

**Universidad Nacional Experimental de Guayana**

**Vicerrectorado Académico**

**Coordinación de Pregrado**

## PLAN DE EVALUACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD CURRICULAR** | **CODIGO** | **UNIDADES DE CREDITO** | **SEMESTRE** | **PERIODO** | **Proyecto de Carrera** | **FACILITADOR** |
| **Fundamento de Administración**  |  | TRES(3) | II | 2023-2 | Administración de Empresa-Banca y Finanzas | LCDA. Yelitza Quijada |

|  |  |
| --- | --- |
| **Propósito** | **Propósito:** Proporcionarle al estudiante las herramientas básicas para identificar los elementos teóricos y prácticos de la gestión administrativa que contribuyan a la eficiencia y consecución de los objetivos organizacionales a través del análisis integrado de las etapas del proceso administrativo |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA - CONTENIDO****(Competencia Evaluada)** | **Producto o Evidencia** | **Actividad**  | **Criterio**  | **Indicadores** | **Estrategia Didáctica** | Estrategia de Evaluación | **POND.** |
| **Competencia:**1. Que el estudiante comprenda la importancia de la **Administración para la empresa.**.

**Tema 1. Generalidades de la Administración y enfoques administrativos** * 1. Administración: definiciones; características; Administración como ciencia, arte, técnica y proceso; ciencias auxiliares a la Administración.
	2. Importancia de la Administración y el entorno organizacional.
	3. Evolución de la teoría administrativa: Administración Científica, Administración Clásica, Relaciones Humanas, Teoría de los Sistemas, Enfoque Burocrático, Escuela de la Toma de Decisiones, Enfoque Cuantitativo, Teoría Situacional.
	4. Ética y Responsabilidad Social de la Empresa y del Administrador. Los valores y la gestión administrativa.
 | **Tarea 1****A: Realizar Papel de Trabajo (cuadros resúmenes)**1. **Generalidades de la Administración y enfoques administrativos.**
	1. Extraer aportes de cada teoría administrativa. Realizar cuadro según autor.
	2. Identificar las ciencias auxiliares de la administración: definición, propósito, ejemplo de aplicación. (Realizar cuadro).
	3. Realizar definiciones conceptuales de los términos según autor.(gestión administrativa, eficiencia, objetivos organizacionales, etapas del proceso administrativo, estructura organizacional, políticas institucional,análisis integrado, foda,)
	4. Definir la administración como ciencia, arte, técnica, proceso (definición, autor, ejemplo)

**B: Examen Escrito.** | 1. Presentación de Unidad curricular.
2. Explicaciones pertinentes sobre asignación de tareas en trabajos prácticos y teóricos.
3. Realizar investigación sobre los conceptos dados
4. Discusión socializada sobre conceptos de organización y método.
5. Elaborar trabajo escrito.
6. Realizar prueba contextualizada . .(Individual-presencial)
 | 1. Enriquecer el vocabulario  y el conocimiento individual del estudiante, mediante la interpretación, análisis y razonamientos sobre administración.
2. Argumentación de cada aspecto investigado.
3. Analizar en grupo la Argumentación.
4. Conocer la importancia de la administración como parte fundamental de la empresa.
 | 1. -Identifica, Interpreta y analiza la información indicada.
2. -Responsabilidad.
3. -Asistencia.
 | * Investigación previa por parte del alumno.
* Explicación Docente
* Exposición, Resumen.
 | * Papel de Trabajo corto
* Defensa
* Actividad Grupal
* Examen Escrito

**Técnica:**Análisis de Producción escrita.**Instrumentos:**Rubrica.Lista de cotejo. | 10%10% |
| **Competencia:** 2. Que el estudiante conozca las herramientas para diseñar y mantener estructuras organizativas utilizando para ello procedimientos, diagramas de flujo y documentos administrativos obteniendo.**Tema2: Estructuras Organizativas.** * + 1. Análisis situacional de empresa (matriz foda).
		2. Filosofía de gestión: Definición- importancia- características.
		3. Criterios fundamentales para la preparación de los organigramas. Clasificación. Diseño.

**Contenido trabajo practico**: Portada-índice-ConclusionesDesarrollo: * **Aspectos generales de la empresa(1)**
* Nombre de la empresa
* Tipo de empresa: Publica, privada,
* Ramo de empresa: Comercio, industria, servicio.
* Dirección de la empresa.
* Ubicación de la empresa: Dirección fiscal.
* Mapa de Ubicación.
* **Aspectos Organizacionales de la empresa (2)**
* Filosofía de Gestión de la empresa:
* Análisis Foda de la empresa.
* Organigrama de la empresa-descripción de cargo(1)
 | **Tarea 2**1. **Realización de Trabajo practico**:
* Identifica empresa con su estructura organizativa., Situación de la empresa organizativa de la empresa. (Análisis Foda).
* Filosofía de gestión: Misión-Visión-Objetivos Institucionales- Valores.
* Organigrama.(una)
1. **Realización de prueba .**
2. **Exposición.**
 | 1. Seleccionar empresa.
2. Realizar diagnostico de la empresa.
3. Elabora trabajo según estructura dada.
4. Discusión Socializada.
 | Conoce los aspectos **Criterios:** 1 identificar empresa a los afectos de realizar diagnostico organizativo mediante la aplicación de análisis foda. 2. Identificar y elaborar estructuras organizativas y organigramas de ejemplos prácticos y de instituciones empresariales de la zona en base a contenidos aprendidos**.** | 1. Identifica, Interpreta y analiza la información indicada.
2. Responsabilidad
3. Asistencia
4. Realizar análisis interno y externo de la empresa selecciona.
5. Aplicar los pasos del desarrollo metodológico en la investigación.
6. Identificar niveles jerárquicos.
7. Establecer comparación y análisis de la información teórica con las estructuras organizativas del entorno.
 | * Investigación previa por parte del alumno.
* Participación Grupal
* Lluvias de ideas
* Explicación Docente
 | * Trabajo largo
* Defensa
* Actividad Grupal
* Examen Escrito

**Técnica:**Análisis de Producción escrita.**Instrumentos:**Rubrica.Lista de cotejo | 10%10%5% |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Reunión

1 Del -2023 (Presentación unidad curricular-plan de evaluación)

2 Del 2023 (entrega tema1) (Prueba Contextualizada)Discusión socializada

3 Del 2023 (Exposición docente-discusión socializada tareas)

4 Del 2023 (entrega tema2) (Prueba Contextualizada) Discusión socializada

5 Del (Exposición docente-discusión socializada tareas)

6 Del (entrega tema3) (Trabajo completo) (Prueba Contextualizada) Discusión socializada

7 Del (Exposición docente-Alumno-discusión socializada tareas-entrega notas)

**Indicadores de evaluación**

**Infografía**

**Instrumento para evaluar Infografía: Lista de cotejo**

1. La selección de colores es la adecuada.
2. Utiliza imágenes adecuadas al tema.
3. Las imágenes están bien distribuidas.
4. Se apoya con el uso de textos.
5. Los textos están resumidos.
6. Buena distribución del contenido.
7. Color de fondo adecuado.
8. Incluye título.

**Trabajo practico**

**Instrumento : Lista de cotejo**

1. El **trabajo** está completo y con información pertinente.
2. El desarrollo del tema resulta claro.
3. Secuencia lógica de la información.
4. Uso correcto del idioma: ortografía, mayúsculas y puntuación apropiadas.
5. En general el **trabajo** presenta buena redacción, estructura adecuada.

**Exposición (Herramienta pedagógica)**

1. Demuestra preparación para realizar la **exposición**.
2. Utiliza recursos de apoyo en su **exposición**.
3. Muestra dominio en el desarrollo del tema.
4. Expone con claridad.
5. Maneja la **exposición** suscitando la participación

Bibliografía Básica:

Dess, Gregory, Lumpkin, G. (2003). Dirección Estratégica. Creando ventajas competitivas. 1era. Edición. McGraw Hill. España

Goodstein, L., Nolan, T., Pfeiffer, J. (1998). Planeación Estratégica aplicada. 1era. Edición. McGraw Hill. Colombia.

Thompson, A., Strickland, A. (2003). Administración Estratégica. 13a. Edición. McGraw Hill. Hill,

Ch., Jones, G. (2005). Administración estratégica. Un enfoque integrado para la estrategia. 6ª. Edición. McGraw Hill.

Sallenave, J. (1990). Gerencia y planificación estratégica. Editorial NORMA. Colombia.

**Plan de Evaluación Organización y Método 2023-2. Profa. Yelitza Quijada**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.**  | **Nombre y Apellido** | **C-I** | **tLF** | **FIRMA** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |
| **1**0 |  |  |  |  |
| **1**1 |  |  |  |  |
| **1**2 |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |
| **21** |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |
| **24** |  |  |  |  |
| **25** |  |  |  |  |
| **26** |  |  |  |  |
| **27** |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |
| **29** |  |  |  |  |
| **30** |  |  |  |  |
| **31** |  |  |  |  |
| **32** |  |  |  |  |
| **33** |  |  |  |  |
| **34** |  |  |  |  |
| **35** |  |  |  |  |
| **36** |  |  |  |  |
| **37** |  |  |  |  |
| **38** |  |  |  |  |
| **39** |  |  |  |  |
| **40** |  |  |  |  |