|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN  TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN AREA ENTORNOS VIRTUALES Y NEGOCIOS DIGITALES  EN COMPETENCIAS PROFESIONALES | **descarga** |

**ASIGNATURA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Competencias** | Implementar aplicaciones multiplataforma, digitales e interactivas, mediante software especializado en diseño y entornos virtuales, desarrollando contenidos multidimensionales, realidad virtual, realidad aumentada para contribuir a la comercialización de productos, servicios y a la optimización de los recursos de las organizaciones. |
| 1. **Cuatrimestre** | Cuarto |
| 1. **Horas Teóricas** | 25 |
| 1. **Horas Prácticas** | 50 |
| 1. **Horas Totales** | 75 |
| 1. **Horas Totales por Semana Cuatrimestre** | 5 |
| 1. **Objetivo de aprendizaje** | El alumno administrará los recursos necesarios con base a la metodología seleccionada, documentación de cierre y requerimientos establecidos para la realización del proyecto de T.I. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidades de Aprendizaje** | **Horas** | | |
| **Teóricas** | **Prácticas** | **Totales** |
| **I. Planeación para el desarrollo del proyecto** | 15 | 35 | 50 |
| **II. Seguimiento, control y cierre del proyecto** | 10 | 15 | 25 |
| **Totales** | **25** | **50** | **75** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Unidad de aprendizaje** | **I. Planeación para el desarrollo del proyecto** |
| 1. **Horas Teóricas** | 15 |
| 1. **Horas Prácticas** | 35 |
| 1. **Horas Totales** | 50 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | El alumno desarrollará la planeación de proyectos para establecer las condiciones de seguimiento y control. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| Iniciación del proyecto | Identificar los componentes de inicio del proyecto: administrador del proyecto, fases del proyecto, actores involucrados, estructura del acta de inicio del proyecto y contratos de servicio. | Elaborar actas de inicio de proyecto de T.I. | Creativo  Ético  Proactivo  Responsable  Analítico  Trabajo en equipo |
| Estructura de trabajo | Definir los elementos que integran la estructura de descomposición de trabajo y su diccionario. | Elaborar la estructura de descomposición de trabajo y el diccionario. | Creativo  Ético  Proactivo  Responsable  Analítico  Trabajo en equipo |
| Planes de la administración de proyectos | Identificar los planes de administración de proyectos y sus componentes: alcance, tiempo, costo, calidad, recursos humanos, comunicaciones, gestión del riesgo y adquisiciones. | Construir los planes de la administración de proyectos. | Creativo  Ético  Proactivo  Responsable  Analítico  Trabajo en equipo |

**ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| Entregará el acta de inicio del proyecto, la gráfica de estructura de trabajo y su diccionario, incluyendo los formatos de los planes de componentes de administración de proyectos. | 1. Identificar componentes para iniciar el proyecto, la gráfica de estructura de trabajo y el diccionario.  2. Analizar los planes de los componentes de la administración de proyectos.  3. Comprender la estructura y funcionalidad de la documentación generada en la etapa de inicio del proyecto. | - Proyecto.  - Lista de cotejo. |

**ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| - Aprendizaje basado en proyectos.  - Análisis de casos.  - Prácticas en laboratorio. | Equipo de cómputo, internet, software de administración de proyectos, video proyector |

*ESPACIO FORMATIVO*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aula** | **Laboratorio / Taller** | **Empresa** |
|  | **X** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Unidad de aprendizaje** | **II. Seguimiento, control y cierre del proyecto** |
| 1. **Horas Teóricas** | 10 |
| 1. **Horas Prácticas** | 15 |
| 1. **Horas Totales** | 25 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | El alumno gestionará proyectos de T.I. para garantizar su cumplimiento de acuerdo a los requerimientos establecidos. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| Gestión del proyecto | Identificar las fases que integran la gestión del proyecto:  - Dirigir y gestionar el trabajo del proyecto.  - Gestionar el conocimiento del proyecto.  - Monitorear y controlar el trabajo del proyecto. | Elaborar los documentos de la gestión y control del proyecto.  - Reporte de estatus  - Minutas de reuniones.  - Lista de hitos.  - Formatos de estatus de actividades  - Formatos de control de cambios  - Lecciones adquiridas  - Formatos de requisición  - Registro e informe de riesgos. | Creativo  Ético  Proactivo  Responsable  Analítico  Trabajo en equipo |
| Control de cambios | Definir el proceso para administrar los cambios (costo, tiempo, implicaciones y responsables de autorización). | Ejecutar el proceso de administración de cambios, registrándolo en los formatos correspondientes. | Creativo  Ético  Proactivo  Responsable  Analítico  Trabajo en equipo |
| Cierre del proyecto | Definir los documentos para realizar el cierre del proyecto:  Informe final del proyecto, carta de aceptación formal, manuales técnico y de usuario, lecciones aprendidas. | Realizar los documentos del cierre del proyecto y los registros históricos que serán archivados. | Creativo  Ético  Proactivo  Responsable  Analítico  Trabajo en equipo |

**ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| A partir de un proyecto integrará un portafolio de evidencias que integre:  - Formatos de control del proyecto.  - Formatos de administración de cambios.  - Formatos con la información registrada.  - Documentos de cierre del proyecto. | 1. Identificar las fases para la gestión de proyectos.  2. Comprender el procedimiento de administración de cambios.  3. Integrar los documentos de cierre del proyecto. | - Proyecto.  - Lista de cotejo. |

**ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| - Aprendizaje basado en proyectos.  - Análisis de casos.  - Discusión en grupo. | Equipo de cómputo, internet, software de administración de proyectos, video proyector |

*ESPACIO FORMATIVO*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aula** | **Laboratorio / Taller** | **Empresa** |
|  | **X** |  |

**ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**

*FUENTES BIBLIOGRÁFICAS*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Autor** | **Año** | **Título del Documento** | **Ciudad** | **País** | **Editorial** |
| *Stanley E Portny* | *Septiembre 2017 ISBN-10: 1119348900 ISBN-13: 978-1119348900* | *Project Management for Dummies* | *Hoboken, NJ* | *USA* | *For Dummies* |
| *Mark C Layton David Morrow* | *Mayo 2018 ISBN-10: 1119467640 ISBN-13: 978-1119467649* | *Scrum for Dummies* | *Hoboken, NJ* | *USA* | *For Dummies* |
| *The Blokehead* | *Octubre 2016 ISBN-10: 1507157509 ISBN-13: 978-1507157503* | *Scrum - ¡Guía definitiva de prácticas ágiles esenciales de Scrum!* | *Milán* | *Italia* | *Babelcube Inc.* |
| *Stanley E Portny* | *Septiembre 2017 ISBN-10: 1119348900 ISBN-13: 978-1119348900* | *Project Management for Dummies* | *Hoboken, NJ* | *USA* | *For Dummies* |
| *Mark C Layton Steven J Ostermiller* | *Septiembre 2017 ISBN-10: 1119405696 ISBN-13: 978-1119405696* | *Agile Project Management for Dummies* | *Hoboken, NJ* | *USA* | *For Dummies* |
| *Project Management Institute* | *Diciembre 2017 ISBN-10: 1628251948 ISBN-13: 978-1628251944* | *Guia de los Fundamentos Para la Direccion de Proyectos: Guia del Pmbok* | *Newtown Square, Pennsylvania* | *USA* | *Project Management Institute* |
| [*50Minutos.es*](http://50minutos.es/) | *Abril 2017 ISBN-10: 2806291089 ISBN-13: 978-2806291080* | *El modelo Canvas: Analice Su Modelo De Negocio De Forma Eficaz* | *Madrid* | *España* | [*50Minutos.es*](http://50minutos.es/) |
| *Alexander Osterwalder Yves Pigneur Gregory Bernarda Alan Smith* | *Diciembre 2016 ISBN-10: 1119366062 ISBN-13: 978-1119366065* | *The Big Pad of 50 Blank, Extra-Large Business Model Canvases and 50 Blank, Extra-Large Value Proposition Canvases: A Supplement to Business Model Generation and Value Proposition Design* | *Hoboken, NJ* | *USA* | *Wiley* |