



MODALIDAD A DISTANCIA :: PLAN DE TRABAJO COLEGIADO 2026-2::

DATOS DE LA ASIGNATURA

Licenciatura:	Administración / Contaduría / Informática	Semestre:3°
Nombre:	Desarrollo de habilidades para presentaciones ejecutivas	
Clave:	0574	
Tipo:	Optativa	
Plan de Estudios:	2024	

FECHAS DEL SEMESTRE

Inicio de semestre:	14 de febrero de 2026
Fin de semestre:	20 de junio de 2026
Apertura de plataforma para entrega de actividades:	27 de febrero de 2026
Cierre de plataforma:	13 de junio de 2026 a las 23:00 hrs.
Aplicación de exámenes:	Primer parcial: Del 20 al 25 de abril de 2026 Segundo parcial: Del 8 al 13 de junio de 2026
Examen Global PRESENCIAL EN LA FCA, PREVIO REGISTRO OBLIGATORIO	Registro: Del 21 al 25 de mayo de 2026. Aplicación: Del 15 al 20 de junio de 2026

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el alumnado aplicará las herramientas necesarias para realizar una presentación ejecutiva ajustada a los elementos presentados en el curso

OBJETIVOS PARTICULARES

Al finalizar el curso, el alumnado:

1. Identificará los elementos y la estructura propia del discurso expositivo en la comunicación oral.
2. Desarrollará el contenido de una presentación ejecutiva tomando en cuenta todos los elementos correspondientes.
3. Empleará los elementos de la expresión oral y las técnicas correspondientes para mejorar su propia expresión oral.
4. Utilizará los elementos que conforman la comunicación no verbal en las presentaciones ejecutivas.
5. Realizará un apoyo visual tomando en cuenta la estructura y el diseño que se requiere.
6. Realizará una presentación ejecutiva tomando en cuenta las consideraciones y el manejo de situaciones pertinentes.

CONTENIDO TEMÁTICO

Índice temático			
Unidad	Tema	Horas Semestre	
		Teóricas	Prácticas
1	El discurso expositivo en la comunicación oral	10	0
2	Contenido de una presentación oral	10	0
3	Expresión oral	10	0
4	Comunicación no verbal	8	0
5	Apoyo visual	12	0
6	Consideraciones y manejo de situaciones para presentaciones ejecutivas	14	0
Total		64	



BIENVENIDA

Me complace darte la bienvenida a este nuevo semestre. Seré tu asesora en esta asignatura, y juntos trabajaremos para que aproveches al máximo los aprendizajes que esta materia te ofrece.

El trabajo se desarrollará principalmente a través de la plataforma, por lo que te sugiero que descargues y revises detenidamente el **plan de trabajo**. En este documento encontrarás todas las actividades que debes realizar por unidad, lo cual te permitirá organizarte y cumplir con los objetivos establecidos.

Durante el semestre, tendrás acceso a **dos sesiones de chat por semana, de dos horas cada una (4 horas en total por semana)**. Estas sesiones son un espacio para resolver dudas y reforzar conceptos. Aunque la participación no es obligatoria, estaré disponible en los días y horarios establecidos, lista para apoyarte. Además, podremos mantenernos en contacto a través de **la mensajería y el foro de la asignatura**, que estarán siempre abiertos para resolver tus inquietudes.

Asimismo, realizaremos algunas reuniones vía **Zoom**. Estas reuniones son totalmente opcionales, pero pueden ser de gran utilidad para aclarar dudas específicas y profundizar en algunos temas. Te invito a revisar los requisitos para conectarte a estas sesiones y asegurarte de que cuentas con los recursos necesarios. El enlace de acceso será compartido en el **Foro de la asignatura**, y será exclusivo para los alumnos inscritos.

Si no tienes dudas y estás avanzando con tus actividades de manera autónoma, ¡adelante! Sigue trabajando a tu propio ritmo, y recuerda que estaré aquí para orientarte siempre que lo necesites.

Te deseo un semestre lleno de aprendizajes y éxitos. ¡Confío en que será una gran experiencia académica!



PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Esta materia optativa de desarrollo humano que se enfoca en un aspecto esencial para su formación integral: **la habilidad de comunicarse de manera efectiva y profesional a través de presentaciones orales**. La asignatura busca potenciar sus capacidades para exponer ideas con claridad, confianza y dinamismo, habilidades fundamentales en un mundo laboral y académico que exige excelencia en la transmisión de mensajes. Aprenderán a estructurar un discurso expositivo, utilizar recursos visuales y no verbales, y manejar situaciones complejas durante presentaciones ejecutivas.

1. La importancia de esta asignatura.

La comunicación efectiva no es solo una competencia deseable, sino una necesidad en el entorno profesional y académico. Hablar con claridad y seguridad, saber estructurar ideas y utilizar herramientas visuales son habilidades que marcarán la diferencia entre destacar en su área de trabajo o ser percibidos como alguien más del montón. Esta asignatura les permitirá dominar estas competencias, contribuyendo a su crecimiento personal y profesional, y abriendo puertas hacia mayores oportunidades en su campo de especialidad.

2. Aplicación del contenido en su actividad académica y laboral.

A lo largo del curso, las habilidades adquiridas podrán aplicarse de inmediato en su vida académica, ya sea al exponer proyectos, defender investigaciones o participar en debates. En el ámbito laboral, estas destrezas son igualmente cruciales para la presentación de informes, propuestas y argumentos en reuniones de alto nivel. Además, aprenderán a utilizar su voz, lenguaje corporal y materiales de apoyo visual para captar la atención de cualquier audiencia, convirtiéndose en comunicadores persuasivos y eficaces.

3. Vinculación con otras áreas o asignaturas.

Esta asignatura complementa y refuerza conocimientos de áreas como la investigación, la redacción y el trabajo en equipo. Por ejemplo, al estructurar un discurso, pondrán en práctica habilidades de análisis crítico y argumentación aprendidas en otras materias. Además, las técnicas de expresión oral y comunicación no verbal fortalecerán su capacidad para destacar en evaluaciones, entrevistas laborales y presentaciones en eventos profesionales.

En este curso, no solo aprenderán sobre la técnica de hablar en público, sino también sobre la conexión y la empatía necesarias para generar impacto en las personas. Les invito a aprovechar cada actividad, practicar de forma constante y, sobre todo, a disfrutar del proceso de convertirse en mejores comunicadores.



FORMA EN QUE EL ALUMNADO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA

Están establecidas 2 sesiones por semana de 2 horas de chat con (4 horas por semana), en caso de que te surja alguna duda puedes conectarte, esta conexión no es obligatoria para ti, sin embargo, yo estaré a lo largo del semestre en los días y horarios establecidos. También nos podemos comunicar por: mensajería y foro de la asignatura.

Para acreditar la asignatura:

1. Deberás elaborar las actividades solicitadas en este plan de trabajo, bajo las siguientes características:
 - Las tareas deberán contar con portada y en letra legible en color negro.
 - Las actividades de investigación deberán ser de tu autoría (escritas con tus propias palabras y después de haber realizado una investigación en diferentes fuentes), no copiadas y pegadas de Internet. Para dejar en claro que no es plagio coloca la leyenda "AUTORIA PROPIA" en ROJO, la cual deberá estar al iniciar el trabajo. De no ser así se restarán 2 puntos a la calificación.
 - Deberás consultar mínimo 3 fuentes mesográficas (libros, web, videos, artículos, etc.) y colocarlas en formato APA al término de cada tarea o actividad. De no ser así se restarán 2 puntos a la calificación.
2. Al chat sólo es necesario que te conectes en caso de alguna duda. No es obligatorio para ti.
3. Realiza bien tus actividades desde el inicio ya que no hay posibilidad de volverlas a entregar en caso de que tu calificación sea baja.
4. Te otorgare una semana más después de la fecha de entrega, al concluir esta semana, se cerrará la entrega de actividades y habrás perdido la posibilidad de entregar.
5. Revisaré tus actividades y tendrás una retroalimentación y una calificación a cada una de ellas en un lapso corto.

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 .



Sobre el uso de la inteligencia artificial (IA):

Si decides utilizar herramientas de inteligencia artificial (IA) durante la elaboración de tus actividades, es fundamental que hagas la referencia correspondiente, indicando qué herramienta utilizaste y cómo contribuyó a tu trabajo.

Recuerda que la IA debe emplearse como una herramienta de apoyo para mejorar tus actividades, obtener ideas o profundizar en la comprensión de algún tema. No se permite entregar directamente los resultados generados por estas herramientas sin un análisis crítico o un aporte personal, ya que esto no fomenta el desarrollo de tus habilidades.

Es importante tener en cuenta que la información proporcionada por la IA puede no ser completamente precisa, estar desactualizada o carecer de contexto adecuado. Por ello, siempre verifica la información obtenida antes de incluirla en tus trabajos. Utilizar la IA de manera responsable y ética fortalecerá tu aprendizaje y desarrollo académico.

Ejemplo de cómo referenciar el uso de IA:

En el cuerpo del trabajo:

- "Se utilizó ChatGPT para obtener ideas iniciales sobre el tema, las cuales fueron adaptadas y complementadas con información obtenida de otras fuentes académicas."
- "El diseño del esquema inicial fue apoyado por la herramienta Canva, y los elementos visuales fueron creados y editados posteriormente."

En la bibliografía o referencias:

- Canva. (2024). Canva Design Tool. Disponible en: <https://www.canva.com>

Exámenes

1. Durante el semestre presentarás **2 exámenes parciales** de la asignatura, revisa las fechas, puesto que si se te pasan no habrá manera de recuperarlos.
2. En caso de no acreditar la asignatura con exámenes parciales y entrega de actividades, podrás optar por el examen global, el cual es obligatorio presentarlo de manera presencial en los laboratorios de la FCA, previa inscripción. Es importante recordar que con la presentación de este examen renuncias a las calificaciones de las actividades entregadas y exámenes parciales presentados, ya que la calificación final está en función de la ponderación establecida en el presente plan de trabajo. Es tu responsabilidad inscribirte y realizar lo necesario para su aplicación.



ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE EL SEMESTRE

Unidad	N° Actividad	Fecha de entrega	Descripción	Valor
Unidad 1	Actividad 1	2 marzo	<p>Esquema de discurso expositivo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona un tema relacionado con tu área de estudio. 2. Diseña un esquema de discurso expositivo considerando los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Introducción: Presenta el tema, su importancia y el propósito del discurso. • Desarrollo: Explica los conceptos clave y proporciona ejemplos o datos que respalden tu exposición. • Cierre: Resume los puntos más importantes y plantea una reflexión final. 3. Utiliza un organizador gráfico (tabla, mapa conceptual o diagrama) para presentar tu esquema. 4. Entrega el organizador gráfico junto con una breve explicación de tu planificación. <p>Criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claridad y precisión de la información. • Uso adecuado de imágenes y gráficos. • Ejemplos específicos y bien aplicados. 	7 %
Unidad 1	Actividad 2	9 marzo	<p>Caso: La presentación de Carlos</p> <p>Para realizar esta actividad encontrarás el caso en la plataforma educativa.</p>	6%
Unidad 2	Actividad 1	16 de marzo	<p>Charla en video</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elige una charla en video del sitio oficial de TED (Technology, Entertainment, Design): https://www.ted.com/talks 2. Visualiza la charla completa y realiza un análisis escrito (2 cuartillas) respondiendo las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Por qué elegiste este video, que fue lo que te llamo la atención? ○ ¿Cuál es el objetivo principal de la charla? ○ ¿Qué ideas principales identificas? ○ ¿Qué ideas secundarias se usan para apoyar las principales? ○ ¿Cómo capta el orador la atención del público? ○ Menciona técnicas o estrategias orales usadas ○ Define cada una de las estrategias 3. Sube tu análisis en formato PDF 	7%



			<p>4. Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión del contenido. • Precisión en la identificación de ideas. • Redacción clara y coherente. • Referencia correcta del video TED analizado. <p>Referencia APA</p>	
Unidad 2	Actividad 2	23 de marzo	<p>Caso: Presentación sobre el Cambio Climático en una Conferencia Empresarial</p> <p>Para realizar esta actividad encontrarás el caso en la plataforma educativa.</p>	6%
Unidad 3	Actividad 1	6 de abril	<p>Discurso. La importancia de la tecnología en la vida cotidiana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con el tema importancia de la tecnología en la vida cotidiana, prepara un discurso expositivo de 4 a 5 minutos. El guion debe reflejar coherencia, cohesión y el uso adecuado de conectores. 2. Graba el discurso en el cual se pueda ver tu persona y las diapositivas trabajadas: Utilizando herramientas como su cámara de teléfono móvil, computadora o cualquier dispositivo, asegúrate de cuidar los elementos clave de la expresión oral: tono, fluidez, dicción, y uso adecuado del lenguaje corporal. 3. Después de grabar, observa tu video y analizará tu desempeño utilizando la rúbrica que encontrarás en el foro de la asignatura, identificado como "Discurso-Unidad 3". En la rúbrica, se evaluarán aspectos como la claridad del mensaje, la proyección de la voz, el control del ritmo y la cohesión de ideas. 4. Deberás compartir el video en este foro, para que tus compañeros utilizando la misma rúbrica hacer comentarios constructivos sobre los puntos fuertes y áreas de mejora al video. Deberás también comentar al menos 1 video de tus compañeros y subir la rúbrica evaluado su discurso. 5. Con base en la autoevaluación y la retroalimentación recibida, escribe en el FORO un breve párrafo reflexivo (de 150 a 200 palabras) sobre lo aprendido en el proceso, las mejoras que planea implementar y cómo se siente respecto a su avance en la expresión oral. También deberás otórgate una calificación por esta actividad, según tu autoevaluación y la de tus compañeros. <p>Criterios de Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subir el video y autoevaluarse • Escribir el párrafo reflexivo • Retroalimentar a un compañero usando la rúbrica y subirla al foro 	7%
Unidad 3	Actividad 2	13 de abril	<p>Caso: Laura</p> <p>Para realizar esta actividad encontrarás el caso en la plataforma educativa.</p>	6%



<p>Unidad 4</p>	<p>Actividad 1</p>	<p>27 de abril</p>	<p>Crea un video sobre la Comunicación No Verbal</p> <ol style="list-style-type: none"> Prepara una presentación oral de 2 a 3 minutos sobre un tema de tu elección (puede ser académico o de interés general). Durante tu presentación, presta atención a: <ul style="list-style-type: none"> • Postura: Mantén la espalda recta, hombros relajados y pies bien apoyados. • Gestos: Utiliza las manos para enfatizar ideas, evita cruzarlas o esconderlas. • Uso del espacio: Muévete con seguridad dentro del área visible, sin dar la espalda al público. • Actitud: Muestra entusiasmo, confianza y apertura hacia la audiencia. • Imagen: Viste de manera adecuada para tu exposición (limpia, ordenada y cómoda). Graba tu presentación con video y audio, asegurándote de que se vea tu cuerpo completo y tus gestos sean visibles. Formato de entrega: <ul style="list-style-type: none"> • Archivo de video en formato MP4 o MOV, con duración máxima de 3 minutos. • Coloca el archivo en algún espacio de la nube y en la plataforma solo coloca el vínculo para su revisión. 	<p>7%</p>
<p>Unidad 4</p>	<p>Actividad 2</p>	<p>6 de mayo</p>	<p>Video sobre Comunicación No Verbal</p> <ol style="list-style-type: none"> Visualiza el siguiente video poniendo especial atención a los elementos no verbales del orador. Cómo utiliza la comunicación no verbal (postura, gestos, actitud, uso del espacio, imagen personal) para transmitir su mensaje. (144) Dime cómo hablas y te diré quién eres Jousin Palafox TEDxTijuana - YouTube En una segunda visualización, toma notas enfocándote únicamente en comportamientos no verbales, evitando transcribir el contenido verbal. Registro estructurado de observación Elabora una tabla de observación (puede ser en Word o Excel) con los siguientes apartados: <ul style="list-style-type: none"> • Elemento no verbal observado • Descripción concreta del comportamiento • Momento del video (minuto:segundo) • Efecto que genera en la audiencia • Relación con el mensaje verbal (refuerza / neutral / contradice) Los elementos mínimos para observar son: <ul style="list-style-type: none"> • Postura corporal • Gestos y movimientos de manos • Expresión facial • Uso del espacio escénico 	<p>7%</p>



			<ul style="list-style-type: none"> • Imagen personal y presencia profesional <p>4. Interpretación y reflexión crítica</p> <p>Con base en tu registro, responde por escrito (en prosa, no en lista):</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué patrones de comunicación no verbal se repiten a lo largo de la charla? • ¿Qué elementos no verbales consideras más efectivos y por qué? • ¿Detectas algún momento en el que la comunicación no verbal reste fuerza al mensaje? • ¿Qué emociones o actitudes transmite el orador principalmente? <p>5. Describe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres conductas no verbales del orador que sí aplicarías en tu propia presentación. • Una conducta no verbal que modificarías o evitarías, explicando por qué. • Cómo estos ajustes mejorarían la claridad, credibilidad o conexión con la audiencia. • Explica la importancia de la comunicación no verbal en una presentación ejecutiva. • En tu opinión, el impacto del mensaje se debe más al contenido verbal, al no verbal o a la combinación de ambos. Fundamenta tu respuesta. <p>Criterios de Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extensión sugerida: 600 a 800 palabras (sin contar portada ni referencias) • Incluye referencias en formato APA 7 	
Unidad 5	Actividad 1	13 de mayo	<p>Análisis de Apoyos Visuales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Busca en internet o selecciona de YouTube dos presentaciones orales (pueden ser conferencias, charlas o exposiciones académicas). 2. Observa con atención los apoyos visuales que utiliza cada expositor (diapositivas, gráficos, imágenes, videos, etc.). 3. Redacta un análisis comparativo (2 páginas) en el que respondas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué tipo de apoyos visuales se emplean? • ¿Son adecuados para el tema y el público? • ¿Qué aspectos de diseño (tipografía, colores, claridad) favorecieron la exposición? • ¿Qué podrías mejorar en cada caso? <p>Formato de entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento en Word o PDF. • Nombre del archivo: Apellido_Nombre_AnalisisApoyosVisuales.docx <p>Criterios de Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extensión sugerida: 600 a 800 palabras (sin contar portada ni referencias) • Incluye referencias en formato APA 7 	7%



<p>Unidad 5</p>	<p>Actividad 2</p>	<p>20 de mayo</p>	<p>Creación de Secuencia Visual para una Exposición</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elige un tema académico de tu licenciatura en SUAYED. 2. Diseña una mini presentación de 3 a 5 diapositivas que incluya: <ul style="list-style-type: none"> • Portada (tema, tu nombre, grupo). • Desarrollo (2–3 diapositivas con ideas clave, gráficos o esquemas). • Cierre (una diapositiva de conclusión). 3. Aplica lo visto en clase sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Claridad y brevedad del texto. • Tipografía y colores. • Uso adecuado de imágenes y espacio. • Exporta tu trabajo en formato PDF y súbelo a la plataforma 	<p>7%</p>
<p>Unidad 6</p>	<p>Actividad 1</p>	<p>27 de mayo</p>	<p>Manejo del estrés antes de presentar</p> <p>El hablar en público, especialmente en contextos ejecutivos, suele generar altos niveles de estrés que pueden afectar el desempeño, la claridad del mensaje y la percepción profesional del expositor. A partir de esta premisa, realiza la siguiente actividad de reflexión y aplicación personal:</p> <p>1. Identificación de situaciones generadoras de estrés</p> <p>Elabora una lista y descripción breve de al menos tres situaciones específicas que te generen estrés o ansiedad al momento de realizar una presentación ejecutiva.</p> <p>Explica por qué cada situación te genera estrés y cómo suele manifestarse (nerviosismo, bloqueo mental, sudoración, inseguridad, entre otros).</p> <p>2. Técnicas de control del estrés</p> <p>Investiga y describe tres técnicas de control del estrés que puedan aplicarse antes o durante una presentación ejecutiva. Las técnicas deben estar relacionadas con el paso</p> <p>Para cada técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explica en qué consiste. • Señala en qué momento se puede aplicar (antes, durante o después de la presentación). • Describe cómo puede ayudarte a mejorar tu desempeño como expositor. <p>Puedes considerar técnicas como: respiración consciente, visualización positiva, preparación anticipada, control del lenguaje interno, pausas estratégicas, contacto visual, entre otras.</p> <p>3. Plan personal de manejo del estrés</p> <p>Redacta un plan personal de tres pasos prácticos que pondrás en marcha la próxima vez que tengas que realizar una presentación ejecutiva.</p> <p>Este plan debe ser claro, realista y aplicable, e incluir acciones concretas antes, durante y/o después de la exposición. Explica brevemente cómo cada paso contribuirá a reducir tu nivel de estrés y a mejorar tu</p>	<p>7%</p>



			<p>seguridad y comunicación.</p> <p>Formato de entrega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento en PDF • Extensión: mínimo una cuartilla • Redacción clara, coherente y con enfoque reflexivo • Cuida la ortografía y presentación del documento • Referencias APA7 	
Unidad 6	Actividad 2	3 junio	<p>Las presentaciones académicas y las presentaciones ejecutivas comparten elementos básicos de comunicación; sin embargo, responden a propósitos, públicos y contextos muy distintos. A partir de lo aprendido en esta unidad, realiza la siguiente actividad:</p> <p>1. Elaboración del cuadro comparativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora un cuadro comparativo en el que contrastes una presentación académica tradicional con una presentación ejecutiva. • El cuadro deberá incluir al menos cinco diferencias claras y bien definidas, considerando aspectos como los siguientes (puedes incluir otros si lo consideras pertinente): <ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivo de la presentación ○ Duración y manejo del tiempo ○ Tipo de lenguaje utilizado, etc. • Asegúrate de que las diferencias estén explicadas de forma clara y que reflejen las características reales de cada tipo de presentación. <p>2. Responde las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Por qué la presentación ejecutiva es especialmente importante en el ámbito profesional? • Qué utilidad le encuentras a la asignatura • Menciona que implementarías en tu actividad profesional o académica • Autoevalúa tu actividad y fundamenta el porqué de la calificación otorgada. <p>3. Comparte en el foro, tu actividad. Deberás comentar al menos a un compañero, evalúa su actividad y retroaliméntala.</p> <p>Formato de entrega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento en PDF • Presentación clara, ordenada y profesional 	6%



			<ul style="list-style-type: none">• Uso adecuado de tablas o cuadros comparativos• Cuidado en la redacción y ortografía• Referencias APA7		
				Suma total de Actividades	80%

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- McEntee de Madero, E. y Fernández, A. (1993). *Comunicación oral: El arte y ciencia de hablar en público: Guía para el estudiante* (3ª ed.). Alhambra.
- Müller, M. (2010). *Técnicas de comunicación oral* (2ª ed.). Costa Rica: Editorial UCR.
- Pawlik, J. (1996). *Teoría del color*. España: Paidós.
- Sierra, S. (2016) *Usos y riesgos de la lengua en el lenguaje*. Córdoba, Argentina: Editorial Brujas.
- Velásquez, J. (2012). Principios básicos de diseño gráfico aplicados a la preparación de ayudas visuales para presentaciones científicas y de negocios. *Estudios Gerenciales*, 28(123), 167-189. Recuperado de: <https://biblat.unam.mx/hevila/Estudiosgerenciales/2012/vol28/no123/10.pdf>



CALENDARIO DE VIDEOCONFERENCIAS POR GRUPO

GRUPO	VIDEOCONFERENCIA	FECHA Y HORA	ASESOR (A)
8396	1. Presentación y forma de trabajo	23 de febrero de 13 a 15 hr	Marlene Olga Ramírez Chavero
	2. Dudas unidad 1 y 2	23 de marzo de 13 a 15 hr	
	3. Dudas unidad 3 y 4	27 de abril de 13 a 15 hr	
	4. Dudas unidad 5 y 6	27 de mayo de 13 a 15 hr	

EXÁMENES

De acuerdo con la metodología de operación del Plan de Estudios, deberás presentar dos exámenes parciales durante el semestre. Consulta el calendario de aplicación.

- **Exámenes Parciales:**

PARCIAL	UNIDADES (que lo integran)	VALOR (núm. enteros)	FECHA DE APLICACIÓN
1ro.	1 a 3	10 %	20 al 25 de Abril de 2026
2do.	4 a 6	10 %	8 al 13 de Junio de 2026

- **Global. Examen único**

Valor	Requisitos	Aplicación de global
100%	Ninguno	15 al 20 de Junio 2026



PORCENTAJES Y ESCALA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Concepto	Porcentajes
Actividades	80 %
Primer examen parcial	10 %
Segundo examen parcial	10 %
Total	100 %

- Escala de evaluación:

Rango	Calificación
1.00 a 5.99	5
6.00 a 6.49	6
6.50 a 7.49	7
7.50a 8.49	8
8.50 a 9.49	9
9.50 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 10 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.

ASESORES QUE INTEGRAN EL GRUPO COLEGIADO

Nombre	Grupo	Correo electrónico
Marlene Olga Ramírez Chavero	8396	mramirez@fca.unam.mx

“Sin autodisciplina, el éxito es imposible”

Lou Holz