



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

PROGRAMA DE ESTUDIOS

UNIDAD IZTAPALAPA		DIVISION CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES		1 / 4	
NOMBRE DEL PLAN LICENCIATURA EN ADMINISTRACION					
CLAVE		UNIDAD DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE PERSONAL		CRED. 8	
2212021				TIPO OPT.	
H.TEOR. 4.0		SERIACION 240 CREDITOS Y 2211089		TRIM. IX	
H.PRAC. 0.0					

OBJETIVO(S):

Objetivo General:

Al final de la UEA el alumno será capaz de:

Comprender, aplicar, elaborar y evaluar programas de formación de personal con una base social, funcional, legal y del comportamiento.

Objetivos Específicos:

Al final de la UEA el alumno será capaz de:

- Comprender la administración de la capacitación considerando la legislación que la norma.
- Analizar las diferencias entre los programas de capacitación y desarrollo para los trabajadores, grupos y para toda la organización.
- Explicar, construir y aplicar un programa de capacitación integrando los principios pedagógicos y administrativos.
- Comprender e identificar la formación considerando conocimientos, habilidades y actitudes.
- Elaborar un plan de vida y de desarrollo de la carrera.
- Conocer características e importancia de las organizaciones en aprendizaje.
- Analizar y argumentar una propuesta crítica sobre un tema específico.

CONTENIDO SINTETICO:

1. Administración de la capacitación y marco legal.
2. Niveles de formación.
3. Teorías del aprendizaje.
4. Métodos y técnicas educativas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

ADECUACION
PRESENTADA AL COLEGIO ACADEMICO
EN SU SESION NUM. 369

EL SECRETARIO DEL COLEGIO

NOMBRE DEL PLAN LICENCIATURA EN ADMINISTRACION		2/ 4
CLAVE 2212021	APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE PERSONAL	

5. Programas de capacitación y desarrollo.
6. Formación por competencias.
7. Plan de vida y carrera. Inducción, socialización, desarrollo y programas de preparación para el retiro.
8. El aprendizaje en las organizaciones.
9. Estudio de casos.

MODALIDADES DE CONDUCCION DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

El proceso de enseñanza-aprendizaje se llevará a cabo de una manera dinámica; el profesor será conductor de este proceso y promoverá la participación activa de los alumnos. A partir de la lectura previa por parte de los alumnos, el profesor iniciará las sesiones haciendo una introducción al tema, planteará preguntas, ejes de discusión y abrirá el debate al grupo.

El profesor explicará el desarrollo de conceptos, técnicas o procesos, presentará ejemplos y abrirá un espacio para plantear preguntas y dudas. Posteriormente, aplicará ejercicios o problemas que resolverán los alumnos de manera individual, en equipo o el grupo en su conjunto, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos. El profesor promoverá el uso de la lógica, la argumentación y la creatividad.

Se impulsará la reflexión de los alumnos y la expresión de sus ideas, dudas y puntos de vista, mediante preguntas y comentarios. Se aclararán las dudas surgidas, se profundizarán los aspectos requeridos o se ampliará la información necesaria, haciendo un esfuerzo por llegar a conclusiones; además de otras modalidades que proponga el profesor y que serán dadas a conocer al inicio del curso.

MODALIDADES DE EVALUACION:

Evaluación Global:

Incluirá evaluaciones periódicas y, en su caso, evaluación terminal. Las primeras podrán realizarse a través de participación en clase, resolución de ejercicios prácticos, exposiciones individuales o de grupo, elaboración de fichas y de trabajos de investigación.

Evaluación de Recuperación:

Incluirá una evaluación escrita que podrá ser global o complementaria con



UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

ADECUACION
PRESENTADA AL COLEGIO ACADEMICO
EN SU SESION NUM. 369

EL SECRETARIO DEL COLEGIO

base en los contenidos del programa y un trabajo que deberá entregarse en la fecha señalada en el calendario de evaluaciones de recuperación aprobado por el Consejo Académico.

BIBLIOGRAFIA NECESARIA O RECOMENDABLE:

1. Argyris, C. y Schon, D. A. (1978), Organizations learning, Addison Wesley. México, 535 págs.
2. Askvik, Steinar (1999), La gerencia y el aprendizaje organizacional en gestión y política publica, Vol. VIII, Núm 2. Centro de Investigación y Docencia Económicas, CIDE, México, págs. 25-48.
3. Calderón, H. (1985), Manual para la administración del proceso de capacitación de personal, Limusa. México, 129 págs.
4. Davis y Newstrom. J. (1999), Comportamiento humano en las organizaciones, McGraw-Hill México, 647 págs.
5. Eliyahu M. Goldratt (1992), La meta. Un proceso de mejora continua, Castillo, S.A. de C. V, Monterrey Nuevo León, México, 407 págs.
6. Higgins, M. James (1991), The management challenge, Chapter 23. Careers and management, Macmillan Publishing Company, 800 págs.
7. Kleiner y Roth (2001), El lado humano del cambio, La innovación y el aprendizaje en la organización. Oxford University Press, México, 640 págs.
8. Kreitner/Kinicki (1997), Comportamiento de las organizaciones, McGraw-Hill. México, 469 págs.
9. Mendoza, N. (1989), Manual para determinar necesidades de capacitación, Trillas. México, 425 págs.
10. Paquetes computacionales relativos a sistemas de información de capacitación.
11. Pfeffer, J. (1996), Ventaja competitiva a través de la gente, Compañía Editorial Continental S.A. de C. V. México, 545 págs.
12. Robbins S. P. (1998), Comportamiento organizacional. Pearson, México, 752 págs.
13. Salvador, M. S. y Aduna, A. P. (1999), Antología de capacitación y desarrollo de personal. Un enfoque estratégico, Tomo I y II. Universidad Autónoma Metropolitana, México, 366 págs.
14. Siliceo, A. (2003), Capacitación y desarrollo de personal, Limusa, México, 152 págs.
15. Thurow, C. Lester., (1998) Inversión en capital humano, Trillas, México, 540 págs.
16. Villavicencio, D. (1994), Continuidades y discontinuidades de la capacitación, Universidad Autónoma Metropolitana-Xochimilco y Fundación Friedrich Ebert, 237 págs.

**UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA**

ADECUACION
PRESENTADA AL COLEGIO ACADEMICO
EN SU SESION NUM. 369

[Handwritten signature]
EL SECRETARIO DEL COLEGIO

NOMBRE DEL PLAN LICENCIATURA EN ADMINISTRACION		4/ 4
CLAVE 2212021	APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE PERSONAL	

17. Web de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
18. Zacarelli, G. (1988), Formación de instructores, Trillas. Serie manuales didácticos de administración. México, 380 págs.



UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

ADECUACION
PRESENTADA AL COLEGIO ACADEMICO
EN SU SESION NUM. 369

EL SECRETARIO DEL COLEGIO