



- I. Índice
- II. Presentación de la materia de Administración.
  1. Ubicación de la materia de Administración en el marco del mapa curricular
  2. Enfoque disciplinario y didáctico de la materia de Administración.
  3. Concreción en la materia de Administración de los principios del Modelo Educativo del Colegio: aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a ser.
  4. Contribución de la materia de Administración al perfil del egresado.
  5. Propósito general de la materia de Administración.
  6. Panorama general de las unidades.
- III. Presentación de la asignatura de Administración I
  1. Presentación de la unidad 1: Introducción al estudio de la ciencia de la Administración.
    - a) Carta descriptiva de la unidad 1: Introducción al estudio de la ciencia de la Administración.
  2. Presentación de la unidad 2: Enfoques de la ciencia de la Administración.
    - b) Carta descriptiva de la unidad 2: Enfoques de la ciencia de la Administración.
  3. Presentación de la unidad 3: Proceso administrativo.
    - c) carta descriptiva de la unidad 3: Proceso administrativo.
- III. Presentación de la asignatura de Administración II.
  1. Presentación de la unidad 1: La empresa.
    - a) Carta descriptiva de la unidad 1: La empresa.
  2. Presentación de la unidad 2: Áreas funcionales.
    - b) Carta descriptiva de la unidad 2: Áreas funcionales.
  3. Presentación de la unidad 3: Administración Pública.
    - c) Carta descriptiva de la unidad 3: Administración Pública.

Presentación (2016)

El Colegio de Ciencias y Humanidades se caracteriza por ser una entidad educativa innovadora. Cumple con su filosofía de adoptar los principios de una educación moderna y considerar al estudiante como el centro del aprendizaje, un individuo capaz de captar por sí mismo el conocimiento y sus aplicaciones con base en una cultura científica y humanística, que le permite el acceso a entidades de nivel superior y a nuevas formas de trabajo que se definen por la flexibilidad, la pertinencia, el trabajo colaborativo, la autonomía y su vinculación con diversos campos de conocimiento.

Consideramos fundamental preparar a nuestros estudiantes para que adquieran la capacidad necesaria y enfrenten con éxito cualquier situación cambiante de la realidad, se adapten rápida y de manera innovadora a la problemática que se les presente, con la habilidad de actuar de manera interrelacionada e interdisciplinaria. Sin duda, la Universidad Nacional Autónoma de México está convencida que brindar a sus estudiantes de bachillerato una formación integral significa educarlos para el desarrollo de sus capacidades intelectuales, culturales, éticas y sociales. Se requieren estudiantes que tengan habilidades lógicas, críticas y creativas, que puedan establecer relaciones interpersonales solidarias, respetuosas y de trabajo colaborativo.

Las asignaturas de Administración I y II, forman parte del Área Histórico-Social, son optativas en el quinto y sexto semestre con un valor curricular de 8 créditos respectivamente. Tiene una estrecha relación y es precedida por las materias de Historia Universal Moderna y Contemporánea e Historia de México, donde los estudiantes se inician en el análisis y comprensión de los fenómenos sociales e históricos. Así también con Antropología, Ciencias Políticas y Sociales, Derecho, Economía, Geografía y Teoría de la Historia, que se inscriben en la cuarta opción de las materias optativas, donde el estudiante selecciona hasta dos de acuerdo con su perfil de egreso y esquema preferencial.

En dicha opción los estudiantes adquieren una formación metodológica sustentada en el análisis histórico-social, donde el profesor es un facilitador y guía que al mismo tiempo, busca orientar al conocimiento de la materia y el fortalecimiento de actitudes, cívicas, culturales, éticas y sociales además de capacidades intelectuales, para que el estudiante desarrolle habilidades que se concretan en el proceso de describir, comprender y explicar conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos administrativos orientados al logro de los objetivos personales y organizacionales.

Relación con el área y otras asignaturas

Las asignaturas de Administración tienen una estrecha relación con las otras áreas del conocimiento dentro del Plan de Estudios del Colegio en la medida, que contribuyen a que el estudiante desarrolle una concepción integral de lo físico, lo natural, lo simbólico, lo social y lo humano, a través de una práctica transdisciplinaria del conocimiento que le permite, la posibilidad de usar y recuperar herramientas conceptuales para relacionar y fortalecer de sentido los conocimientos alcanzados en las materias que cursa y adquiera al mismo tiempo, la idea de rigor, de exactitud, de continuidad y ruptura, de identidad, del respeto, de solidaridad y aceptación del otro.

Presentación (2024).

El Colegio de Ciencias y Humanidades se caracteriza por ser una entidad educativa innovadora. Cumple con su filosofía de ser un bachillerato universitario, propedéutico, general de cultura básica, considera al estudiantado como el eje central del aprendizaje, capaz de captar por sí mismo el conocimiento y sus aplicaciones con base en una cultura científica y humanística, que le permite el acceso a entidades de nivel superior y a nuevas formas de trabajo que se caracterizan por la flexibilidad, la pertinencia, el trabajo colaborativo, la autonomía y su vinculación con diversos campos del conocimiento.

Es fundamental preparar al estudiantado para que adquieran la capacidad necesaria y enfrenten con éxito a la realidad de manera innovadora con la habilidad de actuar de manera interrelacionada e interdisciplinaria. Se brinda al estudiantado una formación integral, que significa prepararlos para el desarrollo de sus capacidades intelectuales, culturales, éticas y sociales. Se requiere que el estudiantado adquiera habilidades lógicas, críticas y creativas, que puedan establecer relaciones interpersonales solidarias, respetuosas y de trabajo colaborativo.

1. Ubicación de la materia de Administración en el marco del mapa curricular.

Las asignaturas de Administración I y II, forman parte del Área Histórico-Social, son optativas de elección en el quinto y sexto semestre con un valor curricular de 8 créditos respectivamente. La materia tiene una estrecha relación y es precedida por las materias de Historia Universal Moderna y Contemporánea e Historia de México, donde el estudiantado inicia con el análisis y comprensión de los fenómenos sociales e históricos. Así también con Antropología, Ciencias Políticas y Sociales, Derecho, Economía, Geografía y Teoría de la Historia, que se inscriben en la cuarta opción de las materias optativas de elección, donde el estudiantado selecciona dos de acuerdo con su perfil de egreso y esquema preferencial.

Al elegir materias que se ubican en dicha opción el estudiantado adquiere una formación metodológica sustentada en el análisis y el método histórico-social, donde el profesorado es un mediador del proceso de aprendizaje al mismo tiempo, busca orientar al conocimiento de la materia y el fortalecimiento de actitudes, cívicas, culturales, éticas, sociales y de sus capacidades intelectuales, para que desarrolle habilidades que se concretan en el proceso de describir, comprender y explicar conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos administrativos orientados al logro de los objetivos personales y organizacionales, con esto el estudiantado será innovador, creativo y eficiente en el entorno académico o laboral.

Las asignaturas de Administración I y II tienen una estrecha relación con las otras áreas del conocimiento dentro del Plan de Estudios del Colegio en la medida, que contribuyen a que el estudiantado desarrolle una concepción integral de lo físico, lo natural, lo simbólico, lo social y lo humano, a través de una práctica transdisciplinaria del conocimiento que le permite, la posibilidad de usar y recuperar herramientas conceptuales para relacionar y dar sentido a los conocimientos logrados en las materias que cursa y adquiera al mismo tiempo, la idea de rigor, de exactitud, de continuidad y ruptura, de identidad, del respeto, de solidaridad y aceptación del otro donde con el apoyo de las asignaturas de las otras áreas (Experimentales, Matemáticas, Talleres e Idiomas), estudian y comprendan una sola realidad desde diversas perspectivas, para arribar a una explicación más integral de los fenómenos analizados que le den forma a una cultura básica, universitaria, científica y humanística.

Las asignaturas de Administración I y II proporcionan al estudiantado los instrumentos para que formen su propia opinión por el gusto y la sensibilidad hacia las artes, la cultura, la percepción de lo real y de la diversidad.

Al mismo tiempo, contribuyen a la comprensión de las ideas y al descubrimiento de sí mismo y los prepara

Las asignaturas del Área Histórico-Social proporcionan a los **estudiantes** los instrumentos para que se formen su propia opinión, el gusto y la sensibilidad hacia las artes, la cultura, la percepción de lo real y de la diversidad. Al mismo tiempo, contribuyen a la comprensión de las ideas y al descubrimiento de sí mismo y los preparan para participar de una manera constructiva en la vida social y profesional. Las asignaturas de Administración comparten con las otras áreas de histórico-social, un eje transdisciplinar que comprende: *a) Sociedades históricas y cambio en el tiempo, b) Origen, desarrollo y crisis del capitalismo, c) Caracterización de la sociedad actual destacando las especificidades culturales, humanas, sociales, económicas y políticas, todas ellas como riesgos y posibilidades de construcción de futuro.*

Dicho eje permite que el estudiante:

- Reconozca que el conocimiento humano y social está en permanente construcción y reformulación.
- Profundice y amplíe su información en torno a las teorías del pensamiento humano y social acerca de la vida humano-natural, tanto del presente como del pasado.
- Analice y procese críticamente las diferentes teorías e interpretaciones sobre acontecimientos, procesos y fenómenos de la vida económica, política y social tanto del presente como del pasado.
- Comprenda e interprete acontecimientos y procesos sociales, económicos, ambientales, territoriales y culturales, desde una perspectiva multidimensional y multicausal.

para participar de una manera constructiva en la vida social y profesional.

Revalorizar la escuela como un pilar esencial en la construcción y bienestar de toda sociedad, no sólo porque las capacidades productivas están determinadas por ella, sino porque la escuela es un espacio insustituible de formación y socialización, así como de los valores (éticos, filosóficos, culturales, etc.) sobre los que finalmente, descansa la convivencia colectiva.

Las asignaturas de Administración I y II comparten con las otras materias del área histórico-social, un eje transdisciplinar que comprende: *a) Sociedades históricas y de cambio en el tiempo, b) Origen, desarrollo y crisis del capitalismo, c) Caracterización de la sociedad actual destacando las especificidades culturales, humanas, sociales, económicas y políticas.*

<p>Enfoque de la materia</p> <p>Enfoque disciplinario</p> <p>La administración como ciencia social se encarga de la <b>planeación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, etcétera)</b> que integran cualquier organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible. Se forma de principios, técnicas y procedimientos, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo colaborativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograr. Podemos entender a la administración como la disciplina que se encarga de realizar la gestión de los recursos (ya sean materiales o humanos) con base en criterios científicos y orientada al logro de objetivos comunes y concretos. Su importancia radica en el hecho de que de ella depende en gran medida, el éxito o fracaso de una organización, ya que permite el aprovechamiento óptimo de los recursos con los que se cuenta, por lo que coadyuva, tanto al desarrollo económico como social de un país.</p> <p>La administración ha jugado un papel fundamental en el desarrollo de la sociedad. Mediante el trabajo colectivo ha permitido a los hombres, lograr objetivos que de forma individual no hubiesen podido alcanzar. A medida que la sociedad ha adoptado la idea del esfuerzo colaborativo, la importancia de la administración se ha consolidado en cualquier esfera de la vida social. Su papel en la historia y en la sociedad ha permitido optimizar los recursos con los que cuentan las organizaciones, entendidas como sistemas ordenados, estructurados y coordinados bajo procedimientos y normas de funcionamiento de un grupo humano que busca objetivos definidos comunes y concretos. Es, por tanto, indispensable para el funcionamiento de cualquier organización o grupo social. A través de las técnicas administrativas se simplifica el trabajo y se establecen principios, métodos y procedimientos para lograr mayor eficacia y eficiencia, por lo que es aplicable a cualquier tipo de organización, sea pública o privada.</p> <p>Se pretende que el estudiante reflexione sobre la importancia necesidad que tiene la administración para la sociedad, reconozca el valor del trabajo colaborativo para el logro de los objetivos comunes, fortalezca actitudes, valores éticos y cívicos, respeto, tolerancia, responsabilidad, disciplina, y mejore sus formas de planeación y organización de su actividad presente y futura.</p> <p>Las asignaturas de Administración dotarán al <b>estudiante</b> de los elementos básicos necesarios para que participe y contribuya, de manera responsable y creativa, en su propia formación, analice, comprenda e interprete de manera crítica, diversas teorías y facetas sobre acontecimientos, procesos y fenómenos de la vida cotidiana, incluyendo aspectos económicos, administrativos y político sociales.</p>	<p>2. Enfoque de la materia</p> <p>Enfoque disciplinario</p> <p>La Administración como ciencia social <b>se encarga de la gestión eficiente de los recursos que integran cualquier organización</b>, con el fin de obtener el máximo beneficio posible. Se forma de principios, técnicas y procedimientos, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo colaborativo. <b>Su importancia radica en el hecho de que de ella depende en gran medida, el éxito o fracaso de una organización ya que permite el aprovechamiento óptimo de los recursos con los que cuenta, por lo que coadyuva, tanto al desarrollo económico como social del país.</b></p> <p>La Administración ha jugado un papel fundamental en el desarrollo de la sociedad. Mediante el trabajo colectivo ha permitido a los hombres, lograr objetivos que de forma individual no hubiesen alcanzado.</p> <p><b>A medida que la sociedad ha adoptado la idea del esfuerzo colaborativo, la importancia de la Administración se ha consolidado en cualquier esfera de la vida social. Su papel en la historia y en la sociedad ha permitido optimizar los recursos con los que cuentan las organizaciones, entendidas como sistemas ordenados, estructurados y coordinados bajo procedimientos y normas de funcionamiento de un grupo humano que busca objetivos definidos, comunes y concretos. Es indispensable para el funcionamiento de cualquier tipo de giro y características de una organización o grupo social. A través de las técnicas administrativas se simplifica el trabajo y se establecen principios, métodos y procedimientos para lograr mayor eficiencia y eficacia, por lo que es aplicable a cualquier tipo de organización y en diferentes ámbitos de acción.</b></p> <p><b>Se pretende que el estudiantado reflexione sobre la importancia y necesidad que tiene la administración para la sociedad, reconozca el valor del trabajo colaborativo para el logro de los objetivos comunes, fortalezca actitudes, valores éticos y cívicos, respeto, tolerancia, responsabilidad, disciplina, y mejore sus formas de planeación y organización de su actividad presente y futura.</b></p> <p>Las asignaturas de Administración I y II, dotarán al <b>estudiantado</b> de los elementos básicos necesarios para que participe y contribuya de manera responsable y creativa, en su propia formación, <b>comprenda de manera crítica, diversas teorías y facetas sobre acontecimientos, procesos y fenómenos de la vida cotidiana, incluyendo aspectos económicos, administrativos y político-sociales de México y el mundo, con el propósito de que adquiera elementos conceptuales, procedimentales y actitudinales que les permita explicar los fenómenos planteados.</b></p>
---	--

<p>Enfoque didáctico</p> <p>La enseñanza aprendizaje de las asignaturas de Administración, se sustentan en la visión de cultura básica y propedéutica del Colegio. En esta perspectiva pretende fomentar y desarrollar en el alumno aquellas aptitudes, habilidades y capacidades, que con base en una cultura básica universitaria integre conocimientos esenciales de la disciplina, obtenga la preparación y el perfil adecuado para continuar sus estudios a nivel superior o en su caso, integrarse al medio laboral.</p> <p>Se propone trabajar con los estudiantes en la modalidad de un curso-taller, donde se enfatice el trabajo colaborativo, el aprendizaje basado en problemas o el estudio de casos, donde el profesor genere ambientes idóneos de enseñanza-aprendizaje y sea un facilitador y guía para arribar a un aprendizaje que trascienda el aula y les sea útil en su vida académica, cotidiana y laboral.</p> <p>El profesor orienta el trabajo colaborativo hacia la apropiación del conocimiento, promueve la participación razonada y responsable y propicia que el estudiante asuma una actitud de tolerancia y respeto hacia opiniones diferentes.</p> <p>Se propone un tipo de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, mediante la aplicación e instrumentación de herramientas didácticas (investigación bibliográfica y cibergrafía, mapas conceptuales, diagramas de Venn, líneas de tiempo, etcétera), que permita conocer el logro de los aprendizajes establecidos en el programa de estudio.</p> <p>Es necesario que al inicio de cada curso el profesor realice el encuadre, donde presenta la introducción general, se hagan explícitos los propósitos de la asignatura, los aprendizajes que se pretenden lograr, el tiempo establecido para cada unidad, las formas de trabajo, participación, evaluación del curso, así como los derechos y responsabilidades del estudiante y del profesor en el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>	<p>Enfoque didáctico.</p> <p>La enseñanza-aprendizaje de las asignaturas de Administración I y II, se sustentan en el eje organizativo de los aprendizajes a lograr por el estudiantado para que se apropie del conocimiento de la materia, desde la visión de cultura básica y propedéutica del Colegio. En esta perspectiva, se pretende fomentar y desarrollar en el estudiantado aquellas aptitudes, habilidades y capacidades que, con base en una cultura básica universitaria integre conocimientos esenciales de la disciplina, obtenga la preparación y el perfil adecuado para continuar sus estudios a nivel superior o en su caso, integrarse al medio laboral</p> <p>Se trabaja con el <b>estudiantado</b> en la modalidad de curso-taller, donde se enfatiza el <b>trabajo colaborativo y el aprendizaje significativo</b>, que propicia que <b>construya su conocimiento gradualmente y los lleve al logro de aprendizajes de nuevos conceptos, habilidades, actitudes y valores</b>, donde el profesorado genere ambientes idóneos de aprendizaje y sea un mediador para que el estudiantado arribe a un aprendizaje que trascienda el aula y les sea útil en su vida académica, cotidiana y laboral. <b>El profesorado</b> orienta el trabajo colaborativo hacia la apropiación del conocimiento, promueve la participación razonada y responsable para que estudiantado asuma una actitud de tolerancia y respeto.</p> <p><b>Se propone la autoevaluación para que el estudiantado se autocalifique, y tome conciencia del logro de su aprendizaje, de sus capacidades y sus limitaciones; la coevaluación para que realicen una evaluación entre pares, donde se evalúan entre ellos y valoren su grado de aprendizaje, actitud e interés de los integrantes del equipo y la heteroevaluación por parte del profesorado.</b></p> <p><b>El estudiantado</b> asume una posición crítica frente a la información utilizada, mediante la instrumentación y aplicación de herramientas didácticas creativas, innovadoras e inclusive digitales con la finalidad de que la enseñanza y el aprendizaje basado en proyectos, en problemas o el estudio de casos, les permita el logro de los aprendizajes establecidos.</p>
---	--

### Concreción en la materia de los principios del Colegio

El programa de las asignaturas propiciará que el estudiante participe y contribuya de manera crítica, responsable y creativa en su formación. Comprenda la disciplina y se apropie de un saber hacer, sea constructor de su propio conocimiento, relacione los conceptos por aprender y les dé un sentido a partir de la estructura conceptual que ya posee. Lo que le proporcionará los elementos para la construcción de nuevos conocimientos, apoyados en un proceso de investigación para aprender a hacer y aprender a ser, con el objetivo de formar individuos libres, autónomos, capaces de pensar y tomar decisiones por sí mismos, así como fortalecer y asumir valores como el respeto, la solidaridad y la tolerancia, para la consolidación de una ciudadanía responsable y el fortalecimiento de una sociedad participativa y verdaderamente democrática.

### 3. Concreción en la materia de los principios del Colegio

Los principios del Colegio se concretan, en la materia de Administración, de la siguiente manera:

#### Aprender a aprender

- El estudiantado participa y contribuye de manera crítica, responsable y creativa en su formación al desarrollar la capacidad de aprendizaje de la administración.
- Comprende la disciplina y es constructor de su propio conocimiento, relaciona los conceptos por aprender y les da un sentido a partir de la estructura conceptual que ya posee.

#### Aprender a hacer

- El estudiantado comprende la disciplina y se apropia de un saber hacer, para acopiar, ordenar información o investigar, lo cual le ayuda a solucionar problemas que se presenten.
- Se fomenta la habilidad de utilizar las diversas formas de comunicarse y relacionarse con otras personas y comprender a otras culturas.
- Tendrá la posibilidad de construir nuevos conocimientos, apoyados en un proceso de investigación para aprender a hacer y aprender a ser, con el objetivo de formar individuos libres, autónomos, capaces de pensar y tomar decisiones por sí mismos.

#### Aprender a ser

- El estudiantado podrá fortalecer y asumir valores como el respeto, la solidaridad y la tolerancia, para la consolidación de una ciudadanía responsable y el fortalecimiento de una sociedad participativa y verdaderamente democrática.
- Favorecerá su libertad de opinión, fomentará el trabajo colaborativo y el pensamiento crítico fundado en la validez de la información y de las aseveraciones que otros y él mismo formulen.

#### Contribución de la materia de administración al perfil del egresado

Los conocimientos, habilidades y actitudes que el estudiante obtendrá al finalizar el curso de administración le permitirán obtener elementos para analizar, interpretar y comprender la realidad social, y contribuir de manera responsable y creativa en su formación. Será capaz de emplear en forma metódica conceptos y categorías propios de las ciencias sociales, la historia en general y la administración, en particular.

Los estudiantes que cursan las asignaturas de administración contarán con los conocimientos necesarios para acceder a estudios superiores en el área de las ciencias sociales y económico-administrativas, como: administración, administración agropecuaria, ciencia política y administración pública, informática, contaduría pública, planificación para el desarrollo agropecuario, etcétera. Así también, aquellas afines al área de las ciencias físico-matemáticas y de las ingenierías como: ingeniería industrial, ingeniería química industrial, ingeniería en computación, ingeniería en mecatrónica y de las ciencias biológicas y de la salud como psicología, medicina; y en el área de las humanidades y de las artes como la licenciatura en bibliotecología y estudios de la información y desarrollo y gestión Interculturales, entre otras.

Los programas de las asignaturas permitirán al estudiante:

- Conocer los conceptos básicos de la ciencia de la administración y su carácter científico.
- Comprender el desarrollo histórico e identificar el estado actual de la administración pública y privada.
- Conocer, analizar y problematizar diversos enfoques de la administración.
- Identificar los elementos del proceso administrativo y reflexionar sus alcances y limitaciones.
- Distinguir diferentes tipos de empresa, sus áreas funcionales y sus interrelaciones.
- Conocer, analizar y valorar el papel de la administración pública en la vida social.
- Distinguir su estructura y funcionamiento.
- Propiciar el desarrollo de valores éticos para mejorar su vida personal, académica, social y laboral.

#### 4. Contribución de la materia de administración al perfil del egresado

Como parte del Área Histórico-Social la materia de Administración promueve en el **estudiantado** el desarrollo de una concepción integral de lo social y lo humano mediante una práctica interdisciplinaria y transdisciplinaria del conocimiento que le permite ser capaz de utilizar y aplicar herramientas conceptuales para dar sentido y sustento a los aprendizajes logrados en las diversas materias que cursa y al mismo tiempo, fortalecer sus habilidades del conocer, del hacer y del ser.

Como ciencia social, la Administración parte de un marco teórico-conceptual metodológico desde el cual construye su objeto de estudio, donde la eficiencia es eje esencial, para el logro de los objetivos organizacionales. Se proporciona al **estudiantado** una visión crítica y alternativa del mundo, donde se fortalece el carácter axiológico entre ser humano y organización, para comprender la relación entre lo local, lo nacional y lo global, al mismo tiempo, fortalece su capacidad cívica y ciudadana a partir de valores éticos y culturales, que le permiten comprender el surgimiento de distintos conocimientos, paradigmas, métodos y técnicas para acceder a una cultura básica, crítica y holista de la realidad social.

Los conocimientos, habilidades y actitudes que el **estudiantado** obtendrá al finalizar el curso de administración le permitirán obtener elementos para comprender e interpretar la realidad social y contribuir de manera responsable y creativa en su formación. Será capaz de emplear en forma metódica categorías y conceptos propios de las ciencias sociales, la historia en general y la administración, en particular.



Propósito general de la materia.

El alumno:

Comprenderá la importancia de la ciencia de la Administración en la gestión de los recursos para el logro de los objetivos en las organizaciones

5. Propósito general de la materia de Administración.

El alumnado será capaz de:

Comprender la importancia de la ciencia de la Administración en la gestión de los recursos para el logro de los objetivos en las organizaciones.

Panorama general de las unidades

No existe.

6. Panorama general de las unidades

	ADMINISTRACION I	ADMINISTRACIÓN II
Unidad 1	16 horas Introducción al estudio de la ciencia de la Administración.	16 horas La empresa.
Unidad 2	20 horas Enfoques de la ciencia de la Administración.	28 horas Áreas funcionales.
Unidad 3	28 horas Proceso administrativo.	20 horas Administración pública.

## ADMINISTRACIÓN I

Unidad 1. Introducción al estudio de la ciencia de la administración (2016).

*Propósitos de la asignatura*

Al finalizar el curso el estudiante:

Comprenderá el sustento teórico de la administración, sus funciones y ámbitos de aplicación.

<p><b>Propósito:</b></p> <p>Al finalizar la unidad el estudiante: Comprenderá los elementos teórico–conceptuales de la administración y su desarrollo, para valorar su importancia en las organizaciones.</p>	<p><b>Tiempo:</b> 14 horas</p>
---	------------------------------------

Aprendizajes	Temática	Estrategias sugeridas
<p><b>El estudiante:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Analiza la importancia y utilidad de la administración para las organizaciones.</li> <li>Distingue los elementos teórico–conceptuales de la administración, que sustentan su carácter científico.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Características generales.</li> <li>Carácter científico.</li> <li>Desarrollo histórico.</li> <li>Conceptos y definición.</li> </ul>	<p><b>Para el profesor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza una presentación del desarrollo de la administración y su importancia para las organizaciones.</li> <li>Coordina mesa redonda en torno a los fundamentos teórico–conceptuales de la administración y se ejemplifica con casos.</li> <li>presenta videos para que los estudiantes los analicen con el apoyo de un guion. Se recomienda:             <ul style="list-style-type: none"> <li>Kubrick S. (Productor y director) 1968, <i>2001 Odisea del espacio</i> (cinta cinematográfica), primera parte, Reino Unido–Estados Unidos, Metro–Gollwyn–Mayer.</li> <li>Belmont V. (Productora) y Annaud J. (Director), 1981, <i>La guerra del fuego</i> (Cinta cinematográfica), Canadá, Francia, Estados Unidos. ICC.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Para el estudiante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta y contrasta su definición, mediante la perspectiva de diversos autores.</li> <li>Identifica, mediante un estudio de caso, las características, importancia y utilidad de la administración para las organizaciones.</li> <li>Construye de manera individual una línea del tiempo o mural digital, donde explican el desarrollo histórico de la administración.</li> <li>Realiza Investigación bibliográfica y cibergráfica sobre el origen de la administración desde la Revolución Industrial.</li> </ul>

*Evaluación*

*Diagnóstica*

Para identificar los conocimientos previos de los alumnos sobre administración, se utilizarán algunos instrumentos entre los que se sugiere: entrevista directa o la aplicación de un cuestionario.

*Formativa*

Se emplea el mapa conceptual, línea de tiempo, mural digital, mesa redonda y estudio de caso, donde los estudiantes muestran las evidencias de su desempeño.

*Sumativa*

Se utilizarán los siguientes instrumentos: prueba objetiva de opción múltiple, exposición del estudiante frente a grupo, elaboración de un ensayo o síntesis sobre la temática que se abordó en la unidad, entre otros.

Para lo cual deberá construir instrumentos de evaluación para cada actividad como: listas de cotejo, rúbricas, portafolios, entre otros.

## Referencias

### Para el estudiante

Chiavenato, I. (2014). *Introducción a la teoría general de la administración*. 8ª ed. México: McGraw–Hill.

Hernández, S. (2011). *Introducción a la administración: Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia*. 5ª ed. México: McGraw– Hill.

Llanos, J. (2009) *Bases de administración I*. México: Trillas.

### Para el profesor

Ballina, F. (2000). *Teoría de la administración. Un enfoque alternativo*.

México: McGraw–Hill.

Carrillo, R. (1989). *Metodología y administración*. México: Noriega editores / Limusa.

Chiavenato, I. (2012). *Innovaciones de la administración: Tendencias y estrategias. Los nuevos paradigmas*. México: McGraw–Hill.

González, J. (2005). *Epistemología administrativa*. México: Fontamara.

Kliksberg, B. (1990). *El pensamiento organizativo. De los dogmas a un nuevo paradigma gerencial*. Buenos Aires: Editorial Tesis.

Sánchez, J. (2007). *Estudio de la ciencia de la administración*. México: Instituto de Administración Pública del Estado de México/ Miguel Ángel Porrúa.

### III. Presentación de la asignatura de Administración I.

El programa de la asignatura de Administración I tiene como finalidad que el alumnado conozca el marco teórico conceptual de la ciencia de la Administración, su desarrollo a partir de diferentes enfoques y una base metodológica para su enseñanza y práctica en las organizaciones públicas y privadas que facilite el logro de los conocimientos, habilidades y actitudes en una cultura básica de la Administración con el profesorado como guía en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

El propósito general del programa del curso de Administración I es que el alumnado: “Comprenderá el sustento teórico de la Administración, sus funciones y ámbitos de aplicación como ciencia social para el logro de los objetivos en las organizaciones” Está integrado por tres unidades, la unidad 1 Introducción al estudio de la ciencia de la Administración tiene como propósito la comprensión de los elementos teóricos conceptuales de la Administración, a partir del análisis de su definición, objeto de estudio, principios, características, así como su origen y desarrollo hasta la era global lo que permite que el alumnado inicie sus estudios en la ciencia de la Administración; el tiempo establecido para esta unidad es de 16 horas que incluye una sesión de encuadre del curso donde el alumnado y el profesorado establezcan los propósitos, aprendizajes, la temática, estrategias de trabajo, formas de evaluación y acreditación, así como la presentación del programa tanto de la materia, como de la asignatura de Administración I.

En la unidad 2 Enfoques de la ciencia de la Administración se buscará que el alumnado identifique las contribuciones que le dan el sustento teórico como ciencia social a partir de la descripción de las principales teorías que integran a los enfoques de la eficiencia, de la calidad, de la gestión y contemporáneos, el tiempo destinado a unidad es de 20 horas.

Finalmente, en la unidad 3 Proceso Administrativo se pretenderá que el alumnado comprenda la metodología de aplicación del proceso administrativo y le permita valorar sus alcances y limitaciones en las organizaciones públicas y privadas, a partir del análisis de la planeación, organización, dirección y control como funciones gerenciales, el tiempo establecido para esta unidad es de 28 horas.

Las estrategias sugeridas tienen como propósito que el alumnado alcance los conocimientos, desarrolle las habilidades y actitudes, centradas en los aprendizajes de una cultura básica de la ciencia de la Administración que le permita comprender la importancia en el logro de los objetivos en las organizaciones y en su contexto cotidiano, reconocerse como agente social, crítico, propositivo y de cambio con un enfoque sustentable para ejercer una ciudadanía responsable, con la ayuda de los recursos digitales actuales.

## Presentación Unidad 1. Introducción al estudio de la ciencia de la Administración.

El propósito general de la unidad 1 está centrado en que el alumnado “Comprenda los elementos teórico- conceptuales de la Administración y su desarrollo como ciencia social, para valorar su importancia en las organizaciones”.

Con el aprendizaje se pretende que el alumnado distinga los elementos teóricos-conceptuales de la Administración como ciencia social para valorar su importancia y utilidad en las organizaciones.

Se busca que el alumnado conozca la importancia y utilidad de la administración para las organizaciones donde debe revisar diversas definiciones de autores para que las pueda contrastar y presentar su propia definición.

La pensamiento crítico será de utilidad para que el alumnado logre un aprendizaje significativo y tener una cultura básica de la ciencia de la Administración que le permita comprender su importancia para el logro de los objetivos en las organizaciones y en su contexto cotidiano reconocerse como agente social, crítico, propositivo y de cambio con un enfoque sustentable para ejercer una ciudadanía responsable, con la ayuda de los recursos digitales actuales y las elecciones que haga le den la posibilidad de ejercer una actitud permanente de formación autónoma.

El tiempo establecido para esta unidad es de 16 horas donde el alumnado y el profesorado deben establecer el encuadre del curso, reconocer el propósito y aprendizaje establecido, la temática, estrategias de trabajo, formas de evaluación y acreditación, así como la presentación del programa tanto de la materia, como de la asignatura de Administración I. Las estrategias sugeridas tienen como propósito que el alumnado logre los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales en congruencia con los principios del modelo del Colegio: aprender a aprender, aprender hacer, aprender a ser, saberes que coadyuvan al desarrollo de las habilidades cognitivas y socioculturales señaladas en el método Histórico-Social.

Asignatura <b>ADMINISTRACIÓN I</b>		
Unidad <b>1. Introducción al estudio de la ciencia de la Administración</b>		
Propósito <b>El alumnado:</b>  Comprenderá los elementos teórico-conceptuales de la Administración y su desarrollo como ciencia social, para valorar su importancia en las organizaciones.		Tiempo  <b>16 horas</b>
Aprendizaje <b>El alumnado:</b> 1. Distingue los elementos teóricos-conceptuales de la Administración como ciencia social para valorar su importancia y utilidad en las organizaciones.	Temática  1. Definición de Administración. 2. Objeto de estudio 3. Principios generales. 4. Características. 5. Desarrollo de la Administración. 6. La gestión organizacional en el contexto global.	Estrategias sugeridas  <b>El profesorado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza una presentación del desarrollo de la Administración y su importancia para las organizaciones.</li> <li>Coordina mesa redonda en torno a los fundamentos teórico-conceptuales de la Administración y ejemplifica con casos.</li> <li>Orienta sobre los videos para que el alumnado los analice con el apoyo de un guion. Se recomienda: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kubrick S. (Productor y director) 1968, <i>2001 Odisea del espacio</i> (cinta cinematográfica), primera parte, Reino Unido–Estados Unidos, Metro-Golwyn-Mayer.</li> </ul> </li> </ul>

		<p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=oR_e9y-bka0">https://www.youtube.com/watch?v=oR_e9y-bka0</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Belmont V. (Productora) y Annaud J. (Director), 1981, <i>La guerra del fuego</i> (Cinta cinematográfica), Canadá, Francia, Estados Unidos. ICC.</li> <li>• Promueve la investigación fuera del aula, sugiere revisar fuentes y sitios de información confiables.</li> </ul> <p><b>El alumnado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta y contrasta su definición, mediante la perspectiva de diversos autores.</li> <li>• Identifica, mediante un estudio de caso, las características, importancia y utilidad de la administración para las organizaciones.</li> <li>• Construye de manera individual una línea del tiempo o mural digital, donde explican el desarrollo histórico de la Administración.</li> <li>• Realiza investigación bibliográfica, hemerográfica, videográfica o cibergráfica sobre el origen de la administración desde la Revolución Industrial.</li> <li>• Cooperación e interactúa los resultados de información y realiza juicios sobre la Administración.</li> </ul>
<p>Evaluación</p> <p><b>DIAGNÓSTICA</b> Para identificar el nivel de conocimientos, habilidades y competencias previas del alumnado y obtener información precisa sobre el punto de partida de este, con la finalidad de personalizar y adaptar la enseñanza de acuerdo a las necesidades individuales se sugiere utilizar instrumentos como: la entrevista directa, aplicación de un cuestionario, preguntas directas en el salón de clase o de forma asíncrona.</p> <p><b>FORMATIVA</b> Para proporcionar retroalimentación constante y oportuna del alumnado para mejorar su aprendizaje, monitorear, ajustar, identificar fortalezas, promover la autorreflexión y autorregulación, se sugiere utilizar instrumentos como: el</p>		



mapa conceptual, mapa mental, mapa semántico, mapa de persuasión, cuadro sinóptico, cuadro comparativo, línea de tiempo, mural digital, mesa redonda, portafolio, ensayo, cuestionario-guía, lluvia de ideas, resumen, síntesis, estudio de casos, desarrollo de proyectos, trabajos de investigación, discusión escalera, debate y participación en plenaria, entre otros.

### **SUMATIVA**

Para medir el logro de los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales alcanzados por el alumnado y se valore el nivel de dominio de las competencias adquiridas mediante la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, se sugiere utilizar instrumentos como: la prueba objetiva, presentaciones orales, rúbricas, lista de cotejo y portafolios, entre otros.

### Referencias

#### **PARA EL ALUMNADO**

- Chiavenato, I. (2019). *Introducción a la teoría general de la administración: Una visión integral de la moderna administración de las organizaciones*. Décima edición. México: McGraw-Hill.
- Franklin, E. (2019). *Introducción a la administración: Evolución, aplicaciones y tendencias*. Cengage-learning.
- Hernández, S. (2012). *Introducción a la administración: Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia*. 5ª ed. McGraw-Hill.
- Llanos, J. (2009) *Bases de administración 1*. Trillas.
- Münch, L. (2019). *Fundamentos de gestión empresarial: la clave de la competitividad*. Trillas.
- Reyes, A. (2010). *Administración Moderna*. Limusa

#### **PARA EL PROFESORADO**

González, J. (2005). *Epistemología administrativa*. México: Fontamara.

- Koontz, H., Weihrich, H. y Cannice, M. (2017). *Administración: Una perspectiva global y empresarial*. 15ª ed. McGraw-Hill.
- Sánchez, J. (2007). *Estudio de la ciencia de la administración*. México: Instituto de Administración
- Pública del Estado de México/ Miguel Ángel Porrúa.

Unidad 2. Enfoques de la ciencia de la administración (2016).

<p><b>Propósito:</b> Al finalizar la unidad el estudiante: Identificará los principales enfoques de la Administración para distinguir su contribución a la administración.</p>	<p><b>Tiempo:</b> 24 horas</p>
--	------------------------------------

Aprendizajes	Temática	Estrategias sugeridas
<p><b>El estudiante:</b> 1. Identifica las principales aportaciones de los enfoques de la eficiencia, la calidad, la gestión y la prospectiva a la administración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eficiencia.</li> <li>• Calidad.</li> <li>• Gestión.</li> <li>• <b>Prospectiva.</b></li> </ul>	<p><b>Para el profesor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza una introducción a los enfoques y solicita a los estudiantes que elaboren de manera individual un ensayo.</li> <li>• Presenta una síntesis de las características que identifican a los enfoques estudiados.</li> <li>• Presenta videos para que los estudiantes los analicen con el apoyo de un guion. Se recomienda:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1924 en la línea Documental Canal Once:</li> <li>- Chaplin CH. (Productor y director). (1936). <i>Tiempos Modernos</i>. Estados Unidos. United Artists.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Para el estudiante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza investigación bibliográfica y cibergráfica sobre autores de cada enfoque.</li> <li>• Identifica las aportaciones de los diversos autores que integran los principales enfoques y las presentan al grupo.</li> <li>• Elabora un diagrama de Venn, que muestre las principales aportaciones de un autor de cada enfoque, a la Administración.</li> </ul>

## Evaluación

### Diagnóstica

Para identificar los conocimientos previos de los alumnos sobre los enfoques de la administración, se utilizarán algunos instrumentos entre los que se sugiere: entrevista directa o la aplicación de un cuestionario.

### Formativa

Se emplea el ensayo, cuestionario-guía, lluvia de ideas, cuadro sinóptico, síntesis, plenaria y cuestionario, donde los estudiantes muestran las evidencias de su desempeño.

## Sumativa

Se utilizarán los siguientes instrumentos: prueba objetiva de opción múltiple, exposición del estudiante frente a grupo, elaboración de un ensayo o síntesis sobre la temática que se abordó en la unidad, entre otros.

para lo cual se sugiere proponer en anexos de lo que se quiere evaluar, como: listas de cotejo, rúbricas, portafolios, entre otros.

## Referencias

### Para el estudiante

Chiavenato, I. (2014) *Introducción a la teoría general de la administración* 8ª ed. México: McGraw–Hill.

Hernández, S. (2011). *Introducción a la administración: Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia*. 5ª ed. México: McGraw–Hill.

Miklos, T. & Tello, M. (2014). *Planeación prospectiva. Una estrategia para el diseño del futuro*. México: Limusa.

### Para el profesor

Claude, G. (2005). *Historia del pensamiento administrativo*. 2ª ed. México: Prentice–Hall.

Chiavenato, I. (2002). *Administración en los nuevos tiempos*. México: Mc- Graw–Hill.

Chiavenato, I. (2010) *Innovaciones de la administración: Tendencias y es- trategias. Los nuevos paradigmas*. México: McGraw–Hill.

Godet, Michel y Philippe Durance (2011). *La prospectiva estratégica para las empresas y los territorios*. Cuadernos del Lipsor. Serie de Investiga- ción N° 10 abril. Laboratoire d’Innovation de Prospective Stratégique et d’Organisation. Francia: UNESCO. Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <<http://administracion.uexternado.edu.co/matdi/clap/La%20prospecti- va%20estrategica.pdf>>

## Presentación Unidad 2. Enfoques de la ciencia de la Administración.

El propósito general de la unidad 2 está centrado para que el alumnado “identifique las contribuciones de los diferentes enfoques, a partir de las teorías que le dan el sustento científico en el desarrollo de la ciencia de la Administración para el logro de los objetivos organizacionales”, en el aprendizaje se trabajará para que el alumnado pueda describir las aportaciones y su contribución a la Administración, desde las primeras experiencias y experimentos que se llevaron a cabo en la transformación de los sistemas productivos como resultado de la revolución industrial, que se caracterizó por la incorporación de la máquina en la producción de los bienes que satisfacen las diferentes necesidades de la sociedad hasta nuestros días en donde los enfoques contemporáneos son muy importantes y van de la mano con la era de la globalización.

Los enfoques de la eficiencia, calidad, gestión y contemporáneos son la oportunidad de abordar la construcción de la ciencia de la Administración a partir del análisis de lo que han aportado las y los autores que le dan sustento y que son reconocidas por los teóricos de la Administración, tales como la teoría científica, clásica, del comportamiento humano, de la calidad bajo la perspectiva del enfoque japonés y americano, de la organización, de la contingencia, del conocimiento e inclusive algunos de los contemporáneos que le dan el sustento teórico-conceptual y metodológico para comprender la importancia que tiene la ciencia de la Administración en el logro de los objetivos en las organizaciones públicas y privadas, acorde a las nuevas exigencias en la sociedad de conocimiento y de la globalización.

El tiempo establecido para esta unidad es de 20 horas donde el alumnado y el profesorado deben reconocer el propósito y el aprendizaje establecido, la temática, así como las estrategias de enseñanza para abordar la temática que oriente el trabajo colaborativo en el grupo escolar y que consolide el proceso educativo para el desarrollo de las habilidades cognitivas, procedimentales, actitudinales y tecnológicas con la ayuda y guía del profesorado que permita evaluar su desempeño.

Asignatura		
<b>ADMINISTRACIÓN I</b>		
Unidad		
<b>2. Enfoques de la ciencia de la Administración</b>		
Propósito		Tiempo
<p><b>El alumnado:</b> Identificará las contribuciones de los diferentes enfoques, a partir de las teorías que han dado sustento científico en el desarrollo de la ciencia de la Administración para el logro de los objetivos organizacionales.</p>		<b>20 horas</b>
Aprendizaje	Temática	Estrategias sugeridas
<p><b>El alumnado:</b></p> <p>1. Describe las aportaciones de diferentes enfoques a partir de las teorías que los</p>	<p>1. Eficiencia: Teoría científica, Teoría clásica, Teoría de la burocracia y del comportamiento humano.</p>	<p><b>El profesorado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los conocimientos previos del alumnado.</li> <li>• Utiliza diversos recursos visuales o digitales, presentando los contenidos y aprendizajes por lograr.</li> <li>• Promueve la investigación bibliográfica, hemerográfica, videográfica o cibergráfica sobre los enfoques establecidos.</li> </ul>

<p>integran y contribuyen al desarrollo de la ciencia de la Administración.</p>	<p>2. Calidad: Perspectiva japonesa y americana.</p> <p>3. Gestión: Teoría de la organización, Teoría de la contingencia y Teoría del conocimiento.</p> <p>4. Contemporáneos: Benchmarking, Outsourcing, Just in Time, Empowerment, Downsizing y Nearshoring.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilita el trabajo en equipo que le permita describir los ámbitos de estudio, las aportaciones y las herramientas aplicadas en cada enfoque.</li> <li>• Promueve el uso del estudio de casos utilizando diversas estrategias de enseñanza para que el alumnado identifique la aplicación y utilidad de los estudios realizados en los diversos enfoques.</li> <li>• Facilita las conclusiones generales de la unidad mediante una plenaria.</li> <li>• Se recomienda utilizar los videos: 1924 en la línea Documental Canal Once: <a href="https://youtu.be/C5Sy6DAamIQ?si=aCeDKO9lqxB6ssay">https://youtu.be/C5Sy6DAamIQ?si=aCeDKO9lqxB6ssay</a> Chaplin CH. (Productor y director). (1936). <i>Tiempos Modernos</i>. Estados Unidos. United Artists. <a href="https://youtu.be/b6mrvKTopY8?si=GnycSvTieA6Ww4xm">https://youtu.be/b6mrvKTopY8?si=GnycSvTieA6Ww4xm</a></li> </ul> <p><b>El alumnado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza una investigación bibliográfica, hemerográfica, videográfica o cibergráfica sobre los enfoques establecidos.</li> <li>• Utiliza diversas estrategias de aprendizaje como organizadores gráficos, resumen, ensayo, estudio de casos, trabajo de investigación y el debate.</li> <li>• Colabora en equipo y presentan los resultados de su investigación, discusión y análisis de la información y del estudio de casos al grupo escolar sobre los enfoques.</li> <li>• Entrega los resultados de su desempeño donde valore que describió las y los autores, teorías y enfoques, así como la contribución que hicieron a la ciencia de la Administración.</li> </ul>
<p>Evaluación</p> <p><b>DIAGNÓSTICA</b></p>		

Para identificar el nivel de conocimientos, habilidades y competencias previas del alumnado y obtener información precisa sobre el punto de partida de este, con la finalidad de personalizar y adaptar la enseñanza de acuerdo con las necesidades individuales se sugiere utilizar instrumentos como: la entrevista directa, aplicación de un cuestionario, preguntas directas en el salón de clase o de forma asíncrona.

### **FORMATIVA**

Para proporcionar retroalimentación constante y oportuna del alumnado para mejorar su aprendizaje, monitorear, ajustar, identificar fortalezas, promover la autorreflexión y autorregulación, se sugiere utilizar instrumentos como: el mapa conceptual, mapa mental, mapa semántico, mapa de persuasión, cuadro sinóptico, cuadro comparativo, línea de tiempo, mural digital, mesa redonda, portafolio, ensayo, cuestionario-guía, lluvia de ideas, resumen, síntesis, estudio de casos, desarrollo de proyectos, trabajos de investigación, discusión escalera, debate y participación en plenaria, entre otros.

### **SUMATIVA**

Para medir el logro de los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales alcanzados por el alumnado y se valore el nivel de dominio de las competencias adquiridas, se sugiere utilizar instrumentos como: la prueba objetiva, presentaciones orales, rúbricas, lista de cotejo y portafolios a través de la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

### Referencias

#### **PARA EL ALUMNADO**

- Chiavenato, I. (2019). *Introducción a la teoría general de la administración: Una visión integral de la moderna administración de las organizaciones*. (6ª ed.). McGraw-Hill.
- Guajardo, E. (1996). *Administración de la calidad total*. Pax-México.
- Hernández y Rodríguez, S. (2020). *Administración: Pensamiento, procesos estratégicos y administrativos para la era de la inteligencia artificial*. McGraw-Hill.
- Hernández y Rodríguez, S. (2012). *Administración: Teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. McGraw-Hill.
- Luna, A.C. (2012). *Proceso administrativo*. Editorial Patria.
- Münch, L. (2014). *Fundamentos de gestión empresarial: La clave de la competitividad*. Trillas
- Taylor, F. (1967) (Ver. Ramón Palazón). *Principios de la Administración Científica* (9ª ed.). Herrero Hermanos.
- Torres, Z. (2013). *Teoría general de la Administración*. 2ª ed. Patria

## PARA EL PROFESORADO

- Barnes, S. (2022). *Sistemas de gestión del conocimiento*. Thomson.
- Cegarra, J.C. (2018). *Gestión del conocimiento: Una ventaja competitiva*. Alfa Omega Editor.
- Claude, G. y Álvarez, L. (2005). *Historia del pensamiento administrativo*. (Tr. Guillermo Maldonado Santa Cruz) 2ª ed. Pearson Educación.
- Ishikawa, K. (2003). *¿Qué es el control total de calidad?: La modalidad japonesa*. Norma.
- Martínez S., A. y Corrales E., M. (Coord.) (2011). *Administración de conocimiento y desarrollo basado en conocimiento: Redes e innovación*. Cengage Learning.
- Mayo, A. (2003). *Las organizaciones que aprenden (The Power of Learning): una guía para ganar ventajas competitivas* (Tr. Adriá de Gispert Ramis). Gestión 2000.
- Sánchez, G., Muñoz, M.T. y Flores, J. (2015). *Desarrollo organizacional y capital humano: impacto en la nueva realidad empresarial*. Grupo Vanchri
- Witzel, M. (2013). *Historia del pensamiento administrativo*. (Tr. Carlos Alberto Cruz Martínez). Patria.



Unidad 3. Proceso administrativo (2016).

<p><b>Propósito:</b> Al finalizar la unidad el estudiante: Comprenderá las fases del proceso administrativo y los alcances y limitaciones de su aplicación en las organizaciones.</p>	<p><b>Tiempo:</b> 24 horas</p>
---	------------------------------------

Aprendizajes	Temática	Estrategias sugeridas
<p><b>El estudiante:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconoce el proceso administrativo como el conjunto sistemático de técnicas que contribuyen al logro de objetivos organizacionales.</li> <li>2. Analiza la gestión organizacional en la era global.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Introducción.</b></li> <li>• Planeación.</li> <li>• Organización.</li> <li>• Dirección.</li> <li>• Control.</li> <li>• <b>La administración en el entorno global.</b></li> </ul>	<p><b>Para el profesor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expone la utilidad del proceso administrativo en las organizaciones, para su gestión en ambientes turbulentos y cambiantes.</li> <li>• Presenta los alcances y limitaciones del proceso administrativo.</li> <li>• <b>Realiza una introducción del origen y efectos de la globalización en las organizaciones.</b></li> </ul> <p><b>Para el estudiante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora y presenta un cuadro comparativo del proceso administrativo con propuestas de diferentes autores.</li> <li>• Realiza el análisis de un caso donde identifican los alcances y limitaciones del proceso administrativo en las organizaciones actuales.</li> </ul>

*Evaluación*

*Diagnóstica*

Para identificar los conocimientos previos de los alumnos sobre los enfoques de la administración, se utilizarán algunos instrumentos entre los que se sugiere: entrevista directa o la aplicación de un cuestionario.

*Formativa*

Se emplea el ensayo, cuestionario–guía, lluvia de ideas, cuadro sinóptico, síntesis, plenaria y cuestionario, donde los estudiantes muestran las evidencias de su desempeño

*Sumativa*

Se utilizarán los siguientes instrumentos: prueba objetiva de opción múltiple, exposición del estudiante frente a grupo, elaboración de un ensayo o síntesis sobre la temática que se abordó en la unidad, entre otros.

Para lo cual se sugiere proponer en anexos de lo que se quiere evaluar, como: listas de cotejo, rúbricas, portafolios, entre otros.

## Referencias

### Para el estudiante

Chiavenato, I. (2001). *Administración: Teoría, proceso y práctica*. 3ª ed. México: McGraw–Hill.

Hernández, S. & Palafox, G. (2012). *Administración, teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. México: McGraw–Hill.

Luna, A. (2008). *Proceso administrativo*. México: Patria.

Münch, L. (2007). *Administración. Escuelas proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor*. México: Pearson educación.

Rodríguez, J. (2006). *Administración con enfoque estratégico*. México: Trillas

### Para el profesor

Fred, D. (2013). *Conceptos de administración estratégica*. México: Pearson.

Hít, M. & Duane, R. (2015). *Administración estratégica. Competitividad y globalización: conceptos y casos*. 11ª. Ed. México: CENGAGE Learning Editores.

Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administración. Una perspectiva global y empresarial*. México: Mc Graw Hill.

Rodríguez, J. (2011). *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos*. México: CENGAGE Learning Editores.

## Presentación Unidad 3. Proceso Administrativo.

El propósito general de la unidad 3 está centrado en que el alumnado: “Comprenderá el proceso administrativo, al identificar los alcances y limitaciones de su aplicación, para el logro de los objetivos organizacionales”, el aprendizaje que se tiene a lograr es: reconocer el proceso administrativo como el conjunto sistemático de técnicas que contribuyen al logro de objetivos organizacionales.

Esta unidad, llevará al alumnado a reflexionar la importancia que tiene el proceso administrativo como una herramienta, que posibilita una adecuada gestión para el logro de los objetivos organizacionales y en esta medida, aprovechar todos los recursos a la vez que le permite describir e identificar sus alcances y limitaciones.

El Proceso Administrativo, en la práctica se ejecuta como un conjunto sistemático, que se presenta de manera simultánea en mayor o menor grado, para efectos didácticos de su estudio se examinan de manera separada para una mejor comprensión.

En este sentido, se habla de funciones administrativas gerenciales, cuando se consideran o estudian de manera independiente y de proceso administrativo cuando se contemplan como un todo y forman un proceso integral, que comprende una serie de funciones para sistematizar la gestión de una organización en forma efectiva y que son: planear, organizar, dirigir y controlar.

Las funciones se interrelacionan afectándose entre sí de manera sinérgica para lograr los objetivos organizacionales de ahí, que su aplicación sea universal, ya que se emplea en cualquier tipo y ámbito de una organización.

Lo anterior, posibilita que en el marco de la (Pos) globalización, el alumnado reflexione sobre los desafíos que se presentan en la gestión de las organizaciones a nivel mundial, en un contexto de una realidad diversa y compleja para que, en su interacción con la sociedad, la tecnología y el ambiente sea más consciente y responsable acerca de los problemas sociales, económicos y ambientales del presente y las alternativas que tiene la humanidad para un futuro más sostenible.

El tiempo establecido para esta unidad es de 28 horas donde el alumnado y el profesorado deben reconocer el propósito y el aprendizaje establecido, la temática, así como las estrategias de enseñanza que oriente el trabajo colaborativo en el grupo escolar y que consolide el proceso educativo para el desarrollo de las habilidades cognitivas, procedimentales, actitudinales y tecnológicas con la ayuda y guía del profesorado que permita evaluar su desempeño.

Asignatura		
<b>ADMINISTRACIÓN I</b>		
Unidad		
<b>3. Proceso administrativo</b>		
Propósito		Tiempo
<p><b>El alumnado:</b> Comprenderá el proceso administrativo, al identificar los alcances y limitaciones de su aplicación, para el logro de los objetivos organizacionales.</p>		<b>28 horas</b>
Aprendizaje	Temática	Estrategias sugeridas
<p><b>El alumnado:</b></p> <p>1. Reconoce al proceso administrativo como el conjunto sistemático de técnicas que gestionan los recursos en las organizaciones para lograr la eficiencia.</p>	<p>1. Antecedentes del Proceso Administrativo.</p> <p>2. Planeación: Definición, elementos, principios, prospectiva y tipos de planeación, técnicas.</p> <p>3. Organización: Definición, elementos, principios, tipos de estructuras organizacionales y técnicas.</p> <p>4. Dirección: Definición, elementos, principios y técnicas.</p> <p>5. Control: Definición, elementos, principios, tipos y técnicas.</p>	<p><b>El profesorado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expone la utilidad del proceso administrativo en las organizaciones, para su gestión en ambientes cambiantes.</li> <li>• Presenta los alcances y limitaciones del proceso administrativo.</li> <li>• Utiliza la videografía adecuada y pertinente que apoye la explicación de la temática establecida.</li> <li>• Promueve la función administrativa como un método característico de la disciplina para la contribución al valor social, ambiental y económico de las organizaciones.</li> </ul>

		<p><b>El alumnado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora y presenta un cuadro comparativo del proceso administrativo con propuestas de diferentes autores y la propia.</li> <li>• Realiza estudio de un caso donde identifica los alcances y limitaciones del proceso administrativo en las organizaciones actuales.</li> <li>• Elabora y presenta un cuadro comparativo de las diferencias y similitudes entre la planeación estratégica y la prospectiva.</li> <li>• Cooperar con un mapa de persuasión por cada una de las funciones del proceso administrativo con sus respectivas contribuciones.</li> <li>• Expresa mediante organizadores gráficos las experiencias de participación, creación y difusión de la aplicación del proceso administrativo en la cotidianidad.</li> <li>• Comunica de forma dinámica historias compartidas donde valora al proceso administrativo a través de géneros, lenguajes y plataformas digitales.</li> </ul>
<p>Evaluación</p> <p><b>DIAGNÓSTICA</b>  Para identificar el nivel de conocimientos, habilidades y competencias previas del alumnado y obtener información precisa sobre el punto de partida de este, con la finalidad de personalizar y adaptar la enseñanza de acuerdo con las necesidades individuales se sugiere utilizar instrumentos como: la entrevista directa, aplicación de un cuestionario, preguntas directas en el salón de clase o de forma asíncrona.</p> <p><b>FORMATIVA</b></p>		

Para proporcionar retroalimentación constante y oportuna del alumnado para mejorar su aprendizaje, monitorear, ajustar, identificar fortalezas, promover la autorreflexión y autorregulación, se sugiere utilizar instrumentos como: el mapa conceptual, mapa mental, mapa semántico, mapa de persuasión, cuadro sinóptico, cuadro comparativo, línea de tiempo, mural digital, mesa redonda, portafolio, ensayo, cuestionario-guía, lluvia de ideas, resumen, síntesis, estudio de casos, desarrollo de proyectos, trabajos de investigación, discusión escalera, debate y participación en plenaria, entre otros.

### **SUMATIVA**

Para medir el logro de los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales alcanzados por el alumnado y se valore el nivel de dominio de las competencias adquiridas mediante la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, se sugiere utilizar instrumentos como: la prueba objetiva, presentaciones orales, rúbricas, lista de cotejo y portafolios, entre otros.

### Referencias

#### **PARA EL ALUMNADO**

- Bernal, C.A. y Sierra, H.D. (2013). *Proceso administrativo para las organizaciones del siglo XXI*. (2a. ed., Rev. Técnica Alexander Cortés y Myrna García Bencomo). Pearson.
- Hernández, S. & Palafox, G. (2012). *Administración, teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. Mc Graw-Hill.
- Hernández, S., Palafox de Anda, G. y Aguado, C. (2020). *Administración: Pensamiento, procesos estratégicos y administrativos para la era de la inteligencia artificial*. McGraw-Hill.
- Luna, A. (2008). *Proceso administrativo*. Patria.
- Münch, L. (2014). *Fundamentos de gestión empresarial: La clave de la competitividad*. Trillas
- Münch, L. (2015). *Administración: Proceso administrativo, clave del éxito empresarial*. 3ª ed. Pearson
- Rodríguez, J. (2006). *Administración con enfoque estratégico*. Trillas.

#### **PARA EL PROFESORADO**

- Baena, G. (Coord.). (2015). *Planeación prospectiva estratégica teorías, metodologías y buenas prácticas en América Latina*. UNAM/FCPyS Universidad Nacional Autónoma de México.

<https://www2.politicas.unam.mx/publicaciones/wp-content/uploads/2015/08/Libro>

[PPE\\_interactivo1.pdf](#)

- Fred, D. (2013). *Conceptos de administración estratégica*. Pearson. Hit, M. & Editores.
- Godet, M. y Durance, P. (2009). *La prospectiva estratégica para las empresas y los territorios*. Cuadernos del Lipsor. Serie de Investigación N° 10 abril. Laboratoire d'Innovation de Prospective Stratégique et d'Organisation.

<https://cutt.ly/jwLnM9Ka>

- Herrera, M. et. al (2021). *Fundamentos de administración con desarrollo sostenible*. Fontamara.
- Hajar, G. (2016). *Planeación estratégica: la visión prospectiva*. Limusa
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2017). *Administración. Una perspectiva global, empresarial y de innovación*. 15ª Mc Graw Hill.
- Rojas, M.D. (2017). *Administración para ingenieros*. Colombia: Ecoes ediciones  
[https://www.academia.edu/34657535/Administracion\\_para\\_ingenieros](https://www.academia.edu/34657535/Administracion_para_ingenieros)

## ADMINISTRACIÓN II (2016).

### Unidad 1. La empresa

#### *Propósitos de la asignatura*

Al finalizar el curso el estudiante:

Conocerá el papel de la empresa y sus áreas funcionales como el campo de aplicación de la administración.

<p><b>Propósito:</b></p> <p>Al finalizar la unidad el estudiante: Comprenderá la importancia de la empresa en la sociedad y su relación con la Administración para vincularla con su vida cotidiana y profesional.</p>	<p><b>Tiempo:</b> 14 horas</p>
--	------------------------------------

Aprendizajes	Temática	Estrategias sugeridas
<p><b>El estudiante:</b></p> <p>1. Comprende qué es la empresa, sus formas de configuración y su responsabilidad frente a la sociedad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición.</li> <li>• Desarrollo histórico.</li> <li>• Clasificación económica, jurídica, por su giro y origen de capital.</li> <li>• Responsabilidad Social.</li> </ul>	<p><b>Para el profesor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza una presentación digital sobre los aspectos generales de la empresa.</li> <li>• Coordina reflexión grupal sobre la importancia y trascendencia de la empresa para la sociedad.</li> </ul> <p><b>Para el estudiante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En equipos, construye y presenta una línea del tiempo que muestre el desarrollo histórico de la empresa.</li> <li>• Elabora un esquema que señale los recursos con los que cuenta la empresa.</li> <li>• Elabora un cuadro comparativo con las características de los diferentes tipos de sociedades mercantiles y civiles en México.</li> <li>• Elabora un collage donde identifican acciones de responsabilidad social de la empresa.</li> </ul>

#### *Evaluación*

##### *Diagnóstica*

Para identificar los conocimientos previos de los alumnos sobre los Enfoques de la Administración, se utilizarán algunos instrumentos entre los que se sugiere: entrevista directa o la aplicación de un cuestionario.

##### *Formativa*

Se emplea el ensayo, cuestionario–guía, lluvia de ideas, cuadro sinóptico, síntesis, plenaria y cuestionario, donde los estudiantes muestran las evidencias de su desempeño.



## Sumativa

Se utilizarán los siguientes instrumentos: prueba objetiva de opción múltiple, exposición del estudiante frente a grupo, elaboración de un ensayo o síntesis sobre la temática que se abordó en la unidad, entre otros.

Para lo cual se sugiere proponer en anexos de lo que se quiere evaluar, como: listas de cotejo, rúbricas, portafolios, entre otros.

## Referencias

### Para el estudiante

Chiavenato, I. (2001). *Administración: Teoría, proceso y práctica*. 3ª ed. México: McGraw–Hill.

Cámara de Diputados (2016). *Código Civil para el D. F.* Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <[http://www.fimevic.df.gob.mx/documentos/transparencia/codigo\\_local/CCDF.pdf](http://www.fimevic.df.gob.mx/documentos/transparencia/codigo_local/CCDF.pdf)>.

Cámara de Diputados (2016). *Ley General de Sociedades cooperativas*. (2015). Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/143.pdf>>.

Cámara de Diputados (2016). *Ley General de Sociedades mercantiles*. (2015). Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144\\_140316.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144_140316.pdf)>.

Luna, A. (2008). *Proceso administrativo*. México: Patria.

Mercado, S. (2011). *Administración aplicada. Teoría y práctica. Primera parte*. 3ª ed. México: Limusa.

Münch, L. (2010). *Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Pearson/Prentice Hall

### Para el profesor

Camus, G. (2001). *Administración integral en la empresa*. México: Trillas.

Micklethwait, J. & Wooldrige, A. (2003). *La empresa. Historia de una idea revolucionaria*. España: Mondadori.

Peña de León, A. & Amezcua, J. (2012). *Responsabilidad social empresarial: casos y estrategias de éxito en México*. México: Universidad Autónoma de Coahuila/ Plaza y Valdés

### III. Presentación de la asignatura Administración II.

El programa de la asignatura de Administración II tiene como finalidad concretar los aprendizajes teóricos metodológicos del curso de Administración I, a través de la comprensión y aplicación en el ámbito privado y público.

El propósito general del programa del curso de Administración II es que el alumnado: “Comprenderá el funcionamiento de la empresa, de sus áreas funcionales y la función de la Administración Pública a través de diversas técnicas y procedimientos administrativos para relacionarlos con su vida cotidiana ejerciendo una ciudadanía responsable. El programa está dividido en tres unidades, la unidad 1 La Empresa; su propósito está centrado en reconocer la importancia, clasificación y responsabilidad social de la empresa en el desarrollo del país; el tiempo didáctico destinado al estudio de esta unidad es de 16 horas; la unidad 2 Áreas funcionales que tiene como propósito comprender las funciones sustantivas de cada área de la empresa e identificar las actividades centrales de operaciones, mercadotecnia, finanzas, recursos humanos y sistemas, así mismo conocer algunas herramientas administrativas, con el fin de que el alumnado logre una visión amplia de la importancia de la empresa en la sociedad y la vincule con su entorno cotidiano y profesional, el tiempo didáctico destinado al estudio de esta unidad es de 28 horas; finalmente en la unidad 3 Administración Pública, el alumnado conocerá el fundamento legal y la estructura en sus tres niveles federal, estatal y municipal; así como la perspectiva de la acción gubernamental a partir de la Nueva Gerencia Pública (NGP) para ejercer de manera consciente y responsable su ciudadanía, el tiempo didáctico destinado al estudio de esta unidad es de 20 horas.

Las estrategias y secuencias didácticas que se marcan en el programa son sugerencias, las cuales el profesorado valorará su pertinencia y factibilidad en su instrumentación, en congruencia con los aprendizajes y temáticas establecidas en un bachillerato centrado en una cultura básica de la ciencia de la Administración, dando preferencia a la elaboración de organizadores gráficos como líneas de tiempo, cuadros comparativos, mapas conceptuales, así como el estudio de casos o elaboración de proyectos, para ello se hará uso de las herramientas tecnológicas y digitales apropiadas, encaminadas para que el alumnado logre los aprendizajes, desarrolle las habilidades y actitudes que permitan valorar su desempeño.

## Presentación Unidad 1. La empresa.

El propósito general de la unidad 1 está centrado en que el alumnado “Reconocerá la importancia de la empresa en la sociedad y su relación con la Administración a través del proceso administrativo para vincularla con su entorno cotidiano y profesional”.

El objeto de estudio de la ciencia de la Administración son las organizaciones, clasificarlas no es tarea fácil, existe en la actualidad un sinnúmero de criterios para ello; al abordar el conocimiento de estas se hace referencia a los que sugieren el común denominador, considerando de esta forma: el tamaño, el sector económico al que pertenecen, el giro o actividad económica, el origen de su capital; así como sus formas de constitución unipersonal y colectivas en su configuración mercantil y civil.

El estudio de la empresa debe ser realizado como parte integral y esencial de la administración y no como un complemento, por esta razón, el aprendizaje que logre el alumnado sobre este tema y las condiciones históricas, económicas y sociales que hicieron posible su origen y desarrollo desde el taller artesanal hasta la empresa vista como el modelo de producción capitalista y sobre todo el papel que le corresponde desarrollar en la sociedad actual.

El logro de los objetivos de una organización depende de su administración y gestión eficiente de los recursos que posee. Al mismo tiempo que estas se encuentran obligadas a cumplir la reglamentación y leyes que determine su actividad y funcionamiento según el lugar donde decida establecer su operación; de igual manera tienen la responsabilidad de ser conscientes del impacto social que generan sus actividades desarrollando propuestas que contribuyan al cuidado del medio ambiente, coincidiendo con los criterios de sustentabilidad.

El tiempo establecido para esta unidad es de 16 horas donde el alumnado y el profesorado deben reconocer el propósito y los aprendizajes establecidos, la temática, estrategias de trabajo, formas de evaluación y acreditación, así como la presentación del programa tanto de la materia, como de la asignatura de Administración II.

Las estrategias sugeridas tienen como propósito que el alumnado logre los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales en congruencia con los principios del modelo del Colegio: aprender a aprender, aprender hacer, aprender a ser, saberes que coadyuvan al desarrollo de las habilidades cognitivas y socioculturales señaladas en el método Histórico-Social.

Asignatura		
<b>ADMINISTRACIÓN II</b>		
Unidad		
<b>1. La empresa</b>		
Propósito		Tiempo
<p><b>El alumnado:</b></p> <p>Reconocerá la importancia de la empresa en la sociedad y su relación con la Administración a través del proceso administrativo para vincularla con su entorno cotidiano y profesional.</p>		<b>16 horas</b>
Aprendizaje	Temática	Estrategias sugeridas
<p><b>El alumnado:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Distingue a la empresa, a través de sus formas de configuración para determinar su responsabilidad en el desarrollo del país.</li> <li>2. Describe el desarrollo de la empresa al considerar las condiciones históricas, económicas y sociales para establecer su origen y desarrollo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición de empresa</li> <li>2. Desarrollo histórico.</li> <li>3. Clasificación económica, jurídica, por su actividad o giro, origen de capital.</li> <li>4. Responsabilidad social y sustentabilidad.</li> </ol>	<p><b>El profesorado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los conocimientos previos del alumnado con la ayuda de la lluvia de ideas y cuestionario diagnóstico.</li> <li>• Utiliza recursos visuales o digitales, presentando los contenidos y aprendizajes por lograr.</li> <li>• Promueve la investigación bibliográfica, hemerográfica, videográfica o cibergráfica sobre los contenidos temáticos establecidos en la unidad.</li> <li>• Promueve el uso del estudio de casos para que el alumnado identifique la importancia de la empresa en el desarrollo del país.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilita las conclusiones de la unidad mediante un debate, plenaria.</li> </ul> <p><b>El alumnado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza una investigación bibliográfica, hemerográfica, videográfica o cibergráfica acerca de los criterios oficiales utilizados en México para clasificar las empresas.</li> <li>• Elabora un organizador gráfico, sobre las características y clasificación de las empresas.</li> <li>• Elabora un cuadro comparativo de los principales rubros (elementos distintivos) de las sociedades mercantiles y civiles.</li> <li>• Colabora en equipo y presenta los resultados de su investigación y del estudio de casos, sobre la empresa.</li> <li>• Elabora un collage donde identifican acciones de responsabilidad social de la empresa con enfoque sustentable.</li> </ul>
<p>Evaluación</p> <p><b>DIAGNÓSTICA</b>  Para identificar el nivel de conocimientos, habilidades y competencias previas del alumnado y obtener información precisa sobre el punto de partida de este, con la finalidad de personalizar y adaptar la enseñanza de acuerdo con las necesidades individuales se sugiere utilizar instrumentos como: la entrevista directa, aplicación de un cuestionario, preguntas directas en el salón de clase o de forma asíncrona.</p> <p><b>FORMATIVA</b></p>		

Para proporcionar retroalimentación constante y oportuna del alumnado para mejorar su aprendizaje, monitorear, ajustar, identificar fortalezas, promover la autorreflexión y autorregulación, se sugiere utilizar instrumentos como: el mapa conceptual, mapa mental, mapa semántico, mapa de persuasión, cuadro sinóptico, cuadro comparativo, línea de tiempo, mural digital, mesa redonda, portafolio, ensayo, cuestionario-guía, lluvia de ideas, resumen, síntesis, estudio de casos, desarrollo de proyectos, trabajos de investigación, discusión escalera, debate y participación en plenaria, entre otros.

### SUMATIVA

Para medir el logro de los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales alcanzados por el alumnado y se valore el nivel de dominio de las competencias adquiridas mediante la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, se sugiere utilizar instrumentos como: la prueba objetiva, presentaciones orales, rúbricas, lista de cotejo y portafolios, entre otros.

### Referencias

#### PARA EL ALUMNADO

- Cajiga c., J. F. (s.a.). *El concepto de responsabilidad social*. CEMEFI
- Código Civil para el D.F. (2021, 2 marzo). Congreso de la Ciudad de México.  
<https://www.congresocdmx.gob.mx/media/documentos/ad63a5bd2aef33e50ef1ed68d82450cf368578c0.pdf>
- Ley General de Sociedades Cooperativas (2018, 19 enero). Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. [https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/143\\_190118.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/143_190118.pdf)
- Ley General de Sociedades Mercantiles (2023, 28 diciembre). Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.  
[https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf\\_mov/Ley\\_General\\_de\\_Sociedades\\_Mercantiles.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Sociedades_Mercantiles.pdf)
- Hernández y Rodríguez, S. (2020). *Administración. pensamiento, procesos estratégicos y administrativos para la era de la inteligencia artificial*. McGraw-Hill.
- Hernández y Rodríguez, S. (2012). *Administración: Teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. McGraw-Hill.
- Hernández, A. (2012). *El papel de la responsabilidad social en la estrategia de la empresa*. Panorama.

- Luna, A. (2008). *Proceso administrativo*. Patria.
- Mercado, S, (2011). *Administración aplicada*. Teoría y práctica. Primera parte. 3ª ed. Limusa.
- Münch, L. (2015). *Administración: Proceso administrativo, clave del éxito empresarial*. 3ª ed. Pearson.

## PARA EL PROFESORADO

- CEPAL. (2018). *La agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible: Una oportunidad para América Latina y el Caribe*. CEPAL.  
<https://repositorio.cepal.org/server/api/core/bitstreams/cb30a4de-7d87-4e79-8e7a-ad5279038718/content>
- Clegg, B. (2013). *Negocios sustentables: Breviarios del Financial Times*. México: Trillas
- Cortina, A. (2003). *Construir confianza: Ética de la empresa en la sociedad de la información y las comunicaciones*. Trota.
- Eguiguren H., M. (2011). *Empresa 3.0: Políticas y valores corporativos en una cultura empresarial sostenible*. Pirámide.
- Basave, K., J. (Coord.) (2000). *Empresas Mexicana ante la globalización*. Miguel Ángel
- Porrúa/UNAM. <https://ru.iiec.unam.mx/1439/1/EmpresasMexAnteGlobal.pdf>
- Herrera, M. et. al (2021). *Fundamentos de administración con desarrollo sostenible*. Fontamara
- Marichal, C. y Ceruti, M. (Comp.) (1997). *Historia de las grandes empresas en México, 1850-1930*. Universidad Autónoma de Nuevo León/FCE.
- Micklethwait, J. y Wooldrige, A. (2003). *La empresa. historia de una idea revolucionaria*.
- Mondadori.
- World Business Council For Sustainable Development. (2021). *Visión 2050: Hora de transformar, cómo la empresa puede liderar las transformaciones que el mundo necesita*. WBCSD [www.wbcsd.org](http://www.wbcsd.org) <https://accionempresas.cl/content/uploads/vision-2050-wbcsd-version-espanol.pdf>

Unidad 2. Áreas funcionales (2016).

<p><b>Propósito:</b> Al finalizar la unidad el estudiante: Comprenderá el funcionamiento de las áreas de operaciones, mercadotecnia, finanzas, recursos humanos para el logro de los objetivos de la empresa.</p>	<p><b>Tiempo:</b> 24 horas</p>
---	------------------------------------

Aprendizajes	Temática	Estrategias sugeridas
<p><b>El estudiante:</b> 1. Identifica la importancia de las áreas funcionales para el logro de los objetivos de la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operaciones.</li> <li>• Mercadotecnia.</li> <li>• Finanzas.</li> <li>• Recursos Humanos.</li> </ul>	<p><b>Para el profesor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta una introducción de las áreas funcionales de la empresa.</li> <li>• Proyecta un video para identificar el papel de cada área funcional, en diferentes tipos de empresa.</li> <li>• Coordina mesa redonda, donde se analice la importancia de las áreas funcionales en la empresa.</li> </ul> <p><b>Para el estudiante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En equipo, investiga un estudio de caso que le permita identificar las actividades que se realizan en las áreas funcionales.</li> <li>• Elabora un cuadro sinóptico sobre la producción y la productividad.</li> <li>• Realiza un socio–drama del proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y desarrollo del personal.</li> </ul>

Evaluación:

*Diagnóstica*

Para identificar los conocimientos previos de los estudiantes sobre el proceso áreas funcionales, se utilizarán instrumentos entre los que se sugiere: entrevista directa, la aplicación de un cuestionario, lluvia de ideas, etcétera.

*Formativa*

Se emplea el estudio de caso, cuadro sinóptico, reporte escrito, proyección de video, mesa redonda, visita a museos, socio–drama, cuadro comparativo, donde los estudiantes muestren las evidencias de su desempeño

*Sumativa*

Se utilizarán los siguientes instrumentos: prueba objetivo de opción múltiple, exposición del estudiante frente a grupo, elaboración de ensayo o síntesis sobre la temática que se abordó en la unidad, entre otros



## Referencias

### Para el estudiante

Cámara de Diputados (2016). *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Recuperado el 31 de mayo de 2016 de: <<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm>>.

Hernández, S. y Palafox, J. (2012). *Administración: Teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. México: McGraw–Hill. Lerma, A. (2012). *Administración a través de las áreas funcionales*. México: UNAM/EÓN.

Lerma, A. (2012). *Planeación estratégica por áreas funcionales. Guía práctica*. México: Alfaomega.

Cámara de Diputados (2016). *Ley Federal del Trabajo*. Recuperado el 31 de mayo de 2016 de: <<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ft.htm>>.

Martínez, D. (2012). *Apuntes digitales de la Licenciatura en Administración*. UNAM. “Entorno de las organizaciones” Recuperado el 31 de mayo de 2016 de <[http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2012/administracion/1/fundamentos\\_administracion.pdf](http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2012/administracion/1/fundamentos_administracion.pdf)>.

Münch L. (2007). *Administración: Escuelas, proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor*. México: Pearson Educación.

### Para el profesor

Arias L. y Heredia, V. (2004). *Administración de recursos humanos para el alto desempeño*. México: Trillas.

Dessler, G. (2009). *Administración de recursos humanos*. México: Pearson. Fernández, R. (2007). *Manual para elaborar un plan de mercadotecnia*. México: McGraw–Hill.

Kotler, P. y Armstrong, G. (2007). *Marketing. Versión para Latinoamérica*. 11ª ed. México: Pearson Educación.

Muñoz, David (2009). *Administración de operaciones*. México: CENGAGE Learning.

Ochoa, G. y Saldívar, R. (2012). *Administración Financiera, correlacionada con las NIF*. México: McGraw–Hill

## Presentación Unidad 2. Áreas funcionales.

El propósito general de la unidad 2 está centrado en que el alumnado “Comprenderá el funcionamiento de las áreas de operaciones, mercadotecnia, finanzas, recursos humanos y sistemas a través de la Administración para el logro de los objetivos en la empresa”.

El aprendizaje por lograr en la unidad es identificar las actividades de las áreas funcionales para el logro de los objetivos de la empresa le permitirá al alumnado tener un panorama sobre la función social que tiene está al brindar productos o servicios a una parte de la sociedad sea nacional o global, sin olvidar a la sostenibilidad, la responsabilidad social y la ética que tienen una coincidencia significativa e influyen entre sí.

La temática es actualizada ya que el área de Operaciones permitirá a las organizaciones brindar un producto o servicio sustentable y de calidad. En relación con el área de Mercadotecnia las actividades a realizar en la empresa se lograrán al obtener un producto o servicio acorde a las necesidades y deseos del mercado. Mientras el área de Finanzas permitirá a las organizaciones gestionar los recursos financieros de manera adecuada. El área de Recursos Humanos tiene entre sus objetivos el proveer del capital humano adecuado para realizar las funciones correspondientes.

El área de Sistemas, con las herramientas digitales se tiene mayor capacidad, una alta velocidad de procesamiento de información y con los recursos utilizados se tendrán beneficios para la toma de decisiones que contribuyen al logro de los objetivos.

La empresa, debe considerar los aspectos ambientales, económicos, tecnológicos y sociales, la responsabilidad social de los proyectos productivos, comerciales y/o financieros al momento de realizar las actividades necesarias para obtener los resultados que se requieren.

En el proceso de enseñanza y de aprendizaje se utilizan estrategias como el estudio de casos, o el aprendizaje basado en proyectos, con ello se contribuye a tener evidencias o situaciones de un fenómeno, ya que permite encontrar las respuestas precisas a preguntas concretas en un escenario y entorno actual que ayuda al mejoramiento de las prácticas administrativas.

El tiempo establecido para esta unidad es de 28 horas donde el alumnado y el profesorado deben reconocer el propósito y el aprendizaje establecido, la temática, estrategias de trabajo, formas de evaluación y acreditación.

Las estrategias sugeridas como el aprendizaje basado en proyectos buscan ofrecer información que no se encuentra en otros métodos y es valioso para la toma de decisiones, tienen como propósito que el alumnado logre los aprendizajes conceptuales, procedimentales, y actitudinales en congruencia con los principios del modelo de Colegio: aprender a aprender, aprender hacer, aprender a ser, saberes que coadyuvan al desarrollo de las habilidades cognitivas, socioculturales señaladas en el método Histórico-Social.

Asignatura <b>ADMINISTRACIÓN II</b>		
Unidad <b>2. Áreas funcionales</b>		
Propósito  <b>El alumnado:</b> Comprenderá el funcionamiento de las áreas de operaciones, mercadotecnia, finanzas, recursos humanos y sistemas a través de la Administración para el logro de los objetivos en la empresa.		Tiempo  <b>28 horas</b>
Aprendizaje  <b>El alumnado:</b>  Identifica las actividades de las áreas funcionales utilizando herramientas administrativas para el logro de los objetivos de la empresa.	Temática  1. Operaciones. 2. Mercadotecnia. 3. Finanzas. 4. Recursos Humanos. 5. <b>Sistemas.</b>	Estrategias sugeridas  <b>El profesorado:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta una introducción de las áreas funcionales de la empresa utilizando recursos visuales o digitales.</li> <li>• Proyecta un video para identificar el papel de cada área funcional en diferentes tipos de empresa.</li> <li>• Coordina mesa redonda, para identificar la definición, importancia, elementos y técnicas de las áreas funcionales en la empresa.</li> <li>• Proyecta un video para describir el proceso de creación de una herramienta digital para almacenar información (código QR).</li> </ul>

		<p><b>El alumnado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colabora en la investigación de un estudio de caso de manera grupal que le permita identificar las actividades que se realizan en cada área funcional así como la importancia de esta.</li> <li>• Elabora un organizador gráfico que identifique las características y diferencias entre producción y productividad.</li> <li>• Realiza un sociodrama del proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y desarrollo del personal.</li> <li>• Realiza un código QR de alguna área funcional, lo presenta en plenaria para mostrar su relevancia.</li> </ul>
<p>Evaluación</p> <p><b>DIAGNÓSTICA</b>  Para identificar el nivel de conocimientos, habilidades y competencias previas del alumnado y obtener información precisa sobre el punto de partida de este, con la finalidad de personalizar y adaptar la enseñanza de acuerdo con las necesidades individuales se sugiere utilizar instrumentos como: la entrevista directa, aplicación de un cuestionario, preguntas directas en el salón de clase o de forma asíncrona.</p> <p><b>FORMATIVA</b>  Para proporcionar retroalimentación constante y oportuna del alumnado para mejorar su aprendizaje, monitorear, ajustar, identificar fortalezas, promover la autorreflexión y autorregulación, se sugiere utilizar instrumentos como: el mapa conceptual, mapa mental, mapa semántico, mapa de persuasión, cuadro sinóptico, cuadro comparativo, línea de tiempo, mural digital, mesa redonda, portafolio, ensayo, cuestionario-guía, lluvia de ideas, resumen, síntesis, estudio de casos, desarrollo de proyectos, trabajos de investigación, discusión escalera, debate y participación en plenaria, entre otros.</p> <p><b>SUMATIVA</b>  Para medir el logro de los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales alcanzados por el alumnado y se valore el nivel de dominio de las competencias adquiridas mediante la autoevaluación, coevaluación y</p>		

heteroevaluación, se sugiere utilizar instrumentos como: la prueba objetiva, presentaciones orales, rúbricas, lista de cotejo y portafolios, entre otros.

## Referencias

### PARA EL ALUMNADO

- Camus M., G. (2001). *Administración integral en la empresa*. Trillas
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (2023, 6 de junio). Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
- Ley Federal del Trabajo. (2022, 22 de diciembre). Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>
- Hernández y Rodríguez, S. y Palafox de Anda, G. (2012). *Administración: Teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. McGraw–Hill.
- Lerma, A. (2012). *Planeación estratégica por áreas funcionales. Guía práctica*. Alfaomega.
- Lerma, A. y Gómez, L.A. (2020). *Administración a través de las áreas funcionales*. Publicaciones empresariales UNAM-FCA. Publishing
- Münch L. (2018). *Administración: Escuelas, proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor*. Pearson Educación.
- Münch, L. (2018). *Administración: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. 3ª ed. Pearson Educación de México.

### PARA EL PROFESORADO

- Arias, F. (2018). *Administración de capital humano para el alto desempeño*. Trillas.
- Dessler, G. (2009). *Administración de recursos humanos*. México: Pearson. Fernández, R. (2007). *Manual para elaborar un plan de mercadotecnia*. McGraw–Hill.
- Gómez V., y Suarez R., C. (2012). *Sistemas de información: herramientas prácticas para la gestión empresarial*. 4ª. ed. Ampliada y actualizada. Alfaomega.
- Kotler, P., Kartajaya, H. y Setiawan, I. (2022). *Marketing 5.0: Tecnología para la humanidad*. LID.

- Muñoz, N., D. F., (2009). *Administración de Operaciones: Enfoque de administración de procesos de negocios*. Cengage Learning.
- Ochoa, G. y Saldívar, R. (2020). *Administración Financiera, correlacionada con las NIF*. McGraw Hill.
- Redd, J. (2014). *Impulse el crecimiento de su negocio con Marketing Online*. Trillas.
- Ryan, D. (2019). *Guía para entender el Marketing Digital: estrategias para persuadir a las nuevas generaciones*. Trillas.
- Villaverde, A. y Merino M. (2022). *Investigación de mercados en entornos digitales y convencionales: una visión integradora*. Alfaomega.

Unidad 3. Administración pública (2016).

<p><b>Propósito:</b></p> <p>Al finalizar la unidad el estudiante: Comprenderá, la función de la Administración Pública en la sociedad y su actual perspectiva de acción, para relacionarla con su contexto cotidiano.</p>	<p><b>Tiempo:</b> 24 horas</p>
---	------------------------------------

Aprendizajes	Temática	Estrategias sugeridas
<p><b>El estudiante:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica los conceptos de Estado, Gobierno y Administración Pública para comprender su función en la sociedad actual mexicana.</li> <li>2. Conoce el marco legal que rige el funcionamiento de la Administración Pública mexicana.</li> <li>3. Reconoce la perspectiva de la acción gubernamental a partir de la Nueva Gerencia Pública (NGP) y conceptos relacionados, para ejercer de manera consciente y responsable su ciudadanía.</li> <li>4. Describe las características de los Órganos Constitucionales Autónomos para comprender su importancia para los ciudadanos.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptualización: Estado, Gobierno y Administración Pública.</li> <li>• La Administración Pública en México. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamento legal.</li> <li>- Presupuesto del gobierno federal</li> <li>- Estructura: federal, estatal y municipal.</li> </ul> </li> <li>• La Nueva Gerencia Pública.</li> <li>• Las Reformas Constitucionales.</li> <li>• Órganos Constitucionales Autónomos.</li> </ul>	<p><b>Para el profesor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica y diferencia el papel del Estado, el Gobierno y la administración pública en la sociedad.</li> <li>• Coordina debate para reflexionar sobre la acción de la Administración Pública en México.</li> <li>• Realiza presentación digital de las características fundamentales de la NGP y los conceptos de: gerencia pública, gestión social, gobernabilidad, gobernanza, políticas públicas y gobierno electrónico.</li> <li>• Analiza el presupuesto anual de la UNAM y del CCH.</li> </ul> <p><b>Para el estudiante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora un cuadro sinóptico de las características de: Estado, Gobierno y Administración Pública.</li> <li>• Elabora un esquema de la estructura organizativa del gobierno mexicano en sus distintos niveles.</li> <li>• Elabora un diagrama de Venn donde identifica las características de la Administración Pública centralizada, paraestatal y empresas productivas del estado.</li> <li>• Realiza investigación bibliográfica, hemerográfica o cibergráfica, para identificar las propuestas de la Nueva Gerencia Pública.</li> <li>• Consulta los Arts. 69 y 90 sobre las facultades del ejecutivo federal y 135 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y elabora un diagrama de flujo con el procedimiento utilizado por el H. Congreso de la Unión para llevar a cabo una reforma constitucional.</li> <li>• Elabora un mapa conceptual con las principales reformas constitucionales (a partir del año 2000) y los sectores económicos y sociales involucrados.</li> <li>• Elabora un diagrama de Venn con las funciones de los órganos autónomos en México.</li> </ul>

## Evaluación

### *Diagnóstica*

Se sugiere identificar los conocimientos previos de los estudiantes, mediante el uso de instrumentos como la entrevista directa o la aplicación de un cuestionario, lluvia de ideas, mapas semánticos, etcétera.

### *Formativa*

Se pueden emplear diversas herramientas didácticas como: red conceptual, diagrama de Venn o bien, ensayo, debate, investigación, estudio de caso, donde los estudiantes muestran las evidencias de su desempeño

### *Sumativa*

Utilizar instrumentos como la prueba objetiva de opción múltiple, la investigación, preparación y exposición de un tema del programa frente a grupo, la elaboración de ensayos o síntesis sobre la temática que se abordó en la unidad, entre otros.

## Referencias:

Para el estudiante

Cámara de Diputados (2016). *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm>>.

Cámara de Diputados (2016). *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*. Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <[www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm)>.

Enríquez, M. y Ramírez, J. (2005). “La gerencia pública (Public Management): un campo en formación” *Revista del IAPEM no 37. Retos de la gestión pública contemporánea*. Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <<http://www.iapem.org.mx/iapem/docs/revistas/revista37.pdf>>.

Guerrero, O. (2004). *Gerencia pública: una aproximación plural*. México: UNAM-FCPyS.

Mainero, C. (2000). *La administración pública mexicana*. México: CONACULTA. Colección Tercer milenio.

Pichardo, I. (2002). *Introducción a la nueva administración pública*. Vol. I. México: INAP.

Ponce, R. (2011). *La administración pública en México*, México: Porrúa/Instituto Internacional de Derecho y el Estado.

Rodríguez, G. (2006). *Introducción a la administración pública. Un enfoque lógico-jurídico-administrativo*. México: Universidad de Guanajuato

Para el profesor

Aguilar L. (2013). *Gobierno y administración pública*. México: CONACULTA/ FCE. Colección Biblioteca Mexicana.

Caldera, A. (2012). *De la administración pública a las políticas públicas. Ensayos desde la ciencia política*. México: Universidad de Guanajuato/ Gobierno de Aguascalientes/Miguel Ángel Porrúa.

Cámara de Diputados. (2016). *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*. Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm>>

Espejel, J. (2013). *Los fundamentos político-administrativos de la gobernanza*. México: Fontamara. Colección Argumentos No. 181.

López, E. y Di Meglio, M. (2009). *Una visión del gobierno electrónico bajo la perspectiva del nuevo paradigma organizativo*, Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <[www.eumed.net/rev/ccss/05/lbm.htm](http://www.eumed.net/rev/ccss/05/lbm.htm)>.

Montes, J. (2011). *Nueva gestión pública en el proceso de modernización de la administración en México*. México: FES-Acatlán/UNAM.



## Presentación Unidad 3. Administración Pública.

El propósito general de la unidad 3 está centrado en que el alumnado “Comprenderá la función de la Administración Pública en su actual perspectiva de acción en la sociedad para relacionarla con su contexto cotidiano”.

La Administración Pública lleva a cabo una serie de funciones y acciones encaminadas a conseguir objetivos comunes en organizaciones públicas y privadas, contribuye al desarrollo de la vida cotidiana y comunitaria de la sociedad. Debido a lo anterior, es fundamental comprender las funciones e importancia que tiene, además de establecer la relación con el contexto cotidiano del alumnado a partir de conocer los conceptos de Estado, Gobierno, Administración Pública, su fundamento legal y su estructura en los tres niveles federal, estatal y municipal.

En la actualidad la forma a partir de la cual el gobierno intenta plasmar los objetivos de la Nueva Gerencia Pública (NGP), donde la función del gobierno es importante para usar herramientas para su acción, y la participación de la ciudadanía que demandan bienes y servicios mediante el pago de los impuestos, a través del gobierno electrónico.

En el contexto actual surgen temas como la gobernabilidad y gobernanza, donde la primera se asocia a la idea de hacer eficiente al gobierno frente a la crisis del gobierno y el direccionamiento y control de este, mientras la gobernanza se refiere a la forma o modo en que se logra el desarrollo económico, social del país para transformar las necesidades actuales en políticas públicas.

El tiempo establecido para esta unidad es de 20 horas donde el alumnado y el profesorado deben establecer los propósitos, los aprendizajes establecidos, la temática, estrategias de trabajo, formas de evaluación y acreditación.

Las estrategias sugeridas tienen como propósito que el alumnado logre los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales en congruencia con los principios del modelo del Colegio: aprender a aprender, aprender hacer, aprender a ser, saberes que coadyuvan al desarrollo de las habilidades cognitivas y socioculturales señaladas en el método Histórico-Social.

Asignatura		
<b>ADMINISTRACIÓN II</b>		
Unidad		
<b>3. Administración Pública</b>		
Propósito		Tiempo
<p><b>El alumnado:</b> Comprenderá la función de la Administración Pública en su actual perspectiva de acción en la sociedad para relacionarla con su contexto cotidiano.</p>		<b>20 horas</b>
Aprendizaje	Temática	Estrategias sugeridas
<p><b>El alumnado:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Distingue los conceptos de Estado, Gobierno y Administración Pública para comprender su función en la sociedad actual mexicana.</li> <li>2. Describe el marco legal y funcionamiento de la Administración Pública mexicana para comprender la acción del Poder ejecutivo en el</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptualización: Estado, Gobierno, división de poderes, definición y funciones de la Administración Pública.</li> <li>2. La Administración Pública en México: Fundamento legal, Estructura federal, estatal y municipal.</li> <li>3. Nueva Gerencia Pública: Gestión social; Gobernabilidad; Gobernanza; Políticas Públicas y Gobierno Electrónico.</li> </ol>	<p><b>El profesorado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica conocimientos previos con la ayuda de la lluvia de ideas y cuestionario diagnóstico.</li> <li>• Utiliza recursos visuales para explicar el papel del Estado, el Gobierno y la Administración Pública en la sociedad, con el propósito de trabajar la formación ciudadana en el alumnado.</li> <li>• Utiliza la técnica discusión escalera para trabajar el debate de forma ordenada y asegurar la intervención de todos los participantes y reflexionar sobre la acción de la Administración Pública en México.</li> <li>• Realiza presentación digital de las características fundamentales de la Nueva Gerencia Pública.</li> </ul>

<p>bienestar social.</p> <p>3. Explica la perspectiva de la acción gubernamental a partir de la Nueva Gerencia Pública (NGP) y conceptos relacionados, para ejercer de manera consciente y responsable su ciudadanía.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza diversos organizadores gráficos, en forma colaborativa con el alumnado, para explicar los conceptos de Gerencia Pública, Gestión Social, Gobernabilidad, Gobernanza, Gobierno electrónico y Políticas públicas.</li> </ul> <p><b>El alumnado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora un cuadro sinóptico de las características de: Estado, Gobierno y Administración Pública.</li> <li>• Elabora un esquema de la estructura organizativa del gobierno mexicano en sus distintos niveles.</li> <li>• Elabora un cuadro de contenido donde identifica las características de la Administración Pública centralizada, paraestatal, Órganos Constitucionales Autónomos y empresas productivas del estado.</li> <li>• Colabora en la investigación bibliográfica, hemerográfica o cibergráfica, para identificar las propuestas de la Nueva Gerencia Pública.</li> </ul>
---	--	--

Evaluación

**DIAGNÓSTICA**

Para identificar el nivel de conocimientos, habilidades y competencias previas del alumnado y obtener información precisa sobre el punto de partida de este, con la finalidad de personalizar y adaptar la enseñanza de acuerdo con las necesidades individuales se sugiere utilizar instrumentos como: la entrevista directa, aplicación de un cuestionario, preguntas directas en el salón de clase o de forma asíncrona.

**FORMATIVA**

Para proporcionar retroalimentación constante y oportuna del alumnado para mejorar su aprendizaje, monitorear, ajustar, identificar fortalezas, promover la autorreflexión y autorregulación, se sugiere utilizar instrumentos como: el

mapa conceptual, mapa mental, mapa semántico, mapa de persuasión, cuadro sinóptico, cuadro comparativo, línea de tiempo, mural digital, mesa redonda, portafolio, ensayo, cuestionario-guía, lluvia de ideas, resumen, síntesis, estudio de casos, desarrollo de proyectos, trabajos de investigación, discusión escalera, debate y participación en plenaria, entre otros.

### **SUMATIVA**

Para medir el logro de los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales alcanzados por el alumnado y se valore el nivel de dominio de las competencias adquiridas mediante la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, se sugiere utilizar instrumentos como: la prueba objetiva, presentaciones orales, rúbricas, lista de cotejo y portafolios, entre otros.

### Referencias

#### **PARA EL ALUMNADO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (2024, 24 enero). Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (2023, 1 diciembre). Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf>
- Guerrero, O. (2004). Gerencia pública: una aproximación plural. México: UNAM–FCPyS. <https://www.guerrero.org/docs/libros.html>
- Mainero, C. (2000). *La administración pública mexicana*. Conaculta. Colección Tercer milenio.
- Pichardo, P., I. (2002). *Introducción a la nueva administración pública*. Vol. I (2a. ed.). INAP. <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/3/1425/1.pdf>

#### **PARA EL PROFESORADO**

- Aguilar, L. F. (2013). *Gobierno y administración pública*. FCE.
- Ayala, J. (2001). *Economía del sector público mexicano*. Esfinge
- Caldera, A. (2012). *De la administración pública a las políticas públicas. Ensayos desde la ciencia política*. Miguel Ángel Porrúa
- Espejel, J. (2013). *Los fundamentos político-administrativos de la gobernanza*. México: Fontamara.

<https://cutt.ly/wwL6nkuv>

- Gómez, C. (s.a.). *De la administración pública tradicional a la nueva gestión pública: evolución conceptos y desafíos*. McGraw Hill Education. <https://cutt.ly/QwLVAOaS>
- Guerrero, O. (2008). *La Nueva gestión pública: Un modelo privatizador del proceder del Estado, alcances y consecuencias*. IAPEM <https://iapem.edomex.gob.mx/editorial/revistas/2008LLNGPUNMPPEAC.pdf>
- Guerrero, O. (2003). *Gerencia Pública en la Globalización*. Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM). [https://omarguerrero.org/pdfs/libros/gerencia\\_publica.pdf](https://omarguerrero.org/pdfs/libros/gerencia_publica.pdf)
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (2023, 1 diciembre). Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LOAPF.pdf>
- López, E. y Di Meglio, M. (2009). *Una visión del gobierno electrónico bajo la perspectiva del nuevo paradigma organizativo*. <https://www.eumed.net/rev/cccss/05/lbm.htm>
- Villanueva, L. F, (2006). *Gobernanza y gestión pública*. FCE.
- Uvalle, R. (2007). *Perspectiva de la Administración Pública Contemporánea*. IAPEM. <https://iapem.edomex.gob.mx/editorial/revistas/2007PAPC.pdf>