



Gobierno del Estado de México

Secretaría de Educación

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México

Plantel Chicoloapan



PLAN DE TRABAJO

NOMBRE DEL PROFESOR: M. EN E. **YAXCHEL GONZALEZ NAVARRO, LIC. J. ENRIQUE REYES MONTES DE OCA**

ASIGNATURA: **TEMAS DE ADMINISTRACION**

FECHA DE INICIO: **16 DE FEBRERO DE 2017** FECHA DE TÉRMINO: **23 DE JUNIO DE 2017**

A. OBJETIVO GENERAL DEL CURSO:

QUE EL ESTUDIANTE RECONOZCA LA IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN, SUS CARACTERÍSTICAS, SU RELACIÓN INTERDISCIPLINARIA Y EL DESARROLLO DE PRINCIPIOS ÉTICOS; ASÍ MISMO, QUE APLIQUE EL PROCESO ADMINISTRATIVO VALORANDO EL MANEJO ÓPTIMO DE LOS RECURSOS (MATERIALES, TECNOLÓGICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS), DE MANERA QUE SE PUEDAN LOGRAR LOS PROPÓSITOS ESPECÍFICOS DE DIFERENTES TIPOS DE ORGANIZACIONES.

B. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA AL PERFIL DE EGRESO

QUE LOS ESTUDIANTES, AL MOMENTO DE CONCLUIR LA ASIGNATURA Y EGRESAR DE LA INSTITUCIÓN, HAYAN ADQUIRIDO LA NUEVA CULTURA DEL DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA APLIQUEN CORRECTAMENTE EN SUS RELACIONES SOCIALES, DE TAL MANERA QUE EN EL FUTURO PARTICIPEN EN EL IMPULSO DE PROPUESTAS Y DECISIONES QUE CONTRIBUYAN, DE MANERA ACERTADA EN LA GENERACIÓN DE EMPLEOS EN BENEFICIO DE SU ENTORNO SOCIAL.

C. INTERDISCIPLINARIEDAD

RELACIÓN

ASIGNATURAS ANTERIORES

HISTORIA

LA HISTORIA DE LAS RELACIONES LABORALES A TRAVES DE HECHOS HISTORICOS

ASIGNATURAS SIMULTÁNEAS:

CONTABILIDAD

PARA LA TOMA DE DECISIONES SE REQUIERE DE ESTADOS FINANCIEROS CONFIABLES Y VERACES.

COMPETENCIAS

5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.

Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.

- Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.
- Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos.
- Construye hipótesis y diseña y aplica modelos para probar su validez.
- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.

HABILIDADES

AL FINALIZAR EL CURSO EL ALUMNO TENDRA LA HABILIDAD DE EXPRESAR EN QUE CONSISTE LA ADMINISTRACION DE IGUAL MODO CONTARA CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA APLICARLO EN LA VIDA COTIDIANA

SER

EL ALUMNO DEBERÁ APLICAR DE MANERA CORRECTA EL RESPETO, LA HONESTIDAD Y LA RESPONSABILIDAD, COMO VALOR INDISPENSABLES EN LA CONVIVENCIA SOCIAL Y EN FAVOR DE FUTURAS GENERACIONES PROCURANDO SIEMPRE LA PROYECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

NORMAS

ASISTIR PUNTUALMENTE A CLASES.

NO INGERIR ALIMENTOS AL INTERIOR DEL AULA.

QUEDA PROHIBIDA LA SALIDA A LOS SANITARIOS A DOS O MAS ALUMNOS AL MISMO TIEMPO.

SE NEGARÁN LOS PERMISOS PARA LA SALIDA A LA CAFETERÍA.

LOS HORARIOS PARA TODO TRÁMITE ADMINISTRATIVO SON FUERA DEL HORARIO DE CLASE (SERVICIO SOCIAL, JUSTIFICACIÓN DE FALTAS, CONTROL ESCOLAR, ETC.)

VALORES

RESPECTO; RESPONSABILIDAD; TOLERANCIA; HONESTIDAD; AUTODISCIPLINA, SOLIDARIDAD, ENTRE OTROS

D. UNIDADES TEMÁTICAS Y PRINCIPALES CONTENIDOS

| | |
|---|--|
| CONCEPTOS FUNDAMENTALES ADMINISTRACION | CONCEPTOS SUBSIDIARIOS <ul style="list-style-type: none"> FUNDAMENTOS CIENCIAS AUXILIARES EMPRENDEDOR-ADMINISTRADOR PRIMER PARCIAL |
| EMPRESA | <ul style="list-style-type: none"> CLASIFICACION RECURSOS AREAS FUNCIONALES SEGUNDO PARCIAL |
| EMPRENDEDOR DE NEGOCIOS | <ul style="list-style-type: none"> ENFOQUES ACTUALES DE ADMINISTRACION PROCESO ADMINISTRATIVO PLAN DE NEGOCIOS TERCER PARCIAL |

E. EVALUACIÓN

| EVALUACIÓN | VARIABLES | Evidencia / Instrumento | PARCIALES | | | RECUPERACION | | | EXTRAS | | | T.S. | | | |
|--------------|--|------------------------------|--|-----|------|--------------|------|-----|--------|-----|------|------|------|------|-----|
| | | | I | II | III | I | II | III | I | II | | | | | |
| | | | Tipo de evaluación. Coevaluación (C). Heteroevaluación (H). Autoevaluación (A) | | | | | | | | | | | | |
| C | H | C | H | C | H | A | C | H | C | H | C | H | H | H | |
| Conocimiento | Examen | Examen escrito | | 30% | | 30% | | 30% | | 30% | | 30% | | 30% | 30% |
| | SUBTOTAL | | | 30% | | 30% | | 30% | | 30% | | 30% | | 30% | 30% |
| Desempeño | Participación en clase, tareas, reportes, etc. | Lista de cotejo (asistencia) | | 20% | | 10% | | 10% | | 10% | | 10% | | 10% | 10% |
| | Exposición | Gula de observación | 30% | | 20% | | 20% | | 20% | | 20% | | 20% | | 20% |
| | SUBTOTAL | | | 50% | | 30% | | 30% | | 30% | | 30% | | 50% | 30% |
| Producto | Portafolio de Evidencias | Lista de Cotejo | 30% | | 20% | | 20% | | 20% | | 20% | | 20% | | 20% |
| | Trabajo de Investigación por equipo | Rubrica | | 20% | | 20% | | 20% | | 20% | | 20% | | 20% | 20% |
| | SUBTOTAL | | | 50% | | 40% | | 40% | | 40% | | 40% | | 50% | 40% |
| TOTALES | | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | 100% | |

NOTA: El alumno que cumpla con todas las actividades al 100%, de los programas Académicos, podrá obtener un punto extra en tres materias. Las materias podrán ser elegidas por el alumno, esto al termino del 3er. Parcial y solo en calificación aprobatoria. (Un punto por materia, no acumulable)

F. BIBLIOGRAFIA (BÁSICA Y COMPLEMENTARIA)

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ACADEMIA DE ESTUDIOS AVANZADOS "ADMINISTRACION. CUADERNO DE TRABAJO". EDITORIAL ALEC MUNCH GALINDO, "FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION", ED. TRILLAS RAFAEL ALCARAZ "EL EMPRENDEDOR DE ÉXITO", ED. Mc GRAW HILL. SERGIO HERNANDEZ Y RODRIGUEZ, | <ul style="list-style-type: none"> ANTONIO FERNANDEZ ARENA, "EL PROCESO ADMINISTRATIVO", TRILLAS KOONT HAROLD Y HEINZ WEHRICH", ELEMENTOS DE ADMINISTRACION", McGRAW HILL KOOTS Y O'DONNEL, "CURSO DE ADMINISTRACION MODERNA", McGRAW HILL |
|---|---|

"INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION", Mc GRAW HILL

- JOAQUIN RODRIGUEZ VALENCIA, "COMO ADMINISTRAR PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", ECAFS
- AGUSTIN REYES PONCE, "ADMINISTRACION MODERNA", LIMUSA

NOTA: TODOS LOS TEXTOS SE ENCUENTRAN EN LA BIBLIOTECA DEL PLANTEL.