



Sílabo del curso

Teoría Organizacional

Marzo – julio 2025

II, III / Ciclo

Amésquita Cubillas, Fidel

I. Datos generales del curso

Nombre del curso:	Teoría Organizacional		
Requisito:	Administración General	Código:	01321
Precedente:	No tiene	Semestre:	2025-1
Créditos:	3	Ciclo:	II / III
Horas semanales:	4	Modalidad del curso:	Presencial
Carrera	Curso obligatorio Todas las carreras (malla 2016)	Coordinador del curso:	Julio Quispe Salguero. jquispe@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 (70%) 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: Prácticas calificadas /Casos / Evaluación parcial/ 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:

$$PF = (0,70 \times PEP) + (0,30 \times EF)$$

Dónde:

PF = Promedio Final

PEP = Promedio de evaluación permanente

EF = Examen Final

EVALUACIÓN PERMANENTE (PEP) 70%		
Tipo de evaluación	Descripción	Ponderación %
Evaluación diagnóstica	Prueba de entrada	0
Prácticas calificadas	3 PC Se anula la menor nota	20
Evaluación Parcial	Examen parcial	20
Casos prácticos	Cinco (5) Casos - Presentación (No se anula ninguno)	30
Trabajo de investigación	Entrega 1 20%	20
	Entrega 2 (final) 80%	
	Exposiciones (60%) Grupal (40%) Individual (60%)	
	Trabajo físico (40%)	
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: Identifica los propósitos de las organizaciones y el proceso evolutivo de las mismas.		
1° Del 17 al 22 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, versión 2024)
	Gareth R. Jones, Teoría Organizacional. Diseño y Cambio en las Organizaciones 7ma. Edición. Pearson. Prentice Hall. Cap. 1. Págs. 1-27.	
UNIDAD DE APRENDIZAJE II: EL PROCESO DE PLANEACIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 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 24 al 29 de marzo	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	
	Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Administración. Cap. 8. Págs. 219-234	
3° Del 31 de marzo al 05 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 07 al 12 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 14 al 16 de abril	2.3.4 Fuerzas competitivas de Porter. Matriz BCG. Tipos de estrategias. Implantación de la estrategia.	Primera Práctica Calificada De 1.1 a 2.3.4

	Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Cap. 9. Págs. 239 - 263	
UNIDAD DE APRENDIZAJE III: EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Identifica la estructura organizacional y los elementos involucrados en su diseño.		
6° Del 21 al 26 de abril	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.	
7° Del 28 de abril al 03 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 05 al 10 de mayo	Evaluación Parcial	Se toma Examen Parcial
UNIDAD DE APRENDIZAJE IV: EL PROCESO DE DIRECCIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Explica el proceso de dirección y su importancia		
9° Del 12 al 17 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	Primera entrega y exposición de avance del trabajo de investigación Fecha: segunda sesión correspondiente a esta semana.
10° Del 19 al 24 de mayo	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. Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Cap. 14. 12a. Ed Págs. 416-438 Cap. 17. Págs. 504-530	Caso práctico n° 4

11° Del 26 al 31 de mayo	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. Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Cap. 17. Págs. 504-530 Cap. 16. Págs. 478-501	Segunda Práctica Calificada Desde 4.1 a 4.5
12° Del 02 al 06 de junio	4.8 El liderazgo. Concepto. Elementos claves. Estilos de Liderazgo: teorías de los rasgos de liderazgo, conductuales, contingencia. Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Cap. 18. Págs. 534-557.	Caso práctico n° 5
13° Del 09 al 14 de junio	4.9 Perspectivas contemporáneas del liderazgo. Intercambio líder-miembro, Transaccional-transformacional, Carismático-Visionario, de equipo. Ética. Poder. Liderazgo en el siglo XXI. Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Cap. 18. Págs. 534-557.	Tercera Práctica Calificada De 4.6 a 4.9
UNIDAD DE APRENDIZAJE V: EL PROCESO CONTROL RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Describe el proceso de control e identifica los estándares e indicadores de gestión		
14° Del 16 al 21 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. Robbins & Coulter. Administración. 12a. Ed. Cap. 10. Págs. 264-290	Entrega final virtual Trabajo de investigación.
15° Del 23 al 28 de junio	Exposición de trabajos de investigación	
16° Del 30 junio al 05 de julio	EXÁMEN FINAL	

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

X. Profesor

Fidel Amésquita Cubillas

famesquita@esan.edu.pe