



Universidad Nacional "José Faustino Sánchez Carrión"  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

**SILABO**

**ASIGNATURA : DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**I. DATOS GENERALES**

- 1.1. Código de la Asignatura : 41405  
1.2. Escuela Académico Profesional : Administración.  
1.3. Departamento Académico : Administración y Gestión  
1.4. Ciclo : VII - A  
1.5. Créditos : 03  
1.6. Plan de Estudios : 05  
1.7. Condición : Obligatorio  
1.8. Horas Semanales : 

T	2	P	2
---	---	---	---

  
1.9. Semestre Académico : 2017-I  
1.10. Docente : Vellón Flores, Viviana Inês  
e-Mail : [viviana\\_vellón@yahoo.es](mailto:viviana_vellón@yahoo.es)  
[vivianav1953@gmail.com](mailto:vivianav1953@gmail.com)

MOVISTAR. 998652613 RPC 987270807

**II. SUMILLA**

La asignatura se ocupa del estudio del hombre a nivel individual, grupal y organizacional, así como los procesos, las intervenciones y la evaluación de los mismos, con énfasis en la creación y mantenimiento de una cultura y un clima organizacional sinérgico, competitivo y saludable, para impulsar la competitividad de las organizaciones que crea o de las que forma parte.

El desarrollo del curso comprende:

Comportamiento humano, las actitudes, el comportamiento individual, grupal .El Desarrollo Organizacional, objetivos, principios y valores. Cultura Organizacional, tipos, funciones, Factores determinantes del clima Organizacional, importancia, características, El poder y el Liderazgo, Tipos, Características, Importancia. El Cambio Organizacional, la Gestión del cambio, Modelos, y Resistencia. Grupos y Equipos de Trabajo- Equipos de Alto Rendimiento, Conflictos, Tipos, La negociación: Estrategias para Negociar- Comunicación Efectiva.

**III. OBJETIVOS**

Adquirir los conocimientos y elementos fundamentales de la organización como visión integrada con su ambiente. Explicar la inteligencia como capacidad del individuo para aplicar de manera adecuada los conocimientos que posee, comprendiendo que el propósito de las organizaciones están centrada en el cambio rápido y permanente.

Al finalizar el curso el alumno estará en capacidad de comprender la dinámica de la cultura y el comportamiento humano en las organizaciones, identificando con claridad los aspectos individuales y grupales necesarios para mejorar su efectividad.

**IV. METODOLOGIA DE ENSEÑANZA**

**Área Teórica**

Promover la actividad y creatividad de los alumnos en el proceso de su aprendizaje mediante la exposición docente, investigación, dinámica grupal.

**Área Práctica y Actividades**

Técnica activo participativa para observar la capacidad y comprensión del alumno referente a un problema propuesto, la dinámica grupal, debate y técnicas de interrogatorio.

### **Área Experimental**

Presentación de trabajos académicos aplicados a su campo profesional, prácticas dirigidas y calificadas.

## **V. MEDIOS, MATERIALES Y RECURSOS**

**Medios:** Guías de práctica, separatas, trabajos de investigación, publicaciones, monografías, libros de consulta, fichas, mapas conceptuales.

**Materiales:** Plumones, pizarra acrílica, mota, lápices, lapiceros y escuadras.

**Recursos:** Revistas electrónicas, páginas web, foros, afiches,

## **VI. CONTENIDO TEMÁTICO**

### **UNIDAD I: CONCEPTUALIZACIÓN DEL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL**

#### **SEMANA PRIMERA**

Sesión 01: Definición del Comportamiento Organizacional - Origen – Características.

Sesión 02. Importancia y Modelos del Comportamiento Organizacional.

#### **SEMANA SEGUNDA**

Sesión 01: Teorías, Fundamentos y Habilidades del Comportamiento Organizacional

Sesión 02: Lectura: Cómo Lidar con un Empleado Emocional en el Entorno Laboral.

#### **SEMANA TERCERA**

Sesión 01 Comportamiento Individual y grupal.

Sesión 02: Caso: Cinco Decisiones Éticas. ¿Qué Haría Usted?

#### **SEMANA CUARTA**

Sesión 01: La Conducta Humana, sus Relaciones y Las Actitudes en el Trabajo.

Sesión 02: ¿Qué es un Contrato Psicológico y cómo la Nueva Generación de Trabajadores los está Cambiando?

### **UNIDAD II: EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL COMO: PROCESOS Y ESTRATEGIA.**

#### **SEMANA QUINTA**

Sesión 01: Historia del Desarrollo Organizacional conceptos y Objetivos.

Sesión 02 -.Análisis de Lectura. Desarrollo Organizacional..

#### **SEMANA SEXTA**

Sesión 01 Principios y valores del Desarrollo Organizacional.

Sesión 02: Lectura: “Salir del Paso a duras Penas” Hasta ganar millones

#### **SEMANA SÉPTIMA**

Sesión 01: La Inteligencia Emocional y el Estrés Laboral en la organización Causas y Efectos.

Sesión 02: Lectura Mejoras en la Productividad mediante la Resolución de Problemas en Grupo.

#### **SEMANA OCTAVA**

**Primer Examen Parcial**

### **UNIDAD TEMÁTICA III: LA CULTURA, CLIMA Y CAMBIO ORGANIZACIONAL.**

#### **SEMANA NOVENA**

Sesión 01 Cultura Organizacional - Mecanismos de Transmisión- Importancia - Tipos

Sesión 02: Lectura: “Suspirar por un Milagro” Comportamiento Político.

#### **SEMANA DECIMA**

Sesión 01: Clima Organizacional-Dimensiones- Medición y Tipos de Clima Organizacional

Sesión 02: Lectura: Equipos de Alto Desempeño.

### **SEMANA DECIMA PRIMERA**

Sesión 01: El Cambio Organizacional en un mundo globalizado Las Fuerzas del cambio, Teorías.

Sesión 02: Desarrollo de Casos "El Laboratorio Vivo del Cambio organizacional -Video

### **SEMANA DECIMA SEGUNDA**

Sesión 01: Claves para desarrollar un Liderazgo Efectivo, Enfoques del Liderazgo Eficaz

Sesión 02: Lectura: "Herramientas para Líderes Efectivos" y "Caso práctico sobre Liderazgo".

## **UNIDAD IV.COMUNICACION ORGANIZACIONAL Y LA RESOLUCION DE CONFLICTOS.**

### **SEMANA DECIMA TERCERA**

Sesión 01: Equipos de trabajo, Proceso, Equipo de alto Rendimiento, Roles.

Sesión 02: Lectura: Trabajo en Equipo y Motivación para el Bioliderazgo

### **SEMANA DECIMA CUARTA**

Sesión 01: La comunicación Organizacional, Retos y Oportunidades, Barreras.

Sesión 02: Lectura: Comunicación Base del Liderazgo.

### **SEMANA DECIMA QUINTA**

Sesión 01: El Conflicto, Tipos. El Conflicto como una oportunidad. La Negociación y Estrategias.

Sesión 02: análisis de lectura: La Negociación y el Manejo de Conflictos.

### **SEMANA DECIMA SEXTA**

**Segundo examen parcial**

## **VII METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

**Procedimientos e instrumentos de evaluación:** (Art.126° Reglamento Académico General Pre Grado)

#### **a) Para la evaluación de la parte teórica-práctica:**

**Evaluación escrita** con: Prueba escrita, individuales o grupales, o prácticas calificadas de aula.

**Evaluación oral** con: Pruebas orales, exposiciones, discusiones y demostraciones.

#### **b) Para la evaluación mediante prácticas académicas y/o aplicativas:** prácticas calificadas con guías de observación e informe. Trabajos monográficos. Solución de casos y problemas. Otros trabajos académicos.

**Normas de Evaluación** (Art.127°, Reglamento Académico General Pre Grado).

El sistema de evaluación comprende: dos exámenes parciales, y dos trabajos académicos:

#### **Para los Currículos vigentes:**

Dos evaluaciones parciales el primero en la octava semana de iniciadas las clases y el segundo en la semana dieciséis: además se considera los trabajos académicos aplicativos a la mitad y al finalizar el periodo lectivo.

El Promedio para cada Evaluación parcial se determina anotando el promedio simple de:

1. Evaluación Escrita (con un decimal sin redondeo)
2. Evaluación Oral (con un decimal sin redondeo)
3. Trabajo Académico

El Promedio Final se hará calculando:

$$PF = \frac{P_1 + P_2}{2}$$

Los promedios  $P_1$  y  $P_2$ , serán anotados con un decimal sin redondeo.

#### **Condiciones de Evaluación:**

- ✚ La asistencia a clases teóricas y prácticas son obligatorias. La acumulación de más del 30% de inasistencias no justificadas dará lugar a la desaprobación de la asignatura por límite de inasistencia con nota cero (00) (Art. 121°)

- ✚ El estudiante está obligado a justificar su inasistencia, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles; ante el Director de la Escuela Profesional, quien derivará el documento al Docente a más tardar en dos (2) días. Opcionalmente el estudiante presentará una copia del Expediente de justificación al docente. Bajo responsabilidad, las solicitudes presentadas con posterioridad se declararán improcedentes. (Art. 122º)
- ✚ La asistencia a las asignaturas es Obligatoria en un mínimo de 70%, lo que dará lugar a la inhabilitación por no justificar las inasistencias de acuerdo al artículo precedente. Bajo ningún argumento el Director de Escuela aceptará justificar inasistencias extemporáneas. (Art. 123º)
- ✚ El carácter cuantitativo vigesimal consiste en que la escala valorativa es de cero (0) a veinte (20), para todo proceso de evaluación, siendo once (11) la nota aprobatoria mínima, sólo en el caso de determinación de la nota promocional la fracción de 0,5 o más va a favor de la unidad entera inmediata superior. (Art. 130º).
- ✚ Para los casos en que los estudiantes no hayan cumplido con ninguna o varias evaluaciones parciales se considerará la nota de cero (00) para los fines de efectuar el promedio correspondiente. (Art. 131º).
- ✚ Para que el estudiante pueda ser sujeto de evaluación, en cualquiera de sus modalidades, es requisito el cumplimiento de lo establecido en los Artículos 121º y 123º sobre asistencia mínima a clases, que debe ser computada desde el inicio de las clases hasta antes de la fecha de la evaluación, sea ésta parcial o final. El docente publicará vía web la lista de estudiantes habilitados para esas evaluaciones (Primer y Segundo Parcial) bajo responsabilidad. (Art.132º).
- ✚ Al término de las evaluaciones finales se programará un examen de carácter sustitutorio a una nota desaprobatoria obtenida en la evaluación teórico práctica, en la semana 16, y que corresponden al primero o segundo parcial, siempre y cuando acrediten un promedio no menor a siete (07) y el 70 % de asistencia al curso. El examen sustitutorio tendrá una escala valorativa de 0 a 20, para ello el docente utilizará la columna correspondiente en el Registro de Evaluación. El promedio final para dichos estudiantes no excederá a la nota doce (12) (Art. 138º).

## **IX. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA.**

1. Carlos A. Audirac Camarena El Liderazgo Centrado en principios /Ed. Trillas
2. David M. Noer El cambio en las organizaciones/Ed. Prentice Hall
3. Eduardo Soto Comportamiento Organizacional /Impacto en las organizaciones.
4. Fernando Bolaños El Potencial Humano, la tecnología y el trabajo en Equipo
5. Flores García Rada, Javier Comportamiento Humano en las organizaciones/Univ. Pacifico.
6. Furnhan Adrián El Comportamiento del individuo en las organizaciones/Ed. Oxford
7. Hellriegel/Susan E. Jackson Administración en enfoque de competencia /Ed. Thompson
8. Jorge Bateman Administración Una Ventaja Competitiva Ed. Mc Graw Hill
9. Keith Davis /John N. Newtron Comportamiento Humano en el trabajo / Edit. Mc Graw Hill
10. Stephen Covey El Liderazgo centrado en principios/ Edit. Paidós.
11. Wendell L. French Desarrollo Organizacional /Universidad Washington

## **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

1. Benoit Grovard/F. Meston Reingeniería del cambio
2. Carlos Gonzales Collado La comunicación en las organizaciones/ Ed. Trillas
3. Idalberto Chiavenato Administración de Recursos Humanos/Edit. Mc Graw Hill
4. Idalberto Chiavenato Introducción a la Teoría general de Administración
5. Shimon L. Dolan/I. Martín Los 10 Mandamientos para la Dirección de Personas

## Referencia bibliográfica electrónica

1. *Comportamiento organizacional*.- Eduardo Soto. Libro electrónico.  
<http://books.google.com.pe/books?id=frG1PZF9wEwC&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>
2. *Comportamiento Organizacional*. Eduardo Amorós. Lambayeque, Perú  
<http://www.eumed.net/libros-gratis/2007a/231/>
3. *Comportamiento Organizacional* Idalberto Chiavenato.  
<http://www.Clima y Compromiso Organizacional/Volumen I/Edel Navarro Rubén>

Huacho Abril del 2017.

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión



.....  
Dra. .Adm. Viviana I. Vellón Flores  
Profesora del curso.  
DNU O81.

Nº	UNIDAD	CRONOGRAMA		FECHA	Competencias y Capacidades	CONTENIDO TEMÁTICO
		Semana	Sesión			
01	CONCEPTUALIZACIÓN DEL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	01	01	04-04-17	Adquiere Conocimientos referente a los Enfoques del Comportamiento Individual, grupal y organizacional.	Definición del Comportamiento Organizacional - Origen – Características.
			02	05-04-17		Importancia y Modelos del Comportamiento Organizacional.
		02	03	11-04-17		Teorías, Fundamentos y Habilidades del Comportamiento Organizacional
			04	12-04-17		Lectura: Los Trabajadores También Necesitan Comprensión
		03	05	18-04-17		Comportamiento Individual y grupal. Modelos del Comportamiento Organizacional.
			06	19-04-17		Caso: Cinco Decisiones Éticas. ¿Qué Haría Usted?
		04	07	25-04-17		La Conducta Humana- sus Relaciones y Las Actitudes en el Trabajo.
			08	26-04-17		Análisis casos. “Segunda Oportunidad” .Técnicas de Motivación
02	EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL COMO PROCESOS Y COMO ESTRATEGIA	05	09	02-05-17	Recopila Información Conceptual sobre Administración y Desarrollo Organizacional	Historia del Desarrollo Organizacional conceptos y Objetivos.
			10	03-05-17		Análisis del Caso: Problemas en una Empresa.
		06	11	09-05-17		Principios y valores del Desarrollo Organizacional.
			12	10-05-17		Lectura: “Salir del Paso a duras Penas” Hasta ganar millones
		07	13	16-05-17		La Inteligencia Emocional y el Estrés Laboral en la organización Causas y Efectos.
			14	17-05-17		Lectura Mejoras en la Productividad mediante la Resolución de Problemas en Grupo.
		08	15	23-05-17		
			16	24-05-17		<b>PRIMER EXAMEN PARCIAL</b>
03	LA CULTURA, CLIMA Y CAMBIO ORGANIZACIONAL	09	17	30-05-17	Analiza el Rol que cumple el D.O. en las Empresas estudiando la cultura, el clima y el cambio Organizacional.	Cultura Organizacional - Mecanismos de Transmisión- Importancia - Tipos
			18	31-05-17		Lectura: “Suspirar por un Milagro” Comportamiento Político.
		10	19	06-06-17		Clima Organizacional-Dimensiones- Medición y Tipos de Clima Organizacional
			20	07-07-17		Lectura: Equipos de Alto Desempeño.
		11	21	13-06-17		El Cambio Organizacional- Teorías-Estrategias - Modelos y Resistencia al Cambio.
			22	14-06-17		Desarrollo de Casos “El Laboratorio Vivo del Cambio organizacional -Video
		12	23	20-06-17		Claves para desarrollar un Liderazgo Efectivo, Enfoques del Liderazgo Eficaz
	24	21-06-17	Lectura: “Herramientas para Líderes Efectivos “y “Caso práctico sobre Liderazgo”.			
04	COMUNICACION ORGANIZACIONAL Y LA RESOLUCION DE CONFLICTOS	13	25	27-06-17	Utiliza adecuadamente las Herramientas y Técnicas para la solución de Conflictos	Equipos de trabajo –Proceso- Etapas de desarrollo del equipo de alto rendimiento-Roles.
			26	28-06-17		Lectura: Trabajo en Equipo y Motivación para el Bioliderazgo
		14	27	04-07-17		La comunicación Organizacional, Retos y Oportunidades- Barreras en la Comunicación.
			28	05-07-17		Lectura: Comunicación Base del Liderazgo.
		15	29	11-07-17		El Conflicto-Clasificación -. El Conflicto como una oportunidad. La Negociación Estrategias.
			30	12-04-17		Análisis de lectura: La Negociación y el Manejo de Conflictos.
		16	31	18-07-17		
	32	19-07-17	<b>SEGUNDO EXAMEN PARCIAL</b>			

