



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"



GUÍA

**de estudio para
presentar ETS**

**UNIDAD DE APRENDIZAJE
Administración y Turismo**

**Semestre: Tercero
Ciclo escolar: 2024/1**

Área: Tecnológica	Administración y Turismo	Nivel/semestre: 3º.
------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------

1.- Integrantes de Academia:

No	Docente
1.	M. en D. C. D. Blanca Estela Sánchez Cázares
2.	
3.	
4.	
5.	

2.- Introducción

Esta guía es una herramienta metodológica que pretende apoyar al estudiante en la preparación de su examen a Título de Suficiencia de la Unidad de Aprendizaje de Administración y Turismo, además de brindarle el acompañamiento para reforzar las competencias que el programa exige.

3.- Objetivos.

General.

Preparar al estudiante para que refuerce los conocimientos, habilidades y actitudes de la Unidad de Aprendizaje de Administración y Turismo a través de actividades de estudio como parte de una retroalimentación.

Particulares.

Brindar al estudiante una herramienta metodológica que le permita reforzar sus conocimientos, habilidades y actitudes en una forma organizada y clara.

Ser los docentes guías y facilitadores para los estudiantes en el proceso enseñanza-aprendizaje para su desarrollo profesional y personal a través de la creación de ambientes propicios.

4.- Justificación.

Los contenidos abordados en este material de estudio pretenden coadyuvar a la construcción del aprendizaje del estudiante, como parte del rol de guías y facilitadores en el proceso enseñanza-aprendizaje y de las competencias propuestas a lograr establecidas en el plan de estudios de la Unidad de Aprendizaje de Administración y Turismo, las cuales le permitirán su inclusión en el campo laboral y profesional.

5.- Estructura y contenidos

Estructura y contenidos	Materiales para la elaboración de la guía
<p>Unidad I. Introducción a la Administración.</p> <p>RAP 1. Explica los fundamentos de la administración a través de las teorías administrativas desde un enfoque holístico.</p> <p>RAP 2. Identifica el proceso administrativo en el ámbito personal, empresarial o social de manera sistemática y para la toma de decisiones.</p>	<p>Hojas.</p> <p>Antología de Administración y Turismo.</p>
<p>Unidad II. Introducción al estudio del turismo.</p> <p>RAP 1. Distingue los tipos de turismo para seleccionar el producto turístico que satisfaga de manera ética, responsable y comprometida a la industria y a la sociedad.</p> <p>RAP 2. Identifica el marco jurídico para la obtención de certificados y distintivos que garanticen la calidad en la prestación de servicios turísticos considerando la inclusión y sustentabilidad.</p> <p>RAP 3. Analiza el impacto económico, sociocultural y ambiental del turismo, así como los preceptos éticos que deben observar los prestadores de servicios turísticos.</p>	<p>Hojas.</p> <p>Antología de Administración y Turismo.</p>
<p>Unidad III. La administración y el turismo.</p>	<p>Hojas.</p>

<p>RAP 1. Explica la forma en que se integra el sector turismo, la importancia de las organizaciones y asociaciones que lo regulan, así como la organización de los prestadores de servicios turísticos, de acuerdo con su tipo y características.</p> <p>RAP 2. Ejemplifica la aplicación del proceso administrativo en actividades recreativas, culturales y deportivas, tomando en cuenta los intereses empresariales, condiciones laborales y requerimientos para el mejor aprovechamiento del tiempo libre.</p>	<p>Antología de Administración y Turismo.</p>
--	---

6.- Actividades de estudio.

1. ¿Qué es administración?
2. ¿Qué son las escuelas administrativas?
3. ¿Cuáles son las escuelas administrativas?
4. ¿Qué es el proceso administrativo?
5. ¿Qué es ocio?
6. ¿Qué es tiempo libre?
7. ¿Qué es la actividad turística?
8. ¿Qué es prestador de servicios turísticos?
9. ¿Qué es corriente turística?
10. ¿Qué es atractivo turístico?
11. ¿Qué es producto turístico?
12. Tipos de turismo.
13. Fases del proceso administrativo: Planeación, Organización, Dirección y Control.
14. Corriente turística: características y clasificación.
15. Elementos del producto turístico: Infraestructura, estructura, supraestructura y atractivo turístico.
16. Impactos del turismo.
17. Certificaciones para prestadores de servicios turísticos: Distintivos y sellos.
18. Tendencias del turismo.
19. Código de ética del turismo.
20. Niveles de la estructura organizacional de una empresa: Alta dirección, dirección operativa, departamentos de apoyo y departamentos administrativos.
21. Directora general de la UNESCO.
22. Nombre del actual Secretario de Turismo.
23. Significados de las siguientes siglas:

1. OMT _____

2. SECTUR _____

3. FONATUR _____

4. UNESCO_____

5. ICETUR_____

24. Describe brevemente cada uno de los tipos de patrimonios y registra un ejemplo de cada uno (se sugiere tomar como referencia la lista de México) : Natural, cultural, mixto, cultural inmaterial y en peligro.

CASO PRÁCTICO. Con base en un empresa del ramo turístico desarrolla un ejemplo del proceso administrativo (ejemplos: recorrido turístico, registro del huésped en un hotel, actividades recreativas para el entretenimiento del huésped: paseo en bicicleta, show nocturno, aquaerobics, etc).

NOTA: PARA FINES DE REALIZACIÓN DE LA GUÍA SE SUGIERE CONSULTAR LAS FUENTES DE CONSULTA Y SITIOS ESPECIFICADOS EN LA ANTOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TURISMO.

ESTA GUÍA SÓLO ES PARA FINES DE ESTUDIO, POR LO QUE NO TIENE VALOR PARA LA EVALUACIÓN DEL EXAMEN A TÍTULO DE SUFICIENCIA.

7.- Presidente de Academia.

Docente	
M. en D. C. D. Blanca Estela Sánchez Cázares.	Presidente de Academia