



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE BACHILLERATO**

**PROGRAMA DE ESTUDIO
ADMINISTRACIÓN I**

SEMESTRE	QUINTO
TIEMPO ASIGNADO	48 HORAS
CRÉDITOS	6

CAMPO DISCIPLINAR	CIENCIAS SOCIALES
COMPONENTE DE FORMACIÓN	PROPEDÉUTICA
CLAVE	CFPADM2548

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Presentación	3
Fundamentación	4
Plan de estudios	7
Mapa Curricular DGB SEV	8
Ubicación y descripción de la asignatura	9
Distribución de los bloques	12
Bloque 1 Reconoce el pensamiento administrativo	13
Bloque 2 Analiza la importancia de la planeación como medio para el logro de objetivos organizacionales	17
Bloque 3 Distingue los elementos y modelos de las organizaciones que ayudan al logro de objetivos organizacionales	21
Bloque 4 Destaca la importancia de la dirección para alcanzar la eficacia organizacional.	24
Bloque 5 Analiza la importancia del control y la calidad en las organizaciones para aumentar la competitividad.	28
Planeación didáctica	32
Consideraciones generales para la evaluación	34
Créditos	39
Directorio	40

PRESENTACIÓN

En el año de 2007 se inician los trabajos para instrumentar a nivel nacional la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), con la que se proyecta la creación del Sistema Nacional de Bachillerato (SNB) a través de un Marco Curricular Común (MCC) basado en el desarrollo de competencias. En Veracruz, a partir del 2008, la Dirección General de Bachillerato (DGB) emprende la implementación de las disposiciones que en materia académica implica la adopción de este modelo educativo y su concreción metodológica en el aula escolar.

En el seno de las Academias Docentes se revisaron los programas de estudio de la DGB/SEP con el propósito de adecuar los objetos de aprendizaje y su organización programática; asimismo, se han formulado alternativas de intervención pedagógica, congruentes con el desarrollo de competencias para satisfacer las necesidades formativas de la población docente y estudiantil de este subsistema.

La conformación de los programas de estudio se ha realizado atendiendo la misión institucional “ofrecer a nuestros alumnos una educación integral de calidad, con atención a su salud física y mental, y al desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes y valores pertinentes para el contexto actual, que les asegure un desempeño exitoso en el nivel superior y su inclusión a la sociedad de manera útil y responsable”.

Las competencias docentes desplegadas dentro y fuera del aula enriquecerán la propuesta pedagógica, planteada en los programas de estudio con el firme propósito de desarrollar las competencias genéricas y disciplinares, que para el efecto, se han dispuesto en bloques de aprendizaje. En consecuencia, queda a los profesores la tarea de instrumentar y concretar en el aula lo formulado por la RIEMS.

A T E N T A M E N T E

**LIC. RAFAEL FERRER DESCHAMPS
DIRECTOR GENERAL**

FUNDAMENTACIÓN

La educación media superior en México transita por una reforma integral, cuyos planteamientos prevén proporcionar al estudiante una educación pertinente y relevante, que le permita conocerse, autodeterminarse, establecer relaciones interpersonales armónicas, trabajar en grupos, aportar y participar en el logro de un bien común; así como responder proactivamente a las demandas de la sociedad, a los avances de la ciencia y la tecnología.

Consiguientemente, la RIEMS (Reforma Integral de la Educación Media Superior) promueve el enfoque educativo orientado al desarrollo de competencias, el cual parte del proyecto de hombre, de nación y cultura para establecer planes y programas de estudio, prácticas educativas y administrativas

Por ello, el *Plan de Desarrollo Veracruzano 2011-2016* promueve una educación para el desarrollo de las capacidades y habilidades intelectuales, afectivas, artísticas y deportivas de los alumnos; para la formación en valores, que aseguren la convivencia armónica, el desarrollo individual y colectivo; en suma, impulsa una educación que provee a los estudiantes de las competencias para actuar en correspondencia a las exigencias de contextos diversos.

En consonancia, la Dirección General de Bachillerato del estado de Veracruz, a partir del 2008, asume la RIEMS, la cual tiene como eje central la determinación de un Marco Curricular Común basado en un enfoque educativo para el desarrollo de competencias, las que se conciben como “*la integración de habilidades, conocimientos y actitudes en un contexto específico*” (acuerdo 442) y se formalizan, según su objetivo, en tres categorías:

- Genéricas** Son las que todos los bachilleres deben estar en capacidad de desempeñar; las que les permiten comprender el mundo e influir en él; les capacitan para continuar aprendiendo de forma autónoma a lo largo de sus vidas, y para desarrollar relaciones armónicas con quienes les rodean, así como participar eficazmente en los ámbitos social, profesional y político. Dada su importancia, dichas competencias se identifican también como competencias clave y constituyen el perfil del egresado del Sistema Nacional de Bachillerato.
- Disciplinares** Son las nociones que expresan conocimientos, habilidades y actitudes que consideran los mínimos necesarios de cada campo disciplinar para que los estudiantes se desarrollen de manera eficaz en diferentes contextos y situaciones a lo largo de la vida.
- Profesionales** Son las que preparan a los jóvenes para desempeñarse en su vida laboral con mayores probabilidades de éxito, al tiempo que dan sustento a las competencias genéricas¹.

Las competencias establecidas para la educación media superior y los preceptos pedagógicos del enfoque demandan el diseño de situaciones educativas, la creación de ambientes de aprendizaje, la innovación de procesos de enseñanza y aprendizaje y la instrumentación de estrategias para la evaluación de desempeños.

¹ DGB/DCA (2009-03). *Programas de estudio*. México: SEP-SEMS.

Por ello, se revisan, actualizan y proponen contenidos, materiales y métodos; se impulsan prácticas educativas que conjuntan tres saberes: saber, saber hacer y saber ser (conocimientos, procedimientos, actitudes y valores), se favorecen las actividades de investigación, el trabajo colaborativo, la resolución de problemas, la elaboración de proyectos educativos interdisciplinarios, entre otros.

Este paradigma educativo impone la transformación del docente, quién diseña y facilita situaciones de aprendizaje, que ofrecen al estudiante desafíos y demandan de éste la movilización e integración de conocimientos, habilidades, actitudes, valores, percepciones, sentimientos y emociones.

En la creación de escenarios de aprendizaje, el profesor considera el contexto socioeducativo de los estudiantes, establece los niveles e indicadores de desempeño. De esta manera, dinamiza los programas de estudio, fomenta el pensamiento crítico y la capacidad de los estudiantes para proponer soluciones y tomar decisiones considerando un esquema de valores para la conservación de su comunidad, región, estado, país y mundo.

Lo anteriormente expuesto, permite señalar algunas características del enfoque educativo:

- a) El estudiante es el sujeto que construye sus aprendizajes, gracias a su capacidad de pensar, actuar y sentir.
- b) El logro de una competencia será el resultado de los procesos de aprendizaje que realice el estudiante, a partir de las situaciones de aprendizaje con las cuales entra en contacto y su propia experiencia.
- c) Las situaciones de aprendizaje serán significativas para el estudiante en la medida que éstas le sean atractivas, cubran alguna necesidad o recuperen parte de su entorno actual.
- d) Toda competencia implica la movilización adecuada y articulada de los saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales en una situación concreta de aprendizaje.
- e) La adquisición de una competencia se demuestra a través del desempeño (evidencias de aprendizaje), los cuales responden a indicadores de desempeño de eficacia, eficiencia, efectividad y pertinencia y calidad establecidos.
- f) El desarrollo de competencias educativas implica reconocer distintos niveles de desempeño.
- g) La función del docente es promover y facilitar el aprendizaje entre los estudiantes, a partir del diseño y selección de secuencias didácticas, reconocimiento del contexto que vive el estudiante, selección de materiales, promoción de un trabajo interdisciplinario y acompañar el proceso de aprendizaje del estudiante.²

A manera de conclusión, las competencias se refieren a procesos que integran no sólo conocimientos, sino también habilidades y actitudes, orientados a su aplicación en contextos específicos, considerando algunos elementos que caracterizan nuestra sociedad contemporánea, donde se destacan: el proceso de globalización económica, mediatizado por las redes mundiales de información y comunicación, que a su vez acarrearán la internacionalización de sistemas financieros y la especialización de los procesos productivos, así como la significativa conformación de patrones que determinan las formas de vivir, conocer, trabajar e interrelacionarse, es por ello que las Competencias en la Educación Media Superior, se les considera una categoría superior a los contenidos.

² DGB/DCA (2009-03). Programas de estudio. México: SEP-SEMS.

Con base en lo anterior y en el marco de la creación del Sistema Nacional de Bachillerato, la Dirección General de Bachillerato de Veracruz adecua sus Programas de Estudio en congruencia con el modelo educativo basado en el desarrollo de competencias.

PLAN DE ESTUDIOS

El Plan de Estudios se concibe como un elemento constituyente del currículum y se define como la descripción secuencial de la trayectoria de formación de los educandos en un tiempo determinado. Contempla los perfiles de ingreso y de egreso, así como los componentes de formación; integra el mapa curricular y los programas de estudio.

La estructura curricular está determinada por los componentes de formación básica, propedéutica y de formación para el trabajo; además por las actividades paraescolares.

El **componente de formación básica** tiene como propósito ofrecer la formación general, la cual constituye el mínimo indispensable que todo bachiller a nivel nacional debe lograr. Integra las disciplinas orientadas a desarrollar las competencias básicas (saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales) que los bachilleres deben “aprehender” y utilizar con el fin de intervenir activamente en su formación y en la transformación positiva de su entorno. Asimismo, favorecen la convivencia, el saber comunicarse, la comprensión y el respeto del medio.

Por su parte, el **componente de formación propedéutica** incluye las asignaturas que permiten al bachiller profundizar en los elementos propios y específicos de la disciplina, con la finalidad de que desarrolle las competencias disciplinares extendidas que posibiliten la identificación y delimitación de sus intereses profesionales.

A través de disciplinas agrupadas en áreas de conocimiento (físico-matemática, químico-biológica, económico-administrativa y humanidades y ciencias sociales) se ofrece al estudiante conocimientos que responden a los requerimientos de instituciones de educación superior.

El **componente de formación para el trabajo** tiene como objetivo favorecer la aplicación de procedimientos, técnicas e instrumentos propios de una actividad laboral relacionada con los intereses profesionales del bachiller. La interacción con el ámbito laboral y social posibilita el desarrollo de capacidades, aptitudes, habilidades y la adopción de actitudes de valoración y responsabilidad.

Las **actividades paraescolares** son prácticas encaminadas al desarrollo integral; por lo que, se encauzan al desarrollo de los aspectos intelectuales, socio-afectivos y físicos; por tanto, son paralelas a la formación académica. Favorecen la expresión artística, el desarrollo de diversos tipos de inteligencia, la actividad física, la convivencia armónica y la responsabilidad social.

Considerando lo anterior, el **Mapa Curricular** está integrado por las disciplinas organizadas en correspondencia con el perfil de egreso, los componentes y el tiempo de duración del plan de estudios.



MAPA CURRICULAR VIGENTE A PARTIR DEL CICLO ESCOLAR 2014-2015 (DGB)

PRIMER SEMESTRE		SEGUNDO SEMESTRE		TERCER SEMESTRE		CUARTO SEMESTRE		QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
ASIGNATURA	H-C	ASIGNATURA	H-C	ASIGNATURA	H-C	ASIGNATURA	H-C	ASIGNATURA	H-C	ASIGNATURA	H-C
Matemáticas I	5-10	Matemáticas II	5-10	Matemáticas III	5-10	Matemáticas IV	5-10	Geografía	3-6	Ecología y Medio Ambiente	3-6
Taller de Lectura y Redacción I	4-8	Taller de Lectura y Redacción II	4-8	Física I	5-10	Física II	5-10	Literatura I	3-6	Literatura II	3-6
Lógica	4-8	Metodología de la investigación	4-8	Ética y Valores	3-6	Etimologías Grecolatinas	3-6	Filosofía I	3-6	Filosofía II	3-6
Introducción a las C. Sociales	3-6	Historia de México I	3-6	Historia de México II	3-6	Estructura Socioeconómica de México	3-6	Historia Universal Contemporánea	3-6	Formación Propedéutica	3-6
Química I	5-10	Química II	5-10	Biología I	4-8	Biología II	4-8	Formación Propedéutica	3-6	Formación Propedéutica	3-6
Lengua Adicional al Español I	3-6	Lengua Adicional al Español II	3-6	Lengua Adicional al Español III	3-6	Lengua Adicional al Español IV	3-6	Formación Propedéutica	3-6	Formación Propedéutica	3-6
Informática I	3-6	Informática II	3-6	Formación para el Trabajo	7-14	Formación para el Trabajo	7-14	Formación Propedéutica	3-6	Formación Propedéutica	3-6
Act. Paraescolar	3-0	Act. Paraescolar	3-0					Formación Propedéutica	3-6	Formación para el Trabajo	7-14
	---		---	Act. Paraescolar	3-0	Act. Paraescolar Orientación Vocacional	3-0	Formación para el Trabajo	7-14	Act. Paraescolar Mundo Contemporáneo I	2-0
	---		---		---		---	Act. Paraescolar Mundo Contemporáneo I	2-0	Act. Paraescolar Mundo Contemporáneo II	2-0
	---		---		---		---		---		---
H. DGB Veracruz	30		30		33		33		33		30
C. DGB Veracruz	54		54		60		60		62		56

Componente de Formación Básica
 Componente de Formación Propedéutica
 Componente de Formación para el trabajo
 Actividades Paraescolares

ÁREA FÍSICO-MATEMÁTICA			
QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
ASIGNATURA	H-C	ASIGNATURA	H-C
Matemáticas V Cálculo Diferencial	3-6	Matemáticas VI Cálculo Integral	3-6
Física III	3-6	Física IV	3-6
Fisicoquímica	3-6	Dibujo Técnico	3-6
Probabilidad y Estadística I	3-6	Probabilidad y Estadística II	3-6

ÁREA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA			
QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
ASIGNATURA	H-C	ASIGNATURA	H-C
Administración I	3-6	Administración II	3-6
Contabilidad I	3-6	Contabilidad II	3-6
Economía I	3-6	Economía II	3-6
Probabilidad y Estadística	3-6	Matemáticas Financieras	3-6

ÁREA QUÍMICO-BIOLÓGICA			
QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
ASIGNATURA	H-C	ASIGNATURA	H-C
Botánica	3-6	Zoología	3-6
Química III	3-6	Bioquímica	3-6
Fisiología	3-6	Ciencias de la Salud	3-6
Probabilidad y Estadística	3-6	Temas Selectos de Biología	3-6

ÁREA HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES			
QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
ASIGNATURA	H-C	ASIGNATURA	H-C
Estética	3-6	Antropología	3-6
Sociología	3-6	Psicología	3-6
Teoría de la Comunicación	3-6	Derecho	3-6
Probabilidad y Estadística	3-6	Teoría de la Educación	3-6

DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO SECRETARIAL 656 QUE ESTABLECE EL CAMPO DISCIPLINAR DE HUMANIDADES DE EMS

Total de horas: 189
Total de créditos: 346

UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

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 administración a través del estudio de los distintos enfoques que dieron lugar a esta. Así como el análisis del proceso administrativo. 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 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. 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 *Probabilidad y Estadística* y *Matemáticas Financieras* 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.

Las competencias genéricas constituyen el perfil del egresado del Sistema Nacional de Bachillerato son las que todos los bachilleres deben estar en capacidad de desempeñar; les permiten comprender el mundo e influir en él; les capacitan para continuar aprendiendo de forma autónoma a lo largo de sus vidas, y para desarrollar relaciones armónicas con quienes les rodean.

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.

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 alumnos de la enseñanza media superior para su ingreso y permanencia en la educación superior.

COMPETENCIAS DISCIPLINARES EXTENDIDAS DEL CAMPO DE CIENCIAS SOCIALES	BLOQUES DE APRENDIZAJE				
	1	2	3	4	5
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	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	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.					
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	X	X	X	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	X	X	X	X

En el primer bloque, “Reconoce el pensamiento administrativo” se revisaran los fundamentos de la administración como los son su concepto, sus características, su importancia, el proceso administrativo entre otros temas; por último se reconocerá la evolución de la teoría administrativa que permitirá el entendimiento de los bloques subsecuentes. Continuamos con nuestro bloque II, “Analiza la importancia de la planeación como medio para el logro de objetivos organizacionales” en el que se identificara la primera etapa del proceso administrativo. Se revisara el concepto, ¿Quién planea? ¿Por qué planear?, los niveles de la planeación y el proceso de la planeación estratégica. De igual forma se reconocerá la relación e importancia de la planeación y la toma de decisiones.

La segunda etapa del proceso administrativo será revisada en este tercer bloque “Distingue los elementos y modelos de las organizaciones que ayudan al logro de objetivos organizacionales”, en el cual se revisara el concepto e importancia de la organización, los organigramas, y por último, los elementos y modelos básicos de una estructura organizacional. El cuarto bloque, “Destaca la importancia de la dirección para alcanzar la eficiencia y eficacia organizacional” reconocerá el concepto e importancia de la tercera etapa del proceso administrativo, se revisara el comportamiento organizacional, así como el liderazgo, la motivación, la comunicación y el trabajo en equipo. Por último, en el bloque V, “Analiza la importancia del control y la calidad en las organizaciones para aumentar la competitividad” revisaremos los elementos principales del control, su proceso, tipos y enfoques entre otros temas. Así mismo, se identificara las formas en que el control actúa en las áreas funcionales de la empresa y la relación que guarda con la calidad.

DISTRIBUCIÓN DE BLOQUES

BLOQUE 1	Reconoce el pensamiento administrativo.
BLOQUE 2	Analiza la importancia de la planeación como medio para el logro de objetivos organizacionales.
BLOQUE 3	Distingue los elementos y modelos de las organizaciones que ayudan al logro de objetivos organizacionales.
BLOQUE 4	Destaca la importancia de la dirección para la alcanzar la eficiencia y eficacia organizacional.
BLOQUE 5	Analiza la importancia del control y la calidad en las organizaciones para aumentar la competitividad.

BLOQUE	NOMBRE DEL BLOQUE	TIEMPO ASIGNADO
1	Reconoce el pensamiento administrativo.	8
COMPETENCIAS A DESARROLLAR		
<p>DISCIPLINARES:</p> <p>2. Argumenta las repercusiones de los procesos y cambios políticos, económicos y sociales que han dado lugar al entorno socioeconómico actual.</p> <p>7. Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida.</p> <p>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.</p> <p>GENÉRICAS:</p> <p>4.1 Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas.</p> <p>4.3 Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas.</p> <p>4.5 Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.</p> <p>5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.</p> <p>6.1 Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad.</p>		

SABERES REQUERIDOS		
OBJETOS DE APRENDIZAJE	HABILIDADES (DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE)	ACTITUDES Y VALORES
<ul style="list-style-type: none"> • Definición de administración. • Características de la administración. • La administración: ciencia, técnica o arte. • El proceso administrativo. <ul style="list-style-type: none"> – El proceso administrativo en práctica. • Importancia de la administración. • Interdisciplinariedad de la administración. • ¿Por qué estudiar administración? • Evolución de la teoría administrativa. <ul style="list-style-type: none"> – Contribuyentes preclásicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reconoce los elementos principales de la administración. - Analiza las distintas escuelas de la administración y distingue las características de cada una de ellas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Muestra interés por el estudio de la administración. - Participa entusiastamente en las actividades individuales, grupales y en equipo. - Respeta las opiniones de los demás. - Expresa sus ideas de forma clara y respetuosa. - Valora la utilidad de la administración como disciplina y su trascendencia en la

<ul style="list-style-type: none"> - Escuela de la administración científica. - Escuela de la teoría clásica de la administración. - Escuela de las relaciones humanas. - Escuela de ciencias de la conducta. - Enfoques contemporáneos de la administración. 		<p>vida.</p>
--	--	--------------

<p>SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA</p>	<p>SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE</p>	<p>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</p>	<p>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Exponer de manera breve y clara los elementos principales de la administración para solicitar a los alumnos una tabla en la que expresen lo que conocían y lo que aprendieron. - Solicitar una indagación acerca del proceso administrativo y sus etapas para elaborar un cuadro comparativo de la información obtenida. - Explicar las escuelas y enfoques de la administración a fin de solicitar a los alumnos una línea del tiempo en la que se destaquen los eventos mundiales más relevantes que coinciden durante cada una de ellas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Con base en la exposición responder a lo que se solicita en la tabla proporcionada por el profesor y compartir con el grupo en plenaria. - Indagar y elaborar un cuadro comparativo sobre el proceso administrativo y sus etapas. - Elaborar una línea de tiempo en la que se muestren las escuelas y enfoques de la administración, así como los eventos mundiales más importantes que ocurrieron al mismo tiempo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tabla de conocimientos previos y actuales. - Cuadro comparativo. - Línea del tiempo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Guía de observación. - Lista de cotejo. - Lista de cotejo.

<ul style="list-style-type: none"> - Organizar al grupo en equipos para elaborar un juego de roles, en el que representaran a uno o varios de los principales personajes revisados en la evolución de la administración. - Plantear a los alumnos un cuadro comparativo sobre las teorías administrativas, en el que muestren las similitudes y diferencias entre cada una de ellas. - Ejemplificar el proceso administrativo en un caso real para que los alumnos investiguen un caso similar de su contexto. - Presentar casos prácticos reales o hipotéticos para el análisis y planteamiento de soluciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Representar a un personaje de la evolución de la teoría administrativa, actuando de acuerdo a la época que corresponda. - Elaborar y completar el cuadro comparativo sobre las teorías administrativas en el que señalen las similitudes y diferencias entre cada una de ellas. - Investigar el proceso administrativo en una empresa de su contexto. - Analizar y resolver casos prácticos reales o hipotéticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Indagación y representación de Juego de roles. - Cuadro comparativo. - Investigación. - Caso práctico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Guía de observación. - Lista de cotejo. - Lista de cotejo. - Rúbrica.
---	--	---	--

APOYOS DIDÁCTICOS

Fichas de trabajo, libros y revistas especializadas, formatos de guía de observación y de cotejo.

FUENTES DE CONSULTA**BÁSICA**

Terry, G. y S. Franklin (1985). *Principios de administración*. Indiana: CECSA.

COMPLEMENTARIA

Bartol, K., Martin, D. (1998). *Management*. Nueva York: McGraw Hill.

Bateman, T., Snell, S. (2004). *Administración: Una ventaja competitiva*. México McGraw Hill.

Certo, S. (2001). *Administración moderna*. Colombia: Prentice Hall.

Daft, R. (2006). *The new era of management: International edition*. Nueva York: Thompson.

Goodman, S., Fandt, P (2007). *Management: Challenges for tomorrow's leaders*. Nueva York: Thompson.

Griffin, W. (2002), *Management*. Boston: Houghton Mifflin.

Jones, G., George, J. (2003). *Contemporary management*. Nueva York: McGraw Hill Irwin.

Koontz, H., Weihrich, H. (2002). *Administración: Una perspectiva global*. California, McGraw Hill.

Robbins, S., Decenzo, D. (2002). *Fundamentos de administración*. Nueva York: Prentice Hall.

BLOQUE	NOMBRE DEL BLOQUE	TIEMPO ASIGNADO
2	Analiza la importancia de la planeación como medio para el logro de objetivos organizacionales.	10
COMPETENCIAS A DESARROLLAR		
<p>DISCIPLINARES:</p> <p>2. Argumenta las repercusiones de los procesos y cambios políticos, económicos y sociales que han dado lugar al entorno socioeconómico actual.</p> <p>4. Argumenta sus ideas respecto a diversas corrientes filosóficas y fenómenos histórico-sociales, mediante procedimientos teórico-metodológicos.</p> <p>7. Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida.</p> <p>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.</p> <p>GENÉRICAS:</p> <p>4.5. Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.</p> <p>4.3. Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas.</p> <p>6.2 Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias.</p> <p>6.4 Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.</p> <p>8.1 Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.</p>		

SABERES REQUERIDOS		
OBJETOS DE APRENDIZAJE	HABILIDADES (DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE)	ACTITUDES Y VALORES
<ul style="list-style-type: none"> • Definiendo la planeación. • ¿Quién planea? ¿Por qué planear? • Niveles de la planeación. <ul style="list-style-type: none"> - Temporalidad y responsabilidad de la planeación. • El proceso de la planeación estratégica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reconoce los elementos principales de la planeación. - Distingue los niveles de la planeación. - Analiza el proceso de la planeación estratégica. - Destaca la importancia de la toma de decisiones en la planeación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Muestra interés en el estudio de la planeación. - Muestra entusiasmo en la participación individual y en equipo. - Opina respetuosamente. - Se muestra tolerante respecto a las opiniones de los demás.

<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de la misión y visión. - Determinación de los objetivos. - Análisis FODA. - Creación de estrategias. - Implementación de la estrategia. - Evaluación de la estrategia. • Instrumentos y técnicas de la planeación. <ul style="list-style-type: none"> - Instrumentos. - Técnicas. • Barreras de la planeación. • Planeación y toma de decisiones. <ul style="list-style-type: none"> - Circunstancias en la toma de decisiones. - Tipos de decisiones. - Como tomar decisiones. - Herramientas para la toma de decisiones. 		<ul style="list-style-type: none"> - Asume una postura crítica en el análisis del material didáctico proporcionado. - Valora la utilidad de la planeación y su trascendencia en la vida.
---	--	--

SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA	SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Presentar los elementos principales de la planeación. - Explicar la misión, visión y objetivos, proporciona ejemplos y solicitar a los alumnos que elaboren y compartan con el grupo un ejemplo de cada una de ellas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentar los temas presentados de forma oral. - Elaborar y compartir con el grupo una misión, visión y objetivos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> - Guía de observación. - Lista de cotejo.

<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar ejemplos de misión, visión y objetivos en páginas electrónicas de distintas empresas, señalando los elementos de cada uno de ellos. - Explicar análisis FODA, ejemplificando cada uno de los elementos. - Organizar equipos a fin de debatir conclusiones de ejemplos de análisis FODA. - Solicitar ensayo acerca de la importancia de la toma de decisiones en la planeación. - Organizar equipos para realizar entrevista y exposición sobre la forma e importancia en que un gerente planea y toma decisiones. - Presentar casos prácticos reales o hipotéticos para el análisis y planteamiento de soluciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Investigar en páginas electrónicas ejemplos de misión, visión y objetivos, señalando los elementos de cada uno de ellos. - Participar en equipo en un debate sobre ejemplos de FODA - Identificar acuerdos y conclusiones - Elaborar ensayo acerca de la importancia de la toma de decisiones en la planeación. - Entrevistar y presentar exposición sobre la forma e importancia en que un gerente planea y toma decisiones. - Analizar y resolver casos prácticos reales o hipotéticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento escrito. - Participación grupal - Listado de acuerdos y conclusiones - Ensayo. - Guion de entrevista. - Entrevista - Exposición. - Caso práctico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Escala de apreciación. - Guía de observación. - Escala de valores. - Lista de cotejo. - Guía de observación. - Rúbrica.
---	--	--	--

APOYOS DIDÁCTICOS

Fichas de trabajo, libros de textos, revistas especializadas, formatos de guía de observación y de cotejo.

FUENTES DE CONSULTA**BÁSICA**

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

COMPLEMENTARIA

Bartol, K., Martin, D. (1998). *Management*. Nueva York: McGraw Hill.

Bateman, Thomas S., Snell, Scott A (2004). *Administración: Una ventaja competitiva*. México: McGraw Hill.

Hellrieger, D., Jackson, S. (2002). *Administración: Un enfoque basado en competencias*. Thomson Learning.

Hernández y Rodríguez, S. (2006). *Administración: Pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia*. México: McGraw Hill.

Kinicki, A., Williams, B. (2003). *Management: A practical introduction*. Boston: McGraw Hill Irwin.

Stoner, J., Et al. (1996). *Administration*. Nueva York: Prentice Hall. Schermerhorn, J. (2002). *Management*. Nueva York: Wiley.

Thompson, A., Strickland, A.J. (2004). *Administración estratégica: Texto y casos*. Nueva York: McGraw Hill.

BLOQUE	NOMBRE DEL BLOQUE	TIEMPO ASIGNADO
3	Distingue los elementos y modelos de las organizaciones que ayudan al logro de objetivos organizacionales.	10
COMPETENCIAS A DESARROLLAR		
<p>DISCIPLINARES:</p> <p>2. Argumenta las repercusiones de los procesos y cambios políticos, económicos y sociales que han dado lugar al entorno socioeconómico actual.</p> <p>4. Argumenta sus ideas respecto a diversas corrientes filosóficas y fenómenos histórico-sociales, mediante procedimientos teórico-metodológicos.</p> <p>7. Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida.</p> <p>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.</p> <p>GENÉRICAS:</p> <p>4.3. Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas.</p> <p>4.5. Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.</p> <p>6.2 Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias.</p> <p>6.4 Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.</p> <p>8.1 Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.</p>		

SABERES REQUERIDOS		
OBJETOS DE APRENDIZAJE	HABILIDADES (DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE)	ACTITUDES Y VALORES
<ul style="list-style-type: none"> • Definición de organización. • Beneficios de la organización. • Organización formal e informal. • ¿Qué es un organigrama? • Elementos básicos de una estructura organizacional. <ul style="list-style-type: none"> - División del trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reconoce los elementos principales de la organización. - Identifica y compara los distintos tipos de organigramas. - Distingue y analiza los elementos de una estructura organizacional. - Analiza y diferencia los modelos básicos de 	<ul style="list-style-type: none"> - Muestra interés en el estudio de la organización. - Muestra entusiasmo en la participación individual y en equipo. - Opina respetuosamente. - Se muestra tolerante respecto a las opiniones de los demás.

<ul style="list-style-type: none"> - Jerarquización. - Departamentalización. - Coordinación. • Modelos básicos de estructuras organizacionales. <ul style="list-style-type: none"> - Organización lineal. - Organización funcional. - Organización staff. - Organización por comités. - Organización por proyectos. - Organización matricial. • Factores que modelan la estructura. • Síntomas de deficiencia estructural. 	<p>estructuras organizacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconoce los factores que modelan la estructura organizacional y sus síntomas de deficiencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asume una postura crítica en el análisis del material didáctico proporcionado. - Valora la utilidad de la organización y su trascendencia en la vida.
---	--	--

SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA	SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Presentar el concepto de organización y sus beneficios. - Explicar y mostrar ejemplos de la organización formal e informal y solicita cuadro comparativo. - Explicar los elementos básicos de la estructura organizacional y solicitar cuadro sinóptico en el que muestren las características de cada uno. - Presentar modelos de estructuras organizacionales y solicitar cuadro comparativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentar de forma oral los temas presentados. - Elaborar cuadro comparativo acerca de la organización formal e informal. - Elaborar cuadro sinóptico de los elementos de una estructura organización señalando características. - Elaborar cuadro comparativo de modelos de estructuras organizacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro comparativo. - Cuadro sinóptico. - Cuadro comparativo. - Reporte de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Guía de observación. - Escala estimativa. - Lista de cotejo. - Escala estimativa.

<p>Solicitar investigación por equipos el tipo de organización que existen de las empresas de su localidad.</p> <p>Presentar casos prácticos reales o hipotéticos para el análisis y planteamiento de soluciones.</p>	<p>- Investigar en equipo el tipo de organización que existen de las empresas de su localidad. Elaborar un reporte.</p> <p>Analizar y resolver casos prácticos reales o hipotéticos.</p>	<p>Caso práctico.</p>	<p>Rúbrica. Portafolio de evidencias.</p>
---	--	-----------------------	---

APOYOS DIDÁCTICOS

Fichas de trabajo, libros de textos, revistas especializadas, formatos de guía de observación y de cotejo.

FUENTES DE CONSULTA

BÁSICA

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

COMPLEMENTARIA

Bueno, E. (1997). *Organización de empresas: Estructura, procesos y modelos*. Madrid: Pirámide.

Daft, R. (2003). *Teoría y diseño organizacional*. Texas: Thompson Editores.

(2006). *The new era of management: International edition*. Nueva York: Thompson.

Hernández, S. (2006). *Administración: Pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia*. México: McGraw Hill.

Morales, A. (2004). *Análisis y diseño de sistemas organizativos*. Madrid Thompson.

Rodríguez, J. (2003). *Introducción a la administración con enfoque de sistemas*. México: Cengage Learning Editores.

BLOQUE	NOMBRE DEL BLOQUE	TIEMPO ASIGNADO
4	Destaca la importancia de la dirección para alcanzar la eficacia organizacional.	10
COMPETENCIAS A DESARROLLAR		
<p>DISCIPLINARES:</p> <p>2. Argumenta las repercusiones de los procesos y cambios políticos, económicos y sociales que han dado lugar al entorno socioeconómico actual.</p> <p>4. Argumenta sus ideas respecto a diversas corrientes filosóficas y fenómenos histórico-sociales, mediante procedimientos teórico-metodológicos.</p> <p>7. Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida.</p> <p>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.</p> <p>GENÉRICAS:</p> <p>6.3 Reconoce los propios prejuicios, modifica sus puntos de vista al conocer nuevas evidencias, e integra nuevos conocimientos y perspectivas al acervo con el que cuenta.</p> <p>6.4 Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.</p> <p>8.1 Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.</p> <p>8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.</p> <p>8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.</p>		

SABERES REQUERIDOS		
OBJETOS DE APRENDIZAJE	HABILIDADES (DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE)	ACTITUDES Y VALORES
<ul style="list-style-type: none"> • Definición de dirección. • Importancia de dirección. • ¿Cómo entender el comportamiento de las personas? <ul style="list-style-type: none"> - Personalidad. - Percepción. - Aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reconoce el concepto de dirección y su importancia. - Analiza el comportamiento organizacional y distingue los factores que modelan el comportamiento de las personas. - Reconoce el concepto de liderazgo y destaca la importancia que tiene en la 	<ul style="list-style-type: none"> - Muestra interés en el estudio de la dirección. - Muestra entusiasmo en la participación individual y en equipo. - Opina respetuosamente. - Se muestra tolerante respecto a las opiniones de los demás.

<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. <ul style="list-style-type: none"> - Gerente o líder. - Características del líder. - Estilos de liderazgo. - Enfoques emergentes de liderazgo. • Motivación. <ul style="list-style-type: none"> - Teorías de la motivación. • Comunicación. <ul style="list-style-type: none"> - El proceso de la comunicación. - Tipos de comunicación. - Flujos de la comunicación. - Barreras de la comunicación. - ¿Cómo comunicarnos de manera efectiva? • Trabajo en equipo. <ul style="list-style-type: none"> - Equipo vs grupos. - Tipos de equipos. - Importancia del trabajo en equipo. 	<p>eficiencia organizacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distingue y compara los estilos de liderazgo. - Analiza y compara las teorías de la motivación que ayuda a los administradores a alcanzar los objetivos organizacionales. - Reconoce el proceso de comunicación y su importancia. - Destaca la importancia del trabajo en equipo y lo compara con el de grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asume una postura crítica en el análisis del material didáctico proporcionado. - Valora la utilidad de la dirección y su trascendencia en la vida.
---	---	---

SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA	SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Presentar el concepto de dirección y su importancia. - Explicar el comportamiento organizacional y solicitar un cuadro sinóptico acerca de la personalidad, la percepción y el aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentar de forma oral el concepto de dirección y su importancia. - Elaborar un cuadro sinóptico acerca del comportamiento organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Participación oral. - Cuadro sinóptico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Guía de observación. - Escala de valores.

<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar ejemplos sobre la personalidad, la percepción y el aprendizaje. - Exponer de manera breve y clara los temas: el liderazgo, gerente o líder y características del líder; y solicita a los alumnos una tabla en la que expresen lo que conocían y lo que aprendieron. - Explicar estilos de liderazgo y sus enfoques emergentes para solicitar cuadro comparativo entre estos. - Organizar en equipos y solicita la representación de líderes sociales, políticos y empresariales de México y el mundo de acuerdo a los estilos de liderazgo. - Exponer el tema de comunicación y solicita a los alumnos un ensayo acerca del impacto de la comunicación en el ámbito empresarial. - Presentar casos prácticos reales o hipotéticos para el análisis y planteamiento de soluciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar escrito acerca de ejemplos sobre la personalidad, la percepción y el aprendizaje. - Con base en la exposición responder a lo que se solicita en la tabla proporcionada por el profesor y compartir con el grupo en plenaria. - Elaborar cuadro comparativo de estilos de liderazgo y sus enfoques emergentes. - Investigación bibliográfica sobre personajes y representar en equipo el papel de líderes sociales, políticos y empresariales. - Elaborar ensayo acerca del impacto de la comunicación e la vida empresarial. - Analizar y resolver casos prácticos reales o hipotéticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento escrito. - Tabla de conocimientos previos y actuales. - Cuadro comparativo. - Investigación y representación de Juego de roles. - Ensayo. - Caso práctico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Escala de valores. - Portafolio de evidencias. - Escala de valores. - Guía de observación. - Escala de valores. - Rúbrica. - Portafolio de evidencias.
--	--	---	--

APOYOS DIDÁCTICOS

Fichas de trabajo, libros de textos, revistas especializadas, formatos de guía de observación y de cotejo.

FUENTES DE CONSULTA**BÁSICA**

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

COMPLEMENTARIA

Daft, R. (2006). *The new era of management: International edition*. Nueva York: Thompson.

Gómez Mejía, L., Balkin, D. (2003). *Administración*. España: McGraw Hill.

Goodman, S., Fandt, P (2007). *Management: Challenges for tomorrow's leaders*. Nueva York: Thompson.

Griffin, W. (2002), *Management*. Boston: Houghton Mifflin.

Kreitner, R. (2003). *Management*. Boston, Houghton Mifflin.

Hellrieger, D., Jackson, S. (2002). *Administración: Un enfoque basado en competencias*. Thomson Learning.

Robbins, S., Decenzo, D. (2002). *Fundamentos de administración*. Nueva York: Prentice Hall.

Robles Valdés, G., Alcerra Joaquín, C. (2000). *Administración: Un enfoque interdisciplinario*. México: Pearson Educación.

BLOQUE	NOMBRE DEL BLOQUE	TIEMPO ASIGNADO
5	Analiza la importancia del control y la calidad en las organizaciones para aumentar la competitividad.	10
COMPETENCIAS A DESARROLLAR		
<p>DISCIPLINARES:</p> <p>2. Argumenta las repercusiones de los procesos y cambios políticos, económicos y sociales que han dado lugar al entorno socioeconómico actual.</p> <p>4. Argumenta sus ideas respecto a diversas corrientes filosóficas y fenómenos histórico-sociales, mediante procedimientos teórico-metodológicos.</p> <p>7. Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida.</p> <p>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.</p> <p>GENÉRICAS:</p> <p>6.3 Reconoce los propios prejuicios, modifica sus puntos de vista al conocer nuevas evidencias, e integra nuevos conocimientos y perspectivas al acervo con el que cuenta.</p> <p>6.4 Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.</p> <p>8.1 Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.</p> <p>8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.</p> <p>8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.</p>		

SABERES REQUERIDOS		
OBJETOS DE APRENDIZAJE	HABILIDADES (DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE)	ACTITUDES Y VALORES
<ul style="list-style-type: none"> • Definición de control. • Beneficios del control. • Características del control. • El proceso del control. - Establecer los estándares de desempeño. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reconoce el concepto de control, sus beneficios y características. - Analiza el proceso del control. - Identifica los tipos de control y sus enfoques. - Analiza y compara el control en las áreas funcionales de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Muestra interés en el estudio del control. - Muestra entusiasmo en la participación individual y en equipo. - Opina respetuosamente. - Se muestra tolerante respecto a las opiniones de los demás. - Asume una postura crítica en el análisis

<ul style="list-style-type: none"> - Métodos para establecer estándares. - Medición del desempeño. - Comparación del desempeño con los estándares. - Tomar medidas correctivas/reconocer el desempeño positivo. • Tipos de control. • Niveles de control. • Enfoques del control. <ul style="list-style-type: none"> - Control burocrático. - Control de mercado. - Control de clan. • El control y las áreas funcionales de la empresa. • El control y la calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Destaca la importancia del control y la calidad en las empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> del material didáctico proporcionado. - Valora la utilidad del control y su trascendencia en la vida.
--	--	--

SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA	SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Exponer y debatir el concepto de control, sus beneficios y características de este. - Exponer el proceso de control y solicita cuadro sinóptico. - Organizar en equipo y solicitar investigación en empresas sobre la forma en que los 	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en debate acerca del control, sus beneficios y características. - Elaborar cuadro sinóptico sobre el proceso del control. - Entrevistar a administradores o gerentes de negocios y/o empresas de su contexto 	<ul style="list-style-type: none"> - Participación oral. - Cuadro sinóptico. - Guion de entrevista. - Entrevista. 	<ul style="list-style-type: none"> - Guía de observación. - Escala estimativa. - Rúbrica.

<p>administradores o gerentes usan el control.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicita cuadro comparativo de los tipos de control. - Exponer los niveles del control y solicitar ensayo sobre la relación de este con las otras tres etapas del proceso administrativo. - Organizar y asignar tema a cada equipo sobre el control y las áreas funcionales. - Presentar casos prácticos reales o hipotéticos para el análisis y planteamiento de soluciones. 	<p>acerca de la forma en que utilizan el control.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar cuadro comparativo sobre los tipos de control. - Elaborar ensayo sobre la relación de los niveles del control y la planeación, organización y dirección. - Exponer en equipo tema asignado sobre el control y las áreas funcionales. - Analizar y resolver casos prácticos reales o hipotéticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte. - Cuadro comparativo. - Ensayo. - Exposición. - Caso práctico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Escala estimativa. - Rúbrica. - Guía de observación. - Rúbrica.
---	--	---	--

APOYOS DIDÁCTICOS

Fichas de trabajo, libros de textos, revistas especializadas, formatos de guía de observación y de cotejo.

FUENTES DE CONSULTA

BÁSICA

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

COMPLEMENTARIA

Bartol, K., Martin, D. (1998). *Management*. Nueva York: McGraw Hill.

Bateman, T., Snell, S. (2004). *Administración: Una ventaja competitiva*. México McGraw Hill.

- Certo, S. (2001). *Administración moderna*. Colombia: Prentice Hall.
- Daft, R. (2006). *The new era of management: International edition*. Nueva York: Thompson.
- Goodman, S., Fandt, P (2007). *Management: Challenges for tomorrow's leaders*. Nueva York: Thompson.
- Griffin, W. (2002), *Management*. Boston: Houghton Mifflin.
- Hellrieger, D., Jackson, S. (2002). *Administración: Un enfoque basado en competencias*. Thomson Learning.
- Hernández y Rodríguez, S. (2006). *Administración: Pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia*. México: McGraw Hill.
- Jones, G., George, J. (2003). *Contemporary management*. Nueva York: McGraw Hill Irwin.
- Kinicki, A., Williams, B. (2003). *Management: A practical introduction*. Boston: McGraw Hill Irwin.
- Stoner, J., Et al. (1996). *Administration*. Nueva York: Prentice Hall.

PLANEACIÓN DIDÁCTICA

El proceso de planeación en el marco del modelo orientado al desarrollo de competencias conlleva el diseño de situaciones de aprendizaje que sitúen a los estudiantes en escenarios reales que impliquen la creación de un conflicto cognitivo a resolver, considerando sus características en el desarrollo de actividades para lograr el desempeño esperado.

Por tanto, la tarea de programar comprende tres momentos: antes, durante y después. El antes entraña conocer al grupo, las características de los estudiantes, de la institución, el modelo educativo, el plan de estudios, el programa y los documentos normativos. Con base en ello, se atiende la diversidad y especificidad, lo cual permite la distribución de sesiones y tiempos, así como el diseño de estrategias, el uso de técnicas y recursos. Mientras que el durante comporta observar, analizar, interpretar el hecho educativo y los factores que inciden en él, con el propósito de hacer las modificaciones a lo planeado. Por su parte, el después comprende revisar, valorar el proceso con la finalidad de mejorarlo.

La RIEMS promueve la planeación flexible, situacional y aplicable mediante el diseño de estrategias didácticas: realización de proyectos, aprendizaje basado en problemas (ABP), estudio de caso, secuencias didácticas, aprendizaje "in situ", aprender utilizando las TIC, simulación, investigar con tutoría, aprendizaje cooperativo, aprendizaje con mapas. La selección, el diseño y la puesta en marcha de una estrategia depende de la información recopilada en la fase previa (el antes), pues esto asegurará el éxito.

Las estrategias por naturaleza tienen un carácter intencional o propositivo; por ende, implican un plan de acción integrado por una serie de actividades, organizadas de tal manera que respondan a las metas de aprendizaje y a las necesidades e intereses de los estudiantes.

Considerando lo anterior, la programación basada en secuencias didácticas (SD) resulta una alternativa que se adapta a las circunstancias socioculturales y ambientales, a las particularidades del aula y del grupo. Su diseño contempla el encadenamiento de actividades para concretar los saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales; considera la aplicación de la metodología, el empleo de técnicas e instrumentos que aseguren el desarrollo de la competencia, la evaluación del proceso y los resultados.

La SD está integrada por tres fases:

Fase	Descripción
Apertura	Se plantean actividades para activar y evaluar conocimientos previos. Se precisan los propósitos y las metas. Se presenta el trabajo a realizar, la forma de realizarlo y los tiempos disponibles. Se establecen las normas y otras disposiciones. Debe contener actividades, técnicas, recursos y productos que favorezcan la motivación, el interés y la comprensión de lo que se estudiará, realizará y lo que se logrará.
Desarrollo	Se instrumentan actividades de enseñanza, de aprendizaje y de evaluación para encadenar los conocimientos previos con la nueva información relacionada con el objeto de aprendizaje. Las actividades, las técnicas, los recursos, los instrumentos, la metodología deben promover la interacción de los estudiantes con el objeto de aprendizaje; esto es, permitir la manipulación de los materiales, la experimentación, la construcción del aprendizaje, la indagación, observación y el desarrollo de la autonomía.
Cierre	Se presentan actividades para sintetizar, recapitular, ajustar y regular, así como para plantear nuevas situaciones de aprendizaje que permitan a los estudiantes relacionar y proyectar lo aprendido.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EVALUACIÓN

La RIEMS orienta prácticas escolares de enseñanza y de aprendizaje respaldadas por el enfoque educativo de competencias. Las actuales disposiciones requieren del acompañamiento de procedimientos alternativos de evaluación, cuyos métodos, técnicas e instrumentos permitan determinar el nivel de logro de la competencia.

Bajo el enfoque de competencias, la evaluación se transforma en un proceso sistemático que acompaña la mediación docente; por tanto, posibilita la revisión constante de lo planeado y el mejoramiento continuo de los factores curriculares, didácticos, administrativos, ambientales, intelectuales y personales que inciden en los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

En virtud de lo anterior, el proceso de evaluación emana del currículum, es congruente con el modelo educativo y se vincula estrechamente con la planificación didáctica; por lo que, hace viable la puesta en práctica de estrategias, técnicas e instrumentos que posibiliten, en un primer momento, el acopio de evidencias acerca de la forma en que los estudiantes construyen sus aprendizajes, sobre el modo en que los procesan y aplican en contextos personales, educativos y sociales y, en un segundo momento, facilitan reflexionar, analizar e interpretar el quehacer docente con el fin de hacer las adecuaciones pertinentes.

Consiguientemente y en el marco de la RIEMS, la evaluación tiene un carácter procesual, contextual, estratégico, regulador y optimizador del proceso formativo, lo cual implica diseñar situaciones de aprendizaje apegadas a las necesidades formativas de los estudiantes y estimar sus desempeños en correspondencia con la competencia a desarrollar; por lo tanto, se requiere de estrategias evaluativas que provean de las evidencias suficientes para determinar si el alumno interrelaciona sus conocimientos previos con nuevos aprendizajes, si moviliza sus saberes para actuar satisfactoriamente en contextos diversos.

Con el propósito de orientar las prácticas de evaluación se ofrece la siguiente referencia teórica, cuyo análisis y aplicación permitirá que la evaluación cumpla con la función de regular y mejorar la actuación del docente y del alumno.

	Tipo de evaluación		
	Diagnóstica o inicial	Formativa o procesual	Sumativa o final
Finalidad	Precisar las condiciones y posibilidades de aprendizaje o para la ejecución de tareas. Detectar ideas y necesidades.	Indagar si los procesos son adecuados o si es preciso hacer adecuaciones. Reorientar el proceso.	Asignar calificación para determinar promoción o certificación. Determinar resultados y comprobar necesidades.
Propósito	Tomar decisiones pertinentes para hacer eficaz el hecho educativo.	Tomar decisiones sobre acciones alternativas para re-direccionar el proceso de enseñanza y aprendizaje.	Tomar decisiones para asignar una calificación representativa del grado de aprendizaje alcanzado por el alumno y de la eficiencia de lo programado y modificado.
Naturaleza	Investigadora	Orientadora	Valorativa
Función	Determinar la situación real del alumnado comparándola con la realidad pretendida.	Realimentar el aprendizaje con información desprendida de los instrumentos. Orientar el aprendizaje mediante procedimientos eficaces. Informar a cada estudiante acerca de su nivel de logro.	Explorar el aprendizaje de los contenidos, el nivel de desempeño para representarlos de acuerdo con la normatividad.
Momento	Al inicio del hecho educativo: curso, bloque, tema, plan de estudio.	Durante el hecho educativo, en cualquiera de los puntos críticos del proceso, en la aplicación distintos procedimientos de enseñanza.	Al finalizar la situación educativa, tema, bloque, curso.
Índole de la información	Conocimientos y contexto (cognitiva, afectiva y psicomotriz).	Conocimientos, programa, método, progreso y dificultades (cognitiva, procedimental y afectiva).	Contenidos y progreso global (cognitiva, procedimental y afectiva).
Instrumentos	Pruebas objetivas, cuestionarios, entrevistas, encuestas de contexto, preguntas para explorar y reconocer la situación real de los estudiantes en relación con el hecho	Instrumentos informales, exámenes prácticos, observaciones y registros del desempeño, autoevaluaciones, interrogatorio, etcétera.	Observaciones, pruebas objetivas que incluyan muestras proporcionales de todos los propósitos incorporados a la situación educativa que va a calificarse.

	educativo.		
Manejo de resultados	<p>La información derivada es valiosa para quien administra y planea el curso, por lo que no es indispensable hacerla llegar al estudiante.</p> <p>Los resultados sirven para adecuar los procesos; por ello, se registran en diarios o bitácoras para contar con el parámetro de inicio.</p>	<p>La información es útil para el maestro y para el alumno. Debe informarse la calificación, pero, sobre todo, el porqué de sus aciertos (motivación y afirmación) y sus errores (corrección y repaso).</p> <p>Los resultados son propicios para constatar rendimiento y seleccionar alternativas de acción inmediata.</p> <p>Se presentan en informes de desempeño o aprendizajes logrados.</p>	<p>La información es importante para los alumnos, docentes y para las actividades administrativas.</p> <p>No requiere descripción detallada del porqué de tales calificaciones.</p> <p>No hay corrección inmediata.</p> <p>Se registran en formatos institucionales.</p>

Tipología de la evaluación según su temporalidad, a partir de la propuesta de A. Casanova, *Manual de evaluación educativa*, 1997.

Tipo de evaluación	Descripción
Autoevaluación	<p>Realizada por el estudiante en función de su propio aprendizaje. Fomenta la responsabilidad, el análisis y la crítica; por ende, genera la autorregulación.</p> <p>Se requiere introducir su práctica en forma gradual proporcionando a los alumnos pautas para efectuarla. Habrá de considerarse la complejidad de la evidencia y las implicaciones de la valoración; por ello, debe instrumentarse desde la programación didáctica.</p> <p>Al inicio de un bloque o de un tema los estudiantes deben disponer de la información detallada de cada aspecto a evaluar, así podrán auto-observarse y examinar su trabajo para obtener datos que les permitan llegar a conclusiones y a la emisión de juicios.</p>
Coevaluación	<p>Realizada por los pares, ya que consiste en evaluar en forma mutua o conjunta la actividad, el trabajo, el desempeño y las actitudes del compañero.</p> <p>Favorece la realimentación; complementa a la autoevaluación y a la heteroevaluación; desarrolla la emisión de juicios, las posturas reflexivas y constructivas que provoca valorar las actuaciones de los compañeros.</p> <p>Habrá de aplicarse después de que un equipo realizó un trabajo, pues permite apreciar el grado de participación de los integrantes; estimar el interés mostrado, la responsabilidad asumida para el logro de los objetivos; además, posibilita valorar el contenido del trabajo, los propósitos alcanzados, la eficacia de los recursos.</p> <p>Iniciar su práctica orientando la apreciación de lo positivo para evitar que la coevaluación se convierta en una actividad descalificadora. Después, diseñar instrumentos que permitan la valoración objetiva de las insuficiencias, cuya identificación genere la indagación de las causas y la aplicación de estrategias para superarlas.</p>
Heteroevaluación	<p>Generalmente realizada por el docente para valorar los saberes (contenidos, desempeños, actitudes) de los estudiantes. Pueden efectuarla otros agentes como tutores o evaluadores externos con fines diagnósticos.</p> <p>Permite advertir el progreso del estudiante, la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje y, así, instrumentar las modificaciones para el logro de aprendizajes significativos.</p> <p>Sus resultados son producto de observaciones directas e indirectas, de la aplicación de instrumentos adecuados; por lo que, posibilita la emisión de juicios y la toma de decisiones.</p>

Tipología de la evaluación según el agente evaluador.

Metodología de la evaluación de competencias	
1. Identificar la competencia a evaluar.	Consiste en revisar el programa y atender las competencias determinadas en cada bloque.
2. Determinar el proceso de evaluación.	Se trata de decidir el o los momentos de evaluación, así como el o los agentes evaluadores y los instrumentos a utilizar.
3. Establecer los criterios.	Consiste en concretar las pautas o parámetros que permitan valorar aspectos esenciales de la competencia de acuerdo con los requerimientos del contexto disciplinar, social y laboral. Se determinan abarcando el saber conocer, saber hacer y saber ser. Habrán de consensuarse con colegas y estudiantes.
4. Especificar las evidencias	<p>Estipular el tipo o tipos de evidencia que se considerarán como prueba de que se está desarrollando la competencia. Habrán de determinarse en función del aspecto esencial de la competencia y de los saberes (conocer, ser y hacer). De esta manera, se estimará si son de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento. Propias para mostrar contenidos conceptuales, declarativos y factuales (pruebas objetivas). • Producto. Adecuadas para manifestar el aprendizaje a través de un objeto, documento (reporte, ensayo, oficio, cartel, maqueta, invento...). • Desempeño. Idóneas para desplegar la actuación de los estudiantes en las actividades que requieren mostrar habilidades, actitudes y conocimientos (debate, exposición, simulaciones, participaciones...). • Actitud. Muestran comportamientos adoptados durante el proceso (disposición para escuchar, colaborar, participar, responsabilidad y compromiso en tareas, tolerancia, capacidad de ayuda...).
5. Puntualizar indicadores	Cada criterio establecido debe tener indicadores (marcas, notas o índices que muestren el nivel de dominio de acuerdo con el criterio).
6. Fijar ponderación y puntaje	Asignar un valor cuantitativo (0 a 100%) a los criterios e indicadores de acuerdo con el grado en el que contribuye a valorar la competencia.
7. Organización, análisis e interpretación de la información	Permite elaborar el juicio de valor sobre el nivel de logro de la competencia. Asimismo, posibilita determinar procesos de mejora.
8. Realimentación.	Considerar junto con el estudiante las acciones de mejora (modificaciones a las estrategias, técnicas, actividades, tiempos, espacios, recursos, formas de trabajo...).

CRÉDITOS

En la adecuación de este programa de estudio participaron:

**Personal Docente y Técnico-Pedagógico de la Dirección General de Bachillerato
del Estado de Veracruz.**

DIRECTORIO

**JAVIER DUARTE DE OCHOA
GOBERNADOR DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**ADOLFO MOTA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN**

**DENISSE USCANGA MÉNDEZ
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

**RAFAEL FERRER DESCHAMPS
DIRECTOR GENERAL DE BACHILLERATO**