

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 Administración
----------------	---	--	--------------------------------

II. Datos del asesor

Nombre	GARCÍA CHAVERO MARTHA PATRICIA	Correo	pgarcia@docencia.fca.unam.mx
---------------	--------------------------------	---------------	------------------------------

III. Datos de la asignatura

Nombre	DIRECCION	Clave	1533	Grupo	8373
Modalidad	Obligatoria	Plan	2012	Fecha de inicio del semestre	04 de febrero de 2025
Horas de asesoría semanal	4	Horario	Lunes: 19:00 - 21:00 hrs Miércoles: 19:00 - 21:00 hrs	Fecha de término del semestre	13 de junio de 2025

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

Estimad@ alumn@, bienvenido al curso de la asignatura “ Dirección”. Seré tu asesora, mi función es ayudar, guiar y orientar para un mejor resultado en tu proceso de aprendizaje. Estaremos comunicados por el chat en los horarios establecidos, por mensajería interna, en foro de discusión.

Revisaré, retroalimentaré y otorgaré una calificación numérica a cada una de las actividades que entregues de acuerdo, al calendario y lineamientos establecidos en el presente plan.

VIDEOCONFERENCIA

Sesión 1 12 de febrero - dudas unidades 1 y 2

Sesión 2 12 de marzo - dudas unidades 3 y 4

Sesión 3 21 de abril - dudas unidades 5, 6 y 7

Sesión 4 12 de mayo - dudas unidades 8 y 9

VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura Deberás desarrollar las actividades apoyándote en el material de la asignatura y realizar las búsquedas en diferentes fuentes que te sean necesarias para dar cumplimiento a lo solicitado en el plan de trabajo. Las actividades se deben entregar en tiempo y forma. Las actividades serán calificadas pasando la fecha límite de entrega del calendario establecido, se tomará en cuenta el contenido, fuentes de referencia, formato solicitado. Ten en cuenta, las reglas para la elaboración de los gráficos (mapas, cuadros, infografías, etc.); así como, de resumen, ensayo, entre otros. Recuerda que las entregas son al primer intento.

Toda entrega de actividad es al primer intento, por ello es OBLIGATORIO que antes de subir su archivo verifique que corresponde a la asignatura y actividad solicitada; así como, asegurarse que el archivo abre correctamente.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Fecha de entrega	No. Unidad	No. Actividad	Descripción de la de actividad de acuerdo a la plataforma	Ponderación
19 de febrero de 2025	UNIDAD 1: Funciones de la dirección	Cuestionario de reforzamiento 1	Desarrolla el cuestionario de la unidad 1	3 %
05 de marzo de 2025	UNIDAD 1: Funciones de la dirección	Act. de aprendizaje 3	Actividad 3. Adjuntar archivo. Realiza una presentación de PowerPoint con los principales procesos que influyen en la función de dirección dentro de una organización.	4 %
19 de marzo de 2025	UNIDAD 2: La autoridad en el proceso de dirección	Act. de aprendizaje 3	Actividad 3. Adjuntar archivo. Elabora una presentación en formato de PowerPoint un ejemplo del proceso de delegación de autoridad. Considera para tu ejemplo cualquier caso o experiencia de empresa pública o privada.	4 %
26 de marzo de 2025	UNIDAD 2: La autoridad en el proceso de dirección	Act. complementaria 1	Consulta las instrucciones en el foro de la asignatura, para el desarrollo de esta actividad.	10 %
02 de abril de 2025	UNIDAD 3: La toma de decisiones en el proceso de dirección	Act. integradora	Adjuntar archivo. Lee cuidadosamente el caso práctico que a continuación se te menciona y con base en el proceso de toma de decisiones que aprendiste en esta unidad, desarrolla un modelo en que apliques las fases o etapas del proceso para llevar a cabo una eficiente toma de decisiones. La empresa refresquera "Gotitas de felicidad" que produce solo refrescos de cola y que opera solo en Toluca, Estado de México; ha tenido éxito en sus cinco años de vida, tanto que tiene suficiente capital para seguir invirtiendo y no se ha decidido si esta inversión la implementa en diversificar productos o ampliar sus puntos de venta a nivel nacional. Tú has sido el asesor administrativo y financiero de esta empresa, y te piden que les ayudes a tomar la mejor decisión, ya que de ello dependerá su futuro a largo plazo. Aplica el modelo para toma de decisiones que tú desees e indica cual sería la mejor decisión para esta empresa.	6 %
09 de abril de 2025	UNIDAD 4: La comunicación en el proceso de dirección	Cuestionario de reforzamiento	Desarrolla el cuestionario de la unidad 4. (Consulta el cuaderno de actividades).	3 %
23 de abril de 2025	UNIDAD 4: La comunicación en el proceso de dirección	Act. complementaria 1	Complementaria 1 Consulta las instrucciones en el foro de la asignatura	6 %
30 de abril de 2025	UNIDAD 5: Conflictos y negociación	Act. de aprendizaje 4	Actividad 4. Adjuntar archivo. En esta unidad se te presenta el cuadro comparativo de la negociación distributiva y la negociación integradora (punto 5.4) estúdialo cuidadosamente y realiza una presentación en PowerPoint donde ejemplifiques cómo estas negociaciones son útiles en tu vida cotidiana.	4 %

07 de mayo de 2025	UNIDAD 6: La motivación en el proceso de dirección	Act. de aprendizaje 6	Actividad 6. Adjuntar archivo. 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. 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. Pregunta: ¿Cuál modelo de motivación podría mejorar la conducta de los choferes? Explica cómo aplicarla. Identifica tus necesidades a través del proceso de motivación y señala (si actualmente trabajas) ¿qué te motiva a estar en el puesto actual?	4 %
12 de mayo de 2025	UNIDAD 7: El liderazgo en el proceso de dirección	Act. de aprendizaje 3	Actividad 3. Adjuntar archivo. En un diagrama expresa lo positivo, lo negativo y lo interesante de cada teoría. TEORÍA O MODELO POSITIVO NEGATIVO INTERESANTE. Consulta la tabla en el cuadernillo de actividades.	5 %
14 de mayo de 2025	UNIDAD 8: Dirección en los equipos de trabajo	Act. complementaria 1	Complementaria 1 Consulta las instrucciones en el foro de la asignatura	8 %
19 de mayo de 2025	UNIDAD 8: Dirección en los equipos de trabajo	Act. complementaria 2	Complementaria 2 Consulta las instrucciones en el foro de la asignatura	5 %
21 de mayo de 2025	UNIDAD 9: Elementos de la cultura gerencial que influyen en el proceso de dirección	Act. complementaria 1	Complementaria 1 Consulta las instrucciones en el foro de la asignatura	8 %

VII. Sistema de evaluación

FACTORES	DESCRIPCIÓN
----------	-------------

Para que las actividades sean evaluadas debe cumplir lo siguiente:
 Entregar lo solicitado en el plan de trabajo.
 El archivo debe corresponder a la asignatura, unidad y actividad solicitada.
 Subir el archivo en el lugar correcto de acuerdo con lo solicitado en el plan de trabajo.
 Verificar que el archivo abre de manera correcta.
 Se calificarán al primer intento, una vez que ya se tiene calificación no se recibe un segundo envío.
 Al finalizar el semestre, presentarás un examen final que contempla todos los temas de la asignatura (programa de la asignatura Plan 2012). Debes tener presente que sólo tienes un intento para contestarlo y que al terminar ese tiempo se cerrará automáticamente, enviando la calificación obtenida, **RECUERDA QUE TU EXAMEN SERÁ MONITOREADO** (el resultado de la grabación puede modificar la calificación obtenida en el examen).
 Para acreditar la asignatura es obligatorio presentar el examen final.
TE RECOMIENDO REALIZAR EL EXAMEN EN LOS PRIMEROS DÍAS, EN CASO DE PRESENTARSE UNA CONTINGENCIA, TENDREMOS TIEMPO PARA ACLARAR ANTES DEL CIERRE DEL PERÍODO. CONSIDERACIONES DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN
 Es importante que te apegues al calendario de las actividades para la entrega en tiempo y forma tus actividades. La entrega extemporánea tiene penalización en la calificación Recuerda que el promedio final que arroja la plataforma no es el reflejo de lo realizado durante el semestre, tendrás que remitirte al plan de trabajo para revisar el porcentaje asignado por actividad y de esta forma, sacar tu promedio final, el cual, también yo mediante un correo electrónico personalizado te haré saber al finalizar el semestre.
ESCALA DE CALIFICACIÓN FINAL 10 a 9.60 = 10 9.59 a 8.60 = 9.0 8.59 a 7.60 = 8.0 7.59 a 6.60 = 7.0 6.59 a 6.0 = 6.0
 De acuerdo con la normativa universitaria la calificación mínima aprobatoria es 6.0 (seis)

Porcentajes	Act. de aprendizaje	21 %
	Act. complementaria	37 %
	Act. integradora	6 %
	Cuestionario de reforzamiento	6 %
	Examen(es)	30 %
	TOTAL	100 %

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.

VIII. Recursos y estrategias didácticas

Elaboración de Actividades de Aprendizaje	(X)
Plataforma Educativa	(X)
Foro Electrónico	(X)
Chat	(X)
Plan de Trabajo	(X)