

Universidad Autónoma del Estado de México
Facultad de Contaduría y Administración
Licenciatura en Administración



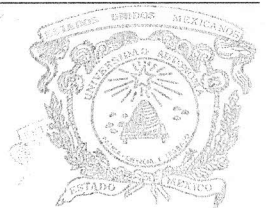
Guía de Evaluación
Administración 1

Elaboró: Dra. en Ed. Michael Esperanza Gasca Leyva
Dra. en A. Dulce Karina Mendieta Fecha: 17/Julio/2018
L.A. Alina Monserrat hernández Morales

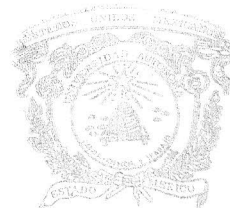
Fecha de
aprobación

H. Consejo académico
27 de septiembre 2018

H. Consejo de Gobierno
27 de septiembre 2018



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
CONSEJO ACADEMICO
FECHA DE 27/09/18



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
CONSEJO DE GOBIERNO
FECHA DE 27/09/18



Índice

	Pág.
I. Datos de identificación	
II. Presentación de la guía de evaluación del aprendizaje	
III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular	
IV. Objetivos de la formación profesional	
V. Objetivos de la unidad de aprendizaje	
VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje, y actividades de evaluación	
VII. Mapa curricular	



I. Datos de identificación

Espacio educativo donde se imparte

Licenciatura

Unidad de aprendizaje Clave

Carga académica
Horas teóricas Horas prácticas Total de horas Créditos

Período escolar en que se ubica

Seriación
UA Antecedente UA Consecuente

Tipo de Unidad de Aprendizaje

Curso Curso taller
Seminario Taller
Laboratorio Práctica profesional
Otro tipo (especificar)

Modalidad educativa

Escolarizada. Sistema rígido No escolarizada. Sistema virtual
Escolarizada. Sistema flexible No escolarizada. Sistema a distancia
No escolarizada. Sistema abierto Mixta (especificar)

Formación común

Contaduría 2018
Informática Administrativa 2018
Mercadotecnia 2018

Formación equivalente

Unidad de Aprendizaje



II. Presentación de la guía de evaluación

Conforme lo establece el **Artículo 89** del Reglamento de Estudios Profesionales vigente, la presente Guía de Evaluación del Aprendizaje de la Unidad de Aprendizaje Administración I, es un documento normativo que contiene los criterios, instrumentos y procedimientos a emplear en los procesos de evaluación de los estudios realizados por los alumnos. Se caracteriza por lo siguiente:

- a) Sirve de apoyo para la evaluación en el marco de la acreditación de los estudios, como referente para los alumnos y personal académico responsable de la evaluación.
- b) Es un documento normativo respecto a los principios y objetivos de los estudios profesionales, así como en relación con el plan y programas de estudio.

Es a través de la evaluación que el docente acredita el grado en que los estudiantes cuentan con los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos en cada etapa formativa a fin de cumplir con las competencias requeridas en el perfil de egreso.

En este sentido es responsabilidad del docente realizar una evaluación objetiva y justa considerando tanto los objetivos de aprendizaje establecidos como el nivel de desempeño logrado por cada estudiante, a través de la valoración de los distintos productos de aprendizaje o evidencias que determine como necesarias a lo largo del proceso formativo en la unidad de aprendizaje correspondiente.

El diseño de la presente guía de evaluación se orienta a realizar las siguientes funciones:

- Identificar si los estudiantes cuentan con los conocimientos o habilidades necesarios para los nuevos aprendizajes.
- Mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje, mediante la identificación de desviaciones y dificultades.
- Verificar el avance de los estudiantes según su desempeño, para ofrecer apoyo y estimular el esfuerzo.
- Facilitar los sistemas de apoyo que requiera el estudiante para alcanzar los niveles de logro deseados.

La evaluación será continua, a lo largo de toda la unidad de aprendizaje y será de tipo diagnóstica, formativa y sumativa. Se realizará mediante la realización y entrega de trabajos parciales, de tipo independiente y colaborativo, que resultan evidencias derivadas de las actividades de aprendizaje planeadas en la Guía Pedagógica, así como mediante exámenes.



III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

Núcleo de formación:	Básico
Área Curricular:	Administración
Carácter de la UA:	Obligatoria

IV. Objetivos de la formación profesional.

Objetivos del programa educativo:

Formar profesionales en Administración con alto sentido de responsabilidad, de ética y de servicio para coordinar los esfuerzos de grandes cantidades de personas dentro de las organizaciones, e incrementar su productividad, que sean capaces de enfrentar retos y cambios en un entorno globalizado, para:

Generales

- Ampliar su universo cultural para mejorar la comprensión del mundo y del entorno en que vive, para cuidar de la naturaleza y potenciar sus expectativas.
- Asumir los principios y valores universitarios, y actuar en consecuencia.
- Cuidar su salud y desarrollar armoniosamente su cuerpo; ejercer responsablemente y de manera creativa el tiempo libre.
- Evaluar el progreso, integración e incertidumbre de las ciencias, ante la creciente complejidad de las profesiones.
- Participar activamente en su desarrollo académico para acrecentar su capacidad de aprendizaje y evolucionar como profesional con autonomía.
- Ejercer el diálogo y el respeto como principios de la convivencia con sus semejantes, y de apertura al mundo.
- Cuidar su salud y desarrollar armoniosamente su cuerpo; ejercer responsablemente y de manera creativa el tiempo libre.

Particulares

- Incorporar estrategias de trabajo, para llevar a cabo el diseño de un plan de acción dentro de una empresa y así lograr sus objetivos y metas.
- Comprender y aplicar los principios y metodologías de la administración para el análisis de datos e información de recursos tangibles e intangibles en las organizaciones.
- Desarrollar la forma de expresarse, la creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor, para intervenir en las organizaciones, y enfrentar retos y cambios de un entorno global.



Objetivos del núcleo de formación:

Núcleo básico: Promoverá en el alumno el aprendizaje de las bases contextuales, teóricas y filosóficas de sus estudios, la adquisición de una cultura universitaria en las ciencias y las humanidades, y el desarrollo de las capacidades intelectuales indispensables para la preparación y ejercicio profesional, o para diversas situaciones de la vida personal y social.

Objetivos del área curricular o disciplinaria:

Proveer de los conocimientos disciplinarios requeridos para el ejercicio de la administración profesional mediante el análisis y la comprensión de técnicas, procesos, datos e información necesarios para la gestión innovadora y efectiva de las organizaciones

V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.

Discutir las principales corrientes del pensamiento administrativo (antiguas y contemporáneas) a través de la descripción y análisis de sus antecedentes y aportaciones para contextualizar la profesión y formar un criterio para la aplicación general de la administración.

VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje, y su organización.

Unidad 1. La profesión de administración		
Objetivo: Identificar al profesional de administración como experto en la conducción de las organizaciones, para contextualizar su formación y oportunidades de desarrollo profesional, a través de la detección de amplias áreas de oportunidad, la construcción de un perfil competente y la certificación profesional.		
Contenidos:		
1.1 La práctica profesional del Licenciado en Administración		
1.2 El administrador: su profesión y retos		
1.3 Tipos de administrador		
1.4 Perfil del administrador profesional competente		
1.5 Certificación profesional		
Evaluación del aprendizaje		
Actividad	Evidencia	Instrumento



A3. Realizar un diagrama de árbol trabajando el concepto inicial de la práctica profesional, para explicar el campo del trabajo del L.A.	Diagrama de Árbol	Rúbrica
A4. Caso de estudio para llevar a la práctica el tema de El administrador: su profesión y retos.	Exposición de resultados en hojas de Rotafolio	Rúbrica
A5. Elaborar cuadro comparativo enfocado a los tipos de administrador.	Cuadro comparativo	Rúbrica
A6. Investigación Documental del tema referente al Perfil del administrador como profesional competente para efectuar un debate grupal. Debate: El docente coordina la participación en el debate y promueve la elaboración de conclusiones	Investigación Documental Participación en debate grupal	Rúbrica
A7. Elaborar un mapa mental enfocado a la Certificación Profesional, en donde el alumno podrá reforzar y comprender de mejor manera dicho tema. El docente solicitará a los alumnos su participación para la	Mapa Mental	Rúbrica



retroalimentación del tema.		
<p>FORO El docente dará las indicaciones, tiempo y forma de evaluación para iniciar el foro dentro del aula de clase para resaltar los puntos más importantes de cada tema para una buena comprensión.</p> <p>El alumno participará activamente con opiniones y puntos de vista de los temas estudiados en la unidad</p>	Aportación en el Foro	Rúbrica

Unidad 2. Administración y organizaciones		
<p>Objetivo: Reconocer a las organizaciones como objeto de estudio de la administración, con la finalidad de ubicar las áreas funcionales, esenciales en la vida organizacional, mediante metáforas que llevan a ver y comprender las organizaciones, así como la naturaleza y características de la administración.</p>		
<p>Contenidos: 2.1 Concepto, objetivos, naturaleza y características de la administración 2.2 Las organizaciones como área de estudio: concepto, importancia y clasificación 2.3 Las organizaciones en metáforas 2.4 Tipos de organizaciones y áreas funcionales</p>		
Evaluación del aprendizaje		
Actividad	Evidencia	Instrumento
A2. Elaborar un Mapa Conceptual que indique el concepto, objetivos, naturaleza y características de la administración.	Mapa Conceptual	Rúbrica



A3. Analizar el Caso de estudio para llevar a la práctica el tema de Clasificación de las organizaciones.	Exposición de resultados en hojas de Rotafolio.	Rúbrica
A4. Realizar una síntesis del tema para mayor comprensión.	Síntesis	Rúbrica
A5. Caso de estudio para llevar a la práctica el tema de Clasificación de las organizaciones. El docente coordina la discusión y la elaboración de conclusiones.	Exposición de resultados en hojas de Rotafolio.	Rúbrica
ANÁLISIS PNI El docente dará las indicaciones, tiempo y forma de evaluación para iniciar el análisis Positivo, Negativo, Interesante dentro del aula de clase para resaltar los puntos más importantes del tema.	Participación en aula de clase	Rúbrica

Unidad 3. Antecedentes históricos de la administración

Objetivo: Ubicar a la administración en los diversos periodos históricos para reconocer que ésta se da donde quiera que existe un organismo social, aunque lógicamente sea más necesaria, cuanto mayor y más complejo sea éste, pues el éxito de las organizaciones depende, directa e inmediatamente, de su administración efectiva.

Contenidos:

3.1 Prehistoria

3.2 Edad antigua y edad media: Sumeria, Egipto, Mesopotamia, Grecia, China, Persia, Roma, Imperio Árabe

3.3 Los comerciantes de Venecia, Tomás Moro y Nicolás Maquiavelo



3.4 La revolución industrial y los inicios del siglo XX

3.5 La época precolombina en América Latina

Evaluación del aprendizaje

Actividad	Evidencia	Instrumento
A2. Realizar un cuadro sinóptico, para organizar la información y determinar los elementos de la Administración en este periodo.	Cuadro sinóptico	Rúbrica
A3. Realizar un cuadro sinóptico, para organizar la información y determinar los elementos de la Administración en Edad antigua y edad media.	Cuadro sinóptico	Rúbrica
A4. Realizar un cuadro sinóptico, para organizar la información y determinar los elementos de la Administración en los tiempos de Tomás Moro y Nicolás Maquiavelo	Cuadro sinóptico	Rúbrica
A5. Realizar un cuadro sinóptico, para organizar la información y determinar los elementos de la Administración en la Revolución Industrial.	Cuadro sinóptico	Rúbrica



<p>A6. Realizar una línea de tiempo, para organizar la información y determinar los elementos de la Administración en la época precolombina en América Latina</p>	<p>Linea de tiempo</p>	<p>Rúbrica</p>
<p>INFOGRAFÍA El docente dará las indicaciones, tiempo y forma de evaluación para realizar una Infografía del aula de clase para resaltar los puntos más importantes de cada tema para una buena comprensión.</p> <p>El alumno participará activamente con opiniones y puntos de vista de los temas vistos en la unidad.</p>	<p>Participación</p>	<p>Rúbrica</p>

<p>Unidad 4. Enfoques clásicos de administración</p>
<p>Objetivo: Distinguir las escuelas clásicas de la administración y ubicarlas en los principales eventos histórico-socioeconómicos en el mundo y en México, con la finalidad de identificar el contexto de su origen y desarrollo, así como su existencia en las organizaciones modernas, con lo cual se inicia la detección de técnicas administrativas aplicables hasta nuestros días.</p>
<p>Contenidos:</p> <p>4.1 Enfoque de la burocracia (Max Weber) 4.2 Administración científica (Frederick Taylor) 4.3 Gestión administrativa o gerencia administrativa (Henry Fayol) 4.4 Movimiento de las relaciones humanas y enfoque sociológico (Elton Mayo, Mary Parker Follet, Chester I. Barnard)</p>



4.5 Las escuelas clásicas en el contexto histórico-socioeconómico en el mundo y en México		
Evaluación del aprendizaje		
Actividad	Evidencia	Instrumento
A2. Elaborar un mapa semántico con la información del Enfoque de la burocracia.	Mapa Semántico	Rúbrica
A3. Elaborar un mapa semántico con la información de la Administración científica	Mapa Semántico	Rúbrica
A4. Elaborar un mapa semántico con la información de la Gestión administrativa	Mapa Semántico	Rúbrica
A5. Elaborar un mapa semántico con la información del Movimiento de las relaciones humanas y enfoque sociológico	Mapa Semántico	Rúbrica
A6. Realizar un cuadro comparativo, para organizar la información y determinar la relación y/o diferencia entre las escuelas	Cuadro Comparativo	Rúbrica
HISTORIETA El docente dará las indicaciones, tiempo y forma de evaluación para elaborar una historieta de las escuelas clásicas de la administración para	Historieta	Rúbrica



resaltar los puntos más importantes de cada tema para mejor comprensión.		
--	--	--

Unidad 5. Enfoques contemporáneos de administración		
Objetivo: Entender las corrientes y enfoques contemporáneos de la administración para distinguir y ubicar cómo superan o complementan las áreas de oportunidad de los enfoques clásicos.		
Contenidos: 5.1 Teoría de sistemas 5.2 Teoría de contingencias 5.3 Enfoque cuantitativo (Ciencia de la gestión – Management science) 5.4 Administración de la calidad total 5.5 Aprendizaje organizacional – La organización que aprende 5.6 Otros enfoques y técnicas contemporáneas: Outsourcing, Benchmarking, Empowerment, Justo a Tiempo		
Evaluación del aprendizaje		
Actividad	Evidencia	Instrumento
A2. Elaborar un mapa semántico con la información de la Teoría de Sistemas.	Mapa Semántico	Rúbrica
A3. Realizar un cuadro sinóptico, para organizar la información y determinar los elementos de la Teoría de contingencia	Cuadro Sinóptico	Rúbrica
A4. Realizar un diagrama de árbol trabajando el concepto inicial del Enfoque cuantitativo y sus características.	Diagrama de árbol	Rúbrica
A5. Elaborar un Mapa Conceptual que indique los datos más	Mapa Conceptual	Rúbrica



importantes de la Administración de la calidad total.		
A6. Elaborar un mapa mental enfocado al Aprendizaje organizacional, en donde el alumno podrá reforzar y comprender de mejor manera dicho tema. El docente solicitará a los alumnos su participación para la retroalimentación del tema.	Mapa mental	Rúbrica
A7. Elaborar cuadro comparativo enfocado enfoques y técnicas contemporáneas de la administración.	Cuadro Comparativo	Rúbrica
FORO El docente dará las indicaciones, tiempo y forma de evaluación para iniciar el foro dentro del aula de clase para resaltar los puntos más importantes de cada tema para una buena comprensión. El alumno participará activamente con opiniones y puntos de vista de los temas vistos en la unidad.	Aportación en el foro	Rúbrica

Primera evaluación parcial

Evidencia	Instrumento	Porcentaje
Diagrama de Árbol	Rúbrica	7



Exposición de resultados en hojas de Rotafolio	Rúbrica	7
Cuadro comparativo	Rúbrica	7
Investigación Documental Participación en debate grupal	Rúbrica	7
Mapa Mental	Rúbrica	7
Aportación en el Foro	Rúbrica	7
Mapa Conceptual	Rúbrica	7
Exposición de resultados en hojas de Rotafolio.	Rúbrica	8
Síntesis	Rúbrica	7
Exposición de resultados en hojas de Rotafolio.	Rúbrica	8
Participación en aula de clase	Rúbrica	7
Cuadro sinóptico	Rúbrica	7
Cuadro sinóptico	Rúbrica	7
Cuadro sinóptico	Rúbrica	7
	TOTAL	100%



Segunda evaluación parcial

Evidencia	Instrumento	Porcentaje
Cuadro sinóptico	Rúbrica	6
Línea de tiempo	Rúbrica	8
Participación	Rúbrica	6
Mapa Semántico	Rúbrica	6
Mapa Semántico	Rúbrica	6
Mapa Semántico	Rúbrica	6
Mapa Semántico	Rúbrica	6
Cuadro Comparativo	Rúbrica	6
Historieta	Rúbrica	8
Mapa Semántico	Rúbrica	6
Cuadro Sinóptico	Rúbrica	6
Diagrama de árbol	Rúbrica	6
Mapa Conceptual	Rúbrica	6
Mapa mental	Rúbrica	6
Cuadro Comparativo	Rúbrica	6
Aportación en el foro	Rúbrica	6
	TOTAL	100%

Evaluación ordinaria final

Evidencia	Instrumento	Porcentaje
Examen	Cuestionario	100



		100%
--	--	------

Evaluación extraordinaria

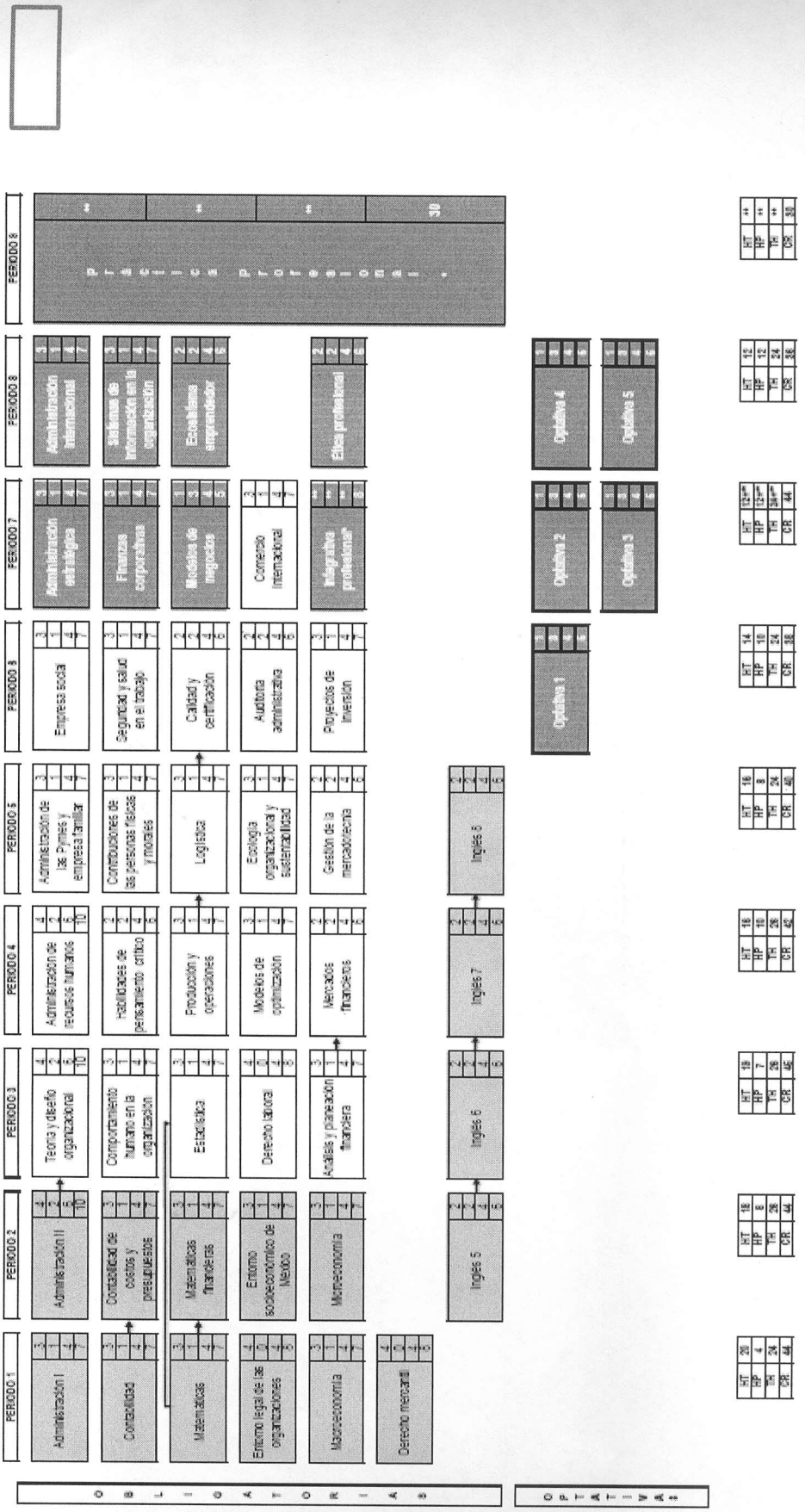
Evidencia	Instrumento	Porcentaje
Examen	Cuestionario	100
		100%

Evaluación a título de suficiencia

Evidencia	Instrumento	Porcentaje
Examen	Examen	100
		100%



VII. Mapa curricular Licenciatura en Administración





DISTRIBUCION DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE OPTATIVA

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9
0									
P									
T									
A									
I									
V									
A									
S									

UNIDAD DE APRENDIZAJE	HTI HORAS TEÓRICAS	HP HORAS PRÁCTICAS	HTI TOTAL DE HORAS	CR CREDITOS
Investigación documental en Administración	3	4	7	3
Investigación de mercados	3	4	7	3
Valoración de empresas	3	4	7	3
Aprendizaje organizacional	3	4	7	3
Marketing de servicios y consultoría en organizaciones	3	4	7	3
Finanzas personales	3	4	7	3
Habilidades directivas	3	4	7	3
Mercado de derivados	3	4	7	3
Administración beneficiarios y compensaciones	3	4	7	3
Multiculturalidad en organizaciones I	3	4	7	3
Manejo formal de grupos en el trabajo	3	4	7	3
Comunicación organizacional	3	4	7	3
Gestión de negocios electrónicos	3	4	7	3
Cooperativismo	3	4	7	3
Mejoramiento colectivo	3	4	7	3

SIMBOLOGIA

HTI HORAS TEÓRICAS
HP HORAS PRÁCTICAS
HTI TOTAL DE HORAS
CR CREDITOS

30) Horas de enseñanza.
Credito mínimo 20 y máximo 45 por periodo escolar.

* Actividad Académica
** Horas de las actividades académicas
† UA que debe impartirse, cursarse y acreditarse en el idioma inglés.

■	Núcleo básico
■	Núcleo sustantivo
■	Núcleo integral obligatorio
■	Núcleo integral optativo

PARAMETROS DEL PLAN DE ESTUDIOS

UNIDAD DE APRENDIZAJE	HTI HORAS TEÓRICAS	HP HORAS PRÁCTICAS	HTI TOTAL DE HORAS	CR CREDITOS
Núcleo básico obligatorio: cursar y acreditar 15 UA	44	56	100	40
Núcleo sustantivo obligatorio: cursar y acreditar 21 UA	61	27	88	34
Núcleo integral obligatorio: cursar y acreditar 7 UA + 2*	17	15	32	13
Núcleo integral optativo: cursar y acreditar 5 UA	5	15	20	8
Total del núcleo básico: acreditar 15 UA para cubrir 106 créditos				
Total del núcleo sustantivo acreditar 21 UA para cubrir 145 créditos				
Total del núcleo integral acreditar 12 UA + 2* para cubrir 108 créditos				

TOTAL DEL PLAN DE ESTUDIOS	
UA Obligatorias	43 + 2 Actividad Académica
UA Opcionales	5
UA a acreditar	48 + 2 Actividad Académica
Creditos	363