

**PLAN DE TRABAJO :: MODALIDAD ABIERTA ::**

**DATOS DE LA ASIGNATURA**

<b>Licenciaturas en que se imparte:</b>	<b>Lic. Administración 8° semestre</b>		
<b>Nombre:</b>	<b>Administración de Empresas Familiares</b>		
<b>Clave(s):</b>	<b>0087</b>		
<b>Tipo:</b>	<b>Optativa</b>		
<b>Plan de Estudios:</b>	<b>2012 (actualizado al 2016)</b>		

**FECHAS DEL SEMESTRE**

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

### OBJETIVO GENERAL

Comprender y analizar el comportamiento de las empresas familiares sobre la base del estudio de un marco conceptual y una visión estratégica gerencial para el mejoramiento de los procesos organizacionales propios de la naturaleza de una empresa de carácter familiar.

### CONTENIDO TEMATICO

Unidad	Tema	Teóricas
1	Conceptualización y características de las empresas familiares	10
2	Análisis del panorama económico de las empresas familiares en México	10
3	Características de los procesos de administración de las empresas familiares	12
4	La empresa familiar y la visión estratégica	08
5	Proceso de sucesión en las empresas familiares. Relevo generacional	06
6	Herramientas para la permanencia y continuidad de la empresa familiar	08
7	Perspectiva de la empresa familiar en un entorno globalizado	10
	Total de horas	64

## **BIENVENIDA**

**Apreciables alumn@s:**

**Les doy la más cordial bienvenida a esta aventura intelectual:**

**Con este Plan de actividades conocerán como trabajar los diversos temas de la asignatura, Administración de Empresas Familiares, así como la forma de evaluar su aprendizaje y desempeño, a lo largo del periodo lectivo**

**Para conocer y resolver todas sus preguntas y dudas estaré a sus órdenes en la Secretaría de Divulgación y Fomento Editorial, (ubicada en el edificio E, segundo piso). Es de vital importancia su participación en la primera semana de asesorías presenciales para explicarles el plan de trabajo, calificaciones parciales y contestarles cualquier duda, para el inicio de su estudio y comentarles cómo se asentará la calificación final.**

## **PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA**

**El Sistema Abierto en el SUAYED es presencial, no es necesario que asistas a todas las sesiones, pero es altamente recomendable tu presencia para recibir las asesorías**

**Estaré asesorándote durante el presente semestre 2025-2, mi labor es apoyarte en tu proceso de aprendizaje, resolviendo tus dudas y sugiriéndote cómo aprovechar los contenidos para que puedas obtener un mejor aprendizaje.**

**No dejes de participar en las asesorías tantas veces como lo consideres necesario.**

## **FORMA EN QUE EL ALUMNADO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA**

**Revisaré el trabajo que realices, las lecturas, análisis y síntesis con las fuentes de consulta, para evaluar tus actividades de aprendizaje y tendrás un 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 conocer la retroalimentación**

**correspondiente para que puedas analizar y asimilar los comentarios que, sin duda, repercutirán en tu aprendizaje.**

**Asimismo, es recomendable que presentes tus exámenes parciales una vez que hayas entregado las actividades de aprendizaje de esas unidades y consideres que te has preparado lo suficiente para poder acreditarlos (Carpeta de evidencias de trabajo académico).**

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](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

Disponer de una carpeta tamaño carta de tres argollas, con separadores para cada uno de los temas y unidades que anota el Programa oficial de la asignatura.

Contenido de la carpeta:

1.- Introducción: Índice, (contenido de toda la carpeta), reflexión (respuesta a preguntas), programa de actividades (gráfica de Gantt), plan de trabajo del profesor, programa de la asignatura) y fotografía de la bibliografía recomendada.

- Unidad 1 (Temática, análisis y desarrollo de temas, fuentes de consulta, notas de estudio y resumen).
- Unidad 2 (Temática, análisis y desarrollo de temas, fuentes de consulta, notas de estudio y resumen).
- Unidad 3 (Temática, análisis y desarrollo de temas, fuentes de consulta, notas de estudio y resumen).
- Unidad 4 (Temática, análisis y desarrollo de temas, fuentes de consulta, notas de estudio y resumen).
- Unidad 5 (Temática, análisis y desarrollo de temas, fuentes de consulta, notas de estudio y resumen).
- Unidad 6 (Temática, análisis y desarrollo de temas, fuentes de consulta, notas de estudio y resumen).
- Unidad 7 (Temática, análisis y desarrollo de temas, fuentes de consulta, notas de estudio y resumen).

2.- Consulta en la página Web de la FCA el Programa de la Asignatura (Plan de Estudios) y en la página del SUAYED el Plan de Trabajo del profesor, imprímelos e incorpóralos a la carpeta, en el primer separador, que será el de Introducción. Actividad colaborativa: Contacta y visita a una empresa familiar, para documentar su estructura de organización y su participación en ella, descripción de familiares colaborando en ella y participación en el giro empresarial, deberán trabajar en grupos de tres alumnos para esta actividad colaborativa, para ello consultarse por correo para la conformación de los equipos de trabajo o bien por las sesiones de Zoom que se programarán a través del chat del aula virtual(Moodle)

Anotar en su programa de actividades las reuniones y visitas a la empresa

3.- Redacta en una cuartilla la siguiente reflexión:

3.1 ¿Qué espero obtener al cursar esta asignatura? y

3.2 ¿Qué compromiso asumiré al estudiar este curso?

4.- Diseñarán un programa de actividades (Gráfica de Gantt), para planear el estudio y desarrollo de cada capítulo o unidad, tomando como referencias la fecha de inicio y término del semestre lectivo.

5.- Consultarán en la bibliografía recomendada los temas de la asignatura (Pueden consultar la Biblioteca digital de la FCA o de otras instituciones) y ustedes imprimirán los materiales de estudio, para formar sus apuntes e incorporarlos en su carpeta:

5.1) Capítulos de libros recomendados (Bibliografía del programa de la asignatura)

5.2) Artículos de revistas y/o (Hemerografía recomendada)

5.3) Documentos obtenidos en Internet (Solamente búsqueda avanzada y documentos en PPT y PDF) En total serán siete capítulos y uno introductorio, que deberán incluir en la carpeta (un separador por cada tema) y aplicar el Proceso recursivo para el estudio y aprendizaje de los temas: (Prelectura, lectura y relectura así como la pre escritura, escritura y re escritura).

6.- Incluirán en la carpeta todos los materiales impresos (Fuentes de consulta) que utilicen para estudiar, anotando en cada uno la fecha de trabajo y sus comentarios (se recomienda subrayar con colores sus notas de estudio).

Recuerden que es obligatorio incluir en su carpeta tres materiales de consulta y apoyo, el primero de la bibliografía básica, el segundo de revistas o periódicos y el tercero de Internet = Sólo búsqueda avanzada= (Capítulos de libro, papeles de trabajo, fichas bibliográficas, documentos y consultas en la Web, únicamente en PDF o PPT)

- 7.- Consultarán, leerán y estudiarán la bibliografía asignada, misma que será de lectura obligatoria y análisis del tema.
- 8.- Efectuarán el estudio, análisis y desarrollo del tema de cada unidad. **Se deben apoyar con las respuestas a las siguientes preguntas: ¿Qué es; Cómo es; Quién lo hace; Dónde se hace; Cuándo se hace; Con quién se hace; Con qué se hace; ¿Para quién lo hace?**
- 9.- Al final de cada Unidad redactarán el desarrollo de cada tema que será enviada por correo al asesor y se termina con un resumen, que será el cierre de cada tema y lo incluirán en la carpeta con todos los papeles de trabajo.
- 10.- Solicitarán al asesor: Les explique y resuelva las dudas o terminología que no comprendan, puede ser por correo electrónico.
- 11.- Es obligatorio presentar la carpeta a revisión , por lo menos una vez por mes o cada dos temas trabajados.
- 12.- Al terminar el estudio, desarrollo y trabajo de las siete unidades deberán enviar a por correo todos los resúmenes efectuados.
- 13.- Se debe adquirir el libro **"Un proyecto de vida para directivos"** de la Lic. María Elisa Acosta González, Editorial Porrúa, se puede adquirir la versión digital y se deben contestar todas las preguntas de este libro y será parte de la calificación final.

## 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.	01;02 y 03	40
2do.	04; 05 y 06	40
3ro.	07	20

- **Global. Examen único**

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

**PORCENTAJES Y ESCALA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

<b>Concepto</b>	<b>Porcentajes</b>
<b>Actividades de aprendizaje: Fuentes de consulta y resúmenes</b>	<b>30 %</b>
<b>Actividades colaborativas</b>	<b>05 %</b>
<b>Exámenes parciales: Carpeta de evidencias completa</b>	<b>45 %</b>
<b>Otro: Libro solicitado</b>	<b>20 %</b>
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

- **Escala de evaluación:**

<b>Rango</b>	<b>Calificación</b>
1.00 a 5.99	<b>5</b>
6.00 a 6.49	<b>6</b>
6.50 a 7.49	<b>7</b>
7.50 a 8.49	<b>8</b>
8.50 a 9.49	<b>9</b>
9.50 a 10.00	<b>10</b>



## 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

Nombre	Correo electrónico
Mtro. Gustavo Almaguer Pérez	sua_almaguer@fca.unam.mx

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