



Programa de la Asignatura: Conducta Organizacional y Administración			
Clave:	Semestre: 5	Campo de conocimiento: Psicología Organizacional	Área de Formación: Profesional Sustantiva
Tradición:		Línea terminal:	
Créditos: 6	HORAS		HORAS POR SEMANA
	Teoría 3	Práctica 0	0
TOTAL DE HORAS 48			
Tipo: Teórico-Práctica	Modalidad: Curso	Carácter: Obligatoria de elección * * Para los alumnos que desean tener una trayectoria en la Psicología Organizacional, se establece como obligatoria de elección	Semanas: 16

Objetivo general de aprendizaje:

Describir los principios y procedimientos de las diversas prácticas administrativas aplicadas a los recursos humanos.

Objetivos Específicos:

Identificar las funciones administrativas inherentes a los recursos humanos.

Identificar los conceptos básicos de administración conforme a las teorías administrativas con énfasis en el comportamiento humano revisadas.

Identificar los procesos administrativos aplicados conforme a las teorías administrativas con énfasis en el comportamiento humano revisadas.

Seriación antecedente o subsecuente de la asignatura (obligatoria/indicativa): Ninguna

Seriación antecedente (obligatoria o indicativa): Ninguna

Seriación subsecuente (obligatoria o indicativa): Ninguna

Índice Temático

Unidad	Tema	Horas	
		Teóricas	Prácticas
1	El trabajo y la productividad	12	0
2	Las funciones psicosociales en las organizaciones	8	0
3	Conceptos básicos de administración	18	0
4	Teorías administrativas del comportamiento	10	0
<i>Total de horas:</i>		48	0
<i>Total:</i>		48	

Contenido Temático

Unidad	Tema y Subtemas
1	<ul style="list-style-type: none">1. El trabajo y la productividad<ul style="list-style-type: none">1.1. El trabajo y sus dimensiones.1.2. Aspectos fisiológicos, psicológicos, sociológicos y económicos.1.3. El trabajo como factor de productividad.<ul style="list-style-type: none">1.3.1. La conceptualización, planeación y organización del trabajo.1.3.2. Dinámica y ejecución de las tareas.1.3.3. El trabajo como productor de riqueza.
2	<ul style="list-style-type: none">2. Las funciones psicosociales en las organizaciones<ul style="list-style-type: none">2.1. El proceso de integración.2.2. Las funciones del psicólogo del trabajo.2.3. La conservación y el mantenimiento de los recursos humanos.2.4. La evaluación del personal.
3	<ul style="list-style-type: none">3. Conceptos básicos de administración<ul style="list-style-type: none">3.1. Concepto general de la administración de empresas.3.2. Principios de la administración.3.3. Las principales funciones de la administración:<ul style="list-style-type: none">3.3.1. Previsión.3.3.2. Planeación.3.3.3. Organización.3.3.4. Integración.3.3.5. Dirección.3.3.6. Control.3.4. La teoría de sistemas.3.5. Los recursos de la empresa:<ul style="list-style-type: none">3.5.1. Materiales.3.5.2. Financieros.3.5.3. Humanos.
4	<ul style="list-style-type: none">4. Teorías administrativas del comportamiento<ul style="list-style-type: none">4.1. El comportamiento organizacional y la administración de organizaciones.4.2. La teoría organizacional clásica.4.3. La corriente humanística:<ul style="list-style-type: none">4.3.1. Robert Owen.4.3.2. Elton Mayo.4.3.3. Cooperativas.4.3.4. Douglas Mcgregor.4.3.5. La administración por objetivos y resultados.4.3.6. Desarrollo organizacional.4.3.7. Modelos participativos:<ul style="list-style-type: none">4.3.7.1. Búsqueda de la excelencia.4.3.7.2. Círculos de control de calidad.4.3.7.3. Grupos autónomos y semi-autónomos.4.3.8. Modelos socio-técnicos.

Unidad	Tema y Subtemas
	4.3.9. La calidad de vida en el trabajo. 4.4. Teorías organizacionales contemporánea: 4.4.1. Reingeniería. 4.4.2. Calidad total. 4.4.3. Benchmarking. 4.4.4. Desarrollo organizacional. 4.4.5. Planeación estratégica. 4.4.6. Alineamiento organizacional.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Chiavenato, I. (2002). *Administración en los nuevos tiempos*. México: McGraw-Hill.

Chiavenato, I. (2004). *Comportamiento organizacional: la dinámica del éxito en las organizaciones*. México: Thomson.

Koontz y Weihrich (2004). *Administración. Una perspectiva global*. México: McGraw Hill.

Schein, E. (2004). *Psicología de las organizaciones*. México: Prentice Hall.

Weber, M. (2001). *¿Qué es la burocracia?* México: Coyoacán. ¿Coyoacán es la editorial?

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Fayol, H. (1984). *Administración industrial y general*: México: Ateneo.

Ibarra & Montaña (1996). *Ensayos críticos para el estudio de las organizaciones*. México: Porrúa.

Mayo, E. (1959). *Problemas humanos de una civilización industrial*. Buenos aires: Galatea-nueva visión.

Odiorne, G. (1992). *Administración por objetivos*. México: Limusa.

Taylor, F. (1973). *Principios de la administración científica: Administración industrial y general*. Buenos Aires: Ateneo.

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE					MECANISMOS DE EVALUACIÓN				
Exposición oral	Sí	X	No		Exámenes parciales	Sí	X	No	
Exposición audiovisual	Sí	X	No		Examen final escrito	Sí	X	No	
Ejercicios dentro de clase	Sí	X	No		Trabajos y tareas fuera del aula	Sí	X	No	
Ejercicios fuera del aula	Sí	X	No		Exposición de seminarios por los alumnos	Sí	X	No	
Seminario	Sí		No	X	Participación en clase	Sí	X	No	
Lecturas obligatorias	Sí	X	No		Asistencia	Sí	X	No	
Trabajos de investigación	Sí	X	No		Seminario	Sí		No	X
Prácticas de taller o laboratorio	Sí		No	X	Bitácora	Sí		No	X
Prácticas de campo	Sí	X	No		Diario de Campo	Sí		No	X
Aprendizaje basado en solución de problemas	Sí	X	No		Evaluación centrada en desempeños	Sí	X	No	
Enseñanza mediante análisis de casos	Sí	X	No		Evaluación mediante portafolios	Sí	X	No	
Trabajo por Proyectos	Sí	X	No		Autoevaluación	Sí		No	X
Intervención supervisada en escenarios reales	Sí		No	X	Coevaluación	Si		No	X
Investigación supervisada en escenarios reales	Sí		No	X	Otros:				
Aprendizaje basado en tecnologías de la información y comunicación	Sí		No	X					
Aprendizaje cooperativo	Sí		No	X					
Otras:									

PERFIL PROFESIOGRÁFICO DE QUIENES PUEDEN IMPARTIR LA ASIGNATURA:

Licenciado en Psicología. Experiencia laboral en ámbitos de psicología del trabajo. Interés por las personas, por las empresas, por la productividad. Conocimientos de organización empresarial, de productividad, de dinámica de grupos. Manejo e interpretación de instrumentos de evaluación.