

ANEXOS

ANEXO 1. Formato para Guiar el Análisis del Perfil de Egreso de Administración (Profesores)

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Formación: _____

Empresa donde labora: _____

Antigüedad: _____ Puesto actual: _____

1. ¿Qué es lo que debe saber, saber hacer y ser el egresado de administración?

Saber	Saber hacer	Ser

2. ¿Qué tareas desarrolla?

3. ¿Qué problemas soluciona?

4. ¿Qué roles desempeña el administrador al egresar?

Competencias genéricas

Las siguientes competencias genéricas son consideradas importantes para la formación del egresado en administración:

Una competencia genérica se define como: _____

Competencia genérica	Muy importante	Importante	Medianamente importante	Poco importante	No es importante
Utiliza las herramientas de tecnologías de la información con el fin de recopilar y analizar información que apoye la planeación, organización y gestión, así como el planteamiento y solución de problemas en la organización de manera óptima					
Ejerce el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización basado en el trabajo en equipo y en la tolerancia a la diversidad y multiculturalidad, capaz de trabajar en contextos internacionales					

Competencia genérica	Muy importante	Importante	Medianamente importante	Poco importante	No es importante
Identifica, plantea y resuelve problemas del ámbito profesional con pensamiento estratégico y entendimiento de la complejidad socio-organizacional					
Maneja adecuadamente la metodología de investigación para realizar investigación y fundamentar sus decisiones					
Desarrolla una actitud crítica que le permite aplicar los conocimientos adquiridos en la toma de decisiones					
Comunica en forma clara y estructurada ideas y propuestas en el ámbito de la Administración, a través de presentaciones orales y de reportes escritos en forma individual o en equipo y en un segundo idioma					
Toma decisiones oportunas y razonables en base a la información que se tiene y a un análisis juicioso de los acontecimientos					
Aprende y se actualiza de manera permanente para aplicar los nuevos conocimientos a la práctica profesional de manera innovadora y creativa					
Capacidad de abstracción, análisis y síntesis					

Competencias específicas

Las siguientes competencias específicas son consideradas relevantes para el egresado de administración, se definen como: _____

De las siguientes competencias específicas determine qué tan importantes son para el egresado de administración:

Competencia específica	Muy importante	Importante	Medianamente importante	Poco importante	No es importante
Formula e implementa estrategias para lograr la competitividad empresarial, analizando y aplicando las diferentes tendencias administrativas, mercadológicas, de personal y financieras más actuales, con base en la cultura organizacional y del entorno global					
Desarrolla, evalúa e implementa estrategias financieras de inversión, financiamiento y capital de trabajo orientadas a la generación de valor para el agente económico conforme al código de ética profesional					
Recluta, selecciona, capacita y desarrolla el capital humano con el fin de mejorar el desempeño individual y organizacional cumpliendo con las regulaciones laborales y lo establecido por la organización					
Analiza y evalúa el entorno económico, político y social, nacional e internacional que afecta a la empresa para la toma de decisiones estratégicas en un contexto ético y en forma profesional y responsable					

Competencia específica	Muy importante	Importante	Medianamente importante	Poco importante	No es importante
Elabora, evalúa y administra proyectos empresariales de manera eficiente, en base a políticas sustentables y necesidades sociales para lograr la misión de la organización siendo un agente de cambio con visión global					
Detecta y analiza las oportunidades de crecimiento para las empresas en el comercio internacional					
Administra los sistemas y procesos productivos necesarios para ofrecer bienes y/o servicios a los consumidores para su entera satisfacción, apoyados en tecnologías de información					
Diseña planes de mercadotecnia orientados a posicionar a la empresa en nichos de mercado regional, nacional e internacional utilizando tecnologías de información.					

ANEXO 2- Formato para Guiar el Análisis del Perfil de Egreso de Administración (Egresados)

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Formación: _____

Empresa donde labora: _____

Antigüedad: _____ Puesto actual: _____

5. ¿Qué es lo que debe saber, saber hacer y ser el egresado de administración?

Saber	Saber hacer	Ser

6. ¿Qué tareas desarrolla?

7. ¿Qué problemas soluciona?

8. ¿Qué roles desempeña el administrador al egresar?

Competencias genéricas

Las siguientes competencias genéricas son consideradas importantes para la formación del egresado en administración:

Una competencia genérica se define como: _____

Competencia genérica	Muy importante	Importante	Medianamente importante	Poco importante	No es importante	Ponderación en orden de importancia 1= la más importante... 9= la menos importante (sin repetir valor)
Utiliza las herramientas de tecnologías de la información con el fin de recopilar y analizar información que apoye la planeación, organización y gestión, así como el planteamiento y solución de problemas en la organización de manera óptima						
Ejerce el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización basado en el trabajo en equipo y en la tolerancia a la diversidad y multiculturalidad, capaz de trabajar en contextos internacionales						

Competencia genérica	Muy importante	Importante	Medianamente importante	Poco importante	No es importante	Ponderación en orden de importancia 1= la más importante... 9= la menos importante (sin repetir valor)
Identifica, plantea y resuelve problemas del ámbito profesional con pensamiento estratégico y entendimiento de la complejidad socio-organizacional						
Maneja adecuadamente la metodología de investigación para realizar investigación y fundamentar sus decisiones						
Desarrolla una actitud crítica que le permite aplicar los conocimientos adquiridos en la toma de decisiones						
Comunica en forma clara y estructurada ideas y propuestas en el ámbito de la Administración, a través de presentaciones orales y de reportes escritos en forma individual o en equipo y en un segundo idioma						
Toma decisiones oportunas y razonables en base a la información que se tiene y a un análisis juicioso de los acontecimientos						
Aprende y se actualiza de manera permanente para aplicar los nuevos conocimientos a la práctica profesional de manera innovadora y creativa						
Capacidad de abstracción, análisis y síntesis						

Competencias específicas

Las siguientes competencias específicas son consideradas relevantes para el egresado de administración, se definen como: _____

De las siguientes competencias específicas determine qué tan importantes son para el egresado de administración:

Competencia específica	Muy importante	Importante	Medianamente importante	Poco importante	No es importante	Ponderación en orden de importancia 1= la más importante... 9= la menos importante (sin repetir valor)
Formula e implementa estrategias para lograr la competitividad empresarial, analizando y aplicando las diferentes tendencias administrativas, mercadológicas, de personal y financieras más actuales, con base en la cultura organizacional y del entorno global						
Desarrolla, evalúa e implementa estrategias financieras de inversión, financiamiento y capital de trabajo orientadas a la generación de valor para el agente económico conforme al código de ética profesional						
Recluta, selecciona, capacita y desarrolla el capital humano con el fin de mejorar el desempeño individual y organizacional cumpliendo con las regulaciones laborales y lo establecido por la organización						
Analiza y evalúa el entorno económico, político y social, nacional e internacional que afecta a la empresa para la toma de decisiones estratégicas en un contexto ético y en forma profesional y responsable						

Competencia específica	Muy importante	Importante	Medianamente importante	Poco importante	No es importante	Ponderación en orden de importancia 1= la más importante... 9= la menos importante (sin repetir valor)
Elabora, evalúa y administra proyectos empresariales de manera eficiente, en base a políticas sustentables y necesidades sociales para lograr la misión de la organización siendo un agente de cambio con visión global						
Detecta y analiza las oportunidades de crecimiento para las empresas en el comercio internacional						
Administra los sistemas y procesos productivos necesarios para ofrecer bienes y/o servicios a los consumidores para su entera satisfacción, apoyados en tecnologías de información						
Diseña planes de mercadotecnia orientados a posicionar a la empresa en nichos de mercado regional, nacional e internacional utilizando tecnologías de información.						

ANEXO 3- Formato para Guiar el Análisis del Perfil de Egreso de Administración (Empleadores)

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Formación: _____

Empresa donde labora: _____

Puesto actual: _____

1. ¿Cuáles son los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que debe tener el egresado de administración?

Conocimientos	Habilidades	Actitudes y Valores

2. ¿Qué tareas desarrolla el egresado de Administración?

3. ¿Qué problemas soluciona?

4. ¿Qué roles desempeña el administrador al egresar?

--

De las siguientes competencias determine qué tan importantes son para el egresado de administración:

Competencia genérica	Muy importante	Importante	Medianamente importante	Poco importante	No es importante	Ponderación en orden de importancia 1= la más importante... 9= la menos importante (sin repetir valor)
Utiliza las herramientas de tecnologías de la información con el fin de recopilar y analizar información que apoye la planeación, organización y gestión, así como el planteamiento y solución de problemas en la organización de manera óptima						
Ejerce el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización basado en el trabajo en equipo y en la tolerancia a la diversidad y multiculturalidad, capaz de trabajar en contextos internacionales						
Identifica, plantea y resuelve problemas del ámbito profesional con pensamiento estratégico y entendimiento de la complejidad socio-organizacional						
Maneja adecuadamente la metodología de investigación para realizar investigación y fundamentar sus decisiones						
Desarrolla una actitud crítica que le permite aplicar los conocimientos adquiridos en la toma de decisiones						
Competencia genérica	Muy importante	Importante	Medianamente importante	Poco importante	No es importante	Ponderación en orden de importancia 1= la más importante... 9= la menos importante (sin repetir valor)
Comunica en forma clara y						

estructurada ideas y propuestas en el ámbito de la Administración, a través de presentaciones orales y de reportes escritos en forma individual o en equipo y en un segundo idioma						
Toma decisiones oportunas y razonables en base a la información que se tiene y a un análisis juicioso de los acontecimientos						
Aprende y se actualiza de manera permanente para aplicar los nuevos conocimientos a la práctica profesional de manera innovadora y creativa						
Capacidad de abstracción, análisis y síntesis						

Competencia específica	Muy importante	Importante	Medianamente importante	Poco importante	No es importante	Ponderación en orden de importancia 1= la más importante... 9= la menos importante (sin repetir valor)
Formula e implementa estrategias para lograr la competitividad empresarial, analizando y aplicando las diferentes tendencias administrativas, mercadológicas, de personal y financieras más actuales, con base en la cultura organizacional y del entorno global						
Desarrolla, evalúa e implementa estrategias financieras de inversión, financiamiento y capital de trabajo orientadas a la generación de valor para el agente económico conforme al código de ética profesional						
Recluta, selecciona, capacita y desarrolla el capital humano con el fin de mejorar el desempeño individual y organizacional						

cumpliendo con las regulaciones laborales y lo establecido por la organización						
Analiza y evalúa el entorno económico, político y social, nacional e internacional que afecta a la empresa para la toma de decisiones estratégicas en un contexto ético y en forma profesional y responsable						
Elabora, evalúa y administra proyectos empresariales de manera eficiente, en base a políticas sustentables y necesidades sociales para lograr la misión de la organización siendo un agente de cambio con visión global						
Detecta y analiza las oportunidades de crecimiento para las empresas en el comercio internacional						
Administra los sistemas y procesos productivos necesarios para ofrecer bienes y/o servicios a los consumidores para su entera satisfacción, apoyados en tecnologías de información						
Diseña planes de mercadotecnia orientados a posicionar a la empresa en nichos de mercado regional, nacional e internacional utilizando tecnologías de información.						