

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

DGB

ADMINISTRACIÓN I
(SERIE: PROGRAMAS DE ESTUDIO)

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA

BACHILLERATO GENERAL

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

ADMINISTRACIÓN I

CLAVE		GRUPO DISCIPLINARIO	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO
SEMESTRE	V	CRÉDITOS	6
ASIGNACIÓN DE TIEMPO	48 HORAS	COMPONENTE DE FORMACIÓN	PROPEDEÚTICO

UBICACIÓN ESQUEMÁTICA DE LA ASIGNATURA



FUNDAMENTACIÓN

El bachillerato general cubre varias necesidades de los jóvenes en el contexto actual: una formación básica que les provee de cultura general para comprender su entorno e incidir en él de manera propositiva y fundamentada, una formación que lo prepara para insertarse en la cultura del trabajo a través de capacidades prácticas y actitudes positivas que promueven su participación social, el autoempleo o si fuera el caso el empleo formal y por otra parte, considerando las aspiraciones y vocación del estudiante, ofrece una formación propedéutica que fortalece sus conocimientos, habilidades y actitudes que lo preparan para su ingreso a la educación superior.

La materia de **Administración** pertenece al grupo disciplinario Económico-Administrativo, del componente de formación propedéutico, y tiene como finalidad proporcionar al estudiante las herramientas necesarias para el estudio sistemático y metodológico de fenómenos financieros, económicos y organizacionales, a partir de la revisión y la aplicación de diferentes modelos, conceptos, principios, estrategias, casos prácticos, etc., con lo cual estará en posibilidades de tomar decisiones más racionales, optimizar el uso de los recursos y propiciar con mayor eficiencia el logro de los objetivos de cualquier organización o empresa; considerando los elementos teórico-prácticos y metodológicos, que guíen al bachiller en el proceso de construcción del conocimiento y favorezcan la interpretación de dichos fenómenos desde una visión integral y analítica.

Para el logro de este objetivo educativo, la materia de Administración cuenta con ejes conceptuales, metodológicos y prácticos; mismos que se detallan a continuación:

- El histórico, que permite al alumno interpretar e incidir en problemas de carácter administrativo desde su entorno socio-cultural, considerando el contexto histórico en que surge la administración y en el marco de las ciencias sociales.
- El axiológico, que interrelaciona los valores éticos como base de las acciones del ser social con el conocimiento de su realidad.
- Y el metodológico que vincula los aspectos procedimentales, actitudinales y cognitivos para explicar fenómenos económicos, administrativos y financieros, a través de elementos científicos y técnicos.

De esta manera, la importancia de la Administración radica en la posibilidad de brindar al estudiante elementos teóricos y prácticos que llevan al ser humano a organizar sus esfuerzos para ser más productivo, al conocer como el estudio de la Administración aporta a nuestra sociedad herramientas y habilidades para el logro de metas, organización del trabajo, motivación laboral, así como control y distribución de recursos.

FUNDAMENTACIÓN

La asignatura de Administración I se imparte en el quinto semestre, lo cuál permite al alumno consolidar e interrelacionar los conocimientos adquiridos en materias antecedentes como: Historia de México, Introducción a las Ciencias Sociales, Estructura Socioeconómica de México, entre otras.

Los contenidos temáticos del programa de estudios de Administración I, se organizan en tres unidades secuenciales con diferentes grados de profundidad; en la primera de ellas se analiza el concepto de administración y su surgimiento; en la segunda se estudia cada una de las escuelas administrativas, presentadas en un orden cronológico, destacando su enfoque, estudios particulares, principales representantes y aportaciones teóricas; finalmente en la tercera unidad se aborda el estudio de las estrategias administrativas, resaltando aspectos como la misión, visión y valores de las organizaciones, como parte de una planeación estratégica en cualquier giro empresarial actual.

Es importante señalar que el programa de estudios incorpora contenidos de tipo formativo que se relacionan con los de tipo temático o informativo antes descritos, a través de las estrategias de enseñanza y aprendizaje que plantean situaciones y actividades de aprendizaje para adquirir, procesar, aplicar, comunicar y transformar información en un conocimiento con significado propio para el joven.

El **enfoque metodológico** del programa, corresponde al que plantea la reforma curricular del bachillerato general, es decir, la **educación centrada en el aprendizaje**, de tal manera que, el presente programa está encaminado a desarrollar un aprendizaje dentro de un marco teórico constructivista que plantea principios orientados a que el aprendizaje sea significativo para el estudiante, entendiéndose como un proceso individual y subjetivo que debe estar contextualizado para recuperar su sentido objetivo que debe promoverse de manera socializada para intercambiar y validar significados que permitan desarrollar un trabajo colaborativo. Tiene un componente afectivo, donde co-existen factores que influyen en el aprendizaje como el autoconocimiento, metas y motivación, que debe partir de los conocimientos previos del aprendiz y de su nivel de desarrollo, tomando en cuenta las etapas cognitiva, emocional y social para establecer vínculos significativos entre las estructuras cognoscitivas y socio-afectivas del estudiante así como las del contenido por aprender. Por lo anterior, se requiere que en el proceso de enseñanza-aprendizaje el profesor cumpla sus funciones como un mediador en el andamiaje entre la cultura y el individuo; en cuanto al estudiante, se propone que no sea solamente un receptor de información, sino que interactúe con los contenidos programáticos y logre desarrollar aprendizajes significativos que lo vinculen con su diario acontecer. Para el desarrollo de las estrategias de enseñanza-aprendizaje se propone el intercambio de experiencias grupales entre los alumnos y el desarrollo de actividades de aprendizaje como la comparación entre teorías y escuelas administrativas y el manejo de definiciones, conceptos, mapas conceptuales, resúmenes, análisis y ensayos, para que el estudiante desarrolle habilidades cognitivas, actitudinales y procedimentales.

En el desarrollo y aplicación del presente programa, se deberá insistir en la importancia del trabajo en Academia como un espacio de concertación en el que se deben desarrollar los instrumentos de apoyo didáctico y el perfeccionamiento de estrategias que permitan darle consistencia al proceso enseñanza-aprendizaje a favor del logro de los propósitos e intenciones de la propuesta curricular.

FUNDAMENTACIÓN

Con relación a la finalidad esencial del Bachillerato que es la de brindar al alumno una formación integral, se propone trabajar con **siete líneas de orientación curricular** que servirán de ejes de apoyo para alcanzar dicho objetivo, éstas estarán implícitas o explícitas en los objetivos de la asignatura, de las unidades y de los temas, así como en las estrategias tanto de aprendizaje como de enseñanza, por lo que significa que estarán presentes en las actividades del proceso educativo.

Desarrollo de Habilidades del Pensamiento: Tales como la adquisición y procesamiento de la información; la capacidad de análisis, de síntesis y de interpretación necesarias para la formación de un pensamiento crítico; la referida a criterios de valoración, identificación y discriminación sobre los cuales basar las decisiones y la habilidad para planear y resolver problemas; así como la capacidad para participar en un diálogo en el que sea capaz de escuchar, comunicar, valorar, discernir y en su caso, incorporar nuevos puntos de vista o reafirmar los propios. Estas habilidades estarán estrechamente relacionadas con los contenidos declarativos y procedimentales de cada unidad temática.

Metodología: Como línea de orientación curricular pretende auxiliar al estudiante en el conocimiento y manejo de la ciencia y sus métodos, a fin de que el estudiante integre en su esquema de estudio y trabajo formas sistemáticas para desarrollar estrategias de lectura, de observación directa y/o indirecta; investigación documental y/o de campo; análisis crítico y reflexión sistemática respecto a los contenidos declarativos y procedimentales que se desarrollan en el programa.

Valores: Esta línea queda reflejada no solo en el plan de estudios, sino en todo el desarrollo del proceso educativo en el que cada uno de sus actores se constituirán en modeladores y promotores de los principales valores humanos, por tal motivo se prevén estrategias didácticas que incorporen contenidos formativos de tipo actitudinal en las que los estudiantes pongan en práctica los valores universales, tales como el respeto, libertad, responsabilidad, tolerancia, etc.

Educación Ambiental: Esta línea se relaciona con los contenidos actitudinales, procurando el uso racional de los materiales que se utilizan en el aula.

Democracia y Derechos Humanos: En la educación es indispensable resaltar los derechos humanos para fomentar el desarrollo de una cultura que permita al estudiante ejercer y asumir sus responsabilidades sociales, al mismo tiempo reconocer las garantías individuales conferidas a los miembros de la sociedad en las legislaciones de las diferentes naciones. Por lo anterior, esta línea posibilita el desarrollo de actitudes de respeto hacia la individualidad, el grupo y el contexto social, partiendo de un principio de justicia que oriente el comportamiento humano en la búsqueda de la libertad personal y en el ámbito de una vida socialmente interdependiente y democrática.

FUNDAMENTACIÓN

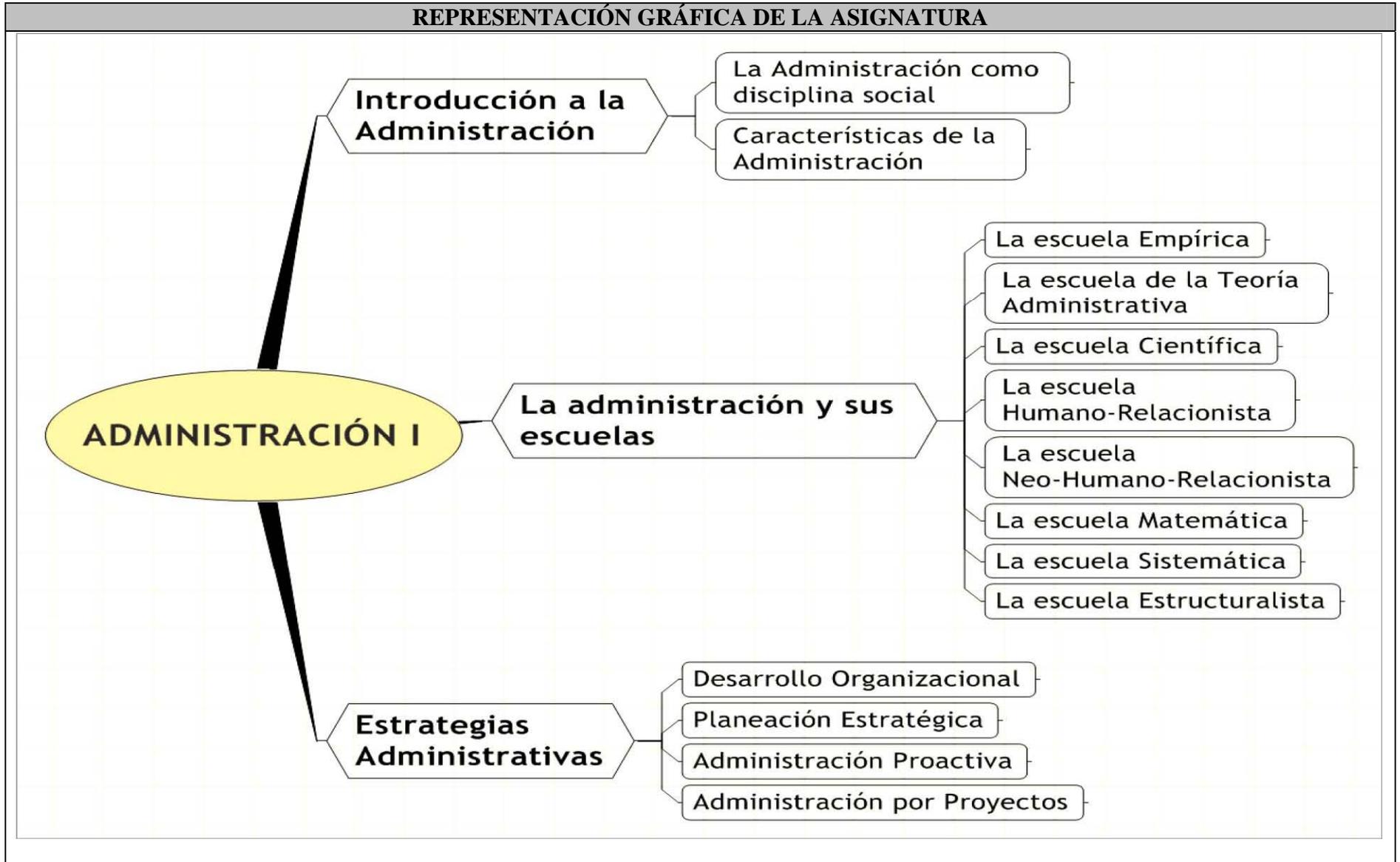
Comunicación: La comunicación oral y escrita, así como la capacidad de expresar sentimientos e ideas son habilidades que sirven a los estudiantes tanto en la escuela como en la vida personal y profesional, por lo que en esta asignatura se fomentarán estas habilidades a través del trabajo en clase, el desarrollo de debates, ensayos, exposiciones orales y escritas, así como otras formas de expresión que fortalezcan su capacidad de comunicación de manera clara, eficiente, elocuente, creativa y respetuosa.

Calidad: En Administración este concepto está relacionado con el desempeño, imaginación, entusiasmo y responsabilidad, mostrados por el estudiante en las actividades del curso. Para incorporar esta línea se han considerado actividades de auto y co-evaluación relacionadas con la participación y obtención de resultados en relación con el logro de un objetivo de aprendizaje. Estos ejercicios requieren instrumentos que indiquen las cualidades esperadas en el resultado o producto generado por el estudiante a fin de ejercitar una cultura de evaluación que promueva la calidad educativa. Esta línea tiene relación con todos los contenidos del programa que se establecen como parte de la evaluación formativa.

Los **contenidos** a abordar en la asignatura de Administración I son:

- Unidad I.- Introducción a la Administración.
- Unidad II.- La Administración y sus Escuelas.
- Unidad III.- Estrategias Administrativas.

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA ASIGNATURA



OBJETIVO DE LA ASIGNATURA

El estudiante:

Argumentará el impacto de la función estratégica de la Administración desde su trascendencia y validez universal, reconociendo sus elementos clave para el desarrollo productivo y organizacional de las empresas, a partir de la revisión de sus características como disciplina social, los principios de las distintas escuelas, procesos y estrategias administrativas, participando en generar un ambiente de compromiso, colaboración y responsabilidad.

UNIDAD I	Introducción a la Administración.	ASIGNACIÓN DE TIEMPO	10 horas.
OBJETIVO DE UNIDAD			
El estudiante: Explicará el concepto y características de la Administración como disciplina social, a partir del estudio de su surgimiento y la revisión de los antecedentes históricos mundiales y nacionales que propiciaron su aparición, mostrando actitudes de respeto, compromiso y responsabilidad.			

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
1.1 La Administración como disciplina social. 1.1.1 Surgimiento de la Administración: <ul style="list-style-type: none"> • Empírica o práctica. • Científica. 1.1.2 Contexto histórico en que surge la administración y demás ciencias sociales. <ul style="list-style-type: none"> • El siglo XVIII y el desarrollo intelectual. • La revolución industrial: las nuevas formas de producción, la administración y las ciencias sociales. 	El estudiante: 1.1 Explicará el concepto e importancia de la Administración como disciplina social, mediante la revisión analítica de sus antecedentes históricos mundiales y nacionales, a partir del siglo XVIII hasta nuestros días.	Modalidad Didáctica <ul style="list-style-type: none"> • Investigación documental. • Trabajo individual y en grupo. • Exposiciones. • Reseña crítica cinematográfica. 	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
		-Realizar un encuadre que describa el objetivo de la unidad, la forma de trabajo y los criterios de evaluación.	-Preguntar y aclarar todas las dudas, apreciaciones o aportaciones sobre las actividades a realizar y su relación con los objetivos de aprendizaje.
		-Proponer un ejemplo de la vida cotidiana donde los alumnos analicen la importancia de la administración en la vida cotidiana.	-Asociar y comentar situaciones de su entorno social donde la administración tenga un papel importante. Registrarlo en el cuaderno y compararlo con los de sus compañeros.
		-Orientar una consulta documental acerca de los acontecimientos históricos más relevantes que influyeron en el origen de la Administración en el siglo XVIII.	-Identificar los acontecimientos históricos más relevantes que influyeron en el origen de la Administración en el siglo XVIII y elaborar un resumen que sirva de apoyo para elaborar una presentación oral en equipos que incluya sus conclusiones sobre el tema.
		-Orientar el análisis del concepto de Administración por lo menos de cinco autores distintos para que identifiquen sus diferencias	-Analizar en la consulta, las diferentes concepciones sobre la Administración, destacando las diferencias y semejanzas que

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
1.1.3 La Administración en México. <ul style="list-style-type: none"> • La Colonia. • México Independiente. • El siglo XX. • El siglo XXI. 		<p>y semejanzas. Retroalimentar el cuadro realizado por los alumnos, despejando dudas o inquietudes. Monitorear la evaluación formativa.</p> <p>-Explicar la diferencia entre la administración empírica y la científica en el marco de su contexto histórico, y proporcionar una lista de cotejo que guíe la elaboración de una síntesis.</p> <p>-Solicitar la elaboración de un collage por equipos, que considere el surgimiento y antecedentes de la Administración en México y el mundo. Evaluar la actividad mediante una guía de observación.</p> <p>-A manera de conclusión conducir una discusión grupal que aborde el concepto e importancia de la Administración y el contexto histórico en el que surge, resaltando su surgimiento en México.</p>	<p>cada autor maneja para elaborar por binas un cuadro comparativo. Comentar dudas sobre los temas y comparar los cuadros realizados para obtener una conclusión grupal. Co-evaluar la pertinencia y claridad de los trabajos de forma respetuosa.</p> <p>-Identificar las características de la Administración empírica y la científica expuestas por el profesor y elaborar una síntesis que se comente con sus compañeros para validar los datos con la lista de cotejo proporcionada por el profesor.</p> <p>-Participar en la elaboración del collage que describa el contexto histórico en que surge la Administración en México (Colonia e Independencia) y a nivel mundial (Revolución Industrial). Contrastar cada trabajo por equipos y sacar sus conclusiones.</p> <p>-Con base en los ejercicios antes realizados, analizar críticamente el contexto histórico en el que surge la Administración para formular conclusiones que expliquen el concepto e importancia de la Administración como disciplina social. Discutir y complementar con las ideas del grupo, de forma responsable y crítica.</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>1.2 Características de la Administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Universalidad. • Importancia. • Unidad Jerárquica. • Ámbito. 	<p>1.2 Explicará las características de la administración, mediante el análisis de su trascendencia y validez.</p>	<p>-Orientar una consulta documental o en Internet acerca de las características de la Administración. Monitorear la elaboración del texto, proporcionando una lista de cotejo.</p> <p>-Presentar un ejemplo que resalte la trascendencia y validez de las características de la Administración.</p> <p>-Retroalimentar el ejercicio anterior, proporcionando una lectura que aborde las características de la Administración. Organizar para trabajarla en equipos de trabajo y monitorear la elaboración de conclusiones sobre la temática abordada.</p> <p>-Acordar el portafolio de evidencias que deberá presentar cada estudiante para su evaluación sumativa.</p>	<p>-Identificar las características (universalidad, importancia, unidad jerárquica y ámbito) de la Administración y explicar su incidencia en dicha disciplina, mediante un texto breve. Validar la pertinencia de la información mediante una lista de cotejo, en una situación de co-evaluación</p> <p>-Inferir la trascendencia y validez de las características de la Administración a partir de ejemplos prácticos y comentar con sus compañeros y profesor sus conclusiones u opinión.</p> <p>-Relacionar la trascendencia y validez de Administración con sus características de universalidad, importancia, unidad jerárquica y ámbito de acción, en un contexto en el que se ejemplifique alguna situación de la vida cotidiana. En equipos elaborar conclusiones y exponer al grupo mostrando sus habilidades comunicativas.</p> <p>-Sintetizar el resultado del objetivo de la unidad, a partir de los resultados de cada actividad realizada, generando la evidencia de producto que indique el profesor, en forma individual.</p>

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN SUGERIDA**Evaluación Diagnóstica:**

Su propósito es establecer un vínculo significativo entre lo que el estudiante sabe, piensa o siente antes de iniciar su proceso de aprendizaje sobre el contenido a abordar, de esta manera se explora o recupera el conocimiento formal o informal que implica dos cosas:

1. Dominio de los antecedentes académicos necesarios –conocimientos previos formales, para comprender los contenidos planteados en el curso.
2. Conocimiento informal de los contenidos que se abordarán en cada unidad temática. (Ideas preconcebidas, expectativas, prejuicios, experiencias concretas) que darán la pauta para conocer su predisposición o actitud, motivación y /o interés.

Se sugiere evaluar conceptos como Administración y Administración empírica y científica, para lo cual se recomienda al profesor organizar situaciones que consideren aspectos de la vida cotidiana de los alumnos y temas de interés, como la administración de su tiempo personal, de sus ingresos económicos, etc., a través de una lluvia de ideas o la aplicación de cuestionarios.

Una vez realizada la evaluación, es necesario nivelar y homogenizar los antecedentes que presentan los estudiantes con base en los resultados obtenidos y tomar decisiones sobre adaptaciones en la planeación académica o didáctica, actividades de aprendizaje, adecuaciones de materiales y apoyos didácticos a emplear.

Evaluación Formativa:

La evaluación formativa ocurre durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, y juega un importante papel regulador en dicho proceso, ya que permite conocer los aprendizajes logrados y retroalimentar tanto a los estudiantes como al profesor. Da la pauta para rediseñar o continuar con las estrategias de enseñanza y aprendizaje, con el fin de lograr los objetivos planteados. Esta evaluación **no** tiene valor numérico para la calificación o evaluación sumativa del estudiante, sirve para sistematizar una manera de aprender y da oportunidad de presentar el trabajo en equipo como medio para preparar a cada estudiante, respecto a la presentación de evidencias personales para la evaluación sumativa.

En esta evaluación es importante que se fomente la autoevaluación o la co-evaluación (entre iguales) ya que la participación del alumno, en este proceso, favorecerá la autorregulación y motivación en la construcción de su propio aprendizaje.

Se recomienda que al final de cada actividad se recuperen los:

Contenidos declarativos: se sugiere evaluar conceptos básicos relacionados con la administración y sus antecedentes históricos, mediante la elaboración de fichas conceptuales y relación entre conceptos.

Contenidos procedimentales: se recomienda evaluar las habilidades de los alumnos para plantear sus puntos de vista de manera objetiva y clara, a través de síntesis, resúmenes o discusiones grupales.

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN SUGERIDA

Contenidos actitudinales: se evaluarán actitudes como la participación, el interés, la responsabilidad, el compromiso, la cooperación, el respeto, la tolerancia, la disposición y la socialización del estudiante durante el desarrollo de las clases, por medio de la auto y co-evaluación sistemática.

Evaluación Sumativa:

Esta modalidad de evaluación se aplica al final de cada unidad y al término del curso. Sus resultados se utilizan para efectos de asignar una calificación, acreditar conocimientos y promover al estudiante a otro nivel del proceso educativo. Se lleva a cabo en forma paralela al proceso formativo en el cual el estudiante trabaja en equipo y produce en forma individual las evidencias críticas de aprendizaje, es decir, aquellas que tienen un carácter integrador del objetivo de la unidad, presentándolas para su evaluación final.

Tales evidencias se deberán acordar en trabajo de academia, así como su ponderación para la calificación. Los instrumentos para recolectarlas (instructivos, cuestionarios, pruebas objetivas, etc.) también se elaborarán en trabajo colegiado junto con los instrumentos de evaluación (guías de observación, listas de cotejo, rúbricas, escalas valorativas, plantillas de respuestas, entre los más comunes).

Se sugiere considerar por lo menos una evidencia de cada tipo que en conjunto integren los contenidos de la unidad en términos de conocimientos y capacidades prácticas y/o creativas. Tales evidencias pueden ser:

Productos: reseña crítica que integre los productos elaborados a lo largo de la unidad (resúmenes, cuadros sinópticos, mapas conceptuales, reseñas breves).

Desempeño: exposición de manera oral y participación.

Conocimiento: prueba objetiva.

La academia de cada institución educativa determinará el porcentaje que corresponda a cada tipo de evidencia que generen los alumnos, para asignar la calificación correspondiente en la evaluación parcial.

MATERIALES Y RECURSOS**MATERIALES DE APOYO**

- Rotafolios.
- Equipo cómputo y cañón.
- Pizarrón.
- Televisor con Videocintas.

RECURSOS DE APRENDIZAJE

- Ejercicios estructurados para organizar información: cuadro comparativo, resumen, cuadros sinópticos, esquema, ejercicio de análisis.
- Cuestionarios y/o preguntas activadoras.
- Instructivo para elaborar: consultas documentales, ensayos, resúmenes, sociodramas, cuestionarios, etc.
- Instructivos de auto y co-evaluación (listas de cotejo y guías de observación) sobre todo en las exposiciones de los temas donde se sugiere, tomar en cuenta aspectos como claridad en la explicación, puntualidad, organización, dinámicas, preguntas y respuestas y/o actitud para propiciar un ambiente de aprendizaje adecuado.
- Periódicos del día y revistas especializadas, donde pueda consultar problemas actuales relacionados con la administración en el ámbito local, nacional e internacional.

La asignación de materiales y recursos dependerá de las posibilidades de cada localidad y cada institución educativa.

BIBLIOGRAFÍA

Consultar el documento “Títulos sugeridos para los programas de estudio de la Reforma Curricular” del Componente de Formación Propedéutico, en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.dgb.sep.gob.mx/>

UNIDAD II	La Administración y sus Escuelas.	ASIGNACIÓN DE TIEMPO	26 horas.
------------------	--	-----------------------------	------------------

OBJETIVO DE UNIDAD**El estudiante:**

Explicará los principios y la importancia de las escuelas de la Administración en el desarrollo productivo y organizacional de las empresas, a partir del análisis descriptivo de su carácter empírico, científico, humano-relacionista, neo-humano-relacionista, matemático, estructuralista y sistemático y su jerarquización en función de su validez actual, participando con interés y responsabilidad.

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
2.1 La Escuela Empírica. <ul style="list-style-type: none"> • Peter F. Drucker. • Ernest Dale. • Lawrence Appley. 	El estudiante: 2.1 Describirá los postulados propuestos por los autores de la escuela empírica mediante el análisis funcional y de vigencia de las tareas administrativas y su enfoque hacia los procesos de planificación y control dentro del proceso administrativo.	Modalidad Didáctica	
		<ul style="list-style-type: none"> • Lluvia de ideas. • Exposiciones. • Trabajo cooperativo. • Estudio independiente. • Consulta documental. 	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
		-Realizar un encuadre que describa el objetivo de la unidad, la forma de trabajo y los criterios de evaluación.	-Preguntar y aclarar todas las dudas, apreciaciones o aportaciones sobre las actividades a realizar y su relación con los objetivos de aprendizaje.
		-Introducir al tema destacando la importancia los estudios realizados por los exponentes de la Escuela Empírica. Revisar la actividad mediante una lista de cotejo.	-Atender a la exposición del profesor e identificar las principales aportaciones que desarrollaron Drucker, Dale y Appley, elaborar un resumen que indique los aspectos más relevantes identificados que oriente la construcción de una guía de consulta documental. Retroalimentar la información en equipos.

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
		<p>-Proporcionar una guía de lectura referente a los principales elementos de la Escuela Empírica, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eventos administrativos pasados. • Sistemas actuales y futuros administrativos. • Comparación de estos sistemas. <p>Revisar los resultados de la actividad mediante una lista de cotejo.</p> <p>-Solicitar una consulta documental o en Internet sobre los sistemas administrativos de algunas empresas actuales de la región, localidad o comunidad y compararlos con las prácticas administrativas del pasado.</p> <p>-Retroalimentar los principios administrativos empíricos, sus causas y la corrección de errores de acuerdo a las posturas teóricas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peter F. Drucker. • Ernest Dale. • Lawrence Appley. <p>que le permitan al alumno diferenciar cada postura. Retroalimentar la información mediante comentarios generales.</p>	<p>-Analizar la lectura proporcionada y subrayar en el texto las orientaciones principales del enfoque y elementos de la Escuela Empírica. Elaborar un esquema analítico que señale los autores, fechas, enfoque y aportaciones de esta escuela. Comparar en equipos la información obtenida y validar su pertinencia con la lista de cotejo del profesor.</p> <p>-Buscar la información pertinente e identificar las ventajas y desventajas de los sistemas administrativos de por lo menos tres empresas que hayan detectado en su región, localidad o municipio; concretar la acción mediante un cuadro comparativo. Co-evaluar en equipos la actividad realizada y elaborar conclusiones en el grupo.</p> <p>-Distinguir las diferentes posturas teóricas expuestas por el profesor, y elaborar una síntesis que describa los postulados trabajados por Peter F. Drucker, Ernest Dale y Lawrence Appley acerca de las tareas administrativas y su enfoque hacia los procesos de planificación y control dentro del proceso administrativo, integrando las características y los principios administrativos. Comentar el análisis realizado en equipos de trabajo exponiendo sus dudas y aprendizajes.</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>2.2 La Escuela de la Teoría Administrativa de Henry Fayol.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Áreas funcionales de la organización. • Proceso administrativo. • Definición. • Fases. • El proceso administrativo como función propia del administrador. • Los catorce principios de la administración. • Perfil del administrador. 	<p>2.2 Explicará la importancia de los trabajos realizados por Henry Fayol, analizando sus principales postulados teóricos y prácticos y su vigencia.</p>	<p>-Guiar una lluvia de ideas con preguntas activadoras sobre las fases del proceso administrativo, según la Teoría Administrativa de Henry Fayol. Retroalimentar las dudas que se generen durante la actividad.</p> <p>-Exponer sobre la interrelación de las etapas de la fase mecánica y dinámica del proceso administrativo. Propiciar la participación continua.</p> <p>-Ejemplificar un plan personal que considere el proceso administrativo según Fayol: objetivos, metodología y cursos de acción. Aclarar dudas que surjan en la realización de la actividad.</p> <p>-Solicitar una investigación de campo referente a las áreas funcionales de una organización o empresa cercana a su localidad, región o municipio. Revisar los resultados de los alumnos para compartir experiencias con el grupo.</p>	<p>-Recuperar experiencias previas o asociar nociones que se relacionen con las ideas más importantes que hayan identificado acerca de las fases del proceso administrativo. Redactar individualmente una síntesis con base en las participaciones. Comentar sus dudas y autoevaluar el trabajo realizado de forma crítica y responsable.</p> <p>-Analizar la información expuesta por el profesor y exponer por equipos las características fundamentales de las áreas funcionales de la organización según Henry Fayol.</p> <p>-Identificar la estructura del proceso administrativo y elaborar un plan de estudios de una semana siguiendo las fases que deben desarrollarse en dicho proceso. Coevaluar en equipos y exponer ante el grupo.</p> <p>-Observar con apoyo de una guía, las áreas funcionales de una empresa para identificar rasgos que puedan compararse con los aspectos más importantes de la teoría administrativa, postulada por Henry Fayol, destacando el cumplimiento de los catorce principios de la administración, así como el perfil que debe tener un administrador y el análisis de su vigencia. Elaborar un reporte y presentar al grupo las conclusiones de la</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>2.3 La Escuela Científica.</p> <p>2.3.1 Frederick Taylor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Racionalización del trabajo, estudios de tiempos y movimientos. • Selección y capacitación de trabajadores. 	<p>2.3 Describirá la importancia de los trabajos realizados por la Escuela Científica, analizando los postulados teóricos y prácticos propuestos por F. Taylor.</p>	<p>-Proporcionar material bibliográfico (libros, documentales, enciclopedias) y guiar la lectura sobre los trabajos realizados por la Escuela Científica y sus aportaciones a la Administración.</p> <p>-Solicitar una consulta documental que destaque los trabajos realizados por Frederick Taylor. Aclarar las dudas que se generen en la clase.</p> <p>-Organizar al grupo en equipos de trabajo para que por medio de un juego de roles describan la importancia de los postulados de Frederick Taylor. Monitorear la actividad a fin de retroalimentar los contenidos del tema.</p>	<p>investigación realizada para socializar su análisis y coevaluar su validez y pertinencia.</p> <p>-Analizar los diversos materiales para identificar el sentido funcional que considere las aportaciones de la Escuela Científica a la Administración. y elaborar un resumen. Comentar de forma individual y voluntaria su trabajo ante el grupo.</p> <p>-Identificar la importancia que tienen las aportaciones de Frederick Taylor a la administración y elaborar fichas de trabajo en donde destaquen la selección y capacitación de personal, como parte de la propuesta teórica. Ejemplificar con casos prácticos para validar la pertinencia de la información consultada.</p> <p>-Participar en la dramatización en donde cada integrante del equipo exprese la importancia de cada función referente a la racionalización del trabajo, estudios de tiempos y movimientos, así como la el papel que se tiene en la selección y capacitación de trabajadores de una empresa. Co-evaluar por equipos la actividad para generar una conclusión grupal.</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>2.4 La escuela humano-relacionista.</p> <p>2.4.1 Elton Mayo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia del factor social dentro del proceso productivo. • Comportamiento individual y grupal. <p>La comunicación como elemento fundamental en la actuación de los trabajadores de una empresa.</p>	<p>2.4 Caracterizará la propuesta de la escuela humano-relacionista en la Administración, mediante la revisión de sus investigaciones y aplicación en diferentes organizaciones.</p>	<p>-Exponer los fundamentos teóricos de la Escuela Humano-Relacionista, destacando la importancia de las aportaciones de Elton Mayo.</p> <p>-Proporcionar una lectura que contenga los trabajos realizados por la Escuela Humano-Relacionista, para su análisis. Monitorear y aclarar dudas que surjan durante la actividad.</p> <p>-Presentar o ejemplificar un caso real o ficticio de alguna empresa que se administre bajo el enfoque de la Escuela Humano-Relacionista. Guiar una discusión grupal para concluir el tema.</p>	<p>-Identificar los aspectos más importantes de la Escuela Humano-Relacionista y que además trascendieron en la Administración. Elabora fichas de trabajo sobre la información detectada y comentar en binas.</p> <p>-Analizar la lectura y subrayar las características principales de la Administración en la Escuela Humano-Relacionista. Comparar resultados con sus compañeros.</p> <p>-Analizar el caso presentado y participar en una discusión que considere los siguientes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La importancia del factor social dentro del proceso productivo. • El comportamiento individual y grupal. • La importancia de la comunicación en las empresas. • Qué ventajas tiene en la actualidad la propuesta humano-relacionista para su aplicación en una organización o empresa. Elaborar sus conclusiones aportando los aprendizajes que obtuvieron durante el tema.

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>2.5 La Escuela Neo-humano-relacionista.</p> <p>2.5.1 Douglas McGregor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios básicos de la administración por objetivos. • Estudio de la teoría “x” y la teoría “y”. <p>2.5.2 Abraham Maslow.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teoría de la motivación humana. 	<p>2.5 Explicará los rasgos distintivos de los trabajos realizados por la escuela neo-humano relacionista, mediante la revisión de sus investigaciones y aplicación en diferentes organizaciones actuales.</p>	<p>-Presentar la información relacionada con el tema y explicar los contenidos básicos sobre las aportaciones que se desarrollaron en la Escuela Neo-humano-relacionista.</p> <p>-Exponer brevemente los motivos que llevaron a Douglas McGregor a establecer la teoría “x” y la teoría “y”. Preguntar y aclarar dudas que surjan durante la clase.</p> <p>-Destacar por medio de ejemplos la importancia de la motivación humana en el desarrollo de cualquier actividad cotidiana. Solicitar ejemplos argumentados en las concepciones teóricas.</p> <p>-Presentar al menos tres problemas administrativos ficticios para ser resueltos bajo los principios de la Escuela Neo-humano-relacionista. Asesorar el trabajo que realicen los alumnos y validar los resultados mediante una lista de cotejo.</p>	<p>-Analizar los contenidos explicados por el profesor y redactar los principios básicos que destacaron en la Administración por objetivos. Presentarlos durante la clase y validar su pertinencia.</p> <p>-Reconocer los principales motivos del surgimiento de la teoría “x” y la teoría “y”. Elaborar fichas de trabajo que señalen las características de cada una y socializarlas en equipos.</p> <p>-Mediante un razonamiento analógico, ejemplificar diversas situaciones en donde se vean reflejadas las condiciones humanas en cualquier ámbito, relacionarlas con las aportaciones que se desarrollan en la Teoría de la Motivación Humana dentro de la Administración. Redactar sus ejemplos y socializarlos con sus compañeros de clase.</p> <p>-Analizar las diversas situaciones y resolver por equipos una de ellas considerando los principios de la administración por objetivos y la teoría de la motivación humana. Finalmente, exponer la resolución de los mismos explicando cada caso. Co-evaluar la actividad mediante la lista de cotejo proporcionada por el profesor y elaborar conclusiones generales del tema.</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>2.6 La Escuela Matemática.</p> <p>2.6.1 Ackoff Arnoffy y Chourman.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelos cualitativos. • Modelos cuantitativos. 	<p>2.6 Describirá los elementos del enfoque de la Escuela Matemática en la Administración, mediante la revisión de los modelos cualitativos y cuantitativos propuestos por Ackoff Arnoffy y Chourman.</p>	<p>-Solicitar una consulta documental sobre los trabajos realizados por la Escuela Matemática. Retroalimentar al grupo respecto al tema consultado.</p> <p>-Orientar una lectura sobre los trabajos realizados por Ackoff Arnoffy y Chourman. Asesorar a los alumnos sobre dudas o comentarios que vayan surgiendo durante la clase.</p> <p>-Guiar una discusión grupal acerca de las características de los modelos cualitativos y cuantitativos y su relación con la Administración.</p>	<p>-Identificar las principales aportaciones de la Escuela Matemática y elaborar una representación esquemática que integre sus conceptos e ideas, así como la relación que tienen con la Administración. Discutir en equipos y aclarar dudas.</p> <p>-Identificar las características de los modelos cualitativos y cuantitativos de la Escuela Matemática, mediante un cuadro comparativo explicarlas ante el grupo de forma individual y voluntaria.</p> <p>-Analizar los aspectos más importantes del tema y describir por equipos los modelos cualitativos y cuantitativos de Ackoff Arnoffy y Chourman. Elaborar conclusiones que destaquen los elementos del enfoque de la Escuela Matemática. Presentarlas al grupo.</p>
<p>2.7 Escuela Sistemática.</p> <p>2.7.1 Ludwing Von Bertalanffy.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teoría General de Sistemas. 	<p>2.7 Describirá a la organización como un sistema, mediante el análisis de los sustentos teóricos de la propuesta de Ludwing Von Bertalanffy.</p>	<p>-Presentar un mapa conceptual sobre el funcionamiento de la Teoría General de Sistemas, explicando los aspectos más importantes.</p> <p>-Orientar una consulta documental sobre los trabajos realizados por Bertalanffy.</p>	<p>-Resumir los conceptos más importantes del tema y elaborar una definición propia de sistema y su relación con la administración. Compararla con la de sus compañeros y con lo expuesto por el profesor.</p> <p>-Reconocer las aportaciones hechas por Bertalanffy para exponer en equipos sus</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>2.8 Escuela Estructuralista.</p> <p>2.8.1 Renate Mayntz.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura de la comunicación. • Tipología de las organizaciones de acuerdo con su estructura de autoridad. <p>2.8.2 Amitai Etzioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El individuo en las organizaciones modernas. • Tipología de las organizaciones. <p>2.8.3 Ralph Dahrendorf.</p>	<p>2.8 Explicará los postulados de la Escuela Estructuralista en la Administración, mediante la revisión de sus principios y aplicación en las empresas.</p>	<p>Coordinar la exposición del tema por equipos y monitorear la actividad.</p> <p>-Solicitar un ensayo que destaque la importancia del trabajo de las partes internas y externas de una empresa para alcanzar objetivos, retomando la Teoría General de Sistemas para el desarrollo de las organizaciones. Asesorar sobre dudas que manifiesten los alumnos.</p> <p>-Proporcionar una lectura que refiera las principales aportaciones de la Escuela Estructuralista. Monitorear el análisis del grupo.</p> <p>-Presentar algunas características de las propuestas realizadas por Renate Mayntz, Amitai Etzioni y Ralph Dahrendorf. Coordinar el análisis de la presentación y revisar los trabajos realizados.</p> <p>-Retroalimentar las ideas expuestas por lo alumnos y solicitar la elaboración de un</p>	<p>Conclusiones. Co-evaluar su participación a fin de validar la exposición de cada equipo.</p> <p>-Identificar la importancia de la Escuela Sistemática y elaborar un ensayo que contenga los puntos señalados en la Teoría General de los Sistemas para el desarrollo de las organizaciones. Comentar en equipos y generar una conclusión grupal.</p> <p>-Identificar las principales aportaciones de la Escuela Estructuralista y elaborar por equipos un cuestionario que considere lo más importante. Intercambiar entre el grupo para contestarlo y validar las respuestas correctas de forma crítica y responsable.</p> <p>-Analizar las propuestas hechas por Renate Mayntz, Amitai Etzioni y Ralph Dahrendorf. Integrar en binas la información y realizar fichas de trabajo destacando los principios fundamentales de la Escuela Estructuralista. Comentar con sus compañeros para retroalimentar los resultados de cada uno.</p> <p>-Elaborar en forma individual un ensayo que integre una opinión personal acerca de la</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<ul style="list-style-type: none"> La Organización Productiva: industrial y comercial. Principios básicos en las relaciones industriales.		<p>ensayo que considere las aportaciones de los trabajos realizados por Renate Mayntz, Amitai Etzioni y Ralph Dahrendorf.</p> <p>-Acordar el portafolio de evidencias que deberá presentar cada estudiante para su evaluación sumativa.</p>	<p>influencia de la Escuela Estructuralista en la Administración y sus impulsores. Justificar su opinión y comentarla ante el grupo.</p> <p>-Sintetizar el resultado del objetivo de la unidad, a partir de los resultados de cada actividad realizada, generando la evidencia de producto que indique el profesor, en forma individual.</p>

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN SUGERIDA**Evaluación Diagnóstica:**

Su propósito es establecer un vínculo significativo entre lo que el estudiante sabe, piensa o siente antes de iniciar su proceso de aprendizaje sobre el contenido a abordar, de esta manera se explora o recupera el conocimiento formal o informal que implica dos cosas:

1. Dominio de los antecedentes académicos necesarios –conocimientos previos formales, para comprender los contenidos planteados en el curso.
2. Conocimiento informal de los contenidos que se abordarán en cada unidad temática. (Ideas preconcebidas, expectativas, prejuicios, experiencias concretas) que darán la pauta para conocer su predisposición o actitud, motivación y /o interés.

Se recomienda que el profesor realice una lluvia de ideas o aplique un cuestionario acerca de los conceptos básicos de las escuelas del pensamiento administrativo, la escuela empírica, científica, humano-relacionista, neo-humano-relacionista, matemática, estructuralista y sistemática, y dé ideas previas referidas a la explicación de los enfoques de cada una de las escuelas revisadas.

Una vez realizada la evaluación, es necesario nivelar y homogenizar los antecedentes que presentan los estudiantes con base en los resultados obtenidos y tomar decisiones sobre adaptaciones en la planeación académica o didáctica, actividades de aprendizaje, adecuaciones de materiales y apoyos didácticos a emplear.

Evaluación Formativa:

La evaluación formativa ocurre durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, y juega un importante papel regulador en dicho proceso, ya que permite conocer los aprendizajes logrados y retroalimentar tanto a los estudiantes como al profesor. Da la pauta para rediseñar o continuar con las estrategias de enseñanza y aprendizaje, con el fin de lograr los objetivos planteados. Esta evaluación **no** tiene valor numérico para la calificación o evaluación sumativa del estudiante, sirve para sistematizar una manera de aprender y da oportunidad de presentar el trabajo en equipo como medio para preparar a cada estudiante, respecto a la presentación de evidencias personales para la evaluación sumativa.

En esta evaluación es importante que se fomente la autoevaluación o la co-evaluación (entre iguales) ya que la participación del alumno, en este proceso, favorecerá la autorregulación y motivación en la construcción de su propio aprendizaje.

En esta unidad se sugieren revisar los siguientes contenidos:

Contenidos declarativos: evaluar conceptos acerca de los fundamentos de las escuelas de pensamiento administrativo mediante la elaboración de cuadros comparativos o diferenciales, ensayos, mapas conceptuales, resúmenes, ejercicios, fichas y reportes de investigación, etc.

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN SUGERIDA

Contenidos declarativos: evaluar conceptos acerca de los fundamentos de las escuelas de pensamiento administrativo mediante la elaboración de cuadros comparativos o diferenciales, ensayos, mapas conceptuales, resúmenes, ejercicios, fichas y reportes de investigación, etc.

Contenidos procedimentales: se evaluarán las destrezas para desarrollar los procedimientos instruidos en la realización de actividades y las habilidades de interpretación y explicación teórica de los enfoques de las escuelas de pensamiento administrativo, mediante listas de verificación para evaluar el cumplimiento adecuado de los criterios establecidos.

Contenidos actitudinales: se evaluará en el estudiante su participación, interés, responsabilidad, cooperación, respeto, tolerancia, disposición y socialización del estudiante, registrándolos sistemáticamente por medio de una escala valorativa.

Evaluación sumativa:

Esta modalidad de evaluación se aplica al final de cada unidad y al término del curso. Sus resultados se utilizan para efectos de asignar una calificación, acreditar conocimientos y promover al estudiante a otro nivel del proceso educativo. Se lleva a cabo en forma paralela al proceso formativo en el cual el estudiante trabaja en equipo y produce en forma individual las evidencias críticas de aprendizaje, es decir aquellas que tienen un carácter integrador del objetivo de la unidad, presentándolas para su evaluación final.

Tales evidencias se deberán acordar en trabajo de academia, así como su ponderación para la calificación. Los instrumentos para recolectarlas (instructivos, cuestionarios, pruebas objetivas, etc.) también se elaborarán en trabajo colegiado junto con los instrumentos de evaluación (guías de observación, listas de cotejo, rúbricas, escalas valorativas, plantillas de respuestas, entre los más comunes). Se sugiere considerar por lo menos una evidencia de cada tipo que en conjunto integren los contenidos de la unidad en términos de conocimientos y capacidades prácticas y/o creativas. Tales evidencias pueden ser:

Productos: Resúmenes y ensayos.

Desempeño: Participación en debates o exposición oral.

Conocimiento: Prueba objetiva.

La academia de cada institución educativa determinará el porcentaje que corresponda a cada tipo de evidencia que generen los alumnos, para asignar la calificación correspondiente en la evaluación parcial.

MATERIALES Y RECURSOS**MATERIALES DE APOYO**

- Rotafolios.
- Equipo cómputo y cañón.
- Pizarrón.
- Televisor con Videocintas.

RECURSOS DE APRENDIZAJE

- Ejercicios estructurados para organizar información: cuadro comparativo, resumen, cuadros sinópticos, esquemas, ejercicio de análisis.
- Cuestionarios y/o preguntas activadoras.
- Guías de lectura y discusión de textos.
- Instructivo para elaborar: consultas documentales o en Internet, ensayos, resúmenes, sociodramas, cuestionarios, etc.
- Instructivos de auto y co-evaluación (listas de cotejo y guías de observación).
- Selección de textos para ejercicios de lectura comentada y para lectura extraclase.

La asignación de materiales y recursos dependerá de las posibilidades de cada localidad y cada institución educativa.

BIBLIOGRAFÍA

Consultar el documento “Títulos sugeridos para los programas de estudio de la Reforma Curricular” del Componente de Formación Propedéutico en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.dgb.sep.gob.mx/>

Para esta unidad se sugiere consultar las siguientes páginas electrónicas:

<http://pdf.rincondelvago.com/escuelas-de-la-administracion.html>

<http://www.elprisma.com/apuntes/curso.asp?id=10603#>

UNIDAD III	Estrategias Administrativas.	ASIGNACIÓN DE TIEMPO	12 horas.
OBJETIVO DE UNIDAD			
El estudiante: Describirá las estrategias administrativas y su trascendencia en la Administración, a través del análisis crítico de su utilidad en diferentes organizaciones, en un ambiente de tolerancia y responsabilidad.			

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
3.1 Desarrollo Organizacional. <ul style="list-style-type: none"> • Concepto a partir de varios enfoques. • Origen. • Características. 3.1.1 Funcionamiento de un programa de desarrollo organizacional.	El estudiante: 3.1 Mencionará la utilidad de un programa de Desarrollo Organizacional, mediante el análisis de su concepto, origen, características y funcionamiento, destacando su relación con el logro de una cultura laboral y de productividad en las empresas.	Modalidad Didáctica <ul style="list-style-type: none"> • Exposiciones. • Trabajo cooperativo. • Estudio independiente. • Consulta documental. 	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
		-Realizar un encuadre que describa el objetivo de la unidad, la forma de trabajo y los criterios de evaluación. -Introducir al tema mediante una lectura que considere los principales enfoques del Desarrollo Organizacional. Revisar la actividad para aclarar dudas. -Solicitar una consulta documental acerca del funcionamiento de un programa de desarrollo organizacional. Coordinar equipos de trabajo para exponer durante la clase.	-Preguntar y aclarar todas las dudas, apreciaciones o aportaciones sobre los estilos de enseñanza y su relación con los objetivos de aprendizaje. -Subrayar el concepto, origen y características del Desarrollo Organizacional, elaborar un breve resumen acerca de la información recuperada. Comentar con el profesor sobre dudas o apreciaciones sobre el tema. -Identificar los elementos del funcionamiento del desarrollo organizacional, mediante una exposición por equipos. Ejemplificar mediante casos reales y comentar la pertinencia de cada uno.

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>3.2 Planeación Estratégica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto. • Capital humano. • Misión Organizacional. • Visión Organizacional. • Valores de la Organización. • Factores del desarrollo organizacional (FODA) <p>-Fortalezas, -Oportunidades, -Debilidades, -Amenazas de las Organizaciones.</p>	<p>3.2 Explicará la planeación estratégica, a través del análisis de la importancia y aplicación de sus principios en el ámbito organizacional.</p>	<p>-Presentar un ejemplo real que tome en cuenta los problemas de las empresas ante la falta de un programa de desarrollo organizacional y solicitar conclusiones por escrito. Monitorear la participación del grupo.</p> <p>-Introducir al tema mediante una lectura analítica acerca de la planeación estratégica que incluya su concepto y principios. Propiciar la participación del grupo.</p> <p>-Plantear casos reales de empresas que cuentan con una planeación estratégica, para ser analizados en equipos de trabajo. Asesorar la actividad de los alumnos.</p> <p>-Solicitar una consulta documental que describa los elementos que conforman la visión, misión y valores de una empresa. Elaborar una lista de cotejo para validar el trabajo realizado por los alumnos.</p> <p>-Pedir que formen parejas o tercias y que</p>	<p>-Plantear por escrito una alternativa de solución para la problemática expuesta por el profesor, retroalimentarla con el resto del grupo y generar una propuesta grupal.</p> <p>-Identificar el concepto y principios de la planeación estratégica, redactar una síntesis que considere sus características. Coevaluar en equipos la información obtenida.</p> <p>- Inferir sobre la utilidad y aplicación de la planeación estratégica en una empresa. Comentar las aportaciones teóricas y los beneficios que se tiene al llevar a cabo dicha planeación.</p> <p>-Buscar la información solicitada para recuperar la misión, visión y valores de una empresa ficticia, considerando los procedimientos investigados. Elaborar una presentación al grupo y comparar la información con la lista de cotejo del profesor y redactar una conclusión grupal.</p> <p>- Razonar lógica y analógicamente para</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>3.3 Administración Proactiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto desde varios enfoques. • Procedimientos. • Alcances y limitaciones. 	<p>3.3 Caracterizará a la Administración Proactiva, mediante el análisis de sus procedimientos, alcances y limitaciones en la resolución de casos modelo.</p>	<p>describan sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas personales, como ejemplo, y que puedan comparar con lo que se realiza en las empresas.</p> <p>-Introducir al tema mediante el planteamiento de casos modelo, solicitando realizar una lectura previa que incluya los conceptos de análisis situacional, análisis de la planificación y toma de decisiones para la Administración Proactiva. Monitorear el trabajo realizado por los alumnos.</p> <p>-Orientar una consulta documental acerca de los procedimientos de la Administración Proactiva. Aclarar las dudas que se presenten durante la clase.</p> <p>-Retroalimentar los comentarios elaborados por los alumnos y solicitar por equipos la elaboración de un cuadro comparativo que destaque los alcances y limitaciones de la Administración Proactiva.</p>	<p>ejemplificar diversas situaciones que pongan en evidencia sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas personales. Exponer ante el grupo el resultado de sus experiencias, intercambiar opiniones con el resto del grupo y anotarlas en el cuaderno a manera de conclusión.</p> <p>-Distinguir los conceptos de análisis situacional, análisis de la planificación y toma de decisiones para la Administración Proactiva a partir del análisis de la lectura y de su relación con los casos presentados. Discutir por equipos los resultados de su trabajo. Elaborar un cuadro sinóptico.</p> <p>-Identificar la importancia del procedimiento de la Administración Proactiva y realizar una ficha de trabajo. Comentar con sus compañeros y elaborar una conclusión por binas.</p> <p>-Exponer al grupo los cuadros comparativos elaborados e integrar en un resumen las características de la Administración Proactiva. Elaborar una conclusión grupal.</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>3.4 Administración por Proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto desde varios enfoques. • Procedimientos. • Alcances y limitaciones. 	<p>3.4 Explicará la Administración por proyectos, mediante el análisis de su aplicación en el planteamiento de proyectos en las empresas.</p>	<p>-Introducir al tema mediante un cuadro sinóptico que incluya concepto, procedimientos, alcances y limitaciones de la Administración por Proyectos. Valorar la participación del alumno mediante una guía de observación.</p> <p>-Realizar una lectura extraclase acerca de los procedimientos de la administración por proyectos resaltando la aplicación de la misma en una empresa.</p> <p>-Guiar una discusión acerca de las ventajas y desventajas de los procedimientos, alcances y limitaciones de la Administración por Proyectos.</p> <p>-Acordar el portafolio de evidencias que deberá presentar cada estudiante para su evaluación sumativa.</p>	<p>-Reconocer y relacionar el concepto, procedimientos, alcances y limitaciones de la Administración por Proyectos. Elaborar un resumen acerca de una lectura realizada. Comentar con el profesor las dudas que surjan durante la actividad.</p> <p>- Identificar en el texto los principales elementos teóricos y prácticos de la Administración por Proyectos, destacando sus alcances y limitaciones para el desarrollo de una empresa. Comparar los resultados de su lectura con los que el profesor explique durante la clase. Organizar la información en un mapa mental.</p> <p>-Participar en la discusión recordando y asociando sus aprendizajes y puntos de vista. Realizar un reporte que integre los aspectos fundamentales expuestos en la discusión. Finalmente, explicar en equipos la aplicación de la Administración de Proyectos de acuerdo a los temas desarrollados.</p> <p>-Sintetizar el resultado del objetivo de la unidad, a partir de los resultados de cada actividad realizada, generando la evidencia de producto que indique el profesor, en forma individual.</p>

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN SUGERIDA**Evaluación Diagnóstica:**

Su propósito es establecer un vínculo significativo entre lo que el estudiante sabe, piensa o siente antes de iniciar su proceso de aprendizaje sobre el contenido a abordar, de esta manera se explora o recupera el conocimiento formal o informal que implica dos cosas:

1. Dominio de los antecedentes académicos necesarios –conocimientos previos formales, para comprender los contenidos planteados en el curso.
2. Conocimiento informal de los contenidos que se abordarán en cada unidad temática. (Ideas preconcebidas, expectativas, prejuicios, experiencias concretas) que darán la pauta para conocer su predisposición o actitud, motivación y /o interés.

Se evaluarán los conceptos, alcances, limitaciones y enfoques de las estrategias administrativas realizando un pequeño foro en el que se aborden a manera de sondeo de conocimientos y los puntos más significativos del uso de las estrategias administrativas.

Una vez realizada la evaluación, es necesario nivelar y homogenizar los antecedentes que presentan los estudiantes con base en los resultados obtenidos y tomar decisiones sobre adaptaciones en la planeación académica o didáctica, actividades de aprendizaje, adecuaciones de materiales y apoyos didácticos a emplear.

Evaluación Formativa:

La evaluación formativa ocurre durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, y juega un importante papel regulador en dicho proceso, ya que permite conocer los aprendizajes logrados y retroalimentar tanto a los estudiantes como al profesor. Da la pauta para rediseñar o continuar con las estrategias de enseñanza y aprendizaje, con el fin de lograr los objetivos planteados. Esta evaluación **no** tiene valor numérico para la calificación o evaluación sumativa del estudiante, sirve para sistematizar una manera de aprender y da oportunidad de presentar el trabajo en equipo como medio para preparar a cada estudiante, respecto a la presentación de evidencias personales para la evaluación sumativa.

En esta evaluación es importante que se fomente la autoevaluación o la co-evaluación (entre iguales) ya que la participación del alumno, en este proceso, favorecerá la autorregulación y motivación en la construcción de su propio aprendizaje.

En esta unidad se sugieren revisar los siguientes contenidos:

Contenidos declarativos: se sugiere evaluar los principales conceptos sobre el planteamiento y uso de las estrategias administrativas tales como misión, visión, valores, fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de una empresa, mediante cuestionarios y/o resúmenes.

Contenidos procedimentales: se evaluarán las habilidades y destrezas el planteamiento adecuado de sus puntos de vista de manera objetiva y clara, utilizando un sistema de registro del avance y desempeño en el aula de clase, muestras de trabajo, auto-informes, entre otros.

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN SUGERIDA

Contenidos actitudinales: se evaluará la participación, curiosidad e interés por investigar, así como su actitud de responsabilidad, cooperación, respeto, tolerancia, disposición y socialización del estudiante; lo cual será observado sistemáticamente mediante registros.

Evaluación sumativa:

Esta modalidad de evaluación se aplica al final de cada unidad y al término del curso. Sus resultados se utilizan para efectos de asignar una calificación, acreditar conocimientos y promover al estudiante a otro nivel del proceso educativo. Se lleva a cabo en forma paralela al proceso formativo en el cual el estudiante trabaja en equipo y produce en forma individual las evidencias críticas de aprendizaje, es decir aquellas que tienen un carácter integrador del objetivo de la unidad, presentándolas para su evaluación final.

Tales evidencias se deberán acordar en trabajo de academia, así como su ponderación para la calificación. Los instrumentos para recolectarlas (instructivos, cuestionarios, pruebas objetivas, etc.) también se elaborarán en trabajo colegiado junto con los instrumentos de evaluación (guías de observación, listas de cotejo, rúbricas, escalas valorativas, plantillas de respuestas, entre los más comunes). Se sugiere considerar por lo menos una evidencia de cada tipo que en conjunto integren los contenidos de la unidad en términos de conocimientos y capacidades prácticas y/o creativas. Tales evidencias pueden ser:

- Productos: Ensayo o Reseña Crítica que integre los productos elaborados a lo largo de la unidad: resúmenes o mapas conceptuales, etc.
- Desempeño: Participación en discusiones, debates, exposiciones.
- Conocimiento: Prueba objetiva.

La academia de cada institución educativa determinará el porcentaje que corresponda a cada tipo de evidencia que generen los alumnos, para asignar la calificación correspondiente en la evaluación parcial.

MATERIALES Y RECURSOS**MATERIALES DE APOYO**

- Rotafolios.
- Equipo cómputo y cañón.
- Pizarrón.
- Televisor con Videocintas.

RECURSOS DE APRENDIZAJE

- Ejercicios estructurados para organizar información: cuadro comparativo, resumen, cuadros sinópticos, esquema, ejercicio de análisis.
- Cuestionarios y/o preguntas activadoras.
- Guías de lectura y discusión de textos.
- Instructivo para elaborar: consultas documentales, ensayos, resúmenes, sociodramas, cuestionarios, etc.
- Instructivos de auto y co-evaluación (listas de cotejo y guías de observación).

La asignación de materiales y recursos dependerá de las posibilidades de cada localidad y cada institución educativa.

BIBLIOGRAFÍA

Consultar el documento “Títulos sugeridos para los programas de estudio de la Reforma Curricular” del Componente de Formación Propedéutico en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.dgb.sep.gob.mx/>



RICARDO OZIEL FLORES SALINAS
Director General del Bachillerato

LEONARDO GÓMEZ NAVAS CHAPA
Director de Coordinación Académica

José María Rico No. 221, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez. C. P. 03100, México D. F.