

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA

LISTA DE COTEJO PARA ANÁLISIS DE CASOS

DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL ALUMNO: Rodríguez Zamora Estrella GRUPO: 305-B

NOMBRE DEL DOCENTE: MCE. AARÓN SÁNCHEZ ISIDORO FECHA: _____

NUMERO DE CASO: _____ NOMBRE: _____

Valor del reactivo	INDICADORES	INSTRUCCIONES		OBSERVACIONES El valor de cada concepto será asignado por cada docente de acuerdo a sus necesidades.
		cumple		
		SI	NO	
1%	ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA	1		
1%	HOJA DE PRESENTACIÓN	1		
1%	ANÁLISIS DE CASOS	1		
4%	CONTESTA CORRECTAMENTE LAS PREGUNTAS PLANTEADAS.	3		
1%	ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN	1		
1%	CITA LAS FUENTES DE INVESTIGACIÓN CONSULTADA	1		
1%	ORDEN Y LIMPIEZA	1		
10%	CALIFICACION	9.5		

LISTA DE COTEJO PARA INVESTIGACION DOCUMENTAL

DATOS GENERALES			
Nombre del(a) alumno(a): <i>Rodriguez Zamora Estrella</i>			
GRUPO:	309-B	CARRERA:	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA	NOMBRE DEL CURSO: FUNCIÓN ADMINISTRATIVA II UNIDAD: 1 Integración como función administrativa
NOMBRE DEL DOCENTE:	FIRMA DEL DOCENTE:

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN		
PRODUCTO: Investiga los elementos que integran las etapas de la integración..	FECHA:	PERIODO ESCOLAR: SEPTIEMBRE 2023 - ENERO 2024

INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN

Revisar las actividades que se solicitan y marque con una X en los apartados "SI" cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" escriba indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuáles son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.

VALOR DEL REACTIVO	CARACTERÍSTICA A CUMPLIR (REACTIVO)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
2%	Presentación El trabajo cumple con los requisitos de: a. Buena presentación	<i>2</i>		
1%	b. Introducción	<i>1</i>		
2%	c. Ortografía	<i>2</i>		
10%	d. Desarrollo coherente del tema	<i>10</i>		
2%	e. Citar fuentes de información	<i>2</i>		
1%	Elaboración: Debe partir de una selección adecuada de la información	<i>1</i>		
2%	Responsabilidad: Entregó la investigación documental en la fecha y hora señalada.	<i>2</i>		
20%	CALIFICACIÓN	<i>207.</i>		

LISTA DE COTEJO PARA CUADRO COMPARATIVO

DATOS GENERALES			
Nombre del(a) alumno(a): <i>Rodriguez Zamora Estrella</i>			
GRUPO:	305-B	CARRERA:	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA	NOMBRE DEL CURSO: FUNCIÓN ADMINISTRATIVA II UNIDAD: 1 Integración como función administrativa
NOMBRE DEL DOCENTE: MCE.AARÓN SÁNCHEZ ISIDORO	FIRMA DEL DOCENTE

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN		
PRODUCTO: CUADRO COMPARATIVO Que contenga concepto, autor, elemento, definición personal	FECHA:	PERIODO ESCOLAR: SEPTIEMBRE 2023 - ENERO 2024

INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN

Revisar las actividades que se solicitan y marque con una X en los apartados "SI" cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" escriba indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuáles son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.

VALOR DEL REACTIVO	CARACTERÍSTICA A CUMPLIR (REACTIVO)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1%	a. Identifica los elementos que desea comparar.	1		
1%	b. Entrega en tiempo y forma	1		
1%	c. Considera las reglas ortográficas y de sintaxis.	1		
5%	d. Describe (Autor, concepto, elementos)	5		
1%	e. Identifica características.	1		
1%	f. Diseña su propia definición personal	1		
10%	CALIFICACIÓN	107-		

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA

LISTA DE COTEJO PARA PROYECTO

DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL ALUMNO: Rodriguez Zamora Estrella GRUPO: 305-B

NOMBRE DEL DOCENTE: MCE.AARÓN SÁNCHEZ ISIDORO

NOMBRE DEL PROYECTO: "Estructuración Administrativa y Organizacional" FECHA: _____

Valor del reactivo	INSTRUCCIONES			OBSERVACIONES El valor de cada concepto será asignado por cada docente de acuerdo al trabajo realizado
	INTEGRACIÓN	cumple		
		SI	NO	
1%	Presentación	1		
4%	Datos personales (Documentos Comprobatorios)	4		
10%	Curriculum Vitae	10		
5%	Hoja de Solicitud	5		
5%	Hoja del IMSS	5		
2%	Redacción y Ortografía	2		
3%	Entrega en tiempo y forma	3		
30%	CALIFICACION	30%		



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA

DIVISIÓN DE LIC. EN ADMINISTRACIÓN

MATERIA: Función Administrativa II UNIDAD: 1 VALOR DEL EXAMEN 30%

NOMBRE DEL ALUMNO: Rodriguez Zamora Estrella

GRUPO: 305B

FECHA: 29/09/23

ACIERTOS: 9

CALIFICACIÓN: 2.74

INSTRUCCIÓN: Resuelve correctamente las siguientes preguntas, valor 5 aciertos.

1. ¿Qué entiendes por integración?
2. ¿Por qué es importante la integración?
3. ¿Cuáles son las etapas de la integración?
4. Menciona los principios de la integración.
5. ¿Cuáles son las técnicas de la integración?

INSTRUCCIÓN: Lee cuidadosamente cada enunciado y anota en el paréntesis la letra que corresponda valor 5 aciertos.

AB) Autor que define a la Integración: obtener y articular los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señala adecuada como necesarios para el adecuado funcionamiento de una organización social.

CD) Son todas aquellas personas que se requieren para llevar a cabo de la acción del departamento y lograr su objetivo.

EF) Los hombres que han de desempeñar cualquier función dentro de un organismo social, deben buscarse siempre bajo criterio que reúnan los requisitos mínimos para desempeñarla adecuadamente.

GH) El momento en que los elementos humanos se integran a una empresa tiene mucha importancia y, por lo mismo, debe ser vigilado con especial cuidado.

JK) Son aquellas cantidades de suministros y materiales que se usan diariamente en la acción del departamento:

(CD) Adecuación de hombres y de funciones.

(AB) Recursos Materiales

(EF) Agustín Reyes P.

(JK) Koontz O'Donnel

(GH) Recursos Humanos

() Inducción adecuada

- 1) Cuando en una empresa se trabaja en forma conjunta para lograr el objetivo.
- 2) Porque permite llevar una mejor integración del personal para el logro de los objetivos.