



**Universidad Autónoma del Estado de México**  
**Facultad de Derecho**  
**Licenciatura en Derecho**



**Guía de evaluación del aprendizaje:**

**ADMINISTRACIÓN**

Elaboró: Lic. Rosa del Carmen Santiago Chávez

Fecha: 22/06/2015

Fecha de aprobación H. Consejo Académico 29 DE ABRIL DE 2016

H. Consejo de Gobierno 29 DE ABRIL DE 2016



## Índice

	Pág.
I. Datos de identificación	4
II. Presentación de la guía de evaluación del aprendizaje	5
III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular	5
IV. Objetivos de la formación profesional	5
V. Objetivos de la unidad de aprendizaje	5
VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje, y actividades de evaluación	6
VII. Mapa curricular	13



### 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

### Formación equivalente

**Unidad de Aprendizaje**



## II. Presentación de la guía de evaluación del aprendizaje

El propósito de la guía de evaluación con base al Reglamento de Estudios Profesionales (2013) en su artículo 89, establece que la Guía de Evaluación del aprendizaje será el documento normativo que contenga los criterios, instrumentos y procedimientos a emplear en los procesos de evaluación de los estudios realizados por los alumnos.

Describir el alcance de las actividades e instrumentos de evaluación, con relación a los contenidos de aprendizaje. La evaluación nos permite calificar con veracidad al alumno ya que se le ha evaluado a lo largo del curso, permitiendo observar con objetivamente el aprovechamiento de cada uno de los integrantes del grupo.

De tal manera en la presente guía se deja en claro los instrumentos, evidencias y aspectos que permitirán valorar los logros de aprendizaje descritos.

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

<b>Núcleo de formación:</b>	Básico
<b>Área Curricular:</b>	Disciplinas auxiliares
<b>Carácter de la UA:</b>	Optativa

## IV. Objetivos de la formación profesional.

### Objetivos del programa educativo:

- Investigar, interpretar y aplicar la ciencia del Derecho para la solución de casos concretos, con ética, en forma leal, diligente y transparente, para la solución de problemas en la sociedad y así lograr la armonía y paz social.
- Construir habilidades que permitan al estudiante y al egresado del Derecho expresarse oralmente con un lenguaje fluido y técnico, usando términos jurídicos precisos y claros, para tomar decisiones jurídicas razonadas.
- Relacionar otras disciplinas con el derecho que permitan el trabajo inter y multidisciplinario para la integración del mismo.

### Objetivos del núcleo de formación:

Promover en el alumno/a 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:**

Relacionar de manera interdisciplinaria las ciencias, técnicas y disciplinas auxiliares de mayor impacto para una formación integral.

**V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.**

Destacar el proceso administrativo mediante el análisis de cada una de sus etapas, para desarrollar habilidades administrativas y de liderazgo como competencia común a todo profesionista y de manera particular del Licenciado en Derecho, en la dirección eficaz de grupos sociales en el ámbito nacional e internacional.

**VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje, y actividades de evaluación.**

<b>Unidad 1. La Administración y sus elementos básicos</b>		
<b>Objetivo:</b> Analizar el marco teórico de la administración a través de su concepto, características y antecedentes para determinar su importancia en la formación del Licenciado en Derecho.		
<b>Contenidos:</b>		
<b>1.1 Concepto de Administración</b>		
<b>1.2 Características de la Administración</b>		
1.2.1 Universalidad		
1.2.2 Especificidad		
1.2.3 Unidad Jerárquica		
1.2.4 Unidad temporal		
<b>1.3 Importancia de la Administración</b>		
<b>1.4 Relación entre Derecho y Administración</b>		
1.4.1 Ciencias sociales		
1.4.2 Ciencias exactas		
1.4.3 Técnicas		
<b>1.5 Antecedentes de la Administración</b>		
1.5.1 Civilizaciones		
1.5.2 Feudalismo		
1.5.3 Revolución Industrial		
<b>1.6 Evolución de la teoría administrativa</b>		
<b>Evaluación del aprendizaje</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Evidencia</b>	<b>Instrumento</b>
Análisis de película para reforzar los	Sinopsis de la película	Escala para evaluar la sinopsis que contiene :



contenidos del programa		- presentación - contenido, - conceptos clave
Discusión Socrática Exposición en equipo y establecimiento de conclusiones	Mapa conceptual	Escala para evaluar la sinopsis que contiene : - Presentación, - contenido, - conceptos

## Unidad 2. Fase mecánica del proceso administrativo

**Objetivo:** Distinguir la fase mecánica del proceso administrativo, la revisión de las etapas de planeación, determinar los planes y la estructura organizacional que las empresas u organizaciones públicas o privadas para funcionar eficazmente.

### Contenidos:

#### 2.1 Concepto de Proceso Administrativo

#### 2.2 División del proceso administrativo

#### 2.3 Diversos criterios del proceso administrativo

#### 2.4 Planeación

##### 2.4.1 Definición

##### 2.4.2 Importancia de la planeación

##### 2.4.3 Principios de planeación

##### 2.4.4 Proceso de la planeación

##### 2.4.5 Técnicas de planeación

#### 2.5 Organización

##### 2.5.1 Definición de organización

##### 2.5.2 Importancia de la organizació.

##### 2.5.3 Principios de la organización

##### 2.5.4 Proceso de organización

##### 2.5.5 Técnicas de organización

### Evaluación del aprendizaje

Actividad	Evidencia	Instrumento
Debate sobre el Proceso Administrativo, que permita enfocar diversos puntos de	Comentario personal de la sinopsis del debate, fundamentado en dos fuentes bibliográficas.	Escala para evaluar el debate que contiene:



<p>vista, para lo cual se organizaran equipos de trabajo, para que previa lectura, se exponga en clase los diversos puntos de vista</p>		<p>-Credibilidad, presentación, tiempo y forma.</p>
---	--	---

### Unidad 3. Fase dinámica del proceso administrativo

**Objetivo:** Identificar la necesidad de integrar, dirigir y controlar dentro de cualquier ente económico mediante el análisis de elementos y procesos de cada una de las etapas para determinar la funciones administrativas como factor clave éxito en el logro de objetivos organizacionales.

**Contenidos:**

**3.1 Integración**

- 3.1.1 Definición de integración
- 3.1.2 Proceso de la integración
- 3.1.3 Importancia

**3.2 Dirección**

- 3.2.1 Definición de dirección
- 3.2.2 Importancia de la dirección
- 3.2.3 Principios de dirección
- 3.2.4 Comunicación
- 3.2.5 Motivación
- 3.2.6 Supervisión
- 3.2.7 Toma de decisiones

**3.3 Control**

- 3.3.1 Definición de control
  - 3.3.2 Importancia de control
  - 3.3.3 Principios de control
  - 3.3.4 Procesos de control
- Técnicas de control

### Evaluación del aprendizaje

Actividad	Evidencia	Instrumento
<p>Exposición en equipos, para el reforzamiento de contenidos programáticos, una</p>	<p>Investigación Realizada Exposición</p>	<p>Lista de cotejo para la investigación: - Presentación</p>



vez que se hayan asignado lecturas sobre puntos de vista de distintos autores		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenido</li> <li>- Comentario personal</li> <li>- Dos fuentes</li> </ul> Rubrica para evaluar la exposición: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación,</li> <li>- Diapositivas</li> <li>- Manejo de la información</li> <li>- Facilidad de palabra</li> </ul>
Entrevista con servidores públicos, respecto del proceso administrativo.	Grabación de la entrevista	Rúbrica para entrevista: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Forma</li> <li>-conducción</li> <li>-contenido</li> </ul>

**Unidad 4. Enfoques actuales en la Administración**

**Objetivo: Analizar los enfoques actuales de la administración que permiten a las organizaciones adaptarse a las situaciones económicas, políticas, sociales y tecnológicas para dar respuesta al cambio.**

- Contenidos:**
- 4.1 Administración Estratégica
    - 4.1.1 Definición
    - 4.1.2 Proceso de la administración estratégica
    - 4.1.3 Importancia de la administración estratégica
    - 4.1.4 Planeación y control estratégico
  - 4.2 Planeación del Desarrollo
    - 4.2.1 Definición de Planeación del desarrollo
    - 4.2.2 Proceso de la planeación del desarrollo
    - 4.2.3 Importancia de la planeación del desarrollo
  - 4.3 Administración para la calidad
    - 4.3.1 Definición de calidad
    - 4.3.2 Cultura de calidad
    - 4.3.3 Principales precursores: Deming, Ishikawa, Juran y Crosby

**Evaluación del aprendizaje**

Actividad	Evidencia	Instrumento
Construir el cuadro sinóptico en clase, con la participación	Cuadro de doble columna y su exposición.	Rubrica para evaluar la exposición del cuadro:





de todos los alumnos, a través de lluvia de ideas, sobre las estrategias, referidos en el contenido programático.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación,</li> <li>- el contenido</li> <li>- comprensión y diferenciación de estrategias.</li> <li>- conocimiento y dominio del tema.</li> </ul>
---	--	---

<p><b>Unidad 5.</b> Habilidades directivas y trabajo en equipo</p>		
<p><b>Objetivo:</b> Identificar a las habilidades directivas y el trabajo en equipo como competencias esenciales en las unidades de mando para la conducción eficiente y eficaz de las organizaciones.</p>		
<p><b>Contenidos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.1 Habilidades Directivas o Gerenciales <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.1.1 Definición de habilidades directivas o gerenciales</li> <li>• 5.1.2 Importancia de las habilidades directivas o gerenciales</li> <li>• 5.1.3 Clasificación de las habilidades directivas o gerenciales <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.1.3.1 Técnicas</li> <li>• 5.1.3.2 Humanista</li> <li>• 5.1.3.3 Conceptual</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 5.2 Trabajo en equipo <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.2.1 Definición de trabajo en equipo</li> <li>• 5.2.2 Importancia del trabajo en equipo</li> <li>• 5.2.3 Formar equipo</li> <li>• 5.2.4 Característica y requisitos para el trabajo en equipo</li> </ul> </li> <li>• 5.3 Liderazgo <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.3.1 Definición de liderazgo</li> <li>• 5.3.2 Importancia del liderazgo</li> <li>• 5.3.3 Teorías de liderazgo</li> <li>• 5.3.4 Perfil del líder</li> </ul> </li> </ul>		
<p><b>Evaluación del aprendizaje</b></p>		
<p><b>Actividad</b></p>	<p><b>Evidencia</b></p>	<p><b>Instrumento</b></p>



<p>Visita a la empresa o ayuntamiento, en diversas localidades donde radica el alumno, para identificar las habilidades directivas</p>	<p>Sinopsis, entrevistas y fotografías de la visita que se realizará</p>	<p>Rubrica para evaluar la visita :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación personal,</li> <li>- Presentación de la síntesis</li> <li>- Entrevistas realizadas</li> <li>- Evidencia fotográfica y de video.</li> <li>- Contenido</li> <li>- Comentarios y reflexiones personales</li> </ul>
--	--	---

### Primera evaluación parcial

Evidencia	Instrumento	Porcentaje
Sinopsis, comentario personal, fotografías, grabaciones de entrevistas.	Portafolio de evidencias.	50 %
Examen escrito	Examen escrito	50%
		100

### Segunda evaluación parcial

Evidencia	Instrumento	Porcentaje
Sinopsis, cuadro comparativo, fotografías y video	Portafolio de evidencias	50%
Examen escrito	Examen escrito	50%
		100

### Evaluación ordinaria final

Evidencia	Instrumento	Porcentaje
Visita a empresa o ayuntamiento,	Portafolio de evidencias	50%



<b>fotografías y video, trabajo escrito, comentario personal</b>		
<b>Examen escrito</b>	<b>Examen escrito</b>	<b>50%</b>
		<b>100%</b>

**Evaluación extraordinaria**

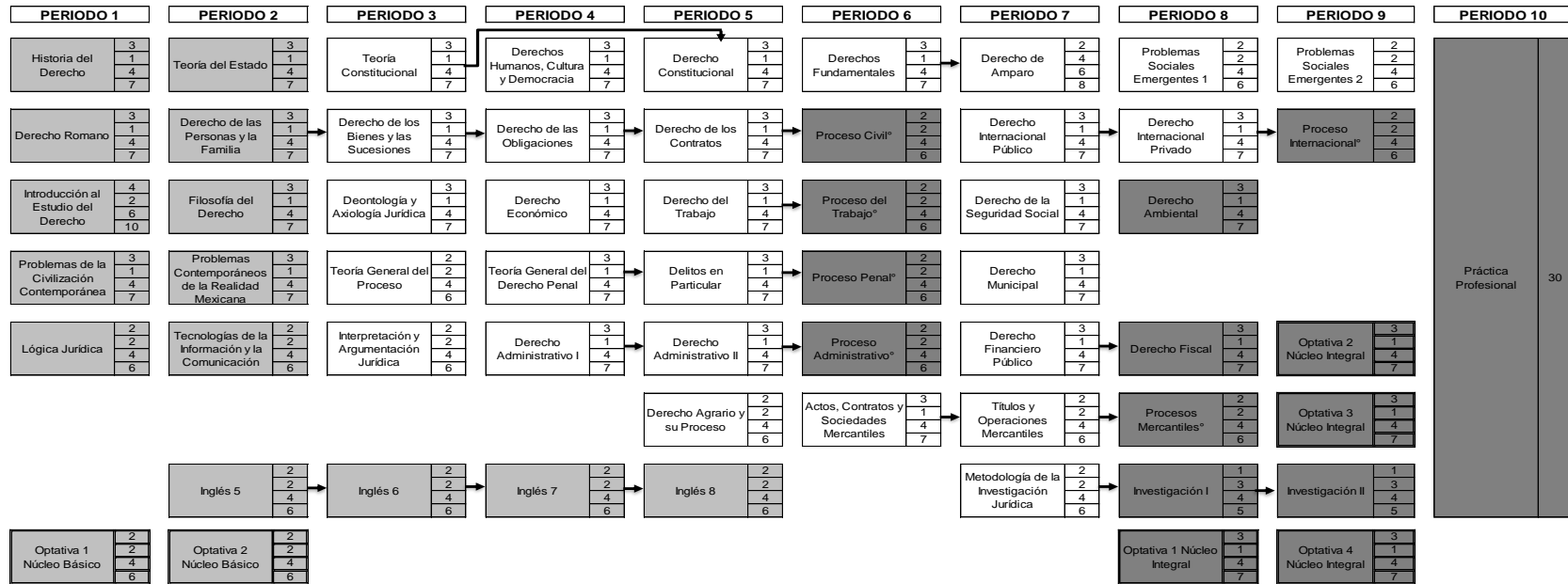
<b>Evidencia</b>	<b>Instrumento</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Examen escrito</b>	<b>Examen escrito</b>	<b>100%</b>

**Evaluación a título de suficiencia**

<b>Evidencia</b>	<b>Instrumento</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Examen escrito</b>	<b>Examen escrito</b>	<b>100%</b>



## VII. Mapa curricular



HT	17
HP	9
TH	26
CR	43

HT	18
HP	10
TH	28
CR	46

HT	15
HP	9
TH	24
CR	39

HT	17
HP	7
TH	24
CR	41

HT	19
HP	9
TH	28
CR	47

HT	14
HP	10
TH	24
CR	38

HT	18
HP	12
TH	30
CR	48

HT	17
HP	11
TH	28
CR	45

HT	14
HP	10
TH	24
CR	38

HT	
HP	
TH	
CR	30

### SIMBOLOGÍA

Unidad de aprendizaje	HT: Horas Teóricas
	HP: Horas Prácticas
	TH: Total de Horas
	CR: Créditos

21 Líneas de seriación →

Obligatorio Núcleo Básico  
 Obligatorio Núcleo Sustantivo  
 Obligatorio Núcleo Integral

Optativo Núcleo Básico  
 Optativo Núcleo Integral

\*UA Integrativas Profesionales

### PARÁMETROS DEL PLAN DE ESTUDIOS

Núcleo Básico cursar y acreditar 14 UA	37 21 58 95	Núcleo Básico acreditar 2 UA	4 4 8 12
--	----------------------	------------------------------	-------------------

Núcleo Sustantivo cursar y acreditar 28 UA	76 38 114 190
--	------------------------

Núcleo Integral cursar y acreditar 10 UA + 1 Práctica Profesional	20 20 40 90	Núcleo Integral acreditar 4 UA	12 4 16 28
---	----------------------	--------------------------------	---------------------

Total del Núcleo Básico 16 UA para cubrir 107 créditos

Total del Núcleo Sustantivo 28 UA para cubrir 190 créditos

Total del Núcleo Integral 14 UA + 1 Práctica Profesional para cubrir 118

### TOTAL DEL PLAN DE ESTUDIOS

UA Obligatorias	52 UA + 1 Actividad Académica
UA Opativas	6
UA a Acreditar	58 UA + 1 Actividad Académica
Créditos	415



PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 8
Administración 3 2 4 6	Sociología 3 2 4 6						Comercio Internacional** 3 1 4 7	Derecho Energético 3 1 4 7
Psicología 2 2 4 6	Técnicas de expresión oral y escrita 2 2 4 6						Contabilidad Fiscal 3 1 4 7	Derecho Legislativo 3 1 4 7
							Criminología y Criminalística 3 1 4 7	Derecho Notarial y Registral 3 1 4 7
							Cultura de la Legalidad 3 1 4 7	Derechos del Consumidor 3 1 4 7
							Derecho Aduanero 3 1 4 7	Epistemología y Semiótica Jurídica 3 1 4 7
							Derecho Ambiental Internacional 3 1 4 7	Medios Alternos de Solución al Conflicto 3 1 4 7
							Derecho Bancario y Bursátil 3 1 4 7	Jurisprudencia 3 1 4 7
							Derecho Constitucional Comparado 3 1 4 7	Justicia para Adolescentes 3 1 4 7
							Derecho de la Informática 3 1 4 7	Medicina Forense 3 1 4 7
							Derecho de la Propiedad Intelectual 3 1 4 7	Seguridad Pública 3 1 4 7
							Derecho Electoral 3 1 4 7	Sistemas Jurídicos Contemporáneos 3 1 4 7
							Derechos Universitarios 3 1 4 7	

\*\* Unidad de Aprendizaje que deberá impartirse, cursarse y acreditarse en el idioma inglés.