

**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PUBLICA DE OAXACA
COORDINACION GENERAL DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**

1.- IDENTIFICACION:

PYPE-01

ESCUELA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA MIXTECA	ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL
CLAVE: 5031	GRADO: SUPERIOR SEMESTRE: TERCERO
TIPO ASIGNATURA: TEÓRICA	ANTECEDENTE CURRICULAR: 5021

2.- OBJETIVO GENERAL:

Al finalizar el curso, el estudiante tendrá la capacidad de aplicar los conocimientos técnicos, metodológicos y normativos, para obtener, mantener, desarrollar al personal de la empresa, y crear un clima organizacional que contribuya a la excelencia empresarial.

3.- UNIDADES:

1. Administración del capital humano
2. Elementos técnicos y normativos de la capacitación
3. Sistema integral de la capacitación
4. Desarrollo del personal y de la organización

**4. HORA SEMANA
HORA SEMESTRE
CREDITOS**

TEORIA	PRACTICA	TOTAL
5		5
80		80



5.- CONCENTRADO POR UNIDAD:

PYPE-02

ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

UNIDADES	CARGA POR UNIDAD EN HORAS			OBJETIVOS POR UNIDAD
	TEORIA	PRACTICA	TOTAL	
1. Administración del capital humano	15		15	El alumno será capaz de identificar los elementos conceptuales, analíticos y las herramientas prácticas que permitan alimentar, mantener, desarrollar y controlar los procesos que involucran el área de recursos humanos dentro del contexto organizacional, desarrollando las habilidades y actitudes necesarias para administrar el talento humano..
2. Elementos técnicos y normativos de la capacitación	13		13	Proporcionar al alumno los elementos técnicos, metodológicos y normativos para la organización y operación de las acciones de capacitación. El alumno será capaz de identificar las actividades que comprende cada una de las etapas del proceso, así como los aspectos legales que deben ser atendidos en esta materia.



ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

UNIDADES	CARGA POR UNIDAD EN HORAS			OBJETIVOS POR UNIDAD
	TEORIA	PRACTICA	TOTAL	
3. Sistema integral de la capacitación	47		47	<p>Proporcionar al alumno un esquema organizacional que contribuya al pleno desarrollo de las tareas encaminadas a implantar el proceso capacitador .</p> <p>El alumno será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responder a las necesidades reales de capacitación en base a un diagnóstico de necesidades de la organización • Describir al modelo de organización y operación de las acciones de capacitación • Delimitar los lineamientos que deben ser aplicados para la realización de los eventos de capacitación. • Especificar el mecanismo de evaluación y seguimiento que permita retroalimentar el proceso capacitador. • Valorar en forma precisa los logros obtenidos al término de las acciones de capacitación
4. Desarrollo del capital humano y organizacional	5		5	<p>Que el alumno pueda visualizar el proceso completo por el cual las organizaciones toman de la sociedad el capital humano que requieren para su desarrollo, así como comprender el sentido que tiene la formación, la capacitación y el desarrollo del capital humano para las organizaciones.</p>

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE CARRERAS
LICENCIATURA EN CIENCIAS
EMPRESARIALES

6.- PROGRAMA DE ESTUDIOS:

PYPE-03

ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

UNIDAD 1: ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO (ACH)

TEMA	HORAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	TECNICAS	APOYOS DIDACTICOS
1.1. La empresa y las personas <ul style="list-style-type: none"> • Los Recursos Organizacionales • Estilos de Administración del Capital Humano • Sistemas de Organizaciones Humanas • Carácter Múltiple de la ACH 	2	Exposiciones del profesor y dinámicas grupales y ensayos breves. Solución de cuestionario.	Preguntas que conduzcan al estudiante a la reflexión con la finalidad de que éste llegue a definiciones y conclusiones propias.	Acetatos y diapositivas.
1.2. La Administración del Capital Humano como proceso. <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de ACH • Políticas del Capital Humano • Dificultades básicas de la ACH 	4	Exposiciones del profesor y Lectura comprensiva de artículos	Caso práctico, que le permita al estudiante valorar la importancia del ser humano en la empresa.	Acetatos y diapositivas



UNIDAD 1: ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO (ACH)				
1.3 Pronóstico del Capital Humano <ul style="list-style-type: none"> • Mercado de recursos humanos y mercado laboral • Rotación de Personal • Índice de rotación de personal • Diagnóstico de las causas de rotación de personal • Determinación del costo de la rotación de personal • Ausentismo • Diagnóstico de las causas de ausentismo • Cálculo del índice de ausentismo • Cómo reducir la rotación y el ausentismo 	9	Exposiciones del profesor, tareas individuales, investigaciones, ejercicios y soluciones a problemas planteados.	Caso práctico que le permita al alumno elaborar un pronóstico de CH.	Diapositivas, pizarrón y gis.

UNIDAD 2: ELEMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS DE LA CAPACITACIÓN				
TEMA	HORAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	TÉCNICAS	APOYOS DIDÁCTICOS
2.1 Naturaleza de la Capacitación y Adiestramiento. <ul style="list-style-type: none"> • Concepto y función de la capacitación • Concepto y función del adiestramiento • El propósito de la capacitación • La estructura de la capacitación • La función del capacitador 	2	Exposición del profesor, Estudio individual, Búsqueda y análisis de información.	Análisis y discusiones en grupos.	Acetatos, Diapositivas, pizarrón y cañón.
2.2 Aspecto Legal de la Capacitación y el Adiestramiento. <ul style="list-style-type: none"> • Ley Federal del Trabajo • Secretaria de Trabajo y Previsión Social • Programas de capacitación y productividad en micro, pequeñas y medianas empresas establecidos por el gobierno. 	5	Exposición del profesor, Investigaciones, y tareas individuales.	Preguntas para promover la participación del los alumno y llevarlo al análisis y discusión pertinente a la materia.	Acetatos, diapositivas, pizarrón y cañón.



UNIDAD 2: ELEMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS DE LA CAPACITACIÓN

TEMA	HORAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	TÉCNICAS	APOYOS DIDÁCTICOS
2.3. Métodos y Técnicas de Capacitación y Adiestramiento.	6	Lectura comprensiva de artículos y ensayos breves. Solución de cuestionario.	Preguntas que conduzcan al estudiante a la reflexión con la finalidad de que éste llegue a definiciones y conclusiones propias.	Acetatos, diapositivas, pizarrón y cañón

UNIDAD 3: SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN

TEMA	HORAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	TÉCNICAS	APOYOS DIDÁCTICOS
3.1 Modelo de Organización y Operación del Proceso Capacitador	3	Exposición del alumno bajo la supervisión del profesor, Estudio individual, Búsqueda y análisis de información	Preguntas que conduzcan al estudiante a la reflexión con la finalidad de que éste llegue a definiciones y conclusiones propias. El alumno deberá aplicar los métodos y técnicas de capacitación estudiadas.	Acetatos, diapositivas, pizarrón y cañón.
3.2 Análisis Situacional de la Organización.	3	Proyecto de capacitación, El profesor entrega el material de apoyo al alumno. Exposición del alumno bajo la supervisión del profesor, Estudio individual, Búsqueda y análisis de información	Aplicar los métodos y técnicas de capacitación estudiadas	Acetatos, diapositivas, pizarrón y cañón



UNIDAD 3: SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN

TEMA	HORAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	TÉCNICAS	APOYOS DIDÁCTICOS
3.3 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación <ul style="list-style-type: none"> Consideraciones previas Definición y clasificación Planeación del diagnóstico de necesidades Metodología Métodos y técnicas auxiliares 	10	Proyecto de capacitación, El profesor entrega el material de apoyo al alumno. Exposición del alumno bajo la supervisión del profesor, Estudio individual, Búsqueda y análisis de información	Aplicar los métodos y técnicas de capacitación estudiadas	Acetatos, diapositivas, pizarrón y cañón.
3.4 Planeación Estratégica de la Capacitación <ul style="list-style-type: none"> Redacción de objetivos Estructuración de contenidos Diseño de actividades de instrucción Selección de recursos didácticos Determinación del proceso de evaluación Estructuración de un programa 	10	Proyecto de capacitación, El profesor entrega el material de apoyo al alumno. Exposición del alumno bajo la supervisión del profesor, Estudio individual, Búsqueda y análisis de información	Aplicar los métodos y técnicas de capacitación estudiadas	Acetatos, diapositivas, pizarrón y cañón
3.5 Impacto Económico de las Acciones de Capacitación	4	Proyecto de capacitación, El profesor entrega el material de apoyo al alumno. Exposición del alumno bajo la supervisión del profesor, Estudio individual, Búsqueda y análisis de información	Aplicar los métodos y técnicas de capacitación estudiadas	Acetatos, diapositivas, pizarrón y cañón
3.6 Ejecución de Acciones	16	Ejecución del proyecto capacitador por parte del alumno, teniendo al profesor como promotor, facilitador y moderador.	Aplicar los métodos y técnicas de capacitación estudiadas	Acetatos, diapositivas, pizarrón y cañón
3.7 Evaluación y Seguimiento del Proceso Capacitador.	1	Evaluación del grupo capacitado a los capacitadores	Aplicar métodos y técnicas de evaluación	Formatos de Evaluación y seguimiento



UNIDAD 4:DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y ORGANIZACIONAL

TEMA	HORAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	TÉCNICAS	APOYOS DIDÁCTICOS
4.1 Introducción al comportamiento organizacional. <ul style="list-style-type: none">Las personas, los grupos y los sistemas organizacionales.	1	Exposición del profesor, Estudio individual, Búsqueda y análisis de información.	Análisis y discusiones en grupos.	Acetatos, diapositivas, pizarrón y cañón.
4.2 Valores y Cultura Organizacional	1	Lectura comprensiva de artículos y ensayos breves. Solución de cuestionario.	Preguntas que conduzcan al estudiante a la reflexión con la finalidad de que éste llegue a definiciones y conclusiones propias.	Acetatos, diapositivas, pizarrón y cañón Videos, y visita empresarial.
4.3 Administración de Carrera Individual y Organizacional. <ul style="list-style-type: none">Análisis y Descripción de puestosPromoción interna y / o Alistamiento externo.Selección de candidatos para desarrollar su potencial y lograr la excelencia organizacional.	3	Exposición del profesor, Estudio individual, Búsqueda y análisis de información.	Aplicación de Casos de Estudio para su Análisis y discusión en grupos.	Acetatos, Diapositivas, pizarrón y cañón.



4 X A C
FIRMA DE CARRERA
LICENCIATURA EN CIENCIAS
EMPRESARIALES

7.- APOYO BIBLIOGRAFICO:

PYPE-04

TEXTO BASICO:

- Garry Mitchell,, **“Manual del Capacitador”**, Ed. Iberoamericana, (última edición).
- Idalberto Chiavenato, German Alberto Villamizar,, **“Administración de Recursos Humanos”**, Ed. Mc. Graw Hill Interamericana, 2000

TEXTO DE CONSULTA:

- George Strauss, Leonard R. Sayles y Jorge Cardenas Nannetti,, **“PERSONNEL, The Human Problems of Management”**, Ed. Prentice – Hall, U.S.A, 2000.
- Alfonso Siliceo,, **“Capacitación y Desarrollo de Personal”**, Ed. Limusa, México, 2000
- Joaquín Rodríguez Valencia, **“Administración Moderna de Personal, Relaciones Laborales”**, Ed. ECAFSA (Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales), México, 2000
- Jesús Carlos Reza Trosino, **“Cómo Desarrollar y Evaluar Programas de Capacitación en las Organizaciones”**, Serie Administración de la Capacitación., Ed. PANORAMA, México, 1998
- Agustín Reyes Ponce, **“Administración de Personal, Relaciones Humanas”, Primera Parte**, Ed. Limusa, México, 2000.
- Agustín Reyes Ponce, **“Administración de Personal, Sueldos y Salarios”, Segunda Parte**, Ed. Limusa, México, 2000

8.- EVALUACION:

Al inicio del curso el profesor indicará el procedimiento de evaluación que deberá comprender, al menos, tres evaluaciones parciales y una final. Las evaluaciones serán escritas, orales y prácticas; estas últimas, se asocian a la solución de ejercicios y prácticas de programas de capacitación y adiestramiento asociados a problemas analizados de ámbitos empresariales. Además, se considerará el trabajo extraclase, la participación durante las sesiones del curso y la asistencia a las asesorías

