



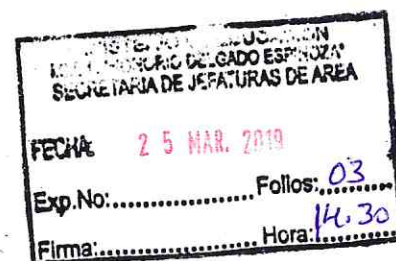
Jefatura de Unidad Académica  
Jefatura de Área Académica

## INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN PÚBLICO "HONORIO DELGADO ESPINOZA"

### SILABO

#### I. INFORMACIÓN GENERAL

Carrera Profesional : Mantenimiento de Maquinaria Pesada  
Semestre/periodo : 2019-I  
Módulo : Mantenimiento de sistemas eléctricos y electrónicos de Maquinaria Pesada  
Unidad Didáctica : Gestión de Recursos Humanos  
Créditos : 01  
Semestre : V  
Fecha de inicio : 25/03/19  
Fecha de finalización : 26/07/19  
Horas semanales : 02  
Horas semestrales : 36  
Docente : Wilson Lipe Mamani  
Email : [wilson9lee@hotmail.com](mailto:wilson9lee@hotmail.com), [wilson9leee@gmail.com](mailto:wilson9leee@gmail.com)



#### II. SUMILLA

La Unidad Didáctica corresponde al segundo módulo de la Formación Profesional de la Carrera profesional de Mantenimiento de Maquinaria Pesada. La Unidad Didáctica formativo se desarrolla en un 80% en la parte teórica y un 20% parte práctica.

Ante la situación de cambios tecnológicos se han creado nuevas tecnologías y herramientas orientadas a alcanzar los mejores niveles de desempeño de los recursos humanos que serán materia del presente curso. Para una mejor comprensión del curso se recomienda la lectura previa de los temas de Globalización, liderazgo y comunicación ya vistos en cursos anteriores. Esto es muy importante pues le va a permitir al estudiante ubicarse rápidamente en el contexto cambiante de la empresa moderna.

#### III. COMPETENCIA GENERAL DEL MODULO, CAPACIDAD TERMINAL Y PRODUCTO

Unidad de competencia asociado al módulo	Capacidad de la unidad didáctica	Producto de la unidad didáctica
Realizar el mantenimiento de sistemas eléctricos y electrónicos de maquinaria pesada.	Identificar y realizar acciones de mejoras en los niveles de desempeño de los recursos humanos, teniendo en cuenta el liderazgo y la comunicación en cualquier entorno social y laboral.	Administrar los recursos humanos con eficiencia, haciendo posible con ello, el desarrollo efectivo de una supervisión eficaz.

#### IV. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BÁSICOS

Semanas /fecha	Capacidad	Indicadores de logro	Actividades de aprendizaje
25/03/19 – 29/03/19 01/04/19 – 05/04/19 08/04/19 – 12/04/19 15/04/19 – 19/04/19 22/04/19 – 26/04/19 29/04/19 – 03/05/19 06/05/19 – 10/05/19 13/05/19 – 17/05/19 20/05/19 – 24/05/19 27/05/19 – 31/05/19 03/06/19 – 07/06/19 10/06/19 – 14/06/19 17/06/19 – 21/06/19 24/06/19 – 28/06/19 01/07/19 – 05/07/19 08/07/19 – 12/07/19 15/07/19 – 19/07/19 22/07/19 – 26/07/19	Identificar y realizar acciones de mejoras en los niveles de desempeño de los recursos humanos, teniendo en cuenta el liderazgo y la comunicación en cualquier entorno social y laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los factores que contribuyen al éxito de una supervisión.</li> <li>• Identificar el perfil del líder.</li> <li>• Seleccionar habilidades de dirección de personal.</li> <li>• Identificar los procesos de inducción y desarrollo del personal dentro de la empresa.</li> <li>• Construye un diagrama de espina de pescado.</li> <li>• Establece un cuadro de reporte y clasificación.</li> </ul>	<b>Semana N° 01.</b> Administración de los Recursos Humanos. <b>Semana N° 02.</b> Dirección y Supervisión de Personal. <b>Semana N° 03.</b> El Trabajo en Equipo. <b>Semana N° 04.</b> La Comunicación en el Trabajo. <b>Semana N° 05.</b> <b>Evaluación N° 1 Teórica-Práctica</b> <b>Semana N° 06.</b> La Motivación Laboral. <b>Semana N° 07.</b> Liderazgo en el Trabajo. <b>Semana N° 08.</b> Administración de Cambios y Conflictos. <b>Semana N° 09.</b> Reclutamiento y Selección de Personal. <b>Semana N° 10.</b> Diferencias Individuales, Personalidad y Valores en el Trabajo. <b>Semana N° 11.</b> (Visita técnica) <b>Evaluación N° 2 Teórica-Práctica</b> <b>Semana N° 12.</b> Capacitación y Análisis de Puestos. <b>Semana N° 13.</b> Evaluación de Desempeño y Competencias. <b>Semana N° 14.</b> Toma de Decisiones. <b>Semana N° 15.</b> Normatividad Laboral. <b>Semana N° 16.</b> <b>Evaluación N° 3 Teórica-Práctica</b> <b>Semana N° 17.</b> Recuperación. <b>Semana N° 18.</b> Evaluación.

#### V. METODOLOGÍA

Además de las clases teóricas tienen demostraciones prácticas de laboratorio hechas por el profesor en el aula de clase. El curso debe complementarse ejercitando al alumno en la resolución de problemas. La metodología utilizada parte de una programación planificada para la asignatura, definida tanto en los objetivos a alcanzar como en los contenidos a aprender y aplicar.

Estudio dirigido .Proyectos o trabajos. Trabajos en grupos.

Evaluación Diagnostica evaluando los Componentes Procedimentales, Conceptuales y Actitudinales. (Prueba de Entrada).

## VI. MATRIZ DE EVALUACIÓN

Capacidad	Producto de capacidad	Instrumentos
Identificar y realizar acciones de mejoras en los niveles de desempeño de los recursos humanos, teniendo en cuenta el liderazgo y la comunicación en cualquier entorno social y laboral.	Administrar los recursos humanos con eficiencia, haciendo posible con ello, el desarrollo efectivo de una supervisión eficaz.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ficha de observación</li><li>• Autoevaluación</li><li>• Coevaluación</li><li>• Heteroevaluación</li><li>• Autoevaluación</li><li>• Hoja de práctica</li></ul>

## VII. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS /BIBLIOGRAFÍA

- "Introducción a la Administración". Chiavenato, Idalberto.
- "Administración". Stoner-Freeman-Gilbert.
- "Lo que todo supervisor debe saber". Bittel.
- "Inteligencia emocional". Goleman, Daniel.
- "Liderazgo centrado en principios". Covey, Stephen.
- "Los siete hábitos de la gente altamente eficaz". Covey, Stephen.
- "Liderazgo". Crosby, Philip.

### BIBLIOGRAFÍA /Web

- [http://descargas.pntic.mec.es/mentor/visitas/gestion\\_recursos\\_humanos.pdf](http://descargas.pntic.mec.es/mentor/visitas/gestion_recursos_humanos.pdf)
- <https://es.wikipedia.org/wiki/Gesti%C3%B3n>



Jefe de Unidad Académica



Jefe de Área Académica

Docente