

HOJA CALENDARIO- PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE CLASE

MODALIDAD PRESENCIAL

Nombre de la asignatura	Introducción a la Administración y Recursos Humanos	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.
Periodo	1	EAP	Administración y Recursos Humanos

Competencia	Descripción de la competencia	Nivel	Descripción de nivel
Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrolla y evalúa los procesos de atracción, desarrollo y retención del talento aplicando estrategias y herramientas a través de la toma de decisiones alineadas a los objetivos organizacionales.	1	Describe los procesos de atracción, desarrollo y retención del talento humano, con la finalidad de explicar su importancia en las organizaciones.
Gestión del Bienestar y la Felicidad	Evalúa y gestiona el bienestar de las personas, la cultura y clima de las organizaciones, y la felicidad, aplicando técnicas de investigación y estrategias que contribuyan a la satisfacción laboral y la prevención de riesgos psicosociales.	1	Describe el bienestar, la cultura y clima para explicar su importancia en las organizaciones.
Gestión de Relaciones Laborales	Evalúa la gestión de las relaciones laborales a través de las políticas de gestión de compensaciones y beneficios sociales de los colaboradores de la organización.	1	Describe las leyes laborales que se aplican a las organizaciones públicas y privadas de diferentes sectores económicos.

Unidad 1		Nombre de la unidad:	El plan de estudios de la EAP de Administración y Recursos Humanos		Resultado de aprendizaje de la unidad:	Al finalizar la unidad, cada estudiante será capaz de explicar el plan de estudios de la EAP de RR. HH. considerando la importancia de llevar en orden las asignaturas.		Duración en horas	16
Semana	Horas / Tipo de sesión	Temas y subtemas	Propósito	Metodología / Estrategias	Actividades para la enseñanza aprendizaje (Docente - Estudiante)	Recursos	Actividades de aprendizaje autónomo Asíncronas (Estudiante - Aula virtual)		
1	2T	- Presentación del docente y estudiante - Presentación de la asignatura - Presentación del sílabo - Evaluación de entrada	- Al finalizar la sesión, el estudiante identifica la relevancia de la asignatura para su desarrollo en la carrera.	Otros	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente les da la bienvenida y a través de dinámicas activas el docente y los estudiantes se presentan asertivamente. D: El docente presenta el curso - Se visualiza un vídeo para la introducción a la asignatura. - Se presenta el curso, contenido y sílabo. - Se aplica la Evaluación diagnóstica (Evaluación teórico-práctica individual / Prueba de desarrollo) C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - Se socializa respecto a las preguntas de la evaluación diagnóstica. - Para cerrar la sesión a través de una nube de palabras los estudiantes señalan sus expectativas respecto a la asignatura.	- Recursos Humanos ¿PARA QUÉ EXISTE RR. HH.? (Importante) Ana María Godínez Software de RR. HH. https://www.youtube.com/watch?v=1pgzy2Wildo	- Revisión del aula virtual - Revisión del sílabo		
	2P	- Guía de Trabajo 1: Presentación de la asignatura- Administración y RR. HH.	- Al finalizar la sesión, el estudiante explica la importancia de la asignatura para su desarrollo en la carrera.	Aprendizaje colaborativo	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente formula una pregunta a los estudiantes ¿Qué sabes de la Administración de RR. HH.? Se hace una lluvia de ideas utilizando el jamboard. D: El docente presenta un video sobre la Administración y RR. HH. - Se solicita la conformación de equipos de 4 estudiantes para el análisis del vídeo del tema formulado y dar respuesta a las preguntas formuladas. - Los estudiantes brindan sus conclusiones a través de breves exposiciones. C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases	- Administración de RECURSOS HUMANOS y su IMPORTANCIA en la ORGANIZACIÓN. https://www.youtube.com/watch?v=s_oQrRZ3ndw - ¿Qué es Administración de Recursos Humanos? - Recurso Humano los más valioso de la Organización https://www.youtube.com/watch?v=Gajl-M8cDfk			
2	2T	- El plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH.	- Al finalizar la sesión, el estudiante explica el plan de estudios de su carrera.	Clase expositiva / lección magistral (CE-LM)	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente formula una pregunta a los estudiantes ¿Por qué será importante conocer el plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH. para los estudiantes universitarios? D: El docente desarrolla el tema propuesto para la sesión de hoy - El docente a través de una presentación explica detalladamente el plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH. El estudiante elabora un esquema resumen del tema visto en esta sesión. C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.	- Plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH. - PPT	- Revisión de la PPT de la semana		

HOJA CALENDARIO- PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE CLASE

MODALIDAD PRESENCIAL

	2P	- Guía de Trabajo 2: Exposición del plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH, por parte de los estudiantes.		Aprendizaje colaborativo	<p>I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente da las indicaciones y conforma los equipos para la exposición sobre el plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH. <p>D: El docente a través de un sorteo indica el orden de las exposiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los estudiantes en equipos de trabajo realizan la presentación del plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH. <p>C: Metacognición, síntesis y retroalimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases. 		
3	2T	- Importancia del orden en la gestión del plan de estudios.	- Al finalizar la sesión, el estudiante explica la importancia del orden en la gestión del plan de estudios.	Clase expositiva / lección magistral (CE-LM)	<p>I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente formula una pregunta a los estudiantes ¿Por qué será importante el orden en la gestión del plan de estudios, para los estudiantes universitarios? <p>D: El docente desarrolla el tema propuesto para la sesión de hoy</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente a través de una presentación explica la importancia del orden en la gestión del plan de estudios. - El estudiante elabora un esquema resumen del tema visto en esta sesión. <p>C: Metacognición, síntesis y retroalimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH. - PPT - 21 formas de organizar tu tiempo y tu vida de manera sencilla y rápida. <p>https://www.youtube.com/watch?v=CuccKyaXbtK</p> <p>¿Cómo poner tu vida en orden pasos a seguir, to-do list, trucos y consejo?</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=RtnI2YZLJks</p>	- Desarrollo de foro
	2P	- Guía de Trabajo 3: Análisis de la importancia del orden en la gestión del plan de estudios.		Aprendizaje colaborativo	<p>I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente da las indicaciones y conforma los equipos para la exposición sobre el plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH. <p>D: El docente a través de un sorteo indica el orden de las exposiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los estudiantes en equipos de trabajo realizan con sus equipos una lluvia de ideas reconociendo la importancia del orden de la gestión del plan de estudios. <p>C: Metacognición, síntesis y retroalimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases. 		
4	2T	- Requisitos de las asignaturas del plan de estudios	- Al finalizar la sesión, el estudiante explica los requisitos de las asignaturas del plan de estudios.	Aprendizaje colaborativo	<p>I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente formula una pregunta a los estudiantes ¿Por qué será importante conocer lo requisitos de las asignaturas del plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH. para los estudiantes universitarios? <p>D: El docente desarrolla el tema propuesto para la sesión de hoy</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente a través de una presentación explica detalladamente los requisitos de las asignaturas del plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH. - Los estudiantes en equipos desarrollan la actividad solicitada. <p>C: Metacognición, síntesis y retroalimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH. - Reglamento interno - PPT <p>¿Qué es el Plan de Estudio?</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=7RXqW2Xwl2s</p>	- Desarrollo de QUIZ
	2P	- Guía de Trabajo 4: Identificación de los requisitos de las asignaturas del plan de estudios		Aprendizaje colaborativo	<p>I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente da las indicaciones y conforma los equipos para la exposición sobre la identificación de los requisitos de las asignaturas del plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH. <p>D: El docente a través de un sorteo indica el orden de las exposiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los estudiantes en equipos de trabajo realizan la presentación de los requisitos de las asignaturas del plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH. <p>C: Metacognición, síntesis y retroalimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases. <p>C1 – SC1 Trabajo práctico grupal: explicación del plan de estudios de la EAP de Administración y Recursos Humanos / Rúbrica de evaluación</p>		

HOJA CALENDARIO- PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE CLASE

MODALIDAD PRESENCIAL

Unidad 2		Nombre de la unidad:	Desarrollo del plan de estudios de la EAP de Administración y Recursos Humanos		Resultado de aprendizaje de la unidad:	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.	Duración en horas	16
Semana	Horas / Tipo de sesión	Temas y subtemas	Propósito	Metodología/Estrategias	Actividades para la enseñanza aprendizaje (Docente - Estudiante)	Recursos	Actividades de aprendizaje autónomo Asíncronas (Estudiante - Aula virtual)	
5	2T	- ¿Qué sucede si desapruebo una asignatura?	- Al finalizar la sesión, el estudiante explica las consecuencias de desaprobar una asignatura.	Clase expositiva / lección magistral (CE-LM)	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente formula una pregunta a los estudiantes ¿Por qué será importante explicar las consecuencias de desaprobar una asignatura?? D: El docente desarrolla el tema propuesto para la sesión de hoy - El docente a través de una presentación explica detalladamente las consecuencias de desaprobar una asignatura. El estudiante elabora un esquema resumen del tema visto en esta sesión. C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.	- Plan de estudios de la EAP de Administración y RR. HH. - Reglamento interno - PPT Como estudiar mejor - 3 Técnicas científicamente comprobados para estudiar más efectivamente https://www.youtube.com/watch?v=4yzQIFWNHSc	- Desarrollo de sopa de letras	
	2P	- Guía de Trabajo 5: Investigación de técnicas de estudio, para lograr excelencia académica.		Aprendizaje colaborativo	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente da las indicaciones y conforma los equipos para la exposición sobre técnicas de estudio, para lograr excelencia académica. D: El docente a través de un sorteo indica el orden de las exposiciones - Los estudiantes en equipos de trabajo realizan la presentación de las técnicas de estudio, para lograr excelencia académica. C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.			
6	2T	- La importancia del idioma extranjero	- Al finalizar la sesión, el estudiante explica la importancia del idioma extranjero	Clase expositiva / lección magistral (CE-LM)	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente formula una pregunta a los estudiantes ¿Por qué será importante el estudio de un idioma extranjero y que posibilidades nos abre en la vida universitaria y profesional? D: El docente desarrolla el tema propuesto para la sesión de hoy - El docente a través de una presentación explica detalladamente La importancia del idioma extranjero. El estudiante elabora un esquema resumen del tema visto en esta sesión. C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.	- Reglamento interno - PPT ¿Por qué necesitamos aprender inglés? https://www.youtube.com/watch?v=r-J3rRyQf44 Beneficios de aprender inglés 📖 10 Ventajas que mejorarán tu vida https://www.youtube.com/watch?v=g9gskPEYTpU	- Revisión de la PPT de la semana	
	2P	- Guía de Trabajo 6: Transcribir un artículo sobre la Administración y RR. HH. del inglés al español.		Aprendizaje colaborativo	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente da las indicaciones y conforma los equipos para la transcripción de artículo sobre la Administración y RR. HH. del inglés al español. D: El docente a través de un sorteo indica el orden de las exposiciones - Los estudiantes en equipos de trabajo realizan la transcripción de artículo sobre la Administración y RR. HH. del inglés al español. C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.			
7	2T	- Requisitos para ser egresado y obtener el grado de bachiller	- Al finalizar la sesión, el estudiante conoce los requisitos para ser egresado y obtener el grado de bachiller.	Aprendizaje colaborativo	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente formula una pregunta a los estudiantes ¿Por qué será importante conocer los requisitos para ser egresado y obtener el grado de bachiller? D: El docente desarrolla el tema propuesto para la sesión de hoy - El docente a través de una presentación explica detalladamente los requisitos para ser egresado y obtener el grado de bachiller. Los estudiantes en equipos desarrollan la actividad solicitada por el docente. C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.	- Reglamento interno - PPT El Camino del Éxito - LuzuVlogs https://www.youtube.com/watch?v=CfEOwQnd-OM	- Revisión de la PPT de la semana	

HOJA CALENDARIO- PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE CLASE

MODALIDAD PRESENCIAL

	2P	- Guía de Trabajo 7: Investigar sobre los requisitos para ser egresado y obtener el grado de bachiller		Aprendizaje colaborativo	<p>I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente da las indicaciones y conforma los equipos para la exposición sobre requisitos para ser egresado y obtener el grado de bachiller. <p>D: El docente a través de un sorteo indica el orden de las exposiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los estudiantes en equipos de trabajo realizan la presentación de los requisitos para ser egresado y obtener el grado de bachiller. <p>C: Metacognición, síntesis y retroalimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases. <p>C1 – SC2 Trabajo práctico grupal: explicación del desarrollo de la carrera en base al reglamento académico / Rúbrica de evaluación</p>		
8	2T				<p>El docente da las indicaciones sobre el desarrollo de la evaluación parcial. Los estudiantes desarrollan su evaluación parcial</p>		
	2P				<p>EVALUACIÓN PARCIAL Evaluación individual teórico-práctica / Prueba mixta</p>		

HOJA CALENDARIO- PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE CLASE

MODALIDAD PRESENCIAL

Unidad 3		Nombre de la unidad:	Conceptos básicos y campo de acción de la administración		Resultado de aprendizaje de la unidad:	Al finalizar la unidad, cada estudiante será capaz de explicar los conceptos básicos, procesos y el campo de acción de la administración teniendo en cuenta el entorno actual de los negocios y las organizaciones.	Duración en horas	16
Semana	Horas / Tipo de sesión	Temas y subtemas	Propósito	Metodología /Estrategias	Actividades para la enseñanza aprendizaje (Docente - Estudiante)	Recursos	Actividades de aprendizaje autónomo Asíncronas (Estudiante – Aula virtual)	
9	2T	- Gerentes y administración	- Al finalizar la sesión, el estudiante explica el concepto, funciones, responsabilidad y la importancia de ser un gerente competitivo, así como la definición de la administración.	Clase expositiva / lección magistral (CE-LM)	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente formula una pregunta a los estudiantes ¿Qué habilidades debería tener un gerente en la actualidad? D: El docente desarrolla el tema propuesto para la sesión de hoy - El docente a través de una presentación explica detalladamente el concepto, funciones, responsabilidad y la importancia de ser un gerente competitivo, así como la definición de la administración. Los estudiantes elaboran un esquema resumen respecto a los temas tratados C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.	- PPT - 10 Habilidades de un Buen Gerente https://www.youtube.com/watch?v=k-uFUM6CIFY&t=60s - ¿Qué hacen los gerentes? https://www.youtube.com/watch?v=jdlxLKgi4Vw	- Revisión de la PPT de la semana	
	2P	- Guía de Trabajo: 9 Realiza una entrevista a un gerente, administrador en oficio, conocer sus funciones y preguntarle sobre la administración		Aprendizaje colaborativo	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente da las indicaciones y conforma los equipos para la exposición sobre la entrevista a un gerente, administrador en oficio, conocer sus funciones y preguntarle sobre la administración. D: El docente a través de un sorteo indica el orden de las exposiciones - Los estudiantes en equipos de trabajo realizan la presentación de la entrevista realizada a un gerente, administrador en oficio, conocer sus funciones y preguntarle sobre la administración. C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.	-		
10	2T	- El entorno administrativo	- Al finalizar la sesión, el estudiante explica todo acerca del entorno administrativo adecuadamente	Clase expositiva / lección magistral (CE-LM)	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente formula una pregunta reflexiva a los estudiantes ¿Cuál es el entorno administrativo? - Presenta un video sobre el tema. D: El docente desarrolla el tema propuesto para la sesión de hoy - El docente a través de una presentación explica detalladamente todo acerca del entorno administrativo. Los estudiantes elaboran un esquema resumen respecto a los temas tratados C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.	- PPT - Entorno administrativo https://www.youtube.com/watch?v=lmVe7OyxPcQ	- Revisión de la PPT de la semana	
	2P	- Guía de Trabajo 10: Determinar el entorno administrativo de una organización existente		Aprendizaje colaborativo	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente da las indicaciones y conforma los equipos para la actividad sobre el entorno administrativo de una organización existente. D: El docente a través de un sorteo indica el orden de las exposiciones - Los estudiantes en equipos de trabajo realizan la presentación del entorno administrativo de una organización existente. C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.	-		
11	2T	- Temas integrados a la administración y campo de acción.	- Al finalizar la sesión, el estudiante explica los temas integrados a la administración y campo de acción.	Aprendizaje colaborativo	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente formula una pregunta reflexiva a los estudiantes ¿Qué temas integrados a la administración y campo de acción conoces? - Presenta un video sobre el tema. D: El docente desarrolla el tema propuesto para la sesión de hoy - El docente a través de una presentación explica detalladamente los temas integrados a la administración y campo de acción. Los estudiantes forman sus equipos y desarrollan lo solicitado por el docente C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.	- PPT - ¿Qué hace un Administrador de Empresas? / Funciones de un Administrador https://www.youtube.com/watch?v=7UaqUZZ5Xxs ¿Qué hace un Administrador de empresas? - 7 actividades básicas que desempeña un Admin. Empresarial https://www.youtube.com/watch?v=Yij2Se0GDdY	- Revisión de la PPT de la semana	

HOJA CALENDARIO- PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE CLASE

MODALIDAD PRESENCIAL

	2P	- Guía de Trabajo 11: Organiza los temas integrados a la administración y campo de acción		Aprendizaje colaborativo	<p>I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente da las indicaciones y conforma los equipos para la exposición sobre del organizador a los temas integrados a la administración y campo de acción. <p>D: El docente a través de un sorteo indica el orden de las exposiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los estudiantes en equipos de trabajo realizan la presentación del organizador sobre los temas integrados a la administración y campo de acción. <p>C: Metacognición, síntesis y retroalimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases. 		
12	2T	- Procesos administrativos	- Al finalizar la sesión, el estudiante identifica los procesos administrativos que se llevan a cabo en una organización.	Aprendizaje colaborativo	<p>I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente formula una pregunta a los estudiantes ¿Conoces los procesos administrativos dentro de una organización? - Presenta un video sobre el tema <p>D: El docente desarrolla el tema propuesto para la sesión de hoy</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente a través de una presentación explica detalladamente los principales procesos administrativos que se llevan a cabo en una organización. Los estudiantes forman sus equipos y desarrollan lo solicitado por el docente <p>C: Metacognición, síntesis y retroalimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases. 	- PPT	- Revisión de la PPT de la semana
	2P	- Guía de Trabajo 12: Identificar los principales Procesos administrativos que se llevan a cabo en una organización.		Aprendizaje colaborativo	<p>I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente da las indicaciones y conforma los equipos para la exposición sobre los principales Procesos administrativos que se llevan a cabo en una organización. <p>D: El docente a través de un sorteo indica el orden de las exposiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los estudiantes en equipos de trabajo realizan la presentación de los principales procesos administrativos que se llevan a cabo en una organización. <p>C: Metacognición, síntesis y retroalimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases. <p>C1-SC1 Control de lectura: conceptos básicos y campo de acción de la Administración / Rúbrica de evaluación</p>	¿Qué es el Proceso Administrativo? https://www.youtube.com/watch?v=92PvXkw-7-w	

HOJA CALENDARIO- PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE CLASE

MODALIDAD PRESENCIAL

Unidad 4		Nombre de la unidad:	Campo de acción de la administración y Recursos Humanos y sus procesos		Resultado de aprendizaje de la unidad:	Al finalizar la unidad, cada estudiante será capaz de explicar los conceptos básicos, procesos y el desarrollo su campo de acción de la Administración y RR. HH., teniendo en cuenta la tecnología y el entorno actual de los negocios y las organizaciones.		Duración en horas	16
Semana	Horas / Tipo de sesión	Temas y subtemas	Propósito	Metodología /Estrategias	Actividades para la enseñanza aprendizaje (Docente - Estudiante)	Recursos	Actividades de aprendizaje autónomo Asíncronas (Estudiante – Aula virtual)		
13	2T	- Campo de acción de la administración y RR. HH y conceptos básicos de la administración y RR. HH.	- Al finalizar la sesión, el estudiante explica el campo de acción de la administración y RR. HH y conceptos básicos de la administración y RR. HH.	Clase expositiva / lección magistral (CE-LM)	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente formula una pregunta a los estudiantes ¿Dónde realizarán sus funciones los administradores con especialidad en RR. HH. y cuáles serán sus principales funciones? D: El docente desarrolla el tema propuesto para la sesión de hoy - El docente a través de una presentación explica detalladamente el campo de acción de la administración y RR. HH y conceptos básicos de la administración y RR. HH. Los estudiantes elaboran un esquema resumen del tema C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.	- PPT - ¿Qué es Administración de Recursos Humanos? - Recurso Humano los más valioso de la Organización https://www.youtube.com/watch?v=GaJl-M8cDfk	- Revisión de la PPT de la semana		
	2P	- Guía de Trabajo 13: Realizar un mapa conceptual sobre el campo de acción de la administración y RR. HH. y sus conceptos básicos de la administración y RR. HH.		Aprendizaje colaborativo	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente da las indicaciones y conforma los equipos para realizar un mapa conceptual sobre el campo de acción de la administración y RR. HH. y sus conceptos básicos de la administración y RR. HH. D: El docente a través de un sorteo indica el orden de las exposiciones - Los estudiantes en equipos de trabajo realizan la presentación del mapa conceptual sobre el campo de acción de la administración y RR. HH. y sus conceptos básicos de la administración y RR. HH. C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.				
14	2T	- La tecnología y su impacto en la gestión de la Administración y RR. HH.	- Al finalizar la sesión, el estudiante explica la importancia de la tecnología y su impacto en la gestión de la Administración y RR. HH.	Clase expositiva / lección magistral (CE-LM)	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente formula una pregunta a los estudiantes ¿Por qué será importante la tecnología en la gestión de RR. HH.? D: El docente desarrolla el tema propuesto para la sesión de hoy El docente a través de una presentación explica detalladamente, sobre a tecnología y su impacto en la gestión de la Administración y RR. HH. Los estudiantes elaboran un esquema resumen del tema C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.	- PPT - Tendencias para el 2025 en Recursos Humanos https://www.youtube.com/watch?v=Y4A20pBx6PQ&t=2s - La importancia de la tecnología en la Gestión Humana https://www.youtube.com/watch?v=h0GqApYulC8	- Revisión de la PPT de la semana		
	2P	- Guía de Trabajo 14: Investigar sobre recursos tecnológicos usados en la administración y RR. HH.		Aprendizaje colaborativo	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente da las indicaciones y conforma los equipos para la exposición sobre recursos tecnológicos usados en la administración y RR. HH. D: El docente a través de un sorteo indica el orden de las exposiciones - Los estudiantes en equipos de trabajo realizan la presentación de los recursos tecnológicos usados en la administración y RR. HH. C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.				
15	2T	- Procesos de la Administración y RR. HH.	- Al finalizar la sesión, el estudiante explica los procesos de la Administración y RR. HH.	Aprendizaje colaborativo	I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión - El docente formula una pregunta a los estudiantes ¿Qué procesos se realizan en la Administración y RR. HH.? D: El docente desarrolla el tema propuesto para la sesión de hoy - El docente a través de una presentación explica detalladamente los procesos de la Administración y RR. HH. Los estudiantes forman sus equipos y desarrollan lo solicitado por el docente C: Metacognición, síntesis y retroalimentación - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases.	- PPT - Procesos de la Administración del Recurso Humano https://www.youtube.com/watch?v=qhieLa89ACQ	- Revisión de la PPT de la semana		

HOJA CALENDARIO- PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE CLASE

MODALIDAD PRESENCIAL

	2P	- Guía de Trabajo 15: Investigar sobre los procesos de la Administración y RR. HH, en las organizaciones de hoy.		Aprendizaje colaborativo	<p>I: Motivación, se presenta el propósito de la sesión</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente da las indicaciones y conforma los equipos para la exposición sobre los procesos de la Administración y RR. HH, en las organizaciones de hoy <p>D: El docente a través de un sorteo indica el orden de las exposiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los estudiantes en equipos de trabajo realizan la presentación procesos de la Administración y RR. HH, en las organizaciones de hoy. Los estudiantes forman sus equipos y desarrollan lo solicitado por el docente <p>C: Metacognición, síntesis y retroalimentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente realiza la síntesis del tema y la retroalimentación. - Se formula la reflexión de lo que aprendieron en clases. <p>C1-SC2 Control de lectura: conceptos básicos y campo de acción de la Administración y Recursos Humanos y su proceso / Rúbrica de evaluación</p>		
16	2T				<p>El docente da las indicaciones sobre el desarrollo de la evaluación final Los estudiantes desarrollan su evaluación parcial</p> <p>EVALUACIÓN FINAL Evaluación individual teórico-práctica / Prueba mixta</p>		
	2P						