

PROGRAMA PARA DESARROLLO EN ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Consta de tres volúmenes:

Aguilar, José Antonio y Alberto Block, *Planeación escolar y formulación de proyectos*, México: Editorial Trillas, 1977, 305 pp.

Block, Alberto, José Antonio Aguilar y Ma. Estela Gómez, *Desarrollo de capacidades administrativas*, México: Editorial Trillas, 1978, 342 pp.

Gómez, Ma. Estela y Alberto Block, *Contabilidad, presupuestos y control interno*, México: Editorial Trillas, 1977, 200 pp.

Este programa comprende una serie de tres volúmenes en los que se trasmite un conjunto integral de conocimientos dirigidos a capacitar en actividades administrativas a actuales o futuros supervisores y funcionarios de instituciones educativas.

Está preparado como una guía de estudio autónomo y con un enfoque fundamentalmente práctico hacia la solución de problemas.

Al inicio de cada volumen aparece una síntesis clara que describe e introduce al contenido del libro; le sigue un plan de aprendizaje del lector, en el que se indican los objetivos particulares del volumen y cómo se pueden ir alcanzando.

Los temas evidencian ser producto de lecturas selectas de diversos autores, lo que origina que en algunas partes carezca de una total congruencia, en cambio tiene riqueza de ideas. El mensaje del contenido se capta y el aprendizaje se efectúa con facilidad, ya que al final de cada capítulo hay uno o varios ejercicios que permiten reafirmar el conocimiento adquirido.

A continuación presenta una autoevaluación del aprendizaje y una muy completa bibliografía.

El diseño técnico de los tres libros está hecho de tal manera que profundiza en los temas planteados con anterioridad por Alberto Block en *Innovación educativa*, obra publicada por Editorial Trillas en 1974.

Finalmente, se hace una breve descripción del contenido de los volúmenes, aun cuando amerite que se haga un análisis más profundo de cada uno de ellos.

Planeación escolar y formulación de proyectos. Este volumen proporciona los elementos necesarios para ubicar la planeación dentro del proceso administrativo, realizar diagnósticos operacionales, definir objetivos, fijar metas de trabajo y elaborar proyectos educativos.

Desarrollo de capacidades administrativas. Cubre los siguientes aspectos: administración del trabajo personal, metodología para la toma de decisiones, motivación y supervisión del personal, comunicación individual y en grupo, y selección y evaluación del personal.

Contabilidad, presupuestos y control interno. Familiariza al lector en la administración de sistemas de información contable, presupuestos por programa y control interno para proteger los recursos.

En conclusión, este Programa enriquece el campo de la administración educativa, que ha sido poco desarrollado en la práctica y en la literatura.

GABRIEL ADAN

Capacitación e Instrumentación de la Secretaría
de Asentamientos Humanos y Obras Públicas