

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	MERCADO GARCIA DEL VALLE MARIA DEL CORAL ESPERANZA	Correo	cmercadounam@gmail.com
---------------	--	---------------	------------------------

III. Datos de la asignatura

Nombre	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	Clave	1143	Grupo	8157
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

Estimados compañeros en esta nueva aventura llamada FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN: Es un placer darte la bienvenida y que me des la oportunidad de acompañarte a lo largo de este curso.

Mi labor es apoyar tu proceso de aprendizaje, ya sea resolviendo tus dudas o sugiriéndote cómo aprovechar los contenidos en línea. No dejes de preguntar cuanto sea necesario y las veces que consideres pertinentes. Para apoyar tus resultados, revisaré el resultado de tus actividades de aprendizaje y tendrás un comentario a cada una de ellas durante la misma semana en que esté programada, y tus mensajes de correo serán contestados a más tardar al día siguiente. Será un placer trabajar juntos, me pongo a tus órdenes para cualquier asunto relacionado con los temas que veremos a lo largo del semestre y recuerda

"No dudes en preguntar".

¡Bienvenidos y mucho éxito!

Mtra. Coral Mercado García del Valle

VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

Antes de iniciar, es importante que conozcas las diversas secciones que conforman cada asignatura de la Licenciatura, mismas que te guiarán en tu proceso de aprendizaje en línea:

*Introducción. Te presenta de manera general los elementos que se trabajarán a lo largo de la asignatura.

*Objetivo de la asignatura. Se establece el alcance que se tendrá con la revisión y trabajo de los materiales elaborados para la materia.

* Mapa conceptual. Podrás observar de manera integral cómo está conformada la asignatura y la relación y continuidad que tienen las unidades entre sí.

* Calendario. Consiste en la programación de fechas para la entrega de las actividades desarrolladas en la asignatura, con la finalidad de que las elabores y subas en los tiempos estimados a la plataforma. En caso de exceder del tiempo estipulado, la plataforma ya no te permitirá incorporar tu trabajo y éste no podrá ser considerado para tu calificación final.

* Evaluación diagnóstica (Lo que sé). Se encuentra al inicio de cada unidad y te permite identificar los conocimientos previos que posees del tema.

* Actividad integradora (Lo que aprendí). Se ubica al final de cada unidad y sirve para relacionar los temas vistos, ya sea a través de un caso práctico, la construcción de un documento, o alguna otra actividad, de acuerdo con el tema en cuestión.

* Contenido. Toda la asignatura está integrada por unidades, en cada una de ellas encontrarás una introducción, objetivos y un resumen. De igual forma cada unidad está desglosada en temas que te indican el objetivo específico para cada uno, el desarrollo de la información para alcanzarlo y sus actividades de aprendizaje, autoevaluación y bibliografía específica para profundizar en el tema trabajado. Cada una de las actividades incluidas en tu plan de trabajo, han sido especialmente seleccionadas por la importancia que tienen en tu aprendizaje.

* Actividades de aprendizaje. Tareas que se han estructurado de tal forma que te permitan desarrollar habilidades y destrezas, para dar solución a un problema en específico, producto de los aprendizajes significativos derivados de la apropiación de los contenidos temáticos del curso correspondiente.

*Autoevaluación. Es una valoración continua de tu aprendizaje. Consiste en una serie de preguntas relacionadas con los temas de las unidades, que te permitirá medir tu grado de avance y apropiación del conocimiento.

Con base en el puntaje obtenido, juzgarás si es necesario o no, una nueva revisión de los contenidos del tema o la unidad.

*Fuentes de información. Te proporciona una lista de la bibliografía especializada del área que puedes emplear para ampliar, reforzar o aclarar dudas sobre los contenidos propuestos en cada unidad para tu estudio.

*Examen global. Cada asignatura contiene un examen para calificar tu avance; recuerda que contarás con sólo una oportunidad para responder, tendrás tiempo límite de aplicación. Transcurrido el tiempo establecido, se desactivará de manera automática y obtendrás tu calificación

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 3	Texto en línea. Con base en la bibliografía propuesta del tema y los contenidos del apunte, contesta lo siguiente: 1. ¿Por qué a las organizaciones se les estudia desde un enfoque de sistemas? 2. Analiza el papel del administrador bajo este mismo enfoque. 3. ¿Cuál es tu opinión con respecto a los sistemas organizacionales abiertos y cerrados?	2 %
18 de febrero de 2022	UNIDAD 1: La administración y las organizaciones	Act. de aprendizaje 5	Texto en línea. 1) Según tu criterio, establece la diferencia entre empresa y organización. 2) Para ti, ¿cuál es la diferencia entre un empresario y un administrador? Indica las características y habilidades que debe poseer cada uno.	2 %
21 de febrero de 2022	UNIDAD 1: La administración y las organizaciones	Act. de aprendizaje 10	Arrastrar. A continuación, arrastra el concepto a la tabla, según la clasificación que le corresponde (la clasificación es de Lourdes Münch Galindo)	2 %
23 de febrero de 2022	UNIDAD 1: La administración y las organizaciones	Act. lo que aprendí 10	Arrastrar Identificando conceptos básicos de la administración. Arrastra a la tabla (donde se presentan los temas fundamentales de la administración) el criterio (concepto, clasificación, característica, etcétera, asociado a la administración) que le corresponde	3 %

25 de febrero de 2022	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Act. de aprendizaje 3	Adjuntar archivo. Con base en los apuntes de la asignatura y otras fuentes de consulta, elabora una línea de tiempo sobre 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 del periodo y en la parte inferior, las características de la administración que identifiques en cada uno de ellos. Titula tu trabajo como "Administración, origen y desarrollo". Escribe las conclusiones después de comparar los periodos	2 %
28 de febrero de 2022	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Act. de aprendizaje 6	Adjuntar archivo. Elabora un cuadro sinóptico donde señales el objetivo, autor principal y aportaciones fundamentales de las siguientes corrientes: científica, clásica, estructuralista, sistemas, matemática. Acompaña el cuadro con los comentarios y conclusiones que hagas al comparar sus aportaciones. Titula tu actividad como "Precursores de la administración"	2 %
02 de marzo de 2022	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Act. de aprendizaje 14	Adjuntar archivo. En el despuntar del siglo XX, dos ingenieros desarrollaron los trabajos pioneros respecto a la administración: Frederick Winslow Taylor, quien encabezó la escuela de administración científica, y Henri Fayol, iniciador de la teoría clásica. En el siguiente CUADRO escribe las semejanzas y diferencias en cuanto a la administración entre Taylor y Fayol	2 %
04 de marzo de 2022	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Act. lo que aprendí	Analizando el surgimiento de la teoría administrativa e identificando los enfoques administrativos. De acuerdo con la siguiente tabla, escoge la opción correcta que relaciona el enfoque administrativo con su característica principal	3 %
07 de marzo de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 2	Adjuntar archivo. Lee, analiza y resuelve los ejercicios prácticos del libro de Petra Hernández Pérez, Administración aplicada, ejercicios y casos de estudio (2.ª ed., ECAFSA, 1999), pp. 46-55, "Misión". Para que puedas resolver tu caso correctamente, auxíliate del documento "La misión y visión" y de los videos: 1. Misión y visión de una empresa: Cómo hacer una visión 2. "Visión, misión y valores. Una herramienta clave para motivar a los empleados" Media Press Consulting. (s. f.). Obtenido de https://www.youtube.com/watch?v=Lk6OfqndH1k (s. f.). Obtenido de https://www.youtube.com/watch?v=l6cCXITfn8 Consultados: 25-08-15	2 %
09 de marzo de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 3	Adjuntar archivo. Establece tres objetivos personales que incluyan las características que todo objetivo debe contener (a una fecha determinada, difícil pero alcanzable, medible, claro, preciso, etcétera) y determina el plazo en que cada uno debe cumplirse (corto, mediano o largo plazo). Además, identifica el objetivo principal de una organización o empresa de servicios	2 %
11 de marzo de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 4	Adjuntar archivo. Selecciona una empresa, de preferencia donde trabajas, e identifica tres políticas y tres reglas. Argumenta por qué son reglas o políticas, y la finalidad de cada una dentro de la empresa	2 %
14 de marzo de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 5	Adjuntar archivo. Lee, analiza y resuelve los ejercicios prácticos ("Programas") del libro de Petra Hernández Pérez, Administración aplicada, ejercicios y casos de estudio (2.ª ed., ECAFSA, 1999), pp. 72-74.	2 %
16 de marzo de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 6	Adjuntar archivo. Lee, analiza y resuelve los ejercicios prácticos ("Procedimientos") del libro de Petra Hernández Pérez, Administración aplicada, ejercicios y casos de estudio (2.ª ed., ECAFSA, 1999), pp. 74-77.	2 %
18 de marzo de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 8	Texto en línea. Contesta la siguiente pregunta: ¿La toma de decisiones podría considerarse como la función básica del administrador? ¿Por qué?	2 %

23 de marzo de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 14	Adjuntar archivo. Dentro de las estructuras organizacionales que guardan las empresas, hay algunas que presentan un tipo de departamentalización. Investiga y desarrolla un mapa conceptual que incluya: A. ¿Qué significa departamentalización? B. Menciona al menos cuatro tipos de departamentalización. C. Características de cada uno de los cuatro tipos de departamentalización, con sus ventajas y desventajas	2 %
25 de marzo de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 18	Texto en línea. Según algunos estudios de la administración, la delegación de autoridad debe bajar hasta los niveles inferiores tanto como sea posible. Como futuro administrador, ¿cuál sería tu posición al respecto? Justifica tus comentarios. Puedes apoyarte en el siguiente video. (s.f.). Obtenido de https://www.youtube.com/watch?=pHRz1pyFajl Consultado: 25-08-15	2 %
28 de marzo de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 22	Arrastrar. Arrastra el nombre y concepto a cada símbolo para realizar diagramas de procedimientos o de flujo (metodología ANSI).	2 %
30 de marzo de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 24	Texto en línea. Define con tus palabras el concepto de motivación. Luego, comenta cómo puede una administración que se considere eficaz aprovechar la motivación para realizar mejoras	2 %
01 de abril de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 29	Adjuntar archivo. Realiza un cuadro comparativo donde identifiques al menos cinco diferencias entre un jefe y un líder.	2 %
04 de abril de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 33	Adjuntar archivo. De acuerdo con la teoría de las necesidades de Abraham Maslow, ejemplifica cómo pueden satisfacerse con el trabajo cada una de las necesidades humanas, y determina, según tu criterio, la forma de lograrlo	2 %
06 de abril de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 38	Adjuntar archivo. Con base en lo estudiado en la unidad, analiza el video y realiza lo que se pide. "Liderazgo, autoridad y poder" (S. f.). Obtenido de https://www.youtube.com/watch?v=ctCoFFnTjUg Consultado: 25-08-15 A. En media cuartilla, describe la importancia actual del liderazgo en las empresas y la forma como ha evolucionado. B. Comenta qué papel juegan el poder, la delegación y la motivación para que un jefe pueda dirigir eficazmente	2 %
08 de abril de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 44	Adjuntar archivo. Entrevista a dos encargados de llevar a cabo el control en sus organizaciones. Pregúntales cuáles son las normas con las que miden el desempeño, cómo lo hacen y qué tan necesario y oportuno es contar con un reporte de desviaciones	2 %
18 de abril de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. lo que aprendí	Identificando elementos de las etapas del proceso administrativo. De acuerdo con la siguiente tabla, escoge la opción correcta que relaciona los elementos con cada una de las etapas del proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control)	3 %
20 de abril de 2022	UNIDAD 4: Principales áreas funcionales	Foros 1	Actividad en foro. En el foro "Áreas funcionales de la organización", discute con tus compañeros acerca de la importancia del factor humano en las organizaciones. Recuerda dar respuesta a la pregunta, compartir comentarios sustentados con al menos 2 compañeros y cerrar la semana con tus conclusiones	2 %
22 de abril de 2022	UNIDAD 4: Principales áreas funcionales	Act. lo que aprendí	Arrastrar Identificando áreas funcionales y subfunciones. A continuación, se presenta un esquema sobre las áreas funcionales y sus subfunciones. Desde la caja, arrastra la opción que corresponde para completar correctamente los espacios. Nota: Es importante que para que contestes correctamente el presente ejercicio, tomes en cuenta que donde exista más de un espacio para completar (como en el ejemplo), verifiques el orden y secuencia de las respuestas que vas a arrastrar (a, b, c, d, e, f, etc.)	3 %

25 de abril de 2022	UNIDAD 5: Introducción al pensamiento estratégico	Act. de aprendizaje 2	Adjuntar archivo. Elabora un mapa mental acerca de las características del plan estratégico expuestas en los apuntes de esta unidad	2 %
27 de abril de 2022	UNIDAD 5: Introducción al pensamiento estratégico	Act. de aprendizaje 4	Adjuntar archivo. Elige una organización e identifica sus fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas que le ofrecen las condiciones externas. Puedes auxiliarte en “Ejemplo de análisis FODA para una empresa, persona, profesionales y emprendedores”. Arellano, O. (s. f.). Obtenido de https://www.youtube.com/watch?v=rQ4MEmvc3a0 Consultado: 25-08-15	2 %
29 de abril de 2022	UNIDAD 5: Introducción al pensamiento estratégico	Act. lo que aprendí	Construyendo un plan estratégico. A continuación, se presenta un diagrama sobre qué es y cómo se construye un plan estratégico. Arrastra desde la caja la opción que corresponde para completar correctamente los espacios. NOTA. Donde existe más de un espacio para completar (como en el ejemplo) debes verificar el orden y secuencia de las respuestas que vas arrastrar (a, b, c, d, e, f, etcétera).	3 %
02 de mayo de 2022	UNIDAD 6: La ética y la responsabilidad social de las organizaciones	Act. de aprendizaje 4	Adjuntar archivo. Lee el capítulo “La ética en la administración” (pp. 113-138) del libro de Eduardo Soto Pineda, Ética en las organizaciones (México, McGraw-Hill, 2007). Con base en tu lectura, responde: A) ¿Por qué los administradores deben conducirse con ética y responsabilidad? B) ¿Cómo describirías una administración basada en valores y su relación con la cultura organizacional? Puedes consultar el libro en la BIDI.	2 %
04 de mayo de 2022	UNIDAD 6: La ética y la responsabilidad social de las organizaciones	Act. lo que aprendí	A partir de la revisión general de esta unidad y la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa mental u organizador gráfico donde expliques qué es la ética y sus elementos, así como la responsabilidad social de las empresas y lo que implica ese concepto. Puedes utilizar programas como Mindjet MindManager	3 %
09 de mayo de 2022	UNIDAD 1: La administración y las organizaciones	Cuestionario de reforzamiento	1. Define con tus palabras el término administración. 2. Define con tus palabras qué es un administrador. 3. ¿Por qué el trabajo del administrador es universal? 4. ¿Administrador, empresario y emprendedor significan lo mismo? Justifica tu respuesta. 5. Explica brevemente las funciones principales que lleva a cabo un administrador. 6. ¿Qué son los roles gerenciales? Enúncialos. 8. Explica brevemente los niveles de los administradores. 10. ¿Cuáles son las tres categorías en que Mintzberg engloba los roles gerenciales? 14. Define con tus palabras qué es una organización. 16. ¿Cuáles son las tres formas de organización empresarial?	3 %

13 de mayo de 2022

UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa

Cuestionario de reforzamiento

Unidad 2. Cuestionario (sólo las preguntas aquí mencionadas)

3. Desde el punto de vista administrativo, ¿qué elementos encontramos en la época primitiva y cuáles siguen prevaleciendo hasta nuestros días?
4. ¿Qué características distinguieron al periodo de la Revolución Industrial?
6. ¿Quiénes fueron los principales representantes del enfoque científico?
7. ¿Qué estudioso de la administración detectó y describió seis áreas funcionales?, ¿cuáles son?
8. ¿A quién se le considera el padre de la administración?, ¿por qué?
9. ¿En qué consisten los tiempos y movimientos de Taylor?
10. ¿Qué autor establece los 14 principios generales de administración y en qué consiste cada uno?
14. ¿Quién propone el primer proceso administrativo y en qué consiste?
16. ¿Cuáles fueron las contribuciones de Max Weber a la administración?
17. ¿En qué se centra la corriente de las relaciones humanas?
18. ¿Cuáles fueron las principales aportaciones de Mary Parker Follett?
19. ¿En qué consistió el primer experimento de Elton Mayo?
20. Enumera tres aportaciones de Elton Mayo a la administración.
23. Enumera tres características de la corriente estructuralista.
26. ¿Por qué a las organizaciones se les considera sistemas abiertos?
27. ¿Cuál es el aporte más importante de la escuela cuántica a la administración?
28. ¿Describe brevemente los siguientes enfoques:
 - Del pensamiento complejo
 - Proceso administrativo
 - Desarrollo organizacional
 - Contingencia
 - Administración de la calidad

3 %

18 de mayo de 2022	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Cuestionario de reforzamiento	<p>Unidad 3. Cuestionario (sólo las preguntas aquí mencionadas)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Define qué es el proceso administrativo. 5. ¿Qué es la planeación? 6. Define los siguientes conceptos: <ol style="list-style-type: none"> a. Objetivo b. Estrategia c. Programa (características) d. Procedimientos e. Políticas f. Presupuesto g. Plan h. Proyecto i. Propósito j. Meta (diferencia con los objetivos) k. Regla 7. ¿Cuáles son los tipos de planes y cómo se clasifican? 9. Enuncia dos características principales de los objetivos. 10. Proporciona un ejemplo de estrategia, política y regla. 14. Enumera las herramientas de la planeación. 15. Define el término toma de decisiones. 16. Describe el proceso que se debe llevar a cabo para tomar una decisión. 17. Define qué es organización. 18. ¿Qué es la estructura organizacional? 20. Define los siguientes principios generales: <ol style="list-style-type: none"> a. División del trabajo b. Departamentalización c. Jerarquización d. Descripción de funciones 21. Explica los diferentes tipos de autoridad administrativa. 22. Define los siguientes conceptos: <ol style="list-style-type: none"> a. Línea de mando o autoridad b. Unidad de mando c. Autoridad d. Responsabilidad e. Tramo de control f. Coordinación g. Delegación h. Obligación i. Mando 24. Define qué es un organigrama. 25. Enumera y representa gráficamente la clasificación de los organigramas. 26. Enumera y representa gráficamente los tipos de departamentalización. 27. Enumera y explica los tipos de organización. 29. ¿Qué son los niveles jerárquicos? 31. Define en qué consiste la dirección. 33. Define los siguientes elementos o etapas de la dirección. <ol style="list-style-type: none"> a. Liderazgo b. Motivación c. Comunicación d. Toma de decisiones e. Supervisión 34. ¿Cuáles son las características del liderazgo? 35. Explica una de las principales teorías del liderazgo (Blake y Mouton). 36. Explica una de las principales teorías de la motivación (Maslow). 37. Explica en qué consiste el proceso de la comunicación y cada uno de sus elementos. 42. ¿Qué es el control? 44. En qué consisten la medición, comparación, acción administrativa y norma. 45. ¿Cuáles son los tipos de control y en qué consiste cada uno? 46. ¿Cuáles son las herramientas o técnicas del control? 47. ¿Por qué algunas técnicas o herramientas del control se presentan tanto en la planeación como en el control? 	3 %
--------------------	---	-------------------------------	--	-----

23 de mayo de 2022	UNIDAD 4: Principales áreas funcionales	Cuestionario de reforzamiento	<p>Unidad 4. Cuestionario (sólo las preguntas aquí mencionadas)</p> <ol style="list-style-type: none"> De acuerdo con Henri Fayol, ¿cuáles son las funciones básicas de la empresa? ¿Qué son las áreas funcionales? ¿Cuáles son las áreas funcionales que generalmente se presentan en una empresa comercial, industrial o de servicios? ¿Cuál es la función básica del área de producción? ¿Cuál es la función básica del área de mercadotecnia? ¿Cuál es la función básica del área de personal? ¿Cuál es la función básica del área de finanzas? Menciona dos actividades básicas del área de operaciones. Cita dos actividades del área de mercadotecnia. ¿Cuál es la importancia del área de personal? 	3 %
27 de mayo de 2022	UNIDAD 5: Introducción al pensamiento estratégico	Cuestionario de reforzamiento	<p>Unidad 5. Cuestionario</p> <ol style="list-style-type: none"> Define el concepto del pensamiento estratégico. Menciona y comenta brevemente los factores del pensamiento estratégico. ¿Qué entiendes por ventaja competitiva? Desarrolla brevemente las partes del proceso del plan estratégico. Menciona los puntos que, a tu juicio, debe tomar en cuenta la alta dirección de una empresa a fin de efectuar el proceso de incorporación del plan estratégico en su agenda. Define la importancia de considerar el alineamiento de los objetivos en el pensamiento estratégico. ¿Por qué es importante el análisis del entorno organizacional en el plan estratégico? ¿Qué es un análisis FODA? ¿Qué son el entorno interno y externo de una organización? 	3 %
01 de junio de 2022	UNIDAD 6: La ética y la responsabilidad social de las organizaciones	Cuestionario de reforzamiento	<p>Unidad 6. Cuestionario (sólo las preguntas aquí mencionadas)</p> <ol style="list-style-type: none"> Explica cuál es el papel de la ética con respecto a las actuaciones de las organizaciones. Menciona y justifica cinco valores éticos organizacionales. Menciona dos procesos gerenciales en donde la ética puede generar polémica. Menciona dos valores básicos para que el directivo tome decisiones más objetivas y éticas. A grandes rasgos, explica el concepto de responsabilidad social y su importancia para el desempeño de las empresas. Menciona dos ventajas que adquiere una empresa socialmente responsable. ¿Cómo se pueden obtener ventajas competitivas a través del buen manejo de la ética y responsabilidad social? Menciona al menos cinco principios y valores que considera el código de ética para los licenciados en Administración. 	3 %

VII. Sistema de evaluación

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

*Elabora un PROGRAMA DE TRABAJO PERSONAL QUE INCLUYA TODAS TUS MATERIAS, de manera puedas realizar tus actividades en tiempo y forma, evitando con ello presiones y un bajo aprendizaje.

*La comunicación a lo largo de la asignatura será continua y de manera sincrónica y asíncrona, es decir, que cada actividad elaborada contará con una retroalimentación de parte de mi parte a través de diversos medios: comentarios directos en la plataforma o consultas específicas a través de las sesiones de chat en los días y horarios establecidos para la materia; foros de discusión establecidos para temas particulares que se van realizando, las cuales deberán fomentar la reflexión y análisis del tema por estudiar, o algún otro medio que se decida emplear para estar siempre al tanto de tus dudas.

Requisitos

*También podrás tener comunicación con tus compañeros a través de correo electrónico o vía chat, para ponerte de acuerdo en las entregas de los trabajos en equipo que se requieran o comentar las presentaciones que se realicen de las actividades solicitadas. Se manejarán los contenidos de manera didáctica, empleando recursos que te permitan una mejor lectura y comprensión de los temas. Así mismo se fomentará en cada estudiante, la apropiación de una nueva forma de trabajo y aprendizaje de manera independiente, donde crearás nuevos hábitos de estudio y de organización de tiempos para la revisión de materiales en el sitio, búsqueda de bibliografía necesaria, realizar investigaciones, etc.

*Examen Final: Al finalizar la asignatura, presentarás un examen acumulativo. La fecha viene en la carátula de este documento.

Porcentajes		
	Act. de aprendizaje	46 %
	Cuestionario de reforzamiento	18 %
	Examen Final	16 %
	Foros	2 %
	Act. lo que aprendí	18 %
	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

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)
Correo Electrónico	(X)

Sitios de Internet

(X)

Plan de Trabajo

(X)