

**FORMATO DE ENTREGA PARA GUÍAS DE ESTUDIO E INSTRUMENTOS DE
EVALUACIÓN DEL PERIODO DE REGULARIZACIÓN
SEMESTRE FEBRERO-JULIO 2020**

San Pedro Garza García, N. L. 8 de junio de 2020,

Asignatura **Temas de Administración**

Tipo de guía de estudio cuestionario con los temas de los 3 parciales

Tipo de Instrumento de evaluación Lista de cotejo

Recurso digital para realizar la evaluación los alumnos EDMODU

Tiempo asignado 1 hora

Herramienta de evaluación: Examen electrónico y la entrega del cuestionario resuelto y enviado vía electrónica

Docentes responsables **M. Ed. Ma. Teresa Iracheta Viezca y Lic. Humberto Alanís Flores**

Anexo de Guía de estudio, instrumento y herramienta de evaluación.



GUÍA DE ESTUDIO PARA LA ASIGNATURA DE TEMAS DE ADMINISTRACIÓN

Preguntas del primer parcial

Las respuestas se encuentran en la unidad 1 del Libro de texto

1. Define Eficiencia y Eficacia
2. Genera ideas, conceptos y proyectos y los lleva a la realidad de manera innovadora y con un valor socioeconómico.
3. Aptitud para opera competentemente una actividad dentro de una empresa, debido a su capacidad y disposición para el buen desempeño de la ocupación
4. Ciencia que trata lo relativo a la conducta y procesos mentales, coadyuva en la administración con el reclutamiento, selección, capacitación y motivación del personal entre otras cosas.
5. Le da mayor relevancia al interés económico individual que al social. Propone muy poca o ninguna intervención del estado en la economía.
6. Termino para nombrar a la serie de cambios técnicos y económicos que distinguen al reemplazo de la fuerza física por la fuerza mecánica de las maquinas.
7. Es universal debido a que se puede utilizar en cualquier sociedad, empresa o tipo de organización
8. Qué es la productividad
9. Cuando el hombre empezó a usar la administración
10. Comienza con la aparición de las primeras civilizaciones de la humanidad como la egipcia, griega, romana, mesopotámica, etc.
11. Civilización en el que la administración estableció las bases para un buen gobierno, caracterizándose por un sistema de orden.
12. Esta civilización creó un sistema de recaudación fiscal que le permitía al gobierno capitalizarse e incluso tenían “contadores”
13. Está presente en nuestra vida diaria al planear y organizar nuestro tiempo y actividades.
14. Son las organizaciones que no tienen fines de Lucro
15. Qué es el valor instrumental de la administración
16. Es el conjunto de características y atribuciones que una persona ha desarrollado para motivar a otras a trabajar en equipo y alcanzar objetivos.
17. Es un conjunto de personas, una empresa, una institución no lucrativa o una organización gubernamental que va en busca de metas en común
18. Esta doctrina se basa en la idea de que la tierra es la fuente productora de la riqueza, por lo que la minería y la agricultura deben ser las actividades económicas primordiales.



Preguntas del segundo parcial

1. Conjunto de personas integradas en una organización, que tienen funciones específicas y que ofrecen productos y servicios para satisfacer necesidades y demandas.
2. Es un intercambio legal de productos o servicios entre un vendedor y un comprador que pactan condiciones convenientes para ambas partes.
3. Constituirse, organizarse y operar con el marco jurídico, principios éticos y valores humanos.
4. Actividades que la empresa debe desarrollar para cumplir con sus objetivos y metas
5. Son el talento, los conocimientos y experiencias profesionales que los colaboradores brindan para lograr metas y objetivos.
6. Es la relación existente entre el volumen de bienes y servicios que produce una empresa y los recursos que emplea para realizarlos
7. Son personas o empresas que aportan capital a una empresa a cambio de una utilidad financiera
8. Son personas o empresas que compran acciones de una compañía en la bolsa de valores a cambio de un rendimiento financiero y de ser socios de una empresa
9. Es el encargado de diseñar, difundir y mantener la presencia de las empresas para lograr una buena imagen por parte del público.
10. Es el encargado de obtener y administrar el dinero de la empresa.
11. Es el valor monetario del producto o servicio
12. Crea empleos, produce y comercializa bienes y servicios, es la fuente de ingresos para las personas y organizaciones, etc.
13. Es lo que determina los principios, los valores, la misión, visión estilo y comportamiento interno y externo de todas las personas que la conforman.
14. Qué son los valores de una empresa
15. Qué es la misión de una empresa
16. Define visión de una empresa
17. Implica contar con la disposición de efectivo suficiente para pagar oportunamente
18. Se refiere a un sistema económico en el que los recursos y los medios de producción son de origen privado para alcanzar resultados y beneficios a sus dueños
19. Esta función incluye lo que se refiere al estudio del consumidor para detectar necesidades, tendencias y preferencias, y productos y servicios, competencia, mercado, entorno, tecnología, etc.
20. Incluye no solo la fabricación de productos, sino también el diseño de servicios, el control y mantenimiento de la maquinaria y equipo, el análisis de métodos y procedimientos, etc.



Preguntas del tercer parcial

1. Esta administración que fue iniciada por un conjunto de sociólogos y psicólogos, estudiosos del comportamiento humano
2. Personaje que estudió cómo se interrelacionaban la economía y la sociología con el fin de comprender lo que motiva la conducta humana
3. En este tipo de autoridad su aceptación se produce gracias a que el jefe tiene la capacidad de influir en los demás gracias a las características y atributos de la personalidad de quien aplica la autoridad
4. Este tipo de autoridad se basa en el derecho positivo y porque la gente la acepta porque están convencidos de que son necesarias las jerarquías y reglas para ejercer la autoridad
5. Menciona 3 características de la administración matemática
6. Se refiere al uso de la lógica matemática y de la metodología científica para resolver dificultades de tipo administrativo
7. Es un desarrollo ordenado y con características secuenciales de un conjunto de acciones que van sumando valor para satisfacer los deseos y necesidades del cliente.
8. La () es la capacidad para lograr una meta, en tanto que la () consiste en hacer el mejor uso de los recursos con los que se cuentan para alcanzar una meta.
9. Los problemas relacionados con la calidad rara vez tienen causas únicas R=
10. Este autor plantea el principio de diseñar y comunicar la misión de la empresa a todos los colaboradores
11. Los directivos y gerentes se deben comprometer totalmente con la calidad, entender que al producir calidad se incrementan las utilidades.
12. Es una herramienta de calidad utilizada para el estudio de las causas de los problemas
13. Hacerlo bien a la primera es:
14. Se refiere a las actividades que el administrador lleva a cabo para aprovechar todos los recursos de una empresa: planeación, organización, dirección, coordinación y control para lograr objetivos y metas
15. Implica determinar objetivos y metas, recursos humanos y materiales requeridos y estrategias que se seguirán.
16. Esta fase se refiere al momento estático de la Administración, ya que es meramente teórica, en ella encontramos la planeación y la organización
17. Esta Fase corresponde a la acción, la parte operativa de la administración, la cual se compone de la dirección y control

