



NOMBRE DEL CURSO:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
TIPO DE CURSO:	TEORICO-PRACTICO
CÓDIGO DE CURSO:	ETE 521- GRUPO 01 NRC 41403, ETE 521- GRUPO 02 NRC 41404
NIVEL Y GRADO ACADÉMICO:	I NIVEL LICENCIATURA
PERIODO LECTIVO:	I CICLO 2023
MODALIDAD:	PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO (PRT)
NATURALEZA:	Teorico – Practico
CRÉDITOS:	03
HORAS TOTALES SEMANALES:	9
HORAS DEL CURSO:	6 (estudio independiente)
HORAS DOCENTE:	3 (horas presenciales)
HORARIO DE ATENCIÓN ESTUDIANTE:	Lunes de 17:30 a 18:30 horas
REQUISITOS:	No tiene
CORREQUISITOS:	No tiene

Docentes de la Cátedra	NRC	Grupo	Horario de clases
Jorge Fabián Ulate Azofeifa fabianulateazofeifa@gmail.com	41403 41404	01 02	Lunes 18:30 a 21:00 Miércoles 18:30 a 21:00

En esta Universidad nos comprometemos a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual entendido como toda conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado. Si usted está siendo víctima de hostigamiento diríjase a la Fiscalía de Hostigamiento Sexual de la UNA o llame al teléfono: 2277-3961.

I. Descripción

Adaptarse a las demandas de la sociedad y las exigencias del entorno en general, es un esfuerzo continuo que deben realizar las organizaciones para lograr sobrevivir e incrementar su efectividad. En la forma en que las organizaciones logren articular sus relaciones interpersonales y estructurales, determinará en gran medida su éxito y validará su misión y objetivos.

El Desarrollo Organizacional (DO) se puede definir como el desdoblamiento práctico y operacional de la teoría del comportamiento hacia el enfoque sistémico orientado al cambio, y a lograr la flexibilidad organizacional.

El DO incluye la estrategia, la estructura, los procesos sociales, los sistemas de apoyo y las personas, la elección de uno de ellos para iniciar el proceso de cambio depende del tipo de intervención requerida, pero cualquier cambio en uno de esos elementos modificará a los restantes. En este curso el énfasis se pondrá en las personas por ser factor dinamizador de los procesos de cambios en las organizaciones



II. Objetivos, propósitos, preguntas generadoras o resultados de aprendizaje

Objetivo General

Inculcar en el estudiante una visión estratégica global de las organizaciones, de manera que se comprenda a éstas como un todo integrado e interactuante con el entorno organizacional, por ello se pretende dotar al estudiante de las herramientas y técnicas necesarias que le permitan integrar y aplicar los procesos administrativos a fin de maximizar la productividad organizacional bajo un enfoque orientado al logro de las objetivos y metas organizacionales

Objetivos específicos u otras formas

1. Lograr que los estudiantes identifiquen los factores y elementos necesarios para el desarrollo de las organizaciones con un enfoque moderno y flexible.
2. Permitir que los estudiantes identifiquen los principales componentes y atributos adecuados para el desarrollo de una cultura de Desarrollo Organizacional que permita la aplicación del proceso administrativo
3. Contribuir al desarrollo profesional de los estudiantes, mediante la práctica y el diseño organizativo
4. Inculcar en el estudiante, la búsqueda constante de los criterios para mejorar la calidad y la productividad del proceso administrativo sobre la base de un estilo de trabajo en equipo.
5. Inculcar en el estudiante el concepto de competitividad y su vinculación con los procesos de una organización integral y orientada al cambio

III. Contenidos

1. Orígenes y conceptos del desarrollo organizacional.
2. Supuestos básicos del desarrollo organizacional.
3. Elementos integrantes del desarrollo organizacional.
4. El proceso de desarrollo organizacional.
5. Diagnóstico de la organización.
6. La intervención.
7. Consultoría de procesos organizacionales.
8. Diagnóstico de la organización.
9. Modelos de desarrollo organizacional.
10. El proceso de intervención.
11. Métodos para lograr el cambio.
12. Métodos para cambiar la calidad de las relaciones.
13. Evaluación de los resultados del proceso de desarrollo organizacional.





IV. Metodología

Se adecua el curso a partir de la emergencias nacional, el cual se desarrollará combinando los estudios conceptuales y teóricos aplicables al Desarrollo Organizacional, por ello se realizarán actividades académicas como la lectura de textos, presentaciones virtuales desarrollo de ejemplos, trabajos adicionales que elaborará el estudiante, para ello el estudiante requiere de ingresar al aula virtual de la UNA donde estará el material y los videos por semana, para lo cual el estudiante hará sus resúmenes semanales y los remitirá a este servidor, además el trabajo final sobre el tema de consultoría.

De igual forma, deberán instalar la plataforma Skype, teams, además del correo electrónico fabianulateazofeifa@gmail.com para atención de dudas, inquietudes y como medio de comunicación.

Con el fin de monitorear el avance los estudiantes, se aplicarán pruebas escritas, de carácter evaluativo, según corresponda en el cronograma.

La dinámica del curso es creativa, constructiva, dado que el estudiante debe venir siempre preparando su material y lecturas asignadas.

Se establecerán rúbricas de evaluación para medir las competencias de conocimiento, aplicación y análisis, serán a criterio del profesor.

El apartado de resúmenes se consideran 10 Mapas Mentales sobre el tema de la semana con un valor de 3 % cada uno conforme las fechas y temas indicados en el programa, comenzando en la sesión 4

La exposición final consiste en un análisis del capítulo 6 del libro base sobre el tema de consultoría, se evaluai 10% documento y 10 presentación (claridad, orden , ejemplo y manejo del tema)

Evaluación

Actividad	Valor asignado
I parcial	25%
II Parcial	25%
Mapas Mentales	30%
Exposición y trabajo Final.	20%
TOTAL:	100%

Nota: La persona docente utilizará, como mecanismo para salvaguardar la información del curso, un archivo denominado Herramienta de Registro de Notas Parciales, archivo que es de uso exclusivo de la persona docente.



VI. Cronograma



Número de sesión	Fecha	Tipo de sesión	Contenidos	Actividades	Recursos didácticos requeridos
1	Del 27 de febrero al 04 de marzo	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	Repasos de conceptos de administración. Sondeo de conocimiento de Desarrollo Organizacional (DO)	Presentación del programa del curso, se envía correo electrónico para atender inquietudes, de ser necesario se programa sesión por TEAMS o SKYPE para definir ajustes Discusión del mismo. Organización del trabajo del curso. Organización de Presentación de la materia.	Presentación personal, intereses profesionales y expectativas. Opinión sobre la temática del curso y el programa. Recursos: Aula Virtual, Skype o Teams, correo electrónico
2	Del 06 al 11 de marzo	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	Capítulo 1: Términos básicos del DO, Importancia, Características del DO Capítulo 2: Evolución del Do, Resultados Obtenidos	Presentación del tema presentación del video: "Desarrollo Organizacional	Presentación power point, resumen del Libro Desarrollo Organizacional Principios y aplicaciones, y Aula Virtual, Skype o Teams, video
3	Del 13 al 18 de marzo	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	Capítulo 3: El modelo de cambio de Kurt Lewin, El modelo de Planeación, el modelo de Investigación-acción, el modelo de cambio planeado de Faria Mello	Clase magistral, Presentación del tema y presentación del video: "Modelo para la gestión del cambio de Lewin	Presentación power point, libro Desarrollo Organizacional Principios y aplicaciones, video y discusión del tema Aula Virtual, Skype o Teams,
4	Del 20 al 25 de marzo	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	Capítulo 4: El Do enfoque de sistemas, Diagnóstico de Situación Organizacional, Enfoque de sistema abierto, Modelo de Rensis Likert, Fuerzas impulsoras y restrictivas	Presentación del tema y presentación del video: "La organización un sistema abierto	Presentación power point, libro Desarrollo Organizacional Principios y aplicaciones, video y discusión del tema Skype o Teams
5	Del 27 de marzo al 01 de abril	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	Capítulo 5: Planeación de la información recopilada , recopilación de la información	Presentación Magistral, video: "Estructura del Diagnóstico Organizacional" y "paso a paso en el Diagnóstico organizacional	Presentación power point, libro Desarrollo Organizacional Principios y aplicaciones, video y discusión del tema, Skype o Teams





		SEMANA SANTA			
6	Del 03 al 08 de abril		Sesión 6 Semana del 19 al 23 abril 2021 Contenidos: Capítulo 7: Intervenciones en Procesos Humanos, tipos de intervención. Capítulo 8: Ensayos o encuestas de retroalimentación (survey feedback), Reuniones de confrontación (organization confrontation meeting), Relaciones intergrupales (intergroup relationships), Enfoques normativos (normative approaches)	Clase magistral, Presentación del tema y Video “Intervención en Procesos Humanos	Presentación power point, libro Desarrollo Organizacional Principios y aplicaciones, video y discusión del tema Aula Virtual, Skype o Teams
7	Del 10 al 15 de abril *10 de abril feriado	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO			
8	Del 17 al 22 de abril	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	I Examen parcial		
9	Del 24 al 29 de abril	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	Capítulo 9: Intervenciones Tecno-Estructurales	Presentación del tema y Video “Intervenciones tecno estructurales	Presentación power point, libro Desarrollo Organizacional Principios y aplicaciones, video y discusión del tema Aula Virtual, Skype o Teams
10	Del 01 al 06 de mayo *Feriado 01 de mayo	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	Capítulo 10: Enfoques en la Calidad de Vida en el Trabajo, Calidad de vida en el trabajo (quality of work life), Diseño del trabajo (work design)	Presentación del tema y Video: “Calidad de vida Laboral”	Presentación power point, libro Desarrollo Organizacional Principios y aplicaciones, video y discusión del tema Aula Virtual, Skype o Teams
11	Del 08 al 13 de mayo	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	Capítulo 11: Instalación de Objetivos y Metas, Posibles problemas en los programas, Formulación de los objetivos	Presentación del tema y Video “Objetivos organizacionales”	Presentación power point, libro Desarrollo Organizacional Principios y aplicaciones, video y discusión del tema Aula Virtual, Skype o Teams





	Del 15 al 20 de mayo	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	Capítulo 13: Administración de Estrés	Presentación del tema y Video: “Estrés laboral” y “Cuidado con el Burnout	Presentación power point, libro Desarrollo Organizacional Principios y aplicaciones, video y discusión del tema Aula Virtual, Skype o Teams 15 de mayo inicia periodo de evaluación docente
13	Del 22 al 27 de mayo	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	Capítulo 14: Planeación de sistemas abiertos y cultura corporativa.	Presentación del tema video “Planeación de Sistemas Abiertos	Presentación power point, libro Desarrollo Organizacional Principios y aplicaciones, video y discusión del tema. Recordatorio de evaluación docente
14	Del 29 de mayo al 03 de junio	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	Capítulo 15: Administración del cambio estratégico, Intervenciones recientes en el ámbito del DO	Presentación del tema video “Los 8 pasos de Kotter	Presentación power point, libro Desarrollo Organizacional Principios y aplicaciones, video y discusión del tema Recordatorio de evaluación docente
15	Del 05 al 10 de junio	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	II Examen Parcial		Recordatorio de evaluación docente
16	Del 12 al 17 de junio	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	Capítulo 16: Tendencias en el ámbito del DO: El futuro del DO, Los enemigos del DO	Presentación del tema video: “El futuro del DO	Presentación power point, libro Desarrollo Organizacional Principios y aplicaciones, video y discusión del tema Recordatorio de evaluación docente
17	Del 19 al 24 de junio	MODALIDAD PRESENCIAL REMOTA CON APOYO TECNOLÓGICO	Capítulo 6: Consultoría	Presentación trabajo grupal	Presentación power point, libro Desarrollo Organizacional Principios y aplicaciones, video y discusión del tema



18	Del 26 de junio al 01 de julio	Evaluaciones finales-calificaciones finales
	Entre el 05 y el 08 de julio	Exámenes extraordinarios



VII. Artículos importantes del Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional:

ARTÍCULO 20. ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.

El profesor deberá señalar, por escrito, en el documento de evaluación correspondiente, las observaciones pertinentes y deberá entregar y comentar con los estudiantes los resultados de la evaluación, en un plazo no mayor de ocho días naturales a partir de la fecha en que se llevó a cabo.

ARTÍCULO 21. PROGRAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES.

Las evaluaciones se efectuarán en las horas lectivas correspondientes al curso o en otras fechas previamente establecidas en el programa. Si se requiere una modificación en el horario y en las fechas previstas, debe existir acuerdo entre docentes y estudiantes en la nueva fecha designada.

VIII. Recursos Bibliográficos

- 1- *González Cornejo Aurelio, Desarrollo Organizacional de la A a la Z, editorial PACJ, 2019*
- 2- *Guízar Montúfar Rafael, Desarrollo Organizacional, Principios y aplicaciones, Ed. Mc Graw Hill, Cuarta Edición 2013, México ISBN: 978-607-15-0932-1*
- 3- *Pinto Cristiana, Mario E, Desarrollo Organizacional, editorial Red Tercer Milenio, Primera Edición 2012, ISBN 978-607-733-067-7*
- 4- *Wendell L French y Cecil H. Bell. Desarrollo Organizacional, Ed Prentice Hall. Quinta Edición. 1999.*
- 5- *Guizar H. Rafael. Desarrollo Organizacional Principios y Aplicaciones. Mc Graw Hill, 1998.*
- 6- *Acuña Acuña Jorge. Control de Calidad. Ed. Tecnológico de Costa Rica. Costa Rica 1993.*
- 7- *Drucker Peter F. La Sociedad Post Capitalista. Ed. Norma, Colombia 1997*
- 8- *Hicks, Philips. Introducción a la Ingeniería Industrial. Ed. Continental. México, 1993*
- 9- *Hillier Frederick. METODOS CUANTITATIVOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, editorial Mc Graw Hill, México, 2002.*
- 10- *Jennet Jean Pierre. DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y MENTALIDAD GLOBAL, editorial Prentice Hall, New Yersey, Estados Unidos, 2000.*



*11- Jofré Arturo. ENFOQUES GERENCIALES MODERNOS. Editorial ediciones Delphi,
San José, 2002.*

