

Universidad Nacional
"José Faustino Sánchez Carrión"

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

SILABO

ASIGNATURA: Organización Empresarial

i. DATOS GENERALES

1.1.	Código de la Asignatura	45201
1.2.	Pre-requisito	151
1.3.	Escuela Académico Profesional	Negocios Internacionales
1.4.	Departamento Académico	Administración y Gestión
1.5.	Ciclo Académico	III-A
1.6.	Semestre Académico	2014-11
1.7.	Plan de Estudios	01
1.8.	Número de Créditos	04
1.9.	Horas de Clases	TH : 5 HT: 3 HP :
1.10.	Docente	2
1.11.	Correo Electrónico	Lie. Tania Luz Tafur Pittman taniatafur@gmail.com

ii. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de formación profesional básica empresarial, es teórico - práctico y tiene el propósito de interpretar y diseñar los procesos empresariales, a través de técnicas organizacionales; organimetría, manuales administrativos, diagramas de flujo, formatos y registro, bajo un enfoque de sistemas. Desarrolla las siguientes unidades de aprendizaje:

UNIDAD I : Introducción a la organización y métodos y el enfoque sistémico de

la organización moderna. **UNIDAD II** : Bases del diseño de la estructura organizacional y tipos de estructura.

UNIDAD III : Funcionamiento de Organización. **UNIDAD IV** : Diseño y análisis de procedimientos y procesos de trabajo.

iii. COMPETENCIA

Interpreta y diseña los procesos empresariales aplicando las técnicas organizacionales, bajo un enfoque de sistemas.

3.1 CAPACIDADES

- Define, la naturaleza y la teoría de las organizaciones con un enfoque sistémico.

»

- Reconoce, diseña y fundamenta la estructura de la organización considerando los modelos organizativos.
- Analiza y diseña los instrumentos organizacionales que institucionalizan la organización, aplicando modelos y técnicas organizativas.
- Diseña manuales administrativos aplicando las técnicas y procedimientos de su elaboración.

3.2 ACTITUDES

- Integridad (ética)
- Ecología y conservación
- Liderazgo
- Innovación y actitud emprendedora.

IV. PROCEDIMIENTOS DIDÁCTICOS

En las sesiones de aprendizaje se considerará la participación activa de los estudiantes para desarrollar los contenidos y actividades educativas previstas, dentro y fuera de las aulas, para ello contando con la dirección estratégica del docente.

El docente hace de mediador entre la ciencia, la cultura, los saberes académicos y las expectativas de aprendizaje de los alumnos; para ello orienta, organiza y facilita con iniciativa y creatividad, el proceso de construcción de conocimientos de sus alumnos. El estudiante asume responsabilidad de participación activa durante las sesiones, en los trabajos por encargo asignado y en la exigencia del cumplimiento del sílabo.

V. MEDIOS Y MATERIALES EDUCATIVOS

- a) **EQUIPOS** : **Equipos** multimedia y/o Proyector, Computadora.
- b) **MATERIALES** : Textos de la asignatura, separatas, guías de práctica diapositivas, lectura, videos, fichas, transparencias, etc.
- c) **MEDIOS** : Correos electrónicos, direcciones electrónicas relacionadas con la asignatura.

VI. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

> CRITERIOS:

- o Participación activa y permanente en clase.
- o Coherencia y claridad de conceptos.
- o Orden y calidad en los trabajos de investigación.

- o Calidad expositiva de los temas de investigación. o
Disciplina y puntualidad.

> "PROCEDIMIENTOS

- o Pruebas orales, pruebas escritas, la observación y autoevaluación.

> **INSTRUMENTOS**

- o Cuestionarios, prácticas calificadas y pruebas escritas.

PI = 40%	Examen Parcial 1
P2 = 40%	Examen Parcial 2
P3 = 20%	Trabajos Académicos

$$\text{Donde: PF} = \text{PI} (0.40) + \text{P2}(0.40) + \text{P3}(0.20)$$

La calificación del O al 20 Nota mínima aprobatoria es de 11 (once)

> **CONDICIONES DE EVALUACIÓN:**

Para los casos en que los alumnos no hayan cumplido con ninguna o varias evaluaciones parciales se considerará la nota de cero (00), para los fines de ponderación (Ait. 84 del Reglamento Académico. RR. 195-2001 -UH).

Se tomará un examen sustitutorio a quienes tengan un promedio no menor de 07 El promedio final para dichos educandos no excederá a la nota doce, (Según el Art. 90 Reglamento Académico).

> **DE LA ASISTENCIA:**

Se aplicará el Reglamento Académico General, Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 099-2008-CU-UH y Resolución Rectoral N° 0540-2008-UH. Capítulo X, Artículo 109.

Vii. PROGRAMACIÓN: Unidades de Información

UNID	NOMBRE DE LA UNIDAD	CRONOGRAMA		FECHA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES		
		Semanas	Sesiones					
I	INTRODUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN Y EL ENFOQUE SISTEMICO DE LAS ORGANIZACIONES. (Define y explica la naturaleza y la teoría de las organizaciones como un enfoque sistémico)	1	1	08/09/2014	Organizaciones para un mundo globalizado, importancia, Naturaleza de las organizaciones como sistema. Desarrollo de las Teorías de las organizaciones.	Información sobre la asignatura. Desarrolla un cuadro comparativo de las teorías de las organizaciones.		
			2	10/09/2014				
		2	3	15/09/2014	Las organizaciones como sistemas, Desarrollo de conceptos del Sistema, Definición de Sistemas abiertos y cerrados.	Elabora un mapa conceptual sobre los Sistemas Organizacionales.		
			4	17/09/2014				
		3	5	22/09/2014	Subsistemas organizacionales, Áreas de apoyo en la organización.	Gráfica y describe en un organigrama las áreas de apoyo.		
			6	24/09/2014				
		4	7	29/09/2014	Dimensiones del diseño de la Organización, Principios claves de la organización.	Elabora y analiza un caso aplicativo		
			8	01/10/2014				
		II	BASES DEL DISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y TIPOS DE ESTRUCTURA (reconoce, diseña y fundamenta la estructura de la organización considerando los modelos organizativos)	5	9	06/10/2014	Diseño Organizacional: Bases para una estructura - Tipos.	Identifica y elabora un cuadro resumen de los criterios del diseño de estructuras.
					10	08/10/2014		
6	11			13/10/2014	Diseño Organizacional: Jerarquización - Coordinación; Diseños de puestos de trabajo. Departamentalización	Elabora un cuadro resumen del diseño vertical de la organización precisando la cadena jerárquica.		
	12			15/10/2014				
7	13			20/10/2014	Tipos de estructuras altas y bajas: Organización Lineal, Organización Línea Staff, Organización Funcional.	Elabora un cuadro identificando una empresa por cada tipo de estructura Organizacional.		
	14			22/10/2014				
8	15			27/10/2014	Diferenciación Horizontal: Divisional, Mercado, Producto, Cliente, Geográfica, Matricial, Procesos Equipos.	PRIMER EXAMEN PARCIAL		

UNID	NOMBRE DE LA UNIDAD	CRONOGRAMA		FECHA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES		
		Semanas	Semanas					
III	FUNCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN	9	16	03/11/2014	Mecanismos de Coordinación de las organizaciones *Adaptación Mutua *Supervisión Directa *Normativa	Instrumentos que nos permiten integrar los recursos. • COHERENCIA INTERNA		
			17	05/11/2014				
		10	18	10/11/2014	Las Estructura Básica de la organización: *Núcleo de Operaciones *Ápice Estratégico *Línea Media Tecno estructura *Staff de Apoyo	Estas partes llevan a cabo un funcionamiento conjunto, se producen vínculos variados y complejos entre ellas que se conocen con el nombre de flujos		
			19	12/11/2014				
		11	20	17/11/2014	La Organización como un Sistema de Flujos • La organización como un sistema de autoridad formal • La organización como un sistema de flujos regulados	...as partes de la "organización" se unen mediante un sistema de flujos		
			21	19/11/2014				
		12	22	24/11/2014	• La organización como un sistema de Comunicación Informal. • La organización como un sistema de Constelación de Trabajo. • La organización como un sistema de Procesos de Decisión Ad Hoc.	...as partes de la "organización" se unen mediante un sistema de flujos		
			23	26/11/2014				
		IV	DISEÑO Y ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DE TRABAJO (Diseña Manuales administrativos, aplicando las técnicas y procedimientos de su elaboración)	13	24	01/12/2014	Descripción de los manuales administrativos: Clasificados por su contenido, por su función específica, generales y específicos.	Elabora un cuadro sinóptico y compara los diferentes modelos de manuales administrativos.
					25	03/12/2014		
				14	26	08/12/2014	Partes de la estructura de un manual administrativo.	Elabora la estructura de un manual administrativo.
					27	10/12/2014		
15	28			15/12/2014	Planeación de elaboración de un manual administrativo.	Elabora un plan de un manual administrativo.		
	29			17/12/2014				
16	30			22/12/2014	Presentación y sustentación del trabajo.	SEGUNDO EXAMEN PARCIAL		

VIII. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA

1. Mintzberg, H. (2009). La estructuración de las organizaciones (9^º reimpresión). Barcelona: Ariel.
 2. Daft, R.L (2005). Teoría y diseño organizacional (8^ª ed.). México: Thomson.
 3. Gibson, J.L, Ivancevich, J.M. y Donnelly, J.H. (1996). Organizaciones. Comportamiento, estructura, procesos (8^º ed.). Madrid: Irwin.
 4. Chiavenato, Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración. Quinta edición. Me. Graw Hill.
 5. Chiavenato, Idalberto. ADMINISTRACIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO. Me. Graw-Hill.2002.
 6. Chiavenato, Idalberto. INICIACIÓN A LA ORGANIZACIÓN Y EL CONTROL Edición. Me. Graw -Hill. México, 2005.
 7. Gil, Silvio. ÉTICA EN LAS RELACIONES HUMANAS. Venezuela, 2005.
 8. Laudon, Kenneth y Laudon, Jane. Sist. inform. gerencial. Sexta edición. Prentice Hall. México, 2004.
 9. Moody, Paul. TOMA DE DECISIONES GERENCIALES. Me Graw-Hill. Bogotá, 1991.
- IO.Weston, Fren I. Finanzas en Administración Octava edición.
Editorial
Interamericana

Huacho, Setiembre del 2014.

LIC.(&PM. TANI4JLJZTAFUR PITTMAN.
DOCENTE DE LA ASIGNATURA