

PLANEACIÓN DIDÁCTICA DESDE LA ENSEÑANZA  
BASADA EN COMPETENCIAS

Programa Educativo: LICENCIATURA EN GESTIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO	Facilitador: C.P. ANTONIO VARGAS MÁRQUEZ
Cuatrimestre: 7 "B"	Periodo Escolar: SEPTIEMBRE-DICIEMBRE-2020

### 1. DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura:	Administración del Tiempo				
Competencia(s) que desarrolla:	Desarrollar y dirigir organizaciones a través del ejercicio ético del liderazgo, con enfoque sistémico para contribuir al logro de objetivos estratégicos.				
Horas prácticas:	27	Horas teóricas:	18	Horas totales:	45
Objetivo:	El alumno construirá un estilo de liderazgo para dirigir organizaciones con eficacia.				
Nombre de las unidades temáticas:	1. Administración del tiempo 2. Liderazgo				

### 2. DATOS DE LAS UNIDADES TEMÁTICAS

Número y nombre de la unidad temática	Objetivo general por unidad temática	Temas de cada unidad temática
1. Administración del tiempo	El alumno administrará eficientemente el tiempo para mejorar el desempeño y cumplimiento de objetivos personales y organizacionales.	Administración del tiempo Herramientas para la administración del tiempo
2. Liderazgo	El alumno desarrollará habilidades de liderazgo a través de identificar sus fortalezas y áreas de oportunidad para su aplicación en el ámbito personal y organizacional.	Autoestima Motivación e inteligencia Emocional Liderazgo Transformacional

**3. SECUENCIA DIDÁCTICA POR UNIDAD TEMÁTICA(UNA TABLA POR UNIDAD DE CURSO)**

<b>Unidad:</b>	Administración del tiempo	<b>Duración (Horas)*:</b>	18
<b>Objetivo de unidad:</b>	El alumno administrará eficientemente el tiempo para mejorar el desempeño y cumplimiento de objetivos personales y organizacionales.		

**Tipos de Saberes**

Saber	Saber Hacer	Ser
<p>Explicar los conceptos: administración del tiempo, eficiencia y efectividad, control, urgente e importante, mitos y enemigos del tiempo, planeación del tiempo y sus herramientas (agenda ejecutiva, matriz de administración del tiempo).</p> <p>Identificar los elementos que integran un planificador de uso del tiempo: objetivos, metas, lista de pendientes, lista de actividades (priorizadas) horarios, holgura para atención de contingencias.</p> <p>Identificar los enfoques de tiempo de respuesta y de tiempo discrecional.</p> <p>Explicar los conceptos de principio 10 - 90, ciclo de productividad, ley de parkinson.</p> <p>Identificar las herramientas de gestión del tiempo (delegación; manejo de interrupciones; asertividad y gestión del estrés: solución de problemas, desensibilización sistemática, sensibilización encubierta y visualización) y sus características.</p> <p>Explicar los conceptos e identificar las características de las reuniones de trabajo efectivas (horarios, objetivo, participantes, agenda, requerimientos y minuta de acuerdos e información previa).</p>	<p>Planificar el uso de tiempo considerando factores de eficiencia y efectividad y a través de un planificador de uso de tiempo.</p> <p>Seleccionar las herramientas de gestión del tiempo adecuada.</p> <p>Planificar reuniones de trabajo efectivas.</p>	<p>Proactivo</p> <p>Respeto</p> <p>Responsabilidad</p> <p>Iniciativa</p> <p>Puntualidad</p> <p>Crítico</p> <p>Espíritu de superación personal</p> <p>Analítico</p>

**Resultado de la unidad de aprendizaje**

A partir de un caso elaborará un programa de trabajo (semanal y mensual) utilizando las herramientas de planeación que incluya: Planificador de uso del tiempo, objetivos, metas, lista de actividades, secuencia de actividades priorizadas, definición de horarios, holgura para atención de contingencias, herramienta de gestión de tiempo aplicada, plan de reunión efectiva.

Realiza un plan estratégico de Negociación que contemple: \*Pre-negociación:  
Objetivos, Tiempos, Responsables (Papel del líder y del equipo), Estilo de comunicación, Matriz de Factores, Estilo de Negociación, Resultado Programado, Estrategia de Negociación, Táctica personal  
Gruesa y Fina  
Términos Legales y comerciales  
Tiempo  
Comparar estándares  
Alternativas (Mínimo dos planes)  
Acuerdo Preliminar  
\*Post-Negociación  
Cierre de acuerdos  
Resultados obtenidos  
Comparación entre lo planeado y lo obtenido  
Áreas de oportunidad

Secuencia didáctica		
Actividades iniciales	Actividades de desarrollo	Actividades finales
<p>Aplicación de la evaluación diagnóstica. Explicación del sistema de evaluación y entrega de capítulos de e books, generación de los lineamientos de clase. Los alumnos investigarán los conceptos básicos de la administración del tiempo.</p>	<p>Los alumnos elaborarán un cuadro de 3 entradas con los once criterios para la planificación de sus actividades. Identificarán en un cuadro los ladrones internos y externos del tiempo y presentarán una agenda individual de las actividades profesionales del cuatrimestre. Los alumnos, en equipo, presentarán un cartel sobre las leyes y principios de la administración del tiempo.</p>	<p>Aplicación de una prueba de rendimiento.</p>
<b>Medios y materiales didácticos:</b>	Computadora, Internet, Bibliografía	
<b>Estrategias de enseñanza:</b>	Método de casos	
<b>Técnicas de enseñanza:</b>	Trabajo en binas	
<b>Estrategias de aprendizaje:</b>	Mapas conceptuales	
<b>Evidencias de aprendizaje:</b>	Portafolio de evidencias.	

4. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE			
Tipo de Evaluación	Estrategia de Evaluación	Instrumento de Evaluación	
Evaluación Diagnóstica:	Pruebas de Rendimiento	Tipo de Instrumento	
		Lista de Cotejo o verificación	
Evaluación Formativa:		Tipo de instrumento	Valor del instrumento (%)
	Pruebas de Rendimiento	Lista de Cotejo o verificación	40 %
	Portafolio de evidencias	Lista de Cotejo o verificación	30 %
	Cartel	Lista de Cotejo o verificación	30 %
			100 %
Evaluación Sumativa (Fecha de asignación de la calificación)	09/10/2020		

**3. SECUENCIA DIDÁCTICA POR UNIDAD TEMÁTICA(UNA TABLA POR UNIDAD DE CURSO)**

<b>Unidad:</b>	Liderazgo	<b>Duración (Horas)*:</b>	27
<b>Objetivo de unidad:</b>	El alumno desarrollará habilidades de liderazgo a través de identificar sus fortalezas y áreas de oportunidad para su aplicación en el ámbito personal y organizacional.		
<b>Tipos de Saberes</b>			
<b>Saber</b>	<b>Saber Hacer</b>	<b>Ser</b>	
<p>Explicar los conceptos de autoestima, sentido de pertenencia, competencia personal, y su implicación en el liderazgo.</p> <p>Identificar los elementos de la autoestima (autoconocimiento, autoconcepto,) y los mecanismos para fortalecerla.</p> <p>Describir el concepto y características de inteligencia emocional (IE) y motivación y, su influencia en el ámbito laboral.</p> <p>Explicar el proceso del manejo adecuado de las emociones y la relación con el liderazgo.</p> <p>Identificar las técnicas de motivación: job enrichment, programa de calidad de vida laboral, teoría de las tres necesidades.</p> <p>Identificar los estilos de liderazgo (Autocrático, democrático, transaccional, laissez faire, situacional y transformador).</p> <p>Identificar la diferencia entre líder y jefe.</p> <p>Describir las habilidades de un líder transformador (generar cultura de innovación continua, enfoque a fortalezas, construcción de una cultura de colaboración y servicio, crear cultura de valores).</p> <p>Identificar los elementos de la rejilla administrativa o grid gerencial.</p> <p>Explicar el concepto de empowerment.</p>	<p>Elaborar un plan de fortalecimiento de autoestima.</p> <p>Determinar las áreas de oportunidad en IE y estrategias para fortalecerlas.</p> <p>Diseñar estrategias motivacionales conforme a las características de sus colaboradores.</p> <p>Distinguir el estilo de liderazgo personal y elaborar un plan de atención de áreas de mejora.</p> <p>Definir una propuesta de estilo de liderazgo acorde a las necesidades de la organización.</p> <p>Elaborar planes tácticos y operacionales orientados a la aplicación del liderazgo transformacional.</p>	<p>Proactivo Respeto Responsabilidad Iniciativa Puntualidad Crítico Espíritu de superación personal Analítico</p> <p>Proactivo Respeto Responsabilidad Iniciativa Puntualidad Crítico Espíritu de superación personal Analítico</p> <p>Proactivo Respeto Responsabilidad Iniciativa Puntualidad Crítico Espíritu de superación personal Analítico</p>	

**Resultado de la unidad de aprendizaje**

A partir de un estudio de caso elaborará un reporte ejecutivo que contenga:

- ? Identificación de la problemática mediante el diagnóstico de autoestima, áreas de oportunidad de IE y grid gerencial
- ? Propuesta de solución orientada a la aplicación de: planes de fortalecimiento de autoestima, motivacionales, operacionales y de liderazgo transformacional

Secuencia didáctica		
Actividades iniciales	Actividades de desarrollo	Actividades finales
Entrega de capítulos de e books. Los alumnos elaborarán un cuadro de 3 entradas con los tipos de liderazgo.	El facilitador explicará los conceptos auto estima, auto conocimiento. Los alumnos elaborarán un plan personal de fortalecimiento de auto estima, además resolverán ejercicios prácticos y un estudio de caso sobre liderazgo.	Aplicación de una prueba de rendimiento.
<b>Medios y materiales didácticos:</b>	Computadora, Internet, Bibliografía	
<b>Estrategias de enseñanza:</b>	Método de casos	
<b>Técnicas de enseñanza:</b>	Trabajo en binas	
<b>Estrategias de aprendizaje:</b>	Mapas conceptuales	
<b>Evidencias de aprendizaje:</b>	Portafolio de evidencias.	



4. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE				
Tipo de Evaluación	Estrategia de Evaluación	Instrumento de Evaluación		
Evaluación Diagnóstica:	Mesa redonda	Tipo de Instrumento		
		Lista de Cotejo o verificación		
Evaluación Formativa:		Tipo de instrumento	Valor del instrumento (%)	
		Informes	Lista de Cotejo o verificación	30 %
		Pruebas de Rendimiento	Lista de Cotejo o verificación	40 %
		Portafolio de evidencias	Lista de Cotejo o verificación	30 %
			100 %	
Evaluación Sumativa (Fecha de asignación de la calificación)	09/12/2020			
5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO INTEGRADOR (Requisitar únicamente para asignaturas integradoras)				
Objetivo:				
Asignaturas que contribuyen a la competencia específica:				
Componentes del proyecto:				

C.P. ANTONIO VARGAS MÁRQUEZ

**Elaboró**

El Nith, Ixmiquilpan, Hidalgo

**Lugar**

MTRA. ESTHER BOTHO CLEMENTE

**Vo. Bo. del Director del PE**

02/09/2020

**Fecha de elaboración**