

# SÍLABO

## Introducción a la Administración y Recursos Humanos

<b>Código</b>	24UC00022	<b>Carácter</b>	Obligatorio	
<b>Requisito</b>	Ninguno			
<b>Créditos</b>	3			
<b>Horas</b>	<b>Teóricas</b>	2	<b>Prácticas</b>	2
<b>Año académico</b>	2024			

### I. Introducción

Introducción a la Administración y Recursos Humanos es una asignatura de especialidad, de carácter obligatorio para la EAP de Administración y Recursos Humanos, y se cursa en el primer ciclo. Esta asignatura contribuye a desarrollar las competencias de especialidad Gestión Estratégica de Recursos Humanos, Gestión del Bienestar y la Felicidad, y Gestión de Relaciones Laborales, todas en el nivel 1. En virtud de lo anterior, la relevancia de la asignatura reside en describir el panorama general de la administración y los recursos humanos, una introducción al campo de la administración y los recursos humanos, la gestión del bienestar y la felicidad, así como la gestión de relaciones laborales y las últimas tendencias, proporcionando los conceptos fundamentales, teorías, ideas, técnicas y herramientas para comprender la carrera de Administración y Recursos Humanos.

Los contenidos generales que se desarrollan son los siguientes: el plan de estudios de la EAP de Administración y Recursos Humanos y su desarrollo, requisitos de cada asignatura, qué sucede si desapueba una asignatura; Importancia del idioma extranjero; requisitos para ser egresado y obtener el grado de bachiller; conceptos básicos de administración y recursos humanos, el campo de acción de la administración, los procesos administrativos, el campo de acción de los recursos humanos, el desarrollo de la tecnología y su impacto en la gestión de recursos humanos.

### II. Resultado de aprendizaje de la asignatura

Al finalizar la asignatura, el estudiante será capaz de desarrollar su plan de estudios y los requisitos para graduarse, describiendo el campo de acción de la administración y los recursos humanos, reconociendo el contexto en el que se aplica y priorizando la ética en su ejecución.

**III. Organización de los aprendizajes**

<b>Unidad 1</b>		<b>Duración en horas</b>	16
<b>El plan de estudios de la EAP de Administración y Recursos Humanos</b>			
<b>Resultado de aprendizaje de la unidad</b>	Al finalizar la unidad, cada estudiante será capaz de explicar el plan de estudios de la EAP de Administración y Recursos Humanos considerando la importancia de llevar en orden las asignaturas.		
<b>Ejes temáticos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de la asignatura</li> <li>2. El plan de estudios de la EAP de Administración y Recursos Humanos</li> <li>3. Importancia del orden en la gestión del plan de estudios</li> <li>4. Requisitos de las asignaturas del plan de estudios</li> </ol>		

<b>Unidad 2</b>		<b>Duración en horas</b>	16
<b>Desarrollo del plan de estudios de la EAP de Administración y Recursos Humanos</b>			
<b>Resultado de aprendizaje de la unidad</b>	Al finalizar la unidad, cada estudiante será capaz de explicar las consecuencias de no tener una nota aprobatoria en una asignatura, la importancia del idioma extranjero y los requisitos para el grado de bachiller en base al reglamento académico de la universidad.		
<b>Ejes temáticos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Qué sucede si desapreuebo una asignatura?</li> <li>2. La importancia del idioma extranjero</li> <li>3. Requisitos para ser egresado y obtener el grado de bachiller</li> </ol>		

<b>Unidad 3</b>		<b>Duración en horas</b>	16
<b>Conceptos básicos y campo de acción de la administración</b>			
<b>Resultado de aprendizaje de la unidad</b>	Al finalizar la unidad, cada estudiante será capaz de explicar los conceptos básicos, procesos y el campo de acción de la administración considerando el entorno actual de los negocios y las organizaciones.		
<b>Ejes temáticos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gerentes y administración</li> <li>2. El entorno administrativo</li> <li>3. Temas integrados a la administración y campo de acción</li> <li>4. Procesos administrativos</li> </ol>		

<b>Unidad 4</b>		<b>Duración en horas</b>	16
<b>Campo de acción de la administración y Recursos Humanos y sus procesos</b>			
<b>Resultado de aprendizaje de la unidad</b>	Al finalizar la unidad, cada estudiante será capaz de explicar los conceptos básicos, procesos y el desarrollo del campo de acción de la administración y los recursos humanos teniendo en cuenta la tecnología y el entorno actual de los negocios y las organizaciones.		
<b>Ejes temáticos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Campo de acción de la administración y los recursos humanos</li> <li>2. Conceptos básicos de la administración y de la administración y los recursos humanos</li> <li>3. La tecnología y su impacto en la gestión de la administración y los recursos humanos</li> <li>4. Procesos de la administración y los recursos humanos</li> </ol>		

#### IV. Metodología

La asignatura exige la participación constante de los estudiantes mediante exposiciones, lecturas, solución de ejercicios y debates, para ello, se indicará oportunamente las lecturas que deben ser trabajadas antes de cada clase; se proporcionará el material de ejercicios y se trabajará en el aula en equipos para la solución de ejercicios prácticos.

##### **Modalidad Presencial**

Se priorizarán las siguientes estrategias que nos permitirán el logro del resultado de aprendizaje de la asignatura:

- **Clase expositiva / lección magistral:** uso de PPT, videos y lecturas compartidas en clase. Los estudiantes toman notas y participan a través de comentarios en el aula virtual, espacio para el desarrollo de chats, foros, evaluaciones y tareas.
- **Aprendizaje colaborativo:** formación de equipos para debates, mediante actividades colaborativas y el uso de equipos digitales, desarrollo de temas, reflexión crítica y resumen. El aula virtual será el espacio para el desarrollo de chats, foros, evaluaciones y tareas.
- **Método de casos:** el estudiante desarrolla casos reales de estudios, en busca de posibles soluciones, mediante el trabajo grupal e individual.
- **Aprendizaje Experiencial:** Los estudiantes aprenden haciendo, aplicando lo que van aprendiendo en las situaciones reales que van enfrentando.

##### **Modalidad Semipresencial (formato *blended*) y A Distancia (formato virtual)**

En esta modalidad se utilizarán las siguientes estrategias:

- **Flipped classroom:** el estudiante desarrolla lecturas y videos previos a la sesión de aprendizaje, mediante videos, lecturas el aula virtual y foro.
- **Aprendizaje colaborativo:** formación de equipos para debates, mediante actividades colaborativas y el uso de equipos digitales, desarrollo de temas, reflexión crítica y resumen. El aula virtual será el espacio para el desarrollo de chats, foros, evaluaciones y tareas.
- **Método de casos:** el estudiante desarrolla casos reales de estudios, en busca de posibles soluciones. A través de trabajo grupal e individual. El aula virtual será el espacio para el desarrollo de chats, foros, evaluaciones y tareas.
- **ABR (aprendizaje basado en retos):** Enfoque pedagógico que se centra en solucionar un problema real (no es un problema diseñado para el aula) del entorno del estudiante y optimizar las condiciones de la comunidad o parte de ella; todo ello a través de una acción concreta. Esto implica un aprendizaje significativo y motivante para el estudiante.

## V. Evaluación

### Sobre la probidad académica

Las faltas contra la probidad académica se consideran infracciones muy graves en la Universidad Continental. Por ello, todo docente está en la obligación de reportar cualquier incidente a la autoridad correspondiente; sin perjuicio de ello, para la calificación de cualquier trabajo o evaluación, en caso de plagio o falta contra la probidad académica, la calificación será siempre cero (00). En función de ello, todo estudiante está en la obligación de cumplir el [Reglamento Académico](#)<sup>1</sup> y conducirse con probidad académica en todas las asignaturas y actividades académicas a lo largo de su formación; de no hacerlo, deberá someterse a los procedimientos disciplinarios establecidos en el mencionado documento.

### Modalidad Presencial

Rubros	Unidad por evaluar	Entregable	Instrumento	Peso parcial (%)	Peso total (%)
Evaluación de entrada	Requisito	Evaluación teórico-práctica individual	Prueba de desarrollo	<b>0</b>	
Consolidado 1 <b>C1</b>	Unidad 1 Semana 4	Trabajo práctico grupal: explicación del plan de estudios de la EAP de Administración y Recursos Humanos	Rúbrica de evaluación	50	<b>20</b>
	Unidad 2 Semana 7	Trabajo práctico grupal: explicación del desarrollo de la carrera en base al reglamento académico	Rúbrica de evaluación	50	
<b>Evaluación parcial EP</b>	Unidad 1 y 2 <b>Semana 8</b>	Evaluación individual teórico-práctica	Prueba mixta	<b>25</b>	
Consolidado 2 <b>C2</b>	Unidad 3 Semana 12	Control de lectura: conceptos básicos y campo de acción de la Administración	Rúbrica de evaluación	50	<b>20</b>
	Unidad 4 Semana 15	Control de lectura: conceptos básicos y campo de acción de la Administración y Recursos Humanos y su proceso	Rúbrica de evaluación	50	
<b>Evaluación final EF</b>	Todas las unidades <b>Semana 16</b>	Evaluación individual teórico-práctica	Prueba mixta	<b>35</b>	
Evaluación sustitutoria*	Todas las unidades <b>Fecha posterior a la evaluación final</b>	Evaluación individual teórico-práctica	Prueba mixta		

\* Reemplaza la nota más baja obtenida en los rubros anteriores.

<sup>1</sup> Descarga el documento en el siguiente enlace <https://shorturl.at/fhosu>

**Modalidad Semipresencial (formato blended)**

Rubros	Unidad por evaluar	Semana	Entregable	Instrumento	Peso parcial (%)	Peso total (%)
Evaluación de entrada	Requisito	Primera sesión	Evaluación individual teórico-práctica	Prueba mixta	<b>0</b>	
Consolidado 1 <b>C1</b>	Unidad 1	1 – 3	Actividades virtuales		15	<b>20</b>
			Trabajo práctico grupal: exposición del plan de estudios de la EAP de Administración y Recursos Humanos y su desarrollo	Rúbrica de evaluación	85	
<b>Evaluación parcial EP</b>	Unidad 1 y 2	<b>4</b>	Evaluación teórico-práctica individual	Prueba mixta	<b>25</b>	
Consolidado 2 <b>C2</b>	Unidad 3	5 – 7	Actividades virtuales		15	<b>20</b>
			Trabajo práctico grupal: elaboración de un mapa conceptual de los conceptos básicos y campo de acción de la Administración y Recursos Humanos	Rúbrica de evaluación	85	
<b>Evaluación final EF</b>	Todas las unidades	<b>8</b>	Evaluación teórico-práctica individual	Prueba mixta	<b>35</b>	
Evaluación sustitutoria*	Todas las unidades <b>Fecha posterior a la evaluación final</b>		Evaluación teórico-práctica individual	Prueba mixta		

\* Reemplaza la nota más baja obtenida en los rubros anteriores.

**Modalidad A Distancia (formato virtual)**

Rubros	Unidad por evaluar	Semana	Entregable	Instrumento	Peso parcial (%)	Peso total (%)
Evaluación de entrada	Requisito	Primera sesión	Evaluación individual teórico-práctica	Prueba mixta	<b>0</b>	
Consolidado 1 <b>C1</b>	Unidad 1	1 – 3	Actividades virtuales		15	<b>20</b>
			Trabajo práctico grupal: exposición del plan de estudios de la EAP de Administración y Recursos Humanos y su desarrollo	Rúbrica de evaluación	85	

<b>Evaluación parcial EP</b>	Unidad 1 y 2	<b>4</b>	Evaluación teórico-práctica individual	Prueba mixta	<b>25</b>	
<b>Consolidado 2 C2</b>	Unidad 3	5 – 7	Actividades virtuales		15	<b>20</b>
			Trabajo práctico grupal: elaboración de un mapa conceptual de los conceptos básicos y campo de acción de la Administración y Recursos Humanos	Rúbrica de evaluación	85	
<b>Evaluación final EF</b>	Todas las unidades	<b>8</b>	Evaluación teórico-práctica individual	Prueba mixta	<b>35</b>	
Evaluación sustitutoria*	Todas las unidades <b>Fecha posterior a la evaluación final</b>		Evaluación teórico-práctica individual	Prueba mixta		

\* Reemplaza la nota más baja obtenida en los rubros anteriores.

#### **Fórmula para obtener el promedio:**

$$PF = C1 (20 \%) + EP (25 \%) + C2 (20 \%) + EF (35 \%)$$

#### **VI. Atención a la diversidad**

En la Universidad Continental generamos espacios de aprendizaje seguros para todas y todos nuestros estudiantes, en los cuales puedan desarrollar su potencial al máximo. En función de ello, si un(a) estudiante tiene alguna necesidad, debe comunicarlo al o la docente. Si el estudiante es una persona con discapacidad y requiere de algún ajuste razonable en la forma en que se imparten las clases o en las evaluaciones, puede comunicar ello a la Unidad de Inclusión de Estudiantes con Discapacidad. Por otro lado, si el nombre legal del estudiante no corresponde con su identidad de género, puede comunicarse directamente con el o la docente de la asignatura para que utilice su nombre social. En caso hubiera algún inconveniente en el cumplimiento de estos lineamientos, se puede acudir al(la) director(a) o al(la) coordinador(a) de carrera o a la Defensoría Universitaria, lo que está sujeto a la normativa interna de la Universidad.

#### **VII. Bibliografía**

##### **Básica**

Chiavenato, I. (2021). *Gestión del talento humano: el nuevo papel de los recursos humanos en las organizaciones* (5.º ed.) McGraw-Hill. <https://cutt.ly/pwZnf5YT>

### **Complementaria**

Mheducation. (s.f.). *El área de recursos humanos*. McGraw-Hill Education.

<https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448169352.pdf>

Universidad Continental. (2023). *Resolución No. 001-2023-CD/U Reglamento Académico de la Universidad*.

[https://ucontinental.edu.pe/documentos/informacion\\_institucional/reglamento-academico.pdf](https://ucontinental.edu.pe/documentos/informacion_institucional/reglamento-academico.pdf)

Wayne, R. (2010). *Administración de recursos humanos*. Pearson.

<https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w25735w/Administracion%2520de%2520Recursos%2520Humanos%25201-comprimido.pdf>

### **VIII. Recursos digitales**

Canal Factorial LATAM. (2023). *Recursos humanos [video]*. YouTube.

[https://www.youtube.com/channel/UCsILS-v0PU\\_FwBM6c3vpKRw](https://www.youtube.com/channel/UCsILS-v0PU_FwBM6c3vpKRw)

Canal RRHH Digital. (2017). *Recursos humanos [video]*. YouTube.

<https://www.youtube.com/channel/UC3P6A49ipRn221F0uQ4yTdA>

CUSTOMMEDIA. (2023). *Equipos & Talento*. <https://www.equiposytalento.com/>

GBS. (2019). *Consultoría especialista en Recursos Humanos y selección de personal*.

<https://www.gbsrecursosshumanos.com/>