

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
GESTIÓN DE LA HOSPITALIDAD
PLAN 2008
PROGRAMA DE ESTUDIOS

I. - IDENTIFICACIÓN

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| 1. Asignatura | : Desarrollo del Emprendedorismo |
| 2. Semestre | : Primer |
| 3. Horas semanales | : 3 horas |
| 3.1. Clases teóricas | : 3 horas |
| 4. Total real de horas disponibles | : 48 horas |
| 4.1. Clases teóricas | : 48 horas |

II. - JUSTIFICACIÓN

La estimulación y el desarrollo del "Espíritu emprendedor" es buscada con ansias no solamente como fundamento en la estructura de las carreras que ofrece la Facultad sino como un estilo de vida que debe verse reflejado en los actores del sistema educativo de esta casa de estudios. Es necesario la creación de un ambiente especial de aprendizaje, para contribuir al desarrollo integral de los alumnos, por medio del estímulo de actitudes y habilidades emprendedoras de los alumnos, a través de diversas instancias formativas como concursos, talleres de aspectos relacionados al emprendedorismo y la incubación de empresas en la INCUNA.

En este contexto se propone incluir la asignatura "Desarrollo del Emprendedorismo" como un espacio institucionalizado de formación académica, con la finalidad de complementar la oferta formativa actual, de manera que los alumnos desarrollen las competencias inherentes al rol de un profesional emprendedor, en el ámbito de las diversas carreras que ofrece la Facultad Politécnica.

III. - OBJETIVOS

1. Comprender el emprendedorismo como campo de desarrollo personal y profesional.
2. Desarrollar actitudes y habilidades emprendedoras
3. Aplicar estrategias de trabajo en equipo a las actividades propias vinculadas con la carrera.
4. Identificar los diversos tipos de liderazgos y desarrollar el liderazgo positivo.
5. Desarrollar sistemas de comunicación efectiva y manejo de conflictos en los distintos ámbitos.
6. Utilizar herramientas de planificación y manejo del tiempo tanto para los proyectos personales como laborales.
7. Aplicar las prácticas de los valores y la ética en el ejercicio profesional.
8. Desarrollar hábitos de calidad personal.

IV. - PRE - REQUISITO

No tiene.

V. - CONTENIDO

5.1. Unidades programáticas

1. Características Emprendedoras Personales.
2. Liderazgo.
3. Comunicación y Manejo de Conflictos.
4. Ética. Valores. Normas. Cooperación vs. Competencia.
5. Calidad personal. Herramientas. Hábitos.
6. Administración del tiempo. Elaboración de un plan de vida.

5.2. Desarrollo de las unidades programáticas

1. Características Emprendedoras Personales.
 - 1.1. Introducción
 - 1.2. Conocimiento y Desarrollo de las Características Emprendedoras Personales.
 - 1.3. Autoevaluación de las CEPs.
2. Liderazgo.
 - 2.1. Toma de conciencia de los valores para el desarrollo de un liderazgo efectivo.
 - 2.2. Conocimiento de las características personales en el relacionamiento interpersonal.
 - 2.3. Ventana de Johari.
 - 2.4. Aspectos fundamentales de los grupos y de los equipos.
 - 2.5. Tipos y características de liderazgo.
 - 2.6. Autoevaluación del tipo de liderazgo.
3. Comunicación y Manejo de Conflictos.
 - 3.1. Concepto de conflicto en la sociedad y en el relacionamiento entre personas.
 - 3.2. Identificación de los tipos de conflictos.
 - 3.3. Conceptos de la comunicación.
 - 3.4. Aspectos de la comunicación que favorece la resolución de conflictos.
 - 3.5. Formas Alternativas de solución de conflictos. Mediación.

4. Ética, Valores, Normas. Cooperación vs. Competencia.
 - 4.1. Conceptos
 - 4.2. Desarrollo de la conciencia de los valores.
 - 4.3. Incrementar la conciencia de las normas en los ámbitos de acción.
 - 4.4. Reconocer la Cooperación vs. la competencia.
5. Calidad Personal.
 - 5.1. Conceptos de Calidad.
 - 5.2. Las 5 S: Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu y Shitsuke.
6. Administración del tiempo.
 - 6.1. Concepto de Administración del tiempo.
 - 6.2. Actitudes necesarias.
 - 6.3. Objetivos de la Administración del tiempo.
 - 6.4. Establecimiento de prioridades
 - 6.5. Análisis del estado actual.
 - 6.6. Planificación de tareas.
 - 6.7. Planificación diaria y semanal.
 - 6.8. Factores de interrupción.
 - 6.9. Reuniones eficientes y efectivas.
 - 6.10. Manejo de papeles.
 - 6.11. Delegación.
 - 6.12. Postergaritis.
 - 6.13. Gestión del tiempo en el equipo.
 - 6.14. Elaboración de un Plan de vida.

VI. - ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

1. El curso se desarrollará a través del método inductivo, aplicando el Ciclo de Aprendizaje Vivencial fomentando la participación activa del alumno.
2. Se fomentarán la práctica de las características emprendedoras personales en las vivencias y la investigación de los temas desarrollados.

VII. - MEDIOS AUXILIARES

1. Rotafolios
2. Panelógrafo
3. Cartulinas y materiales diversos.
4. Material bibliográfico.

VIII. - EVALUACIÓN

Acorde a la Reglamentación y Normativas vigentes en la Facultad Politécnica.

IX. - BIBLIOGRAFÍA.

- Manual CEFE, GTZ.
- Covey, Stephen. Los 7 hábitos de las personas altamente efectivas.
- Sayles, Leonard. Liderazgo. Tipos y Técnicas. Cuáles son y cómo aplicarlos
- Lussier, Robert. Liderazgo. Estilos de manejo de conflictos.
- Rubio Cariacedo, José Rubio. Etica constructiva y autonomía personal.
- Palom Izquierdo, Francisco Javier. Manual de administración del tiempo.
- Moller, Claus . Calidad Personal: La base de todas las demás calidades.