

LISTA DE COTEJO PARA INVESTIGACION

DATOS GENERALES				
Nombre del(a) alumno(a):				
GRUPO:	104-B	CARRERA:	Ingeniería en sistemas computacionales	
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA		NOMBRE DEL CURSO: TALLER DE ADMINISTRACION		
NOMBRE DEL DOCENTE: MCA LILIANA IRASEMA AGUIRRE CARDOZA		FIRMA DEL DOCENTE		
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN				
PRODUCTO: El alumno investigará conceptos básicos de administración de cinco diferentes autores	UNIDAD 1	PERIODO ESCOLAR: AGO - DIC 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%	Presentación: El trabajo cumple con los requisitos de buena presentación			
6%	Enfoque: coherente al tema,			
1%	El trabajo es entregado sin faltas gramaticales y ortográficas			
1%	Se apoyó en por lo menos tres fuentes bibliográficas			
1%	Entregó la investigación en la fecha y hora señalada.			
10%	CALIFICACIÓN			

LISTA DE COTEJO PARA MAPA CONCEPTUAL

DATOS GENERALES				
Nombre del(a) alumno(a):				
GRUPO:	104-B	CARRERA:	Ingeniería en sistemas computacionales	
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA		NOMBRE DEL CURSO: TALLER DE ADMINISTRACION		
NOMBRE DEL DOCENTE: MCA LILIANA IRASEMA AGUIRRE CARDOZA		FIRMA DEL DOCENTE		
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN				
PRODUCTO: Elabora un mapa conceptual sobre la historia de la administración.	Unidad	PERIODO ESCOLAR: AGO - DIC 2024		
	1			
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			
	b. Organización			
	c. Palabras clave			
	d. Agrupamiento			
	e. Memoria Visual (colores, símbolos, flechas, grupos de palabras resaltadas)			
2%	Enfoque: El mapa conceptual contiene los conectores y las palabras claves			
4%	Elaboración: Existe coherencia en la redacción del trabajo solicitado,			
2%	Responsabilidad: Entregó el mapa conceptual en la fecha y hora señalada.			
10%	CALIFICACIÓN			

GUÍA DE OBSERVACIÓN PARA ENTREVISTA

DATOS GENERALES				
Nombre del(a) alumno(a):				
GRUPO:	104-B	CARRERA:	Ingeniería en sistemas computacionales	
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA		NOMBRE DEL CURSO: TALLER DE ADMINISTRACION		
NOMBRE DEL DOCENTE: MCA LILIANA IRASEMA AGUIRRE CARDOZA		FIRMA DEL DOCENTE		
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN				
PRODUCTO: El alumno expone las formas de organización.	Unidad		PERIODO ESCOLAR: AGO - DIC 2024	
	1			
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%	Inició puntualmente la entrevista			
4%	Utilizó en su instrumento las preguntas adecuadas, coherencia, relacionadas con el tema, etc.			
4%	Presentó el tema de la entrevista			
2%	Sin errores de ortografía			
4%	Utilizó instrumento de apoyo, no como lectura total			
4%	Desarrollo la entrevista con secuencia estructurada			
2%	Empleó expresión no verbal			
4%	Tubo dominio del tema			
2%	Dominio del auditorio			
2%	Cuidó su arreglo personal			
30%	CALIFICACIÓN			

MATERIA: Taller de Administración UNIDAD: Uno VALOR DEL EXAMEN: _____
NOMBRE DEL ALUMNO: _____
GRUPO: _____ FECHA: _____
ACIERTOS: _____ CALIFICACIÓN: _____

I. ANOTA EN LA LINEA LA RESPUESTA QUE CORRESPONDA:

1. Es toda organización que desarrolla actividades que culminan con la entrega de bienes y/o servicios que van a satisfacer las necesidades de un mercado: se refiere a

2. Menciona las 2 funciones que ejerce una empresa:

3. El enfoque de _____ dice que la actitud de un segmento de la organización afecta en diferentes grados la actitud de todos sus otros segmentos, de igual forma piensa que la organización es un sistema único.

4. Son los principales factores del medio ambiente externo de las organizaciones:

5. ¿Cuáles son los factores que afectan a la organización de manera inmediata:

6. Debido a que las empresas funcionan dentro de diversos medios externos, se considera que el político y legal son los más importantes, explica por qué?

7. El ambiente interno de la empresa son los:

8. En qué consiste la labor de un directivo de una empresa:

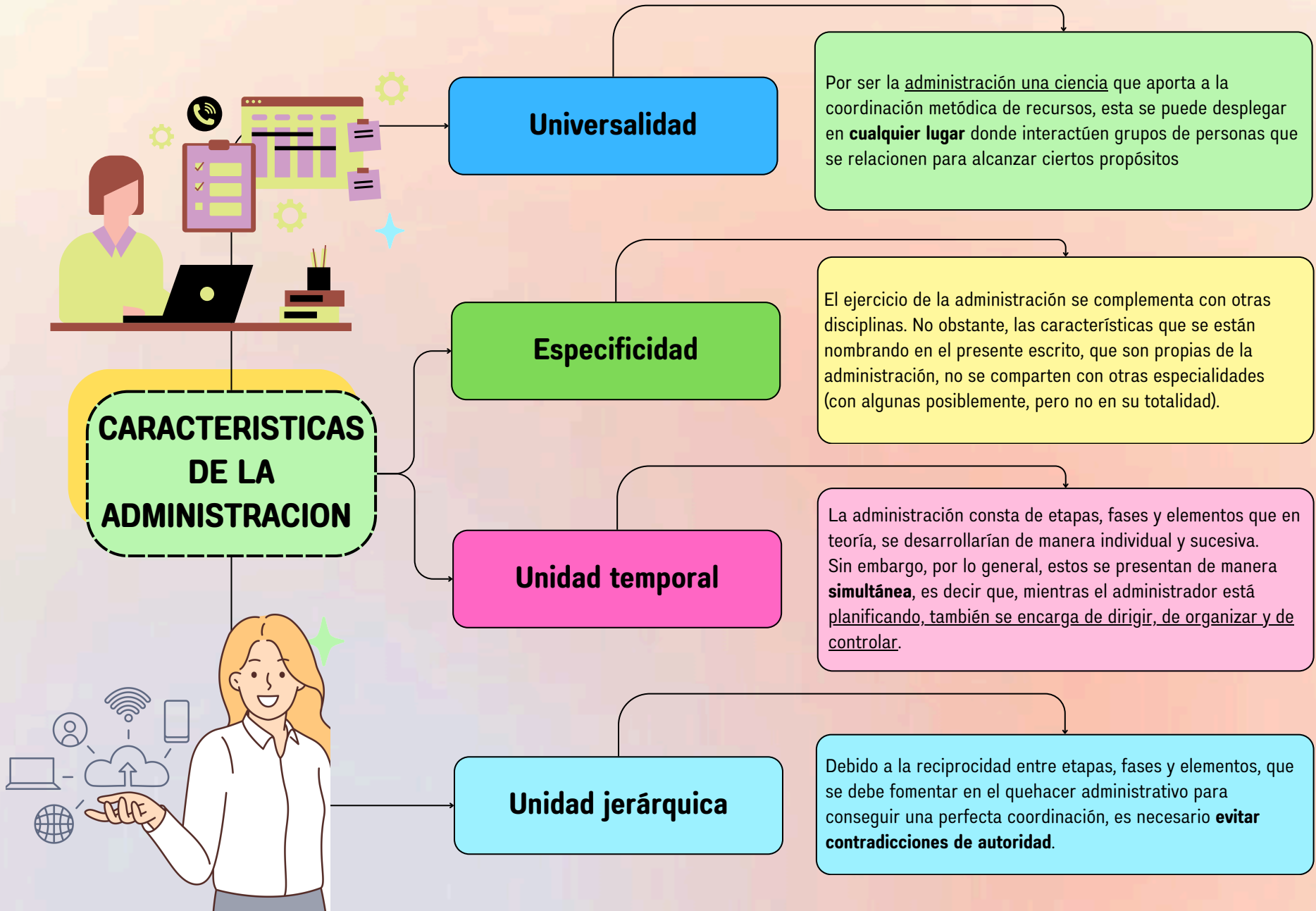
9. A qué se refiere la cultura corporativa de las empresas, explica:

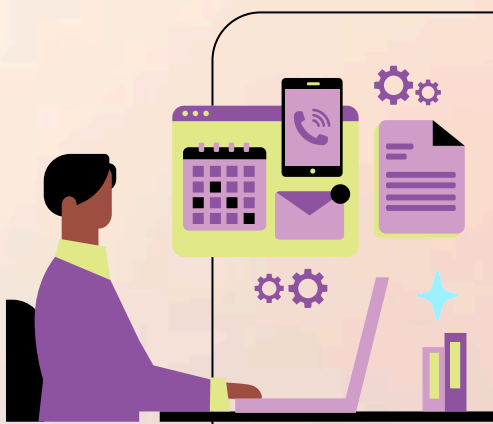
10. Qué papel juega la administración en la globalización, explica:

II. RELACIONA LAS SIGUIENTES COLUMNAS EN BASE A LAS CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA ABIERTO

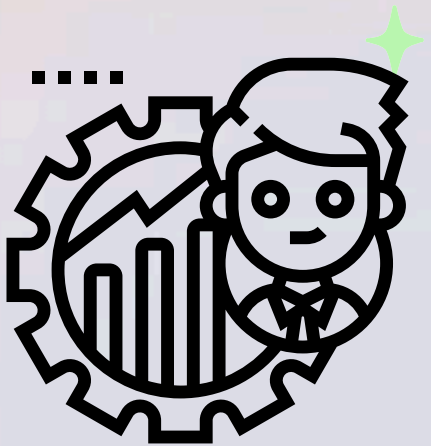
- | | |
|---|--|
| 1. () Los sistemas abiertos transforman la energía disponible. | A) Equifinalidad |
| 2. () El funcionamiento de cualquier sistema consiste en ciclos repetitivos de importación- transformación- exportación. | B) Entropía negativa |
| 3. () La organización recibe insumos del ambiente y necesita provisiones renovadas de energía de otras instituciones, de personas o del medio ambiente material. | C) Límites o fronteras |
| 4. () Los sistemas abiertos necesitan moverse para detener el proceso entrópico para reabastecerse de energía manteniendo indefinidamente su estructura organizacional. | D) Importación |
| 5. () Los sistemas abiertos exportan ciertos productos hacia el ambiente. | E) Sistemas como ciclos de eventos repetitivos |
| 6. () La organización tiende a la multiplicación y elaboración de funciones lo que le trae también multiplicación de roles y diferenciación interna. | F) Exportación |
| | G) Diferenciación |
| | H) Información como insumo |
| | I) Transformación |

Suerte!!!





CARACTERISTICAS DE LA ADMINISTRACION



Adaptabilidad

La administración debe adaptarse a cambios internos y externos, como nuevas tecnologías, cambios en el mercado y regulaciones gubernamentales.

Coordinación*

La administración implica coordinar recursos humanos, materiales y financieros para lograr una acción conjunta hacia los objetivos establecidos.

Eficiencia y eficacia

Busca hacer las cosas correctamente (eficiencia) y lograr los resultados deseados (eficacia) con el menor uso de recursos posible.

LA ADMINISTRACION ORIGEN Y EVOLUCION

3,000 a.c

Se desarrollan las primeras formas de administración en civilizaciones como la Mesopotamia y Egipto, donde se organizan recursos y mano de obra para construir pirámides y templos.

500 a.C.

La administración comienza a tomar forma en la antigua Grecia, con filósofos como Sócrates y Platón reflexionando sobre el liderazgo y la organización social.

400 a.c

Sun Tzu escribe "El arte de la guerra", que aunque es un tratado militar, contiene principios de estrategia que son aplicables a la administración y gestión de recursos.

1492

El descubrimiento de América abre nuevas oportunidades comerciales y lleva a la necesidad de desarrollar técnicas de administración más complejas para gestionar el comercio global.

1776

Adam Smith publica "La riqueza de las naciones", donde se sientan las bases del capitalismo y se discuten conceptos de división del trabajo y productividad.

1880-1920

Surge la administración científica, liderada por figuras como Frederick Taylor, quien enfatiza la eficiencia y el uso de métodos científicos en la gestión.

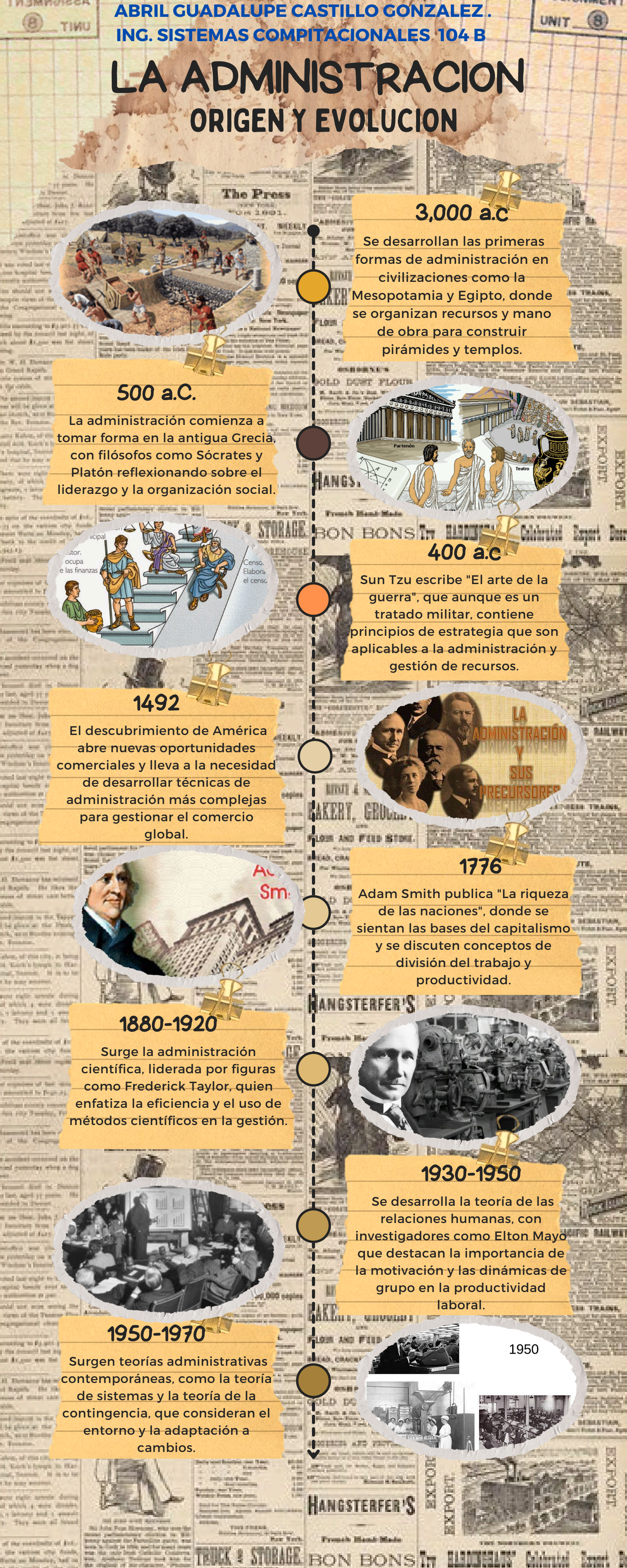
1930-1950

Se desarrolla la teoría de las relaciones humanas, con investigadores como Elton Mayo que destacan la importancia de la motivación y las dinámicas de grupo en la productividad laboral.

1950-1970

Surgen teorías administrativas contemporáneas, como la teoría de sistemas y la teoría de la contingencia, que consideran el entorno y la adaptación a cambios.

1950



LA ADMINISTRACION ORIGEN Y EVOLUCION



2000

La administración comienza a integrar tecnologías de información más avanzadas, facilitando la comunicación y el acceso a datos.

2001

Se populariza el concepto de "e-business", donde las empresas empiezan a operar en línea.



2010

Se inicia un fuerte enfoque en la sostenibilidad empresarial, con empresas que buscan reducir su huella ecológica.



2014

El auge de las startups y el emprendimiento digital cambia el panorama administrativo, promoviendo métodos ágiles.



2016

Se populariza el uso de big data y análisis de datos para tomar decisiones más informadas.



2020

La pandemia de COVID-19 transforma drásticamente las prácticas administrativas, acelerando el teletrabajo y la digitalización.



2021

Las empresas comienzan a adaptarse a un entorno híbrido, combinando trabajo remoto con presencial.



2022 - 2024

Se observa un aumento en la importancia del bienestar laboral y la salud mental en las organizaciones. Además, se fomenta una cultura empresarial más inclusiva y diversa.

