Formato F6 para Unidades de Aprendizaje

PROGRAMA DE ESTUDIOS POR COMPETENCIAS

IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

Centro Universitario

Centro Universitario de la Costa

Departamento

Departamento de Psicología

Academia:

Psicología Organizacional

Unidad de Aprendizaje

Psicología Organizacional

Clave de la materia:	Horas de teoría:	Horas de práctica:	Total de horas:	Valor en créditos:
I9135	48 hrs.	16 hrs.	64 hrs.	7

Tipo de curso:	Nivel en que se ubica:	Programa educativo	Prerrequisitos:
C = Curso CL= Curso Laboratorio L = Laboratorio P = Práctica T = Taller CT = Curso - Taller N = Clínica M = Módulo S = Seminario	Técnico Medio Técnico Superior Universitario Licenciatura Especialidad Maestría Doctorado	Psicología	Psicología y Contexto Socio-histórico: Problemática Nacional

Área de formación:

Especializante Selectiva.

Elaborado y actualizado por:

Fecha de elaboración: Enero/2016	Fecha de última evaluación y actualización aprobada por la Academia: Julio/2016
Nombres de los profesores participantes: Mtra. Martha Cristina Bañuelos Hernández Lic. Anally Flores Hernández	Nombres de los profesores participantes: Academia de Psicología Organizacional

Aporte al perfil del egreso - COMPETENCIA (S) DEL PERFIL DE EGRESO

Investiga, interviene y evalúa las técnicas de cambio en los diferentes contextos organizacionales.

2. PRESENTACIÓN.

Complementar teóricamente la formación del alumno que cursa en la orientación de psicología organizacional, esto con contenidos integrales en las diversas técnicas de cambio planeado para la aplicación en las organizaciones, resaltando los procesos psicológicos que se presentan. Así como también, elevar la eficiencia y calidad en el otorgamiento de bienes y servicios que los alumnos y egresados podrán ofrecer a las organizaciones locales.

3. UNIDAD DE COMPETENCIA

Investiga, analiza e interviene en los contextos laborales aplicando las diferentes técnicas organizacionales en los procesos de cambio.

4. ATRIBUTOS Y SABERES

Saberes Prácticos (Saber hacer)	Identificará los métodos y técnicas particulares de que se sirven las organizaciones para la implementación de este cambio planeado.
Saberes Teóricos (Saber pensar)	Conocer a la Administración por objetivos como técnica de cambio planeado en las organizaciones.
Saberes Formativos (Saber ser)	Espíritu de equipo, liderazgo participativo, responsabilidad, honestidad.

5. CONTENIDO TEÓRICO PRÁCTICO (temas y subtemas)

Introducción a la administración de recursos humanos

¿Qué es la administración de recursos humanos y por qué es importante?
¿Qué es el comportamiento organizacional?
Teorías, leyes y modelos en el comportamiento organizacional y sentido común

La historia de la psicología organizacional y el estudio del comportamiento organizacional

Diversos enfoques para la comprensión histórica
Modelos de la perspectiva humana del comportamiento organizacional
La perspectiva de los grandes pensadores
La perspectiva de las etapas del tiempo
La perspectiva de las escuelas del pensamiento
El enfoque del estudio de los originales
Integración de las diferentes perspectivas

Psicología del trabajo: una guía inicial

Psicología básica y psicología del trabajo
Cinco tradiciones en psicología
La psicología del trabajo actual
El cambiante mundo del trabajo
Tendencias en el lugar de trabajo y psicología del trabajo

La estrategia y el análisis de la administración de recursos humanos

- El proceso de administración estratégica
- Tipos de estrategias
- Administración estratégica de recursos humanos
- Herramientas para la administración estratégica de recursos humanos
- Mejorar la productividad: herramientas de RH para gerentes de línea y empresarios
- Sistemas laborales de alto desempeño

Ética, relaciones laborales y trato justo en el trabajo

- Conceptos básicos de la ética y el trato justo en el trabajo
- ¿Qué determina una conducta ética en el trabajo?
- Uso de herramientas para la administración de recursos humanos para fomentar la ética y un trato justo
- Manejo de la disciplina en los trabajadores
- Administración de las relaciones con los trabajadores
- Relaciones laborales

Actitudes en el trabajo

- ¿Qué es una actitud?
- ¿Cómo se mide las actitudes?
- Actitud y comportamiento
- Satisfacción laboral
- Compromiso Organizacional
- Rotación del personal
- Desempleo
- Contrato psicológico
- Cambio de actitudes mediante la persuasión
- Negociación y conflicto en el trabajo

Liderazgo

- Primeros enfoques de liderazgo enfocados en el líder
- Teorías de contingencia del liderazgo
- Liderazgo transformacional y carisma
- Crítica al liderazgo transformacional
- Percepción de liderazgo
- Liderazgo global

Grupos, equipo y trabajo en equipo

- Toma de decisiones en grupo
- Relaciones entre grupos en el trabajo
- ¿Cómo trabajan los equipos?
- Armando un buen equipo
- Equipos: una perspectiva desde el interior
- Factores que influyen el desempeño del equipo
- Participación en la toma de decisiones de las organizaciones

Seguridad y salud de los trabajadores

La seguridad y el gerente
El papel del supervisor en la prevención de accidentes
Compendio del gerente sobre las leyes para la seguridad ocupacional
¿Qué provoca los accidentes?
Como prevenir accidentes
Peligros para la salud en el centro laboral: problemas y remedios
Seguridad ocupacional y manejo de riesgos

Cultura y clima corporativos

El problema de la definición
Dimensiones, factores y otras características
Clasificación y categorización de la cultura
El principal efecto de la cultura corporativa en las organizaciones
Clima corporativo
Historia y definición del concepto de clima
Tipos de clima
Causa y consecuencias del clima
Evaluación del clima
Nuevas orientaciones y tendencias emergentes

Compresión del cambio y la cultura organizacionales

La importancia del cambio administrativo
Cambio en la cultura organizacional
El enfoque planeado hacia el cambio organizacional
El enfoque emergente para el cambio organizacional

Cambio organizacional: enfoques y elecciones

6. MODALIDADES DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

El curso será teórico – práctico, con exposiciones del maestro y alumnos, formación de equipos de trabajo y de análisis de los diferentes procesos de análisis e intervención, así como su participación en foros y transferencia de información.

7 EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	8 CRITERIOS DE DESEMPEÑO	9 CAMPO DE APLICACIÓN
Tareas:	Serán 5 y cada una de ellas deberá integrar (portada, índice, contenido y referencias bibliográficas)	El trabajo de búsqueda y selección de información, permitirá que el estudiante aprenda, comprenda y contextualice los términos utilizados en el ámbito organizacional.
Desarrollo de Tema para debate:	Es actividad en equipo, el tema será sorteado, deberán desarrollar el tema (10 a 12 cuartillas) letra arial 12, interlineado 1.5. Elaborar de 10 a 15 preguntas que serán las bases del debate.	Las actividades en equipo, permitirán desarrollar las habilidades de integración, socialización y conceptualización, con un sentido de objetividad.
Dinámica:	Es actividad en equipo, para reforzar el tema desarrollado en debate. Deberá desarrollarse la carta descriptiva de la actividad, las opiniones y/o comentarios del grupo y las conclusiones del equipo.	El modelo de enseñanza-aprendizaje, permite el uso de diferentes actividades, que permitan lograr el objetivo y a su vez, desarrollen su creatividad.
Sociodrama:	Es actividad en equipo, para reforzar el tema desarrollado en debate. Deberá desarrollarse la carta descriptiva de la actividad, las opiniones y/o comentarios del grupo y las conclusiones del equipo.	El estudio de casos puede ser una actividad del modelo de enseñanza-aprendizaje, que permite el análisis de una situación real y como actuamos y resolvemos, poniendo en práctica su asertividad en la toma de decisiones, su capacidad de adaptación y liderazgo.
Análisis de Película:	Es actividad en grupo, para ver, comentar y analizar. Deberá desarrollarse la carta descriptiva de la actividad, las opiniones y/o comentarios del grupo y las conclusiones.	

10. EVALUACIÓN (CON ENFOQUE EN COMPETENCIAS)

Los puntos a tomar en cuenta para la determinación de la calificación serán los siguientes:

Evaluación continua	**30 %**
Actividades de equipo	**40 %**
Tareas	**20 %**
Actividades extracurriculares	**5 %**
Desarrollo e integración del grupo	**5 %**

11. ACREDITACIÓN

Asistencia a clase bajo los parámetros que marca la normatividad universitaria.
Para ordinario: asistencia al 80% del tiempo del curso.
Para Extraordinario: asistencia al 60 % del tiempo del curso.
Entrega oportuna y adecuada de las tareas asignadas.
Participación en las actividades del curso.

12. CALIFICACIÓN

La evaluación consistirá en la permanente revisión y análisis de los elementos que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje con la finalidad de optimizar dicho proceso. Algunos elementos a evaluar son: puntualidad en la asistencia, participación en los comentarios de los contenidos temáticos, participación en las tareas asignadas.

Este apartado consiste en realizar algunas reflexiones sobre las formas en las cuales se lleva a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje, en él se pueden incluir reflexiones tales como: complejidad de los temas y de los materiales, dinámica de trabajo, tiempo de clase, materiales de apoyo, consideraciones de las explicaciones del docente.

13. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Furnham A., Psicología Organizacional; el comportamiento del individuo en las organizaciones, Primera edición, OXFORD, pp. 748, México, 2001.
Arnold J., Psicología del Trabajo, quinta edición, PEARSON EDUCACIÔN, pp. 720, México, 2012.
Dessler G., Administración de Recursos Humanos, décimo cuarta edición, PEARSON EDUACACIÒN, pp 552, México, 2015.
Ivancevich J., Comportamiento Organizacional, séptima edición, Mc Graw Hill, PP 700, México, 2012.
Quick N., CORG Comportamiento Organizacional, tercera edición, CENGAGE Learning, pp 359, México, 2013.
Hellriegel S., Comportamiento Organizacional, 12ª. Edición, CENGAGE Learning, pp 550, México, 2009.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Dessler G., Administración de Recursos Humanos, decimoprimera edición, PEARSON EDUCACIÔN, pp 832, México, 2009.
Robbins, Stephen P., Comportamiento Organizacional, Decimotercera edición, PEARSON EDUCACIÔN, pp 752, México, 2009.
Mondy R., Administración de Recursos Humanos, Novena edición, PEARSON EDUCACIÔN, pp 560, México, 2005.
Scott S., Administración de Recursos Humanos, 16ª. Edición, CENGAGE Learning, pp 792, México, 2013.

14. LABORATÓRIOS Y ÁREAS DE PRÁCTICA

Se mencionan los espacios físicos y su ubicación en los que se llevarán a cabo, prácticas de laboratorio, clínicas, seminarios, talleres de la unidad de aprendizaje.

15. MATERIAL DIDÁCTICO Y EQUIPO UTILIZADO

Laptop y proyector, uso de presentaciones y de películas.

16. PERFÍL DEL DOCENTE

Formación de Lic. En Psicología, Administración o áreas afines, con especialización en el área de recursos humanos.

Mtro. Francisco Jacobo Gómez Chávez **JEFE DEL DEPARTAMENTO**	**Dr. Jorge Téllez López** **DIRECTOR DE LA DIVISIÓN**	**Mtra. Martha Cristina Bañuelos Hernández** **PRESIDENTE DE ACADEMIA ORGANIZACIONAL**

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
Centro Universitario de la Costa
Campus Puerto Vallarta

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA