



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

- **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**
- **CLAVE: 08MSU0017H**
- **FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN**
- **CLAVE: 08USU4054V**
- **PROGRAMA DEL CURSO**
- **Administración de Recursos Humanos**

- **DES: Económico Administrativa**
- **Programa (s) Educativo (s): Todos**
- **Tipo de materia: Profesional Obligatoria**
- **Clave de la materia: P302**
- **Semestre: Tercero**
- **Área en plan de estudios: Formación profesional**
- **Créditos: 5**
- **Total de horas por semana: 5**
- **Teoría:**
- **Laboratorio:**
- **Trabajo extra clase:**
- **Total de horas semestre: 80**
- **Fecha de actualización:**
- **Clave y Materia requisito: Ninguna**

Fundamentación:

En la actualidad las empresas requieren egresados con conocimientos, competencias, habilidades, destrezas y valores desarrollados en las diferentes áreas funcionales de una organización. Este programa analítico se fundamenta en los resultados obtenidos del Rediseño Curricular (ver documento integral del Rediseño Curricular) y en el Modelo Educativo Basado en Competencias básicas, profesionales y específicas, a través del cual el egresado podrá incorporarse al mercado laboral con mayor facilidad y así contribuir de forma eficiente a las necesidades que la sociedad demande.

Perfil Académico:

Título de licenciatura en el área de administración, psicología o ciencias sociales. Título de maestría deseable. Certificación profesional y/o docente deseable. 3 años de experiencia profesional en el área de administración o área afín a la materia.

Objetivo del Curso:

El alumno desarrolla la capacidad de explicar la función de cada uno de los subsistemas que conforman la Administración de Recursos Humanos, así como su interacción.

| COMPETENCIAS (Tipo y nombre de las competencias) | DOMINIOS COGNITIVOS (Objetos de aprendizaje, temas y subtemas) | RESULTADOS DE APRENDIZAJE |
|---|--|--|
| <p>COMPETENCIA BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sociocultural <p>El alumno participa y convive en eventos culturales, artísticos, deportivos y de investigación.</p> | <p>Objeto de estudio 1. Enfoque sistémico de la administración de RH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Elementos del sistema de la gestión del RH 1.2. Interdependencia de los elementos 1.3. Impacto de la dinámica en el sistema- | <p>El alumno aplica la visión sistémica para comprender la interacción e interdependencia de cada uno de los elementos que conforman la Administración de Recursos Humanos, así como las variables del</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>▪ Solución de problemas</p> <p>El alumno aprende a estudiar, pensar, analizar, razonar para lograr el conocimiento y se le facilite la solución de los problemas que se realizan en cada tema.</p> <p>▪ Trabajo en equipo y Liderazgo</p> <p>El alumno con buena actitud trabaja con sus compañeros de aula en equipo, con un líder académico que los guía en la aclaración de sus dudas para lograr el aprendizaje, y supervisados por el docente, para apoyar académicamente y coordinar a los alumnos.</p> <p>▪ Emprendedor</p> <p>El alumno con actitud emprendedora, trabajará en algunas tareas de investigación, retomando los conocimientos adquiridos, los cuales tendrá que repensar y razonar, para elaborar esa práctica externa del aula y que él tiene que poner en práctica su espíritu emprendedor para poder elaborar una excelente práctica contable de una empresa.</p> <p>▪ Comunicación</p> <p>El alumno en todas sus materias debe tener la habilidad de comunicarse con el docente y con sus compañeros de aula, en temas académicos para lograr el aprendizaje. Y además logrando la habilidad de interactuar o comunicarse</p> | <p>Objeto de estudio 2. Función del Ingreso 2.1. Planeación de RH 2.2. Reclutamiento 2.3. Selección</p> <p>Objeto de estudio 3. Permanencia y Desarrollo 3.1. Contratación 3.2. Inducción 3.3. Capacitación y Desarrollo 3.4. Seguridad e Higiene en el trabajo</p> <p>Objeto de estudio 4. Remuneración 4.1. Evaluación del desempeño 4.2. Sueldos y salarios 4.3. Seguridad social</p> <p>Objeto de estudio 5. Perspectiva de la administración de RH 5.1. Administración de las Relaciones laborales 5.2. Gestión emergente de RH</p> | <p>ambiente que afectan al sistema.</p> <p>El alumno será capaz de explicar las principales técnicas que se utilizan para la planeación y pronóstico del empleado.</p> <p>Enumerar y analizar las principales fuentes externas e internas de candidatos. Enumerar y explicar los puntos clave que se deben tomar en cuenta al seleccionar un empleado</p> <p>determinar las características esenciales para el proceso de selección y la utilización de las pruebas para su buen desempeño</p> <p>Aplica las técnicas e instrumentos administrativos y jurídicos en la etapa de permanencia de los trabajadores en la organización</p> <p>Será capaz de comprender los diferentes tipos de contrato y sus utilidades dentro de las organizaciones, y de manera conjunta la terminación de las relaciones laborales y los elementos de un contrato</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| con las personas para cuando se involucre en el campo laboral. | | |
|--|--|--|

| OBJETO DE APRENDIZAJE | METODOLOGIA (Estrategias, secuencias, recursos didácticos)subtemas) | EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE |
|-----------------------|--|---------------------------|
|-----------------------|--|---------------------------|

| | | |
|--|---|---|
| 1. Enfoque sistémico de la administración de RH | <ol style="list-style-type: none"> 1. Uso del Libro 2. Guía para el estudiante. 3. Exposiciones individuales o en equipo, utilizando el Power Point o Word. 4. Participación en dinámicas. 5. Investigando en el Internet, para que conozcan las formas de elaborar los mapas conceptuales, los cuadros sinópticos, etc. 6. Trabajo en equipo o individual. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Examen escrito, trabajos de resolución de casos e investigaciones sobre los temas de la materia. 2. Uso y manejo de programas computacionales para la presentación de sus trabajos escritos, así como de apoyo audiovisual en la exposición de temas. 3. Preparación y presentación de sus trabajos apoyándose en materiales audiovisuales.. |
| 2. Función del Ingreso | <ol style="list-style-type: none"> 1. Uso del Libro de Administración de Recursos Humanos. 2. Guía para el estudiante. 3. Exposiciones individuales o en equipo, utilizando el Power Point 4. Participación en dinámicas. 5. Trabajo en equipo. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de mapas conceptuales. 2. Elaboración de cuadros sinópticos. 3. Solución de ejercicios. 4. Tareas 5. Examen escrito. |
| 3. Permanencia y Desarrollo. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Uso del Libro de Administración de Recursos Humanos. 2. Guía para el estudiante. 3. Participación en dinámicas. 4. Investigación individual o en equipo, en la biblioteca. 5. Trabajo en equipo. 6. Uso del Power Point | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de resumen de los temas 2. Elaboración de cuadros sinópticos. 3. Solución de Casos. 4. CD de la exposición 5. Tareas 6. Examen escrito. |
| 4 Remuneración. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Uso del Libro de Administración de Recursos Humanos. 2. Guía para el estudiante. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de mapas conceptuales. 2. Elaboración de |

| | | |
|--|---|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Investigación en la biblioteca y presentada en Power Point o en Word. 4. Participación en dinámicas. 5. Trabajo en equipo. 6. Uso del CD del libro | <p>resumen de los temas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Solución de casos 4. CD de la exposición 5. Tareas 6. Examen escrito. |
| 5. Perspectiva de la administración de RH) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Uso del Libro de Administración de Recursos Humanos.. 2. Guía para el estudiante. 3. Utilizar el Power Point o el Word, para hacer las exposiciones de las tareas. 4. Investigación en Internet sobre el IVA. 5. Trabajo en equipo. 6. Uso del CD del libro. 7. Utilizar el Excel para los ejercicios. 8. Calculadora, computadora, Tablet. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de mapas conceptuales. 2. Elaboración de cuadros sinópticos. 3. Solución de ejercicios. 4. CD de la exposición 5. Tareas 6. Examen escrito. |
| | | |
| | | |

SEMANAS

| UNIDADES DE APRENDIZAJE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Objeto de estudio 1. Enfoque sistémico de la administración de RH. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 Elementos del sistema de la gestión del RH. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 Interdependencia de los elementos. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objeto de estudio 2. Función del Ingreso. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. Planeación de RH. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2. Reclutamiento. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3. Selección. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primer examen parcial | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objeto de estudio 3. Permanencia y Desarrollo. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. Contratación. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2. Inducción. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3. Capacitación y Desarrollo. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4. Seguridad e Higiene en el trabajo. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Segundo examen parcial | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objeto de estudio 4. Remuneración. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. Evaluación del desempeño. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2. Sueldos y salarios. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3. Seguridad social. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objeto de estudio 5. Perspectiva de la administración de RH. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. Administración de las Relaciones laborales. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2. Gestión emergente de RH. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tercer examen parcial | | | | | | | | | | | | | | | | |

| FUENTES DE INFORMACIÓN | EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE |
|--|---|
| <p>Dessler, Gary y Ricardo Varela, Administración de recursos humanos, Enfoque Latinoamericano, 5ª ed., Pearson Educación, México, 2011</p> <p>Mondy, R. Wayne, Administración de recursos humanos, 11ª ed., Pearson Educación, México, 2010</p> <p>Werther, William B. y Keith Davis, Administración de Recursos humanos, El capital humano de las empresas, 6a ed., McGraw-Hill, México, 2008</p> <p>Maristany, Jaime, Administración de Recursos Humanos, Pearson Educación, 2ª ed., México, 2007,</p> <p>Mondy, R. Wayne y Robert M. Noël. Administración de Recursos Humanos. Pearson Educación. Novena edición. México, 2005</p> <p>Davis Keith, Werther William B. Jr. Administración de Personal y Recursos Humanos, Quinta Edición, Editorial Mc Graw Hill, Mexico 2000.</p> <p>Sherman-Bohlander-Snell, Administración de Recursos Humanos. Editorial Thompson, México 1999.</p> | <p>Reconocimiento continuo Criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prácticas. 2. Tareas. 3. Exposiciones. 4. Lecturas. 5. Investigación documental. 6. Investigación de campo. 7. Solución de problemas. <p>Reconocimientos Parciales: Evidencias (Actividades integradoras):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tres evaluaciones escritas. <p>Reconocimiento Integrador Final: Evidencias: Informe de investigación realizada (Trabajo Integrador Final)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Examen final. ▪ Trabajo final. |

| | |
|-----------------------|---------------------------------------|
| | |
| Elaborado por: | Actualización: Octubre 2016 |

Cronograma de Avance Programático