

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**  
Departamento de Economía Aplicada y Estadística



*Departamento de Economía  
Aplicada y Estadística*

**MASTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE  
ACTIVIDADES TURÍSTICAS**

## ÍNDICE

❖ PRESENTACIÓN .....	3
❖ DINÁMICA DEL CURSO .....	4
❖ OBJETIVOS DEL CURSO .....	5
❖ EVALUACIÓN DEL ALUMNO .....	6
❖ ENFOQUE DE ESTUDIO .....	7
❖ MÉTODO DE ESTUDIO RECOMENDADO.....	8
❖ CÓMO ESTUDIAR CADA TEMA .....	9
❖ CÓMO PRESENTAR SUGERENCIAS DE MEJORA.....	10

## PRESENTACIÓN

El material didáctico del MASTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS consta de cuatro tomos, cuyo estudio se recomienda respectivamente en los 2 cuatrimestres en que puede dividirse el curso (diciembre-marzo y abril-julio o septiembre); la entrega de las evaluaciones y la consiguiente finalización del curso, puede demorarse hasta el 15 de septiembre; los alumnos que así lo deseen pueden acogerse a esta opción; a los que terminen en julio se les enviará en esta fecha una certificación de haber terminado el curso, aunque el título del Rector no se podrá tramitar hasta el cierre de actas a principios de octubre.

En el primer tomo del material didáctico, se incluyen los módulos 1 a 5 del programa y en el segundo los módulos 6 a 10 que configuran el resto del primer cuatrimestre. El segundo cuatrimestre correspondería a los tomos 3, que incluye los módulos 11,12, 13 y 14, y al tomo 4 que contiene los últimos cuatro módulos del programa.

Esta GUÍA DIDÁCTICA pretende ser un instrumento de ayuda pedagógica que centre el interés de los participantes en los temas básicos del curso, orientándolos sobre los aspectos fundamentales que garantizarán el éxito mismo. Recomendamos, pues, que la primera labor del alumno, sea leer con detenimiento esta Guía Didáctica.

La Guía incluye:

- ◆ Los objetivos básicos del curso.

- ◆ La forma de realizar las pruebas de evaluación a distancia
- ◆ (cuestiones y ejercicios) que son obligatorias para la obtención del diploma correspondiente.
- ◆ La forma de realizar consultas sobre aquellos elementos o aspectos que para cada participante lo requieran.
- ◆ La manera de exponer cualquier sugerencia, que a juicio del alumno, mejore el curso con vistas a los próximos años.

---

## DINÁMICA DEL CURSO

Las relaciones entre los participantes y la Dirección del curso se han estructurado de la siguiente forma:

El alumno será asesorado a lo largo de todo el curso a través de tutorías, ayudándole a la resolución de cualquier duda relativa a la materia impartida; a tal fin se establece el horario de permanencias que más adelante se indica y durante el cual el alumno podrá consultar telefónicamente con los profesores cualquier asunto que sea de su interés; el contacto profesor-alumno se hará también por carta, fax y, preferiblemente, por correo electrónico.

Las consultas se canalizarán de la siguiente forma:

Teléfonos: 91 398 83 91  
Fax: 91 398 63 35  
E-mail: [cmunoz@cee.uned.es](mailto:cmunoz@cee.uned.es)

Las consultas telefónicas y personales se centrarán, durante el período lectivo, preferiblemente, en los siguientes días y horas:

**César Muñoz (Lunes de 16,30 a 20 horas)**

Las consultas por carta ordinaria deben realizarse a la siguiente dirección:

César Muñoz Martínez  
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
Departamento de Economía Aplicada y Estadística  
Universidad Nacional de Educación a Distancia  
Paseo Senda del Rey nº 11  
Despacho 3.20  
28040 Madrid

## OBJETIVOS DEL CURSO

El Master en Dirección y Gestión de Actividades Turísticas de la UNED tiene como principal objetivo la formación de profesionales capaces de gestionar empresas en el sector turístico, capacitando a los alumnos los conocimientos y las habilidades necesarias para ocupar puestos de responsabilidad en la gestión de empresas y organizaciones públicas de gestión de destinos turísticos.

El contenido del programa es amplio, abarcando las necesidades para desempeñarse en cualquier actividad turística, y facultando al alumno para aprovechar las oportunidades de carrera como mandos intermedios o alta dirección en los diversos departamentos funcionales de una empresa turística, así como labores de gestión, investigación y formación en instituciones públicas relacionadas con el sector.

En concreto, el programa persigue los siguientes objetivos académicos:

- Proporcionar una amplia información sobre la estructura y características básicas del sector turístico nacional e internacional.
- Proporcionar una formación suficiente y actualizada en los ámbitos de:
  - ✓ La economía de la empresa.
  - ✓ La gestión comercial
  - ✓ La gestión económico-financiera
  - ✓ La gestión de recursos humanos
  - ✓ La gestión de los procesos y sistemas de calidad (ISO 9000)
- Facilitar una formación e información suficiente para conocer y abordar los principales aspectos jurídicos, laborales y fiscales que afectan al sector.
- Proporcionar una sólida formación en el ámbito de las empresas en general y de las dedicadas a la realización de actividades turísticas en particular, en especial se formará a los alumnos en las facetas relacionadas con la
  - ✓ Dirección.
  - ✓ Producción.
  - ✓ Comercial.
  - ✓ Económico–Financiero.
  - ✓ Recursos Humanos.
  - ✓ Jurídico – Fiscal.

- ✓ Departamentos específicos: recepción, áreas públicas, comedor, etc.
- Aplicar estos conocimientos y técnicas de Dirección y Gestión a las principales Actividades Turísticas, en concreto a empresas de los subsectores:
  - ✓ Mayoristas.
  - ✓ Agencias de Viajes.
  - ✓ Dirección de Hoteles.
- Aportar conocimientos básicos para la aplicación de las Nuevas Tecnologías en la gestión turística.

## EVALUACIÓN DEL ALUMNO

Para superar el curso, el alumno deberá presentar **cuatro grupos de ejercicios/trabajos correspondientes cada uno de ellos a los cuatro tomos** de material docente que recibirán en su domicilio y un **Trabajo Fin de Master**.

La ponderación de las 4 evaluaciones sobre la calificación final es del 80%; mientras que la del Trabajo Fin de Master es del 20%. **Es necesario entregar todas las evaluaciones y el TFM para poder obtener la condición de APTO en el Máster.**

Las pruebas de evaluación consisten en la contestación a una serie de preguntas, normalmente contenidas en tres tipos de ejercicios:

1. Ejercicios de autoevaluación: Se pide sintetizar los aspectos más importantes de la lectura del material didáctico.
2. Desarrollo de habilidades – Se valorará positivamente la capacidad de relación y asociación de los conceptos aprehekidos.
3. Caso de gestión: Se realizan cuestiones a cerca de un caso real concreto. Normalmente, se analiza la situación de una empresa o de un producto específico del sector. Para completar esta tarea siempre es bienvenida información complementaria del producto o de la empresa a analizar que ayude a crear una argumentación crítica e innovadora sobre la posición defendida.

Estas 4 evaluaciones, una por cada tomo, y las instrucciones para la realización del Trabajo Fin de Master se encuentran disponibles en la plataforma del curso virtual en formato Word.

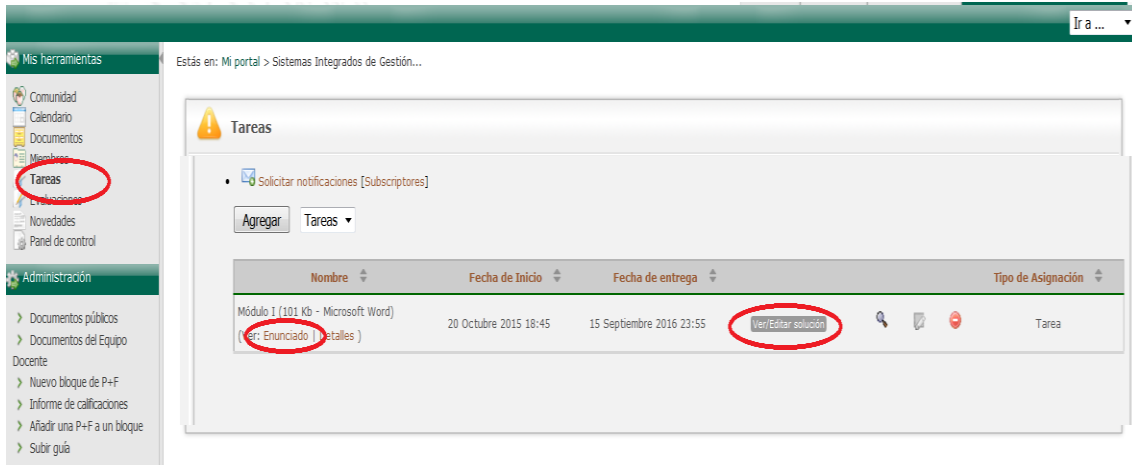
Los alumnos dispondrán de todas las Evaluaciones en formato Word, a fin de que puedan descargárselas en su propio ordenador, cumplimentarlas cómodamente, y una vez cumplimentadas remitirlas al equipo docente a través de la propia plataforma.

El procedimiento es Acceder a la plataforma ALF desde:

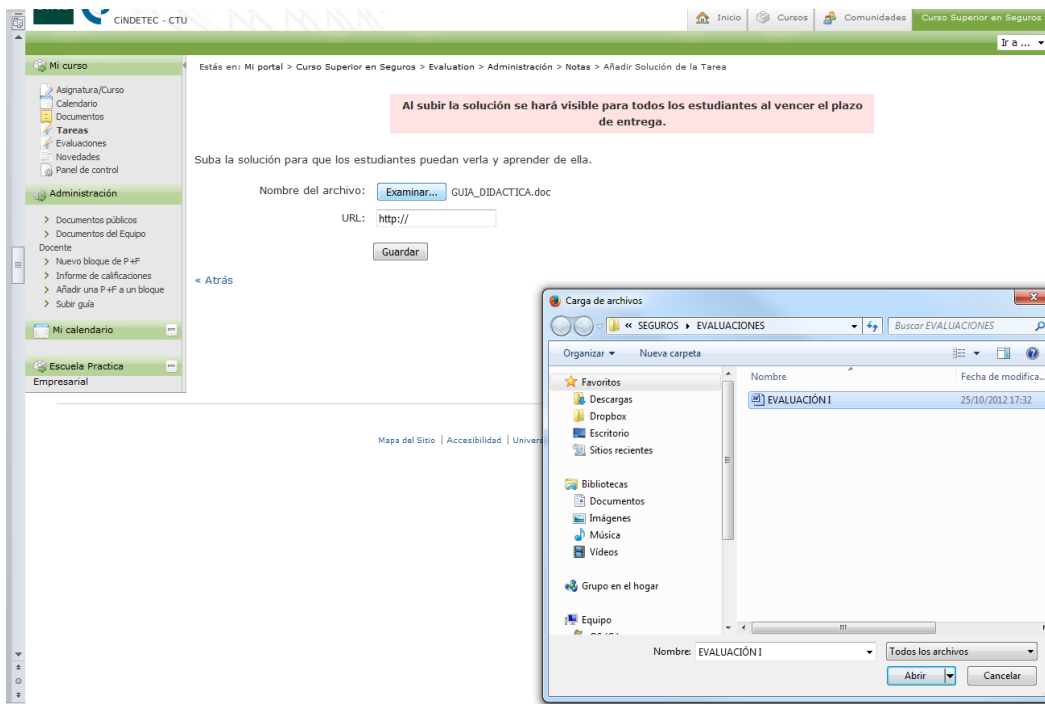
[https://formacionpermanente.cursosvirtuales.uned.es/dotlrn/fp/10477/bl  
ocks-view](https://formacionpermanente.cursosvirtuales.uned.es/dotlrn/fp/10477/bl<br/>ocks-view)



Apartado TAREAS → Enunciado → Abrir en Word y Guardar en su ordenador



Una vez cumplimentada la evaluación, se debe subir la solución a la plataforma con el siguiente procedimiento: Pinchamos en Tareas → Subir Solución → Examinar → Subimos el archivo en Word que contesta a la evaluación y pinchamos Guardar



En caso de que exista algún error en el proceso de subida del archivo a la plataforma, pueden cumplimentarlas y enviarlas por correo electrónico al e-mail [cmunoz@cee.uned.es](mailto:cmunoz@cee.uned.es) y a la atención del profesor César Muñoz.

Las dudas que surjan en la resolución de los cuestionarios pueden plantearse, **preferiblemente por e-mail**, al equipo docente del curso.

En el apartado Foros de debate se irán subiendo las consultas respondidas a los alumnos relativos a informaciones y aclaraciones de interés sobre los apartados que generen más inquietud o controversia.

La calificación final que los alumnos obtendrán del curso tiene dos variantes:

- **El título administrativo, firmado por el Rector**, y en el que no consta Calificación alguna (sólo constará, en su caso, que se tiene el título). Este título será enviado por email encriptado, aproximadamente a finales del mes de octubre, ya que el cierre de actas del curso académico no se produce hasta principios del mes de octubre.
- **Un certificado expedido por el Departamento** y en el que aparecerá la calificación del equipo docente con Aprobado, Notable o Sobresaliente. Desde principios del mes de julio, a cada alumno que finalice con éxito el Máster se le enviara este certificado acreditativo de que ha superado el Máster.

Algunos consejos útiles para contestar a las Evaluaciones son:

- ↪ Conviene tener presente que las cuestiones planteadas no están tomadas secuencialmente del contenido del Tema correspondiente
- ↪ Es mejor contestarlas una vez que se ha estudiado a fondo el tema y que su contenido haya sido comprendido y asimilado
- ↪ Tener abiertos el Tema y el cuestionario, recorriendo ambos en paralelo de principio a fin.
- ↪ Marcar las respuestas a cada cuestión con llaves trazadas sobre el propio Tema y con lápiz blando para proceder a su borrado fácil si fuera necesario
- ↪ Es indiferente que se responda a las cuestiones manualmente o en formato mecanizado (programas estándares de tratamiento de textos, preferiblemente Word, hojas de cálculo, preferiblemente Excel, Acrobat, etc...).
- ↪ Si va a citar bibliografía externa, debe referenciar la bibliografía siguiendo unas normas de citación estandarizadas:  
<https://www2.uned.es/simposioconstruirfuturos/documentos/Normas%20APA.pdf>

Unos **plazos recomendados** de envío son:

- Para el primer cuatrimestre (Evaluación I y II) es antes del 30 de marzo y

- Para el segundo cuatrimestre (Evaluación III y IV) antes del 1 de Julio.
- Trabajo Fin de Máster: Antes del 1 de septiembre.

No hay problema en enviar las del primer cuatrimestre después de la fecha indicada, pero todas deben estar entregadas, como última fecha, antes del 15 de Septiembre. Es decir, aunque no es recomendable, el alumno podría entregar las 4 evaluaciones el día 15 de septiembre, somos flexibles dotando algunas prórrogas de 15 días para entregar el TFM.

La flexibilidad para el estudio permite que el alumno vaya entregando las evaluaciones en las fechas que él estime oportuno. Se le responderá a su e-mail en el plazo de aproximadamente una semana indicándole la calificación de cada una de las evaluaciones entregadas.

**AL REMITIR LAS PRUEBAS POR EMAIL, NO OLVIDAR NUNCA, INDICAR EL NOMBRE Y LOS APELLIDOS.**

**Es preferible enviar los archivos adjuntos en el e-mail con el nombre del alumno seguido de la evaluación correspondiente.**

**Ej: RafaelNadal\_Evaluación1**

## ENFOQUE DEL ESTUDIO

Con carácter general para comprender y asimilar el material didáctico, se recomienda:

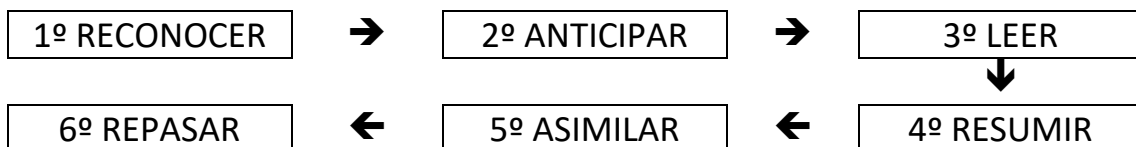
- Primar la continuidad diaria frente a la intensidad esporádica; se aconseja trabajar el contenido didáctico diariamente, y sólo cuando esto no sea posible concentrar el trabajo en días no consecutivos.
- Es preferible una hora diaria durante siete días consecutivos, que 10 horas en un solo día, las claves del éxito son continuidad y constancia.
- Reducir al mínimo la memorización; sólo después de comprender y asimilar plenamente un concepto tendría sentido algún grado de memorización.
- Remarcar con tinta fluorescente de tres colores: Rojo para lo esencial, verde para lo importante, amarillo para lo menos importante; no remarcar lo que se considere que tiene escasa importancia
- No remarcar hasta que después de un mínimo de 2 lecturas, se tenga completamente claro qué es lo esencial, qué es lo importante, qué es lo menos importante y el resto (durante estas dos lecturas se pueden hacer marcas con un lápiz blando)
- Organizar el tiempo de estudio según las propias condiciones, dificultades y necesidades de trabajo; en otro caso el plan de

estudio no se cumplirá

- Trabajar el material en el mismo orden en el que se entrega.
- Preparar un lugar físico idóneo de estudio (tranquilo, sin interrupciones, buena temperatura y con toda la información al alcance de la mano)

### MÉTODO DE ESTUDIO RECOMENDADO

Recomendamos que se utilicen los seis pasos o estrategias siguientes:



#### 1º Reconocer:

Es efectuar el primer contacto. Dar un paso hacia la visión global del tema o de la materia objeto de estudio. Lo que se pretende es conseguir una idea de conjunto, que conviene formarse siempre como acto previo a la consideración pormenorizada de las partes de que se compone el texto. De esta manera, la mente se organiza para captar mejor cada tema, que naturalmente, será referido al lugar que le ocupa dentro del “todo”.

#### 2º Anticipar:

Es advertir la organización lógica del texto. Con ello conseguiremos que nos “salte a la vista” los párrafos fundamentales sobre los que se sientan los contenidos. Muchas veces son los epígrafes del texto o subapartados.

Otras veces figuran en negrita o en cajas que le dan mayor relevancia.

### **3º Leer:**

La lectura tiene como finalidad la comprensión del texto. Debemos leer todo el texto de una sola vez, subrayando las ideas importantes y escribiendo en un cuaderno aquellas palabras o ideas que no entendamos, muchas veces vendrán explicadas más adelante o sabremos a qué hacían referencia al final del texto. Si no es así serán objeto de consulta en libros, manuales o a nuestro tutor.

Podemos comprender mejor aquello que leemos sí:

- | Buscamos las ideas principales en primer lugar.
- | Descubrimos las ideas que dependen de estas primeras.
- | Las relacionamos.
- | Las intentamos poner en relación con experiencias o sucesos propios.
- | Tratamos de encontrarle aplicaciones prácticas.

### **4º Resumir:**

Es disponer del contenido del texto en una síntesis personal esclarecedora por nuestro análisis o reflexión. Muchas personas lo ven como una carga y tratan de evitarlo, nada más engañoso, si no lo hacemos perdemos la oportunidad de poner en práctica y movilizar los sentidos y la imaginación en crear con nuestro vocabulario, y a su vez ampliándolo, todo el repertorio de habilidades que se pretendía con el contenido. Con ello tendremos ganado el cincuenta por ciento del aprendizaje.

### **5º Asimilar:**

Asimilar o memorizar, es completar el proceso de aprendizaje fijando los conceptos esenciales y las partes necesarias para fundarlos y poder explicarlos. Pondremos en marcha los mecanismos de grabar (el resumen o el texto en trozos coherentes y completos), clasificar (mentalmente y en silencio, hacer el esfuerzo por colocar lo que se está grabando en su orden lógico, dejar que las ideas “den vueltas” en la mente) y rememorar repetir el texto comprobando que se corresponde con lo estudiado).

### **6º Repasar:**

Última etapa del aprendizaje. La mente suele olvidar un alto porcentaje de aquello que hemos grabado. Por ello debemos a continuación y siempre que nos encontremos con la necesidad de evocar conocimientos adquiridos anteriormente repasar de las mismas fuentes utilizadas lo aprendido. No guarde los materiales en el fondo del cajón, actualícelos con recortes de prensa, nueva bibliografía, comentarios de compañeros, propias experiencias... será la única manera de mantener vivo sus conocimientos.



## CÓMO ESTUDIAR CADA TEMA

- Pensar primero en el significado del título y en su relación con los demás Temas que configuran el conjunto del curso; para ello se requiere leer como mínimo el índice y la introducción o presentación de los módulos que le acompañan en el material didáctico.
- Anticiparse y pensar de qué puede tratar el módulo, en función de su título y de su descripción en la información del curso
- Aunque algunos temas son independientes de otros, conviene estudiar cada Tema por el orden secuencial impreso.
- Centrar el esfuerzo de estudio en distinguir lo esencial, lo importante y lo menos importante; para ello, anticipar conceptos claves, subrayar, resumir, apuntar las palabras y conceptos desconocidos, hacer esquemas gráficos, etc.
- Leer el Tema tantas veces como sea necesario y repasar todos y cada uno de los conceptos ofrecidos, memorizando los más importantes y relacionando los subyacentes.

## CÓMO PRESENTAR SUGERENCIAS DE MEJORA

El equipo docente del curso está abierto a recibir sugerencias para la mejora del mismo en las próximas ediciones; estas sugerencias pueden enviarse a la Dirección del curso indicando:

- ↪ Nombre, dirección y teléfono de quien presenta la sugerencia; se pretende poder contactar con el presentador si fuera necesario, y enviarle la respuesta a la sugerencia que presenta.
- ↪ Descripción clara y concisa de la sugerencia de mejora que presenta.
- ↪ Razones en que se basa la presentación de esa sugerencia
- ↪ Beneficios que se derivarían para el curso, si se atendiera esa sugerencia.