

PLAN DE TRABAJO

I. Datos de la institución

Plantel	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA Modalidad: A Distancia</p> 	Grado o Licenciatura	Licenciatura en Administración
----------------	---	-----------------------------	--------------------------------

II. Datos del asesor

Nombre	Alarcón Barrera Roxana	Correo	alarcon_barrera@hotmail.com
---------------	------------------------	---------------	-----------------------------

III. Datos de la asignatura

Nombre	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	Clave	1143	Grupo	8153
Modalidad	Obligatoria	Plan	2012	Fecha de inicio del semestre	07 de febrero de 2022
Horas de asesoría semanal	6	Horario	Lunes: 09:00 - 11:00 hrs Miércoles: 09:00 - 11:00 hrs Viernes: 09:00 - 11:00 hrs	Fecha de término del semestre	17 de junio de 2022

IV. Contenido temático

TEMA	HORAS		
	Total	Teoría	Práctica
I. La administración y las organizaciones	18	18	0

II. Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	18	18	0
III. Funciones de la administración o proceso administrativo	28	28	0
IV. Principales áreas funcionales	20	20	0
V. Introducción al pensamiento estratégico	6	6	0
VI. La ética y la responsabilidad social de las organizaciones	6	6	0

V. Presentación general del programa

¡Bienvenido al curso de Fundamentos de Administración! Mi nombre es Roxana Alarcón y seré tu asesora durante este semestre, así que si tienes alguna duda sobre el contenido de la asignatura, las técnicas de estudio, el uso de los medios de comunicación o de los recursos didácticos, pregúntame con toda confianza. Para mí será un placer orientarte en tu proceso de aprendizaje. Ten la certeza de que te brindaré todo mi apoyo para que cursar esta asignatura sea una experiencia altamente motivadora y le encuentres significado en tu vida personal y profesional.

Desde que los seres humanos comenzaron a formar grupos para alcanzar metas que no podían lograr individualmente, la administración ha sido esencial para asegurar la coordinación de los esfuerzos individuales. A medida que la sociedad ha confiado cada vez más en el esfuerzo de grupo y que muchos grupos organizados se han vuelto grandes, la tarea de los administradores ha cobrado cada vez más importancia. Por ello, es importante proporcionarte los fundamentos teóricos necesarios para entender la complejidad de la problemática administrativa que se ha ido formando a través de diferentes enfoques y corrientes de pensamiento, suministrando los elementos para generar los sistemas y procesos administrativos-productivos que las organizaciones sociales modernas requieren.

Los administradores requieren una cultura vasta sobre el pensamiento y las principales corrientes en esta rama del conocimiento a fin de tener bases sólidas que le permitan entender los procesos y sistemas necesarios para diseñar y estructurar empresas altamente productivas y competitivas; también necesitan saber cómo se generarán las estrategias exitosas en este siglo XXI y cuáles son las corrientes de vanguardia que están impulsando cambios vertiginosos en la manera de estructurar las empresas y sus formas de producción y comercialización, ya que vivimos en la era del conocimiento y estamos dejando los proteccionismos económicos insanos y esquemas de producción generados por la Revolución Industrial.

Las teorías administrativas imperantes en la actualidad han sido desarrolladas en países con economías más avanzadas en materia tecnológica, por lo que fue necesario adaptarlas lo más posible al contexto latinoamericano, pensando siempre en las dificultades que tiene el alumno al estudiar pensamientos heterogéneos, aparentemente divergentes, alejados del medio ambiente y comúnmente difundidos con deficiencias en la traducción al castellano y con modismos poco comunes a los nuestros. Por ello, buscamos un lenguaje coloquial para adaptar estos conocimientos a nuestra idiosincrasia y contexto.

Esta asignatura tiene como objetivo introducirte al estudio de la administración para que comprendas cómo y por qué surgió esta disciplina, las aportaciones fundamentales de las principales escuelas o corrientes administrativas y su relación con las áreas funcionales, los fundamentos de la administración estratégica, así como la ética y la responsabilidad. Para lograr este objetivo, el programa de esta asignatura consta de seis unidades:

En la primera unidad, estudiaremos el concepto de administración y la importancia de esta disciplina en los organismos sociales; las cinco funciones administrativas básicas (planeación, organización, integración, dirección y control); las habilidades que debe tener un administrador para alcanzar el éxito en una organización; las razones por las que la administración es considerada una ciencia, una técnica y un arte; y la relación que existe entre la administración y las ciencias o técnicas que la auxilian.

En la segunda unidad, estudiaremos la evolución de la administración, señalando los aspectos más relevantes que ocurrieron en la época primitiva, el periodo agrícola, en la cultura grecolatina, en el Feudalismo, en la Revolución Industrial y en el siglo XX; analizaremos la evolución de la teoría administrativa, identificando las aportaciones y los principales exponentes de cada corriente o escuela; y hablaremos del desarrollo de la Administración en México.

En la tercera unidad, estudiaremos las cuatro funciones básicas de la administración: la planeación, la organización, la dirección y el control. Hablaremos, entre otras cosas, del proceso básico de planeación, de los tipos de planes que existen, del proceso de toma de decisiones, de la organización formal e informal, de los tipos de departamentalización, de la diferencia entre autoridad y

poder, de la delegación, de la centralización vs. descentralización, de la naturaleza de la motivación, de las teorías motivacionales, de los elementos básicos del concepto de liderazgo, de los enfoques en que se clasifican las teorías de liderazgo, del proceso de comunicación, de la diferencia entre grupo y equipo de trabajo, de las características de los grupos efectivos de trabajo, del proceso básico de control, de la importancia del control preventivo, así como de los requisitos que deben tener los controles efectivos.

En la cuarta unidad, estudiaremos las principales áreas funcionales de las organizaciones (recursos humanos, mercadotecnia, finanzas, operaciones y sistemas) y su relación con las funciones de la administración (planeación, organización, dirección y control) para una adecuada gestión organizacional. En la quinta unidad, reconoceremos la importancia del pensamiento estratégico para garantizar la ventaja competitiva de una organización. Y, en la sexta unidad, estudiaremos la responsabilidad social del administrador profesional y de las empresas, los argumentos a favor y en contra de la participación social de las empresas lucrativas, la importancia de la ética en la administración, las formas de institucionalizarla y elevar los estándares éticos, así como la variación dichos estándares en distintas sociedades.

Como podrás darte cuenta, en esta asignatura se presenta una visión integral de la administración que te permitirá adquirir los conocimientos básicos de esta disciplina y realizar un fantástico recorrido por la historia de la administración que te permitirá introducirte en este campo y adquirir las herramientas básicas para que, en un futuro no muy lejano, puedas desempeñarte con éxito en el mercado laboral.

¡Te felicito por formar parte de la Máxima Casa de Estudios, de la FCA, del Sistema de Educación a Distancia y del curso de Fundamentos de Administración!

¡Enhorabuena!

VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

En esta asignatura, tendrás que realizar ocho actividades de aprendizaje, diez actividades complementarias y participar en dos foros de discusión. Además, al finalizar el curso, deberás presentar un examen con preguntas de opción múltiple que incluye todos los temas vistos durante el semestre. A continuación, te describiré en qué consisten las actividades que realizarás en el curso:

1. Actividades de aprendizaje. Son las que están descritas o especificadas en la plataforma de la modalidad a distancia de la licenciatura en Administración. Existen dos formas de guardarlas: a) escribir texto en línea y guardarlo; y b) adjuntar el archivo de Word, Excel, PowerPoint o Adobe Acrobat. Para saber cómo guardar cada actividad, te recomiendo que leas las instrucciones en la plataforma.

2. Actividades complementarias. Estas actividades no están especificadas en la plataforma, por lo que deberás consultar su descripción en el programa de trabajo de la asignatura. Las tareas complementarias deberás subirlas a la plataforma adjuntando el archivo en el espacio correspondiente, de acuerdo con el número de actividad complementaria y la unidad a la que pertenece.

Para realizar tanto las actividades de la plataforma como las complementarias, te pido por favor que no recurras a páginas como www.monografias.com, www.rincondelvago.com o www.buenastareas.com porque no son confiables, es mejor que consultes algún libro de administración, en línea o físicamente. Puedes complementar la información de los apuntes que se encuentran en la plataforma con las obras que aparecen al final de este programa de trabajo.

Si se te dificulta acudir a una biblioteca porque trabajas todo el día, puedes consultar libros, revistas y tesis de administración en línea en la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, la página es www.dgb.unam.mx. Una vez que ingresas a este sitio Web, debes registrarte para que puedas tener acceso a las fuentes de información; por favor, sigue las instrucciones que están en la pestaña “servicios”. También puedes consultar recursos para la asignatura de Fundamentos de Administración y las demás que estés cursando en la Red Universitaria de Aprendizaje (RUA) de la UNAM. La dirección electrónica es www.rua.unam.mx

Foro de discusión: En este curso deberás participar en dos foros de discusión: *Fases de la administración estratégica e Importancia de la ética en las organizaciones*. En cada foro, debes realizar dos actividades: a) escribir una reflexión sobre el tema; y b) comentar las aportaciones de tres compañeros, por lo menos, para enriquecer el espacio y lograr un aprendizaje colaborativo. La evaluación de esta actividad se integrará de la siguiente manera:

-70% reflexión sobre el tema

-30% comentarios a las aportaciones de los compañeros

4. Examen Final. Al finalizar el curso, presentarás un examen final con preguntas de opción múltiple que incluirá todos los temas estudiados durante el semestre. Es importante señalar que sólo tienes un intento para realizar la prueba y un tiempo límite para responderla. Al terminar ese tiempo, el examen se cerrará automáticamente, enviando la calificación que obtengas.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Fecha	No. Unidad	No. Actividad	Descripción de la de actividad de acuerdo a la plataforma	Ponderación
16 de febrero de 2022	UNIDAD 1: La administración y las organizaciones	Act. de aprendizaje 4	En una cuartilla, investiga, reflexiona y concluye cuáles son para ti las cinco funciones principales de un administrador y cuál es la importancia de esta figura en el desarrollo de una empresa.	2 %
21 de febrero de 2022	UNIDAD 1: La administración y las organizaciones	Act. complementaria 1	Explica por qué la administración es considerada una ciencia, una técnica y un arte.	4 %
25 de febrero de 2022	UNIDAD 1: La administración y las organizaciones	Act. complementaria 2	Explica la relación de la administración con algunas disciplinas y técnicas auxiliares, como la sociología, la psicología, el derecho, las matemáticas, la economía, la contabilidad y la informática.	4 %
02 de marzo de 2022	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Act. de aprendizaje 3	Con base en tus apuntes y otras fuentes de consulta, elabora una línea del tiempo en la que menciones las etapas referentes a la evolución de la administración: Época primitiva, Periodo agrícola, Cultura grecolatina, Feudalismo, Revolución Industrial y Siglo XX. En la parte superior de la línea del tiempo, menciona las características básicas de dicho periodo y en la parte inferior, las características de la administración que encuentras en cada una de ellas. Titula tu trabajo como “Administración, origen y desarrollo”. Acompaña el cuadro con las conclusiones a las que llegues después de comparar esos periodos.	2 %
07 de marzo de 2022	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Act. complementaria 1	Lee el capítulo “La organización y la racionalización del trabajo”, del libro <i>Teorías organizacionales y administración. Enfoque crítico</i> de Carlos Dávila L. de Guevara, y elabora un mapa conceptual de las aportaciones de Frederick Taylor al campo administrativo. Esta lectura la profesora la enviará a tu correo electrónico.	4 %
11 de marzo de 2022	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Act. complementaria 2	Lee el capítulo “La organización y la doctrina administrativa”, del libro <i>Teorías organizacionales y administración. Enfoque crítico</i> de Carlos Dávila L. de Guevara, y elabora un mapa conceptual de las aportaciones de Henri Fayol al campo administrativo. Esta lectura la profesora la enviará a tu correo electrónico.	4 %

16 de marzo de 2022	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Act. de aprendizaje 10	Max Weber analizó a profundidad las organizaciones desde diferentes puntos de vista y estudió aspectos de burocracia, democracia, autoridad y comportamiento. Entre sus aportaciones encontramos las siguientes: 1. Tipos de sociedad 2. Tipos de autoridad 3. Características de la burocracia 4. Ventajas de la burocracia Realiza una investigación sobre estos incisos y elabora un mapa conceptual con la información.	2 %
23 de marzo de 2022	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Act. complementaria 3	Investiga las aportaciones de los principales autores del neohumanorrelacionismo (Maslow, Herzberg, McClelland, McGregor, Argyris, Likert, Strauss y Sayles) y elabora un cuadro sinóptico con la información.	4 %
28 de marzo de 2022	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Act. de aprendizaje 17	Elabora un cuadro comparativo sobre las aportaciones que hicieron a la administración los autores latinoamericanos y mexicanos.	2 %
01 de abril de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. complementaria 1	Lee el capítulo “Elementos esenciales de la planeación y la administración por objetivos”, del libro <i>Administración. Una perspectiva global y empresarial</i> de Harold Koontz, Heinz Wehrich y Mark Cannice, y elabora un mapa conceptual con la información. Esta lectura la profesora la enviará a tu correo electrónico.	4 %
06 de abril de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 11	El término “organización” tiene dos acepciones que se utilizan comúnmente en el campo administrativo. Por favor, investiga esos dos significados y escribe una oración con cada uno de ellos.	2 %
18 de abril de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. complementaria 2	Escribe una reflexión, mínimo de dos cuartillas, sobre la importancia de la función de dirección en las organizaciones. No olvides abordar en dicha reflexión las subfunciones de la dirección: motivación, liderazgo, comunicación, trabajo en equipo y toma de decisiones.	4 %
22 de abril de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. complementaria 3	Lee el capítulo “Sistema y proceso de control”, del libro <i>Administración. Una perspectiva global y empresarial</i> de Harold Koontz, Heinz Wehrich y Mark Cannice, y elabora un mapa conceptual con la información. Esta lectura la profesora la enviará a tu correo electrónico.	4 %

27 de abril de 2022	UNIDAD 4: Principales áreas funcionales	Act. de aprendizaje 10	<p>A continuación, se te presentan las siguientes áreas funcionales, arrastra a cada una las subfunciones o actividades que le corresponden:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Producción</th> <th>Mercadotecnia</th> <th>Recursos Humanos</th> <th>Finanzas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>1. Tesorería y contraloría 2. Investigación, planeación, desarrollo del producto, precio, distribución y logística, administración de ventas, comunicación y estrategia 3. Ingeniería de la planta, ingeniería industrial, abastecimientos, fabricación y control de calidad 4. Contratación, capacitación, desarrollo, sueldos y salarios, relaciones laborales, servicios y</p>	Producción	Mercadotecnia	Recursos Humanos	Finanzas					2 %
Producción	Mercadotecnia	Recursos Humanos	Finanzas									
02 de mayo de 2022	UNIDAD 4: Principales áreas funcionales	Act. complementaria 1	planeación de recursos humanos. Investiga cuál es la función de los departamentos de las áreas de producción, mercadotecnia, recursos humanos y finanzas. Utiliza los departamentos mencionados en la actividad 10 de la unidad 4.	4 %								
06 de mayo de 2022	UNIDAD 5: Introducción al pensamiento estratégico	Act. de aprendizaje 1	Investiga qué es un plan estratégico y, en menos de dos cuartillas, describe su concepto y características más importantes.	2 %								
11 de mayo de 2022	UNIDAD 5: Introducción al pensamiento estratégico	Act. complementaria 1	Identifica cinco fortalezas, cinco debilidades, cinco oportunidades y cinco amenazas de la organización en la que laboras o de alguna otra en la que hayas trabajado.	4 %								
16 de mayo de 2022	UNIDAD 5: Introducción al pensamiento estratégico	Foros 1	<p>FORO 1. FASES DE LA ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA Lee el capítulo “Fases de la administración estratégica”, del libro <i>Administración estratégica</i> de Alfredo Luna. Con base en esta lectura, escribe un comentario, de media cuartilla, sobre la importancia de que los trabajadores conozcan la filosofía de la organización en la que laboran. Además, menciona la misión, la visión, los valores y las estrategias de la organización en la que trabajas. Es importante que señales el nombre de la empresa en la que laboras y a qué se dedica para que tus compañeros puedan contextualizar la información que presentas. Posteriormente, comenta las aportaciones de tres compañeros, por lo menos, para enriquecer el foro y lograr un aprendizaje colaborativo. Esta lectura la profesora la enviará a tu correo electrónico.</p>	7 %								
20 de mayo de 2022	UNIDAD 6: La ética y la responsabilidad social de las organizaciones	Act. de aprendizaje 1	Lee el capítulo 1 “La ética y las decisiones en los negocios” del libro <i>Ética en las organizaciones</i> de Eduardo Soto Pineda. Escribe una reflexión sobre este capítulo, así como tus propias definiciones de ética, moral y valores. Puedes consultar el libro de forma electrónica, a través de la Biblioteca Digital de la UNAM (BIDI). Esta lectura la profesora la enviará a tu correo electrónico.	2 %								

25 de mayo de 2022	UNIDAD 6: La ética y la responsabilidad social de las organizaciones	Foros 2	FORO 2. IMPORTANCIA DE LA ÉTICA EN LAS ORGANIZACIONES Escribe un comentario sobre la importancia de la ética en las organizaciones y menciona un ejemplo de la falta de ética en la organización en la que trabajas. Posteriormente, comenta las aportaciones de tres compañeros, por lo menos, para enriquecer el foro y lograr un aprendizaje colaborativo.	7 %
--------------------	--	---------	--	-----

VII. Sistema de evaluación

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

En este curso, tendrás que realizar cuadros sinópticos, mapas conceptuales, cuadros comparativos, reflexiones e investigaciones. Estas actividades deberás realizarlas en Word, PowerPoint o Adobe Acrobat y adjuntar el archivo en la plataforma. Los requisitos que deberán cubrir las actividades son los siguientes:

1. En los **cuadros sinópticos**, deberás representar gráficamente los principales aspectos del tema que leíste, a través de palabras clave, frases cortas y llaves. Los cuadros sinópticos proporcionan una estructura global coherente de un tema y sus múltiples relaciones. Es importante que tus cuadros sinópticos estén lo más completos posible porque de allí vas a estudiar para el examen, así que trata de incluir todos los subtemas de la lectura.

2. En los **cuadros comparativos**, deberás confrontar dos o más elementos de manera organizada, así como señalar las similitudes y diferencias que encuentras entre ellos. Puedes comparar las aportaciones de los autores, teorías, conceptos, etcétera.

3. En los **mapas conceptuales**, deberás representar gráficamente los principales aspectos del tema que leíste. Un mapa conceptual es una herramienta o esquema gráfico que ayuda a sintetizar un tema en concreto, relacionando los distintos conceptos. Es importante que tus mapas conceptuales estén lo más completos posible porque de allí vas a estudiar para el examen, así que trata de incluir todos los subtemas de la lectura.

4. En las **reflexiones**, deberás leer tema indicado, meditar y escribir con tus propias palabras lo que entendiste sobre dicho tema. Puedes relacionar el tema de la lectura con la organización en la que trabajas actualmente o con alguna otra en la que hayas laborado. También puedes citar textualmente o parafrasear algunas ideas de las fuentes de información consultadas, pero no olvides dar crédito a los autores a través del sistema de citación tradicional (a pie de página) o del sistema American Psychological Association (APA). Si tienes dudas sobre las reglas del sistema APA, consulta la siguiente página: <https://bibliotecas.unam.mx/index.php/desarrollo-de-habilidades-informativas/como-hacer-citas-y-referencias-en-formato-apa>

5. En las **investigaciones documentales**, tendrás que realizar lo siguiente:

a) Primero, deberás investigar el tema en tres fuentes de información, por lo menos.

b) Segundo, deberás leer y analizar la información encontrada.

c) Tercero, deberás escribir un reporte de dicha investigación. Es importante que no olvides dar crédito a los autores en las ideas que citas textualmente o en las que parafraseas, a través del sistema tradicional o el APA.

d) Cuarto, deberás mencionar al final de la actividad las fuentes de información consultadas.

Reglas del curso:

Las reglas del curso de Fundamentos de Administración son las siguientes:

1. No recibo tareas después de la fecha establecida en el programa de trabajo; así que que te pido, por favor, que te organices para que puedas cumplir en tiempo y forma con tus actividades personales, académicas y laborales.

2. Las actividades de aprendizaje y las complementarias serán evaluadas uno o dos días después de la fecha límite de entrega, aunque subas tu tarea con anticipación. En la plataforma, podrás ver con la calificación y la retroalimentación de cada una de las actividades que subiste.

3. Las actividades se evalúan una sola vez; así que si tienes dudas sobre cómo realizarlas, te pido por favor que me preguntes por mensaje antes de subirlas a la plataforma. Asimismo, te aconsejo que sigas las recomendaciones que les doy en el programa de trabajo y en los mensajes que les envío sobre cómo elaborar las actividades.

4. Si no subes cinco actividades consecutivas, automáticamente estarás dado de baja.

Medios de comunicación

1. **Chat:** Las sesiones de chat se llevarán a cabo lunes, miércoles y viernes de 9 a 11 am con la finalidad de aclarar cualquier duda que tengas sobre el contenido del curso, las técnicas de estudio, así como el uso de los medios de comunicación y de los recursos didácticos. Para mantener el orden en la sesión de chat, deberás pedir la palabra a la asesora, escribiendo un signo de interrogación (?). Es muy importante respetar el turno de cada participante para que la sesión sea más provechosa. **No es obligatorio participar en el chat, pues comprendo que no todos pueden conectarse en el horario establecido por cuestiones laborales.**

2. **Mensaje a través de la plataforma:** Este medio servirá básicamente para aclarar tus dudas, si no puedes conectarte al *chat*. Los mensajes que me envíes serán contestados en menos de 24 hrs.

3. **Correo electrónico:** Este medio también servirá para aclarar tus dudas, si no puedes conectarte al *chat*, o para enviar alguna actividad que no pudiste subir a la plataforma por causas de fuerza mayor. Los correos electrónicos que me envíes serán contestados a más tardar en 24 hrs.

4. **Foro de discusión:** Durante el semestre, tendrás que participar en dos foros de discusión. Por favor, consulta, en el calendario de actividades, las fechas y los temas que se van a debatir. La forma en que deberás participar en los foros es la siguiente:

- Primero, deberás leer y reflexionar sobre el tema que se va a debatir para participar con argumentos sólidos.

- Segundo, deberás escribir una reflexión o comentario sobre el tema que leíste.

- Tercero, deberás leer las participaciones de tus compañeros.

- Cuarto, deberás comentar, por lo menos, tres aportaciones de tus compañeros. En los comentarios, no deberás limitarte a escribir “estoy de acuerdo contigo”; procura que tus aportaciones sean interesantes y propicien el debate con los demás participantes. Los comentarios que realices a las aportaciones de tus compañeros deberán tener una extensión mínima de cinco líneas. Si algún compañero hace una pregunta y tú sabes la respuesta, no dudes en responderle. Tus participaciones deberán estar relacionadas con el tema que se están debatiendo, no deberás hacer preguntas o comentarios que no vengan al caso.

No olvides que el foro es un medio de comunicación asincrónica, por lo que posiblemente no vas a recibir respuesta en forma inmediata, sino tal vez mañana o dos días después. Es muy importante que participes en los foros de discusión, pues tus aportaciones son muy valiosas y nos enriquecen tanto a tus compañeros como a mí, así que te pido por favor que socialices tus conocimientos y tu experiencias con el grupo para que todos aprendamos de todos.

Requisitos

Porcentajes	Act. de aprendizaje	16 %
	Examen Final	30 %
	Foros	14 %
	Act. complementaria	40 %
	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

Lecturas Obligatorias	(X)
Trabajos de Investigación	(X)
Clases Virtuales (PPT)	(X)
Elaboración de Actividades de Aprendizaje	(X)
Procesadores de Texto, Hojas de Cálculo y Editores de Presentación	(X)
Videos	(X)
Plataforma Educativa	(X)
Foro Electrónico	(X)
Chat	(X)
Lista de Correos	(X)
Correo Electrónico	(X)
Sitios de Internet	(X)
Plan de Trabajo	(X)