



**Programa de Estudios por Competencias
 HABILIDADES DIRECTIVAS**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

ORGANISMO ACADÉMICO: FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN								
Programa Educativo: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, LICENCIATURA EN INFORMÁTICA,				Área de docencia: RECURSOS HUMANOS				
Aprobación por los H.H. Consejos Académico y de Gobierno				Programa elaborado por: M en A Laura M Arana Pozos LAE Virginia Salaza Díaz			Programa revisado por: M.A.S.S. Sandra M. De La Portilla Vergara M.A.S.S. Abigail C. Gómez Hernández	
Fecha de elaboración: AGOSTO 2006		Fecha de última revisión: 24 y 25 Enero 2008						
Clave	Horas de teoría	Horas de práctica	Total de horas	Créditos	Tipo de Unidad de Aprendizaje	Carácter de la Unidad de Aprendizaje	Núcleo de formación	Modalidad
L30106	2 HORAS	2 HORAS	4 HORAS	6 CURSO	CURSO	OPTATIVA	INTEGRAL	PRESENCIAL
Prerrequisitos (Conocimientos previos):				Unidad de Aprendizaje Antecedente:		Unidad de Aprendizaje Consecuente:		
<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos De Administración • Administración por competencias • Planeación • Teoría y Diseño Organizacional • Mercadotecnia • Recursos Humanos 				Comportamiento Humano en las Organizaciones		Ninguna		
Programas educativos en los que se imparte: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN								



I. PRESENTACIÓN

En la práctica de la administración es de suma importancia explicar las nuevas tendencias de las habilidades directivas que debe poseer el administrador para su desempeño profesional, ya que están asociadas al éxito personal y organizacional; así como permitirá contar con líderes que utilicen las herramientas de la comunicación, motivación, toma de decisiones, etc; adecuadas para la solución de conflictos.

III. LINEAMIENTOS DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

DOCENTE	ALUMNO
<ul style="list-style-type: none">• Cubrir con el programa en su totalidad• Asistencia al 100% de las sesiones• Dar a conocer al alumno el programa de estudios y criterios de evaluación.• Revisar los trabajos de investigación solicitados, haciendo las observaciones pertinentes• Dar revisiones de exámenes después de su aplicación.• Facilitar el aprendizaje• Guardar el debido respeto con los alumnos y la institución	<ul style="list-style-type: none">• Asistencia al 80% del curso como mínimo• Asistencia puntual a clase• Realizar los trabajos requeridos en tiempo y forma• Solicitar la revisión de exámenes en tiempo y forma• Acatar las normas particulares que establezca el profesor• Tener disposición al trabajo en equipo• Presentar en tiempo y forma las evaluaciones• Guardar el debido respeto al profesor, alumnos y a la institución.

IV. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Conocerá y aplicar las técnicas y elementos de la dirección como la fase dinámica del proceso administrativo, a través de las prácticas y dramatizaciones relacionadas con el manejo de grupo , solución de conflictos, manejo del cambio y toma de decisiones.



V. COMPETENCIAS GENÉRICAS

Aplicar las habilidades directivas básicas a través de instrumentos de medición personal

Competencias en el autoconocimiento

Competencias para el equipo de trabajo

VI. ÁMBITOS DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

Analizar y resolver adecuadamente los problemas de la empresa con un enfoque integral de la profesión.

VII. ESCENARIOS DE APRENDIZAJE

- Organismos públicos
- Organismos privados
- Instituciones educativas
- Instituciones del sector salud
- Instituciones bancarias
- Instituciones comerciales

VIII. NATURALEZA DE LA COMPETENCIA

(Inicial, entrenamiento, complejidad creciente, ámbito diferenciado)

Complejidad creciente

Ámbito diferenciado



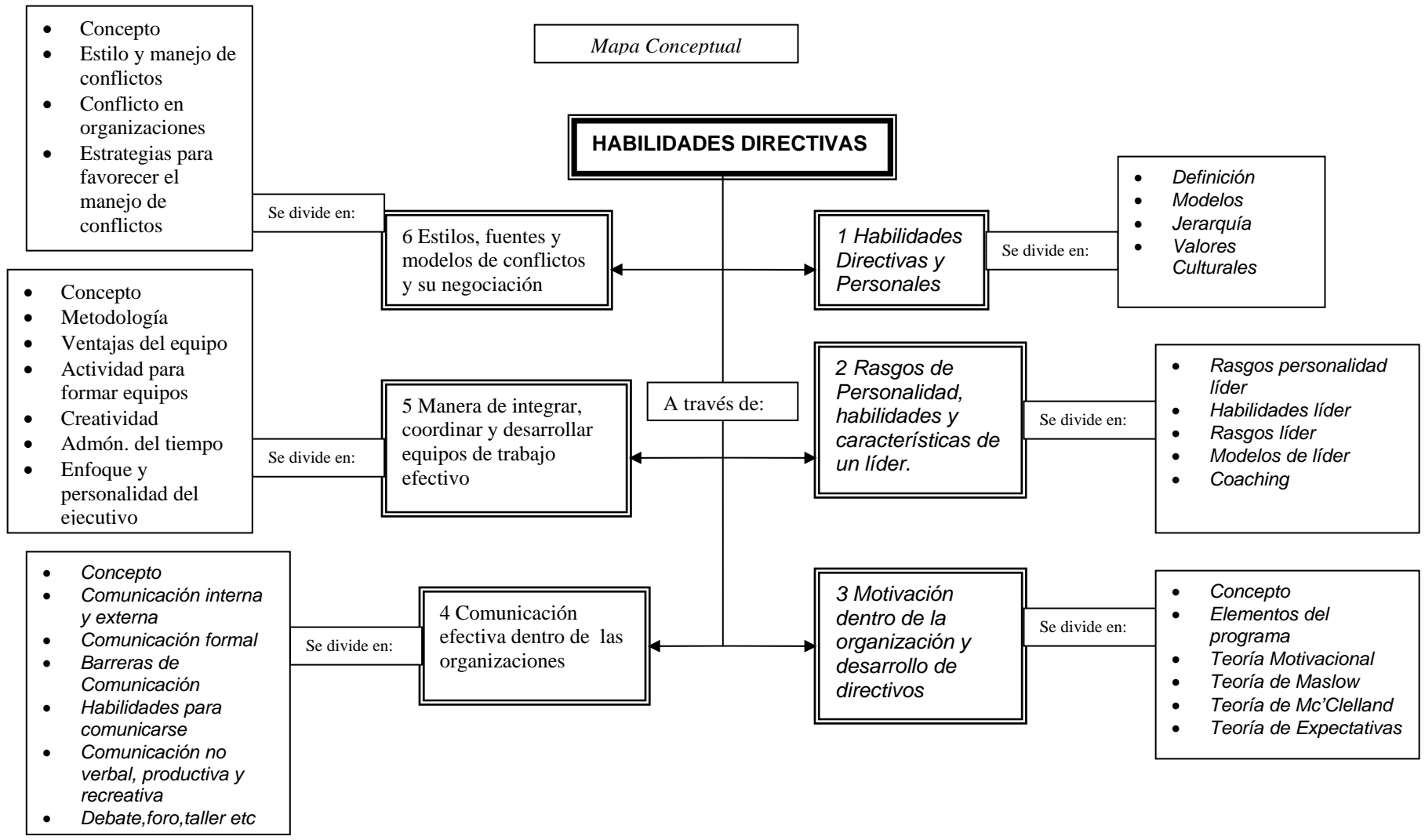
IX. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

- 1.- El alumno deberá analizar las habilidades directivas y personales necesarias en las organizaciones para tener un desarrollo eficiente en su ámbito profesional.**
- 2.- El alumno conocerá los rasgos de personalidad, habilidades y características que deben poseer como líderes en la actualidad.**
- 3.- El alumno conocerá la utilidad de la motivación dentro de las organizaciones para poder desarrollarla eficientemente como directivo de las mismas.**
- 4.- El alumno identificará a la comunicación efectiva para llevarla a cabo dentro de las organizaciones y mejorar la capacidad de esta misma.**
- 5.- El alumno analizará las diferentes maneras de integrar, coordinar y desarrollar equipos de trabajo efectivos, que le permitan el desempeño adecuado de sus funciones.**
- 6.- El alumno analizará los diferentes estilos, fuentes y modelos en el manejo de conflictos en las organizaciones, para llegar a la negociación cuando se presente un problema.**



X.-SECUENCIA

DIDÁCTICA





XI. DESARROLLO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

UNIDAD DE COMPETENCIA I	ELEMENTOS DE COMPETENCIA		
	Conocimientos	Habilidades	Actitudes/ Valores
I.- El alumno deberá analizar las habilidades directivas y personales necesarias en las organizaciones para tener un desarrollo eficiente en su ámbito profesional.	1.1 Definición de habilidades directivas 1.2 Modelo de habilidades directivas 1.3 Jerarquía de habilidades directivas y personales 1.4 Valores culturales y personales (instrumentales y terminales)	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis y síntesis Investigación 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable Interpretativo Colaborador Disposición para trabajar en equipo Puntualidad Honestidad Tolerancia Respeto
ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS: <ul style="list-style-type: none"> Exposición del profesor Discusión grupal Generación de conclusiones individuales Mapa conceptual Instrumentos de medición personal 	RECURSOS REQUERIDOS <ul style="list-style-type: none"> Proyector de acetatos Pintaron Cañón Lecturas 	TIEMPO DESTINADO <ul style="list-style-type: none"> Horas teóricas:8 Horas prácticas: 12 	
CRITERIOS DE DESEMPEÑO I	EVIDENCIAS		
	DESEMPEÑO	PRODUCTOS	
El estudiante deberá presentar un reporte de investigación con los principales conceptos de las habilidades directivas existentes, así como un mapa conceptual con los siguientes puntos: Conceptos	El estudiante deberá presentar reporte de investigación de los diferentes conceptos de habilidades directivas, de acuerdo al ámbito empresarial consultando al menos tres autores. El estudiante realizará la interpretación personal	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de investigación 	



Elementos del concepto características	de los instrumentos de medición aplicados.	
--	--	--

UNIDAD DE COMPETENCIA II	ELEMENTOS DE COMPETENCIA		
	Conocimientos	Habilidades	Actitudes/ Valores
2.- El alumno conocerá los rasgos de personalidad, habilidades y características que deben poseer como líderes en la actualidad.	2.1 Rasgos de personalidad y liderazgo 2.2 Habilidades de liderazgo 2.3 Rasgos de los líderes efectivos 2.4 Modelos de liderazgo 2.4.1.Kurt Lewin. 2.4.2.Rensis Likert 2.4.3.Ralph Stogdill 2.4.4.Blanchard 2.5. Liderazgo y gestión. 2.6. Coaching	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis y síntesis 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable • Interpretativo • Colaborador • Disposición para trabajar en equipo • Puntualidad • Honestidad • Tolerancia • Respeto



<p>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Exposición del profesor ▪ Lecturas ▪ Exposición grupal ▪ Análisis de rasgos de personalidad de líderes ▪ Análisis y discusión de película. 	<p>RECURSOS REQUERIDOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyector de acetatos ▪ Pintaron ▪ Cañon ▪ T.V video ▪ Lectura de los 7 habitos de la gente altamente efectiva Covey. 	<p>TIEMPO DESTINADO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Horas teóricas: 8 ▪ Horas prácticas: 12
<p>CRITERIOS DE DESEMPEÑO II</p>	<p>EVIDENCIAS</p>	
<p>El estudiante realizará un análisis comparativo de los modelos de liderazgo existentes, tomando en cuenta sus principales aportaciones. Identificar las habilidades de liderazgo que debe de poseer cada modelo. Identificar los rasgos de los líderes representativos en la actualidad y su importancia en la gestión. Elaborar mapa conceptual de las características y rasgos de personalidad de un líder. Analizar dos lecturas sobre el coaching.</p>	<p>DESEMPEÑO</p> <p>Desarrollar un análisis de los modelos de liderazgo y gestión y lo expongan en clase para llevar a cabo un debate entre equipos.</p>	<p>PRODUCTOS</p> <p>Cuadro sinóptico desarrollando un análisis de los modelos de liderazgo y gestión</p>



UNIDAD DE COMPETENCIA III	ELEMENTOS DE COMPETENCIA		
	Conocimientos	Habilidades	Actitudes/ Valores
3.- El alumno conocerá la utilidad de la motivación dentro de las organizaciones para poder desarrollarla eficientemente como directivo de las mismas.	3.1. Conceptos 3.2. Elementos del programa integral de motivación. 3.3. Teorías motivacionales 3.3.1. Teoría de Maslow. 3.3.2. Teoría de McClelland 3.3.3. Teoría de las expectativas	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis y síntesis 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable Interpretativo Colaborador Disposición para trabajar en equipo Puntualidad Honestidad Tolerancia Respeto Innovador
ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS: <ul style="list-style-type: none"> Exposición del profesor Lecturas Exposición grupal Análisis de teorías motivacionales Análisis y discusión de película. 	RECURSOS REQUERIDOS <ul style="list-style-type: none"> Proyector de acetatos Pintaron Cañon T.V video Material impreso 	TIEMPO DESTINADO <ul style="list-style-type: none"> Horas teóricas: 8 Horas prácticas: 12 	
CRITERIOS DE DESEMPEÑO III	EVIDENCIAS		
	DESEMPEÑO	PRODUCTOS	
El estudiante conocerá la utilidad de la motivación dentro de las organizaciones. Identificará las principales teorías motivacionales que existen para darle una aplicación práctica. El estudiante deberá presentar una exposición por equipo de máximo 5 personas de un caso práctico sobre motivación organizacional en donde se	El estudiante deberá realizar mapa conceptual de los elementos de motivación y presentará un caso práctico de motivación empresarial escenificación.	Mapa conceptual	



calificará: <ul style="list-style-type: none"> • Presentación • Planeación • Contenido • Creatividad • Conocimiento 		
---	--	--

UNIDAD DE COMPETENCIA IV	ELEMENTOS DE COMPETENCIA		
	Conocimientos	Habilidades	Actitudes/ Valores
4.- El alumno identificará a la comunicación efectiva para llevarla a cabo dentro de las organizaciones y mejorar la capacidad de esta misma.	4.1 Conceptos y elementos de comunicación 4.2 Comunicación interior y exterior 4.2.1 comunicación formal 4.3 Barreras de comunicación 4.4. Habilidades para la comunicación 4.5. Comunicación no verbal 4.5.1. Comunicación productiva y recreativa. 4.6. Debate, mesa redonda, foro, taller.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis y síntesis • Capacidad de debate para la solución a un problema 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable • Interpretativo • Colaborador • Disposición para trabajar en equipo • Puntualidad • Honestidad • Tolerancia • Respeto • Innovador



ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS: <ul style="list-style-type: none"> Exposición del profesor Lecturas Exposición grupal Análisis del proceso de comunicación Escenificación 	RECURSOS REQUERIDOS <ul style="list-style-type: none"> Proyector de acetatos Pintaron Cañon Auditorio Material impreso 	TIEMPO DESTINADO <ul style="list-style-type: none"> Horas teóricas: 10 Horas prácticas: 10
CRITERIOS DE DESEMPEÑO IV	EVIDENCIAS	
El estudiante identificará la comunicación efectiva dentro de las organizaciones, teniendo los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> Diferentes procesos de comunicación Principales barreras de comunicación Factores necesarios para mejorar la capacidad de comunicación Debate 	DESEMPEÑO Realizar un mapa conceptual de los factores para mejorar la capacidad de comunicación. Exponer un debate de un tema actual.	PRODUCTOS Mapa Conceptual

UNIDAD DE COMPETENCIA V	ELEMENTOS DE COMPETENCIA		
	Conocimientos	Habilidades	Actitudes/ Valores
5.- El alumno analizará las diferentes maneras de integrar, coordinar y desarrollar equipos de trabajo efectivos, que le permitan el desempeño adecuado de sus funciones.	5.1. Concepto. 5.2. Metodología para la sensibilización del trabajo en equipo. 5.3. Ventajas de los equipos de trabajo 5.4. Actividades para la formación de equipos efectivos	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis y síntesis Capacidad para coordinar equipos de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable Interpretativo Colaborador Disposición para trabajar en equipo Puntualidad Honestidad Tolerancia Respeto Innovador



	5.5. Creatividad 5.6. Administración del tiempo. 5.6.1. Enfoques y personalidad del ejecutivo que tiene éxito al administrar el tiempo.		
ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS: <ul style="list-style-type: none"> Exposición del profesor Lecturas Exposición grupal Análisis de película Escenificación 	RECURSOS REQUERIDOS <ul style="list-style-type: none"> Proyector de acetatos Pintaron Cañon T.V.video Material impreso 	TIEMPO DESTINADO <ul style="list-style-type: none"> Horas teóricas: 8 Horas prácticas: 12 	
CRITERIOS DE DESEMPEÑO V	EVIDENCIAS		
	DESEMPEÑO	PRODUCTOS	
El estudiante investigará, analizará y comprenderá la importancia de trabajar las diferentes maneras de cómo se integra un equipo efectivo	El estudiante identificará las características que debe poseer la persona creativa y la habilidad para administrar el tiempo en un equipo de trabajo.	Proyecto de investigación	

UNIDAD DE COMPETENCIA VI	ELEMENTOS DE COMPETENCIA		
	Conocimientos	Habilidades	Actitudes/ Valores
	6.1. Conceptos 6.2. Estilos y manejo	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis y síntesis 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable Interpretativo



<p>6.- El alumno analizará los diferentes estilos, fuentes y modelos en el manejo de conflictos en las organizaciones, para llegar a la negociación cuando se presente un problema.</p>	<p>de conflictos 6.3 Conflictos en las organizaciones 6.4. Estrategias para favorecer el manejo de conflictos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad para el manejo de conflictos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaborador ▪ Disposición para trabajar en equipo ▪ Puntualidad ▪ Honestidad ▪ Tolerancia ▪ Respeto ▪ Innovador
<p>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Exposición del profesor ▪ Lecturas ▪ Exposición grupal ▪ Escenificación 	<p>RECURSOS REQUERIDOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyector de acetatos ▪ Pintaron ▪ Cañon ▪ Material impreso (lectura de las 7 recomendaciones de negociación efectiva de William Ury) 	<p>TIEMPO DESTINADO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Horas teóricas: 8 ▪ Horas prácticas: 12 	
<p>CRITERIOS DE DESEMPEÑO VI</p>	<p>EVIDENCIAS</p>		
<p>El estudiante investigará y analizará la manera en como se debe de llevar a cabo el manejo de posconflictos y la estrategia de negociación adecuada para la solución de problemas en la empresa.</p>	<p>DESEMPEÑO</p> <p>Se requiere que cada estudiante lleve a cabo la investigación para conocer el manejo de conflictos en una organización</p>	<p>PRODUCTOS</p> <p>Proyecto de investigación del análisis de las siete recomendaciones d William Ury para la negociación efectiva.</p>	



XII. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN (EVALUACIÓN CONTINUA INTEGRADORA)

PRIMER EVALUACIÓN PARCIAL (Unidades I,II,III)	SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL (Unidades IV,V,VI)	Fechas de Entrega	Fechas de retroalimentación de productos y revisión de exámenes.
CONOCIMIENTOS EXÁMEN ESCRITO 60%	CONOCIMIENTOS EXÁMEN ESCRITO 50%	productos	Dar revisión Siguiete clase
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS Reporte de investigación 10% Cuadro sinóptico 10% Mapa conceptual 10%	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS Mapa conceptual 10% Proyecto de investigación 15% Proyecto de investigación 15%	A más tardar una semana antes de cada parcial	Dar retroalimentación una o dos clases posteriores a la fecha de entrega del producto
TAREAS Y PARTICIPACIONES 10%	TAREAS Y PARTICIPACIONES 10%		
TOTAL 100%	TOTAL 100%		

EXAMEN ORDINARIO 100%, EXAMEN EXTRAORDINARIO 100%, EXAMEN TITULO DE SUFICIENCIA 100%



XIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BASICA	COMPLEMENTARIA
<p>1.-ARIAS GALIIA FERNANDO 1999 “ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA EL ALTO DESEMPEÑO” MEXICO. EDITORIAL TRILLAS.</p> <p>2.-BATEMAN THOMAS, SNELL SCOUT. A. 1999 “ADMINISTRACIÓN UNA VENTAJA COMPETITIVA” . MEXICO. EDITORIAL MC GRAW HILL</p> <p>3.-MADRIGAL TORRES BERTHA E.2006. “HABILIDADES DIRECTIVAS” MEXICO. . Mc.GRAW HILL.</p> <p>4.-REIG, FERNANDEZ YJAULI 2003. “LOS RECURSOS HUMANOS”. ESPAÑA. EDITORIAL THOMSON.</p> <p>5.-WHETTEN CAMEROM.2005. “DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS. MÉXICO. EDITORIAL PRENTICE.</p>	<p>6.-KRISTY LEE 2000. “TESTS PARA EMPLEADOS Y EJECUTIVOS”.EDITORIAL GRIJALBO. MEXICO.</p> <p>7.-COVEY STEPHEN R. 1989 “LOS SIETE HÁBITOS DE LA GENTE ALTAMENTE EFECTIVA. EDITORIAL PAIDOS. MEXICANA. MEXICO.</p> <p>8.-KOONTZ HAROLD Y WEIHRICH HEINZ, 1998 “ADMINISTRACIÓN UNA PERSPECTIVA GLOBAL. EDITORIAL MC GRAW HILL. MEXICO.</p> <p>9.-DIAZ DE CASTRO, GARCIA DEL JUNCO Y JIMENEZ 2001. “ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN “. EDITORIAL MC GRAW HILL .MEXICO.</p>