

EN VALIDACIÓN

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

**DGB**

**ADMINISTRACIÓN I**  
(SERIE: PROGRAMAS DE ESTUDIO)

**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA**

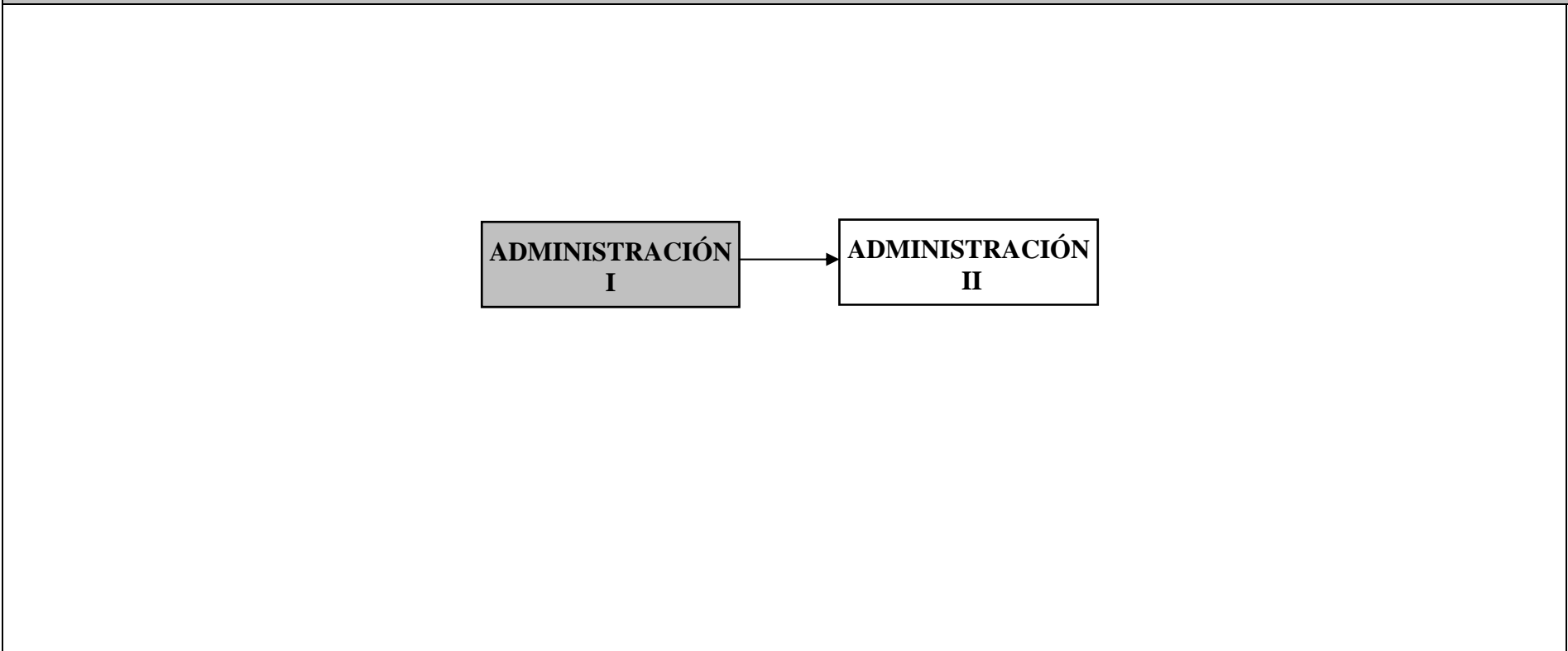
**BACHILLERATO GENERAL**

**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA**

**ADMINISTRACIÓN I**

<b>CLAVE</b>		<b>CAMPO DE CONOCIMIENTO</b>	<b>ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO</b>
<b>SEMESTRE</b>	<b>V</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>6</b>
<b>ASIGNACIÓN DE TIEMPO</b>	<b>48 HORAS</b>	<b>COMPONENTE DE FORMACIÓN</b>	<b>PROPEDÉUTICA</b>

**UBICACIÓN ESQUEMÁTICA DE LA ASIGNATURA**



**FUNDAMENTACIÓN**

La asignatura de Administración I pertenece al componente de formación propedéutica del Plan de Estudios del Bachillerato General y se imparte en el quinto semestre, lo cuál permite al alumno consolidar e interrelacionar los conocimientos adquiridos en materias antecedentes como: Historia de México, Introducción a las Ciencias Sociales, Estructura Socioeconómica de México, entre otras.

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

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

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

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

Los contenidos temáticos del programa de estudios de Administración I, se organizan en tres unidades secuenciales con diferentes grados de

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

Para el desarrollo de las estrategias de enseñanza-aprendizaje se propone el intercambio de experiencias grupales entre los alumnos y el desarrollo de actividades de aprendizaje como la comparación y entre teorías y escuelas administrativas y el manejo de definiciones, conceptos, mapas conceptuales, resúmenes, análisis y ensayos, para que el estudiante desarrolle habilidades cognitivas, actitudinales, y procedimentales.

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

Como parte de los contenidos formativos mencionados anteriormente, se incorporan al programa de estudios siete líneas de orientación curricular mismas que permiten al alumno desarrollar transversal y paralelamente los contenidos temáticos y las capacidades básicas que fortalecen sus estructuras de pensamiento, socio-afectivas y de acción. Es importante destacar que estas líneas no necesariamente requieren ser desarrolladas en una asignatura específica, sino por el contrario, por su carácter general, se deben integrar en cualquiera de los contenidos del plan de estudios, según sea pertinente.

Para el caso de la asignatura de Administración I estas líneas de orientación curricular serán tratadas de la siguiente manera:

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

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

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

respeto, libertad, responsabilidad, tolerancia, etc.

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

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

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

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

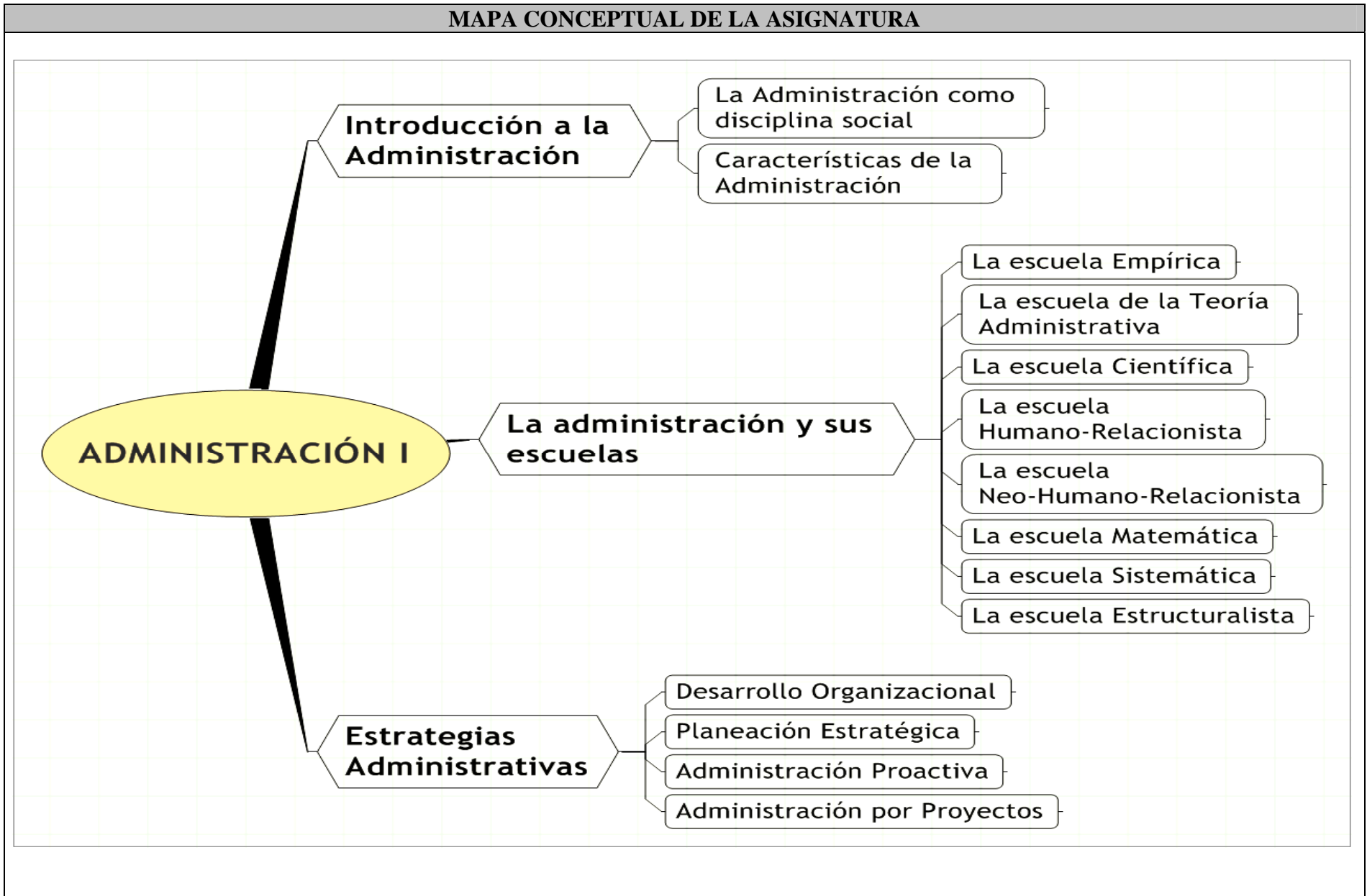
Los contenidos a abordar en la asignatura de Administración I son:

Unidad I.- Introducción a la Administración.

Unidad II.- La Administración y sus Escuelas.

Unidad III.- Estrategias Administrativas.

MAPA CONCEPTUAL DE LA ASIGNATURA



**OBJETIVO DE LA ASIGNATURA**

**El estudiante:**

Argumentará la función de la Administración y sus elementos de desarrollo, a partir de la revisión de sus antecedentes históricos, escuelas, procesos y estrategias administrativas, en un ambiente de compromiso, colaboración y responsabilidad.

<b>UNIDAD I</b>	<b>Introducción a la Administración.</b>	<b>ASIGNACIÓN DE TIEMPO</b>	<b>10 horas.</b>
-----------------	--	-----------------------------	------------------

**OBJETIVO DE UNIDAD**

**El estudiante:**

Explicará el concepto y características de la Administración como disciplina social, a partir del estudio de su surgimiento y la revisión de los antecedentes históricos mundiales y nacionales que propiciaron su aparición, mostrando actitudes de respeto, compromiso y responsabilidad.

<b>CONTENIDO</b>	<b>OBJETIVOS TEMÁTICOS</b>	<b>ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA</b>		
1.1. La Administración como disciplina social. 1.1.1. Surgimiento de la Administración: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empírica o práctica.</li> <li>• Científica.</li> </ul> 1.1.2. Contexto histórico en que surge la administración y demás ciencias sociales. <ul style="list-style-type: none"> <li>• El siglo XVIII y el desarrollo intelectual.</li> </ul>	<b>El estudiante:</b>  1.1. Explicará el concepto e importancia de la Administración como disciplina social, mediante la revisión analítica de sus antecedentes históricos mundiales y nacionales.	<b>Modalidad Didáctica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura.</li> <li>• Exposición.</li> <li>• Trabajo Cooperativo.</li> <li>• Estudio independiente.</li> </ul>		
		<b>Estrategias de Enseñanza</b>		<b>Estrategias de Aprendizaje</b>
		-Realizar un encuadre que describa el objetivo de la unidad, la forma de trabajo y los criterios de evaluación.  -Proponer un ejemplo de la vida cotidiana donde los alumnos analicen la importancia de la administración en la vida cotidiana.  -Orientar una consulta documental acerca de los acontecimientos históricos más relevantes que influyeron en el origen de la Administración en el siglo XVIII.	-Preguntar y aclarar todas las dudas, apreciaciones o aportaciones sobre los estilos de enseñanza y su relación con los objetivos de aprendizaje.  -Comentar y argumentar situaciones de su entorno social donde la administración tenga un papel importante.  -Elaborar un resumen acerca de los acontecimientos históricos más relevantes que influyeron en el origen de la Administración en el siglo XVIII.	

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
			Estrategias de Aprendizaje
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La revolución industrial: las nuevas formas de producción, la administración y las ciencias sociales.</li> <li>1.1.3. La Administración en México.</li> <li>• La Colonia.</li> <li>• México Independiente.</li> <li>• El siglo XX.</li> <li>• El siglo XXI.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pedir que analicen el concepto de Administración de cinco autores distintos e identifiquen sus diferencias y similitudes.</li> <li>-Promover la socialización del cuadro comparativo.</li> <li>-Explicar la diferencia entre la administración empírica y científica en el marco de su contexto histórico.</li> <li>-Solicitar la elaboración de un collage por equipos, que considere el surgimiento y antecedentes de la Administración en México y el mundo.</li> <li>-A manera de conclusión conducir una discusión grupal que aborde el concepto e importancia de la Administración y el contexto histórico en el que surge, resaltando su surgimiento en México.</li> <li>-Conducir la co-evaluación entre equipos sobre los resultados obtenidos al término de cada una de las actividades realizadas, con apoyo de los instrumentos de evaluación indicados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar por binas un cuadro resumen de las cinco definiciones analizadas, destacando sus diferencias y similitudes.</li> <li>-Completar en grupo los cuadros realizados para obtener una conclusión grupal.</li> <li>-Elaborar un cuadro comparativo de las características de la Administración empírica y científica.</li> <li>-Elaborar un collage que describa el contexto histórico en que surge la Administración en México (Colonia e Independencia) o a nivel mundial (Revolución Industrial).</li> <li>-Realizar individualmente un mapa conceptual que contenga los temas mencionados en la discusión y complementarlo con las ideas del grupo.</li> <li>-Participar en la evaluación formativa de productos y desempeños (fichas de trabajo, elaboración de esquemas, resúmenes, síntesis de texto o reseña breve, participación en debates, etc.).</li> </ul>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>1.2. Características de la Administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Universalidad.</li> <li>• Importancia.</li> <li>• Unidad Jerárquica.</li> <li>• Ámbito.</li> </ul>	<p>1.2. Explicará las características de la administración, mediante el análisis de su trascendencia y validez.</p>	<p>-Solicitar una consulta documental o en Internet acerca de las características de la Administración.</p> <p>-Presentar un ejemplo que resalte la trascendencia y validez de las características de la Administración.</p> <p>-Proporcionar una lectura que aborde las características de la Administración.</p> <p>-Organizar equipos de trabajo para elaborar conclusiones referentes al tema y exponerlas al grupo.</p> <p>-Conducir la co-evaluación entre equipos sobre los resultados obtenidos al término de cada una de las actividades realizadas, con apoyo de los instrumentos de evaluación indicados.</p> <p>-Acordar el portafolio de evidencias que deberá presentar cada estudiante para su evaluación sumativa.</p>	<p>-Elaborar un cuadro sinóptico donde se integren las características de la Administración.</p> <p>-Elaborar una síntesis que describa la trascendencia y validez de las características de la Administración.</p> <p>-Presentar una situación de la vida cotidiana que destaque la importancia de la administración y sus características.</p> <p>-Exponer por equipo las características de la Administración, así como su trascendencia y validez, utilizando medios audiovisuales.</p> <p>-Participar en la evaluación formativa de productos y desempeños (fichas de trabajo, elaboración de esquemas, resúmenes, síntesis de texto o reseña breve, participación en debates, etc.)</p> <p>-Sintetizar el resultado del objetivo de la unidad, a partir de los resultados de cada actividad realizada, generando la evidencia de producto que indique el profesor, en forma individual.</p>

**ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN SUGERIDA****Evaluación Diagnóstica**

Consiste en valorar los distintos aspectos sobre los que van a incidir los procesos de enseñanza y aprendizaje, bien sea al inicio del programa o de una unidad didáctica. Esta modalidad de evaluación tiene un carácter descriptivo-cualitativo y de ajuste al contexto real, que permite al profesor y al alumno identificar el grado de conocimiento previo con que cuenta el estudiante ya sea de manera formal e informal (experiencias, ideas preconcebidas, nociones, aprendizajes de contenidos, antecedentes, etc.), a fin de generar las estrategias apropiadas que le permitan acceder al estudio de los contenidos temáticos de esta asignatura.

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

**Evaluación Formativa**

Tiene como principal función orientar al alumno durante su aprendizaje y al profesor durante la operación de sus estrategias de enseñanza. Se recomienda que ésta sea principalmente cualitativa (basada en criterios) y que fomente la autoevaluación y coevaluación entre iguales. La participación del alumno en este tipo de evaluación favorecerá su potencial de autorregulación y motivación al hacerse responsable de la construcción de su conocimiento. En esta etapa de evaluación el profesor tiene la oportunidad de modificar sus estrategias didácticas, si advierte que con éstas los alumnos no están aprendiendo.

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

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

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

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

**Evaluación Sumativa:**

Esta modalidad de evaluación se aplica al final de cada unidad y al término del curso. Sus resultados se utilizan para efectos de asignar una

calificación, acreditar conocimientos y promover al estudiante a otro nivel del proceso educativo. Se lleva a cabo en forma paralela al proceso formativo en el cual el estudiante trabaja en equipo y produce en forma individual las evidencias críticas de aprendizaje, es decir aquellas que tienen un carácter integrador del objetivo de la unidad, presentándolas para su evaluación final.

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

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

Sugerencia de portafolio de evidencias:

Productos: resúmenes, cuadros sinópticos, mapas conceptuales, reseñas críticas.

Desempeño: exposición de manera oral y participación.

Conocimiento: prueba objetiva.

**MATERIALES Y RECURSOS**

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

**BIBLIOGRAFÍA****BÁSICA:**

1. Amezcua Cardiel, Héctor. *Introducción a las Ciencias Sociales*. 4ª Edición, México, Nueva Imagen, 2003.
2. Laris Casillas, Francisco Javier. *Administración Integral*. 6ª Edición, México, Ediciones Oasis, 2002.
3. J. Montana, Patrick. *Administración*. 2ª reimpresión, México, Grupo Patria Cultural, 2004.
4. Munch Galindo, Lourdes y García Martínez, José. *Fundamentos de administración*. México, Trillas, 2004.
5. Ríos Szalay, Adalberto y Paniagua Aduna, Andrés. *Origenes y Perspectivas de la administración*. México, Trillas, 1990.

**COMPLEMENTARIA:**

1. Chiavenato, Idalberto. *Introducción a la Teoría General de la Administración*. México, 7ª Edición, Mc Graw Hill, 2005.
2. Don Hellriegel, E. Jackson Susan y W. Solcum, John. *Administración, un enfoque basado en competencias*. 9ª Edición, México, Thomson Learning, 2002.
3. Don Hellriegel, E. Jackson Susan y W. Solcum, John. *Comportamiento Organizacional*. 10ª edición, México, Thomson Learning, 2004.
4. Terry, George R. y Stephen G. Franklin. *Principios de Administración*. 20ª reimpresión, México, Grupo Patria Cultural, 2004.

<b>UNIDAD II</b>	<b>La Administración y sus Escuelas.</b>	<b>ASIGNACIÓN DE TIEMPO</b>	<b>26 horas</b>
------------------	--	-----------------------------	-----------------

**OBJETIVO DE UNIDAD**

**El estudiante:**

Explicará los principios de las escuelas de la Administración, a partir del análisis de su carácter empírico, científico, humano-relacionista, neo-humano-relacionista, matemático, estructuralista y sistemático; mostrando interés, participación y responsabilidad.

<b>CONTENIDO</b>	<b>OBJETIVOS TEMÁTICOS</b>	<b>ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA</b>		
2.1. La Escuela Empírica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peter F. Drucker.</li> <li>• Ernest Dale.</li> <li>• Lawrence Appley.</li> </ul>	2.1. Describirá los postulados de las tareas administrativas, mediante el análisis de la forma sugerida en el pasado reciente, como lo es la costumbre y la tradición.	<b>Modalidad Didáctica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposiciones.</li> <li>• Trabajo cooperativo.</li> <li>• Estudio independiente.</li> <li>• Análisis de casos y solución de problemas.</li> </ul>		
		<b>Estrategias de Enseñanza</b>		<b>Estrategias de Aprendizaje</b>
		-Realizar un encuadre que describa el objetivo de la unidad, la forma de trabajo y los criterios de evaluación.	-Introducir al tema destacando los estudios realizados por los exponentes de la Escuela Empírica.	-Preguntar y aclarar todas las dudas, apreciaciones o aportaciones sobre los estilos de enseñanza y su relación con los objetivos de aprendizaje.
-Proporcionar una lectura referente a los principales elementos de la escuela empírica, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventos administrativos pasados.</li> <li>• Sistemas actuales y futuros administrativos.</li> <li>• Comparación de estos sistemas.</li> </ul>		-Elaborar un resumen acerca de los estudios realizados por la Escuela Empírica.		
			-Subrayar en el texto los elementos solicitados y elaborar un cuadro comparativo.	

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
		<p>-Solicitar una investigación documental o en internet sobre los sistemas administrativos de algunas empresas actuales de la región y compararlos con las prácticas administrativas del pasado.</p> <p>-Fundamentar los principios administrativos empíricos, sus causas y la corrección de errores de acuerdo a las posturas teóricas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peter F. Drucker.</li> <li>• Ernest Dale.</li> <li>• Lawrence Appley.</li> </ul> <p>-Conducir la co-evaluación entre equipos sobre los resultados obtenidos al término de cada una de las actividades realizadas, con apoyo de los instrumentos de evaluación indicados.</p>	<p>-Elaborar un cuadro comparativo que integre ventajas y desventajas de los sistemas administrativos de por lo menos tres empresas de la región.</p> <p>-Elaborar un resumen que integre las características administrativas de la investigación realizada y los principios administrativos trabajados por Peter F. Drucker, Ernest Dale y Lawrence Appley.</p> <p>-Participar en la evaluación formativa de productos y desempeños (fichas de trabajo, elaboración de esquemas, resúmenes, síntesis de texto o reseña breve, participación en debates, etc.)</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>2.2 La Escuela de la Teoría Administrativa de Henry Fayol.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas funcionales de la organización.</li> <li>• Proceso administrativo.</li> <li>• -Definición.</li> <li>• -Fases.</li> <li>• El proceso administrativo como función propia del administrador.</li> </ul> <p>-Los catorce principios de la administración. -Perfil del administrador.</p>	<p>2.2. Explicará la importancia de los trabajos realizados por Henry Fayol, analizando sus principales postulados teóricos y prácticos.</p>	<p>-Orientar una lluvia de ideas sobre las fases del proceso administrativo, según la Teoría Administrativa.</p> <p>-Exponer sobre la interrelación de las etapas de la fase mecánica y dinámica del proceso administrativo.</p> <p>-Ejemplificar un plan personal que considere el proceso administrativo según Fayol: objetivos, metodología y cursos de acción.</p> <p>-Solicitar una investigación de campo referente las áreas funcionales de una organización.</p> <p>-Conducir la co-evaluación entre equipos sobre los resultados obtenidos al término de cada una de las actividades realizadas, con apoyo de los instrumentos de evaluación indicados.</p>	<p>-Escribir las conclusiones acerca de las fases del proceso administrativo, considerando la propuesta de la Teoría Administrativa.</p> <p>-Exponer por equipos las características fundamentales de las áreas funcionales de la organización según Henry Fayol.</p> <p>-Elaborar un plan de estudios de una semana siguiendo las fases del proceso administrativo.</p> <p>-Presentar al grupo las conclusiones de la investigación realizada y socializar para su análisis y elaboración de conclusiones generales respecto a la propuesta de la teoría administrativa.</p> <p>-Participar en la evaluación formativa de productos y desempeños (fichas de trabajo, elaboración de esquemas, resúmenes, síntesis de texto o reseña breve, participación en debates, etc.)</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>2.3. La Escuela Científica.</p> <p>2.3.1. Frederick Taylor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Racionalización del trabajo, estudios de tiempos y movimientos.</li> <li>• Selección y capacitación de trabajadores.</li> </ul>	<p>2.3. Describirá la importancia de los trabajos realizados por la Escuela Científica, analizando sus postulados teóricos y prácticos propuestos por F. Taylor.</p>	<p>-Guiar una lectura sobre los trabajos realizados por la escuela Científica y sus aportaciones a la Administración.</p> <p>-Solicitar una consulta documental o en internet acerca de los trabajos realizados por Frederick Taylor.</p> <p>-Organizar al grupo en equipos de trabajo para que por medio de una representación describan la importancia de los postulados de Frederick Taylor.</p> <p>-Conducir la co-evaluación entre equipos sobre los resultados obtenidos al término de cada una de las actividades realizadas, con apoyo de los instrumentos de evaluación indicados.</p>	<p>-Elaborar un cuadro resumen que considere las aportaciones de la escuela científica a la administración.</p> <p>-Elaborar fichas de trabajo sobre las aportaciones de Frederick Taylor a la administración, destacando la selección y capacitación de personal, como parte de su propuesta teórica.</p> <p>-Participar en un sociodrama referente a la racionalización del trabajo, estudios de tiempos y movimientos, así como la importancia de la selección y capacitación de trabajadores.</p> <p>-Participar en la evaluación formativa de productos y desempeños (fichas de trabajo, elaboración de esquemas, resúmenes, síntesis de texto o reseña breve, participación en debate, etc.)</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>2.4. La escuela humano-relacionista. 2.4.1. Elton Mayo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia del factor social dentro del proceso productivo.</li> <li>• Comportamiento individual y grupal.</li> <li>• La comunicación como elemento fundamental en la actuación de los trabajadores de una empresa.</li> </ul>	<p>2.4. Caracterizará la propuesta de la escuela humano-relacionista en la Administración, mediante la revisión de sus investigaciones y aplicación en diferentes organizaciones.</p>	<p>-Solicitar una consulta documental o en internet acerca de los fundamentos de la escuela humano-relacionista.</p> <p>-Presentar una lectura de los trabajos realizados por la escuela humano-relacionista.</p> <p>-Presentar un caso real o ficticio de alguna empresa que se administre bajo el enfoque de la escuela humano-relacionista.</p> <p>-Conducir la co-evaluación entre equipos sobre los resultados obtenidos al término de cada una de las actividades realizadas, con apoyo de los instrumentos de evaluación indicados.</p>	<p>-Elaborar fichas de trabajo sobre la investigación realizada.</p> <p>-Elaborar un resumen acerca de las características de la Administración en la escuela humano-relacionista, considerando la lectura realizada.</p> <p>-Analizar el caso presentado y participar en una discusión que considere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia del factor social dentro del proceso productivo.</li> <li>• Comportamiento individual y grupal.</li> <li>• La importancia de la comunicación en las empresas.</li> <li>• Ventajas de la propuesta humano-relacionista.</li> </ul> <p>-Participar en la evaluación formativa de productos y desempeños (fichas de trabajo, elaboración de esquemas, resúmenes, síntesis de texto o reseña breve, participación en debates, etc.)</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>2.5. La Escuela Neo-humano-relacionista.</p> <p>2.5.1. Douglas McGregor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principios básicos de la administración por objetivos.</li> <li>• Estudio de la teoría “x” y la teoría “y”.</li> <li>• 2.2.2. Abraham Maslow.</li> <li>• Teoría de la motivación humana.</li> </ul>	<p>2.5. Explicará los rasgos distintivos de los trabajos realizados por la escuela neo-humano relacionista, mediante la revisión de sus investigaciones y aplicación en diferentes organizaciones actuales.</p>	<p>-Orientar una consulta documental o en internet relacionada con los trabajos realizados por la escuela neo-humano-relacionista.</p> <p>-Exponer brevemente los motivos que llevaron a Douglas McGregor a establecer la teoría “x” y la teoría “y”.</p> <p>-Destacar por medio de ejemplos la importancia de la motivación humana en el desarrollo de cualquier actividad cotidiana.</p> <p>-Presentar al menos tres problemas administrativos ficticios para ser resueltos bajo los principios de la Escuela Neo-humano-relacionista.</p> <p>-Conducir la co-evaluación entre equipos sobre los resultados obtenidos al término de cada una de las actividades realizadas, con apoyo de los instrumentos de evaluación indicados.</p>	<p>-Elaborar una síntesis sobre los principios básicos de la Administración por objetivos.</p> <p>-Elaborar fichas de trabajo relacionadas con la teoría “x” y la teoría “y”, y socializarlas en equipos.</p> <p>-Elaborar un ensayo breve en el que se destaque la importancia de las aportaciones de la Teoría de la Motivación Humana en la Administración.</p> <p>-Resolver situaciones ficticias a partir de los principios de la administración por objetivos y la teoría de la motivación humana.</p> <p>-Participar en la evaluación formativa de productos y desempeños (fichas de trabajo, elaboración de esquemas, resúmenes, síntesis de texto o reseña breve, participación en debates, etc.)</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>2.6. La Escuela Matemática. 2.6.1. Ackoff Arnoffy y Chourman.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelos cualitativos.</li> <li>• Modelos cuantitativos.</li> </ul>	<p>2.6. Caracterizará los elementos del enfoque de la escuela Matemática en la Administración, mediante la revisión de los modelos cualitativos y cuantitativos propuestos por Ackoff Arnoffy y Chourman.</p>	<p>-Solicitar una consulta documental o en internet sobre los trabajos realizados por la escuela Matemática.</p> <p>-Orientar una lectura sobre los trabajos realizados por Ackoff Arnoffy y Chourman.</p> <p>-Orientar una discusión grupal acerca de las características de los modelos cualitativos y cuantitativos y su relación con la Administración.</p> <p>-Conducir la co-evaluación entre equipos sobre los resultados obtenidos al término de cada una de las actividades realizadas, con apoyo de los instrumentos de evaluación indicados.</p>	<p>-Elaborar una representación esquemática que integre los conceptos principales de la Escuela Matemática.</p> <p>-Elaborar un cuadro comparativo que considere las características de los modelos cualitativos y cuantitativos de la escuela Matemática.</p> <p>-Registrar los puntos más importantes de la discusión y exponer por equipo las conclusiones al grupo.</p> <p>-Participar en la evaluación formativa de productos y desempeños (fichas de trabajo, elaboración de esquemas, resúmenes, síntesis de texto o reseña breve, participación en debates, etc.)</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>2.7 Escuela Sistemática. 2.7.1 Ludwing Von Bertalanffy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoría General de Sistemas.</li> </ul>	<p>2.7. Describirá a la organización como un sistema, mediante el análisis de los sustentos teóricos de la propuesta de Ludwing Von Bertalanffy.</p>	<p>-Presentar un mapa conceptual sobre el funcionamiento de los sistemas en general.</p> <p>-Orientar una consulta documental o en internet sobre los trabajos realizados por Bertalanffy.</p> <p>-Solicitar un ensayo que destaque la importancia del trabajo de las partes internas y externas de una empresa para alcanzar objetivos, retomando la teoría general de sistemas para el desarrollo de las organizaciones.</p> <p>-Conducir la co-evaluación entre equipos sobre los resultados obtenidos al término de cada una de las actividades realizadas, con apoyo de los instrumentos de evaluación indicados.</p>	<p>-Elaborar una definición propia de sistema y su relación con la administración.</p> <p>-Exponer por equipos conclusiones acerca de la investigación realizada.</p> <p>-Elaborar un ensayo que contenga los puntos señalados acerca de la teoría general de los sistemas para el desarrollo de las organizaciones.</p> <p>-Participar en la evaluación formativa de productos y desempeños (fichas de trabajo, elaboración de esquemas, resúmenes, síntesis de texto o reseña breve, participación en debates, etc.)</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>2.8. Escuela Estructuralista.</p> <p>2.8.1. Renate Mayntz.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura de la comunicación.</li> <li>• Tipología de las organizaciones de acuerdo con su estructura de autoridad.</li> </ul> <p>2.8.2. Amitai Etzioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El individuo en las organizaciones modernas.</li> <li>• Tipología de las organizaciones.</li> </ul> <p>2.8.3. Ralph Dahrendorf.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Organización Productiva: industrial y comercial.</li> <li>• Principios básicos en las relaciones industriales.</li> </ul>	<p>2.8. Explicará los postulados de la escuela Estructuralista en la Administración, mediante la revisión de sus principios y aplicación en las empresas.</p>	<p>-Proporcionar una lectura que refiera las principales aportaciones de la escuela Estructuralista.</p> <p>-Presentar algunas características de las propuestas realizadas por Renate Mayntz, Amitai Etzioni y Ralph Dahrendorf.</p> <p>-Organizar al grupo para que en equipos de trabajo socialicen los resultados obtenidos.</p> <p>-Retroalimentar las ideas expuestas por lo alumnos y solicitar la elaboración de un ensayo que considere las aportaciones de los trabajos realizados por Renate Mayntz, Amitai Etzioni y Ralph Dahrendorf.</p>	<p>-Elaborar por equipos un cuestionario que considere las principales aportaciones de la escuela Estructuralista e intercambiar entre el grupo para ser contestado.</p> <p>-Elaborar en binas fichas de trabajo en las que se destaquen los principios fundamentales de la Escuela Estructuralista.</p> <p>-Presentar al grupo los resultados obtenidos y elaborar individualmente conclusiones por escrito.</p> <p>-Elaborar un ensayo que integre una opinión personal acerca de la influencia de la escuela estructuralista en la Administración.</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
		<p>-Conducir la co-evaluación entre equipos sobre los resultados obtenidos al término de cada una de las actividades realizadas, con apoyo de los instrumentos de evaluación indicados.</p> <p>-Acordar el portafolio de evidencias que deberá presentar cada estudiante para su evaluación sumativa.</p>	<p>-Participar en la evaluación formativa de productos y desempeños (fichas de trabajo, elaboración de esquemas, resúmenes, síntesis de texto o reseña breve, participación en debates, etc.)</p> <p>-Sintetizar el resultado del objetivo de la unidad, a partir de los resultados de cada actividad realizada, generando la evidencia de producto que indique el profesor, en forma individual.</p>

**ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN SUGERIDA****Evaluación Diagnóstica:**

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

**Evaluación Formativa:**

Se sugiere revisar en esta unidad:

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

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

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

**Evaluación sumativa:**

Ejemplos de evidencias de aprendizaje:

- Productos: Resúmenes y ensayos.
- Desempeño: Participación en debates o exposición oral.
- Conocimiento: Prueba objetiva.

**MATERIALES Y RECURSOS**

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

**BIBLIOGRAFÍA****BÁSICA:**

1. Hernández y Rodríguez, Sergio. *Introducción a la Administración*. México, Mc Graw Hill, 2004.
2. Laris Casillas, Francisco Javier. *Administración Integral*. 6ª Edición, México, Ediciones Oasis, 2002.
3. Munch Galindo, Lourdes y García Martínez, José. *Fundamentos de administración*. México, Trillas, 2004.
4. Ríos Szalay, Adalberto y Paniagua Aduna, Andrés. *Orígenes y Perspectivas de la administración*. México, Trillas, 1990.

**COMPLEMENTARIA:**

1. Chiavenato, Idalberto. *Introducción a la Teoría General de la Administración*. 7ª Edición, México, Mc Graw Hill, 2005.
2. Don Hellriegel, E. Jackson, Susan y W. Solcum, John. *Administración, un enfoque basado en competencias*. 9ª Edición, México, Thomson Learning, novena edición, 2000.
3. Don Hellriegel, E. Jackson, Susan y W. Solcum, John. *Comportamiento Organizacional*. 10ª edición, México, Thomson Learning, 2004
4. J. Montana, Patrick. *Administración*. 2ª reimpresión, México, Grupo Patria Cultural, 2004.
5. Terry, George R. y Stephen G. Franklin. *Principios de Administración*. 20ª reimpresión, México, Grupo Patria Cultural, 2004.

<b>UNIDAD III</b>	<b>Estrategias Administrativas.</b>	<b>ASIGNACIÓN DE TIEMPO</b>	<b>12 horas</b>
-------------------	-------------------------------------	-----------------------------	-----------------

**OBJETIVO DE UNIDAD**

**El estudiante:**

Describirá las estrategias administrativas y su trascendencia en la Administración, a través del análisis crítico de su utilidad en diferentes organizaciones, en un ambiente de tolerancia y responsabilidad.

<b>CONTENIDO</b>	<b>OBJETIVOS TEMÁTICOS</b>	<b>ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA</b>	
	<b>El estudiante:</b>	<b>Modalidad Didáctica</b>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposiciones.</li> <li>• Trabajo cooperativo.</li> <li>• Estudio independiente.</li> </ul>	
		<b>Estrategias de Enseñanza</b>	<b>Estrategias de Aprendizaje</b>
3.1. Desarrollo Organizacional.	3.1. Mencionará la utilidad de un programa de Desarrollo Organizacional, mediante el análisis de su concepto, origen, características y funcionamiento, destacando su relación con el logro de una cultura laboral y de productividad en las empresas.	-Realizar un encuadre que describa el objetivo de la unidad, la forma de trabajo y los criterios de evaluación.	-Preguntar y aclarar todas las dudas, apreciaciones o aportaciones sobre los estilos de enseñanza y su relación con los objetivos de aprendizaje.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto a partir de varios enfoques.</li> <li>• Origen.</li> <li>• Características.</li> </ul>		-Introducir al tema mediante una lectura que considere los principales enfoques del Desarrollo Organizacional.	-Elaborar un resumen acerca de los enfoques del Desarrollo Organizacional.
3.1.1. Funcionamiento de un programa de desarrollo organizacional.		-Solicitar una investigación en internet o documental acerca del funcionamiento del desarrollo organizacional.	-Exponer por equipos los resultados de la investigación realizada, destacando los elementos del funcionamiento del desarrollo organizacional.

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		<p>-Plantear un ejemplo real que tome en cuenta los problemas de las empresas ante la falta de un programa de desarrollo organizacional y solicitar conclusiones por escrito.</p> <p>-Conducir la co-evaluación entre equipos sobre los resultados obtenidos al término de cada una de las actividades realizadas, con apoyo de los instrumentos de evaluación indicados.</p>	<p>-Plantear por escrito una alternativa de solución para la problemática expuesta por el profesor.</p> <p>-Participar en la evaluación formativa de productos y desempeños (fichas de trabajo, elaboración de esquemas, resúmenes, síntesis de texto o reseña breve, participación en debates, etc.)</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>3.2. Planeación Estratégica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Del capital humano.</li> <li>• Misión Organizacional.</li> <li>• Visión Organizacional.</li> <li>• Valores de la Organización.</li> <li>• Factores del desarrollo organizacional (FODA)</li> </ul> <p>- Fortalezas. - Oportunidades. - Debilidades. - Amenazas de las Organizaciones.</p>	<p>3.2. Describirá la planeación estratégica, a través del análisis de la importancia y aplicación de sus principios en el ámbito organizacional.</p>	<p>-Introducir al tema mediante una lectura analítica acerca de la planeación estratégica que incluya su concepto y principios.</p> <p>-Proponer casos reales de empresas que cuentan con una planeación estratégica, para ser analizados.</p> <p>-Solicitar una investigación documental o en internet de los elementos que conforman la visión, misión y valores de una empresa.</p> <p>-Pedir que formen parejas o tercias y describan sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas personales, a manera de ejemplo y comparación con las empresas</p> <p>-Conducir la co-evaluación entre equipos sobre los resultados obtenidos al término de cada una de las actividades realizadas, con apoyo de los instrumentos de evaluación indicados.</p>	<p>-Desarrollar una síntesis que considere las características de la planeación estratégica.</p> <p>-Comentar y argumentar la utilidad y aplicación de la planeación estratégica en una empresa.</p> <p>-Redactar la misión, visión y valores de una empresa ficticia, considerando los procedimientos investigados y presentarlos al grupo.</p> <p>-Exponer ante el grupo el resultado de sus experiencias, intercambiar opiniones con el resto del grupo y anotarlas en el cuaderno a manera de conclusión.</p> <p>-Participar en la evaluación formativa de productos y desempeños (fichas de trabajo, elaboración de esquemas, resúmenes, síntesis de texto o reseña breve, participación en debates, etc.)</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>3.3. Administración Proactiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto desde varios enfoques.</li> <li>• Procedimientos.</li> <li>• Alcances y limitaciones.</li> </ul>	<p>3.3. Caracterizará a la Administración Proactiva, mediante el análisis de sus procedimientos, alcances y limitaciones en la resolución de casos modelo.</p>	<p>-Introducir al tema mediante el planetamiento de casos modelo, solicitando realizar una lectura previa que incluya los conceptos de análisis situacional, análisis de la planificación y toma de decisiones para la Administración Proactiva.</p> <p>-Orientar una investigación documental acerca de los procedimientos de la administración proactiva.</p> <p>-Retroalimentar los comentarios elaborados por los alumnos y solicitar por equipos la elaboración de un cuadro comparativo que destaque los alcances y limitaciones de la Administración Proactiva.</p> <p>-Conducir la co-evaluación entre equipos sobre los resultados obtenidos al término de cada una de las actividades realizadas, con apoyo de los instrumentos de evaluación indicados.</p>	<p>-Elaborar un cuadro sinóptico que considere los conceptos de análisis situacional, análisis de la planificación y toma de decisiones para la Administración Proactiva.</p> <p>-Realizar fichas de trabajo acerca de los temas solicitados en la investigación documental.</p> <p>-Exponer al grupo los cuadros comparativos elaborados e integrar en un resumen los aspectos sobresalientes a manera de conclusión general.</p> <p>-Participar en la evaluación formativa de productos y desempeños (fichas de trabajo, elaboración de esquemas, resúmenes, síntesis de texto o reseña breve, participación en debates, etc.)</p>

CONTENIDO	OBJETIVOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA	
		Estrategias de Enseñanza	Estrategias de Aprendizaje
<p>3.4. Administración por Proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto desde varios enfoques.</li> <li>• Procedimientos.</li> <li>• Alcances y limitaciones.</li> </ul>	<p>3.4 Explicará la Administración por proyectos, mediante el análisis de su aplicación en el planteamiento de proyectos en las empresas.</p>	<p>-Introducir al tema mediante un cuadro sinóptico que incluya: concepto, procedimientos, alcances y limitaciones de la Administración por proyectos.</p> <p>-Realizar una lectura extraclase acerca de los procedimientos de la administración por proyectos resaltando la aplicación de la misma en una empresa.</p> <p>-Guiar una discusión acerca las ventajas y desventajas de los procedimientos, alcances y limitaciones de la administración por proyectos.</p> <p>- Conducir la co-evaluación entre equipos sobre los resultados obtenidos al término de cada una de las actividades realizadas, con apoyo de los instrumentos de evaluación indicados.</p> <p>-Acordar el portafolio de evidencias que deberá presentar cada estudiante para su evaluación sumativa.</p>	<p>-Elaborar un resumen acerca de una lectura realizada que incluya concepto, procedimientos, alcances y limitaciones de la Administración por proyectos.</p> <p>-Subrayar en el texto los principales elementos teóricos y prácticos de la administración por proyectos, desatacando sus alcances y limitaciones para el desarrollo de una empresa.</p> <p>-Realizar un reporte que integre los puntos de vista fundamentales expuestos en la discusión.</p> <p>-Participar en la evaluación formativa de productos y desempeños (fichas de trabajo, elaboración de esquemas, resúmenes, síntesis de texto o reseña breve, participación en debates, etc.)</p> <p>-Sintetizar el resultado del objetivo de la unidad, a partir de los resultados de cada actividad realizada, generando la evidencia de producto que indique el profesor, en forma individual.</p>

**ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN SUGERIDA****Evaluación Diagnóstica:**

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

**Evaluación Formativa:**

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

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

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

**Evaluación sumativa:**

En esta unidad se sugiere evaluar las siguientes evidencias:

- Productos: Resúmenes o mapas conceptuales.
- Desempeño: Participación en discusiones, debates, exposiciones.
- Conocimiento: Prueba objetiva.

**MATERIALES Y RECURSOS**

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

**BIBLIOGRAFÍA****BÁSICA:**

1. Hernández y Rodríguez, Sergio. *Introducción a la Administración*. México, Mc Graw Hill, 2004.
2. Laris Casillas, Francisco Javier. *Administración Integral*. 6ª Edición, México, Ediciones Oasis, 2002.
3. Munch Galindo, Lourdes y García Martínez, José. *Fundamentos de administración*. México, Trillas, 2004.
4. Ríos Szalay, Adalberto y Paniagua Aduna, Andrés. *Orígenes y Perspectivas de la administración*. México, Trillas, 1990.

**COMPLEMENTARIA:**

1. Chiavenato, Idalberto. *Introducción a la Teoría General de la Administración*. 7ª Edición, México, Mc Graw Hill, 2005.
2. Don Hellriegel, E. Jackson, Susan y W. Solcum, John. *Administración, un enfoque basado en competencias*. 9ª Edición, México, Thomson Learning, 2000.
3. Don Hellriegel, E. Jackson Susan y W. Solcum, John. *Comportamiento Organizacional*. 10ª edición, México, Thomson Learning.
4. J. Montana Patrick. *Administración*. 2ª reimpression, México, Grupo Patria Cultural, 2004.
5. Terry, George R. y Stephen G. Franklin. *Principios de Administración*. 20ª reimpression, México, Grupo Patria Cultural, 2004.



**RICARDO OZIEL FLORES SALINAS**  
Director General del Bachillerato

**LEONARDO GÓMEZ NAVAS CHAPA**  
Director de Coordinación Académica

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