

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	SÁNCHEZ OSORNIO BEATRIZ	Correo	bsanchez@fca.unam.mx
--------	-------------------------	--------	----------------------

III. Datos de la asignatura

Nombre	COMUNICACIÓN Y MOTIVACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES	Clave	0298	Grupo	8871
Modalidad	Optativa	Plan	2012	Fecha de inicio del semestre	04 de febrero de 2025
Horas de asesoría semanal	4	Horario	Martes: 17:00 - 19:00 hrs Jueves: 17:00 - 19:00 hrs	Fecha de término del semestre	13 de junio de 2025

IV. Contenido temático

TEMA	HORAS		
	Total	Teoría	Práctica
I. La importancia de la comunicación efectiva en la organización	8	8	0
II. El proceso de la comunicación	8	8	0

III. Comportamientos comunicativos	10	10	0
IV. Técnicas para detección de necesidades individuales y colectivas	10	10	0
V. Herramientas de la comunicación para motivar	10	10	0
VI. Teorías de la motivación y su relación con la comunicación	10	10	0
VII. Responsabilidad del líder al comunicar y en la formación de equipos de trabajo efectivos	8	8	0

V. Presentación general del programa

Estimad@ universitari@:

Es un placer darte la bienvenida a este ciclo escolar 2025-2, agradeciendo la oportunidad de acompañarte a lo largo del desarrollo de esta materia. Mi labor será apoyarte en tu proceso de aprendizaje, por lo que mi compromiso yacerá en asesorarte en el progreso de tus actividades, así como, revisarlas y hacer la retroalimentación respectiva.

Te comento que es importantísimo el contacto entre ustedes y una servidora, por lo que en todo momento me podrás localizar a través del correo electrónico institucional bsanchez@fca.unam.mx. Asimismo, a través de la plataforma del SUAYED los martes y jueves de 17:00 a 19:00 horas.

A continuación, se indican las fechas en que tendremos asesoría vía Zoom para aclarar dudas, por lo que es de suma importancia hacer la búsqueda de información y leerla para que sea provechosa nuestra sesión.

Fecha	Actividad por Zoom	Se si ón	Descripción de la actividad	Horario
Martes 4 de febrero de 2025	Plática de inducción	1	El asesor aclarará dudas con respecto a la forma en que el estudiante deberá preparar la asignatura, por lo que se requiere que éste, previamente haya descargado y leído el programa de la asignatura y el plan de trabajo del asesor.	Horario Cd. Mx. 17:00 a 19:00 horas La liga y el código de acceso se les proporcionará a través de mensajería de la plataforma el día de la sesión.
Jueves 20 de febrero de 2025	Plática de inducción	2	El asesor aclarará dudas a quienes no se pudieron conectar el martes 4 de febrero o a quienes se incorporaron en el periodo de altas, bajas y/o cambios; con respecto a la forma en que el estudiante deberá preparar la asignatura, por lo que se requiere que éste, previamente haya descargado y leído el programa de la asignatura y el plan de trabajo del asesor	Horario Cd. Mx. 17:00 a 19:00 horas La liga y el código de acceso se les proporcionará a través de mensajería de la plataforma el día de la sesión.
Jueves 13 de marzo de 2025	Disipar dudas	3	El asesor aclarará las dudas que el estudiante tenga con respecto a las tres primeras unidades temáticas: 1ª La importancia de la comunicación efectiva en la organización, 2ª El proceso de la comunicación y 3ª Comportamientos comunicativos. Para tal fin, es necesario que el alumno haya investigado y leído los temas previamente.	Horario Cd. Mx. 17:00 a 19:00 horas La liga y el código de acceso se les proporcionará a través de mensajería de la plataforma el día de la sesión.
Jueves 24 de abril de 2025	Disipar dudas	4	El asesor aclarará las dudas que el estudiante tenga con respecto a las unidades temáticas: 4ª Técnicas para la detección de necesidades individuales y colectivas y 5ª Herramientas de la comunicación para motivar. Para tal fin, es necesario que el alumno haya investigado y leído los temas previamente.	Horario Cd. Mx. 17:00 a 19:00 horas La liga y el código de acceso se les proporcionará a través de mensajería de la plataforma el día de la sesión.

Martes 20 de mayo de 2025	Disipar dudas	5	El asesor aclarará las dudas que el estudiante tenga con respecto a las dos unidades temáticas restantes: 6ª Teorías de la motivación y su relación con la comunicación y 7ª Responsabilidad del líder al comunicar y en la formación de equipos de trabajo efectivos. Para tal fin, es necesario que el alumno haya investigado y leído los temas previamente.	Horario Cd. Mx. 17:00 a 19:00 horas La liga y el código de acceso se les proporcionará a través de mensajería de la plataforma el día de la sesión.
---------------------------	---------------	---	---	--

VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

- Leer el programa de trabajo del asesor de la asignatura, en caso de dudas o comentarios deberás contactar a la profesora a través de la plataforma correspondiente, en los horarios establecidos para las asesorías, o bien, a través del correo electrónico institucional bsanchez@fca.unam.mx
- Leer la **GUÍA DE ACTIVIDADES** que el asesor les compartirá a través de la plataforma educativa el martes 4 de febrero de 2025. Además, estará disponible en Google Drive, dicha guía contiene la bibliografía sugerida por unidad temática. Es importante mencionar que, se agregan copias de los capítulos de los libros de la **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA y COMPLEMENTARIA**. Por lo que es necesario contar con correo electrónico con dominio @gmail y proporcionárselo a su asesor para que les de acceso a los materiales.
- Es importante que conozcas el programa de la asignatura, mismo que te guiará en el desarrollo de tu proceso de aprendizaje, podrás conocer el objetivo general de la asignatura y los objetivos específicos de cada unidad temática que conforman la materia, éste lo podrás consultar en: http://licenciaturas.fca.unam.mx/docs/administracion/plan_2012-2016_sua/profesionalizantes/opt_rh_com_motiv_org.pdf; asimismo, en la plataforma educativa de la modalidad a distancia, o bien, en el Google Drive creado por el asesor.
- Investigar con base en la **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA y COMPLEMENTARIA** los temas de cada unidad, es de suma importancia que revisen en la Biblioteca Digital (BIDI) los libros recomendados. Sin embargo, se les dará acceso a Google Drive, en donde podrán descargar copia de algunos capítulos de los libros sugeridos, mismos que les apoyará en el desarrollo de cada actividad solicitada. Es imperante contar con correo electrónico con dominio @gmail y proporcionárselo a su asesora.
- Exponer dudas o comentarios con la asesora para reforzar el conocimiento, esto podrá ser vía correo electrónico (cualquier horario) o en plataforma (únicamente en la hora y días señalados para la asesoría). Cabe destacar que se programarán cinco sesiones durante el semestre 2025-2, vía Zoom, con la finalidad de aclarar dudas. Las ligas y códigos de acceso se les darán a conocer a través de mensajería de la plataforma el día de la asesoría. NO SON OBLIGATORIAS, NI CONTARÁN EN LA EVALUACIÓN.
- Desarrollar las actividades asignadas por el asesor, mismas que se indican en el programa de trabajo, las cuales se deberán enviar en formato PDF; para su revisión, evaluación y retroalimentación. Cabe destacar que deberán cumplir con los requisitos establecidos.

Examen Global. Al finalizar el semestre, presentarás un examen que contempla todos los temas de la asignatura (programa de la asignatura Plan 2012, actualizado 2016). Debes tener presente que sólo tienes un intento y que al terminar el tiempo asignado se cerrará automáticamente, enviando la calificación obtenida.

¡Bienvenid@ y mucho éxito!

Atentamente

Mtra. Beatriz Sánchez Osornio

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Fecha de entrega	No. Unidad	No. Actividad	Descripción de la de actividad de acuerdo a la plataforma	Ponderación
------------------	------------	---------------	---	-------------

20 de febrero de 2025	UNIDAD 1: La importancia de la comunicación efectiva en la organización	Act. de aprendizaje 1	Unidad 1, actividad 1. Adjuntar archivo. Elabora un cuadro sinóptico en donde incluyas el concepto y las características de: dato, información, comunicación, comunicación humana, comunicación organizacional. Además, conceptualización y una breve descripción de los tipos de redes de comunicación, funciones de la comunicación y cuáles son las barreras de la comunicación. Envía tu actividad en formato PDF, incluyendo portada y datos de tus fuentes de información.	5 %
27 de febrero de 2025	UNIDAD 1: La importancia de la comunicación efectiva en la organización	Act. de aprendizaje 2	Unidad 1, actividad 2. Adjuntar archivo. Elabora un ensayo que incluya qué es la sociedad de la información, cómo escoger el canal óptimo de comunicación y con tus propias palabras, concluye cuál es la importancia de la comunicación efectiva en las organizaciones. Envía tu actividad en formato PDF, incluyendo portada y datos de tus fuentes de información.	4 %
06 de marzo de 2025	UNIDAD 2: El proceso de la comunicación	Act. de aprendizaje 1	Unidad 2, actividad 1. Adjuntar archivo. Elabora un mapa mental o conceptual en donde identifiques y describas los elementos del proceso de comunicación y sus características sistémicas. Además, con tus propias palabras concluye cuál es la importancia del proceso de comunicación y su dinámica en las organizaciones. Envía tu actividad en formato PDF, incluyendo portada y datos de tus fuentes de información.	5 %
13 de marzo de 2025	UNIDAD 2: El proceso de la comunicación	Act. de aprendizaje 2	Unidad 2, actividad 2. Adjuntar archivo. Elabora un ensayo en el que expliques el proceso de comunicación como un sistema, cuál es la relación de la comunicación y las organizaciones y cuál es la importancia de la comunicación para el administrador. Envía tu actividad en formato PDF, incluyendo portada y datos de tus fuentes de información.	4 %
20 de marzo de 2025	UNIDAD 3: Comportamientos comunicativos	Act. de aprendizaje 1	Unidad 3, actividad 1. Adjuntar archivo. Elabora un cuadro sinóptico que integre los componentes importantes de la diversidad cultural y comunicación, asimismo, las dimensiones de la cultura organizacional. Además, con tus propias palabras concluye cuál es el papel de la comunicación en las relaciones laborales. Envía tu actividad en formato PDF, incluyendo portada y datos de tus fuentes de información.	6 %
27 de marzo de 2025	UNIDAD 3: Comportamientos comunicativos	Act. de aprendizaje 2	Unidad 3, actividad 2. Adjuntar archivo. Elabora un ensayo en donde expliques cuáles son los desafíos del comportamiento organizacional ante los cambios en las organizaciones y cómo afecta y/o beneficia el comportamiento organizacional en el proceso de comunicación. Envía tu actividad en formato PDF, incluyendo portada y datos de tus fuentes de información.	6 %
03 de abril de 2025	UNIDAD 4: Técnicas para detección de necesidades individuales y colectivas	Act. de aprendizaje 1	Unidad 4, actividad 1. Adjuntar archivo. Elabora un mapa mental o conceptual que contemple los pasos a seguir para la preparación de un programa de capacitación y desarrollo. Además, agrega como conclusiones cuál consideras que es la importancia de la detección de necesidades de capacitación en la comunicación organizacional. Envía tu actividad en formato PDF, incluyendo portada y datos de tus fuentes de información.	6 %

10 de abril de 2025	UNIDAD 4: Técnicas para detección de necesidades individuales y colectivas	Act. de aprendizaje 2	Unidad 4, actividad 2. Adjuntar archivo. Elabora un ensayo en donde expliques los beneficios de los programas de capacitación en el trabajo y con el personal, así como, la repercusión en la comunicación organizacional y la motivación. Envía tu actividad en formato PDF, incluyendo portada y datos de tus fuentes de información.	6 %
24 de abril de 2025	UNIDAD 5: Herramientas de la comunicación para motivar	Act. de aprendizaje 1	Unidad 5, actividad 1. Adjuntar archivo. Elabora un cuadro sinóptico que integre los tipos de comunicación organizacional. Además, con tus propias palabras concluye con cuál es la importancia de los componentes de los tipos de comunicación organizacional como herramientas para motivar. Envía tu actividad en formato PDF, incluyendo portada y datos de tus fuentes de información.	6 %
29 de abril de 2025	UNIDAD 5: Herramientas de la comunicación para motivar	Act. de aprendizaje 2	Unidad 5, actividad 2. Adjuntar archivo. Elabora un ensayo en donde expliques qué es la comunicación humana, qué es la comunicación organizacional y cuáles son las herramientas de la comunicación que sirven para motivar. Envía tu actividad en formato PDF, incluyendo portada y datos de tus fuentes de información.	6 %
08 de mayo de 2025	UNIDAD 6: Teorías de la motivación y su relación con la comunicación	Act. de aprendizaje 1	Unidad 6, actividad 1. Adjuntar archivo. Elabora un cuadro comparativo que contenga las teorías de contenido y proceso de la motivación, identificando representantes y principales aportaciones a la comunicación organizacional. Envía tu actividad en formato PDF, incluyendo portada y datos de tus fuentes de información.	6 %
13 de mayo de 2025	UNIDAD 6: Teorías de la motivación y su relación con la comunicación	Act. de aprendizaje 2	Unidad 6, actividad 2. Adjuntar archivo. Elabora un ensayo en donde expliques el modelo integrado de motivación y las aplicaciones prácticas de las teorías de la motivación, concluyendo con la importancia de la relación con la comunicación organizacional. Envía tu actividad en formato PDF, incluyendo portada y datos de tus fuentes de información.	6 %
20 de mayo de 2025	UNIDAD 7: Responsabilidad del líder al comunicar y en la formación de equipos de trabajo efectivos	Act. de aprendizaje 1	Unidad 7, actividad 1. Adjuntar archivo. Elabora un cuadro sinóptico en donde incluyas la conceptualización y características de líder, grupo de trabajo, equipo de trabajo y equipo de trabajo efectivo; asimismo, concluye con tus propias palabras, cuál es la responsabilidad del líder al comunicar y formar equipos de trabajo efectivos. Envía tu actividad en formato PDF, incluyendo portada y datos de tus fuentes de información.	5 %
22 de mayo de 2025	UNIDAD 7: Responsabilidad del líder al comunicar y en la formación de equipos de trabajo efectivos	Act. de aprendizaje 2	Unidad 7, actividad 2. Adjuntar archivo. Con base en lo estudiado identifica en tu ámbito laboral cómo se aplica lo que aprendiste y explícalo brevemente, con tus propias palabras. Envía tu actividad en formato PDF, incluyendo portada y datos de tus fuentes de información.	4 %

VII. Sistema de evaluación

FACTORES	DESCRIPCIÓN						
Requisitos	• Cada actividad deberá contener portada con datos de identificación tales como, nombre del alumno, asignatura, grupo y tema. No se recibirá actividad si faltan datos de identificación. • En cada actividad deberán incluir las fuentes de información que utilizaron para investigar el tema correspondiente. No se recibirá actividad si faltan datos de las fuentes de información. Los datos que deberán incluir son: Autor (es), Título, Edición, País, Editorial, Año y páginas. • Las actividades deberán enviarse en formato PDF.						
Porcentajes	<table><tr><td>Act. de aprendizaje</td><td>75 %</td></tr><tr><td>Examen(es)</td><td>25 %</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>100 %</td></tr></table>	Act. de aprendizaje	75 %	Examen(es)	25 %	TOTAL	100 %
Act. de aprendizaje	75 %						
Examen(es)	25 %						
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

Trabajos de Investigación	(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)
Plan de Trabajo	(X)