



UNIVERSIDAD
esan

Sílabo del curso

Teoría Organizacional

Marzo - Julio 2019

II, III / Ciclo

**Amesquita Cubillas, Fidel
Arauco Livia, Mayra
Camacho Zegarra, María
Montes Osorio, Yuly
Morales Bueno, María del Carmen
Natteri Del Priego, Domingo
Ostos Mariño, Jhony**

I. Datos generales del curso

Nombre del curso:	Teoría Organizacional		
Requisito:	Administración General	Código:	01321
Precedente:	No tiene	Semestre:	2019-1
Créditos:	3	Ciclo:	II / III
Horas semanales:	4	Modalidad del curso:	Presencial
Carrera	Curso obligatorio Todas las carreras	Coordinador del curso:	Jhony Ostos Marño. jostos@esan.edu.pe

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 objetivo del curso es promover 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:

- Identifica los propósitos de las organizaciones y el proceso evolutivo de las mismas.
- Explica el proceso de planeación; e identifica visión y misión, objetivo, meta y política, y lo aplica en el desarrollo de la matriz FODA.
- Identifica la estructura organizacional y los elementos involucrados en su diseño.
- Explica el proceso de dirección y su importancia.
- Describe el proceso de control e identifica los estándares e indicadores de gestión

V. Metodología

La metodología del curso enfatiza 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, trabajo final de investigación realizado 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.

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

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. El promedio de estas calificaciones proporciona la nota correspondiente.

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	10
Prácticas calificadas	3 PC Se anula la menor nota	40
Casos prácticos	Cinco (5) Casos - Presentación y discusión (No se anula ninguno)	20
Trabajo de investigación	Trabajo Escrito (40%) Entrega 1 20% Entrega 2 (final) 80%	20
	Exposiciones (60%) Exposición Grupal (40%) Exposición Individual (60%)	
Participación en clases	Incluye: actividades encargadas, asistencia y actitud frente al curso y al docente.	10

VII. Contenido programado del curso

SEMANA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES / EVALUACIÓN
UNIDAD DE APRENDIZAJE I: LA ORGANIZACIÓN Y EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL: RESULTADOS DE APRENDIZAJE: <ul style="list-style-type: none"> Identifica los propósitos de las organizaciones y el proceso evolutivo de las mismas. 		
1° Del 21 de marzo al 30 de marzo	1. Organizaciones y eficacia organizacional 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	Presentación de la Metodología del curso Revisión de guía (pautas) para el desarrollo del trabajo final de investigación Revisión de la Guía para presentación de trabajos escritos en la Universidad Esan (normas APA)
	Gareth R. Jones, Teoría Organizacional. Diseño y Cambio en las Organizaciones 7ma. Edición. Pearson. Prentice Hall. Cap. 1. Págs. 1-27.	Guía de presentaciones efectivas
UNIDAD DE APRENDIZAJE II: EL PROCESO DE PLANEACIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE: <ul style="list-style-type: none"> Explica el proceso de planeación; e identifica visión y misión, objetivo, meta y política, y lo aplica en el desarrollo de la matriz FODA. 		
2° Del 01 al 06 de abril	2. El proceso de planeación 2.1 ¿Qué es la planeación? Objetivos de la planeación. 2.2 Niveles de planeación. 2.3 Proceso de la Planeación Estratégica	1er. Control de Lectura Gareth R. Jones, Teoría Organizacional. Diseño y Cambio en las Organizaciones 7ma. Edición. Pearson. Prentice Hall. Cap. 1. Págs. 1-27. Además, Diapositiva de 1.1 a 1.4
	Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Administración. Cap. 8. Págs. 219-234	
3° Del 08 al 13 de abril	2.3 Proceso de Planeación Estratégica 2.3.1 La visión, la misión, los valores, la cultura organizacional, las políticas 2.3.2 Definición de Metas y Objetivos Áreas claves para definir metas.	Caso práctico n° 1
	Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Cap. 9. Págs. 239-263.	
4° Del 15 al 20 de abril (Feriado 18,19 y 20 de abril)	2.3.3 Análisis y diagnóstico organizacional. 2.3.4 La matriz FODA. Definición y formulación de estrategias. Niveles de estrategia.	Caso práctico n° 2
	Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Cap. 9. Págs. 239-263	

5° Del 22 al 27 de abril	2.3.4 Fuerzas competitivas de Porter. Matriz BCG. Tipos de estrategias. Implantación de la estrategia. Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Cap. 9. Págs. 239 - 263	Primera Práctica Calificada De 1.1 a 2.3.4
UNIDAD DE APRENDIZAJE III: EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE: <ul style="list-style-type: none"> Identifica la estructura organizacional y los elementos involucrados en su diseño. 		
6° Del 29 de abril al 04 de mayo	3. El proceso de organización. 3.1 Concepto de organización. Propósitos de la función de organización. Factores que afectan la estructura organizacional 3.2 Pasos del proceso de organizar Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed Cap. 11. Págs.330-350. Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed Cap. 12. Págs.354-370.	2do. Control de Lectura Robbins, S. & Coulter, M. (2014). <i>Administración</i> . (12a. Ed.) México: Pearson Educación/ Prentice Hall. Cap 11 y 12, páginas 330-346 y 354-365
7° Del 06 al 11 de mayo	3.3 La departamentalización. Tipos. Ventajas y desventajas. 3.4 Jerarquía administrativa. Autoridad y responsabilidad. Amplitud de control. centralización y descentralización. Diseños organizacionales mecanicistas y orgánicos. 3.5 Mecanismos de coordinación. Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed Cap. 11. Págs.330-350. Robbins & Coulter. Administración. Ca12a. Ed p. 12. Págs.354-370.	Caso práctico n° 3
8° Del 13 al 18 de mayo	EXÁMENES PARCIALES De 1.1 a 3.5	
UNIDAD DE APRENDIZAJE IV: EL PROCESO DE DIRECCIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE: <ul style="list-style-type: none"> Explica el proceso de dirección y su importancia 		
9° Del 20 al 25 de mayo	4. El proceso de dirección 4.1 Concepto de dirección. Su importancia 4.2 Pasos del proceso de dirección 4.3 La toma de decisiones. Proceso. Tipos. Condiciones para la toma de decisiones Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed Cap. 6. págs.160-182	1ra. Entrega y exposición de avance trabajo de investigación fecha: segunda sesión de la semana
10° Del 27 de mayo al 01 de junio	4.4 Integración de recursos: Grupo. El trabajo en equipo. Clasificación de los equipos. Modelo de eficacia de equipos. 4.5 La motivación: concepto. Proceso o ciclo motivacional. Teorías de motivación.	Caso práctico n° 4

	Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Cap. 14. 12a. Ed Págs. 416-438 Cap. 17. Págs. 504-530	
11° Del 03 al 08 de junio	4.6 Teorías de motivación: Establecimiento de metas, automotivación, empoderamiento, diseño de puestos expectativas. Sugerencias para motivar 4.7 La comunicación: Concepto. Proceso de comunicación. Métodos básicos, funciones de la comunicación. Flujos, Barreras a la comunicación interpersonal efectiva. Formas de superar las barreras de comunicación.	Segunda Práctica Calificada Desde 4.1 a 4.5
	Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Cap. 17. Págs. 504-530 Cap. 16. Págs. 478-501	
12° Del 10 al 15 de junio	4.8 El liderazgo. Concepto. Elementos claves. Estilos de Liderazgo: teorías de los rasgos de liderazgo, conductuales, contingencia.	Caso práctico n° 5
	Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Cap. 18. Págs. 534-557.	
13° Del 17 al 22 de junio	4.9 Perspectivas contemporáneas del liderazgo. Intercambio líder-miembro, Transaccional-transformacional, Carismático-Visionario, de equipo. Ética. Poder. Liderazgo en el siglo XXI.	Tercera Práctica Calificada De 4.6 a 4.9
	Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Cap. 18. Págs. 534-557.	
UNIDAD DE APRENDIZAJE V: EL PROCESO CONTROL		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:		
<ul style="list-style-type: none"> Describe el proceso de control e identifica los estándares e indicadores de gestión 		
14° Del 24 al 29 de junio	5. El Proceso de Control 5.1 Concepto. El proceso de control. 5.2 Fuentes de información y medición de Desempeño organizacional 5.3 Tipos de control. 5.4 Indicadores de gestión. 5.5 Herramientas de control administrativo.	Entrega final Trabajo de investigación Fecha: lunes 24 junio hasta las 3:00 p.m.
	Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Cap. 10. Págs. 264-290	
15° Del 01 al 06 de julio	Exposición de Trabajos de Investigación	
16° Del 08 al 13 de julio	EXÁMENES FINALES De 4.1 a 5.5	

VIII. Referencias

Bibliografía Básica:

- Robbins, S. & Coulter, M. (2014). *Administración*. (12a. Ed.) México: Pearson Educación/ Prentice Hall.

Bibliografía Complementaria:

- Bernal, C. & Sierra, H. (2008). *Proceso administrativo para las organizaciones del siglo XXI*. México: Editorial Prentice Hall/Hispanoamericana.
- Gareth, R. (2013). *Teoría Organizacional. Diseño y cambio en las organizaciones*. (7ma. Ed.) México: Editorial Prentice Hall/Hispanoamericana.
- Hitt, M., Black, S. & Porter, L. (2006). *Administración*. México: Pearson Educación/ Prentice Hall.
- Iborra, M., Dasi, A., Dolz, C. & Ferrer, C. (2007). *Fundamentos de dirección de empresas. Conceptos y habilidades directivas*. España: Editorial Thomson.
- Ramos, P. P. (2008). *Modelo organizativo en red. El diseño de las empresas del siglo XXI*. Madrid, España: Editorial Prentice Hall/Hispanoamericana.
- Stoner, J. & Freeman, E. (1997). *Administración*. México: Editorial Prentice Hall/ Hispanoamericana.
- Valls, A. (2003). *Las 12 Habilidades directivas clave*. Barcelona, España: Ediciones Gestión 2000.

IX. Soporte de laboratorio

No requiere

Profesores

Amesquita Cubillas, Fidel
famesquita@esan.edu.pe

Arauco Livia, Mayra
marauco@esan.edu.pe

Camacho Zegarra, María
mcamacho@esan.edu.pe

Montes Osorio, Yuly
ymontes@esan.edu.pe

Morales Bueno, María del Carmen
mmoralesb@esan.edu.pe

Natteri Del Priego, Domingo
dnatteri@esan.edu.pe

Ostos Mariño, Jhony
jostos@esan.edu.pe