



## SÍLABO DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS EMPRESARIALES - I

### I. DATOS GENERALES

LÍNEA DE CARRERA	CURSOS ESPECIALIZADOS COMUNES
CURSO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS EMPRESARIALES - I
CÓDIGO	1041305
HORAS	05 HORAS SEMANALES
CICLO	V - "A"
CORREO	<a href="mailto:caleons93@gmail.com">caleons93@gmail.com</a>

### II. SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CURSO

La asignatura tiene como propósito interpretar y diseñar los procesos empresariales a través de técnicas organizacionales, organimetría, manuales administrativos, diagramas de flujo, formatos y registros bajo un enfoque de sistemas.

El contenido de la asignatura comprende: La organización y métodos y el enfoque sistémico de la organización moderna. Bases del diseño de la estructura organizacional y tipos de estructura. Análisis y diseño de instrumentos organizativos. Diseño y análisis de procedimientos y procesos de trabajo.

La asignatura exige del estudiante la elaboración y presentación de un manual de funciones de un departamento de una organización.

### III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDACTICA	SEMANAS
UNIDAD I	Conocer y analizar una organización bajo el contexto de la organización y métodos y el moderno enfoque de sistemas.	LAS ORGANIZACIONES FRENTE A LA ORGANIZACIÓN Y METODOS Y EL MODERNO ENFOQUE DE SISTEMAS.	1,2,3,4
UNIDAD II	Conocer y manejar información sobre la estructura organizacional, identificando los diseños empresariales y los tipos de organización.	FUNDAMENTOS DE LA ESTRUCTURA Y EL DISEÑO ORGANIZACIONAL	5,6,7,8
UNIDAD III	Identificar los diferentes manuales e instrumentos para su análisis, conocimiento y elaboración.	ANÁLISIS DE MANUALES E INSTRUMENTOS ORGANIZATIVOS	9,10,11,12



<b>UNIDAD IV</b>	Analizar y diseñar los procedimientos en las áreas que componen una organización y los procesos de trabajo	LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DE TRABAJO	<b>13,14,15,16</b>
----------------------	--	--	--------------------

#### IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

NÚMERO	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	<b>Conoce</b> el significado de organización y métodos y el enfoque de sistemas.
2	<b>Analiza</b> con claridad la información sobre la evolución de procesos en la estructura organizacional.
3	<b>Describe</b> las características de la organización y métodos.
4	<b>Señala</b> los aspectos importantes del moderno enfoque de sistemas.
5	<b>Maneja</b> con claridad información sobre la estructura organizacional
6	<b>Señala</b> las bases de las estructuras organizacionales.
7	<b>Describe</b> los actuales y diversos diseños empresariales.
8	<b>Identifica</b> los tipos de organización en el contexto actual.
9	<b>Expone</b> con claridad sus apreciaciones sobre los manuales de procedimientos.
10	<b>Fundamenta</b> de manera clara su posición en relación a la esencia de la planificación y su Accionar.
11	<b>Sustenta</b> de modo coherente a su entender la utilidad de estos manuales, realizando trabajos monográficos
12	<b>Plantea</b> con claridad sobre la implementación del uso de un determinado instrumento de análisis.
13	<b>Expone</b> con fundamento los aspectos sustantivos de los procedimientos.
14	<b>Explica</b> de modo coherente el diseño de un procedimiento determinado.
15	<b>Fundamenta</b> de manera clara sus apreciaciones en relación a la necesidad de cambio Innovador en un procedimiento estratégico.
16	<b>Plantea</b> con claridad sus ideas sobre la necesidad de un cambio de procesos de trabajo ineficientes.
17	<b>Expone</b> con fundamento las condiciones para proponer una mejora en el proceso de trabajo.
18	<b>Fundamenta</b> de modo coherente su posición sobre como liderar las iniciativas de cambio, en la gestión empresarial.



V.- DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDACTICAS:

<b>Unidad Didáctica I:</b> LAS ORGANIZACIONES FRENTE A LA ORGANIZACIÓN Y METODOS Y EL MODERNO ENFOQUE DE SISTEMAS.	<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I:</b> Conocer y analizar una organización bajo el contexto de la organización y métodos y el moderno enfoque de sistemas.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		Cognitivos	Procedimental	Actitudinal		
	1	Teoría organizacional y Organización Practica 1.1	Compara y analiza las teorías organizacionales y la organización.	Establece criterios de análisis referidos a las teorías y la Organizaciones actuales.	Motivación al inicio de la sesión académica.  Resolución de casos	Interpreta y compara la importancia de la teoría organizacional y Organización.
	2	La Dirección Estratégica Practica 1.2	Identifica la importancia de la Dirección estratégica aplicado a la organización.	Propone las mejoras pertinentes de las decisiones que se toman en la Dirección estratégica		Destaca la importancia de la toma de decisiones y el cumplimiento de la misión organizacional.
	3	El enfoque de sistemas Evaluación cognitiva 1	Compara y analiza las bondades del enfoque de sistemas en la organización.	Aprecia los grandes aportes del enfoque de sistemas para modernizar la organización.	Visualización de videos en relación al tema.	Explica la importancia actual del enfoque de sistemas en relación a la estructura organizacional.
	4	Exposiciones de Organización y métodos Evaluación Procedimental 1	Expone y analiza el contenido del tema seleccionado.	Interpreta y juzga el contenido y contexto del tema a exponer.	Exposiciones y debates	Discute los resultados de los diversos temas expuestos relacionados a tema de la unidad didáctica.
	<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
	<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
	Evaluación escrita de 10 preguntas, relacionadas con la teoría organizacional y el enfoque e sistemas.		Presentación de casos resueltos en equipos de trabajo. Entrega de casos resueltos en clases. (Practicas)		Formula situaciones reales a través de la lectura y la Investigación. (Exposiciones)	



<b>FUNDAMENTOS DE LA ESTRUCTURA Y EL DISEÑO ORGANIZACIONAL</b>	<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II:</b> Conocer y manejar información sobre la estructura organizacional, identificando los diseños empresariales y los tipos de organización.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		Cognitivos	Procedimental	Actitudinal		
	5	Estructura organizacional y manejo de información de la estructura. Practica 2.1	Parte de un modelo general de diseño organizacional, estableciendo principios.	Compara el modelo general con los demás diseños organizacionales encontrados.	Motivación al inicio de la sesión académica.	Destacar la importancia de tener un modelo patrón para comparar las estructuras organizacionales.
	6	Alternativas de diseño organizacional. Practica 2.2	Diferenciar y relacionar una UEN descentralizada de otra centralizada.	Aprecia la utilidad del uso de una UEN bajo ciertas condiciones.	Resolución de casos	Distinguir los diversos diseños organizacionales para un determinado contexto
	7	Tipos de organización. Evaluación cognitiva 2	Analizar las organizaciones de la zona e identificar las empresas en el medio.	Proponer el tipo de organización más adecuado a las empresas del medio.	Visualización de videos en relación al tema.	Comparar los diferentes tipos de organización indicando sus características.
8	Exposiciones de Relaciones Inter-organizacionales. Evaluación Procedimental 2	Expone y analiza el contenido del tema seleccionado.	Interpreta y juzga el contenido y contexto del tema a exponer.	Exposiciones y debates	Discute los resultados de los diversos temas expuestos relacionados a tema de la unidad didáctica.	
<b>Unidad Didáctica II :</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
	<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
	Evaluación escrita de 10 preguntas, relacionadas a estructura organizacional y alternativas de diseño.		Presentación de casos resueltos en equipos de trabajo. Entrega de casos resueltos en clases. (Prácticas)		Formula situaciones reales a través de la lectura y la Investigación. (Exposiciones)	



<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III</b> : Identificar los diferentes manuales e instrumentos para su conocimiento, análisis y elaboración.						
<b>Unidad Didáctica III:</b> ANÁLISIS DE MANUALES E INSTRUMENTOS ORGANIZATIVOS	<b>Semana</b>	<b>Contenidos</b>			<b>Estrategia didáctica</b>	<b>Indicadores de logro de la capacidad</b>
		<b>Cognitivos</b>	<b>Procedimental</b>	<b>Actitudinal</b>		
	9	Los organigramas: su elaboración Practica 3.1	Reconoce y elabora las reglas de organimetria que se debe de considerar para un organigrama.	Compara lo diferentes tipos de organigramas estudiados.	Motivación al inicio de la sesión académica.	
	10	Macro y micro estructura. Practica 3.2	Identifica y compara la estructura macro y micro organizacional	Aprecia la macro y micro estructura en la organización.	Resolución de casos	
	11	Manuales e instrumentos organizacionales Evaluación cognitiva 3	Elabora manuales e instrumentos Organizacionales	Analiza y organiza los manuales organizacionales	Visualización de videos en relación al tema.	
	12	Exposiciones de MOF y su elaboración Evaluación Procedimental 3	Expone y analiza el contenido del tema seleccionado.	Interpreta y juzga el contenido y contexto del tema a exponer.	Exposiciones y debates	Formula situaciones reales a través de la lectura y la Investigación. (Exposiciones)
	<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
	<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
	Evaluación escrita de 10 preguntas, relacionadas a organigramas y la macro y micro estructura organizacional.		Presentación de casos resueltos en equipos de trabajo. Entrega de casos resueltos en clases. (Practicas)		Formula situaciones reales a través de la lectura y la Investigación. (Exposiciones)	



<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV : Analizar y diseñar los procedimientos en las áreas que componen una organización y los procesos de trabajo</b>					
Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
	Cognitivos	Procedimental	Actitudinal		
13	Condicionantes y componentes organizacionales. Practica 4.1	Investiga sobre las variables macro que influyen en el diseño organizacional	Identificar esas variables externas que influyen en las decisiones de sus procesos	Motivación al inicio de la sesión académica.	Tener la idea clara de las diferencias entre las condicionantes y componentes organizacionales.
14	Los procedimientos: análisis, diseños y Los procesos de trabajo. Practica 4.2	Analiza los procesos y procedimientos que se necesitan en el trabajo	Juzgar de manera critica los procesos utilizados	Resolución de casos Visualización de videos en relación al tema.	Comparando los pro y contras de los procedimientos utilizados en una organización
15	Personalidad y actitud para enfrentar los cambios en la mejora de procesos. Evaluación cognitiva 4	Destaca la perspectiva de enfoques de la personalidad	Analizando las perspectivas de personalidad que existen		Compara las perspectivas de la personalidad de varios puntos de vista
16	Exposiciones de la gestión de procesos. Evaluación Procedimental 4	Expone y analiza el contenido del tema seleccionado.	Interpreta y juzga el contenido y contexto del tema a exponer.	Exposiciones y debates	Formula situaciones reales a través de la lectura y la Investigación. (Exposiciones)
<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
Evaluación escrita de 10 preguntas, relacionadas al análisis de procesos de trabajo y los procedimientos organizacionales.		Presentación de casos resueltos en equipos de trabajo. Entrega de casos resueltos en clases. (Practicas)		Formula situaciones reales a través de la lectura y la Investigación. (Exposiciones)	

**LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DE TRABAJO**  
**Unidad Didáctica IV :**



## VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

### 1. MEDIOS ESCRITOS

- Separatas
- Libros
- Pizarra, plumones, mota

### 2. MEDIOS VISUALES Y ELECTRÓNICOS

- Equipo de cómputo
- Proyector multimedia

### 3. MEDIOS INFORMÁTICOS

- Plataformas informáticas con fines educativos
- Videos

## VII. EVALUACIÓN

La evaluación se realizará por Unidad Didáctica. Consistirá en verificar y calificar en el estudiante las evidencias de conocimiento, producto y desempeño.

Los promedios de las unidades didácticas se determinarán con base al siguiente cuadro:

Unidades	Evidencias	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
I, II, III, IV	De conocimiento	30	0.03	Cuestionario
	De producto	30	0.03	Tabla de escala
	De desempeño	40	0.04	Tabla de escala
TOTAL		100 %	1.00	

El promedio de cada unidad didáctica o módulo, será calculado de acuerdo a la fórmula establecida en el software establecido en la Unidad de Registros Académicos de la UNJFSC.

### 1. EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO

- Evaluación cognitiva

### 2. EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO

- Evaluación procedimental

### 3. EVIDENCIAS DE PRODUCTO

- Evaluación actitudinal



### VIII. PROBLEMAS QUE EL ESTUDIANTE RESOLVERA AL FINALIZAR EL CURSO

MAGNITUD CAUSAL OBJETO DEL PROBLEMA	ACCION METRICA DE VINCULACION	CONSECUENCIA METRICA VINCULANTE DE LA ACCION
Los procesos empresariales	Es importante conocer los procesos organizacionales	Mejor conocimiento de los proceso
La estructura organizacional	Evaluar los parámetros de los procesos en funcionamiento	Modernizar los procesos organizacionales
Su diseño	Analizar las aspectos de mejora	Determinar los indicadores que beneficien la operatividad De la organización.
Mejora de los procedimientos	Analizar si están en óptimo funcionamiento	Implementación de las mejoras propuestas previa evaluación.

### IX. BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS WEB

#### **UNIDAD DIDACTICA I:**

DAFT Richard. Teoría y Diseño organizacional

DESSLER Gary. Organización y Administración

CHIAVENATO, Idalberto. 2014. Introducción a la Teoría General de Administración.

Editorial McGraw Hill. Edición octava. México

#### **UNIDAD DIDACTICA II:**

PULGAR VIDAL, Luis. Ríos Ramos, F. Diseño organizacional de la empresa

MARTHANS GARRO, César A. Racionalización empresarial

#### **UNIDAD DIDACTICA III:**

LOUFFAT, Enrique. Organigramas y manuales organizacionales

LOUFFAT, Enrique. 2012. Fundamentos del proceso administrativo. Editorial Cengage Learning. Tercera Edición. Buenos Aires.

#### **UNIDAD DIDACTICA IV:**

Davis, K. & Newstrom J. 1991. Comportamiento Humano en el trabajo: Comportamiento organizacional. Editorial Mc Graw Hill. México.

Hamm K. 2004. Diseño de un manual de procedimientos administrativos de entradas y salidas de materiales importados. Obtenido el 30 de octubre 2006. Desde

[www.monografias.com/trabajos16/procedimiento-administrativo/procedimiento-administrativo.shtml](http://www.monografias.com/trabajos16/procedimiento-administrativo/procedimiento-administrativo.shtml)

Huacho, 02 de Abril del 2018