



Universidad Autónoma del Estado de México
Facultad de Arquitectura y Diseño
Licenciatura en Administración y Promoción de la Obra
Urbana



Guía de evaluación del aprendizaje

ADMINISTRACIÓN

DRA. EN A. GUADALUPE GONZÁLEZ GARCÍA

Elaboró: L.C. SERGIO ALBERTO GONZÁLEZ
NAVARRETE

Fecha: JUNIO 2015

M. EN A. MARÍA LUISA BECERRIL CARBAJAL

Fecha de
aprobación

H. Consejo académico

H. Consejo de Gobierno



Índice

	Pág.
I. Datos de identificación	3
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	6
VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje, y actividades de evaluación	7
Anexos	15
VII. Mapa curricular	19



I. Datos de identificación

Espacio educativo donde se imparte

Licenciatura

Unidad de aprendizaje Clave

Carga académica	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>
	Horas teóricas	Horas prácticas	Total de horas	Créditos

Período escolar en que se ubica

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

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

1. Propósito. 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. Art 89 del Reglamento de Estudios Profesionales (2007).
2. Justificar los principios pedagógicos y didácticos empleados para el logro de los objetivos de la unidad de aprendizaje. Para la construcción del conocimiento en esta Unidad de Aprendizaje, se procura la integración de equipos de trabajo de entre 6 y 7 integrantes. Adicionalmente se contemplan trabajos de carácter individual. Para cada unidad se consideran diversas actividades que generen una evidencia evaluada por un instrumento.
3. Describir el alcance de las actividades e instrumentos de evaluación, con relación a los contenidos de la unidad de aprendizaje. Se orienta al alumno a la realización de ejercicios y materiales para poder evaluar el aprendizaje, siguiendo indicaciones a través de rúbricas.

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 licenciados(as) en Administración y Promoción de la Obra Urbana con alto sentido de responsabilidad y vocación de servicio, y con competencias y conocimientos suficientes para:

- Proponer soluciones integrales a los problemas de contención y ordenamiento de las ciudades.
- Crear propuestas innovadoras sobre ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo de espacios urbanos sustentables.



- Promueve el desarrollo urbano en áreas conurbadas y marginadas.
- Proponer soluciones integrales a los problemas de movimientos migratorios del campo a las ciudades.
- Planear el desarrollo urbano en zonas viables para dotarlas de los servicios básicos necesarios con costos accesibles.
- Fomentar el desarrollo urbano sustentable.
- Proponer un sistema de transporte urbano masivo.
- Proponer un modelo de desarrollo urbano sustentable que garantice disminuir las desigualdades existentes en las ciudades.
- Proponer instrumentos jurídicos que garanticen un crecimiento urbano ordenado y sostenible.
- Diseñar servicios especializados a poblaciones marginadas para aumentar su nivel de vida, promoviendo así, la vivienda digna.
- Dirigir las acciones de los tres ámbitos de gobierno para impulsar la política pública integral y sostenible de desarrollo urbano que brinde bienestar a los habitantes.
- Proponer programas de educación ambiental para mejorar las condiciones de calidad de vida en las ciudades.
- Dirigir éticamente las actividades de planeación y desarrollo de asentamientos humanos considerando como eje primordial las zonas de riesgo.
- Diseñar proyectos de vialidades y transporte urbano masivo.
- Dirigir la gestión de inversionistas de movilidad urbana.

Objetivos del núcleo de formación:

Promover 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:

Justificar las funciones de la administración con el fin de diferenciar conceptos que intervienen en el proceso administrativo, principios, herramientas y técnicas que se aplican en las organizaciones públicas y privadas, así como seleccionar y justificar los elementos de verificación del cumplimiento de la administración y auditoría de obra urbana y servicios públicos; con base en la aplicación de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, promoviendo la transparencia, eficacia y eficiencia en las operaciones y trámites, contribuyendo a la mejora continua del control de riesgos administrativos y operativos de las obras urbanas, así como de la reingeniería administrativa.



V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.

Analizar el proceso administrativo desde la planeación, organización, dirección y control, reconociendo las áreas funcionales sustantivas que permitan tener una visión prospectiva para generar propuestas y optimizar tiempos.

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

Unidad 1. Introducción al estudio de la Administración y el Proceso Administrativo.		
Objetivo: Valorar a la Administración como el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos los individuos cumplan productivamente los objetivos específicos.		
Contenidos:		
<ul style="list-style-type: none"> Definición de organización y empresa. Describir qué es un administrador. Identificar las habilidades, aptitudes, tipos y roles. El Administrador y Promotor de la Obra Urbana. Discutir las principales teorías de la Administración. Estudiar el Proceso Administrativo y sus elementos. 		
Evaluación del aprendizaje		
Actividad	Evidencia	Instrumento
En equipo los alumnos realizarán una actividad de investigación documental (libros e Internet) para elaborar una línea del tiempo que contenga el desarrollo de teorías administrativas.	Línea del tiempo de las escuelas de la Ciencia de la Administración	Rúbrica correspondiente (Anexo 1)

Unidad 2. Planeación



Objetivo: Entender, analizar y aplicar la teoría de la función Planeación.

Contenidos:

- El proceso de la función Planeación. Concepto, principios e importancia.
- Herramientas: objetivos, políticas, reglas, procedimientos, pronósticos, presupuestos, procesos, ideario.
- Tipos de planeación

Evaluación del aprendizaje

Actividad	Evidencia	Instrumento
En equipo los alumnos desarrollará un mapa de conceptos de Planeación	Mapa conceptual de las herramientas de Planeación	Rúbrica correspondiente (Anexo 3)
En equipo los alumnos realizarán una actividad de aplicación de conocimientos en la elaboración de un manual de organización (primera parte).	Manual de organización	Rúbrica correspondiente (Anexo 4)

Unidad 3. Organización e Integración de Recursos

Objetivo: Relacionar las organizaciones y su importancia en la conformación de estructuras (Función Organización) con el marco de referencia de los diferentes recursos de la organización (Función Integración), destacando el capital humano.

Contenidos:

- Proceso de la función Organización. Concepto, principios e importancia.
- Técnicas y herramientas. Organización formal e informal. Estructuras organizacionales.
- Proceso de la función Integración. Concepto, principios e importancia.



- Integración de recursos: financieros, materiales, tecnológicos y Capital Humano.

Evaluación del aprendizaje

Actividad	Evidencia	Instrumento
En equipo los alumnos realizarán una actividad de aplicación de conocimientos en la elaboración de un manual de organización. (segunda parte)	Manual de organización	Rúbrica correspondiente (Anexo 4)
Los alumnos realizarán una lectura de apoyo al tema.	Lectura Controlada	Rubrica correspondiente (Anexo 2)

Unidad 4. Dirección

Objetivo: Inducir los comportamiento, liderazgo, comunicación y motivación en los integrantes de una organización

Contenidos:

- Concepto, principios e importancia de la función Dirección
- Habilidades directivas.

Evaluación del aprendizaje



Actividad	Evidencia	Instrumento
Los alumnos realizarán una lectura de apoyo al tema.	Lectura Controlada	Rubrica correspondiente (Anexo 2)
Los alumnos realizarán ejercicios de utilización de teorías motivacionales orientadas al desarrollo de habilidades directivas.	Escenificación de las teorías y técnicas motivacionales.	Rúbrica correspondiente (Anexo 5)
Los alumnos realizarán una serie de ejercicios escritos que apoyen al tema.	Cuadernillo de ejercicios	Rúbrica correspondiente (Anexo 7)

Unidad 5. Control

Objetivo: Identificar las herramientas que permitan al administrador asegurar que los planes se realicen y el desempeño real satisfaga o supere los resultados deseados.

Contenidos:

- El proceso de la función Control. Concepto, principios e importancia.
- Tipos de controles
- Introducción a la Auditoría Administrativa

Evaluación del aprendizaje

Actividad	Evidencia	Instrumento
Los alumnos realizarán actividades de aplicación de sistemas de control en las organizaciones	Mapa conceptual de los conceptos y tipos de Control	Rúbrica correspondiente (Anexo 3)
	Manual de organización	Rúbrica correspondiente (Anexo 4)



<p>En equipo los alumnos realizarán una actividad de aplicación de conocimientos en la elaboración de un manual de organización (tercera parte).</p>		
--	--	--

<p>Unidad 6. Áreas funcionales en organizaciones y empresas</p>		
<p>Objetivo: Identificar las áreas funcionales sustantivas, entendiendo su interrelación en la organización, así como algunas herramientas que permitan al administrador (jefe, gerente o director) asegurar que los objetivos se logren y el desempeño real satisfaga o supere los resultados deseados</p>		
<p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Áreas: Dirección General, Administración y Operaciones, Mercadeo y Ventas, Producción, Contable y Financiera. 		
<p>Evaluación del aprendizaje</p>		
<p>Actividad</p>	<p>Evidencia</p>	<p>Instrumento</p>
<p>El alumno realizará actividades orientadas a identificar las funciones sustantivas de organizaciones y empresas designadas.</p>	<p>Informe de funciones sustantivas en organizaciones</p>	<p>Rúbrica correspondiente (Anexo 6)</p>



Primera evaluación parcial

Evidencia	Instrumento	Porcentaje
Conocimientos	EXAMEN	20%
Portafolio de evidencias	<ul style="list-style-type: none"> • Línea del tiempo 15% • Mapa conceptual 15% • Lectura controlada 10% • Manual de organización primera y segunda parte 40% 	80%
Total		100%

Segunda evaluación parcial

Evidencia	Instrumento	Porcentaje
Conocimientos	EXAMEN	20%
Portafolio de evidencias	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura controlada: 10% • Escenificación: 20% • Cuaderno de ejercicios: 10% • Mapa conceptual 10% • Manual de organización tercera parte 10% • Informe de aplicabilidad: 20% 	80%
Total		100%

Evaluación ordinaria final

Evidencia	Instrumento	Porcentaje
EXAMEN ESCRITO	EXAMEN	100%

Evaluación extraordinaria

Evidencia	Instrumento	Porcentaje
-----------	-------------	------------



EXAMEN ESCRITO	EXAMEN	100%
----------------	--------	------

Evaluación a título de suficiencia

Evidencia	Instrumento	Porcentaje
EXAMEN ESCRITO	EXAMEN	100%



UAEM | Universidad Autónoma
del Estado de México

Facultad de Arquitectura y Diseño
Licenciatura en Administración y Promoción
de la Obra Urbana

Reestructuración, 2015





Anexo 1. RUBRICA PARA LÍNEA DEL TIEMPO

Aspectos a evaluar	Criterios
Fuentes	Registros cuidadosos y precisos, obtenidos de cinco fuentes distintas, para documentar el 100% de la información
Ideas y contenido	El documento contiene: conceptos, clasificación y características del producto del criterio de desempeño.
Presentación y organización	Debe contener: título, subtítulos, la información respetando el formato correspondiente. Elaborado y presentado en tiempo y forma.
Claridad	Cada sección se desarrolla de forma clara.
Ortografía y gramática	Sin errores

Anexo 2. RUBRICA PARA LECTURA CONTROLADA.

Aspectos a evaluar	Criterios
Los controles de lectura son tareas que se deberán entregar impresas con presentación profesional, en la fecha indicada y en el horario de clase.	La entrega retrasada tendrá una penalización del 25% por cada sesión posterior a la fecha indicada.
Características	Debe contener un encabezado con el nombre de la institución, nombre del alumno, título de la lectura, materia, nombre del profesor y fecha. Esta información se presenta como portada o como encabezado. No es necesario engargolar el trabajo, pero sí debe estar engrapado y las hojas numeradas
Extensión	Deben elaborarse en mínimo 2 cuartillas y con un máximo de 3, salvo que se indique lo contrario.
Partes	SUBTITULO 1: <u>Idea Central de la lectura o investigación</u> . Se presenta la idea central en un párrafo. SUBTITULO 2: Como mínimo presentar tres <u>Aspectos relevantes</u> de la lectura o investigación. Aquí se destaca aquello que consideres relevante de la lectura. Aportar ideas de otras fuentes para reforzar o discutir



	<p>el tema (mínimo UNA) que pueden ser de libro o consultas de internet en fuentes confiables. Deben citarse en la sección de fuentes de consulta y bibliografía</p> <p>SUBTITULO 3: Se debe incluir después del cuerpo o contenido sus <u>comentarios, críticas o aportaciones</u> sobre la misma, con un mínimo de media página, salvo que se indique lo contrario. Esta parte del trabajo será MANUSCRITA</p> <p>FUENTES DE CONSULTA Y BIBLIOGRAFÍA: Se presenta al final del trabajo, siguiendo los criterios editoriales A.P.A.</p> <p>Formular una pregunta (de fondo) para discusión en grupo.</p>
Ortografía y gramática	Sin errores

Anexo 3. RUBRICA PARA MAPA CONCEPTUAL.

Aspectos a evaluar	Criterios
Conceptos y contenidos	<p>Expresa las relaciones entre conceptos generales y específicos, reflejando.</p> <p>Maneja un 100% de conceptos en forma clara, precisa y coherente.</p>
Jerarquías establecidas	Muestra jerarquías, relaciones, ramificaciones, y palabras de enlace, el mapa es comprensivo e integrador.
Presentación y organización	Tiene una buena presentación y organización. La entrega en tiempo y forma
Ortografía y gramática	Sin errores

Anexo 4. RUBRICA PARA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

Aspectos a evaluar	Criterios
Organización del Manual	El contenido está bien organizado, cuenta con una estructura y un orden lógico que ha sido



	desarrollado consistentemente en cada práctica.
Contenido	Cubre todos los contenidos señalados en la estructura de la práctica y el número de prácticas es completa.
Presentación de la práctica	Las prácticas se han entregado en la fecha indicada. Las tareas asignadas son cumplidas de manera satisfactoria. El estudiante ha trabajado intensamente y ha cubierto los criterios de desempeño planteados en inicio.
Sustentación documental	Presenta todas las operaciones con un documento fuente, previamente requisitado.
Presentación y organización	Tiene una buena presentación y organización. La entrega en tiempo y forma
Ortografía y gramática	Sin errores

Anexo 5. RUBRICA PARA ELABORACIÓN DE UNA ESCENIFICACIÓN DE LAS TEORÍAS Y TÉCNICAS MOTIVACIONALES.

Aspectos a evaluar	Criterios
Dominio del tema	Interpreta bien el rol correspondiente, utiliza adecuadamente el material de apoyo, el volumen de voz es adecuado, la dicción es excelente, la fundamentación del tema fue correcta y se logran los objetivos correspondientes.
Presentación física	Se cuenta con el vestuario adecuado y el arreglo del actor es el apropiado.
Preparación del escenario	Las utilerías y la escenografía son montadas en tiempo y forma.
Cierre	Alinea teorías y técnicas motivacionales
Presentación y organización	Tiene una buena presentación y organización. La entrega en tiempo y forma
Ortografía y gramática	Sin errores

Anexo 6. RUBRICA PARA INFORME DE APLICACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS EN UNA ORGANIZACIÓN.

Aspectos a evaluar	Criterios
Planteamiento del Caso	Se establece un caso central dentro del contexto que abarque una situación orientada



	al caso de estudio: Organización pública, privada o de servicios
Conceptos	Los conceptos que se presentan son todos correctos y bien fundamentados
Búsqueda y análisis de información	Se sintetiza la información e identifica datos relevantes, relacionados con el contexto
Aplicación	Desarrollo sistematizado, lógico y ordenado de la información cuantitativa y/o cualitativa
Contenido	Los resultados obtenidos son correctos
Presentación y organización	Tiene una buena presentación y organización. La entrega en tiempo y forma
Ortografía y gramática	Sin errores

Anexo 7. RUBRICA PARA EL CUADERNO DE EJERCICIOS.

Aspectos a evaluar	Criterios
Problema	Se establece un problema central: dentro del contexto de la situación, basado en un análisis de planteamientos alternativos de problemas con fundamentos lógicos.
Solución	Se analizan múltiples opciones fundamentando su recomendación, se clarifican las posiciones en el análisis y dentro del contexto del problema. Desarrollo sistematizado y ordenado de la solución obteniendo el resultado exacto. Observando: datos, planteamiento, procedimiento y resultado.
Presentación y organización	Los ejercicios se han entregado en la fecha indicada. Las tareas asignadas son cumplidas de manera satisfactoria. El estudiante ha trabajado intensamente y ha cubierto los criterios de desempeño planteados
Ortografía y gramática	Sin errores



UAEM | Universidad Autónoma
del Estado de México

Facultad de Arquitectura y Diseño
Licenciatura en Administración y Promoción
de la Obra Urbana

Reestructuración, 2015

