



**CRONOGRAMA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE: GERENCIA DE PROYECTOS  
ENERO – JUNIO 2017**

**ELEMENTOS DE COMPETENCIA ETAPA I**

Comprender el significado de un proyecto y de su administración profesional, a través del estudio y análisis de sus definiciones, procesos, herramientas y elementos clave.

Semana	Evidencia de Aprendizaje	Criterios de Desempeño	Actividades de Aprendizaje	Contenidos	Recursos
1	1. Reporte que contenga los conceptos básicos de la Administración de Proyectos.	El reporte debe contener: - Portada - Índice - Análisis de las definiciones tomando como base lo explicado en clase. - Redactar definición propia, considerando el análisis de definiciones seleccionadas. - Los atributos principales que definen un proyecto y 2 ejemplos de cada uno. - Las habilidades requeridas de un gerente de proyectos. - Los participantes claves en un proyecto y sus funciones. - Las nueve áreas que considera la admón. profesional de proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diálogo que permita al profesor realizar una evaluación diagnóstica del grupo.</li> <li>• Elaborar por escrito las expectativas que cada uno tiene sobre el curso.</li> <li>• A través de un ejercicio de lluvia de ideas y participación por equipos iniciar el interés por el estudio de la administración de proyectos.</li> <li>• Debate y reflexión sobre la importancia de esta disciplina.</li> </ul> <p>El estudiante realiza:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investigación y acopio de información</li> <li>2. Análisis y selección de la información.</li> <li>3. Síntesis de la información.</li> <li>4. Estudio de la información para llegar a la comprensión.</li> <li>5. Participar en clase para propiciar el debate y la reflexión grupal de ideas principales y llegar a conclusiones del tema.</li> </ol>	<p>Conceptual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qué es un proyecto</li> <li>- Participantes claves</li> <li>- Los procesos en el desarrollo de un proyecto</li> <li>- Las 9 áreas a considerar en la Admón. de proyectos</li> <li>- Qué es la Admón. Profesional de proyectos</li> <li>- En qué consiste la herramienta mapa mental.</li> </ul> <p>Procedimental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación</li> <li>- Análisis de documentos.</li> <li>- Metodología de estudio</li> <li>- Participación en clase.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Realización de actividades previas como: redacción de reportes, resúmenes, síntesis, etc.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bibliografía propuesta.</li> <li>2. Bibliografía del profesor.</li> <li>3. Material didáctico: digital e impreso.</li> <li>4. Consulta de documentos por internet.</li> <li>5. Material de apoyo didáctico propio de cada estudiante. (libreta apuntes)</li> <li>6. Para la realización y entrega de trabajos utilizar medios digitales.</li> <li>7. Para la presentación y exposición de trabajos utilizar: equipo audiovisual</li> </ol>



Semana	Evidencia de Aprendizaje	Criterios de Desempeño	Actividades de Aprendizaje	Contenidos	Recursos
1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar letra Arial #11, títulos #12, texto justificado con espacio interlineado 1,5.</li> <li>- Conclusiones.</li> <li>- Fuentes bibliográficas.</li> <li>- Unidad en la redacción.</li> <li>- Sin errores ortográficos.</li> <li>- Entrega en tiempo y forma.</li> </ul>	6. Revisión y organización del contenido de la información relacionada a los puntos analizados para la presentación y entrega final	Actitudes y valores: Desarrollo del sentido de responsabilidad, respeto y pertenencia a la institución mediante la asistencia puntual y el cumplimiento de horario de clase, la participación oportuna, la realización de las actividades de aprendizaje y la entrega en tiempo y forma de las evidencias de aprendizaje.	
<b>ELEMENTOS DE COMPETENCIA ETAPA II</b>					
Comprender el proceso de inicio de un proyecto a través del estudio del contenido, desarrollo y utilidad de la herramienta charter.					
2 y 3	1. Reporte que muestre la elaboración del charter de un caso propuesto por el profesor	El reporte deben contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portada</li> <li>- Índice</li> <li>- Contenido solicitado por el Profesor</li> <li>- Utilizar letra Arial #11, títulos #12, texto justificado con espacio interlineado 1,5</li> <li>- Debe presentar coherencia en las ideas.</li> <li>- Conclusiones.</li> <li>- Fuentes bibliográficas</li> <li>- Unidad en la redacción.</li> <li>- Sin errores ortográficos.</li> </ul>	El estudiante realiza: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investigación y acopio de información</li> <li>2. Análisis y selección de la información.</li> <li>3. Síntesis de la información.</li> <li>4. Estudio de la información para llegar a la comprensión.</li> <li>5. Participar en clase para propiciar el debate y la reflexión grupal de ideas principales y llegar a conclusiones del tema.</li> <li>6. Revisión y organización del contenido de la información relacionada a los puntos analizados para la presentación y entrega final.</li> </ol>	Conceptual: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cómo nace un proyecto</li> <li>- Causas que lo originan</li> <li>- Que es la herramienta Charter.</li> <li>- Para qué sirve,</li> <li>- Qué contiene,</li> <li>- Cómo se desarrolla</li> <li>- Cuándo se utiliza.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bibliografía propuesta.</li> <li>2. Bibliografía del profesor.</li> <li>3. Material didáctico: digital e impreso.</li> <li>4. Consulta de documentos por internet.</li> <li>5. Material de apoyo didáctico propio de cada estudiante. (libreta apuntes)</li> <li>6. Para la realización y entrega de trabajos utilizar medios digitales.</li> </ol>



Semana	Evidencia de Aprendizaje	Criterios de Desempeño	Actividades de Aprendizaje	Contenidos	Recursos
<b>ELEMENTOS DE COMPETENCIA ETAPA III</b>					
Comprender el significado del plan de proyecto como un elemento clave en los procesos de ejecución y control del mismo, a través del análisis de las 9 áreas a considerar durante el desarrollo de todo proyecto.					
4 - 7	1. Reporte que contenga el análisis de las nueve áreas a considerar durante el desarrollo del plan de proyecto como son: alcance, recursos humanos, comunicación, tiempo, costo, calidad, riesgos, abastecimientos, integración.	El reporte debe contener: - Portada - Índice - Contenido solicitado por el Profesor - Utilizar letra Arial #11, títulos #12, texto justificado con espacio interlineado 1,5. - Conclusiones. - Fuentes bibliográficas - Debe presentar coherencia en las ideas. - Unidad en la redacción. - Sin errores ortográficos. - Entrega en tiempo y forma.	El estudiante realiza: 1. Investigación y acopio de información 2. Análisis y selección de la información. 3. Síntesis de la información. 4. Estudio de la información para llegar a la comprensión. 5. Participar en clase para propiciar el debate y la reflexión grupal de ideas principales y llegar a conclusiones del tema. 6. Revisión y organización del contenido de la información relacionada a los puntos analizados para la presentación y entrega final.	Conceptual: - ¿Qué es el plan de proyecto? - Administración del alcance - Administración de recursos humanos - Administración de la Comunicación - Administración del tiempo - Administración del costo - Administración de la calidad - Administración del riesgo - Administración de los Abastecimientos - Administración de la Integración.	1. Bibliografía propuesta. 2. Bibliografía del profesor. 3. Material didáctico: digital e impreso. 4. Consulta de documentos por internet. 5. Material de apoyo didáctico propio de cada estudiante. libreta de apuntes 6. Para la realización y entrega de trabajos utilizar medios digitales. 7. Para la presentación y exposición de trabajos utilizar: equipo audiovisual
8	<b>SEMANA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y CULTURALES</b>				



Semana	Evidencia de Aprendizaje	Criterios de Desempeño	Actividades de Aprendizaje	Contenidos	Recursos
9 - 11	1. Reporte que contenga el análisis de las nueve áreas a considerar durante el desarrollo del plan de proyecto como son: alcance, recursos humanos, comunicación, tiempo, costo, calidad, riesgos, abastecimientos, integración.	El reporte debe contener: - Portada - Índice - Contenido solicitado por el Profesor - Utilizar letra Arial #11, títulos #12, texto justificado con espacio interlineado 1,5. - Conclusiones. - Fuentes bibliográficas - Debe presentar coherencia en las ideas - Unidad en la redacción. - Sin errores ortográficos. - Entrega en tiempo y forma.	El estudiante realiza: 1. Investigación y acopio de información 2. Análisis y selección de la información. 3. Síntesis de la información. 4. Estudio de la información para llegar a la comprensión. 5. Participar en clase para propiciar el debate y la reflexión grupal de ideas principales y llegar a conclusiones del tema. 6. Revisión y organización del contenido de la información relacionada a los puntos analizados para la presentación y entrega final.	Conceptual: - ¿Qué es el plan de proyecto? - Administración del alcance - Administración de recursos humanos - Administración de la Comunicación - Administración del tiempo - Administración del costo - Administración de la calidad - Administración del riesgo - Administración de los Abastecimientos - Administración de la Integración.	1. Bibliografía propuesta. 2. Bibliografía del profesor. 3. Material didáctico: digital e impreso. 4. Consulta de documentos 5. Material de apoyo didáctico propio de cada estudiante. Libreta de apuntes 6. Para la realización y entrega de trabajos utilizar medios digitales. 7. Para la presentación y exposición de trabajos utilizar: equipo audiovisual
<b>ELEMENTOS DE COMPETENCIA ETAPA IV</b>					
Integrar el plan de proyecto durante el proceso de ejecución, analizando la administración de concursos, la administración de cotizaciones y la administración de contratos.					
12	1. Reporte que contenga una investigación de los diferentes tipos de contratos en la admón. de proyectos de construcción.	El reporte debe contener: - Los mismos elementos que los reportes anteriores	El estudiante realiza: Las mismas actividades que en reportes anteriores	Conceptual: - Integración de las Herramientas. - Administración de concursos - Administración de cotizaciones. Administración de contratos.	



Semana	Evidencia de Aprendizaje	Criterios de Desempeño	Actividades de Aprendizaje	Contenidos	Recursos
<b>ELEMENTOS DE COMPETENCIA ETAPA V</b>					
Comprender el proceso del control del proyecto, a través del estudio de las herramientas: control del programa, control de presupuesto y el control de cambios.					
13 y 14	1. Reporte que contenga definición, proceso e importancia de las herramientas de control del programa, control presupuestal y control de cambios, dentro del control de proyecto.	El reporte debe contener: - Portada - Índice - Contenido solicitado por el Profesor - Utilizar letra Arial #11, Títulos #12, texto justificado con espacio interlineado 1,5 - Conclusiones. - Fuentes bibliográficas. - Debe presentar coherencia en las ideas. - Unidad en la redacción.	El estudiante realiza: 1. Investigación y acopio de información 2. Análisis y selección de la información. 3. Síntesis de la información. 4. Estudio de la información para llegar a la comprensión. 5. Participar en clase para propiciar el debate y la reflexión grupal de ideas principales y llegar a conclusiones del tema. 6. Revisión y organización del contenido de la información relacionada a los puntos analizados para la presentación y entrega final.	Conceptual: - Control del programa del Proyecto - Control presupuestal / estimaciones - Control de cambios	1. Bibliografía propuesta. 2. Bibliografía del profesor. 3. Material didáctico: digital e impreso. 4. Consulta de documentos por internet. 5. Material de apoyo didáctico propio de cada estudiante. Libreta de apuntes 6. Para la realización y entrega de trabajos utilizar medios digitales
<b>ELEMENTOS DE COMPETENCIA ETAPA VI</b>					
Comprender el proceso del cierre de proyecto, a través del estudio de las herramientas: el cierre contractual y el cierre administrativo.					
15 y 16	1. Reporte que describa la integración de las herramientas que apoyan al proceso del cierre del proyecto.	El reporte debe contener: - Portada - Índice - Contenido solicitado por el Profesor - Utilizar letra Arial #11, Títulos #12, texto	El estudiante realiza: 1. Investigación y acopio de información 2. Análisis y selección de la información. 3. Síntesis de la información. 4. Estudio de la información para llegar a la comprensión.	Conceptual: - Integración de herramientas que apoyan al cierre - Cierre contractual - Cierre administrativo	1. Bibliografía propuesta. 2. Bibliografía del profesor. 3. Material didáctico: digital e impreso. 4. Consulta de Documentos por



Semana	Evidencia de Aprendizaje	Criterios de Desempeño	Actividades de Aprendizaje	Contenidos	Recursos
15 y 16		justificado con espacio interlineado 1,5 - Conclusiones. - Fuentes bibliográficas. - Debe presentar coherencia en las ideas. - Unidad en la redacción.	5. Participar en clase para propiciar el debate y la reflexión grupal de ideas principales y llegar a conclusiones del tema. 6. Revisión y organización del contenido de la información relacionada a los puntos analizados para la presentación y entrega final.		internet 5. Material de apoyo didáctico propio de cada estudiante. Libreta de apuntes
17	• <b>ENTREGAS FINALES PIA</b>				
18	• <b>ENTREGAS FINALES PIA</b>				
19	• <b>EXTRAORDINARIOS TEÓRICOS</b> • <b>EXTRAORDINARIOS PRÁCTICOS</b>				

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 12 de Enero de 2017

FECHA DE CONCLUSIÓN DEL PROGRAMA: Fin de Semestre 16 de Junio de 2017

ELABORADO POR: M. C. MARÍA GUADALUPE GALLARDO CAMARGO.

**M.C. MARÍA GUADALUPE GALLARDO CAMARGO.**  
COORDINACIÓN DE ÁREA

**M.C. NORMA ANGELICA ESQUIVEL HERNÁNDEZ.**  
JEFE DE DEPARTAMENTO

**M.A. CARLOS ANTONIO ORTIZ GONZÁLEZ.**  
SECRETARIO DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA