

PLAN DE TRABAJO

I. Datos de la institución

Plantel		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA Modalidad: A Distancia		Grado o Licenciatura	Licenciatura en Contaduría
---------	---	--	---	----------------------	----------------------------

II. Datos del asesor

Nombre	VILLAMIL RODRIGUEZ SILVIA BERENICE	Correo	svillami@fca.unam.mx
--------	------------------------------------	--------	----------------------

III. Datos de la asignatura

Nombre	ADMINISTRACION BASICA	Clave	1157	Grupo	8108
Modalidad	Obligatoria	Plan	2012	Fecha de inicio del semestre	12 de febrero de 2024
Horas de asesoría semanal	4	Horario	Lunes: 17:00 - 19:00 hrs Jueves: 17:00 - 19:00 hrs	Fecha de término del semestre	20 de junio de 2024

IV. Contenido temático

TEMA	HORAS		
	Total	Teoría	Práctica
I. La administración y las organizaciones	10	10	0
II. Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	10	10	0

III. Funciones de la administración o proceso administrativo	14	14	0
IV. Principales áreas funcionales	14	14	0
V. Introducción al pensamiento estratégico	10	10	0
VI. Ética y responsabilidad social de las organizaciones	6	6	0

V. Presentación general del programa

Les doy la más cordial bienvenida a este curso, seré tu asesor en la materia de Creación de organizaciones asistiéndote en tu proceso de aprendizaje y apoyándote en tus dudas o sugiriéndote cómo aprovechar los contenidos en línea. También revisaré el resultado de tus actividades de aprendizaje en tiempo pertinente. Las sesiones de videoconferencia se llevarán a cabo de la siguiente forma:

1. Lunes 26 de febrero de 17:00 a 19:00 hrs, dudas de la unidad 1
2. Lunes 08 de abril 17:00 a 19:00 hrs, dudas de las unidades 2 y 3.
3. Lunes 29 de abril 17:00 a 19:00 hrs, dudas de las unidades 4 y 5
4. Lunes 20 de mayo 17:00 a 19:00 hrs, dudas de las unidades 6 y 7

VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

El alumno deberá desarrollar las actividades dentro y fuera de la plataforma, de manera individual y en ocasiones grupalmente según sea el caso, para ello se proporcionarán instrucciones claras y tiempos precisos. La comunicación será continua, por lo que cada actividad elaborada contará con una retroalimentación de mi parte a través de los medios disponibles en la plataforma con comentarios directos a sus consultas. Al finalizar la asignatura, el alumno presentará un examen final para el cuál se especificará el día y la hora, solo se tiene un intento y al terminar el tiempo establecido para resolverlo se cerrará automáticamente enviando la calificación obtenida. Las actividades se deben realizar de acuerdo a las indicaciones en la plataforma, donde se encontrará la forma en que debe realizarse el envío de cada una de ellas. Dichas en la plataforma tienen valores en puntos con base 10, por lo que se tienen que convertir de acuerdo a la ponderación definida en el presente plan de trabajo Examen Final. Al finalizar el semestre presentarás un examen que contempla todos los temas de la asignatura (programa de la asignatura Plan 2012).

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Fecha	No. Unidad	No. Actividad	Descripción de la de actividad de acuerdo a la plataforma	Ponderación
29 de febrero de 2024	UNIDAD 1: La administración y las organizaciones	Act. de aprendizaje 3	Con base en la bibliografía propuesta del tema y los contenidos del apunte, contesta lo siguiente: 1. ¿Por qué a las organizaciones se les estudia desde un enfoque de sistemas? 2. Analiza el papel del administrador bajo este mismo enfoque. 3. ¿Cuál es tu opinión con respecto a los sistemas organizacionales abiertos y cerrados?	5 %

04 de marzo de 2024	UNIDAD 1: La administración y las organizaciones	Cuestionario de reforzamiento	<p>1. Define con tus palabras el término administración. 2. Define con tus palabras qué es un administrador. 3. ¿Por qué el trabajo del administrador es universal? 4. ¿Administrador, empresario y emprendedor significan lo mismo? Justifica tu respuesta. 5. Explica brevemente las funciones principales que lleva a cabo un administrador. 6. ¿Qué son los roles gerenciales? Enúncialos. 7. ¿Por qué el administrador lleva a cabo el rol de negociador? 8. Explica brevemente los niveles de los administradores. 9. ¿Cuáles son los elementos básicos del perfil profesional del administrador? 10. ¿Cuáles son las tres categorías en que Mintzberg engloba los roles gerenciales? 11. ¿Cómo podría compararse el trabajo de un administrador de una microempresa con el trabajo de un empresario de un corporativo como BIMBO? 12. Explica con tus palabras qué entiendes por espíritu emprendedor. 13. Enuncia tres características asociadas al espíritu emprendedor. 14. Define con tus palabras qué es una organización. 15. ¿Cuáles son las tres conceptualizaciones del término organización? 16. ¿Cuáles son las tres formas de organización empresarial? 17. Establece la clasificación de las empresas de acuerdo con su origen, del capital, finalidad y estructura legal.</p>	5 %
11 de marzo de 2024	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Act. de aprendizaje 6	Adjuntar archivo. Elabora un cuadro sinóptico donde señales el objetivo, autor principal y aportaciones fundamentales de las siguientes corrientes: científica, clásica, estructuralista, sistemas, matemática. Acompaña el cuadro con los comentarios y conclusiones que hagas al comparar sus aportaciones. Titula tu actividad como “Precursores de la administración”.	5 %
21 de marzo de 2024	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Cuestionario de reforzamiento	Adjuntar archivo. Elabora un cuadro sinóptico donde señales el objetivo, autor principal y aportaciones fundamentales de las siguientes corrientes: científica, clásica, estructuralista, sistemas, matemática. Acompaña el cuadro con los comentarios y conclusiones que hagas al comparar sus aportaciones. Titula tu actividad como “Precursores de la administración”.	5 %
01 de abril de 2024	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 1	Unidad 3. Actividad 1. Adjuntar archivo. Elabora un cuadro comparativo en donde expongas los diversos modelos del proceso administrativo. Una vez concluido, escoge el modelo que más te haya convencido y desarrolla las fases que lo componen (compáralas con el modelo general utilizado actualmente). Escribe tus conclusiones.	5 %

11 de abril de 2024

UNIDAD 3:
Funciones de la
administración o
proceso
administrativo

Cuestionario de
reforzamiento

Responde las siguientes preguntas. 1. Define el concepto de proceso. 2. Define qué es el proceso administrativo. 3. Enumera y define las dos fases del proceso administrativo. 4. ¿Qué significa la universalidad del proceso administrativo? 5. ¿Qué es la planeación? 6. Define los siguientes conceptos: a. Objetivo b. Estrategia c. Programa (características) d. Procedimientos e. Políticas f. Presupuesto g. Plan h. Proyecto i. Propósito j. Meta (diferencia con los objetivos) k. Regla l. Premisa 7. ¿Cuáles son los tipos de planes y cómo se clasifican? 8. Enumera cada uno de los principios de la planeación. 9. Enuncia dos características principales de los objetivos. 10. Proporciona un ejemplo de estrategia, política y regla. 11. ¿Cuál es la diferencia entre política y regla? 12. ¿Cómo se clasifican los programas? 13. Enuncia tres características de los procedimientos. 14. Enumera las herramientas de la planeación. 15. Define el término toma de decisiones. 16. Describe el proceso que se debe llevar a cabo para tomar una decisión. 17. Define qué es organización. 18. ¿Qué es la estructura organizacional? 19. ¿Para qué se diseña una estructura organizacional? 20. Define los siguientes principios generales: a. División del trabajo b. Departamentalización c. Jerarquización d. Descripción de funciones 21. Explica los diferentes tipos de autoridad administrativa. 22. Define los siguientes conceptos: a. Línea de mando o autoridad b. Unidad de mando c. Autoridad d. Responsabilidad e. Tramo de control f. Coordinación g. Delegación h. Obligación i. Mando 23. Explica en qué consiste el proceso de delegación. 24. Define qué es un organigrama. 25. Enumera y representa gráficamente la clasificación de los organigramas. 26. Enumera y representa gráficamente los tipos de departamentalización. 27. Enumera y explica los tipos de organización. 28. Enumera los principios de la organización. 29. ¿Qué son los niveles jerárquicos? 30. ¿Cuáles son los manuales administrativos con los que puede contar una organización? Explícalos brevemente. 31. Define en qué consiste la dirección. 32. Enumera los principios de la dirección. 33. Define los siguientes elementos o etapas de la dirección. a. Liderazgo b. Motivación c. Comunicación d. Toma de decisiones e. Supervisión 34. ¿Cuáles son las características del liderazgo? 35. Explica una de las principales teorías del liderazgo (Blake y Mouton). 36. Explica una de las principales teorías de la motivación (Maslow). 37. Explica en qué consiste el proceso de la comunicación y cada uno de sus elementos. 38. ¿Cuáles son las formas más comunes de la comunicación? 39. ¿Qué es la integración? 40. ¿Cuáles son los elementos del mando? 41. Define los conceptos de orden e instrucción. 42. ¿Qué es el control? 43. Enumera los principios del control. 44. En qué consisten la medición, comparación, acción administrativa y norma. 45. ¿Cuáles son los tipos de control y en qué consiste cada uno? 46. ¿Cuáles son las herramientas o técnicas del control? 47. ¿Por qué algunas técnicas o herramientas del control se presentan tanto en la planeación como en el control? 48. ¿Qué son los estándares?

10 %

15 de abril de 2024	UNIDAD 4: Principales áreas funcionales	Act. de aprendizaje 3	Unidad 4. Actividad 3. Adjuntar archivo. Elabora un diagrama que exprese las diversas interrelaciones entre las áreas de mercadotecnia y de operaciones. Con base en lo anterior, explica cuáles son los puntos de apoyo en un concepto de clientes internos, y expón de qué manera influye la buena relación de las dos áreas en la misión de la empresa.	5 %
22 de abril de 2024	UNIDAD 4: Principales áreas funcionales	Cuestionario de reforzamiento	1. De acuerdo con Henri Fayol, ¿cuáles son las funciones básicas de la empresa? 2. ¿Qué son las áreas funcionales? 3. ¿Cuáles son las áreas funcionales que generalmente se presentan en una empresa comercial, industrial o de servicios? 4. ¿Cuál es la función básica del área de producción? 5. ¿Cuál es la función básica del área de mercadotecnia? 6. ¿Cuál es la función básica del área de personal? 7. ¿Cuál es la función básica del área de finanzas? 8. Menciona dos actividades básicas del área de operaciones. 9. Cita dos actividades del área de mercadotecnia. 10. ¿Cuál es la importancia del área de personal?	5 %
29 de abril de 2024	UNIDAD 5: Introducción al pensamiento estratégico	Act. de aprendizaje 1	Adjuntar archivo. Con base en el estudio de la unidad, investiga qué es un plan estratégico, y en menos de dos cuartillas describe su concepto y características más importantes	5 %
06 de mayo de 2024	UNIDAD 5: Introducción al pensamiento estratégico	Act. de aprendizaje 2	Unidad 5. Actividad 2. Adjuntar archivo. Elabora un mapa mental acerca de las características del plan estratégico expuestas en los apuntes de esta unidad.	5 %
13 de mayo de 2024	UNIDAD 5: Introducción al pensamiento estratégico	Cuestionario de reforzamiento	1. Define el concepto del pensamiento estratégico. 2. Considerando la importancia de la participación de la dirección de una empresa en el pensamiento estratégico, ¿cuál es tu concepto de “trabajar con las puertas abiertas”? 3. Menciona y comenta brevemente los factores del pensamiento estratégico. 4. ¿Qué entiendes por ventaja competitiva? 5. Desarrolla brevemente las partes del proceso del plan estratégico. 6. ¿Cuáles son los objetivos de la incorporación del plan estratégico en la organización? 7. Menciona los puntos que, a tu juicio, debe tomar en cuenta la alta dirección de una empresa a fin de efectuar el proceso de incorporación del plan estratégico en su agenda. 8. Define la importancia de considerar el alineamiento de los objetivos en el pensamiento estratégico. 9. ¿Por qué es importante el análisis del entorno organizacional en el plan estratégico? 10. ¿Qué es un análisis FODA? 11. ¿Qué son el entorno interno y externo de una organización?	5 %
30 de mayo de 2024	UNIDAD 6: Ética y responsabilidad social de las organizaciones	Act. de aprendizaje 3	Adjuntar archivo. Para desarrollar una buena práctica en responsabilidad social, analiza las condiciones de cualquier organización que desees y reconoce los elementos que incluirías; menciona qué papel juega el administrador en cada uno de los niveles. Elabora tu actividad en una presentación de PowerPoint.	5 %

06 de junio de 2024	UNIDAD 6: Ética y responsabilidad social de las organizaciones	Act. de aprendizaje 11	Adjuntar archivo. Después de haber estudiado las unidades de esta asignatura, lee CASO ENRON. Reflexiona el tema de la lectura y en dos cuartillas máximo da tu apreciación acerca de lo siguiente: A) Describe las responsabilidades sociales de los administradores, ya sea de una empresa pública o privada. B) ¿Por qué las organizaciones (empresas) deben conducirse con ética y responsabilidad social? Puedes auxiliarte en el capítulo “Ética y responsabilidad social” (pp. 269-320), del libro de Manuel Guillen Parra Ética en las organizaciones construyendo confianza (México, Pearson Prentice Hall, 2006, reimp. 2010). Disponible en la BIDI.	5 %
---------------------	--	------------------------	---	-----

VII. Sistema de evaluación

FACTORES	DESCRIPCIÓN								
Requisitos	Se deben entregar las actividades el día establecido, de no entregar en tiempo y forma, la calificación irá bajando, por lo que la calificación máxima de cada actividad entregada es de 10 puntos y su valor va disminuyendo un punto por cada día de retraso. El tiempo máximo para entregar una actividad es de 15 días a partir de la fecha de entrega establecida, es decir solo se calificarán las actividades que se entregaron 15 días después de la fecha de entrega. Al finalizar la asignatura, se presentará un examen final, que se promediará con los resultados de las actividades.								
Porcentajes	<table> <tr> <td>Act. de aprendizaje</td> <td>40 %</td> </tr> <tr> <td>Cuestionario de reforzamiento</td> <td>30 %</td> </tr> <tr> <td>Examen Final</td> <td>30 %</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>100 %</td> </tr> </table>	Act. de aprendizaje	40 %	Cuestionario de reforzamiento	30 %	Examen Final	30 %	TOTAL	100 %
Act. de aprendizaje	40 %								
Cuestionario de reforzamiento	30 %								
Examen Final	30 %								
TOTAL	100 %								
<p>La calificación final de la asignatura está en función de la ponderación del asesor, no de la que se visualiza en la plataforma. Es necesario solicitar por correo electrónico la calificación final al asesor.</p>									

VIII. Recursos y estrategias didácticas

Lecturas Obligatorias	(X)
Elaboración de Actividades de Aprendizaje	(X)
Procesadores de Texto, Hojas de Cálculo y Editores de Presentación	(X)
Plataforma Educativa	(X)
Chat	(X)
Sitios de Internet	(X)
Plan de Trabajo	(X)

