



PERÚ

Ministerio
de Educación



EST PRIVADO
"De Inv. Industriales"

R.M. 0134 – 2006 - ED

SÍLABO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

I. INFORMACIÓN GENERAL

Carrera Profesional	: Administración de Empresas
Módulo	: Gestión Administrativa
Unidad Didáctica	: Gestión de Recursos Humanos
Créditos	:04
Semestre	: I
Nº de Horas Semanal	:06
Nº de Horas Semestral	:108

II. COMPETENCIA DE LA CARRERA PROFESIONAL

Administrar los recursos humanos, financieros, logísticos, comercialización y los procesos productivos de la empresa; según los criterios de competitividad, ética, eficiencia y calidad.

III. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Capacidad terminal:	Criterios de Evaluación
▪ Efectuar el proceso de selección y desarrollo de personal teniendo en cuenta las necesidades de la empresa y las normas legales vigentes	▪ Aplica métodos y técnicas en el proceso de selección de personal, según los requerimientos del puesto.
	▪ Aplica principios y técnicas del proceso de capacitación y desarrollo de personal, en función al tamaño y objetivos organizacionales



PERÚ

Ministerio de Educación



“De Inv. Industriales”

R.M. 0134 – 2006 - ED

IV. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BÁSICOS

Semanas	Elementos de capacidad	Actividades de aprendizaje	Contenidos Básicos	Tareas previas
1 2 3	Desarrollar los Conceptos elementales de la Gestión de Recursos Humanos, para aplicarlos posteriormente en los procesos de selección y desarrollo.	Nº 01 Visión General de la Gestión de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la Gestión de RR.HH. • Concepto • Importancia. • Funciones, Actividades. • Condicionantes externos e internos a la Gestión de RR.HH. • Estudio de casos empresariales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico/Prueba de entrada.
4	Interpretar la interrelación de las Funciones y Actividades de la Gestión de Recursos Humanos, para su Adecuada planeación.	Nº 02 Reconociendo los Subsistemas inherentes a la Gestión de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Enfoque sistémico de la Gestión de RR.HH. • Estudio de Caso Empresarial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura análisis de texto sugerido. • Informe sobre Actividad de extensión.
5 6	Aplicar técnicas de planeación para diagnosticar, proyectar y atender requerimiento de recursos humanos calificados.	Nº 03 Diagnosticando, proyectando y atendiendo requerimiento de personal calificado.	<ul style="list-style-type: none"> • Visión general del proceso de Planeación. • Planeación de Recursos Humanos: Objetivos, Proceso, técnicas, presupuesto. • Requerimiento de personal • Estudio de Caso • Empresarial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura análisis de texto sugerido. • Informe sobre actividad de extensión
7 8	Analizar y describir puestos de trabajo, para definir perfiles profesionales a emplear en el proceso de selección de personal.	Nº 04 Elaborando perfiles para la selección de personal.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de puesto, concepto, utilidad, métodos y técnicas. • Descripción, características, perfil del trabajador. • Criterios para su registro, actualización de la • ficha. Estudio de caso empresarial 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura análisis de texto sugerido. • Informe sobre actividad • De extensión.



PERÚ

Ministerio de Educación



EST PRIVADO
"De Inv. Industriales"

R.M. 0134 – 2006 - ED

09	* Evaluar fuentes y medios de reclutamiento idóneos, para atraer candidatos calificados a un proceso de selección.	Nº 05 Organizando la convocatoria para la selección de personal.	* Reclutamiento: Fuentes, medios, procedimientos. * Estudio de caso Empresarial.	* Lectura análisis de texto sugerido. * Informe sobre actividad de extensión
10 11 12	* Formular plan de selección de personal, de conformidad con las necesidades de la empresa y normatividad vigente.	Nº 06 Seleccionando personal	* Selección de los Recursos Humanos: Elementos que determinan proceso, Proceso, Técnicas e Instrumentos de selección. * Estudio de Caso Empresarial.	* Lectura análisis de texto sugerido. Informe sobre actividad de extensión.
13 14 15 16 17	* Formular plan de capacitación y desarrollo integral del personal, a partir del diagnóstico de necesidades y la normatividad vigente.	Nº 07 Integrando personal nuevo a la empresa.	* Inducción del personal seleccionado: Definición, propósito, programa, medios y recursos.	* Lectura análisis de texto sugerido. * Informe sobre actividad de extensión
		Nº 08 Capacitando y desarrollando personal de la empresa.	* Definición de términos: Capacitación, entrenamiento, adiestramiento y desarrollo. * Proceso de capacitación y desarrollo. Mentoring, coaching, insourcing	* Lectura análisis de texto sugerido. * Informe sobre actividad de extensión.
		Nº 09 Evaluando el desempeño para identificar necesidades de capacitación.	* Evaluación de Desempeño: Métodos, Técnicas e instrumentos. Feedback 360º ▪ Proceso de evaluación de desempeño. * Promoción	* Lectura análisis de texto sugerido. * Informe sobre actividad de extensión
18	Evaluación Final y Recuperación Interna			



PERÚ

Ministerio de Educación



IEST PRIVADO "De Inv. Industriales"

R.M. 0134 – 2006 - ED

V. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, se hará uso de la metodología activa. Los procedimientos didácticos a emplearse son las siguientes:

- Clases Teóricas: Con exposición por parte del docente y la participación activa del alumno.
- Práctica: Se irán resolviendo casos de estudio empresarial y/o prácticas dirigidas, según el tema teórico tratado.
- Asesoría: Se asesorará la resolución apropiada de los casos de estudio empresarial y/o prácticas dirigidas.

VI. EVALUACIÓN

Requisitos de aprobación

- La escala de calificación es vigesimal y el calificativo mínimo aprobatorio es trece (13). En todos los casos la fracción 0.5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
- El estudiante que en la evaluación de una o más Capacidades Terminales programadas en la Unidad Didáctica (Asignaturas), obtenga nota desaprobatoria entre diez (10) y doce (12), tiene derecho a participar en el proceso de recuperación programado.
- El estudiante que después de realizado el proceso de recuperación obtuviera nota menor a trece (13), en una o más capacidades terminales de una Unidad Didáctica, desaprueba la misma, por tanto repite la Unidad Didáctica.
- El estudiante que acumulara inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la Unidad Didáctica (Asignaturas), será desaprobado en forma automática, sin derecho a recuperación.

Obtención del promedio

$$PROM CT = \frac{CE 1 + CE 2 + \dots + CE n}{n}$$

CE = Criterio de Evaluación

CT = Capacidad Terminal

PROM UD = Última Capacidad Terminal

UD = Unidad Didáctica

VII. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS /BIBLIOGRAFÍA

-Impresos
<ul style="list-style-type: none"> • ALLES, Martha Alicia. "DIRECCION ESTRATEGICA DE RECURSOS HUMANOS". Ira. Edición. Editorial "Granica", Argentina, 2004 • CHIAVENATO, Idalberto "GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO". IRA. EDICIÓN. EDITORIAL "MC-GRAW-HILL", COLOMBIA, 2004 • ED MICHAELS, LA GUERRA DEL TALENTO, 2003. MC KINSEY & CO EDITORIAL NORMA
-Digitales (página WEB)
<ul style="list-style-type: none"> • http://www.monografias.com • http://www.aulafacil.com • http://www.eumed.net