



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

PROGRAMAS DE ESTUDIO 2024

ÁREA HISTÓRICO-SOCIAL

ADMINISTRACIÓN I-II

Primera edición: julio de 2024.

D.R. © UNAM 2024, Universidad Nacional Autónoma de México,
Ciudad Universitaria. Alcaldía Coyoacán, C.P. 04510, CDMX.

Esta edición y sus características son propiedad de la UNAM.
Prohibida la reproducción total o parcial por cualquier medio, sin
la autorización escrita del titular de los derechos patrimoniales.
Impreso y hecho en México - *Printed in Mexico*.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN DE LA MATERIA	5
Ubicación de la materia en el marco del mapa curricular	5
Enfoque disciplinario y didáctico de la materia.....	6
Concreción en la materia de los principios del Modelo Educativo del Colegio: <i>aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a ser.</i>	8
Contribución de la materia al Perfil del Egresado	8
Propósito general de la materia.....	9
Panorama general de las unidades.....	10

ADMINISTRACIÓN I

Presentación de la asignatura de Administración I	13
Unidad 1. Introducción al estudio de la ciencia de la Administración	14
Presentación de la unidad	14
Carta descriptiva	15
Evaluación	16
Referencias	17
Unidad 2. Enfoques de la ciencia de la Administración.....	18
Presentación de la unidad	18
Carta descriptiva	19

Evaluación	20
Referencias.....	21
Unidad 3. Proceso administrativo	23
Presentación de la unidad	23
Carta descriptiva	24
Evaluación	25
Referencias.....	26

ADMINISTRACIÓN II

Presentación de la asignatura de Administración II	31
Unidad 1. La empresa	32
Presentación de la unidad	32
Carta descriptiva	33
Evaluación	34
Referencias	35
Unidad 2. Áreas funcionales.....	37
Presentación de la unidad	37
Carta descriptiva	38
Evaluación	39
Referencias.....	40
Unidad 3. Administración Pública.....	42
Presentación de la unidad	42
Carta descriptiva	43
Evaluación	44
Referencias.....	45

PRESENTACIÓN DE LA MATERIA

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, que considera al alumnado 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 alumnado para que adquiera la capacidad necesaria y enfrente con éxito a la realidad de manera innovadora, con la habilidad de actuar de manera interrelacionada e interdisciplinaria, mediante una formación integral, que significa prepararlo para el desarrollo de sus capacidades intelectuales, culturales, éticas y sociales. Se requiere que logre habilidades lógicas, críticas, creativas y establezca relaciones interpersonales solidarias, respetuosas y de trabajo colaborativo.

Ubicación de la materia en el marco del mapa curricular

Tiene una estrecha relación con las otras materias del área y es precedida por Historia Universal Moderna y Contemporánea e Historia de México, donde el alumnado 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 materias optativas y propedéuticas, donde el alumnado selecciona dos de acuerdo con su Perfil de Egreso y esquema preferencial.

Al elegir materias que se ubican en dicha opción, el alumnado 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 básico 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, explicar conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos administrativos orientados al logro de los objetivos personales y organizacionales.

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 en que contribuyen a que el alumnado 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 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 (Matemáticas, Ciencias Experimentales, Talleres del Lenguaje y Comunicación), estudia y comprende 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 apoyan al alumnado a adquirir los instrumentos para que se forme su propia opinión por el gusto y sensibilidad hacia las artes, la cultura, la percepción de lo real y la diversidad. Al mismo tiempo, contribuyen a la comprensión de las ideas y al descubrimiento de sí mismo y lo prepara para participar de una manera constructiva en la vida social y profesional.

La materia comparte con las otras 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.

Enfoque disciplinario y didáctico de la materia

Enfoque disciplinario

La ciencia de la Administración, por su naturaleza, requiere del enfoque interdisciplinario, multidisciplinario y transdisciplinario, que concrete en el alumnado su formación integral y de cultura básica administrativa, que le dé significado en su vida cotidiana y en su formación académica y laboral, además de que le permita su incorporación e intervención como ciudadano responsable capaz de enfrentar y resolver retos, así como las oportunidades que se le presenten.

La Administración como ciencia social se encarga de la gestión eficiente de los recursos que integran cualquier organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible. Se forma de principios, técnicas y procedimientos, cuya aplicación por parte de los conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo colaborativo. Su importancia radica en que el éxito o fracaso de una organización depende en gran medida de la Administración, 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.

Ha jugado un papel fundamental en el desarrollo de la sociedad, y mediante el trabajo colectivo ha permitido a las personas lograr objetivos que de forma individual no hubiesen alcanzado.

A medida que la sociedad ha adoptado la idea de evitar el derroche y maximizar los resultados, 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. A través de las técnicas administrativas se simplifica el trabajo y se establecen principios, métodos y procedimientos para lograr mayor eficiencia y eficacia, así como una gestión eficiente de los recursos, por lo que es aplicable a cualquier tipo de organización y en diferentes ámbitos de acción.

Enfoque didáctico

La enseñanza-aprendizaje de las asignaturas de Administración I y II se sustentan en la visión de cultura básica y propedéutica del Colegio. En esta perspectiva, se pretende fomentar y desarrollar en el alumnado aquellas aptitudes, habilidades y capacidades que, con base en una cultura básica universitaria, integre los 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.

El trabajo en el aula se desarrolla en la modalidad de curso-taller, donde se enfatiza el trabajo colaborativo y el aprendizaje significativo para propiciar que el alumnado construya gradualmente su conocimiento, adquiera nuevas habilidades y fortalezca actitudes y valores, donde el profesorado genere ambientes idóneos de aprendizaje y sea un mediador que le permita arribar a un aprendizaje que trascienda el aula y le sea útil en su vida académica, cotidiana y laboral.

Se propone la autoevaluación para que el alumnado se autocalifique y tome conciencia del logro de su aprendizaje, de sus capacidades y sus limitaciones; la coevaluación para que realice 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.

El alumnado asume una posición crítica frente a la información utilizada, mediante la instrumentación y aplicación de herramientas didácticas-tecnológicas creativas e innovadoras, con la finalidad de que se logren los aprendizajes establecidos en el Programa de Estudio.

Concreción en la materia de los principios del Modelo Educativo del Colegio: *aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a ser*

Los principios del Colegio se concretan en el aprendizaje de la materia de la siguiente manera:

Aprender a aprender

- El alumnado participa y contribuye de manera crítica, responsable y creativa en su formación al desarrollar la capacidad de aprendizaje que brinda 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 alumnado comprende la disciplina y se apropia de un saber, con el propósito de investigar, consultar, acopiar, ordenar información, para contribuir a su formación y solucionar problemas que se presenten en el ámbito académico.
- Fomentar la habilidad de utilizar los diversos instrumentos didácticos-tecnológicos para expresarse, comunicarse y relacionarse con otras personas y culturas.

Aprender a ser

- El alumnado fortalece y asume valores como el respeto, la solidaridad, la tolerancia y la honestidad que fundamentan el actuar de la persona ante la sociedad.
- Se forma un individuo libre, autónomo, capaz de pensar y tomar decisiones por sí mismo.

Contribución de la materia al Perfil del Egresado

Como parte del Área Histórico-Social la materia promueve en el alumnado 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, del ser y del convivir.

Como ciencia social, parte de un marco teórico-conceptual desde el cual busca comprender el funcionamiento de las organizaciones y donde la eficiencia es un eje esencial para el logro de los objetivos. Asimismo, promueve en el alumnado 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; además, se 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 alumnado obtendrá al finalizar el curso de administración le brindarán 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 en Administración, particularmente, contará con herramientas y metodologías para mejorar el proceso de toma de decisiones en su vida personal y profesional.

El alumnado que curse las asignaturas de Administración I y II contará con los conocimientos necesarios para acceder a estudios superiores en el área de las Ciencias Sociales, Económico-Administrativas, aquellas afines al Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las Ingenierías, de las Ciencias Biológicas y de la Salud, así como en el Área de las Humanidades y las Artes.

Propósito general de la materia

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

		Administración I	Administración II
Unidad 1		16 hrs.	16 hrs.
	Introducción al estudio de la ciencia de la Administración		La empresa
Unidad 2		20 hrs.	28 hrs.
	Enfoques de la ciencia de la Administración		Áreas funcionales
Unidad 3		28 hrs.	20 hrs.
	Proceso administrativo		Administración pública
Total		64 hrs.	64 hrs.



Administración I

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACIÓN I

El propósito general del programa de la asignatura de Administración I es que el alumnado “comprenda el marco teórico de la ciencia de la Administración, sus funciones y ámbitos de aplicación, como una ciencia social que permite el logro de los objetivos en las organizaciones”.

En la primera sesión, el profesorado realiza un encuadre del curso donde presenta al alumnado el conjunto de elementos que integran el Programa de Estudios a desarrollar durante el periodo escolar, como: propósitos, aprendizajes, temática, estrategias didácticas y formas de evaluación para acreditar el curso.

Dicho programa se integra por tres unidades:

1. **Introducción al estudio de la ciencia de la Administración:** tiene como propósito que el alumnado comprenda los elementos teóricos y conceptuales de la Administración, a partir de su definición, objeto de estudio, principios y características, así como su origen y desarrollo hasta la era global. El tiempo establecido para esta unidad es de 16 horas.
2. **Enfoques de la ciencia de la Administración:** se busca que el alumnado identifique las aportaciones que dan sustento teórico a la administración como ciencia social, mediante la descripción de las principales teorías que integran los enfoques de la eficiencia, la calidad y la gestión. El tiempo destinado a esta unidad es de 20 horas.
3. **Proceso administrativo:** se pretende que el alumnado comprenda las funciones del proceso administrativo, planeación, organización, dirección y control que le permita valorar sus alcances en las organizaciones públicas o privadas. El tiempo establecido para esta unidad es de 28 horas.

Las estrategias didácticas que se marcan en el programa son sugerencias. 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, y el alumnado logre los aprendizajes establecidos en el Programa de Estudio, con el apoyo de herramientas didáctico-tecnológicas y cívicas que le permitan comprender la importancia de la Administración en el logro de los objetivos organizacionales y sociales y, en este sentido, reflexionar críticamente sobre su contexto cotidiano y valorar su desempeño.

UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA CIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

Presentación de la unidad

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 comprenda la importancia y utilidad de la administración para las organizaciones y deberá revisar diversas definiciones de autores para que las pueda contrastar y presentar su propia definición.

El 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 y hacer uso de la mayoría de los recursos digitales actuales con los que cuenta.

El tiempo establecido para esta unidad es de 16 horas, en las que el alumnado y el profesorado deben establecer el encuadre del curso, reconocer el propósito y alcanzar el aprendizaje, 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 Educativo 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.

Carta descriptiva

Propósito	Tiempo
<p>Al finalizar la unidad, el alumnado:</p> <p>Comprenderá los elementos teórico-conceptuales de la Administración y su desarrollo como ciencia social para valorar su importancia en las organizaciones.</p>	16 hrs.

Aprendizajes	Temáticas	Estrategias sugeridas
<p>El alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Distingue los elementos teóricos-conceptuales de la Administración como ciencia social para valorar su importancia y utilidad en las organizaciones. 	<ol style="list-style-type: none"> Definición. Objeto de estudio. Principios generales. Características. Desarrollo de la Administración. La gestión organizacional en el contexto global. 	<p>El profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realiza una presentación del desarrollo de la Administración y su importancia para las organizaciones. Coordina mesa redonda en torno a los fundamentos teórico-conceptuales de la Administración y ejemplifica con casos. Orienta sobre los videos para que el alumnado los analice con el apoyo de un guion. Se recomienda: <ul style="list-style-type: none"> <i>2001 Odisea del espacio</i>, cinta cinematográfica de Kubrick S. (productor y director) 1968, primera parte. Reino Unido-Estados Unidos, Metro-Goldwyn-Mayer https://www.youtube.com/watch?v=oR_e9y-bka0 <i>La guerra del fuego</i>, cinta cinematográfica de Belmont V. (productora) y Annaud J. (director), 1981. Canadá, Francia, Estados Unidos. ICC. Promueve la investigación fuera del aula, sugiere revisar fuentes y sitios de información confiables. <p>El alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presenta y contrasta su definición mediante la perspectiva de diversos autores. Identifica, mediante un estudio de caso, las características, importancia y utilidad de la administración para las organizaciones. Construye de manera individual una línea del tiempo o mural digital, donde explica el desarrollo histórico de la Administración. Realiza investigación bibliográfica, hemerográfica, videográfica o cibergráfica sobre el origen de la administración desde la Revolución Industrial. Coopera e interactúa los resultados de información y realiza juicios sobre la Administración.

Evaluación

Diagnóstica

Para identificar el nivel de conocimientos, habilidades previas del alumnado y obtener información precisa sobre el punto de partida de éste, 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 al alumnado y para lograr los aprendizajes se sugiere 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 valorar 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

Básicas

- Chiavenato, I. (2019). *Introducción a la teoría general de la administración: Una visión integral de la moderna administración de las organizaciones*. 10ª ed. McGraw-Hill.
- Franklin, E. (2019). *Introducción a la administración: Evolución, aplicaciones y tendencias*. Cengage-learning.
- Hernández, S. (2011). *Introducción a la administración: Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia*. 5ª ed. McGraw-Hill.
- Llanos, J. (2009) *Bases de la administración 1*. Trillas.
- Münch, L. (2019). *Fundamentos de gestión empresarial: la clave de la competitividad*. Trillas.
- Reyes, A. (2010). *Administración moderna*. Limusa.

Complementarias

- Chaplin, C. (1936). *Tiempos Modernos*. [Película]. Estados Unidos. United Artists.
- Lang, W. (1950). *Más barato por docena* (Cheaper by the Dozen), [Película]. Estados Unidos: Twentieth Century Fox.

Para el profesorado

Básicas

- González, J. (2005). *Epistemología administrativa*. Fontamara.
- Koontz, H., Weihrich, H. y Cannice, M. (2022). *Administración: Una perspectiva global, emprendedora y de innovación*. 16ª ed. McGraw-Hill.
- Sánchez, J. (2007). *Estudio de la ciencia de la administración*. Instituto de Administración Pública del Estado de México/ Miguel Ángel Porrúa.

Complementarias

- Cardozo, A. (2011). *Temas de administración*, UADE.
- González, J. (2005). “Ciencia administrativa, epistemología y teoría genética”, en *Análisis, evaluación y perspectiva de la Administración*. VI Coloquio de Administración, UAM.

UNIDAD 2. ENFOQUES DE LA CIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

Presentación de la unidad

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 y gestión 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 japonesa y americana, que le dan el sustento teórico-conceptual y metodológico para comprender la importancia que tiene esta ciencia en el logro de los objetivos en las organizaciones públicas y privadas, acorde a las nuevas exigencias en la sociedad del conocimiento y de la (post)globalización.

El tiempo establecido para esta unidad es de 20 horas, en las cuales el alumnado y el profesorado deben reconocer el propósito, alcanzar el aprendizaje, 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.

Carta descriptiva

Propósito	Tiempo
<p>Al finalizar la unidad, el alumnado:</p> <p>Identificará las contribuciones de los diferentes enfoques a partir de las teorías que han dado sustento científico al desarrollo de la ciencia de la Administración, para el logro de los objetivos organizacionales.</p>	20 hrs.

Aprendizajes	Temáticas	Estrategias sugeridas
<p>El alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Describe las aportaciones de diferentes enfoques a partir de las teorías que sustentan y contribuyen al desarrollo de la ciencia de la Administración. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eficiencia: Teoría científica, teoría clásica, teoría de la burocracia y del comportamiento humano. 2. Calidad: perspectiva japonesa y americana. 3. Gestión: <i>benchmarking, outsourcing, just in time, empowerment, downsizing y nearshoring.</i> 	<p>El profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifica los conocimientos previos del alumnado. Utiliza diversos recursos visuales o digitales, presentando los contenidos y aprendizajes por lograr. Promueve la investigación bibliográfica, hemerográfica, videográfica o cibergráfica sobre los enfoques establecidos. Facilita el trabajo en equipo que le permita describir los ámbitos de estudio, las aportaciones y las herramientas aplicadas en cada enfoque. 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. Facilita las conclusiones generales de la unidad mediante una plenaria. Se recomienda utilizar el video y película: <ul style="list-style-type: none"> - 1924 en la línea. Documental Canal Once: https://youtu.be/C5Sy6DAamlQ?si=aCeDKO9lqxB6ssay - Chaplin, C. (1936). <i>Tiempos Modernos</i>. [Película]. United Artists. https://youtu.be/b6mrvKTopY8?si=GnycSvTieA6Ww4xm <p>El alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realiza una investigación bibliográfica, hemerográfica, videográfica o cibergráfica sobre los enfoques establecidos. Utiliza diversas estrategias de aprendizaje como organizadores gráficos, resumen, ensayo, estudio de casos, trabajo de investigación y el debate. Colabora en equipo y presenta los resultados de su investigación, discusión y análisis de la información y del estudio de casos al grupo escolar sobre los enfoques. Entrega los resultados de su desempeño donde valore qué describieron las y los autores, teorías y enfoques, así como la contribución que hicieron a la ciencia de la Administración.

Evaluación

Diagnóstica

Para identificar el nivel de conocimientos, habilidades previas del alumnado y obtener información precisa sobre el punto de partida de éste, 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 al alumnado y para lograr los aprendizajes se sugiere 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

Básicas

- 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, S., Palafox de Anda, G. y Aguado, C. (2020). *Administración: Pensamiento, procesos estratégicos y administrativos para la era de la inteligencia artificial*. McGraw-Hill.
- Hernández, S. y Palafox de Anda, G. (2012). *Administración: Teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. 3ª ed. McGraw-Hill.
- Luna, A.C. (2012). *Proceso administrativo*. 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.

Complementarias

- Chiavenato, I. (2010). *Planeación estratégica. Fundamentos y aplicaciones*. McGraw-Hill.
- Chaplin, C. (1936). *Tiempos Modernos*. [Película]. United Artists.
- David, F. (2008). *Conceptos de administración estratégica*. Pearson Educación.
- Lang, W. (1950). *Más barato por docena*, [Película]. Twentieth Century Fox.

Para el profesorado

Básicas

- Barnes, S. (2022). *Sistemas de gestión del conocimiento*. Thompson.
- Cegarra, J.C. (2018). *Gestión del conocimiento: Una ventaja competitiva*. Alfa Omega Editor.
- Claude, G. y Álvarez, L. (2005). *Historia del pensamiento administrativo* (trad. Guillermo Maldonado Santa Cruz). 2ª ed. Pearson Educación.
- Ishikawa, K. (2003). *¿Qué es el control total de calidad?: La modalidad japonesa*. Norma.
- Martínez, A. y Corrales, 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* (trad. Adriá de Gispert Ramis). Gestión 2000.
- Witzel, M. (2013). *Historia del pensamiento administrativo* (tr. Carlos Alberto Cruz Martínez). Patria.

Complementarias

- Cardozo, A. (2011). *Temas de administración*, UADE.
- Sánchez, G., Muñoz, M.T. y Flores, J. (2015). *Desarrollo organizacional y capital humano: impacto en la nueva realidad empresarial*. Grupo Vanchri.

UNIDAD 3. PROCESO ADMINISTRATIVO

Presentación de la unidad

El propósito general de la Unidad 3 está centrado en que el alumnado “comprenda el proceso administrativo, al identificar los alcances de su aplicación para el logro de los objetivos organizacionales”; los aprendizajes buscan que el alumnado reconozca al proceso administrativo como una herramienta de la ciencia de la Administración a partir de la concepción de diversos teóricos, la utilidad y alcances que tiene en su práctica en las organizaciones.

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 que le permitan 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 (post)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, en las cuales el alumnado y el profesorado deben reconocer el propósito y el aprendizaje establecido, la temática, así como las estrategias de enseñanza que orienten el trabajo colaborativo en el grupo escolar y que consoliden 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.

Carta descriptiva

Propósito	Tiempo
<p>Al finalizar la unidad, el alumnado:</p> <p>Comprenderá el proceso administrativo al identificar los alcances de su aplicación para el logro de los objetivos organizacionales.</p>	28 hrs.

Aprendizajes	Temáticas	Estrategias sugeridas
<p>El alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifica las aportaciones de diversos autores para su configuración. Reconoce el proceso administrativo, sus elementos, principios y técnicas para lograr los objetivos organizacionales. 	<ol style="list-style-type: none"> Antecedentes del proceso administrativo. Planeación: definición, elementos, principios, prospectiva, tipos de planeación y técnicas. Organización: definición, elementos, principios, tipos de estructuras organizacionales y técnicas. Dirección: definición, elementos, principios y técnicas. Control: definición, elementos, principios, tipos y técnicas. 	<p>El profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Expone la utilidad del proceso administrativo en las organizaciones, para su gestión en ambientes cambiantes. Presenta los alcances y limitaciones del proceso administrativo. Utiliza la videografía adecuada y pertinente que apoye la explicación de la temática establecida. Promueve el análisis del proceso administrativo para la contribución al valor social, ambiental y económico de las organizaciones. <p>El alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elabora y presenta un cuadro comparativo del proceso administrativo con propuestas de diferentes autores y la propia. Realiza estudio de un caso donde identifica los alcances y limitaciones del proceso administrativo en las organizaciones actuales. Elabora y presenta un cuadro comparativo de las diferencias y similitudes entre la planeación estratégica y la prospectiva. Coopera con un mapa de persuasión por cada una de las funciones del proceso administrativo con sus respectivas contribuciones. Expresa mediante organizadores gráficos las experiencias de participación, creación y difusión de la aplicación del proceso administrativo en la cotidianidad. Comunica de forma dinámica historias compartidas donde valora al proceso administrativo a través de géneros, lenguajes y plataformas digitales.

Evaluación

Diagnóstica

Para identificar el nivel de conocimientos, habilidades previas del alumnado y obtener información precisa sobre el punto de partida de éste, 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 al alumnado y para lograr los aprendizajes, se sugiere 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 valorar 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

Básicas

- Bernal, C.A. y Sierra, H.D. (2013). *Proceso administrativo para las organizaciones del siglo XXI*. 2ª ed. Pearson.
- Hernández, S. y Palafox de Anda, G. (2012). *Administración. Teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. 3ª ed. 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.

Complementarias

- Lombardi, F. (1999). *Pantaleón y las visitadoras (película)* Inca Films S.A.
- Münch, L. (2015). *Administración: Proceso administrativo, clave del éxito empresarial*. 3ª ed. Pearson.
- Rodríguez, J. (2006). *Administración con enfoque estratégico*. Trillas.

Para el profesorado

Básicas

- Fred, D. (2013). *Conceptos de administración estratégica*. Pearson. Hit, M. & Editores.
- Herrera, M. et al. (2021). *Fundamentos de administración con desarrollo sostenible*. Fontamara.
- Hijar, G. (2016). *Planeación estratégica: la visión prospectiva*. Limusa.
- Koontz, H., Weihrich, H. & Cannice, M. (2022). *Administración. Una perspectiva global, emprendedora y de innovación*. 16ª ed. Mc Graw-Hill.
- Rojas, M.D. (2017). *Administración para ingenieros*. Ecoes ediciones.
- https://www.academia.edu/34657535/Administracion_para_ingenieros

Complementarias

- Baena, G. (coord.). (2015). *Planeación prospectiva estratégica: teorías, metodologías y buenas prácticas en América Latina*. UNAM/FCPyS. https://www2.politicas.unam.mx/publicaciones/wp-content/uploads/2015/08/Libro-PPE_interactivo1.pdf
- 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>
- Radetich, N. (2022). *Capitalismo. La uberización del trabajo*. Siglo Veintiuno.



Administración II

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA DE ADMINISTRACIÓN II

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

El propósito general del programa de la asignatura de Administración II es que el alumnado "comprenda el funcionamiento de la empresa, de sus áreas funcionales y de la Administración Pública a través de diversas técnicas y procedimientos administrativos para relacionarlos con su vida cotidiana, ejerciendo una ciudadanía responsable".

Dicho programa se integra por tres unidades:

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.
2. Áreas funcionales: 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; además, 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.
3. Administración Pública: el propósito es comprender 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 didácticas que se marcan en el programa son sugerencia. El profesorado valorará la 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 proyecto. 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.

UNIDAD 1. LA EMPRESA

Presentación de la unidad

El propósito general de la Unidad 1 está centrado en que el alumnado “reconoce qué es la empresa, su importancia en la sociedad y la relación con la Administración a través del proceso administrativo para vincularla con su entorno social”.

El objeto de estudio de la ciencia de la Administración son las organizaciones, existen varios criterios para clasificarlas; al abordar el conocimiento de éstas se hace referencia a los que sugiere 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 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 la administración y gestión eficiente de los recursos que posee. Al mismo tiempo, estas se encuentran obligadas a cumplir la reglamentación y leyes que determinen su actividad y funcionamiento, según el lugar donde decidan 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, en las cuales el alumnado y el profesorado deben reconocer el propósito, alcanzar los aprendizajes, la temática, estrategias de trabajo, formas de evaluación y acreditación, así como la presentación 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 Educativo del Colegio: *aprender a aprender, aprender a hacer y aprender a ser*, saberes que coadyuvan al desarrollo de las habilidades cognitivas y socioculturales señaladas en el método histórico-social.

Carta descriptiva

Propósito	Tiempo
<p>Al finalizar la unidad, el alumnado:</p> <p>Reconocerá qué es la empresa, su importancia en la sociedad y la relación con la Administración a través del proceso administrativo para vincularla con su entorno social.</p>	16 hrs.

Aprendizajes	Temáticas	Estrategias sugeridas
<p>El alumnado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Describe el desarrollo de la empresa para identificar su configuración e importancia. Distingue a la empresa a través de sus formas de configuración para determinar su responsabilidad en el desarrollo del país. Identifica la responsabilidad social y sustentabilidad de la empresa en la generación de bienes y servicios en un contexto dinámico y cambiante. 	<ol style="list-style-type: none"> Definición de empresa. Desarrollo histórico. Clasificación: económica, jurídica, por su actividad o giro y origen de capital. Responsabilidad social y sustentabilidad. 	<p>El profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifica los conocimientos previos del alumnado con la ayuda de la lluvia de ideas y cuestionario diagnóstico. Utiliza recursos visuales o digitales, presentando los contenidos y aprendizajes por lograr. Promueve la investigación bibliográfica, hemerográfica, videográfica o cibergráfica sobre los contenidos temáticos establecidos en la unidad. Promueve el uso del estudio de casos para que el alumnado identifique la importancia de la empresa en el desarrollo del país. Facilita las conclusiones de la unidad mediante un debate, plenaria. <p>El alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realiza una investigación bibliográfica, hemerográfica, videográfica o cibergráfica acerca de los criterios oficiales utilizados en México para clasificar las empresas. Elabora un organizador gráfico sobre las características y clasificación de las empresas. Elabora un cuadro comparativo de los principales rubros (elementos distintivos) de las sociedades mercantiles y civiles. Colabora en equipo y presenta los resultados de su investigación y del estudio de casos, sobre la empresa. Elabora un collage donde identifica acciones de responsabilidad social de la empresa con un enfoque sustentable.

Evaluación

Diagnóstica

Para identificar el nivel de conocimientos, habilidades previas del alumnado y obtener información precisa sobre el punto de partida de éste, y 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 y para lograr sus aprendizajes se sugiere 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, así como valorar 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

Básicas

- Cajiga, J. F. (s.a.). *El concepto de responsabilidad social*. CEMEFI.
- Código Civil para el D.F. (2 de marzo de 2021). Congreso de la Ciudad de México. <https://www.congresocdmx.gob.mx/media/documentos/ad63a5bd2ae-f33e50ef1ed68d8245ocf368578co.pdf>
- Ley General de Sociedades Cooperativas (19 de enero de 2018). Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/143_190118.pdf
- Ley General de Sociedades Mercantiles (28 de diciembre de 2023). Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Sociedades_Mercantiles.pdf
- 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
- Hernández, S. y Palafox de Anda, G. (2012). *Administración: Teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. 3ª ed. McGraw-Hill.
- Luna, A. (2008). *Proceso administrativo*. Patria.
- Münch, L. (2015). *Administración: Proceso administrativo, clave del éxito empresarial*. 3ª ed. Pearson.

Complementarias

- Hernández, A. (2012). *El papel de la responsabilidad social en la estrategia de la empresa*. Panorama.
- Mercado, S. (2011). *Administración aplicada. Teoría y práctica. Primera parte*, 3ª ed. Limusa.

Para el profesorado

Básicas

- Comisión Económica para América Latina y el Caribe. (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*. Trillas.
- Cortina, A. (2003). *Construir confianza: Ética de la empresa en la sociedad de la información y las comunicaciones*. Trota.
- Eguiguren, M. y Barrosa, E. (2011). *Empresa 3.0: Políticas y valores corporativos en una cultura empresarial sostenible*. Pirámide.
- Herrera, M. et al. (2021). *Fundamentos de administración con desarrollo sostenible*. Fontamara.
- 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 <https://accionempresas.cl/content/uploads/vision-2050-wbcsd-version-espanol.pdf>

Complementarias

- Basave, K., J. (coord.) (2000). *Empresas mexicanas ante la globalización*. Miguel Ángel Porrúa/UNAM. <https://ru.iiec.unam.mx/1439/1/EmpresasMexAnteGlobal.pdf>
- 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.

UNIDAD 2. ÁREAS FUNCIONALES

Presentación de la unidad

El propósito general de la Unidad 2 está centrado en que el alumnado “comprende 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 consiste en identificar las actividades de las áreas funcionales para el logro de los objetivos de la empresa, es decir, le permitirá al alumnado tener un panorama sobre la función social que tiene ésta al brindar productos o servicios a una parte de la sociedad, sea nacional o global, sin olvidar la sustentabilidad, la responsabilidad social y la ética que tienen una coincidencia significativa e influyen entre sí.

La temática responde a las necesidades actuales, 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 proveer el capital humano adecuado para realizar las funciones correspondientes.

El área de sistemas, con las herramientas digitales, provee 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 propuestos en los objetivos.

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, en las cuales el alumnado y el profesorado deben reconocer el propósito y alcanzar el aprendizaje, la temática, estrategias de trabajo, formas de evaluación y acreditación.

Las estrategias sugeridas, como el aprendizaje basado en proyectos, buscan ofrecer formación 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 a hacer y aprender a ser*, saberes que coadyuvan al desarrollo de las habilidades cognitivas y socioculturales señaladas en el método Histórico-Social.

Carta descriptiva

Propósito	Tiempo
<p>Al finalizar la unidad, el alumnado:</p> <p>Comprenderá el funcionamiento general 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.</p>	28 hrs.

Aprendizajes	Temáticas	Estrategias sugeridas
<p>El alumnado:</p> <p>1. Identifica las actividades e instrumentos que se utilizan en las áreas funcionales para el logro de los objetivos de la empresa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operaciones 2. Mercadotecnia 3. Finanzas 4. Recursos Humanos 5. Sistemas 	<p>El profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta una introducción de las áreas funcionales de la empresa, utilizando recursos visuales o digitales. • Proyecta un video para identificar el papel de cada área funcional en diferentes tipos de empresa. • Coordina mesa redonda para identificar la definición, importancia, elementos y técnicas de las áreas funcionales en la empresa. • Proyecta un video para describir el proceso de creación de una herramienta digital para almacenar información (código QR). <p>El alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ésta. • Elabora un organizador gráfico que identifique las características y diferencias entre producción y productividad. • Realiza un sociodrama del proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y desarrollo del personal. • Revisa videos sobre los sistemas de producción o películas donde se vea cómo las empresas utilizan a las personas para la venta de sus productos en el mercado. • Realiza un código QR de algún área funcional, lo presenta en plenaria para mostrar su relevancia.

Evaluación

Diagnóstica

Para identificar el nivel de conocimientos, habilidades previas del alumnado y obtener información precisa sobre el punto de partida de éste, 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 y para lograr sus aprendizajes, se sugiere 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 valorar 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

Básicas

- Camus, G. de J. (2001). *Administración integral en la empresa*. Trillas.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (6 de junio de 2023).
Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
- Ley Federal del Trabajo. (22 de diciembre de 2022). Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>
- Hernández, 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.

Complementarias

- Borte, D. (2010). *The Joneses*. [Película]. Twentieth Century Fox.
- Locke, J. (Productor ejecutivo). (2013). *El rascacielos más grande del mundo*. [Video]. *Mega estructuras*. EE.UU. National Geographic. Vol. 2.
- Graham, T. (Productor ejecutivo). (2014). Aston Martin Supercar. [Video]. *Mega fábricas*. EE.UU. National Geographic. Vol. 4.
- Windemuth, E. (Productor ejecutivo). (2011). Heineken. [Video]. *Mega fábricas*. EE.UU. National Geographic.

Para el profesorado

Básicas

- Arias, F. (2018). *Administración de capital humano para el alto desempeño*. Trillas.
- Kotler, P., Kartajaya, H. y Setiawan, I. (2022). *Marketing 5.0: Tecnología para la humanidad*. LID.
- Muñoz, 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.

Complementarias

- Dessler, G. (2009). *Administración de recursos humanos*. Pearson.
- Fernández, R. (2007). *Manual para elaborar un plan de mercadotecnia*. McGraw-Hill.
- Gómez V., y Suárez R., C. (2012). *Sistemas de información: herramientas prácticas para la gestión empresarial*. 4ª ed. Alfaomega.

UNIDAD 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Presentación de la unidad

El propósito general de la Unidad 3 está centrado en que el alumnado “comprenda 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 dentro de su ámbito, tanto en organizaciones públicas y privadas, sus objetivos propuestos; 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.

La Nueva Gerencia Pública (NGP) plasma sus objetivos en el uso de las herramientas tecnológicas 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 éste, mientras la gobernanza se refiere a la forma o modo en que se logra el desarrollo económico y social del país para transformar las necesidades actuales en políticas públicas.

El tiempo establecido para esta unidad es de 20 horas, en las cuales el alumnado y el profesorado deben establecer los propósitos, alcanzar los aprendizajes, 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 Educativo del Colegio: *aprender a aprender, aprender a hacer y aprender a ser*, saberes que coadyuvan al desarrollo de las habilidades cognitivas y socioculturales señaladas en el método Histórico-Social.

Carta descriptiva

Propósito	Tiempo
<p>Al finalizar la unidad, el alumnado:</p> <p>Comprenderá la función de la Administración Pública en su actual perspectiva de acción en la sociedad para relacionarla con su contexto cotidiano.</p>	20 hrs.

Aprendizajes	Temáticas	Estrategias sugeridas
<p>El alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifica los conceptos de Estado, Gobierno y Administración Pública para comprender su función en la sociedad actual mexicana. Comprende el marco legal que rige el funcionamiento de la Administración Pública mexicana para explicar su organización y desempeño. 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. 	<ol style="list-style-type: none"> Conceptualización: Estado, Gobierno y Administración Pública. La Administración Pública en México: fundamento legal, estructura federal, estatal y municipal. Nueva Gerencia Pública: gerencia pública; gestión social; gobernabilidad; gobernanza; políticas públicas y gobierno electrónico. 	<p>El profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifica conocimientos previos con la ayuda de la lluvia de ideas y cuestionario diagnóstico. Utiliza recursos visuales para explicar y diferenciar el papel del Estado, el Gobierno y la Administración Pública en la sociedad, con el propósito de trabajar la formación ciudadana en el alumnado. 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. Realiza presentación digital de las características fundamentales de la Nueva Gerencia Pública. Utiliza diversos organizadores gráficos, en forma colaborativa con el alumnado, para explicar los conceptos de Gerencia Pública, Gestión Social, Gobernabilidad. <p>El alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elabora un cuadro sinóptico de las características de Estado, Gobierno y Administración Pública. Elabora un esquema de la estructura organizativa del gobierno mexicano en sus distintos niveles. Elabora un cuadro de contenido donde identifica las características de la Administración Pública centralizada, paraestatal, órganos constitucionales autónomos y empresas productivas del Estado. Colabora en la investigación bibliográfica, hemerográfica o cibergráfica, para identificar las propuestas de la Nueva Gerencia Pública.

Evaluación

Diagnóstica

Para identificar el nivel de conocimientos, habilidades previas del alumnado y obtener información precisa sobre el punto de partida de éste, 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 y para lograr sus aprendizajes se sugiere 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 valorar 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

Básicas

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (24 de enero de 2024).
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. (1 de diciembre de 2023).
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*. UNAM/FCPyS
<https://www.guerrero.org/docs/libros.html>
- Mainero, C. (2000). *La administración pública mexicana*. Conaculta. Colección Tercer milenio.
- Pichardo, 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>

Complementarias

- Cejudo, G. (2007). *Para entender los gobiernos estatales de los Estados Unidos Mexicanos*. Nostra.
- Guerrero, O. (2019). *Principios de Administración Pública*. INAP.
- Llamas A. y de León R. (2005). *Para comprender el Poder Ejecutivo de los Estados Unidos Mexicanos*. Nostra.

Para el profesorado

Básicas

- 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*. 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
- 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>

Complementarias

- Baena del Alcázar, M. (2005). *Manual de Ciencia de la Administración*. Síntesis
- Culebro, J. (2008). *Aprendizaje y reforma administrativa. La introducción de la Nueva Gestión Pública en la administración pública federal en México*. UAM/ Juan Pablos.
- Harguindéguy, J. (2020). *Análisis de políticas públicas*. Tecnos.
- Moreno, R. (2014). *Administración pública y gobernanza en la segunda década del siglo XXI*, UAEM/IAPEM.
- Sánchez, J. (2022). *La administración pública como ciencia*. Tirant lo Blanch.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dr. Leonardo Lomelí Vanegas

RECTOR

Dra. Patricia Dolores Dávila Aranda

SECRETARIA GENERAL

Mtro. Hugo Alejandro Concha Cantú

ABOGADO GENERAL

Mtro. Tomás Humberto Rubio Pérez

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Dra. Diana Tamara Martínez Ruiz

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo

SECRETARIO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA

Mtro. Néstor Martínez Cristo

DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL



**ESCUELA NACIONAL
COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES**

Dr. Benjamín Barajas Sánchez
DIRECTOR GENERAL

Lic. Mayra Monsalvo Carmona
SECRETARIA GENERAL

Lic. Rocío Carrillo Camargo
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Lic. María Elena Juárez Sánchez
SECRETARIA ACADÉMICA

QBP. Taurino Marroquín Cristóbal
SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE

Mtra. Dulce María E. Santillán Reyes
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

Mtro. José Alfredo Núñez Toledo
SECRETARIO ESTUDIANTIL

Mtra. Araceli Mejía Olguín
SECRETARIA DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Lic. Héctor Baca Espinoza
SECRETARIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Ing. Armando Rodríguez Arguijo
SECRETARIO DE INFORMÁTICA

DIRECTORES DE PLANTELES

AZCAPOTZALCO

Mtra. Martha Patricia López Abundio

NAUCALPAN

Mtro. Keshava Quintanar Cano

VALLEJO

Lic. Maricela González Delgado

ORIENTE

Mtra. María Patricia García Pavón

SUR

QFB. Susana de los Ángeles Lira de Garay



**PROGRAMAS
DE ESTUDIO
2024**

Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades.
Los Programas de Estudio del Área Histórico-Social
se terminaron de imprimir en el mes de julio de 2024.



**PROGRAMAS
DE ESTUDIO
2024**

