

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA
PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE HOMOLOGADA

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica (s):
Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali
Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada
Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate
Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín
Escuela de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria



2. Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s)) Licenciados en Administración de Empresas

3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje

Desarrollo de Habilidades Directivas

5. Clave : 12498

6. HC: 3 HL: HT: HPC: HCL: HE: 3 CR: 6

7. Ciclo Escolar: 2012-2

8. Etapa de formación a la que pertenece: Terminal

9. Carácter de la Unidad de Aprendizaje: Obligatoria _____

Optativa X

10. Requisitos para cursar la Unidad de Aprendizaje: Ninguno.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Continuación)

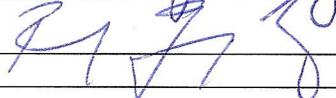
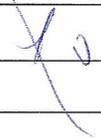
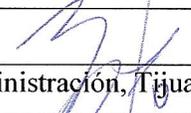
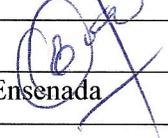
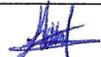
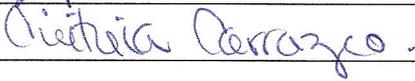
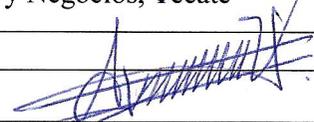
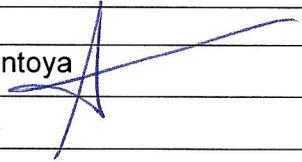
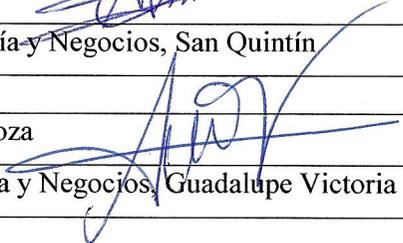
Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s)) Licenciados en Administración de Empresas Vigencia del plan: 2009-2

Nombre de la Unidad de Aprendizaje: Desarrollo de habilidades directivas **Clave:** 12498

HC: 3 HL: HT: HPC: HCL: HE: 3 CR: 6

Firmas Homologadas

Fecha de elaboración: 13 de Abril del 2012

Dra. Lucia Elizabeth Algrávez Uranga.		Vo. Bo. M.A. Ernesto Alonso Pérez Maldonado	
MRH. Raúl González Núñez		Cargo: Subdirector Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali	
M.A. Samuel Gómez Patiño		Vo. Bo. Dr. Daniel Muñoz Zapata	
		Cargo: Subdirector Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana	
		Vo. Bo. M.P. Eva Olivia Martínez Lucero	
		Cargo: Subdirectora Facultad de Ciencias Admvas. y Sociales, Ensenada	
M.A. Angelica Reyes Mendoza		Vo. Bo. Dra. Lourdes Evelyn Apodaca del Ángel	
Dra. Cinthia Irene Carrazco Soto		Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, Tecate	
		Vo. Bo. M.C. Lizzette Velasco Aulcy	
		Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, San Quintín	
M.A. Mariana Monserrat Valenzuela Montoya		Vo. Bo. Dra. Ana Ma. Vázquez Espinoza	
		Cargo: Subdirectora Escuela Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria	

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

La unidad de aprendizaje “Desarrollo de Habilidades Directivas” se ubica en la etapa terminal como optativa de la Licenciatura en Administración de Empresas. Promueve de manera teórica-práctica para que el estudiante sea capaz de:

Identificar las contingencias que resultan importantes para la eficacia directiva, a través del desarrollo de habilidades que le permitan ser competente para lograr una administración eficaz orientada al cumplimiento ético y responsable de la gestión directiva.

III. COMPETENCIA (S) DEL CURSO

El alumno será competente para:

Identificar y practicar técnicas para el desarrollo de las habilidades y actitudes necesarias que le permitan aumentar su capacidad para coordinar eficientemente los esfuerzos individuales de sus equipos de trabajo hacia el cumplimiento de los objetivos organizacionales, con una actitud ética y de responsabilidad social.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Presentar un proyecto final en donde se incluya el desarrollo de las habilidades y actitudes que le sirven para coordinar los esfuerzos de su equipo de trabajo hacia la consecución de los objetivos de la organización, bajo un enfoque estratégico.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar la necesidad de desarrollar habilidades de liderazgo, evaluar los diferentes métodos, así como los modelos de desarrollo para la autogestión de habilidades con actitud proactiva y congruencia en el ser - hacer.

Contenido

Duración: 10 horas

Unidad 1. Habilidades Directivas Básicas.

1.1. El líder como individuo.

1.1.1. Personalidad y liderazgo.

1.1.2. Valores y actitudes.

1.1.3. Diferencias cognoscitivas.

1.1.4. Personalidad y estilo de liderazgo.

1.1.5. Comparación de liderazgo transformacional y transaccional.

1.2. Capacidades y competencias directivas.

1.2.1. Modelos mentales.

1.2.2. Desarrollo de la mente de un líder.

1.2.3. Inteligencia emocional.

1.3. Desarrollo de las habilidades de liderazgo.

1.3.1. Importancia de la formación y desarrollo del liderazgo en las organizaciones.

1.3.2. Métodos de formación, ventajas y desventajas.

1.3.3. Desarrollo del liderazgo- autogestión.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Desarrollar la capacidad de utilizar óptimamente el tiempo, a través de la autoevaluación del conocimiento de técnicas que le permitan equilibrar eficazmente las actividades que realiza en su vida, con una actitud en compromiso y responsabilidad.

Contenido

Duración: 6 horas

Unidad 2. Administración del Tiempo.

- 2.1. Significado de la administración del tiempo.
- 2.2. El rombo de la efectividad.
- 2.3. Modelo de los demandantes del tiempo.
- 2.4. Análisis de los problemas de tiempo.
- 2.5. Claves para el manejo del tiempo.
- 2.6. Claves para el manejo del tiempo en el trabajo.
- 2.7. Mejores juntas: equipo de trabajo eficiente.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Comprender la importancia de la administración de la calidad, analizar las características para un aprendizaje de la cultura de calidad y reflexionar sobre la calidad personal que le permita mantener una actitud de desarrollo personal, así como de competitividad profesional.

Contenido

Duración: 6 horas

Unidad 3. Liderazgo para la Calidad.

- 3.1. Cultura de Calidad.
- 3.2. Desarrollo de una cultura de calidad en la organización.
- 3.3. Liderazgo para el cambio de una cultura de calidad.
- 3.4. Cultura de calidad personal (Decálogo del desarrollo).
- 3.5. Valor y liderazgo moral.
 - 3.5.1. Liderazgo moral.
 - 3.5.2. Liderazgo de control o de servicio.
 - 3.5.3. Liderazgo con valor.
- 3.6. Asesoramiento, tutelaje, aprendizaje mediante la acción, trabajos especiales, simuladores, evaluación 360 grados.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Comprender la importancia del trabajo grupal y en equipo, analizar las características para un trabajo dentro de la cultura de calidad, así como reflexionar sobre la calidad personal que le permita lograr un trabajo de equipo que permita el logro de los objetivos empresariales.

Contenido

Duración: 10 horas

Unidad 4. Trabajo en equipo.

- 4.1. Importancia del trabajo en equipo.
 - 4.1.1. Reseña Histórica.
 - 4.1.2. Nuevo paradigma organizacional.
 - 4.1.3. Características diferenciales entre los grupos de trabajo y los equipos de trabajo.
- 4.2. Equipos en las organizaciones.
- 4.3. Tipos de equipos y características.
- 4.4. El perfil de los equipos de alto rendimiento.
- 4.5. Liderar equipos eficaces.
- 4.6. Etapas de desarrollo de los equipos.
- 4.7. Los equipos virtuales y globales.
- 4.8. Procedimientos para liderar una reunión con éxito.
- 4.9. El liderazgo en equipos de alto rendimiento.
 - 4.9.1 Ejercicio de autoevaluación de liderazgo en equipos de alto rendimiento.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar las características de la negociación y la solución de conflictos, aplicar los conceptos en las situaciones en las que se presenten oportunidades de negociación y determinar las estrategias que le permitan atender los conflictos, con una actitud profesional y de empatía hacia los demás.

Contenido

Duración: 8 Horas

Unidad 5. Negociación.

- 5.1. La naturaleza de una negociación.
- 5.2. Características de una situación de negociación.
- 5.3. La interdependencia.
- 5.4. El ajuste mutuo.
- 5.5. La declaración de un valor.
- 5.6. Los conflictos.
- 5.7. Administración eficaz de un conflicto.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar las diferentes técnicas para la toma de decisiones, entender la necesidad de la administración del conocimiento en la óptima toma de decisiones y aplicar las técnicas aprendidas con una actitud de adaptabilidad ante el cambio.

Contenido

Duración: 8 horas

Unidad 6. Toma de decisiones y su ventaja competitiva

- 6.1. Promoción de la administración de los conocimientos para la toma de decisiones.
 - 6.1.1. Administración del conocimiento.
 - 6.1.2. Objetivos de la administración del conocimiento.
 - 6.1.3. Tecnología.
 - 6.1.4. Cultura instrumental.
- 6.2. Promoción de pronósticos.
- 6.3. Promoción de la creatividad.
- 6.4. Promoción de la calidad.

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Identificar y definir las diferentes habilidades que son necesarias para una gestión directiva eficaz, con una actitud reflexiva y con autodeterminación de sus logros personales.	Trabajo de investigación acerca de las habilidades directivas. Inicio del plan de desarrollo de habilidades directivas, presentando un cronograma de actividades a realizar durante el semestre.	Formato de plan y cronograma para el desarrollo de habilidades	2 hrs.
2	Desarrollar la capacidad de utilizar óptimamente el tiempo, a través de la autoevaluación y del conocimiento de técnicas que le permitan equilibrar eficazmente las actividades que realiza en su vida, con una actitud de compromiso y responsabilidad hacia sí mismo y los demás.	Presentación de un ensayo acerca del tema de administración del tiempo. Autoevaluación acorde a las técnicas de manejo del tiempo, presentar resultados en plenario, ante el grupo.	Taller sobre el manejo del tiempo, realizar las actividades de autoevaluación	2 hrs.
3	Comprender la importancia de la administración de la calidad, analizar las características para un aprendizaje de la cultura de calidad y reflexionar sobre la calidad personal que le permita mantener una actitud de desarrollo personal y competitividad profesional.	Analizar video acerca de la cultura de calidad y presentar una reseña del mismo. Ensayo sobre el desempeño de la calidad individual como meta para la mejora continua.	Video sobre calidad.	1 hr.
4	Comprender la importancia del trabajo grupal y en equipo, analizar las características para un trabajo dentro de la cultura de calidad y reflexionar sobre la calidad personal que le permita lograr un trabajo de equipo para el logro de los objetivos empresariales.	Presentación de invitados-conferencistas ejecutivos de la localidad, para que expongan acerca del trabajo de equipo.	Preparar logística de las conferencias.	1 hr.
5	Identificar las características de la negociación y la solución de conflictos, aplicar los conceptos en las situaciones en las que se presenten oportunidades de negociación y determinar las estrategias que le permitan atender los conflictos, con una actitud profesional y de empatía hacia los demás.	Resolución de casos de estudio sobre negociación y resolución de conflictos. Entregar por escrito y exponerlo.	Casos de estudio acerca de negociación y resolución de conflictos tomado de la bibliografía recomendada	2 hrs.
6	Identificar las diferentes técnicas para la toma de decisiones, entender la necesidad de la administración del conocimiento para la óptima toma de decisiones así como aplicar las técnicas aprendidas con una actitud de adaptabilidad ante el cambio.	Presentar una investigación acerca de la toma de decisiones, presentar por escrito. Resolver caso de estudio aplicando las técnicas aprendidas y comentar en plenario	Casos de estudio	2 hrs.

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para el logro de la competencia el alumno realizará diferentes actividades que le permitan obtener su competencia en los temas asignados en el programa. Tales actividades incluirán entre otras:

- Trabajos escritos de investigación, ensayos o reseñas.
- Registros o notas elaboradas por el alumno.
- Mapas conceptuales.
- Participación en dinámicas grupales.
- Videos, audios de exposiciones de los estudiantes.
- Reportes de lectura.
- Auto-evaluaciones que incluyan reflexiones sobre sus trabajos anteriores y actuales.
- Cuestionarios y pruebas estandarizadas.
- Hojas con las notas de valoración del profesor y registro por fecha de los trabajos que se integran al portafolio.

El maestro introducirá al alumno la temática indicada, establecerá las actividades, revisará y retroalimentará al alumno su evaluación, utilizando métodos como: exposiciones, presentaciones audiovisuales, lecturas dirigidas, plenarias, debates de grupo y las comparaciones y síntesis conceptuales, Visitas a empresas, invitación a conferencistas, ejercicios de simulación. Considerar el uso de técnicas grupales y el intercambio de experiencias durante la clase así como la asistencia a congresos o eventos sobre el tema. Todas estas herramientas le permitirán al alumno formar su portafolio de evidencias.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para demostrar su competencia en el desarrollo de habilidades directivas el alumno, deberá reunir los siguientes requisitos de acreditación:

Atender a las sesiones de acuerdo al reglamento universitario.

Participar ampliamente en las actividades señaladas por el docente.

Conformar en tiempo y forma su plan de desarrollo.

Entregar su portafolio de evidencias en tiempo y en forma según aprobación del docente.

Para su evaluación el alumno deberá reunir el porcentaje de evidencias que le permitan según el reglamento universitario acreditar la materia:

Tareas, trabajos y actividades afines	25%
Exámenes escritos de conocimiento	35%
Entrega de portafolio de evidencias	10%
Trabajo final	<u>30%</u>
Total	100%

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica	Complementaria
<p>Richard L. Daft La experiencia del liderazgo Tercera edición. CENGAGE Learning México. 2005 ISBN: 9706865454</p> <p>Habilidades Directivas, Astarloa, Luis María, Bataller, Roberto, Berdinas Luis, et al. Prentice Hall. Buenos Aires. 2008 ISBN13: 9789876150583 ISBN: 9876150588</p> <p>Administración del tiempo como recurso (recursos para un taller) Ferner Jack D. Editorial Trillas México. 1982 ISBN:9681814940</p> <p>Desarrollo de una cultura de calidad Humberto Cantu Delgado McGraw Hill, México. 2006 ISBN: 9786071505729</p> <p>Liderazgo en las organizaciones Yukl Gary. Pearson Educación/Prentice Hall Madrid. 2008 ISBN: 9788483223444</p>	<p>Los siete hábitos de la gente altamente efectiva: la revolución ética en la vida cotidiana y en la empresa Stephen R. Covey Editorial Paidós México. 1997 ISBN: 9688533769</p> <p>Administración Un enfoque basado en competencias Hellriegel Don, Jackson, Susan E., Slocum, John W, International Thomson Learning México. 2002 ISBN: 9706861971</p> <p>Fundamentos de negociación. Lewicki, Roy J., Barry Bruce, Saunders, David M. Cuarta edición McGraw Hill, México, ISBN: 9789701066317</p>