



UNIVERSIDAD  
**esan**



# **Sílabo del curso**

## **Teoría Organizacional**

---

**Agosto – Diciembre 2013**

**III / V / VI Ciclo**

**Profesores**

**Yuli Montes**  
**Maria del Carmen Morales**  
**Domingo Natteri**  
**Jhony Ostos**  
**Jorge Cardeña**

## I. Datos generales del curso

---

Asignatura	: Teoría Organizacional	Código	: 01321
Requisito	: Administración general	Semestre	: 2013 - II
Créditos	: 3		
Carrera	: Administración y Marketing / Administración y Finanzas Economía y Negocios Internacionales / Ingeniería Industrial y Comercial Ingeniería de Tecnologías de Información y Sistemas		

## II. Sumilla

---

Esta asignatura es de carácter teórico-práctico, proporciona el marco conceptual y herramientas para la comprensión de la teoría organizacional del proceso administrativo que sirve de base para poder implementar una gestión estratégica al interior de las organizaciones.

Presenta los conceptos de teoría de la organización, ciclo de vida de la organización, fundamentos de los procesos de planificación estratégica, gestión del entorno, diseño organizacional, estructura y diseño de dirección (toma de decisiones, motivación, comunicación y supervisión), así como de control (criterios para definir estándares, indicadores de gestión).

## III. Objetivos del curso

---

El curso promueve la comprensión de la teoría organizacional y su aplicación en la gestión estratégica de una empresa. Específicamente aborda la utilización de los procesos de planificación, del diseño organizacional, de la dirección y del control, con el propósito de generar valor en la organización logrando altos niveles de efectividad. El curso contribuye al desarrollo de habilidades de comunicación, al liderazgo y trabajo en equipo, al desarrollo del pensamiento crítico, solución de problemas y toma de decisiones.

## IV. Resultados de Aprendizaje

---

Al finalizar el curso, el alumno:

- Describe los conceptos y principios de la teoría organizacional y sus implicancias en la gestión de las empresas.
- Conoce la naturaleza del proceso de dirección e identifica la importancia del líder como figura clave de la organización.
- Elabora un proyecto de investigación sobre el proceso de planeación en diferentes empresas.
- Demuestra destrezas de pensamiento crítico en el análisis de un problema y alternativas de solución
- Hace presentaciones efectivas utilizando software adecuado
- Analiza y diagnostica diferentes entornos empresariales.
- Plantea estrategias empresariales y/o soluciones de acuerdo a casuística y a partir del análisis situacional
- Comprende las fases del proceso de Dirección y aplica conceptos y técnicas de trabajo en equipo, motivación, comunicación, liderazgo.
- Describe y comprende las fases del proceso de control.
- Identifica indicadores para las áreas críticas de una empresa considerando la necesidad de un alineamiento estratégico con los objetivos organizacionales.

## V. Metodología

---

El curso promueve la participación activa del estudiante por lo que las sesiones de aprendizaje combinarán la exposición del docente-facilitador con el análisis de lecturas, exposiciones de casos, la investigación de campo, y el trabajo en equipo entre otros, para reforzar el aprendizaje y desarrollar en el participante las competencias necesarias, como son: capacidad de análisis, capacidad de síntesis, solución de problemas, toma de decisiones.

El profesor asume el rol de docente facilitador y motivará en el grupo la discusión y el intercambio de información sobre temas tratados.

Se utiliza un libro de texto genérico así como un conjunto de lecturas seleccionadas en forma complementaria, cuya lectura deberá ser realizada por los alumnos de acuerdo al avance del sílabo durante el semestre. Se promueve que el alumno trabaje cada tópico mediante el método de casos.

## VI. Evaluación

---

El sistema de evaluación es permanente e integral. La nota de la asignatura se obtiene promediando la evaluación permanente (40%), el examen parcial (30%) y el examen final (30%).

La evaluación permanente resulta del promedio ponderado de las evaluaciones que corresponden al seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno: Controles de lectura / Prácticas calificadas/Casos / Exposiciones / Trabajo de investigación / Participación en clases / Asistencia y puntualidad. El promedio de estas calificaciones proporciona la nota correspondiente.

Respecto del trabajo de investigación, este debe ser presentado en concordancia con la Guía del trabajo de investigación. Es imprescindible que las fuentes de información y la bibliografía sean citadas bajo el formato APA.

Las ponderaciones de la evaluación permanente se describen en el cuadro siguiente:  
Las ponderaciones de la evaluación permanente se describen en el cuadro siguiente:

EVALUACIÓN PERMANENTE (PEP) 40%		
Tipo de evaluación	Descripción	Ponderación %
Controles de lectura	2 controles de lectura	15
Prácticas calificadas	3 PC Se anula la menor nota	20   20
Casos prácticos		15
Trabajo de investigación	Requiere presentación de avances	20
Otras actividades	Participación en clase, actividades encargadas	10

El promedio final (PF) se obtiene del siguiente modo:

$$PF = (0,30 \times EP) + (0,40 \times PEP) + (0,30 \times EF)$$

**Dónde:**

- PF** = Promedio Final  
**EP** = Examen Parcial  
**PEP** = Promedio de evaluación permanente  
**EF** = Examen Final

## VII. Contenido programado

SEMANA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES / EVALUACIÓN
1° Del 19 al 24 de agosto	Revisión del sílabo, introducción del curso <b>1. La Organización y la efectividad organizacional</b> 1.1 ¿Por qué existen las organizaciones? 1.2 ¿Cómo crea valor una organización? 1.3 La Teoría Organizacional 1.4 Ciclo de vida de las organizaciones	Revisión del formato APA
	Gareth R. Jones, Teoría Organizacional. Diseño y Cambio en las Organizaciones 5ta. Edición. Pearson. Prentice Hall. Cap. 1. Págs. 1-24.	
2° Del 26 al 31 de agosto	<b>2. El proceso de planeación</b> 2.1 ¿Qué es la planeación? Objetivos de la planeación. Importancia de la planeación. Críticas a la planeación. 2.2 Niveles de planeación. 2.3 Proceso de la Planeación Estratégica	1er. Control de Lectura
	Robbins. Administración. Cap. 7. Págs. 143-155.	
3° Del 02 al 07 de setiembre	... 2.3 Proceso de la Planeación Estratégica 2.3.1 La visión, la misión, los valores y cultura organizacional 2.3.2 Definición de Metas. Objetivos corporativos. Las áreas claves para definir metas. Naturaleza de objetivos	Caso 1
	Robbins. Administración. Cap. 8. Págs. 160-176.	
4° Del 09 al 14 de setiembre	2.3.3 Análisis y diagnóstico organizacional. 2.3.4 La matriz FODA. Definición y formulación de la estrategia. Niveles de estrategias.	Caso 2
	Robbins. Administración. Cap. 8. Págs. 160-176.	
5° Del 16 al 21 de setiembre	... 2.3.4 La matriz FODA. Definición y formulación de la estrategia. Niveles de estrategias. Tipos de estrategias, Tipos de planes	Primera Práctica Calificada
	Robbins. Administración. Cap. 8. Págs. 160-176..	
6° Del 23 al 28 de setiembre	<b>3. El proceso de organización.</b> 3.1 Concepto de organización. Factores que afectan la estructura organizacional. 3.2 Pasos del proceso de organizar.	2do. Control de Lectura
	Robbins & Coulter. Administración. Cap. 9. Págs.182-198	

<p><b>7°</b></p> <p>Del 30 de setiembre al 05 de octubre</p>	<p>3.3 La departamentalización. Tipos. Ventajas y desventajas.  3.4 Jerarquía administrativa. Autoridad. Amplitud de control. Centralización o descentralización. Diseños organizacionales mecanicistas y orgánicos.  3.5 Mecanismos de coordinación</p> <p>Robbins &amp; Coulter. Administración. Cap. 9. Págs.182-198</p>	<p>Caso 3</p>
<p><b>8°</b></p> <p>Del 09 al 12 de octubre</p>	<p><b>EXÁMENES PARCIALES</b></p>	
<p><b>9°</b></p> <p>Del 14 al 15 de octubre</p>		
<p><b>9°</b></p> <p>Del 16 de 19 octubre</p>	<p><b>4. El proceso de dirección</b>  4.1 Concepto de dirección. Su importancia  4.2 Pasos del proceso de dirección  4.3 La toma de decisiones</p> <p>Robbins &amp; Coulter. Administración. Cap. 6. págs.118-136</p>	<p>Entrega y exposición de avance trabajo de investigación</p>
<p><b>10°</b></p> <p>Del 21 de 26 octubre</p>	<p>4.4 Integración de recursos: Toma de decisiones en grupo. El trabajo en equipo. Equipos eficaces.  4.5 La motivación: concepto. Proceso de motivación. Teorías de motivación</p> <p>Robbins &amp; Coulter. Cap. 11. Págs. 244-250  Cap. 15. Págs. 339-341</p>	<p>Caso 4</p>
<p><b>11°</b></p> <p>Del 28 de octubre al 02 de noviembre</p>	<p>4.6 La automotivación: fijación de metas – Empoderamiento.  4.7 La comunicación: Funciones de la comunicación. Proceso de comunicación. Barreras a la comunicación interpersonal eficaz. Comportamiento para vencer barreras de comunicación organizacional.</p> <p>Robbins &amp; Coulter. Administración. Cap. 15. Págs. 345-347, 348-350, 351-352, 361-362  Cap. 14. Págs. 314-326</p>	<p>Segunda Práctica Calificada</p>
<p><b>12°</b></p> <p>Del 04 al 09 de noviembre</p>	<p>4.8 El liderazgo. Concepto. Estilos de Liderazgo</p> <p>Robbins &amp; Coulter. Administración. Cap. 16 . Págs. 370-372. 377-378</p>	<p>Caso 5</p>
<p><b>13°</b></p> <p>Del 11 al 16 de noviembre</p>	<p>4.9 Métodos vanguardistas de liderazgo. Liderazgo transaccional, liderazgo transformacional, liderazgo carismático. Capacidad de liderazgo.</p> <p>Robbins &amp; Coulter. Administración. Cap. 16 . Págs. 380-386</p>	<p>Tercera Práctica Calificada</p>
<p><b>14°</b></p> <p>Del 18 al 23 de noviembre</p>	<p><b>5. El Proceso de Control</b>  5.1 Concepto. Relación entre planeación y control.  El proceso de control.  5.2 Fuentes de información y medición de desempeño.  5.3 Tipos de control.  5.4 Indicadores de gestión.  5.5 Herramientas de control administrativo.</p> <p>Robbins &amp; Coulter. Administración. Cap. 17. Págs. 398-410</p>	<p>Entrega de Trabajo de Investigación (18 de Noviembre), y Exposiciones</p>

<b>15°</b> Del 25 al 30 de noviembre	Exposición de Trabajos de Investigación	
<b>16°</b> Del 02 al 03 de diciembre	Exposición de Trabajos de Investigación (Si corresponde)	
<b>16°</b> Del 05 al 07 de Diciembre	<b>EXÁMENES FINALES</b>	
<b>17°</b> Del 09 al 11 de Diciembre		

## VIII. Bibliografía

---

### Libro de texto

Robbins, S. y Coulter, M. (2010). *Administración*. México: Pearson Educación/ Prentice Hall.

### Bibliografía complementaria

1. Bernal, C. & Sierra, H. (2008). *Proceso administrativo para las organizaciones del siglo XXI*. México: Editorial Prentice Hall/Hispanoamericana.
2. Gareth, R. (2008). *Teoría Organizacional. Diseño y cambio en las organizaciones*. México: Editorial Prentice Hall/Hispanoamericana.
3. Hitt, M., Black, S. & Porter, L. (2006). *Administración*. México: Pearson Educación/ Prentice Hall.
4. Iborra, M., Dasi, A., Dolz, C. & Ferrer, C. (2007). *Fundamentos de dirección de empresas. Conceptos y habilidades directivas*. España: Editorial Thomson.
5. Ramos, P. P. (2008). *Modelo organizativo en red. El diseño de las empresas del siglo XXI*. Madrid, España: Editorial Prentice Hall/Hispanoamericana.
6. Stoner, J. & Freeman, E. (1997). *Administración*. México: Editorial Prentice Hall/ Hispanoamericana.
7. Valls, A. (2003). *Las 12 Habilidades directivas clave*. Barcelona, España: Ediciones Gestión 2000.

## IX. Profesores

---

Yuli Montes  
[ymontes@esan.edu.pe](mailto:ymontes@esan.edu.pe)

Jhony Ostos  
[jostos@esan.edu.pe](mailto:jostos@esan.edu.pe)

María del Carmen Morales  
[mmoralesb@esan.edu.pe](mailto:mmoralesb@esan.edu.pe)

Jorge Cardeña  
[jcardeña@esan.edu.pe](mailto:jcardeña@esan.edu.pe)

Domingo Natteri  
[dnatteri@esan.edu.pe](mailto:dnatteri@esan.edu.pe)