

PLAN DE TRABAJO :: MODALIDAD ABIERTA ::

DATOS DE LA ASIGNATURA

Licenciaturas en que se imparte:	Lic. Administración 7º sem.		
Nombre:	Protocolo, Imagen y Desarrollo Profesional		
Clave(s):	0410		
Tipo:	Optativa		
Plan de Estudios:	2012 (actualizado al 2016)		

FECHAS DEL SEMESTRE

Inicio semestre:	4 de febrero de 2025
Fin del semestre:	13 de junio 2025
Plataforma educativa:	19 de febrero de 2025 Primer día para entrega de actividades en plataforma
Cierre de plataformas:	25 de mayo de 2025 a las 23:00 hrs. Último día para entrega de actividades en plataforma
Periodo examen global:	6, 7 y del 9 al 12 de junio 2025
Consulta de calificaciones en historia académica:	A partir del 30 de junio 2025

OBJETIVO GENERAL

El alumno poseerá los conocimientos y habilidades necesarios para fortalecer su imagen personal y profesional, así como conducirse conforme a las reglas de protocolo y etiqueta en diversas situaciones profesionales y sociales.

CONTENIDO TEMATICO

Unidad	Tema	Teóricas
1	Protocolo	20
2	Imagen	24
2	Desarrollo Profesional	20
Total de horas		64

BIENVENIDA

Apreciables alumnas y alumnos de la Facultad de Contaduría y Administración sean **Bienvenid@s** a la asignatura optativa “Protocolo, Imagen y Desarrollo Profesional”, será para mí un honor asesorarte durante el presente semestre 2025-2; mi labor como profesor, es apoyarte en tu proceso de formación, resolviendo tus dudas y sugiriendo como aprovechar los diversos contenidos para que puedas obtener un mejor aprendizaje. No dejes de asistir a las asesorías tantas veces consideres necesario.

Dada la naturaleza de la materia, trataré de impartirla de manera amena, práctica y participativa; por lo que revisaré tus actividades de aprendizaje en la plataforma y tendrás una evaluación o comentario a cada una de ellas en un lapso que no debe ser mayor a una semana después de entregar la actividad, lo cual te permitirá obtener la retroalimentación correspondiente para que puedas analizar y reflexionar los comentarios que, sin duda, repercutirán en tu aprendizaje.

Es muy importante también, que presentes los exámenes parciales, para lo cual, deberás haber entregado las actividades de aprendizaje correspondiente a la o las unidades que correspondan y consideres en lo personal que te has preparado lo suficiente para acreditarlos; y en caso de no haber exentado, presentar el examen final.

Además, a lo largo del semestre y durante el desarrollo de las Unidades, enviaré artículos de revistas, les invitaré a asistir a eventos académicos, ver documentales, películas u otra información, con la cual podrán obtener puntos adicionales participando en las sesiones de asesoría o escribiendo sus comentarios en el Foro de la Plataforma, lo que también enriquecerá y complementará su aprendizaje de la materia.

Será un gusto contribuir en tu formación y lograr los aprendizajes de la asignatura a fin de que los puedas aplicar en el ámbito laboral, familiar y personal.

¡Te deseo Mucho Éxito!

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

En la actualidad, el estudio y aplicación del *Protocolo* desde el punto de vista de los negocios, ha cobrado mayor relevancia a medida que las empresas se desenvuelven en un mundo cada vez más globalizado.

Para todo trabajador o profesional, independientemente del nivel que ocupe dentro de la estructura jerárquica en la Organización, es fundamental que, en el ejercicio diario de su actividad, se apegue a las reglas y normas de conducta o comportamiento, ya sea escritas o no, que garanticen que su desempeño y los resultados que obtendrán, sean los más adecuados y acordes a lo esperado.

El conocimiento del Protocolo Empresarial es pues indispensable para su formación, pues le permitirá conducirse de manera adecuada tanto en el comportamiento diario, como en las funciones y responsabilidades que le implica formar parte de Empresas u Organizaciones.

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

Además del o los Protocolos que cada Organización establezca en lo particular o bien en lo general, en el mundo empresarial el profesionalista debe poseer una *Imagen Profesional*, la cual será su carta de presentación o visto desde otro punto de vista, se convertirá en su Marca Personal, misma que construirá a lo largo de su vida productiva y que al igual que las marcas comerciales, puede constituirse en un bien inmaterial que por sí mismo hable positivamente de su persona.

La Imagen Profesional, se integra entre otros, por el Código de Vestimenta establecido por las empresas, mismo que está basado en la Identidad Corporativa; pero sobre todo, se forma a partir de la definición de un *Estilo Propio*, el cual va a reflejar aquellos elementos que como personas nos hacen únicos e irrepetibles y que es conocida como la personalidad.

Ahora bien, a lo largo de la vida productiva, uno de los ideales de las personas es el logro de objetivos y metas personales, mismos que le permitan satisfacer sus diferentes necesidades y lo lleven entre muchas otras cosas a cumplir su plan de vida, alcanzar sus sueños y en general, encontrar su felicidad.

Para ello, su Desarrollo Profesional deberá ser visualizado desde el momento mismo de la elección de su carrera y a lo largo de toda su vida laboral, pues en ello es necesario formarse permanentemente y desarrollar las llamadas habilidades duras y habilidades suaves que le permitan potencializar sus Fortalezas, aprovechar y explotar las Oportunidades, combatir y disminuir sus Debilidades y afrontar con más herramientas las Amenazas que implica el entorno global de las organizaciones y la feroz competencia laboral.

FORMA EN QUE EL ALUMNADO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA

Las actividades de aprendizaje se han estructurado de tal forma que te permitan incrementar y desarrollar: conocimientos, habilidades y destrezas, para dar solución a un problema en específico, producto de los aprendizajes significativos derivados de la apropiación de los contenidos temáticos de la asignatura.

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

Exámenes:

A lo largo del semestre se realizarán 3 exámenes en las fechas establecidas en el calendario 2025-2 por la Facultad, mismas que coincidirán con el término de cada una de las tres Unidades.

Parcial	Unidad	Porcentaje (puntos)
Primer examen <i>(no es necesario registrarse)</i>	1	15
Segundo examen <i>(no es necesario registrarse)</i>	2	15
Tercer examen <i>(no es necesario registrarse)</i>	3	15

Si consideras que cuentas con los conocimientos suficientes para acreditar la asignatura sin cursarla, podrás solicitar un examen global por Artículo 12 (Reglamento del Estatuto del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia), que a continuación se cita:

“Los alumnos inscritos en el nivel licenciatura en el Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia podrán presentar exámenes para acreditar asignaturas, áreas o módulos en los que estén inscritos y no deseen esperar el periodo de exámenes establecido por su facultad o escuela.”

Elabora tus actividades en un procesador de textos, deberás incluir en cada una de ellas una conclusión; utiliza fuente Arial a 12 puntos y espaciado a 1.5. y súbela a la sección de tareas de la plataforma en formato pdf. Para las 3 Unidades les enviaré el material necesario para que puedan estudiar, analizar y meditar los conceptos y temas a desarrollar.

Cuando la realización de una actividad implique hacer una investigación, se recomienda que puedas buscar otras fuentes adicionales a la bibliografía sugerida. Consulta fuentes oficiales como libros, revistas, artículos, etcétera. Tu trabajo deberá contener al menos dos fuentes mesográficas diferentes a los apuntes electrónicos o bien en el programa de la asignatura podrás encontrar más fuentes de consulta.

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

Para la realización de tus actividades deberás cuidar tu **ortografía** y usar **fuentes oficiales** como: libros, revistas, artículos, etcétera. Recuerda hacer la cita en formato APA, ya que, si no lo haces incurrirás en plagio.
https://www.revista.unam.mx/wp-content/uploads/3_Normas-APA-7-ed-2019-11-6.pdf .

El uso de la inteligencia artificial para la elaboración de actividades quedará a consideración del profesor, pero también deberán ser citadas en los trabajos.

ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE EL SEMESTRE

Unidad	Nº Actividad	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
Unidad 1	Actividad 1 (Concepto y tipos de Protocolo)	A manera de ensayo, menciona al menos 3 definiciones , así como tu concepto de la palabra Protocolo . Describe los principales tipos de protocolo que conozcas. Plantea la importancia del Protocolo Empresarial dentro de la empresa que laboras y su relación con tu comportamiento en lo laboral. Son muy importantes las conclusiones que integres en tu trabajo. Envía tu documento en formato pdf, con tipografía tipo Arial a 12 puntos e interlineado sencillo.	- Apunte electrónico - SOLÉ Montse, El Protocolo y la Empresa, Editorial Planeta, 2011 - https://protocolo.org/	5 pts
	Actividad 2 (Los eventos en la empresa)	Describe 3 eventos que se realicen en tu empresa con base en el apunte electrónico y en la ficha de trabajo .	Apunte electrónico. Ficha de trabajo Protocolo Empresarial.	5 pts

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

		<p>Deberá incluir: Título del evento, Datos Generales, Programa o desarrollo del evento, Integrantes del Presidium e Información adicional del evento.</p> <p>Son muy importantes las conclusiones que integres en tu trabajo.</p>		
	<p>Actividad 3 (La conducta en la empresa y los códigos de ética)</p>	<p>A partir del Código de Ética de Liverpool elabora un cuadro sinóptico en el que describas:</p> <p>a) Apartados que lo integran; Objetivos y alcance; Misión, visión y valores; derechos humanos; compromiso con el medio ambiente y relación con terceros</p> <p>b) Importancia de su existencia para las Empresas u Organizaciones</p> <p>c) Menciona si en tu empresa u organización existe</p> <p>d) Señala tus conclusiones al respecto.</p>	<p>https://www.elpuertodeliverpool.mx/docs/LVR-codigo-de-etica.pdf</p>	5 pts.
	<p>Actividad 4 La Etiqueta Empresarial</p>	<p>A partir del apunte electrónico y de la bibliografía compartida: “Etiqueta Empresarial Bogotá Emprende”, elabora un ensayo en el que describas aspectos del protocolo que sigue tu empresa en cuanto a: 1. Saludo, 2. Forma de dirigirse a los interlocutores, 3. Forma de hacer una presentación, 4. Reglas de oro o valores de tu empresa, 5. Consideraciones en las reuniones de trabajo, 6. Etiqueta en la comunicación oral, escrita y electrónica; 7. Protocolo en la Vestimenta e imagen Menciona tus conclusiones sobre la importancia de estos protocolos y cómo los sigues</p>	<p>https://bibliotecadigital.ccb.org.co/server/api/core/bitstreams/792062f9-6a1a-4e35-bab2-ae4cd8964bd5/content</p>	5 pts.
<p>Unidad 2</p>	<p>Actividad 1 (colaborativa) Película Pasante de Moda (The Intern)</p>	<p>Comenta en el FORO y en tu trabajo escrito la película Pasante de Moda, mencionando las principales características de Imagen Personal de los protagonistas, sus diferencias y si existe en la empresa donde laboras una definición de imagen corporativa para los empleados Sube también tu comentario como documento pdf en la plataforma</p>	<p>The Intern (Pasante de Moda), Meyers Nancy, 2015, Warner Bros</p>	5 pts.

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

	<p>Actividad 2</p>	<p>Realiza el test de personalidad de la siguiente página: https://www.16personalities.com/es y menciona la describe que encuentres entre tu personalidad y la Imagen que proyectas</p> <p>Menciona si el resultado coincide con la forma en que te percibes y por qué.</p> <p>No es necesario que envíes todas las páginas del resultado: Solamente las correspondientes al Resumen</p>	<p>Apunte Electrónico https://www.16personalities.com/es</p>	<p>5 pts.</p>
	<p>Actividad 3 Los pilares de la Imagen Pública</p>	<p>Investiga el Concepto de Imagen, Imagen profesional y su importancia.</p> <p>Con base en el libro El poder de la Imagen Pública de Víctor Gordo, elabora una infografía en la que describas las características de los 6 pilares o imágenes subordinadas de la Imagen Pública.</p> <p>A manera de conclusión explica la importancia de desarrollar cada una de ellas</p>	<p>Apunte Electrónico https://bit.ly/30B5zZV</p>	<p>5 pts.</p>
	<p>Actividad 4 Comunicación efectiva</p>	<p>A partir de los videos: Storytelling de Álvaro Gordo https://www.youtube.com/watch?v=a3JQoGAqFrg</p> <p>y La importancia de la Comunicación no verbal, https://www.youtube.com/watch?v=IX12PNlpdsA</p> <p>elabora una infografía de los elementos que consideres más importantes en la formación de tu imagen verbal y en la comunicación ante los demás. Muy importantes tus conclusiones.</p>	<p>https://www.youtube.com/watch?v=a3JQoGAqFrg https://www.youtube.com/watch?v=IX12PNlpdsA</p>	<p>5 pts.</p>

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

<p>Unidad 3</p>	<p>Actividad 1</p>	<p>Elabora un mapa mental con los siguientes elementos: - Investiga al menos 3 significados del concepto Desarrollo Profesional y menciona a partir de ellos lo que para ti significa. - Describe de acuerdo con el modelo planteado en el apunte electrónico, las Etapas del Desarrollo Profesional y en cuál de ellas te encuentras - Importancia del Desarrollo Profesional para tu persona No olvides tus conclusiones</p>	<p>Apunte electrónico https://www.personio.es/glosario/desarrollo-profesional/ https://www.personio.es/glosario/desarrollo-profesional/ https://asana.com/es/resources/professional-development-plan https://cognosonline.com/que-es-desarrollo-profesional/</p>	<p>5 pts.</p>
	<p>Actividad 2</p>	<p>Realiza como trabajo final tu Plan Maestro Imagen y Protocolo en el que incluyas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misión, Visión, Valores personales y cómo te visualizas en el corto (1-3), mediano (3-5) y largo plazo (10 años) • Currículum Vitae • Test de Personalidad y los 5 Grandes Factores (incluye solamente la hoja del resumen general) • Fotografías de acuerdo con dos Estilos Universales que manejes (dominante y complementario) • Análisis FODA • Descripción de tus principales Habilidades Duras y Blandas • Conclusiones 	<p>Apunte electrónico https://www.occ.com.mx/blog/aprende-hacer-tu-curriculum-paso-paso/ https://www.occ.com.mx/blog/que-es-un-analisis-foda-y-como-se-hace/ https://conecta.tec.mx/es/noticias/nacional/educacion/como-elaborar-un-curriculum https://www.123test.com/es/test-de-personalidad https://asana.com/es/resources/hard-skills-vs-soft-skills</p>	<p>10 pts.</p>
Ponderación total				<p>55 pts</p>

EXÁMENES

De acuerdo con los lineamientos del modelo educativo, tienes tres períodos a lo largo del semestre para presentar tus exámenes parciales (consulta las fechas en el calendario de inscripción a parciales y globales en el Portal SUAYED), tú decides el período en el que los realizarás. Si tu asignatura es **optativa**, deberás consultar los períodos y número de exámenes con tu asesor.

Para esta asignatura están programados de la siguiente manera:

- **Exámenes Parciales:**

Deberás entregar las actividades de aprendizaje de las unidades implicadas en cada parcial, **antes de que inicie el periodo de aplicación, si las entregas durante la aplicación del examen se consideran extemporáneas**. Es importante que te inscribas en cada periodo y cumplas con los lineamientos para su presentación.

NÚMERO	UNIDADES (que lo integran)	VALOR (núm. enteros)
1ro.	1	15
2do.	2	15
3ro.	3	15

- **Global. Examen único**

Valor	Requisitos	Aplicación del global
100%	Ninguno	6,7 y del 9 al 12 de junio de 2025

PORCENTAJES Y ESCALA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Concepto	Porcentajes
Actividades de aprendizaje	50 %
Actividades colaborativas	05 %
Exámenes parciales	45 %
Otro	XX %
Total	100 %

- Escala de evaluación:

Rango	Calificación
1.00 a 5.99	5
6.00 a 6.59	6
6.60 a 7.59	7
7.60 a 8.59	8
8.60 a 9.59	9
9.60 a 10.00	10

FUNCIONES DEL ASESOR

Por apoyar tu proceso de aprendizaje autónomo, el asesor tiene las siguientes funciones:

1. Apoyar y guiar en la resolución de dudas y desarrollo de actividades; a través de los canales de comunicación oficiales.
2. Calificar y retroalimentar las actividades en plataforma educativa en un lapso no mayor a **ocho días hábiles** después de la fecha de entrega establecida en el calendario.
3. Recomendar recursos didácticos para ampliar tu conocimiento. No es su obligación facilitarte: copias, libros, archivos digitales o proporcionarte ligas directas de la BIDI.
4. Enviar las calificaciones al finalizar el semestre de manera personalizada por correo electrónico.

DATOS DEL ASESOR O GRUPO DE ASESORES

Nombre	Correo electrónico
Emmanuel Gabriel Jiménez Alvarado	egabriel@comunidad.unam.mx

Enseñar no es transferir conocimiento, sino crear las posibilidades para su propia producción o construcción.
Paulo Freire