



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD
 ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA
 PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN
 Programa de la asignatura



Denominación: Desarrollo de Habilidades Gerenciales

Clave:	Semestre: Entre 5° y 8°	Área o campo de conocimiento: Administración		No. Créditos: 8
Carácter: Optativa de elección profesionalizante		Horas	Horas por semana	Horas al semestre
Tipo: Teórica		Teoría:	Práctica:	64
		4	0	
Modalidad: Curso		Duración del programa: Semestral		

Seriación: Si () No (X) Obligatoria () Indicativa ()

Asignatura con seriación antecedente: Ninguna

Asignatura con seriación subsecuente: Ninguna

Objetivo general:

El alumno desarrollará habilidades para un eficaz desempeño en funciones directivas, tomando como base las relaciones interpersonales, grupos de trabajo, su estructura social, reglas informales, motivación y control directivo, así como las principales tareas y roles del gerente y directivo: mando y toma de decisiones.

Índice Temático			
Unidad	Tema	Horas	
		Teóricas	Prácticas
I	Perfil de los directivos, gerentes o responsables de la función de dirección en diferentes tipos de organizaciones	4	0
II	Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones	6	0
III	Desarrollo de habilidades para motivar al personal en diferentes niveles de la organización	8	0
IV	Desarrollo de habilidades para la formación y la integración de equipos	8	0
V	Desarrollo de habilidades para ejercer el liderazgo en diferentes tipos de circunstancias	8	0
VI	Desarrollo de habilidades para dirigir reuniones de trabajo productivas	8	0
VII	Desarrollo de habilidades para comunicarse eficientemente en puestos directivos	8	0
VIII	Desarrollo de habilidades para la negociación	6	0
IX	Desarrollo de habilidades para generar ideas creativas	8	0
Total de horas:		64	

Contenido Temático
Unidad 1. Perfil de los directivos, gerentes o responsables de la función de dirección en diferentes tipos de organizaciones
Objetivo Específico: Identificar, analizar y proponer los perfiles de los directivos, gerentes o responsables de la función de dirección en diferentes tipos de organizaciones.
Unidad 2. Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones
Objetivo Específico: Desarrollar las habilidades para tomar decisiones.
Unidad 3. Desarrollo de habilidades para motivar al personal en diferentes niveles de la organización
Objetivo Específico: Desarrollar las habilidades para motivar al personal en diferentes niveles de la organización.
Unidad 4. Desarrollo de habilidades para la formación y la integración de equipos
Objetivo Específico: Desarrollar las habilidades para la formación y la integración de equipos.
Unidad 5. Desarrollo de habilidades para ejercer el liderazgo en diferentes tipos de circunstancias
Objetivo Específico: Desarrollar las habilidades para ejercer el liderazgo en diferentes tipos de circunstancias
Unidad 6. Desarrollo de habilidades para dirigir reuniones de trabajo productivas
Objetivo Específico: Desarrollar habilidades para dirigir reuniones de trabajo productivas.
Unidad 7. Desarrollo de habilidades para comunicarse eficientemente en puestos directivos
Objetivo Específico: Desarrollar habilidades para comunicarse eficientemente en puestos directivos.
Unidad 8 Desarrollo de habilidades para la negociación
Objetivo Específico: Desarrollar habilidades para la negociación.
Unidad 9 Desarrollo de habilidades para generar ideas creativas
Objetivo Específico: Desarrollar habilidades para generar ideas creativas.

Actividades de asesoría y tutoría

Consisten en la orientación, guía y acompañamiento que da el asesor al estudiante en su proceso de aprendizaje, a partir de tareas que fomentan el trabajo independiente y colaborativo. En la modalidad a distancia, la asesoría se da a través de un espacio virtual con el apoyo de las herramientas para la educación a distancia: chat, carpeta del estudiante, correo electrónico y foro de discusión. Y en el sistema abierto, los estudiantes acuden a las instalaciones del SUAYED a recibir asesoría personalizada de forma presencial; adicionalmente pueden interactuar entre ellos o con su asesor a través del correo electrónico y la plataforma educativa.

En el SUAYED, la asesoría se da en tres momentos: apertura, desarrollo y cierre.

Para la modalidad a distancia

Apertura. El proceso en la modalidad a distancia comienza con la entrada del estudiante y el asesor a la plataforma mediante una clave de ingreso. El estudiante trabajará la asignatura de acuerdo con el plan de trabajo establecido de antemano por el asesor, en el cual se dan las instrucciones detalladas sobre cómo debe preparar las unidades o temas, elaborar trabajos, actividades, prácticas, ejercicios, etcétera; requisitos para presentar el examen y otras sugerencias.

Desarrollo. La entrega de las actividades, casos prácticos, trabajos, cuestionarios, foros, etcétera, se llevará a cabo según las instrucciones y la calendarización programada al inicio del semestre. Asimismo, el alumno desarrollará trabajo colaborativo a través de blogs, wikis, etcétera. El asesor revisará y retroalimentará cada una de las actividades en un lapso no mayor a 48 horas.

Cierre. Al concluir el semestre, el asesor notificará al estudiante su calificación final, vía correo electrónico, y la asentará en actas en los periodos establecidos por la Secretaría de Servicios Escolares. Y el estudiante podrá corroborarla en su historia académica.

Para la modalidad abierta

Apertura. Las asesorías se ofrecerán durante el periodo establecido en el calendario escolar de la UNAM. La asistencia del estudiante al SUAYED es voluntaria, excepto en la primera sesión, a la cual es deseable que acuda para presentarse con sus asesores, conocer y obtener el plan de trabajo de la asignatura (disponible también en la página del SUAYED al inicio de cada semestre), y recibir las instrucciones necesarias para realizar las actividades académicas.

Desarrollo. Las asesorías serán individuales y voluntarias; asimismo, el estudiante solicitará exámenes unidad por unidad, o sólo el global (final), previo acuerdo con el asesor, sin imposición de fechas específicas. El límite para entregar actividades o presentar exámenes parciales o globales será el último día de asesorías, según el calendario escolar y conforme al horario de cada asesor.

Cierre. Al concluir la asignatura, el asesor notificará al estudiante su calificación final (y firmará su reporte de calificaciones si lo solicita) y la asentará en actas en los periodos establecidos por la Secretaría de Servicios Escolares. Y el estudiante podrá corroborarla en su historia académica.

Materiales

Los materiales educativos en el SUAYED son diseñados ex profeso para los estudiantes que ingresan a estas modalidades. Se consideran la base del estudio independiente en tanto son una herramienta fundamental que les permite ponerse en contacto con el conocimiento.

En específico, el estudiante trabajará con una guía didáctica elaborada por docentes de la Facultad para cada una de las asignaturas, con bibliografía adicional que le permitirá ir a las fuentes de información originales. Esta ayuda comprende referencias esenciales sobre los temas y subtemas de cada unidad de la asignatura, y propicia que el estudiante se introduzca en el aprendizaje de los mismos, asimilándolos de lo concreto a lo abstracto y de lo sencillo a lo complejo, por medio de ejemplos, ejercicios y casos, u otras actividades que le permitan aplicarlos y vincularlos con la realidad laboral. Es decir, lo induce al “saber teórico” y al “saber hacer” de la asignatura, y lo conduce a encontrar respuestas a preguntas reflexivas que se formule acerca de los contenidos, su relación con otras asignaturas, utilidad y aplicación en el trabajo. Finalmente, pretende dotar al estudiante de la información suficiente para que pueda autoevaluarse sobre el conocimiento básico de una asignatura, motivarse a profundizarlo y ampliarlo con otras fuentes bibliográficas, y prepare adecuadamente sus exámenes.

La estructura de las guías didácticas contiene los siguientes apartados:

- Información general de la licenciatura (modalidad a distancia)
- Bienvenida (modalidad a distancia)
- Instrucciones generales
- Requisitos técnicos (modalidad a distancia)
- Introducción general a la asignatura
- Objetivo general de la asignatura
- Objetivo particular por unidad
- Temario oficial detallado
- Presentación o introducción general por unidad
- Contenidos
- Actividad integradora y actividades de aprendizaje
- Cuestionarios de reforzamiento por unidad
- Lecturas complementarias (en algunas asignaturas)
- Glosario de términos
- Resumen
- Exámenes de autoevaluación por tema
- Mesografía

Adicionalmente cuentan con repositorios de clases virtuales, videos, lecturas.

Recursos didácticos Modalidad abierta		Recursos didácticos Modalidad a distancia	
Lecturas obligatorias	(X)	Lecturas obligatorias	(X)
Trabajos de investigación	(X)	Trabajos de investigación	(X)
Clases virtuales (PPT)	(X)	Clases virtuales (PPT)	(X)
Elaboración de actividades de aprendizaje	(X)	Elaboración de actividades de aprendizaje	(X)
Software específico	(X)	Software específico	(X)
Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación	(X)	Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación	(X)
Videos	(X)	Videos	(X)
Graficadores	(X)	Graficadores	(X)
Programación computacional	(X)	Programación computacional	(X)
Plataforma educativa	(X)	Plataforma educativa	(X)
Foro electrónico	(X)	Foro electrónico	(X)
Chat	()	Chat	(X)
Lista de correos	()	Lista de correos	(X)
Correo electrónico	(X)	Correo electrónico	(X)
Tableros de anuncios	(X)	Tableros de anuncios	(X)
Sitios de internet	(X)	Sitios de internet	(X)
Plan de trabajo	(X)	Plan de trabajo	(X)

Actividades de autoevaluación

En el SUAYED, el alumno puede determinar con una autoevaluación qué tanto domina los temas, percatarse de las deficiencias en su aprendizaje y superarlas orientado por el asesor; o profundizar en su estudio según sus requerimientos.

El estudiante del SUAYED debe realizar dos tipos de autoevaluación:

Diagnóstica. Consiste en valorar el dominio de temas que son requisito para el aprendizaje de la asignatura en cuestión. Así identificará los conocimientos previos que posee sobre el contenido a cursar.

Del dominio o no dominio del conocimiento. Mediante la resolución de exámenes formativos al término del estudio de cada tema o unidad, el alumno sabrá qué tanto asimiló de los contenidos teóricos o prácticos revisados, y cuáles son sus logros y deficiencias en su aprendizaje.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje

Las estrategias de enseñanza son aquellas de las cuales se vale el asesor para mediar, facilitar, promover y organizar los aprendizajes. En el SUAYED, el asesor las utiliza con diversos propósitos:

- Propiciar un acercamiento del estudiante con la realidad.
- Activar conocimientos previos.
- Solucionar problemas y abstraer contenidos conceptuales.
- Organizar información nueva.
- Relacionar conocimientos previos con nuevos.
- Conocer y dominar conceptos.
- Relacionar conceptos.
- Crear comunidades de aprendizaje.

Para ello puede aplicar las estrategias más propicias:

- Actividades introductorias
- Actividades integradoras
- Actividades de discusiones guiadas
- Actividades de resolución de problemas o situaciones
- Actividades de análisis y razonamiento
- Actividades de abstracción de modelos: gráficos, ilustraciones, tablas, diagramas
- Actividades de exploración (investigación)
- Resúmenes
- Organizadores gráficos, mapas conceptuales, mapas mentales, cuadros sinópticos
- Analogías y metáforas
- Ejercicios prácticos y problemas de aplicación
- Juegos computarizados
- Cuestionarios de autoevaluación y reforzamiento
- Trabajo colaborativo
- Glosario de términos

Criterios sugeridos de evaluación		
CRITERIOS	PORCENTAJE	CONDICIONES
Actividades de aprendizaje	40%	
Foros	5%	
Trabajo colaborativo	10%	
Cuestionarios	10%	
Examen (exámenes)	35%	
Bibliografía básica:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. BATEMAN S. Thomas, SNELL A. Scott, <i>Administración, un nuevo panorama competitivo</i>, Editorial McGraw-Hill, Sexta edición, México 2005, 585 pp. 2. CROSBY, Phillip, <i>Liderazgo</i>, México: McGraw-Hill, 1990, 196 pp. 3. HITT A. Michael, BLACK Stewart J., PORTER W. Lyman, <i>Administración</i>, Pearson, Prentice Hall, 2006, 736 pp. 4. HUERTA Mata Juan José, RODRÍGUEZ Castellanos Gerardo I. <i>Desarrollo de Habilidades Directivas</i>, Pearson, Prentice Hall, México 2006, 306 p.p. 5. LUSSIER N. Robert, ACHUA F. Christopher, <i>Liderazgo Teoría, aplicación, desarrollo de habilidades</i>, Editorial Thomson Learning, 2002 478pp. 6. REIG Pintado Enrique, <i>El líder y el desafío del cambio</i>, Editorial CECSA, Mexico 2004, 191 p.p. 7. SHRIBERG Arthur, SRIBERG David, Lloid Carol, <i>Liderazgo práctico, principios y aplicaciones</i>, Editorial CECSA, México 2004, 310 pp. 8. TUDOR Rickards, <i>La creatividad y la Administración del cambio</i>, Editorial OXFORD, México 2001, 314 pp. 9. WHETTEN A. David, CAMERON S. Kim, <i>Desarrollo de Habilidades Directivas</i>, Pearson, Prentice Hall, sexta edición, México 2005, 720 pp. 		
Bibliografía complementaria:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. GARETH R. Jones, Jennifer M. George, <i>Administración Contemporánea</i>, McGrawHill, cuarta edición, México 2006, 780 pp. 2. GEORGE, Claude, Álvarez Lourdes, <i>Historia del pensamiento administrativo</i>, México: Pearson, Prentice-Hall, segunda edición, 2005, 313 pp. 3. SENGER Peter, <i>La quinta disciplina</i>, Editorial GRANICA, México 2005, 490 pp. 		
Perfil profesiográfico:		
Estudios requeridos:		
Licenciado en Administración, Maestría en administración o similares.		
Experiencia profesional deseable:		
Tres años como mínimo en Organismos públicos o privados a nivel de mandos medios y superiores.		
Experiencia docente:		
Tener experiencia docente mínima de 2 años.		