



# PLANEACIÓN DIDÁCTICA

## LICENCIATURAS EN QUE SE IMPARTE

1. Administración 4°-7° sem.
2. Contaduría 3°-5° sem.
3. Informática 4°-6° sem.

## DATOS DE LA ASIGNATURA

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Nombre:</b>           | Protocolo, Imagen y Desarrollo Profesional |
| <b>Clave(s):</b>         | 0410                                       |
| <b>Tipo:</b>             | Optativa.                                  |
| <b>Plan de Estudios:</b> | 2012 (actualizado a 2016)                  |

## FECHAS DEL SEMESTRE:

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Inicio semestre:</b>       | 08 de enero de 2022   |
| <b>Fin del semestre:</b>      | 11 de junio de 2022   |
| <b>Plataforma educativa</b>   | 23 de febrero de 2022<br>Primer día para entrega de actividades en plataforma               |
| <b>Cierre de plataformas:</b> | 29 de mayo de 2022 a las 23:00 hrs.<br>Último día para entrega de actividades en plataforma |
| <b>Periodo examen global:</b> | 04 y del 06 al 10 de junio de 2022  |

## DATOS GENERALES

---

### Protocolo, Imagen y Desarrollo Profesional

#### Objetivo general:

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

#### Contenido temático:

| Tema                       |                           | Teóricas | Prácticas |
|----------------------------|---------------------------|----------|-----------|
| 1                          | Imagen personal           | 18       | 0         |
| 2                          | Imagen verbal y no verbal | 18       | 0         |
| 3                          | Imagen profesional        | 18       | 0         |
| 4                          | Protocolo y Etiqueta      | 10       | 0         |
| <b>Total</b>               |                           | 64       | 0         |
| <b>Suma total de horas</b> |                           | 64       |           |

## BIENVENIDA

---

**Estimada (o) alumna (o)** de la Facultad de Contaduría y Administración, **bienvenida (o)** a la asignatura **Protocolo, Imagen y Desarrollo Profesional**, para mí será un honor asesorarte durante el presente semestre; mi labor, es apoyarte en tu proceso de aprendizaje, resolviendo tus dudas y sugiriéndote como aprovechar los contenidos para que puedas obtener un mejor aprendizaje. No dejes de asistir a las asesorías tantas veces consideres necesario.

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

Asimismo, es necesario que presentes los exámenes parciales una vez que hayas entregado las actividades de aprendizaje de las unidades que correspondan y consideres en lo personal que te has preparado lo suficiente para acreditarlos; y en caso de no haber exentado, presentar el examen final.

El primer examen comprenderá las dos primeras unidades, a saber: Protocolo e Imagen; y el segundo examen corresponderá al tema de Desarrollo Profesional.

Para las 3 Unidades les enviaré el material necesario para que puedan estudiar, analizar y meditar los conceptos y temas a desarrollar y al final de cada Unidad les solicitaré la realización de una actividad en la que plasmen y apliquen los conocimientos adquiridos.

También a lo largo de desarrollo de las Unidades enviaré artículos de revistas o bien les pediré asistir a eventos académicos, ver documentales, películas u otra información que enriquecerá y complementará su aprendizaje de la materia. |

## PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

---

En fechas recientes, el estudio del protocolo desde el punto de vista de los negocios, ha cobrado mayor relevancia a medida que las empresas se desenvuelven en un mundo cada vez más competitivo y globalizado.

Para los profesionistas, independientemente del nivel jerárquico dentro de la Organización en el que se encuentren, es fundamental que, en el ejercicio diario de su actividad, se apeguen a reglas y normas ya sea escritas o no, que garanticen que su desempeño y los resultados que obtendrán, sean los más adecuados y acordes a lo esperado.

El Protocolo Empresarial es pues indispensable para su formación, pues le permitirá desarrollar de manera exitosa tanto un adecuado actuar diario, así como sus funciones y responsabilidades dentro de las Organizaciones.

Además del o los Protocolos que cada Organización establezca en lo particular o bien en lo general el mundo empresarial, el profesionista debe desarrollar una Imagen Profesional, misma que muchas veces es su carta de presentación o visto desde otro punto de vista, se convierte en su Marca, misma que construirá a lo largo de su vida productiva y que al igual que las marcas comerciales, puede constituirse en un bien inmaterial que hable positivamente de su desempeño.

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

## FORMA EN QUE EL ALUMNO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA

---

Las actividades de aprendizaje 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 de la asignatura.

### Exámenes

Como lo he comentado en la presentación, se realizarán dos exámenes, el **primero** incluirá los temas de Protocolo e Imagen profesional; y el **segundo** abarcará el aprendizaje del tema de Desarrollo Profesional.

| PARCIAL        | UNIDADES (que integran el parcial) | PORCENTAJE (PUNTOS) |
|----------------|------------------------------------|---------------------|
| Primer examen  | 1 y 2                              | 20 %                |
| Segundo examen | 3                                  | 20 %                |

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

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

Elabora tus actividades en un procesador de textos e incluye en ellas una **conclusión**, utiliza fuente Arial a 12 puntos y espaciado a 1.5. y súbela a la sección de tareas de la plataforma. |

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)

## ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE EL SEMESTRE

| Unidad                       | N° Actividad (consecutivo)  | Descripción   | Bibliografía sugerida  | Valor (enteros) |
|------------------------------|---|---|--|-----------------|
| Unidad 1<br><b>Protocolo</b> | ACTIVIDAD 1<br>Protocolo y tipología                              | <p>Menciona la <b>definición</b>, así como tu <b>concepto</b> de la palabra <b>Protocolo</b>. Describe los principales <b>tipos de protocolo</b> que conozcas. Plantea <b>su importancia</b> dentro de la empresa <b>y su relación</b> con tu comportamiento en lo laboral.</p> <p>Por último, identifica los principales documentos o instrumentos que lo complementan (códigos de ética, manuales, reglamentos).</p> <p>Además de la bibliografía sugerida, te proporcionaré los apuntes necesarios para realizar la actividad. <b>Son muy importantes las conclusiones</b> que integres en tu trabajo.</p> | <p>Montse Solé. (2011). El Protocolo y la Empresa. Editorial Planeta</p> <p>Bárbara Patcher. (2014). Etiqueta y estilo en los negocios. México. Aguilar.</p> <p>Apunte electrónico</p> | 6 pts.          |
| Unidad 1<br><b>Protocolo</b> | ACTIVIDAD 2<br>Cultura Organizacional y protocolos (colaborativo) | <p>En el Foro, comenta el documental en video La vida en Google Cultura Organizacional (<a href="https://youtu.be/7a-OntZyZn0">https://youtu.be/7a-OntZyZn0</a>) mencionando los conceptos y elementos que a tu juicio forman parte del Protocolo de la Empresa y tu opinión respecto a ellos.</p> <p>Además de la bibliografía sugerida, te proporcionaré los apuntes necesarios para realizar la actividad.</p> <p>Envía además tu trabajo escrito en la plataforma</p>   | <p><a href="https://youtu.be/7a-OntZyZn0">https://youtu.be/7a-OntZyZn0</a></p>   | 6 pts.          |
| Unidad 1<br><b>Protocolo</b> | ACTIVIDAD 3<br>El Manual de Protocolo                             | <p>Investiga si existe un Manual de Protocolo en la empresa en la que laboras y analiza su importancia y las partes que lo componen o bien, elabora un anteproyecto, considerando los elementos que te serán proporcionados. Además de la bibliografía sugerida, te proporcionaré los apuntes necesarios para realizar la actividad. <b>Son muy importantes las conclusiones</b> que integres en tu trabajo.</p>  | <p>Montse Solé. (2011). El Protocolo y la Empresa. Editorial Planeta</p> <p>Bárbara Patcher. (2014). Etiqueta y estilo en los negocios. México. Aguilar.</p> <p>Apunte electrónico</p> | 10 pts.         |

| Unidad                            | Nº Actividad<br>(consecutivo)                             | Descripción  | Bibliografía<br>sugerida   | Valor<br>(enteros) |
|-----------------------------------|---|--|--|--------------------|
| Unidad 2<br>Imagen<br>Profesional | ACTIVIDAD 1<br>Imagen y sus<br>generalidades              | Desarrolla el concepto de Imagen Personal, los elementos que la conforman y analiza si los reflejas o aplicas en tu vida diaria.<br><br>Además de la bibliografía sugerida, te proporcionaré los apuntes necesarios para realizar la actividad. No olvides las conclusiones  | Víctor Gordo. (2007) El poder de la Imagen Pública. México. Grupo editorial Random House Mondadori<br><br>Álvaro Gordo. (2008). Imagen Cool. México. Grupo editorial Random House Mondadori                | 8                  |
| Unidad 2<br>Imagen<br>Profesional | ACTIVIDAD 2<br>Personalidad e<br>Imagen                   | Realiza alguno de los test de personalidad sugeridos en los siguientes URL <a href="https://www.16personalities.com/es">https://www.16personalities.com/es</a> <a href="https://www.123test.com/es/test-de-personalidad/">https://www.123test.com/es/test-de-personalidad/</a> y menciona la relación que encuentres entre tu personalidad y la Imagen que proyectas | <a href="https://www.16personalities.com/es">https://www.16personalities.com/es</a><br><br><a href="https://www.123test.com/es/test-de-personalidad/">https://www.123test.com/es/test-de-personalidad/</a> | 5                  |
| Unidad 2<br>Imagen<br>Profesional | ACTIVIDAD 3<br>Análisis de la<br>Imagen<br>(colaborativo) | Comenta en el FORO y en tu trabajo escrito la película Pasante de Moda, mencionando las principales características de Imagen Personal de los protagonistas, sus diferencias y si existe en la empresa donde laboras una definición de imagen corporativa para los empleados   | The Intern (Pasante de Moda), Meyers Nancy, 2015, Warner Bros  | 5                  |

| Unidad                                | N° Actividad<br>(consecutivo)  | Descripción   | Bibliografía<br>sugerida   | Valor<br>(enteros) |
|---------------------------------------|--|---|--|--------------------|
| Unidad 3<br>Desarrollo<br>Profesional | ACTIVIDAD 1<br>Concepto de<br>Desarrollo<br>Profesional y<br>Modelos                                       | Define tu concepto de Desarrollo Profesional y enuncia diferentes modelos de desarrollo profesional.<br><br>Analiza el modelo de desarrollo profesional que te compartiré basado en 4 etapas: Incorporación, Crecimiento, Madurez y Maestría y comenta si consideras que se trata de un modelo rígido o flexible y si es que te puede servir en tu desarrollo | Guillermo Hernández, María E. Niño Lara, Juan Carlos Rubio y Maribel Sáenz Elizondo. (2013). Psicología y Desarrollo Profesional. Grupo Editorial Patria<br>Apunte electrónico | 5                  |
| Unidad 3<br>Desarrollo<br>Profesional | ACTIVIDAD 2<br>Plan de Carrera o<br>Plan de Desarrollo<br>Profesional en la<br>Empresa                     | Describe la importancia de los valores personales en el proceso del Desarrollo Profesional y la influencia de factores externos como el clima organizacional, oportunidades de crecimiento y planes de carrera. Si en la empresa que laboras existe un plan de carrera, descríbelo  | Guillermo Hernández, María E. Niño Lara, Juan Carlos Rubio y Maribel Sáenz Elizondo. (2013). Psicología y Desarrollo Profesional. Grupo Editorial Patria<br>Apunte electrónico | 5                  |
| Unidad 3<br>Desarrollo<br>Profesional | ACTIVIDAD 3<br>Propuesta de<br>Modelo de<br>Protocolo, Imagen<br>y Desarrollo<br>Profesional<br>Individual | Elabora tu propuesta de Modelo de Desarrollo Profesional individual, considerando los elementos aprendidos en los temas de Protocolo e Imagen profesional y los específicos de esta Unidad  | Guillermo Hernández, María E. Niño Lara, Juan Carlos Rubio y Maribel Sáenz Elizondo. (2013). Psicología y Desarrollo Profesional. Grupo Editorial Patria<br>Apunte electrónico | 10                 |

- Global. Examen más requisito

| Valor examen | Valor requisito | Apertura de requisito en plataforma | Entrega de requisito en plataforma | Aplicación de global               |
|--------------|-----------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 80 %         | 20 %            | 30 de mayo de 2022                  | Del 01 al 3 de junio de 2020       | 04 y del 06 al 10 de junio de 2022 |

## PORCENTAJES DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

---

| Concepto                   | Porcentajes  |
|----------------------------|--------------|
| Actividades de aprendizaje | 50 %         |
| Actividades colaborativas  | XX %         |
| Exámenes parciales         | 40 %         |
| Otro                       | 10 %         |
| <b>Total</b>               | <b>100 %</b> |

## FUNCIONES DEL ASESOR

---

Por ser una modalidad abierta, tu asesor:

1. Será tu apoyo y guía de manera presencial para la resolución de dudas y desarrollo de las actividades; así mismo, por la mensajería de la plataforma educativa para dudas concretas.
2. Calificará y retroalimentará tus actividades de aprendizaje en plataforma educativa en un lapso no mayor a una semana después de la entrega.

3. Te recomendará recursos didácticos adicionales para ampliar tu conocimiento. No es su obligación facilitarte: copias, archivos digitales o proporcionarte ligas directas de la BIDI.
4. Enviará tu calificación al finalizar el semestre de manera personalizada.

## DATOS DEL ASESOR O GRUPO DE ASESORES

---

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

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

Paulo Freire