UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES
UNIDAD MORELIA

PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Programa de la asignatura
Etapa Intermedia

Capacitación

Clave:	**Semestre:**	**Campo de conocimiento:**	**Créditos:**
	6º	Humanidades y Ciencias Sociales	3

Carácter: Obligatorio	**Horas**		**Horas por semana**	**Horas al semestre**
Tipo: Práctica	**Teoría:**	**Práctica:**	8	48
	0	8		
Modalidad: Taller	**Duración del programa:** 6 semanas			

Seriación: No (X) Sí ( ) Obligatoria ( ) Indicativa ( )
Asignatura antecedente:
Asignatura subsecuente:

Objetivo general:
Aplicar los principios, estrategias y técnicas para el desarrollo de programas de capacitación.

Objetivos específicos:
1. Reconocer las características de la capacitación.
2. Identificar las estrategias y técnicas para capacitar.
3. Analizar las variables de la educación para adultos.
4. Desarrollar programas de capacitación.

Índice temático

Unidad	**Tema**	**Horas**	
		Teóricas	**Prácticas**
1	Los programas de capacitación	0	16
2	La educación para adultos y la capacitación	0	16
3	Estrategias y técnicas para la capacitación	0	16
	Total de horas:	0	48
	Suma total de horas:	48	

Contenido Temático

Unidad	Tema y subtemas
1	Los programas de capacitación 1.1 La capacitación en el espacio laboral. 1.2 La capacitación fuera del espacio laboral.
2	La educación para adultos y la capacitación 2.1 Fundamentos de la educación para adultos. 2.2 Tipos de capacitación.

	2.3 Recursos didácticos.
3	Estrategias y técnicas para la capacitación 3.1 Planeación de la capacitación. 3.2 Diseño de material didáctico.

Estrategias didácticas		Evaluación del aprendizaje	
Exposición	( )	Exámenes parciales	( )
Trabajo en equipo	(x)	Examen final	( )
Lecturas	( )	Trabajos y tareas	( )
Trabajo de investigación	( )	Presentación de tema	(x)
Prácticas (taller o laboratorio)	(x)	Participación en clase	(x)
Prácticas de campo	( )	Asistencia	( )
Aprendizaje por proyectos	(x)	Rúbricas	( )
Aprendizaje basado en problemas	(x)	Portafolios	(x)
Casos de enseñanza	( )	Listas de cotejo	( )
Otras (especificar)	( )	Otras (especificar)	(x)
		Reporte de lecturas Programa de capacitación	

Perfil profesiográfico:	
Título o grado	Licenciatura en Administración, Administración de Empresas, o áreas afines
Experiencia docente	Con experiencia docente
Otra característica	Con experiencia laboral

Bibliografía básica:

Impresos

- BERNARDO CARRASO, José. *Enseñar hoy: didáctica básica para profesores.* Madrid: Síntesis, Universidad Internacional de la Rioja, 2011. 220 p.
- CERMENO MARTORELL, Lluis; RIVAS PALÁ, Elena. *Valorar y seleccionar documentos: qué es y cómo se hace*. Gijón: Trea, 2004.
- DÍAZ-BARRIGA ARCEO, Frida; HERNÁNDEZ ROJAS, Gerardo. *Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. Una interpretación constructivista.* 2ª ed. México: McGraw-Hill Interamericana, 2002. 465 p.
- GRADOS ESPINOSA, Jaime. *Capacitación y desarrollo de personal*. 4ª ed. México: Trillas, 2009. 354 p.
- HERNÁNDEZ OLIVERA, Luis. La preparación universitaria de archiveros desde la perspectiva docente. En: *Seminario Permanente de Investigación en Archivística*. Madrid: Universidad Carlos III. 2001. v.
- SILICEO AGUILAR, Alfonso. *Capacitación y desarrollo de personal*. México: Limusa, 2006. 246 p.

Bibliografía complementaria:

Impresos

- ALANIS HUERTA, Antonio. *La formación de formadores: fundamentos para el desarrollo de la investigación y la docencia.* México: Trillas, 1993. 105 p.
- BAÉZ OSORIO, Myriam. *Pedagogía archivística: una necesidad de la administración pública y la historia.* [Colombia]: Beneficencia y Lotería de Boyaca, 1992. 110 p.
- DEVALLE DE RENDO, Alicia; VEGA, Viviana. *La capacitación docente: ¿una práctica sin evaluación?* [Argentina]: Magisterio del Rio de la Plata, 2002. 236 p.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica.* Sevilla, España: Diputación Provincial de Sevilla, 1987. 389 p.