

Vicerrectoría de Maestrías y Programas Ejecutivos
Dirección de Diseño Académico

Guía para el Profesor

Tetramestre Empresarial



Índice

| | |
|--|---|
| Introducción | 3 |
| Metodología del curso | 5 |
| Bibliografía y recursos especiales | 7 |
| Evaluación y agendas | 7 |
| Banner | 8 |
| Notas de enseñanza | 9 |

Introducción

El presente documento tiene la finalidad de mostrarte información esencial para la impartición del curso de nivel profesional que facilitarás. Este manual te será de utilidad para:

1. Conocer en qué consiste la metodología de aprendizaje basado en proyectos y cómo se aplica en la Universidad Tecmilenio
2. Revisar la metodología del curso a impartir
3. Identificar las competencias a desarrollar
4. Conocer los mecanismos de evaluación del curso
5. Conocer y aplicar las notas de enseñanza, es decir, las recomendaciones y sugerencias específicas de parte del equipo de Diseño Académico para optimizar la impartición de la asignatura

Lo anterior te ayudará a encaminar todos tus esfuerzos para lograr los objetivos y competencias del curso con sus estudiantes.

Es importante mencionar que se pueden requerir recursos especiales, por lo que agregamos una sección en este documento que deberás revisar oportunamente y con detenimiento para poder tener el material listo con antelación.

¡Gracias por aportar tu conocimiento y experiencia a la enseñanza de este curso!

Aprendizaje orientado a proyectos (adaptación)

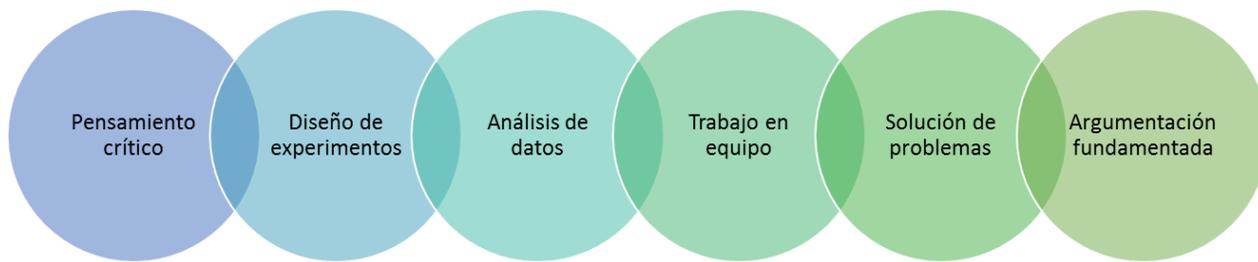
La Universidad Tecmilenio seleccionó el método de proyectos como una de sus técnicas didácticas para promover el aprendizaje significativo con un enfoque constructivista en un modelo educativo por competencias.

El propósito de utilizar una versión adaptada del aprendizaje orientado a proyectos en los programas de la Universidad Tecmilenio, es brindar a los estudiantes la oportunidad de enfrentar situaciones que los lleven a interiorizar, comprender y aplicar aquello que aprenden. Se espera que los alumnos utilicen estos conocimientos como una herramienta para resolver problemas o proponer mejoras en las comunidades en donde se desenvuelven, desarrollando así el compromiso con la sustentabilidad como parte de su formación integral.

¿En qué consiste el aprendizaje orientado a proyectos?

El aprendizaje orientado a proyectos emerge de una visión de la educación en la cual los participantes toman responsabilidad de su propio aprendizaje. Así, los alumnos aplican los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo del curso, los integran a su experiencia actual y estimulan su capacidad de toma de decisiones, liderazgo y responsabilidad.

El participante, al estudiar bajo esta técnica, desarrolla competencias como:



Lo anterior conduce a atractivas experiencias de aprendizaje que involucran a los participantes en proyectos complejos del mundo real.

En la organización de aprendizajes a partir del método de proyectos, el poner al alumno frente a una situación problemática real favorece un aprendizaje más vinculado con el mundo fuera de la institución educativa. Esto le permite adquirir conocimiento mediante la aplicación y no de manera fragmentada o aislada.

¿Cuál es tu papel como maestro impartidor o facilitador en el aprendizaje orientado en proyectos?

Como facilitador del curso, es necesario tener conocimiento sobre la metodología de Administración de proyectos del PMI. También se recomienda ampliamente leer y revisar las instrucciones de los entregables varias veces antes de iniciar el proyecto.

El facilitador puede promover el éxito del proyecto al crear condiciones óptimas de trabajo y, sobre todo, al proveer de retroalimentación oportuna a los participantes. Recuerda que este modelo está centrado en el alumno y, por lo tanto, tu rol es más de asesor y colega, no tanto el de un profesor tradicional.

Te recomendamos, además, que identifiques los recursos adicionales (libros, especialistas, materiales en línea) y herramientas tecnológicas (computadoras, impresoras, celulares, tabletas) que facilitarán la realización del proyecto. El facilitador debe hacer hincapié en que los participantes deben hacer buen uso de los recursos para llevar a cabo el proyecto, evitando que éste sea muy ambicioso y se torne irrealizable por falta de herramientas o, por el contrario, que el proyecto sea deficiente y no aproveche los materiales disponibles.

Revisa la sección de metodología del curso para averiguar cómo se aplica el aprendizaje basado en proyectos en esta asignatura.

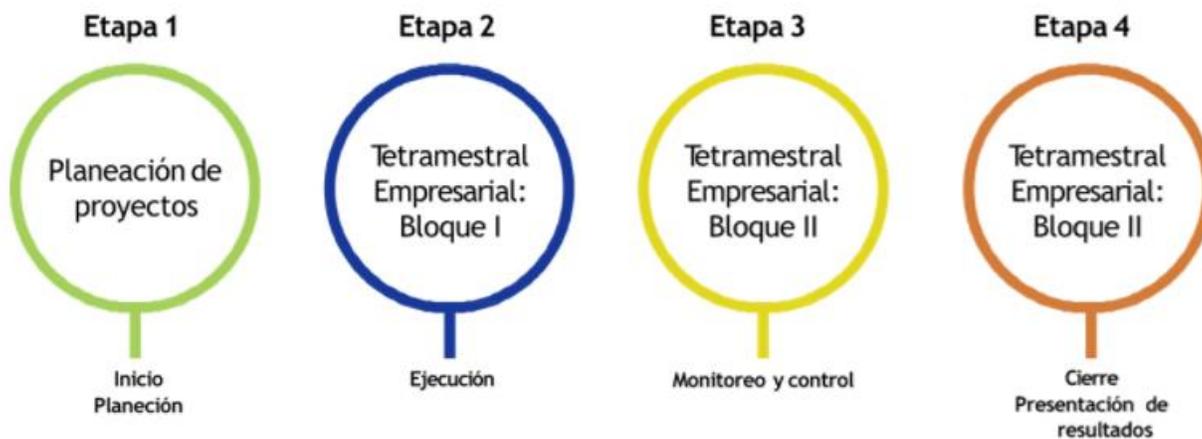
Competencia del Tetramestre Empresarial

Al finalizar el programa Tetramestre Empresarial, el participante deberá haber desarrollado y adquirido la siguiente competencia:

Ejecutar proyectos para cumplir con los objetivos de tiempos, costo y calidad utilizando las herramientas, técnicas y estándares internacionales para optimizar procesos y recursos.

Metodología del curso

El programa de Tetramestre Empresarial se divide en 4 etapas en las que llevarás a cabo la administración de un proyecto de alto impacto, siguiendo los estándares del PMI®. Las etapas son las siguientes:



La primera etapa le corresponde al curso de Planeación de proyectos, la cual has concluido. El programa de Tetramestre Empresarial está dividido en tres bloques, en los cuales desarrollarás las etapas 2, 3 y 4, correspondientes a la ejecución, monitoreo, control y cierre del proyecto, utilizando métodos, herramientas, técnicas y estándares que ofrece el PMI®.

Dentro de cada etapa realizarás lo siguiente:

| Bloque I | Bloque II | Bloque III |
|--|--|--|
| <p>Dentro de este bloque deberás desarrollar los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciar con la implementación del proyecto. • Plan de administración del proyecto. • Seleccionar el equipo de trabajo. • Definir proveedores. | <p>Dentro de este bloque deberás desarrollar los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciar con la implementación del proyecto. • Plan de administración del proyecto. • Seleccionar el equipo de trabajo. • Definir proveedores. | <p>En este bloque deberás realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cierre del proyecto. • Presentar el reporte final con los resultados. |

Este proyecto debe ejecutarse de manera individual.

Recuerda revisar la sección de evaluación para conocer a detalle la ponderación de cada entregable.

¡Bienvenido a esta experiencia de aprendizaje!

Nota importante: deberás realizar cada uno de los bloques de manera consecutiva. Para conseguir la acreditación de este programa, deberás cumplir con cada uno de los entregables de cada bloque según las indicaciones que se te proporcionan.

Evidencia

Las evidencias se deben enviar a través de la plataforma Blackboard en la fecha indicada. Si las actividades se realizaron en forma física (“a mano”), éstas deberán ser digitalizadas para poder ser enviadas a través de dicha plataforma.

La evidencia del bloque I corresponde al primer paso de implementación en donde se alinearán los alcances del proyecto, se elegirá al equipo y se determinarán los planes secundarios del proyecto. Las instrucciones se encuentran en el apartado de Bloque I.

La evidencia del bloque II corresponde al seguimiento y aseguramiento de la implementación del proyecto, así como el desarrollo del equipo para cumplir con los objetivos del mismo. Las instrucciones se encuentran en el apartado de Bloque II.

La evidencia del bloque III. Consiste en realizar el cierre del proyecto y presentar resultados a los interesados. En la sección del bloque III podrá encontrar a detalle las instrucciones correspondientes.

Tanto tú, en tu capacidad de facilitador, como los participantes, podrán revisar en cualquier momento las instrucciones y rúbricas de evaluación en la sección de Evidencias, ubicada en el lado derecho de la página principal.

NOTA

Es de suma importancia que enfatices en los participantes guardar todos los trabajos y productos que generen durante el curso (actividades, tareas, evidencias). Esto les servirá para conformar un portafolio personal de proyectos. Para ello, se le solicita colocar un aviso en Blackboard (sección Announcements), tomando como referencia el siguiente texto:

“Estimado participante, recuerda guardar siempre una copia digital de todos los trabajos, actividades y evidencias que realices en tus cursos. Contar con estos documentos te será de utilidad para:

- 1. Conformar un portafolio personal de proyectos, que te servirá como un medio importante para enriquecer tu proyección profesional.*

Por lo tanto, asegúrate de respaldar todos tus documentos localmente en un disco duro (computadora + USB flash drive), y de preferencia también almacenarlos en la nube (servicios como Dropbox y Google Drive).”

Bibliografía y recursos especiales

El libro de texto que deberán adquirir los participantes es el siguiente:

Project Management Institute, Inc. (2013). *Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) (5ª ed.)*. Estados Unidos: PMI Publications.

ISBN-10: 1628250097

ISBN-13: 978-1628250091

Esterkin, J. (2007). *La administración de proyectos en un ámbito competitivo*. Argentina: Thomson International.

ISBN-10: 9872266557

ISBN-13: 978-9872266554

Gido, J., y Clement, J. (2012). *Administración exitosa de proyectos (5ª ed.)*. México: Cengage Learning.

ISBN-10: 607481788X

ISBN-13: 978-6074817881

Las explicaciones de cada tema en Blackboard no sustituyen de ninguna forma la necesidad de adquirir el libro de texto que ha sido designado para este curso. Es importante hacer hincapié en esto con los participantes desde el inicio del curso.

Evaluación y agendas

Dentro del Reglamento de Tetramestre Empresarial podrá encontrar información sobre la evaluación del programa en el artículo 40 y Anexo C de dicho reglamento. En resumen, la evaluación del Tetramestre empresarial queda de la siguiente manera:

Bloque I

| Actividad | Descripción | Semana | Ponderación |
|--------------------|-------------------------------|----------|-------------|
| Actividad 1 | Bitácora 1 | Semana 2 | 5 |
| Actividad 2 | Seguimiento a proyecto | Semana 3 | 10 |
| Avance 1 evidencia | | Semana 3 | 10 |
| Actividad 3 | Bitácora 2 | Semana 4 | 5 |
| Actividad 4 | Autoevaluación 1 | Semana 4 | 10 |
| Actividad 5 | Evaluación asesor de proyecto | Semana 4 | 20 |
| Evidencia | | Semana 4 | 40 |

Bloque II

| Actividad | Descripción | Semana | Ponderación |
|--------------------|------------------------|----------|-------------|
| Actividad 1 | Bitácora 3 | Semana 2 | 5 |
| Actividad 2 | Seguimiento a proyecto | Semana 3 | 10 |
| Avance 1 evidencia | | Semana 3 | 10 |
| Actividad 3 | Bitácora 4 | Semana 4 | 5 |
| Actividad 4 | Autoevaluación 2 | Semana 4 | 10 |

GUÍA PARA EL PROFESOR

| | | | |
|-------------|-------------------------------|----------|----|
| Actividad 5 | Evaluación asesor de proyecto | Semana 4 | 20 |
| Evidencia | | Semana 4 | 40 |

Bloque III

| Actividad | Descripción | Semana | Ponderación |
|-----------------------|-------------------------------|----------|-------------|
| Actividad 1 | Bitácora 5 | Semana 2 | 5 |
| Actividad 2 | Seguimiento a proyecto | Semana 3 | 10 |
| Evidencia | Evidencia Bloque III | Semana 3 | 20 |
| Actividad 3 | Bitácora 6 | Semana 4 | 5 |
| Actividad 4 | Autoevaluación 3 | Semana 4 | 10 |
| Actividad 5 | Evaluación asesor de proyecto | Semana 4 | 10 |
| Presentación proyecto | | Semana 4 | 40 |

Banner

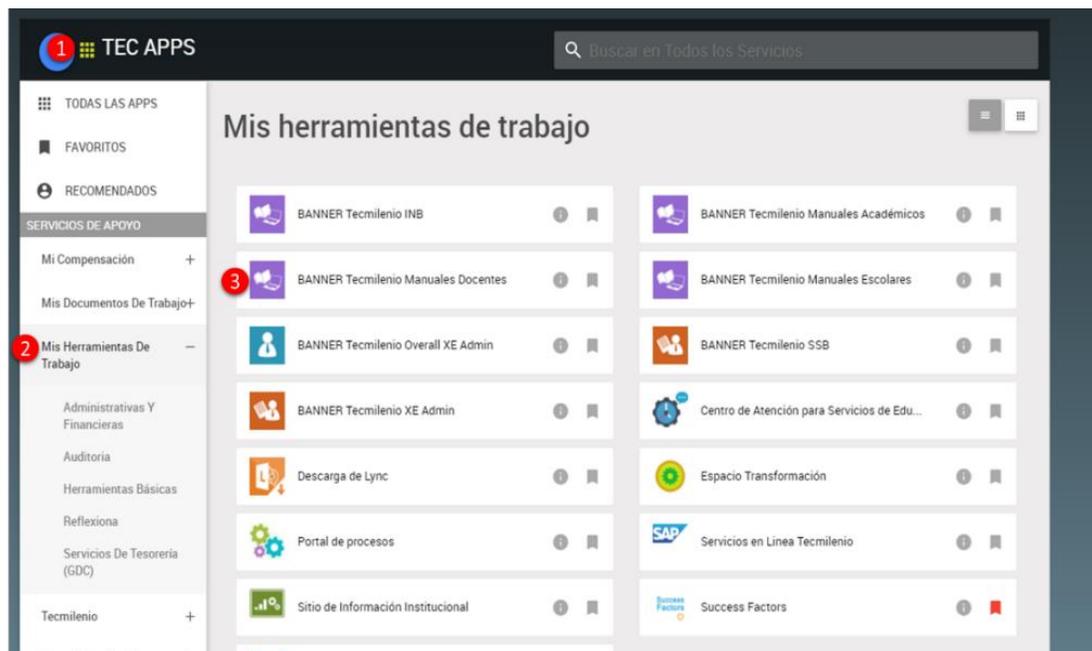
Estimado profesor, no olvide capturar las calificaciones de su grupo en las fechas indicadas.

Puede ver un manual para capturar calificaciones siguiendo esta ruta en Mi espacio:

- Mi espacio → TEC Apps → Mis Herramientas de Trabajo → BANNER Tecmilenio Manuales Docentes

Si imparte clase de manera presencial, puedes ver un manual para capturar inasistencias siguiendo esta ruta en Mi espacio:

- Mi espacio → TEC Apps → Mis Herramientas de Trabajo → BANNER Tecmilenio Manuales



Notas de enseñanza

Antes de iniciar el curso, revisa de manera general los datos y conceptos proporcionados en el mismo con el fin de enriquecer previamente, si lo consideras necesario, la información que se va a impartir.

Un aspecto de gran importancia en el desarrollo del Tetramestre empresarial es tu involucramiento como Facilitador para propiciar que la competencia del programa se cumpla.

Enseguida puedes revisar las notas de enseñanza generales y por tema para este curso.

Generalidades

Para la impartición de este curso te sugerimos:

1. Revisar con tiempo la lista de entregables y la agenda en Banner para saber en qué semanas se deben realizar las actividades.
2. Revisar el manual de Blackboard para conocer las mejores formas de mantener una comunicación constante y efectiva con los estudiantes, despejar dudas y motivarlos. Puedes ver un tutorial de la plataforma en esta liga: <https://drive.google.com/file/d/0Bw75UcLH85hkOHVLaGo3WC1qUDA/view?usp=sharing>
3. Revisar periódicamente el foro de dudas en Blackboard para resolver las preguntas e inquietudes de los participantes acerca de las actividades y la evidencia.
4. Motivar al alumno a participar y realizar sus actividades a tiempo.
5. Proveer retroalimentación constante de las actividades que realizan los participantes.
6. Enriquecer el curso con videos o lecturas adicionales.
7. Realizar una sesión inicial para dar una bienvenida al curso y explicar en qué consiste. Para estas sesiones, se utilizará la herramienta de Blackboard Collaborate, que permite incluso grabar la sesión para que los alumnos que no logren asistir puedan consultarla en otro momento.
Puedes ver una guía para el uso de Blackboard Collaborate haciendo clic en este enlace:
<https://drive.google.com/file/d/0Bw75UcLH85hkdbmd3U3FYZjNtZTA/view>
Puedes ver una guía para organizar las sesiones sincrónicas haciendo clic en este enlace:
<https://drive.google.com/file/d/0Bw75UcLH85hkDjA5bzNCNmllWW8/view?usp=sharing>
8. Recordar (opcionalmente) a los participantes acerca de las entregas de sus actividades por medio de la sección de Avisos de Blackboard.

Bloque I

1. Revisar con tiempo la lista de entregables y la agenda en Banner para saber en qué semanas se deben realizar las actividades.
2. Dentro del contenido del bloque I se incluyó la parte de recursos de apoyo en donde se sugieren algunos videos para que el alumno pueda apoyarse para realizar sus entregables.
3. Dentro de este bloque se utilizarán los siguientes formatos:
 - a. Formato C2: para las bitácoras.
 - b. Formato C3: para el seguimiento y alineación de proyectos.

Bloque I

- c. Formato C4: para la autoevaluación
- d. Formato C5: para la evaluación del asesor de la empresa
4. Es importante que en este bloque el alumno defina en conjunto con la empresa el alcance del proyecto en el tiempo que estará en su programa de Tetramestre Empresarial.
5. Es importante recomendarle al alumno que guarde una copia de sus entregables ya que en el bloque 3 tiene que realizar una presentación de su proyecto.

Si el participante eligió acreditar un certificado por el programa de Tetramestre Empresarial:

1. Solicitar el formato C8 al participante y validar cuál fue el certificado declarado en la materia de planeación de proyectos.
2. Solicitar al Coordinador Académico el formato C7 para evaluar el proyecto del participante. Si el Coordinador Académicos no cuenta con el formato C7 solicitarlo a la Coordinación de Diseño Académico de la Vicerrectoría de Maestrías y Programas Ejecutivos.
3. Revisar los criterios del formato C7 y alinear el alcance y objetivos del participante para encaminarlo al cumplimiento de las competencias.

Bloque II

1. Revisar con tiempo la lista de entregables y la agenda en Banner para saber en qué semanas se deben realizar las actividades.
2. Dentro del contenido del bloque I se incluyó la parte de recursos de apoyo en donde se sugieren algunos videos para que el alumno pueda apoyarse para realizar sus entregables.
3. Dentro de este bloque se utilizarán los siguientes formatos:
 - a. Formato C2: para las bitácoras.
 - b. Formato C3: para el seguimiento y alineación de proyectos.
 - c. Formato C4: para la autoevaluación
 - d. Formato C5: para la evaluación del asesor de la empresa
4. Realizar un balance entre lo planeado y lo ejecutado para resolver lo que falta ejecutar.
5. Es importante recomendarle al alumno que guarde una copia de sus entregables ya que en el bloque 3 tiene que realizar una presentación de su proyecto.

Si el participante eligió acreditar un certificado por el programa de Tetramestre Empresarial:

1. Utilizar el formato C7 para i evaluando el cumplimiento de las competencias del certificado declarado.

Bloque III

1. Revisar con tiempo la lista de entregables y la agenda en Banner para saber en qué semanas se deben realizar las actividades.

2. Dentro del contenido del bloque I se incluyó la parte de recursos de apoyo en donde se sugieren algunos videos para que el alumno pueda apoyarse para realizar sus entregables.
3. Dentro de este bloque se utilizarán los siguientes formatos:
 - a. Formato C2: para las bitácoras.
 - b. Formato C3: para el seguimiento y alineación de proyectos.
 - c. Formato C4: para la autoevaluación
 - d. Formato C5: para la evaluación del asesor de la empresa
 - e. Formato C6: para la presentación de proyecto
 - f. Formato C9: para evaluar la presentación del proyecto
4. Asegurar que el alumno realice el cierre del proyecto y documente las lecciones aprendidas.
5. Revisar la información del Formato C6 para realizar la presentación del proyecto.
6. Dentro del entregable Presentación se pide un testimonio del empresario sobre el programa e trimestre empresarial
7. Solicitar en copia, en formato digital, del proyecto.

Si el participante eligió acreditar un certificado por el programa de Trimestre Empresarial:

8. El participante deberá presentar su proyecto de acuerdo al formato C6.
9. Completar el formato C7 y firmar con el veredicto final.
10. Incluir una copia del formato al proyecto para documentarlo.