

PLAN DE TRABAJO

I. Datos de la institución

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

II. Datos del asesor

Nombre	BARRERA MENDOZA LILIA GEORGINA	Correo	lbarrera@docencia.fca.unam.mx
---------------	--------------------------------	---------------	-------------------------------

III. Datos de la asignatura

Nombre	DIRECCION	Clave	1533	Grupo	8353
Modalidad	Obligatoria	Plan	2012	Fecha de inicio del semestre	13 de febrero de 2024
Horas de asesoría semanal	4	Horario	Martes: 09:00 - 11:00 hrs Jueves: 09:00 - 11:00 hrs	Fecha de término del semestre	20 de junio de 2024

IV. Contenido temático

TEMA	HORAS		
	Total	Teoría	Práctica
I. Funciones de la dirección	6	6	0
II. La autoridad en el proceso de dirección	6	6	0

III. La toma de decisiones en el proceso de dirección	8	8	0
IV. La comunicación en el proceso de dirección	8	8	0
V. Conflictos y negociación	8	8	0
VI. La motivación en el proceso de dirección	8	8	0
VII. El liderazgo en el proceso de dirección	8	8	0
VIII. Dirección en los equipos de trabajo	8	8	0
IX. Elementos de la cultura gerencial que influyen en el proceso de dirección	4	4	0

V. Presentación general del programa

Estimado (a) alumno (a) de la asignatura de Dirección En esta asignatura aprenderás la importancia y el concepto de Dirección, el estudio de cómo y quien realiza la función directiva, revisaremos los diferentes estilos directivos, modelos para la toma de decisiones, procesos de comunicación, enfoques de motivación y modelos de liderazgo.

Seré tu asesora durante este curso, no dejes de preguntar cuanto sea necesario.

La comunicación a lo largo del semestre será continua, de manera asíncrona (a través de los mensajes de plataforma o correo), y síncrona (a través del chat). Revisa los horarios de conexión en la portada de este plan de trabajo. Así mismo, de manera sincrónica habrá 6 videoconferencias (zoom) para aclarar y resolver dudas. (No serán clases).

Fechas:

Sesión 1: Martes 20 de febrero / 9:00 a 11:00 horas / dudas unidades I, II.

Sesión 2: Martes 05 de marzo / 9:00 a 11:00 horas / dudas unidades III, IV

Sesión 3: Martes 19 de marzo / 9:00 a 11:00 horas / dudas unidades V, VI

Sesión 4: Martes 23 de abril / 9:00 a 11:00 horas / dudas unidades VII

Sesión 5: Martes 21 de mayo / 9:00 a 11:00 horas / dudas unidades VIII

Sesión 6: Martes 04 de junio / 9:00 a 11:00 horas / dudas unidades IX

VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

Todas las actividades entregadas deberán incluir una portada, mínimo una fuente de consulta, redacción clara y sin faltas de ortografía.

Recuerda antes de resolver cada una de las actividades deben estudiar de manera completa y detallada el contenido de la unidad.

Cuando la realización de una actividad implique hacer una investigación, deberás buscar fuentes oficiales como libros, revistas, artículos, etc. en mínimo dos fuentes mesográficas diferentes a los apuntes electrónicos y hacer la cita de estos en formato APA, ya que, si no lo haces incurrirás en plagio.

Recuerda que tenemos disponible la Biblioteca Digital UNAM <https://www.bidi.unam.mx/>

Biblioteca digital Facultad de Contaduría y Administración UNAM <http://biblio.contad.unam.mx/bidiFCA.html>

Todas la citas deben estar en Formato APA

<https://bibliotecas.unam.mx/index.php/desarrollo-de-habilidades-informativas/como-hacer-citas-y-referencias-en-formato-apa>

https://www.revista.unam.mx/wp-content/uploads/3_Normas-APA-7-ed-2019-11-6.pdf

Solo se calificaran las actividades que se encuentran en el plan de trabajo. Tienen toda la libertad de realizar actividades extras si así lo consideran pero no se calificarán ni contarán para calificación.

Es importante que consideren el porcentaje que representa cada actividad para lograr aprobar la asignatura.

Se recibirán actividades en forma extemporánea con un tiempo no mayor a 8 días hábiles después de la fecha límite de entrega y con una calificación máxima de 8.0.

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: Funciones de la dirección	Act. complementaria 1	Unidad 1 Actividad complementaria 1 Realiza una infografía que contenga lo siguiente,(te sugiero utilizar Canva para su realización). a) Concepto e importancia de la función de dirección en las organizaciones. b) Elementos que integran la función administrativa: dirección: liderazgo, motivación, autoridad, toma de decisiones, comunicación, manejo del conflicto, negociación, formación de equipos de trabajo. c) Roles, estilos y competencias. Tu actividad debe contener <ul style="list-style-type: none">• Portada• Introducción• Infografía• Conclusión• Fuentes de consulta o referencia en formato APA.	5 %

05 de marzo de 2024	UNIDAD 1: Funciones de la dirección	Cuestionario de reforzamiento	<p>CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO</p> <p>Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Define el concepto de función directiva. 2. Menciona la importancia de la dirección y enlista algunos de sus aspectos relevantes. 3. Elabora un mapa mental de la función administrativa dirección y los elementos que la conforman; no olvides mencionar la relación que tiene con cada uno de éstos. 4. Explica la relación de la administración y la dirección en el quehacer profesional. 5. Elabora un cuadro de contenido en donde expliques la teoría de roles de Henry Mintzberg. 6. Explica las 10 actividades que deben realizar los administradores en la práctica gerencial según Mintzberg. 7. ¿Qué es un estilo de dirección? 8. ¿Cuáles son las características de los estilos directivos? 9. Enuncia las principales variables a considerar en un sistema de administración. 10. Menciona que es una competencia y que diferencia existe con una competencia gerencial. 	4 %
12 de marzo de 2024	UNIDAD 2: La autoridad en el proceso de dirección	Act. complementaria 1	<p>Unidad 2 Complementaria 1</p> <p>Después de leer el contenido de la Unidad, revisa lo siguiente:</p> <p>Qué es un mapa mental. http://www.queesunmapamental.com/ Mapas conceptuales y mentales: http://tugimnasiacerebral.com/mapas-conceptuales-y-mentales/programas-y-software-mapas-mentales</p> <p>Realiza un mapa mental que incluya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. concepto de autoridad. 2. Importancia de autoridad. 3. Relación de autoridad con el poder 4. Delegación de autoridad. <p>Tu actividad debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada • Introducción • Mapa mental • Conclusión • Fuentes de consulta o referencia en formato APA. 	5 %

19 de marzo de 2024	UNIDAD 3: La toma de decisiones en el proceso de dirección	Act. complementaria 1	<p>Unidad 3 Actividad complementaria 1</p> <p>Después de revisar los apuntes electrónicos y la videoclase que se encuentra en el foro general de la asignatura.</p> <p>a) Describe un caso práctico real o ficticio donde apliques un modelo de toma de decisiones revisado en la unidad para la resolución. (De preferencia el caso debe ser de una empresa u organización)</p> <p>b) Aplica el modelo de toma de decisiones de tu elección para la solución del caso práctico</p> <p>c) En el caso que propones ¿Qué tipo de toma de decisión tomaste individual, grupal, programadas, no programadas, con incertidumbre o con riesgos? Explica porqué</p> <p>d) Justifica la selección del modelo de toma de decisiones para la solución del caso práctico.</p> <p>e) ¿Cuál es la importancia de la toma de decisiones en la función de dirección?</p> <p>Tu actividad debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada • Introducción • Desarrollo (incisos a , b, c, d, e) • Conclusión • Fuentes de consulta o referencia en formato APA. 	9 %
02 de abril de 2024	UNIDAD 3: La toma de decisiones en el proceso de dirección	Act. complementaria 2	<p>Unidad 3 Complementaria 2</p> <p>Realiza un ensayo sobre Sistemas de información para la toma de decisiones. Lee el contenido de la Unidad y revisa el siguiente material.</p> <p>Gamboa, Yolanda (1997). Guía para la escritura de un ensayo. https://www.unipiloto.edu.co/descargas/archivo_administracion_de_empresas/guia_ensayos.pdf</p> <p>Ruiz, Laura (2020). Cuál es la estructura de un ensayo. https://www.mundodeportivo.com/uncomo/educacion/articulo/cual-es-la-estructura-de-un-ensayo-23392.html</p> <p>Necesidad de los sistemas de información gerencial para la toma de decisiones en las organizaciones http://www.scielo.sa.cr/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2215-24582018000100017#:~:text=Los%20Sistemas%20de%20Informaci%C3%B3n%20tienen,de%20la%20informaci%C3%B3n%20procesada%20con</p> <p>Tu actividad debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada • Introducción • Ensayo (máximo 3 cuartillas) • Conclusión • Fuentes de consulta o referencia en formato APA. 	5 %

09 de abril de 2024	UNIDAD 4: La comunicación en el proceso de dirección	Act. complementaria 1	<p>Unidad 4 Complementaria 1</p> <p>Realiza una infografía que incluya (Para la realización de la infografía te sugiero Canva)</p> <p>a) Concepto e importancia de la comunicación efectiva en la función dirección. b) Proceso de comunicación. c) Tipos de comunicación. d) Técnicas de comunicación.</p> <p>Tu actividad debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada • Introducción • Infografía • Conclusión • Fuentes de consulta o referencia en formato APA. 	5 %
16 de abril de 2024	UNIDAD 4: La comunicación en el proceso de dirección	Act. complementaria 2	<p>Unidad 4 complementaria 2</p> <p>Realiza una presentación en power point o aplicación de tu preferencia con lo siguiente:</p> <p>a) Explica en qué consiste la técnica Índice de niebla de Gunnig b) Explica el procedimiento para llevar a cabo esta técnica c) Da un ejemplo práctico, diferente al de los apuntes electrónicos. d) Explica la importancia de esta técnica.</p> <p>Tu actividad debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada • Introducción • Desarrollo (incisos a , b, c, d) • Conclusión • Fuentes de consulta o referencia en formato APA. 	6 %
23 de abril de 2024	UNIDAD 5: Conflictos y negociación	Act. complementaria 1	<p>Unidad 5 Actividad complementaria 1</p> <p>a) Describe un caso práctico real o ficticio de un conflicto en una empresa donde apliques Algunos métodos para la resolución del conflicto de la lista Robbins (Cuadro 5.2 Métodos de resolución de conflictos, Apunte electrónico)</p> <p>b) Aplica el método para la resolución del conflicto de tu elección para la solución del caso que describiste.</p> <p>c) Justifica la selección del método para la resolución del conflicto del caso práctico.</p> <p>Tu actividad debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada • Introducción • Desarrollo (incisos a , b, c) • Conclusión • Fuentes de consulta o referencia en formato APA. 	8 %

30 de abril de 2024	UNIDAD 6: La motivación en el proceso de dirección	Act. complementaria 1	<p>Unidad 6 Actividad complementaria 1</p> <p>Diseña un programa de motivación (incentivos y estímulos) para apoyar las funciones de dirección. Revisa el ejemplo del apunte electrónico, pero utiliza otro caso para desarrollar tu programa de motivación.</p> <p>Tu actividad debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada • Introducción • Programa de motivación • Conclusión • Fuentes de consulta o referencia en formato APA. 	9 %
07 de mayo de 2024	UNIDAD 6: La motivación en el proceso de dirección	Act. de aprendizaje 6	<p>La tienda de Departamentos cuenta con varios choferes que manejan los camiones de entrega. Al final de cada día deben llenar un informe de entregas que requiere entre cinco y diez minutos. La preparación de este informe ha sido fuente frecuente de conflictos entre la administración y los choferes. Muchas veces éstos se olvidan de llenar adecuadamente el informe o lo demoran, por lo cual los supervisores los amonestan y/o los amenazan.</p> <p>Un supervisor opina que debe haber una mejor manera de motivarlos para que los llenen correctamente; pero no sabe a ciencia cierta cuál sería el mejor método a seguir.</p> <p>Pregunta:</p> <p>a) ¿Cuál modelo de motivación podría mejorar la conducta de los choferes?</p> <p>b) Explica cómo aplicarla.</p> <p>c) Identifica tus necesidades a través del proceso de motivación y señala (si actualmente trabajas) ¿qué te motiva a estar en el puesto actual?</p>	4 %
14 de mayo de 2024	UNIDAD 7: El liderazgo en el proceso de dirección	Act. complementaria 1	<p>Unidad 7 Actividad Complementaria 1</p> <p>Diseña un programa para el desarrollo de habilidades de liderazgo.</p> <p>Revisa el ejemplo del apunte electrónico, pero utiliza otro caso para desarrollar tu programa de motivación.</p> <p>Tu actividad debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada • Introducción • Programa para el desarrollo de habilidades de liderazgo • Conclusión • Fuentes de consulta o referencia en formato APA. 	9 %

21 de mayo de 2024	UNIDAD 7: El liderazgo en el proceso de dirección	Act. de aprendizaje 3	<p>En un diagrama expresa lo positivo, lo negativo y lo interesante de cada teoría.</p> <p>Tu actividad debe contener</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada • Introducción • Desarrollo (diagrama) • Conclusión • Fuentes de consulta o referencia en formato APA. 	4 %																		
28 de mayo de 2024	UNIDAD 8: Dirección en los equipos de trabajo	Act. lo que aprendí	<p>Desarrolla el siguiente ejercicio de facultamiento . Instrucciones:</p> <p>En la siguiente actividad, debes identificar las formas en las que puedes mejorar tu propio facultamiento y mejorar el de aquellos con quienes trabajas o vives; es decir, debes usar las dimensiones de empowerment señaladas en la unidad para identificar formas específicas en las que tu propio facultamiento puede ser incrementado en tu vida. Y responder lo siguiente .</p> <p>¿Qué puedes hacer para facultarte? ¿Qué puede hacer para ayudar a facultar a los demás? No trates este ejercicio como hipotético .</p> <p>Identifica conductas que se puedan mejorar para que obtengas empowerment en tu vida personal y/o laboral. Utiliza el siguiente gráfico para realizarlo (Sólo se emplean cinco dimensiones).</p> <table border="1" data-bbox="898 823 1910 1062"> <thead> <tr> <th>DIMENSIONES</th> <th>¿QUÉ PUEDO HACER PARA FACULTARME A MI MISMO?</th> <th>¿QUÉ PUEDO HACER PARA FACULTAR A LOS DEMÁS?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Eficacia personal (Sentido de competencia personal)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Autodeterminación (Sentido de elección personal)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Consecuencia personal (Sentido de tener impacto)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Significado (Sentido de valor en la actividad)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Confianza (Sentido de seguridad)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DIMENSIONES	¿QUÉ PUEDO HACER PARA FACULTARME A MI MISMO?	¿QUÉ PUEDO HACER PARA FACULTAR A LOS DEMÁS?	Eficacia personal (Sentido de competencia personal)			Autodeterminación (Sentido de elección personal)			Consecuencia personal (Sentido de tener impacto)			Significado (Sentido de valor en la actividad)			Confianza (Sentido de seguridad)			5 %
DIMENSIONES	¿QUÉ PUEDO HACER PARA FACULTARME A MI MISMO?	¿QUÉ PUEDO HACER PARA FACULTAR A LOS DEMÁS?																				
Eficacia personal (Sentido de competencia personal)																						
Autodeterminación (Sentido de elección personal)																						
Consecuencia personal (Sentido de tener impacto)																						
Significado (Sentido de valor en la actividad)																						
Confianza (Sentido de seguridad)																						

04 de junio de 2024	UNIDAD 9: Elementos de la cultura gerencial que influyen en el proceso de dirección	Act. complementaria 1	<p>Unidad 9 Actividad Complementaria 1</p> <p>Elabora una presentación en PPT o video donde expliques los elementos de la cultura gerencial que influyen en los procesos de dirección: misión, valores, estilo directivo, perspectiva de género, flexibilidad en el trabajo, orientación hacia el trabajo individual o grupal, impacto del poder del líder en los subordinados, percepción del cumplimiento de las normas, etc., utilizando texto, imágenes y audio (lo deberás explicar con tu voz).</p> <p>Tu trabajo debe incluir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada • Introducción • Desarrollo del tema (presentación con voz o el enlace del video), • Conclusión • Fuentes de consulta o referencia en formato APA. 	7 %
---------------------	--	-----------------------	--	-----

VII. Sistema de evaluación

FACTORES	DESCRIPCIÓN												
Requisitos	<p>Para acreditar la asignatura deberás entregar las actividades de acuerdo con lo establecido en este plan de trabajo y considerar el porcentaje que representa cada una.</p> <p>Se recibirán actividades en forma extemporánea con un tiempo no mayor a 8 días hábiles después de la fecha límite de entrega y con una calificación máxima de 8.0.</p>												
Porcentajes	<table border="0"> <tr> <td>Act. de aprendizaje</td> <td style="text-align: right;">8 %</td> </tr> <tr> <td>Cuestionario de reforzamiento</td> <td style="text-align: right;">4 %</td> </tr> <tr> <td>Examen Final</td> <td style="text-align: right;">15 %</td> </tr> <tr> <td>Act. lo que aprendí</td> <td style="text-align: right;">5 %</td> </tr> <tr> <td>Act. complementaria</td> <td style="text-align: right;">68 %</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: right;">100 %</td> </tr> </table>	Act. de aprendizaje	8 %	Cuestionario de reforzamiento	4 %	Examen Final	15 %	Act. lo que aprendí	5 %	Act. complementaria	68 %	TOTAL	100 %
Act. de aprendizaje	8 %												
Cuestionario de reforzamiento	4 %												
Examen Final	15 %												
Act. lo que aprendí	5 %												
Act. complementaria	68 %												
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)
Correo Electrónico	(X)
Sitios de Internet	(X)
Plan de Trabajo	(X)