



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA

ADMINISTRACIÓN I

SERIE

PROGRAMAS DE ESTUDIO

SEMESTRE	QUINTO	CAMPO DISCIPLINAR	HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
TIEMPO ASIGNADO	48 HORAS	COMPONENTE DE FORMACIÓN	PROPEDÉUTICO
CRÉDITOS	6		

En este programa encontrará las competencias genéricas y competencias disciplinares básicas relativas a la asignatura de ADMINISTRACIÓN I integradas en bloques para el logro del aprendizaje.

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Fundamentación.	4
Ubicación de la materia y asignaturas en el Plan de estudios.	8
Distribución de bloques.	9
Competencias Genéricas en el Bachillerato General.	10
Competencias disciplinares básicas del campo Humanidades y Ciencias Sociales	11
Bloque I	12
Bloque II	17
Bloque III	22
Información de apoyo para el cuerpo docente.	27
Créditos.	28
Directorio.	29

FUNDAMENTACIÓN

A partir del Ciclo Escolar 2009-2010 la Dirección General del Bachillerato incorporó en su plan de estudios los principios básicos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior cuyo propósito es fortalecer y consolidar la identidad de este nivel educativo, en todas sus modalidades y subsistemas; proporcionar una educación pertinente y relevante al estudiante que le permita establecer una relación entre la escuela y su entorno; y facilitar el tránsito académico de los estudiantes entre los subsistemas y las escuelas.

Para el logro de las finalidades anteriores, uno de los ejes principales de la Reforma Integral es la definición de un Marco Curricular Común, que compartirán todas las instituciones de bachillerato, basado en desempeños terminales, el enfoque educativo basado en el desarrollo de competencias, la flexibilidad y los componentes comunes del currículum.

A propósito de éste destacaremos que el enfoque educativo permite:

- Establecer en una unidad común los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que el egresado de bachillerato debe poseer.

Dentro de las competencias a desarrollar, encontramos las genéricas; que son aquellas que se desarrollarán de manera transversal en todas las asignaturas del mapa curricular y permiten al estudiante comprender su mundo e influir en él, le brindan autonomía en el proceso de aprendizaje y favorecen el desarrollo de relaciones armónicas con quienes les rodean. Por otra parte las competencias disciplinares básicas refieren los mínimos necesarios de cada campo disciplinar para que los estudiantes se desarrollen en diferentes contextos y situaciones a lo largo de la vida. Asimismo, las competencias disciplinares extendidas implican los niveles de complejidad deseables para quienes opten por una determinada trayectoria académica, teniendo así una función propedéutica en la medida que prepararán a los estudiantes de la enseñanza media superior para su ingreso y permanencia en la educación superior.¹

¹ Acuerdo Secretarial Núm. 486 por el que se establecen las competencias disciplinares extendidas del Bachillerato General, DOF, abril 2009.

Por último, las competencias profesionales preparan al estudiante para desempeñarse en su vida con mayores posibilidades de éxito.

Dentro de este enfoque educativo existen varias definiciones de lo que es una competencia, a continuación se presentan las definiciones que fueron retomadas por la Dirección General del Bachillerato para la actualización de los programas de estudio:

Una competencia es la “capacidad de movilizar recursos cognitivos para hacer frente a un tipo de situaciones” con buen juicio, a su debido tiempo, para definir y solucionar verdaderos problemas.²

Tal como comenta Anahí Mastache³ las competencias van más allá de las habilidades básicas o saber hacer ya que implican saber actuar y reaccionar; es decir que los estudiantes sepan saber qué hacer y cuándo. De tal forma que la Educación Media Superior debe dejar de lado la memorización sin sentido de temas desarticulados y la adquisición de habilidades relativamente mecánicas, sino más bien promover el desarrollo de competencias susceptibles de ser empleadas en el contexto en el que se encuentren los estudiantes, que se manifiesten en la capacidad de resolución de problemas, procurando que en el aula exista una vinculación entre ésta y la vida cotidiana incorporando los aspectos socioculturales y disciplinarios que les permitan a los egresados desarrollar competencias educativas.

El plan de estudio de la Dirección General del Bachillerato tiene como objetivos:

- Proveer al educando de una cultura general que le permita interactuar con su entorno de manera activa, propositiva y crítica (componente de formación básica);
- Prepararlo para su ingreso y permanencia en la educación superior, a partir de sus inquietudes y aspiraciones profesionales (componente de formación propedéutica);
- Y finalmente promover su contacto con algún campo productivo real que le permita, si ese es su interés y necesidad, incorporarse al ámbito laboral (componente de formación para el trabajo).

² Philippe Perrenoud, “Construir competencias desde la escuela” Ediciones Dolmen, Santiago de Chile.

³ Mastache, Anahí et. al. Formar personas competentes. Desarrollo de competencias tecnológicas y psicosociales. Ed. Novedades Educativas. Buenos Aires / México. 2007.

Como parte de la formación propedéutica anteriormente mencionada, a continuación se presenta el programa de estudios de la asignatura de ADMINISTRACIÓN I, la cual tiene como finalidad que las alumnas y alumnos reconozcan la práctica de la administración desde los inicios de la humanidad, las diferentes aportaciones filosóficas y teóricas, su evolución como ciencia, así como el análisis del proceso administrativo, proporcionándole las herramientas necesarias para el estudio sistemático y metodológico de fenómenos financieros, organizacionales y su aplicación en toda acción o proyecto personal.

En el Bachillerato General, se busca consolidar y diversificar los aprendizajes y desempeños, ampliando y profundizando el desarrollo de competencias relacionadas con el campo disciplinar de HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES, que promueve la asignatura de ADMINISTRACIÓN I.

Desde el punto de vista curricular, cada materia de un plan de estudios mantiene una relación vertical y horizontal con el resto, el enfoque por competencias reitera la importancia de establecer este tipo de relaciones al promover el trabajo disciplinario, en similitud a la forma como se presentan los hechos reales en la vida cotidiana. ADMINISTRACIÓN I, permite el trabajo interdisciplinario con:

Las asignaturas del componente de formación básica: Introducción a las Ciencias Sociales al ponerlos en contacto con la problemática comunitaria. Estructura Socioeconómica de México que le proporciona el conocimiento de la evolución económica de nuestro país, los diferentes modelos económicos y de qué manera la Administración Pública ha incidido en ésta. Metodología de la Investigación proporciona las herramientas necesarias para llevar a cabo investigaciones. Y las asignaturas de Informática I y II por la introducción de nuevas tecnologías de información y comunicación que han contribuido al desarrollo y aplicación de la Administración.

Del componente de formación propedéutica: Economía I y II proporcionan un panorama general del pensamiento económico y los modelos que se han desarrollado en diferentes ámbitos y con Matemáticas Financieras I y II se relacionan por la aplicación de modelos matemáticos que permiten el análisis del comportamiento del capital en diferentes propuestas de inversión o financiamiento.

Con el componente de formación para el trabajo: Administración, enfocada a la planeación, organización y control de negocios. Contabilidad que hace énfasis a la gestión de procesos, registros y control financieros de cualquier tipo de empresas. Informática por el manejo simplificación y automatización de la información administrativa y Desarrollo Comunitario, porque acerca a las alumnas y alumnos a su comunidad a través de la elaboración de diagnósticos socioeconómicos.

Actividades paraescolares: Orientación educativa, orienta al alumnado sobre las posibles carreras que pudiera estudiar o desempeñar de acuerdo a su vocación e interés.

UBICACIÓN DE LA MATERIA Y RELACIÓN CON LAS ASIGNATURAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Primer semestre	Segundo semestre	Tercer semestre	Cuarto semestre	Quinto semestre	Sexto semestre
Informática I	Informática II		Estructura Socioeconómica de México		
Introducción a las Ciencias Sociales				Administración I	Administración II
				Matemáticas Financieras I	Matemáticas Financieras II
				Economía I	Economía II
		ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMÁTICA Y DESARROLLO COMUNITARIO			

ORIENTACIÓN EDUCATIVA

DISTRIBUCIÓN DE BLOQUES

BLOQUE I. IDENTIFICAS EL DESARROLLO HISTÓRICO Y FILOSÓFICO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Durante el primer bloque el alumnado identificará el desarrollo histórico de la administración para comparar las características económicas, políticas y sociales de las diferentes épocas de la humanidad, así como las principales aportaciones filosóficas para conocer su utilidad y aplicación en el contexto administrativo y argumentar con actitud crítica y reflexiva la intervención de la administración en la satisfacción de necesidades de la humanidad en cada una de sus etapas, distinguiendo el equilibrio y caos desde su contexto.

BLOQUE II. ANALIZAS LA ADMINISTRACIÓN COMO DISCIPLINA Y SUS DIFERENTES ENFOQUES TEÓRICOS.

Las alumnas y alumnos analizarán la administración y su relación con diferentes disciplinas para conocer su campo de acción e identificar los diferentes enfoques teóricos de la administración relacionados con su entorno.

BLOQUE III. APLICAS EL PROCESO ADMINISTRATIVO.

En este bloque el alumnado identificará las diversas fases del proceso administrativo para la aplicación en su contexto y diseñar las herramientas administrativas pertinentes para su utilización dentro de un proyecto comunitario.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Las competencias genéricas son aquellas que todos los bachilleres deben estar en la capacidad de desempeñar, y les permitirán a los estudiantes comprender su entorno (local, regional, nacional o internacional) e influir en él, contar con herramientas básicas para continuar aprendiendo a lo largo de la vida, y practicar una convivencia adecuada en sus ámbitos social, profesional, familiar, etc., por lo anterior estas competencias constituyen el Perfil del Egresado del Sistema Nacional de Bachillerato.

A continuación se enlistan las competencias genéricas:

1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.
3. Elige y practica estilos de vida saludables.
4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.
7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.
8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.
9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.
10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.
11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.

COMPETENCIAS DISCIPLINARES EXTENDIDAS DEL CAMPO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	BLOQUES DE APRENDIZAJE		
	I	II	III
1. Asume un comportamiento ético sustentado en principios de filosofía, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en diferentes escenarios sociales.			
2. Argumenta las repercusiones de los procesos y cambios políticos, económicos y sociales que han dado lugar al entorno socioeconómico actual.	X	X	X
3. Propone soluciones a problemas de su entorno con una actitud crítica y reflexiva, creando conciencia de la importancia que tiene el equilibrio en la relación ser humano-naturaleza.			
4. Argumenta sus ideas respecto a diversas corrientes filosóficas y fenómenos histórico-sociales, mediante procedimientos teórico-metodológicos.	X	X	
5. Participa en la construcción de su comunidad, propiciando la interacción entre los individuos que la conforman, en el marco de la interculturalidad.			X
6. Valora y promueve el patrimonio histórico-cultural de su comunidad a partir del conocimiento de su contribución para fundamentar la identidad del México de hoy.			
7. Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida.			X
8. Propone alternativas de solución a problemas de convivencia de acuerdo a la naturaleza propia del ser humano y su contexto ideológico, político y jurídico.		X	

ADMINISTRACIÓN I

Bloque	Nombre del Bloque	Tiempo asignado
I	Identificas el desarrollo histórico y filosófico de la administración	10 horas

Desempeños del estudiante al concluir el bloque

Reconoce el desarrollo histórico de la administración para comparar las características económicas, políticas y sociales de las diferentes épocas de la humanidad.

Identifica las principales aportaciones filosóficas para conocer su utilidad y aplicación en el contexto administrativo.

Argumenta con actitud crítica y reflexiva la intervención de la administración en la satisfacción de necesidades de la humanidad en cada una de sus etapas, distinguiendo el equilibrio y caos desde su contexto.

Objetos de aprendizaje

Desarrollo histórico de la Administración

Competencias a desarrollar

Reconoce y argumenta sus ideas respecto al desarrollo histórico de la administración en la época antigua, medieval, moderna y contemporánea, mediante procedimientos teóricos metodológicos, destacando el florecimiento, equilibrio y caos de cada una de ellas.

Aporta puntos de vista de las principales aportaciones filosóficas con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

Argumenta las repercusiones de los procesos de la administración y cambios políticos, económicos y sociales que han dado lugar al entorno socioeconómico actual.

Argumenta sus ideas respecto a diversas corrientes filosóficas y fenómenos histórico-sociales, mediante procedimientos teórico-metodológicos del desarrollo histórico de la Administración.

ADMINISTRACIÓN I

Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje	Instrumentos de Evaluación
<p>Organizar una lluvia de ideas para realizar un diagnóstico de los conocimientos que tienen los estudiantes con relación al desarrollo histórico de la Administración, exponer en plenaria.</p>	<p>Participar en la lluvia de ideas, realizar notas de los puntos abordados en la exposición y elaborar un cuadro sinóptico.</p>	<p>Participar en la lluvia de ideas, realizar notas de los puntos abordados en la exposición y elaborar un cuadro sinóptico.</p>
<p>Solicitar una investigación documental sobre las características de una sociedad.</p>	<p>Realizar de manera individual la investigación documental y con ello elaborar un cuadro de doble columna donde se especifiquen los aspectos económicos, sociales, políticos y culturales de una sociedad.</p>	<p>Realizar de manera individual la investigación documental y con ello elaborar un cuadro de doble columna donde se especifiquen los aspectos económicos, sociales, políticos y culturales de una sociedad.</p>
<p>Proporcionar al alumnado textos que aborden el desarrollo histórico de la Administración y solicitar la elaboración de un organizador gráfico con dicha información.</p>	<p>Identificar las principales épocas históricas de la humanidad, describir sus características, precursores y aportaciones para la elaboración de un organizador gráfico. Retroalimentar el trabajo a través de la coevaluación.</p>	<p>Identificar las principales épocas históricas de la humanidad, describir sus características, precursores y aportaciones para la elaboración de un organizador gráfico. Retroalimentar el trabajo a través de la coevaluación.</p>
<p>Organizar al grupo en equipos y asignar a cada uno de ellos una de las siguientes épocas: medieval, moderna y contemporánea.</p>	<p>Por equipos exponer la época asignada y de forma individual elaborar un cuadro comparativo donde se aborden los aspectos económicos, políticos y sociales de</p>	<p>Por equipos exponer la época asignada y de forma individual elaborar un cuadro comparativo donde se aborden los aspectos económicos, políticos y sociales de cada una de ellas,</p>

<p>Solicitar en equipos una exposición de las características principales de la ideología y aportaciones del filósofo Platón.</p> <p>Dividir al grupo en equipos y solicitar la representación teatral de alguno de los siguientes filósofos: Aristóteles, Santo Tomás, Rousseau, Karl Marx, Adam Smith, David Ricardo, John Locke, entre otros.</p>	<p>cada una de ellas, posteriormente identificar las semejanzas o diferencias y discutir las en grupo.</p> <p>Investigar las principales aportaciones filosóficas de Platón, elaborar un mapa conceptual para sintetizar la información y promover la utilización de las TIC'S para la exposición.</p> <p>Diseñar y presentar en equipos una representación teatral sobre las aportaciones de los filósofos a la Administración. Al concluir, junto con todo el grupo elaborar un organizador gráfico resuma los puntos más importantes de cada filósofo.</p>	<p>posteriormente identificar las semejanzas o diferencias y discutir las en grupo.</p> <p>Investigar las principales aportaciones filosóficas de Platón, elaborar un mapa conceptual para sintetizar la información y promover la utilización de las TIC'S para la exposición.</p> <p>Diseñar y presentar en equipos una representación teatral sobre las aportaciones de los filósofos a la Administración. Al concluir, junto con todo el grupo elaborar un organizador gráfico resuma los puntos más importantes de cada filósofo.</p>
--	---	--

Rol del docente

Para el desarrollo de competencias genéricas y disciplinares extendidas en este bloque de aprendizaje, la o el docente:

Se conduce como un facilitador que promueve y orienta la búsqueda y análisis de información.

Domina y estructura los saberes para facilitar el aprendizaje significativo.

Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora.

Propicia la utilización de la tecnología de la información y la comunicación.

ADMINISTRACIÓN I

Fomenta el gusto por la lectura, la expresión oral y la escrita.

Argumenta la naturaleza, los métodos y la consistencia lógica de los objetos de aprendizaje.

Promueve el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales entre los estudiantes.

Promueve el pensamiento crítico, reflexivo y creativo durante las lecturas realizadas en clase.

Material didáctico

Lecturas

Fuentes de Consulta

BÁSICA:

ALVEAR, C. (2010). *Manual de Historia de la Cultura*. México: Limusa.

AMEZCUA, H. (2004). *Introducción a las Ciencias Sociales* (4ª ed.). México: Nueva Imagen.

BENITEZ, M., y YERENIA, R. (2006). *Historia Universal Contemporánea*. México: Nueva Imagen.

CHIAVENATO, I. (2005). *Introducción a la Teoría General de la Administración* (7ª ed.) México: Mc Graw Hill.

HERNÁNDEZ, J., S. (2007). *Introducción a la Administración* (4ª ed.) México: Mc Graw Hill.

MERCADO, H., S.; (2008). *Administración Aplicada 1, Teoría y Práctica* (2ª ed.). México: Limusa.

REYES, A. (2010). *Administración Moderna*. México: Limusa.

TERRY, R., G. (2010). *Principios de Administración*. México: Patria.

COMPLEMENTARIA:

HERNÁNDEZ, S. (2008). *Teoría, Proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad* (2ª ed.). México: Mc Graw Hill.

LARIS, J., F. (2002). *Administración Integral* (6ª ed.). México: Oasis.

MUNCH, L., y GARCÍA, J. (2008). *Fundamentos de Administración* (7ª ed.). México: Trillas.

RODRÍGUEZ, J. (2010). *Historia Universal* (2ª ed.). México: Limusa.

ELECTRÓNICA:

<http://www.filosofia.org/bio/platon.htm>

<http://www.gestiopolis.com/canales/economia/articulos/no4/CicloPe1Griegosyescolasticos.htm>

http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/administracionconceptosbasicos/default2.asp

<http://www.slideshare.net/caminoverde/historia-de-la-administracion-1342584>

ADMINISTRACIÓN I

Bloque	Nombre del Bloque	Tiempo asignado
II	Analizas la administración como disciplina y sus diferentes enfoques teóricos	18 horas

Desempeños del estudiante al concluir el bloque

Describe la administración y su relación con diferentes disciplinas para conocer su campo de acción.

Identifica los diferentes enfoques teóricos de la administración para relacionarlos con situaciones de su entorno.

Objetos de aprendizaje	Competencias a desarrollar
La Administración y sus teorías.	<p>Maneja las Tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y distinguir los elementos que componen la Administración como disciplina.</p> <p>Analiza críticamente los enfoques bajo los cuales se desarrollaron cada una de las escuelas del pensamiento administrativo y determina los recursos existentes del contexto en el que se desarrollaron las teorías.</p> <p>Expresa ideas y conceptos generados en cada una de las escuelas del pensamiento administrativo a través de representaciones gráficas, esquemas entre otros.</p> <p>Asume una actitud constructiva al relacionar situaciones o problemas de su comunidad con al menos una teoría administrativa.</p> <p>Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida.</p> <p>Propone alternativas de solución a problemas de convivencia de acuerdo a la naturaleza propia del ser humano y su contexto ideológico, político y jurídico.</p>

ADMINISTRACIÓN I

Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje	Instrumentos de Evaluación
<p>Explicar de manera breve la Administración como disciplina y promover la participación de los estudiantes durante la exposición.</p>	<p>Participar durante la exposición de la/el docente y elaborar al principio y al final del bloque un cuadro C-Q-A (lo que se conoce, lo que se quiere conocer/aprender y lo que se ha aprendido) en relación con la administración como disciplina.</p>	<p>Registro anecdótico que describa los desempeños logrados durante la actividad.</p>
<p>Solicitar una investigación documental en diferentes fuentes de consulta sobre el concepto de administración, los elementos y su campo de acción.</p>	<p>Realizar de manera individual la investigación documental, consultar por lo menos tres autores diferentes y elaborar un mapa conceptual de los puntos más importantes a desarrollar.</p>	<p>Lista de cotejo, describa las características a evaluar del mapa conceptual e integrar al portafolio de evidencias.</p>
<p>Exponer a través de la tecnología de la información y la comunicación o en plenaria sobre el enfoque teórico de los principales exponentes, aportaciones y el contexto en que se desarrollaron dichos eventos.</p>	<p>Identificar las ideas principales, realizar notas y retroalimentarlas a través de la coevaluación.</p>	<p>Registro anecdótico que describa los desempeños logrados durante la actividad.</p>
<p>Organizar al grupo en equipos y asignarles un enfoque teórico para exponer.</p>	<p>En equipo investigar sobre los principales exponentes, aportaciones, contexto en que se desarrolló el enfoque teórico, con la información elaborar un folleto y explicarlo al grupo.</p>	<p>Rúbrica, que describa los aspectos a evaluar del folleto e integrar al portafolio de evidencias.</p>

ADMINISTRACIÓN I

Diseñar con el grupo un cuadro comparativo sobre las teorías administrativas.	Participar en la elaboración del cuadro comparativo con las semejanzas y diferencias de cada uno de los enfoques y elaborar ejemplos actuales relacionados con las diferentes teorías administrativas.	Lista de cotejo que describa las características a evaluar del cuadro comparativo e integrar al portafolio de evidencias.
Realizar un repaso general sobre los objetos de aprendizaje a través de la presentación de un listado de enunciados con afirmaciones ambiguas, para que de forma individual los alumnos y alumnas describan si están o no de acuerdo con cada uno de ellos, y argumenten su postura.	Analizar y contestar de forma individual el listado de afirmaciones, en equipo argumentar su postura y llegar a una sola conclusión de cada uno de los enunciados.	Registro anecdótico que describa los desempeños logrados durante la actividad.
Solicitar en equipos se realice una investigación de campo donde identifiquen algunas problemáticas de su comunidad, empresa, casa o escuela que se pueda relacionar con algún enfoque administrativo.	Realizar en equipo una investigación de campo, determinar el lugar de la problemática, relacionar con un enfoque administrativo, proponer a través de un tríptico alternativas de solución y presentar la información al grupo.	Rúbrica para especificar las características a evaluar de la exposición.

Rol del docente

Para el desarrollo de competencias genéricas y disciplinares extendidas en este bloque de aprendizaje, la o el docente:

Se conduce como un facilitador que promueve y orienta la búsqueda y análisis de información.

Domina y estructura los saberes para facilitar el aprendizaje significativo.

Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora.

ADMINISTRACIÓN I

Propicia la utilización de la tecnología de la información y la comunicación.

Fomenta el gusto por la lectura, la expresión oral y la escrita.

Argumenta la naturaleza, los métodos y la consistencia lógica de los objetos de aprendizaje.

Promueve el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales entre los estudiantes.

Promueve el pensamiento crítico, reflexivo y creativo durante las lecturas realizadas en clase.

Incorpora nuevos conocimientos y experiencias acerca de los objetos de aprendizaje, contextualiza los contenidos de estudio en la vida cotidiana del alumnado y a la realidad social de la comunidad a la que pertenece.

Material didáctico

Diseño de las presentaciones de los objetos de aprendizaje.

Cuadro comparativo.

Fuentes de Consulta

BÁSICA:

CHIAVENATO, I. (2005). *Introducción a la Teoría General de la Administración* (7ª ed.) México: Mc Graw Hill.

HERNÁNDEZ, J., S. (2007). *Introducción a la Administración* (4ª ed.) México: Mc Graw Hill.

KOONTZ, H. y WEHRICH, H. (2001). *Administración, Una Perspectiva global* (11ª ed.). México: Mc Graw Hill.

MERCADO, H., S. (2008). *Administración Aplicada 1, Teoría y Práctica* (2ª ed.). México: Limusa.

REYES, A. (2010). *Administración Moderna*. México: Limusa.

TERRY, R., G. (2010). *Principios de Administración*. México: Patria.

COMPLEMENTARIA:

DAFT, L., R. (2004). *Administración* (6ª ed.). México: Thomson.

DON E., H., JACKSON, S. y SOLCUM, J. (2009). *Administración, un enfoque basado en competencias* (9ª ed.). México: Thomson Learning.

HERNÁNDEZ, S. (2008). *Teoría, Proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad* (2ª ed.). México: Mc Graw Hill.

LARIS, J., F. (2002). *Administración Integral* (6ª ed.). México: Oasis.

MUNCH, L., y GARCÍA, J. (2008). *Fundamentos de Administración* (7ª ed.). México: Trillas.

ELECTRÓNICA:

<http://csalazar.org/2007/10/17/historia-de-la-administracion-en-las-antiguas-civilizaciones-3/>

<http://www.mitecnologico.com/Main/HistoriaDeLaAdministracion>

ADMINISTRACIÓN I

Bloque	Nombre del Bloque	Tiempo asignado
III	Aplicas el proceso administrativo	20 horas

Desempeños del estudiante al concluir el bloque

Identifica las diversas fases del proceso administrativo para la aplicación en su contexto.

Diseña las herramientas administrativas pertinentes para utilizarlas dentro de un proyecto comunitario.

Objetos de aprendizaje

Proceso administrativo.

Competencias a desarrollar

Describe cada una de las partes del proceso administrativo, Planeación, Organización, Dirección, Coordinación y Control y las aplica en situaciones de la vida cotidiana.

Distingue las características del proceso administrativo dentro de una empresa ordenando la información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.

Reconoce la utilidad de la administración, la aplica en proyectos productivos comunitarios y argumenta su pertinencia.

Utiliza las tecnologías de la información para realizar investigaciones y presentar datos del Proceso Administrativo.

Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida.

ADMINISTRACIÓN I

Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje	Instrumentos de Evaluación
<p>En plenaria desarrollar una breve explicación del Proceso Administrativo en el que se utilicen las TIC'S.</p>	<p>En grupo identificar la finalidad del proceso administrativo y elaborar un cuadro en el que se describa cada una de las partes del proceso administrativo (Planeación, Organización, Dirección, Coordinación y Control) y su aplicación en situaciones de la vida cotidiana.</p>	<p>Rúbrica que describa las características del cuadro comparativo.</p>
<p>Proporcionar material bibliográfico sobre el Proceso Administrativo, dividir al grupo en equipos y asignar las siguientes etapas del Proceso Administrativo (Planeación, Organización, Dirección, Coordinación y Control) para que las expongan al grupo.</p>	<p>En equipos revisar el material bibliográfico, elaborar un resumen donde se identifique el concepto y las características de cada una de las etapas.</p>	<p>Lista de cotejo para especificar las características que debe cumplir el resumen e integral al portafolio de evidencias.</p>
<p>Presentar en plenaria una problemática relacionada con la vida cotidiana (utilice las TIC'S), donde se identifiquen dificultades en el Proceso Administrativo.</p>	<p>De forma individual argumentar por escrito la solución al problema planteado, retroalimentar el trabajo con el grupo y con la profesora o profesor.</p>	<p>Registro anecdótico que describa los desempeños logrados durante la actividad e integrar la solución al portafolio de evidencias.</p>
<p>Solicitar que en binas visiten una empresa e investiguen como se lleva en esta la aplicación del proceso administrativo o invitar a empresarios a que asistan al plantel a compartir sus experiencias en la aplicación del proceso administrativo.</p>	<p>Con tu compañera o compañero selecciona la empresa que visitarán, identificar los elementos del funcionamiento del proceso administrativo y realizar un reporte donde se describa y analice lo observado.</p>	<p>Guía de observación elaborada por las alumnas y alumnos e integrar al portafolio de evidencias.</p>

ADMINISTRACIÓN I

Solicitar la exposición del reporte de las empresas visitadas y llevar a cabo un debate para el análisis de la información.	Participar en el debate con ideas y preguntas, elaborar junto con el grupo un cuadro comparativo de al menos tres o cinco organizaciones e identificar los elementos del funcionamiento del proceso administrativo.	Registro anecdótico que describa los desempeños logrados durante la actividad e integrar al portafolio de evidencias.
Solicitar a las alumnas y alumnos identifiquen un problema de la comunidad para llevar a cabo un proyecto comunitario donde se aplique el proceso administrativo.	En equipos analizar y argumentar soluciones de un problema comunitario conforme al proceso administrativo, utilizar las TIC'S para exponer resultados.	Rúbrica que describa los aspectos a evaluar en las presentaciones orales.
Presentar un mapa conceptual del proceso administrativo (utilice las TIC'S) destacando las características de cada una de las etapas, su función y aplicación para retroalimentar y aclarar dudas del alumnado.	Participar durante la exposición con preguntas e ideas y elaborar anotaciones que permitan enriquecer tus conocimientos.	Registro anecdótico que describa los desempeños logrados durante la actividad.
Solicitar por equipos se diseñe una "micro empresa" donde se apliquen los conocimientos adquiridos sobre el proceso administrativo.	Por equipo elegir el giro de la empresa, organizar todo el proceso, llevar a la práctica dicho proyecto y entregar un reporte final sobre los alcances y limitaciones de éste.	Rúbrica que describa las características a evaluar del proyecto "micro empresa" e integrar al portafolio de evidencias.

Rol del docente

Para el desarrollo de competencias genéricas y disciplinares extendidas en este bloque de aprendizaje, la o el docente:

Se conduce como un facilitador que promueve y orienta la búsqueda y análisis de información.

Domina y estructura los saberes para facilitar el aprendizaje significativo.

ADMINISTRACIÓN I

Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora.

Propicia la utilización de la tecnología de la información y la comunicación.

Fomenta el gusto por la lectura, la expresión oral y la escrita.

Argumenta la naturaleza, los métodos y la consistencia lógica de los objetos de aprendizaje.

Promueve el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales entre los estudiantes.

Promueve el pensamiento crítico, reflexivo y creativo durante las lecturas realizadas en clase.

Incorpora nuevos conocimientos y experiencias acerca de los objetos de aprendizaje, contextualiza los contenidos de estudio en la vida cotidiana del alumnado y a la realidad social de la comunidad a la que pertenece.

Material didáctico

Presentación del proceso administrativo.

Problemática relacionada con la vida cotidiana donde se identifique el Proceso Administrativo.

Material bibliográfico.

Fuentes de Consulta

BÁSICA:

CHIAVENATO, I. (2004). *Administración, Proceso Administrativo* (3ª ed.). Colombia: Mc Graw Hill.

CHIAVENATO, I. (2005). *Introducción a la Teoría General de la Administración* (7ª ed.). México: Mc Graw Hill.

DAFT, L., R. (2004). *Administración* (6ª ed.). México: Thomson.

DON E., H., JACKSON, S. y SOLCUM, J. (2009). *Administración, un enfoque basado en competencias* (9ª ed.). México: Thomson Learning.

HERNÁNDEZ, J., S. (2007). *Introducción a la Administración* (4ª ed.). México: Mc Graw Hill.

ADMINISTRACIÓN I

HERNÁNDEZ, S. (2008). *Teoría, Proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad* (2ª ed.). México: Mc Graw Hill.

REYES, A. (2009). *Administración de Empresas 1, Teoría y Práctica*. México: Limusa.

COMPLEMENTARIA:

LARIS, J., F. (2002). *Administración Integral* (6ª ed.). México: Oasis.

MUNCH, L., y GARCÍA, J. (2008). *Fundamentos de Administración* (7ª ed.). México: Trillas.

ELECTRÓNICA:

[http://www.elprisma.com/apuntes/administracion de empresas/procesoadministrativo/](http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/procesoadministrativo/)

<http://www.promonegocios.net/administracion/proceso-administrativo.html>

<http://www.joseacontreras.net/admon/Administracion/Administracion de Empresas.htm>

INFORMACIÓN DE APOYO PARA EL CUERPO DOCENTE

Lineamientos de Orientación Educativa

http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion_academica/actividadesparaescolares/orientacioneducativa/lineamientos_orientacion_educativa.pdf

Programa de Orientación Educativa

http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion_academica/actividadesparaescolares/orientacioneducativa/programa_orientacion_educativa.pdf

Manual para el Orientador

http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion_academica/actividadesparaescolares/orientacioneducativa/manual_orientacion_educativa.pdf

Lineamientos de Acción Tutorial

http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion_academica/actividadesparaescolares/orientacioneducativa/lineamientos_accion_tutorial.pdf

Lineamientos de Evaluación del Aprendizaje

<http://www.dgb.sep.gob.mx/portada/lineamientos-eval-aprendizaje.pdf>

Las Competencias Genéricas en el Bachillerato General

http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion_academica/pdf/cg-e-bg.pdf

En la actualización de este programa de estudio participaron:

Coordinación: Dirección Académica de la Dirección General del Bachillerato.

Elaborador disciplinario: Rosalinda Sánchez Cruz (COBACH, Tabasco)

Margarita Glafira Millán Collado (PREFECO 2/164 Torreón, Coahuila)

Paulo García Déniz	CEB 6/8	Jalisco
Saúl Macías Garibay	CEB 5/5	Jalisco
Rubén Rodríguez Velázquez	PREFECO 2/138	Puebla
Minerva Caspeta Tinoco	COBACH	Morelos
José Antonio Tamayo Amaro	CEB 6/5	Durango

CARLOS SANTOS ANCIRA

Director General del Bachillerato

JOSÉ CRUZ HOLGUÍN RUIZ

Director de Coordinación Académica

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