



Universidad Juárez del Estado de Durango
Dirección de Planeación y Desarrollo Académico
Facultad de Ciencias Químicas
Unidad Gómez Palacio



Programa de Unidades de Aprendizaje
Con un enfoque en Competencias Profesionales Integrales

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
RECURSOS HUMANOS	4281

3. Unidad Académica
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS, UNIDAD GÓMEZ PALACIO, DURANGO. CAMPUS FILADELFIA

4. Programa Académico	5. Nivel
INGENIERO QUÍMICO EN ALIMENTOS	SUPERIOR

6. Área de formación
DISCIPLINARIA

7. Academia
<u>SOCIALES Y HUMANIDADES</u>

8. Modalidad					
Obligatorias	X	Curso		Presencial	X
Optativas		Curso-taller	X	No presencial	
		Taller		Mixta	
		Seminario			
		Laboratorio			
		Práctica de campo			
		Práctica profesional			
		Estancia académica			

9. Pre-requisitos

No Aplica N/A

10. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
3	0		3	3

11. Nombre de los académicos que participaron en la elaboración y/o modificación

L.I. HADA GABRIELA FLORES AGUIRRE LIC. LUIS GERARDO TELLO RODRIGUEZ

12. Fecha de elaboración	Fecha de Modificación	Fecha de Aprobación
21/01/2013	12/5/2019	DD/MM/AAAA

II. DATOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

13. Presentación

Los recursos humanos como profesión nos demuestra a lo largo de los años la diversificación del capital humano en sus diferentes ámbitos como el social, político, económico y cultural, el cual nos ha demostrado la manera en la cual podemos manejar dicho capital de una manera armónica y evolutiva para el buen funcionamiento de las organizaciones.

14. Competencias profesionales integrales a desarrollar en el estudiante

Generales

El alumno relaciona los diferentes temas otorgados con las formas y ejemplos, para aprender la manera en la cual se desarrollen como un buen capital humano en el sector empresarial, teniendo una demostración de una presentación formal de manera escrita y presencial para tener los retos empresariales donde se desarrolle una excelente dicción en la realización y presentación de entrevistas de trabajo y redacción de presentaciones escritas sobre la experiencia laboral (curriculum vitae)

Específicas

1. El alumno elabora el curriculum vitae, el llenado de una solicitud de empleo y como debe vestirse para realizar una adecuada entrevista de trabajo, logrando un puesto específico en el sector empresarial.

2. El estudiante desarrolla las habilidades para la toma de decisiones en el sector empresarial, así como desarrolla valores y actitudes y de motivación, personales y profesionales para su desempeño laboral.
3. El alumno conoce lo que son los grupos de trabajo y liderazgo, para la importancia y problemas que implica el trabajar en equipo.

15. Articulación de los Ejes

Esta unidad de aprendizaje promueve la forma en que un alumno se desarrollara durante su ejercicio profesional, con actitudes y valores y conocimiento de la Administración de los Recursos Humanos.

16. Contenido

- I. Administración de Recursos Humanos.
- II. Percepción, valores, motivación ética profesional.
- III. Trabajo en equipo y liderazgo.

17. Estrategias Educativas

- Aprendizaje basado en problemas.
- Aprendizaje colaborativo.
- Análisis y discusión de casos.
- Aprendizaje actitudinal y desarrollo ético laicista.

18. Materiales y recursos didácticos

Aula de proyección, pizarrón, computadora, bibliografía, internet.

19. Evaluación del desempeño:

Evidencia (s) de desempeño	Criterios de desempeño	Ámbito(s) de aplicación	Porcentaje
❖ Actitud profesional.	❖ Asistencia.	❖ Aula.	❖ 15 %
❖ Exposiciones.	❖ Ortografía.		❖ 25 %
❖ Resultados de	❖ Material de apoyo.		❖ 15 %
dinámicas.	❖ Presentación personal.		❖ 45 %
❖ Evaluación parcial.	❖ Explicación oral.		
	❖ Evaluación parcial.		

20. Criterios de evaluación:	
Criterio	Valor
Evaluación formativa	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Actitud profesional. 15 % ❖ Exposiciones. 25 % ❖ Resultados de dinámicas. 15 % ❖ Evaluación parcial 45 %
Evaluación sumativa	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Actitud profesional. 15 % ❖ Exposiciones. 25 % ❖ Resultados de dinámicas. 15 % ❖ Evaluación parcial 45 %
Autoevaluación	el estudiante observa el desempeño, lo compara de manera autocrítica, valora en cuestión a lo establecido en un plan de trabajo y determina si ha cumplido con los objetivos cumplió y que grado de éxito obtuvo.
Coevaluación	Los estudiantes observan y realizan el desempeño de sus compañeros y los valoran bajo los mismos criterios de los cuales ellos mismos se autoevaluaron, sin perder de vista que se pierda el respeto y exista la honestidad para que los alumnos vean en que han avanzado en su éxito estudiantil.
Heteroevaluación	El alumno realiza una evaluación crítica del trabajo del docente, para ver de manera crítica y respetuosa en que pudiera mejorar para clases futuras.

21. Acreditación

Será necesario asistir como mínimo al 80% de las sesiones. Participar activamente en las sesiones clase. Cumplir en tiempo y forma con la entrega de tareas, exposiciones, dinámicas, actividades escolares, documentos escritos y cumplir con una calificación mínima de 7.

22. Fuentes de información

Básicas

Internet
Bibliografía.

Complementarias

23. Perfil del docente que imparte esta unidad de aprendizaje
Licenciado en Administración de Empresas, y cualquier programa con perfil Administrativo y experiencia docente.

PLANEACION DIDACTICA DEL ENCUADRE				
SESIÓN	TEMA	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	MATERIALES NECESARIOS	OBSERVACIONES
1	PRESENTACIONES	Dinámica las partes de cuerpo. Dinámica: "Caligrafía con estilo"	Aula Música de fondo.	Hacer comentarios con los alumnos. Marcadores Pizarrón
2	DIAGNÓSTICO EXPECTATIVAS	❖ Lluvia de ideas ❖ Escribir en una hoja en blanco con sus expectativas	▪ Pizarrón. ▪ Marcadores. ▪ Hojas blancas. ▪ Lápices.	¿ Que conocen como recursos humanos ? ¿ Que tareas tiene el departamento de recursos humanos ? ¿ Para que te servirá la Unidad de Aprendizaje de Recursos Humanos? ¿ Cuales son tus expectativas con respecto a la Unidad de Aprendizaje?
3	PROGRAMA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE ACUERDOS	❖ Dar a conocer el programa. ❖ Plenario de acuerdos.	El programa del alumno o en copias.	Entregar programa para copiarlo.

24. PLANEACION DIDACTICA POR COMPETENCIAS

NOMBRE DE LA INSTITUCION: FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS UNIDAD GOMEZ PALACIO.

NOMBRE DE LA CARRERA O NIVEL DE ESTUDIOS: TRONCO COMUN.

NOMBRE DE LA ASIGNATURA: RECURSOS HUMANOS.

ELEMENTOS DE COMPETENCIA	REQUISITOS	SITUACION DIDACTICA	PRODUCTOS	CRITERIOS DE CALIDAD
<p>Conoce el proceso de Administración de Recursos Humanos, llenar una solicitud de empleo hacer el diseño de un curriculum vitae y como debe presentarse a una entrevista de trabajo.</p> <p>Número de sesiones que se le dedicarán 11 sesiones.</p>	<p>Cognitivos: Conocer de manera general el concepto y aplicación de los recursos humanos.</p>	<p>Usted es un egresado de la Facultad de Ciencias Químicas, en una empresa de su perfil de egreso existe una vacante. Llena una solicitud de empleo y diseñe su curriculum vitae para llevarlo a solicitar esa vacante. Debes estar vestido de acuerdo a la ocasión.</p>	1. Exposición.	❖ Claridad en la exposición de los temas.
	<p>Procedimentales: El alumno tiene la habilidad para diseñar un curriculum vitae, el llenado de una solicitud de empleo. Que métodos, sistemas o procedimientos</p>		2.- Hace adecuadamente una solicitud de empleo. Diseña de manera correcta un curriculum vitae.	<p>❖ Ortografía. ❖ Estructura. ❖ Claridad de información. ❖ Limpieza. ❖ Presentación.</p>
	<p>Actitudinales: Correcta actitud ante una entrevista de trabajo.</p>		3.- Sabe de que manera realizar una entrevista de trabajo y contestar un cuestionario.	❖ Desenvolvimiento en dinámica de entrevista de trabajo

DOSIFICACION DE LA COMPETENCIA				
Conoce el proceso de Administración de Recursos Humanos, llenar una solicitud de empleo hacer el diseño de un curriculum vitae y como debe presentarse a una entrevista de trabajo.				
SECUENCIA DIDACTICA	NO. DE SESION Y TEMA A TRATAR	ACTIVIDADES A REALIZAR	MATERIALES NECESARIOS	OBSERVACIONES
1.-Origen de los Recursos Humanos	Sesión 1: Que son los recursos humanos y su objetivo.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Lluvia de ideas de concepto de Recursos Humanos. ❖ Exposición del maestro. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aula de proyección. ❖ Presentación en Power Point. 	Llevar un anuncio de empleo vacante para siguiente sesión.
2.- Pasos de la Administración de los Recursos Humanos.	Sesión 2 y 3: Planificación de personal, Reclutamiento, Selección, Contratación, Capacitación, Política Salarial, Análisis de Puestos.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Exposición del maestro. ❖ Analizar el anuncio de empleo vacante. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aula de proyección 	
3.-Como llenar una solicitud de empleo.	Sesión 4 y 5: Llenar una solicitud de empleo.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Exposición del maestro sobre la forma de llenar y requisitos de la solicitud de empleo. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aula de proyección. ❖ Copias de solicitud de empleo. ❖ Datos personales, escolares, etc. 	Cada alumno llena la solicitud de empleo de acuerdo al anuncio que se lleva en la sesión 2.

4.-El Curriculum Vitae.	Sesión 6 y 7: Curriculum, diferentes formatos, ventajas y desventajas.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Exposición del maestro. ❖ Diseña un curriculum Vitae utilizando los diferentes formatos existentes y analizando ventajas y desventajas de cada uno. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Formato de Curriculum Vitae. 	De acuerdo a los datos de la solicitud de empleo diseñar el curriculum vitae personal.
5.-La Entrevista	Sesión 7 y 8: Que actitud tomar ante una entrevista y vestimenta adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Exposición del maestro. ❖ Acuden con su solicitud elaborada y curriculum vitae a una práctica de entrevista de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aula. 	Se hará una dinámica de entrevista de trabajo a los alumnos, todos llevan sus documentos para entregar, serán entrevistados.
6.- Administracion de la carrera de los Recursos Humanos.	Sesión 9: Ascenso, descenso, jubilación, despido, transferencia, incapacidad.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Exposición del maestro. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aula de proyección. 	Dar a conocer como se lleva a cabo el proceso de incapacidad, jubilación, despido, etc.

				Llevar ley del IMSS o Reglamento de Trabajo de alguna empresa.
7.- Las Competencias en la empresa.	<p>Sesión 10: Como ejercer las competencias y su importancia en las empresas.</p> <p>Sesión 11: Evaluación parcial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Exposición del maestro. ❖ Dar a conocer la importancia de las competencias al ejercer su profesión en una empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aula de proyección. 	Evaluación parcial de todos los temas.

24. PLANEACION DIDACTICA POR COMPETENCIAS

NOMBRE DE LA INSTITUCION: FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS UNIDAD GOMEZ PALACIO.

NOMBRE DE LA CARRERA O NIVEL DE ESTUDIOS: TRONCO COMUN.

NOMBRE DE LA ASIGNATURA: RECURSOS HUMANOS.

ELEMENTOS DE COMPETENCIA	REQUISITOS	SITUACION DIDACTICA	PRODUCTOS	CRITERIOS DE CALIDAD
<p>Conoce los factores que influyen en la percepción para la toma de decisiones, la importancia de los valores, la lealtad y la ética profesional, mediante la motivación.</p> <p>Número de sesiones que se le dedicarán 7 sesiones.</p>	<p>Cognitivos: Conocer de manera general el concepto de percepción, motivación, y la ética profesional.</p>	<p>Usted trabaja en una empresa donde se toman las decisiones de manera premeditada, sin hacer investigaciones y se despide trabajadores sin motivo alguno, no hay ética profesional, además de que los trabajadores están desmotivados, debe enseñar a los trabajadores a tomar decisiones correctamente además de que deben tener ética profesional y estar</p>	<p>1. Exposición.</p> <p>2.-Soluciona el problema expuesto como situación didáctica, en un documento de escrito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Claridad en la exposición de los temas. ❖ Conocimiento de conceptos como: percepción, motivación y ética profesional.
	<p>Procedimentales: El alumno tiene la habilidad para tomar decisiones en base a la percepción, con ética profesional y como tener motivación necesaria para su</p>			<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ortografía. ❖ Estructura. ❖ Claridad de información. ❖ Limpieza. ❖ Presentación.

	formación profesional y éxito laboral.	motivados para un buen trabajo laboral.		
	Actitudinales: Motivación y ética profesional.		3.- Conoce la correcta toma de decisiones mediante la percepción y aplica la ética profesional	❖ Alumno motivado y con conciencia de la importancia de la ética profesional para una buena percepción en la toma de decisiones.



DOSIFICACION DE LA COMPETENCIA				
Conoce los factores que influyen en la percepción para la toma de decisiones, la importancia de los valores, la lealtad y la ética profesional, mediante la motivación.				
SECUENCIA DIDACTICA	NO. DE SESION Y TEMA A TRATAR	ACTIVIDADES A REALIZAR	MATERIALES NECESARIOS	OBSERVACIONES
1.- La percepción y la ética en la toma de decisiones.	Sesión 1: Factores que influyen en la percepción y la ética en la toma de decisiones.	❖ Exposición del maestro.	❖ Aula de proyección. ❖ Presentación en Power Point.	Se dan a conocer los conceptos de percepción y ética profesional y su influencia en la toma de decisiones laborales.
2.- Identificar las diferentes percepciones.	Sesión 2: Dinámicas de grupo Imágenes. Escribir con imaginación.	❖ Exposición del maestro con imágenes de percepción. ❖ Dinámica de escribir en la espalda de sus compañeros.	❖ Aula.	Los alumnos reconocen que tenemos diferentes formas de percibir el entorno y así no tomar decisiones inadecuadas.
3.-La importancia de	Sesión 3: Que es la Ética profesional.	❖ Exposición del maestro.	❖ Aula de proyección.	El alumno conoce la importancia de la

la Ética Profesional.				ética profesional en su vida laboral.
4.-Los valores, actitudes y satisfacción laboral.	Sesión 4: La diferencia entre valor, actitud y satisfacción en el trabajo.	❖ Exposición del maestro.	❖ Aula de proyección.	
5.- Dinámica.	Sesión 5: Dinámica video el juego de echarle la culpa a otros.	❖ Video el juego de echar la culpa.	❖ Aula de proyección.	El alumno identifica los problemas que causan la falta de valores, actitud e insatisfacción en el trabajo.
6.- Motivación.	Sesión 6 y 7: Conceptos de motivación.	❖ Diferencia entre motivado y desmotivado, y como motivar a una persona.	❖ Aula de Proyección.	El alumno es capaz de tener medios con que motivarse en diferentes situaciones.
7.- Dinámica.	Sesión 8: Video: En busca de la Felicidad.	❖ Un caso real donde una persona es motivada por muchas cuestiones de trabajo.	❖ Aula de proyección.	Reflexiones por parte de los alumnos.

6.-Examen Parcial	Sesión 6: Examen Parcial	❖ Examen	❖ Aula.	Evaluación parcial de todos los temas
-------------------	---------------------------------	----------	---------	---------------------------------------

24. PLANEACION DIDACTICA POR COMPETENCIAS				
NOMBRE DE LA INSTITUCION: <u> </u> FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS UNIDAD GOMEZ PALACIO.				
NOMBRE DE LA CARRERA O NIVEL DE ESTUDIOS: <u> </u> TRONCO COMUN.				
NOMBRE DE LA ASIGNATURA: <u> </u> RECURSOS HUMANOS.				
COMPETENCIAS ESPECIFICAS	REQUISITOS	SITUACION DIDACTICA	PRODUCTOS	CRITERIOS DE CALIDAD
❖ Identifica los términos de grupo de trabajo, sus problemas y como solucionarlos, liderazgo y tipos de líderes. Número de sesiones que se le dedicarán sesiones.	Cognitivos: Términos como: líder, grupo, equipo de trabajo.	Se harán actividades prácticas y dinámicas en las que se verá el trabajo en equipo de cada alumno donde se evalúe tanto el trabajo y la participación. Además de que se hacen dinámicas donde el alumno podrá identificarse como algún tipo de líder, si es que así lo considera.	Trabajos escritos y dinámicas grupales.	Ortografía. Redacción. Limpieza. Trabajo en equipo.
	Procedimentales: Trabajar en equipo.		Trabajos en equipo	Participación en equipo en diferentes actividades y trabajos.
	Actitudinales: Trabajo en equipo y liderazgo.		Hacer labor de trabajo en equipo.	El alumno trabaja en equipo.



DOSIFICACION DE LA COMPETENCIA				
Identifica los términos de grupo de trabajo, sus problemas y como solucionarlos, liderazgo y tipos de líderes.				
SECUENCIA DIDACTICA	NO. DE SESION Y TEMA A TRATAR	ACTIVIDADES A REALIZAR	MATERIALES NECESARIOS	OBSERVACIONES
1.- Identifica el equipo de trabajo.	Sesión 1: Los equipos de trabajo, que son y como trabajar.	❖ Exposición del maestro.	❖ Aula de proyección. ❖ Presentación en Power Point.	El alumno hace actividades de trabajo.
2.- Como trabajar en equipo.	Sesión 2: Dinámica de grupo	❖ Dinámica:	❖ Aula de proyección	El alumno trabaja en equipo ayudando a sus compañeros.
3.- Problemas en equipos de trabajo.	Sesión 3 : Dinámica. Video: ¿ Quien movió mi queso ? Los pájaros en el alambre.	❖ Proyección del video por parte del maestro.	❖ Aula de proyección.	El alumno analiza las ventajas del trabajo en equipo y desventajas de no hacerlo.
4.- Tipos de líder.	Sesión 4: Dar a conocer a los alumnos los tipos de lideres que existen y analizar sus actitudes.	❖ Exposición del maestro.	❖ Aula de proyección.	El alumno conoce que es un líder y se identifica.
5.- Líder y su trabajo en equipo.	Sesión 5: Dinámica grupal de trabajo en equipo.	❖ Rompecabezas. ❖ La telaraña.	❖ Aula.	El alumno trabaja en equipo y los demás le

				reconozcan o no como un líder y el tipo de líder.
5.- Examen Parcial.	Sesión 5: Examen Parcial.	❖ Evaluación final de la competencia.	❖ Aula.	Evaluar los conceptos y conocimientos del alumno.