Unidad 5. Métodos cuantitativos aplicados a los presupuestos de producción
Objetivo específico: El alumno distinguirá y utilizará los métodos cuantitativos y cualitativos en los presupuestos de operaciones.
Unidad 6. Técnicas de programación de operaciones
Objetivo específico: El alumno conocerá y aplicará las técnicas de programación (PERT, CPM y gráfica de Gantt).
Unidad 7. Métodos para el control de las operaciones
Objetivo específico: El alumno conocerá y aplicará los métodos para el control de las operaciones en las organizaciones.
Unidad 8. Técnicas aplicadas a la localización de la planta
Objetivo específico: El alumno conocerá y aplicará las técnicas de localización de la planta, como son el método de valuación por puntos y el punto de equilibrio.
Unidad 9. Las decisiones de tecnología
Objetivo específico: El alumno comprenderá la importancia de la tecnología en las organizaciones e identificará los elementos que deben considerarse para tomar decisiones con respecto a la tecnología.
Unidad 10. Selección de los procesos de planeación y control de la calidad
Objetivo específico: El alumno conocerá los elementos para seleccionar un proceso productivo o adoptar un sistema de control de calidad.

Actividades de aprendizaje independiente

Son actividades cognoscitivas que el alumno realiza para aprender de manera independiente, y por lo mismo le exigen una planeación y organización óptimas. En el SUAYED, las actividades de aprendizaje independiente se concretan en el plan o programa de trabajo elaborado por cada asesor, con la finalidad de que el alumno autorregule su aprendizaje mediante las siguientes acciones.

- Establecer un horario de trabajo escolar.
- Desarrollar hábitos de estudio.
- Asignar espacios adecuados para el estudio.
- Realizar búsqueda de información alterna que propicie análisis y reflexión.
- Seleccionar las estrategias de aprendizaje que le faciliten la adquisición, comprensión y utilización de información (apropiarse del conocimiento).
- Realizar autoevaluaciones.
- Formular dudas concretas para promover el diálogo y la discusión con su asesor y tomar decisiones.
- Reflexionar cómo y con qué herramientas aprender.

Actividades de asesoría y tutoría

Consisten en la orientación, guía y acompañamiento que da el asesor al estudiante en su proceso de aprendizaje, a partir de tareas que fomentan el trabajo independiente y colaborativo. En la modalidad a distancia, la asesoría se da a través de un espacio virtual con el apoyo de las herramientas para la educación a distancia: chat, carpeta del estudiante, correo electrónico y foro de discusión. Y en el sistema abierto, los estudiantes acuden a las instalaciones del SUAYED a recibir asesoría personalizada de forma presencial; adicionalmente pueden interactuar entre ellos o con su asesor a través del correo electrónico y la plataforma educativa.

En el SUAYED, la asesoría se da en tres momentos: apertura, desarrollo y cierre.

Para la modalidad a distancia

Apertura. El proceso en la modalidad a distancia comienza con la entrada del estudiante y el asesor a la plataforma mediante una clave de ingreso. El estudiante trabajará la asignatura de acuerdo con el plan de trabajo establecido de antemano por el asesor, en el cual se dan las instrucciones detalladas sobre cómo debe preparar las unidades o temas, elaborar trabajos, actividades, prácticas, ejercicios, etcétera; requisitos para presentar el examen y otras sugerencias.

Desarrollo. La entrega de las actividades, casos prácticos, trabajos, cuestionarios, foros, etcétera, se llevará a cabo según las instrucciones y la calendarización programada al inicio del semestre. Asimismo, el alumno desarrollará trabajo colaborativo a través de blogs, wikis, etcétera. El asesor revisará y retroalimentará cada una de las actividades en un lapso no mayor a 48 horas.

Cierre. Al concluir el semestre, el asesor notificará al estudiante su calificación final, vía correo electrónico, y la asentará en actas en los periodos establecidos por la Secretaría de Servicios Escolares. Y el estudiante podrá corroborarla en su historia académica.

Para la modalidad abierta

Apertura. Las asesorías se ofrecerán durante el periodo establecido en el calendario escolar de la UNAM. La asistencia del estudiante al SUAYED es voluntaria, excepto en la primera sesión, a la cual es deseable que acuda para presentarse con sus asesores, conocer y obtener el plan de trabajo de la asignatura (disponible también en la página del SUAYED al inicio de cada semestre), y recibir las instrucciones necesarias para realizar las actividades académicas.

Desarrollo. Las asesorías serán individuales y voluntarias; asimismo, el estudiante solicitará exámenes unidad por unidad, o sólo el global (final), previo acuerdo con el asesor, sin imposición de fechas específicas. El límite para entregar actividades o presentar exámenes parciales o globales será el último día de asesorías, según el calendario escolar y conforme al horario de cada asesor.

Cierre. Al concluir la asignatura, el asesor notificará al estudiante su calificación final (y firmará su reporte de calificaciones si lo solicita) y la asentará en actas en los periodos establecidos por la Secretaría de Servicios Escolares. Y el estudiante podrá corroborarla en su historia académica.

Materiales

Los materiales educativos en el SUAYED son diseñados ex profeso para los estudiantes que ingresan a estas modalidades. Se consideran la base del estudio independiente en tanto son una herramienta fundamental que les permite ponerse en contacto con el conocimiento.

En específico, el estudiante trabajará con una guía didáctica elaborada por docentes de la Facultad para cada una de las asignaturas, con bibliografía adicional que le permitirá ir a las fuentes de información originales. Esta ayuda comprende referencias esenciales sobre los temas y subtemas de cada unidad de la asignatura, y propicia que el estudiante se introduzca en el aprendizaje de los mismos, asimilándolos de lo concreto a lo abstracto y de lo sencillo a lo complejo, por medio de ejemplos, ejercicios y casos, u otras actividades que le permitan aplicarlos y vincularlos con la realidad laboral. Es decir, lo induce al “saber teórico” y al “saber hacer” de la asignatura, y lo conduce a encontrar respuestas a preguntas reflexivas que se formule acerca de los contenidos, su relación con otras asignaturas, utilidad y aplicación en el trabajo. Finalmente, pretende dotar al estudiante de la información suficiente para que pueda autoevaluarse sobre el conocimiento básico de una asignatura, motivarse a profundizarlo y ampliarlo con otras fuentes bibliográficas, y prepare adecuadamente sus exámenes.

La estructura de las guías didácticas contiene los siguientes apartados:

- Información general de la licenciatura (modalidad a distancia)
- Bienvenida (modalidad a distancia)
- Instrucciones generales
- Requisitos técnicos (modalidad a distancia)
- Introducción general a la asignatura
- Objetivo general de la asignatura
- Objetivo particular por unidad
- Temario oficial detallado
- Presentación o introducción general por unidad
- Contenidos
- Actividad integradora y actividades de aprendizaje
- Cuestionarios de reforzamiento por unidad
- Lecturas complementarias (en algunas asignaturas)
- Glosario de términos
- Resumen
- Exámenes de autoevaluación por tema
- Mesografía

Adicionalmente cuentan con repositorios de clases virtuales, videos, lecturas.

Recursos didácticos Modalidad abierta		Recursos didácticos Modalidad a distancia	
Lecturas obligatorias	(X)	Lecturas obligatorias	(X)
Trabajos de investigación	(X)	Trabajos de investigación	(X)
Clases virtuales (PPT)	(X)	Clases virtuales (PPT)	(X)
Elaboración de actividades de aprendizaje		Elaboración de actividades de aprendizaje	
Software específico	(X)	Software específico	(X)
Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación	(X)	Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación	(X)
Videos	(X)	Videos	(X)
Graficadores	(X)	Graficadores	(X)
Programación computacional	(X)	Programación computacional	(X)
Plataforma educativa	(X)	Plataforma educativa	(X)
Foro electrónico	(X)	Foro electrónico	(X)
Chat	()	Chat	(X)
Lista de correos	()	Lista de correos	(X)
Correo electrónico	(X)	Correo electrónico	(X)
Tableros de anuncios	(X)	Tableros de anuncios	(X)
Sitios de internet	(X)	Sitios de internet	(X)
Plan de trabajo	(X)	Plan de trabajo	(X)

Actividades de autoevaluación

En el SUAYED, el alumno puede determinar con una autoevaluación qué tanto domina los temas, percatarse de las deficiencias en su aprendizaje y superarlas orientado por el asesor; o profundizar en su estudio según sus requerimientos.

El estudiante del SUAYED debe realizar dos tipos de autoevaluación:

Diagnóstica. Consiste en valorar el dominio de temas que son requisito para el aprendizaje de la asignatura en cuestión. Así identificará los conocimientos previos que posee sobre el contenido a cursar.

Del dominio o no dominio del conocimiento. Mediante la resolución de exámenes formativos al término del estudio de cada tema o unidad, el alumno sabrá qué tanto asimiló de los contenidos teóricos o prácticos revisados, y cuáles son sus logros y deficiencias en su aprendizaje.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje

Las estrategias de enseñanza son aquellas de las cuales se vale el asesor para mediar, facilitar, promover y organizar los aprendizajes. En el SUAYED, el asesor las utiliza con diversos propósitos:

- Propiciar un acercamiento del estudiante con la realidad.
- Activar conocimientos previos.
- Solucionar problemas y abstraer contenidos conceptuales.
- Organizar información nueva.
- Relacionar conocimientos previos con nuevos.
- Conocer y dominar conceptos.

- Relacionar conceptos.
- Crear comunidades de aprendizaje.

Para ello puede aplicar las estrategias más propicias:

- Actividades introductorias
- Actividades integradoras
- Actividades de discusiones guiadas
- Actividades de resolución de problemas o situaciones
- Actividades de análisis y razonamiento
- Actividades de abstracción de modelos: gráficos, ilustraciones, tablas, diagramas
- Actividades de exploración (investigación)
- Resúmenes
- Organizadores gráficos, mapas conceptuales, mapas mentales, cuadros sinópticos
- Analogías y metáforas
- Ejercicios prácticos y problemas de aplicación
- Juegos computarizados
- Cuestionarios de autoevaluación y reforzamiento
- Trabajo colaborativo
- Glosario de términos

Criterios sugeridos de evaluación

CRITERIOS	PORCENTAJE	CONDICIONES
Actividades de aprendizaje	40%	
Foros	5%	
Trabajo colaborativo	10%	
Cuestionarios	10%	
Examen (exámenes)	35%	

Bibliografía básica:

1. COLLIER David A., Evans James R., *Administración de Operaciones*, México, Cengage Learning, 2a Edición, 2009, 828 pp.
2. HEIZER Jay, Render Barry, *Principios de Administración de Operaciones*, Pearson-Prentice Hall, Mexico, 7ª Edición, 2009, 752 pp.
3. KRAJEWSKI Lee, Larry Ritzman, Manoj Malhotra, *Administración de Operaciones; Procesos y cadenas de valor*, México, Prentice Hall, 8ª Edición 752 pp.
4. LEENDERS, Michiel R. Fearon, Harold E. Flynn, Anna E. & Johnson, P. Fraser, *Purchasing and Supply Management*, 12th Ed EEUU, Mc Graw-Hill/Irwin, 2001, 768 pp.
5. LEENDERS, Michiel R. & Fearon, Harold E., *Purchasing and Materials Management*, 10th Edition EEUU, Mc Graw-Hill Professional Publishing, 1992, 704 pp.
6. MONCZKA, Robert M., Trent, Robert M., Handfield, Robert J., *Purchasing and Supply Management*. South-Western, EUU, Mc Graw-Hill, 2001, 810 pp.
7. NAHMIA Steven., *Análisis de la Producción de las Operaciones*, México, McGraw-Hill, 5a Edición, 2007, 785 pp.

Bibliografía Complementaria:

1. CARTER, Joseph R., *Mejoramiento del Proceso de Compras*, 1ª Edición, México –Wesley Iberoamericana, 1994, 169 pp.
2. INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, A.C. *Principios de contabilidad generalmente aceptados*. México, IMCP, Vigente.
3. INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, A.C. *Normas Internacionales de Información Financiera..* México, IMCP, Vigente. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. *Principios de contabilidad generalmente aceptados*. México, IMCP, Vigente.
4. INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, A.C. *Normas Internacionales de Información Financiera..* México, IMCP, Vigente.
5. LEENDERS, Michiel R. Fearon, Harold E. Flynn, Anna E. & Johnson, P. Fraser, *Purchasing and Supply Management*, 12th Ed EEUU, graw-Hill/Irwin, , 2001, 768 pp.
6. LEENDERS, Michiel R. & Fearon, Harold E., *Purchasing and Materials Management*, Mc Graw-Hill Professional Publishing, 10th Edition, 1992, 704 pp.
7. LEENDERS, Michael R. Fearon, Harold, England, Wilbur B., *Administración de Compras y Materiales*, 2a Ed., México, Continental, 1988, 770 pp.
8. MONCZKA, Robert M., Trent, Robert M., Handfield, Robert J., *Purchasing and Supply Management*. South-Western, 2001.
9. SCHORR, Jhon E., *Purchasing in the 21st Century, A Guide to State of the Art Techniques and Strategies, 2nd Edition*, Wiley John & Sons, 1998, 22272 pp.
10. CHAPMAN & CHAPMAN, *Fundamentals of Production Planning and Control*, 288 pp, Prentice Hall, 2006
11. WILLIAM STEVENSON, *Operations Management*, 944 pages, McGraw-Hill, 2008
12. SCHROEDER ROGER, Goldstein Susan, M. Johnny Rungtusanatham, *Operations Management: Contemporary Concepts and Case*, 576PP, McGraw Hill, 2010
13. CHASE RICHARD B., *Administración de la Producción y Operaciones para una Ventaja Competitiva* McGraw Hill, 848 pp, 2005

Perfil profesiográfico:

Estudios requeridos:

Licenciatura en Administración, Maestría en Administración o su equivalente.

Experiencia profesional deseable:

Tener experiencia en la Administración de Operaciones y/o Producción en empresas públicas o privadas por espacio de un año como mínimo.