



SILABO

I. DATOS GENERALES

1.1. Curso	:	DISEÑOS ORGANIZACIONALES CONTEMPORÁNEOS
1.2. Código	:	NG02301
1.3. Ciclo académico	:	III
1.4. Créditos	:	04
1.5. Naturaleza del curso	:	Obligatorio
1.6. Horas semanales	:	4 (Teoría: 02 Práctica: 04)
1.7. Requisito	:	Administración I
1.8. Currícula	:	2006-II

II. SUMILLA

- **Propósito:** Ofrecer al alumno los conocimientos fundamentales para el diseño de estructuras organizacionales acorde con las tendencias mundiales, regionales y nacionales, adaptado al entorno que se desenvuelve.
- **Lineamientos:**
 - La importancia del curso en el proceso de formación del alumno es fundamental, ya que le permitirá poder estructurar el manejo de recursos en la organización adaptado a su entorno dinámico y competitivo.
 - El conocimiento de las tendencias, el entorno, los paradigmas y el manejo de las crisis en las organizaciones son la pauta fundamental para adentrarse al tema.
 - Los cambios constantes y permanentes en las organizaciones y su entorno, hace que el alumno se prepare en recolectar conocimiento e información diariamente y que esto le sirva de herramienta de manejo empresarial.

III. COMPETENCIA DE LA CARRERA:

- **Propósito:** Desarrollar un nivel de habilidades, destrezas y capacidades en el alumno, permitiendo un manejo rápido y adaptativo a los cambios que enfrenta las organizaciones contemporáneas.
- **Lineamientos:**
 - Desarrollar sólidas convicciones de su capacidad personal para enfrentar con éxito las difíciles contingencias del mundo globalizado.
 - Demostrar actitudes compatibles con la integración social.
 - Liderar el desarrollo de la comunidad donde se encuentra ubicada su empresa.
 - Demostrar su capacidad de servicio a la sociedad, respetando sus normas y el derecho de las personas que la conforman.
 - Promover y difundir la defensa de la cultura nacional, de sus valores así como respetar la cultura de otros países.

IV. COMPETENCIAS DEL CURSO

- 4.1 Optimiza la capacidad de gestión e integra a los miembros de la organización mediante el uso adecuado de los diversos medios de información.
- 4.2 Conoce métodos, técnicas e instrumentos para diseñar y rediseñar sistemas administrativos y adquirir las habilidades necesarias para su implementación.

- 4.3 Establece relaciones con otros ámbitos del conocimiento, particularmente los derivados del comportamiento organizacional, las redes de comunicación y el manejo de la información, en los procesos de mejoramiento administrativo y cambio organizacional.
- 4.4 Fortalece actitudes y hábitos de estudio enfocados a aprender, en el marco de una metodología participativa de enseñanza-aprendizaje.
- 4.5 Valora la importancia de la función de Organización y Sistemas en los procesos de mejoramiento administrativo de organizaciones que funcionan en contextos cambiantes.
- 4.6 Reconoce, que en el área geográfica donde instalará su organización, deberá incluir, a la par con el de la empresa, un programa de desarrollo económico local y cuidado del medio ambiente, es decir, un programa de gestión con responsabilidad social.
- 4.7 Actúa éticamente para ser considerado y respetado por la sociedad en la que vive y con las que tiene relación, como persona digna.

V. RED DE APRENDIZAJE.

La red de aprendizaje del curso tiende a entablar y familiarizar al alumno – entorno – organización, es decir, enriquecer los contextos de interactividad educativa a partir de la visión prospectiva que aporta el aprendizaje cooperativo y para tal fin, utilizamos todos los equipos y tecnología que brinda la universidad: Docente, Biblioteca, Biblioteca Virtual, Internet, Enlaces Satelitales, Visitas Guiadas, Teleconferencias, Conferencias y Equipo Multimedia.



VI. UNIDADES DE APRENDIZAJE:

- **Propósito:** Tender a desarrollar en tres unidades en el lapso de 15 semanas temas como el análisis de tendencias, la organización y su efecto en el diseño de las organizaciones, los tipos de organizaciones básicas, las fuerzas globales y el origen de organización contemporánea, así como sus diversos diseños; donde el proceso de evaluación se desarrolla de manera permanente, asesorada por el docente.
- **Lineamientos:**
 - El diseño consta de tres unidades básicas, lo cual permitirá al estudiante adquirir en cada una los conocimientos formativos, con el fin de ir adquiriendo el nivel de competencias necesarios para la práctica de la profesión.

UNIDAD I: ANÁLISIS DE TENDENCIAS, LA ORGANIZACIÓN Y SU EFECTO EN EL DISEÑO DE LAS ORGANIZACIONES

Logro: Reconoce cómo las tendencias y el entorno influyen en las decisiones de las organizaciones, además comprende cuán sincronizada debe la empresa estar, frente a las necesidades, carencias y problemas de sus clientes y consumidores, tanto internos como externos.

N° de Horas: 30

CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	SEMANA
Enfoque de tendencias globales, regionales y nacionales. Análisis del	Mapa perceptual, discusión y dinámica de grupos	1



entorno. Desarrollo de la carrera de administración a gestión empresarial.		
Organización como Sistema. Definición. Importancia. Organización como Sistema: Cerrado y abierto.	Video y dinámica de grupos	2
Administración de Organizaciones Caóticas.	Comentario de Noticias, Control de lectura n° 01	3
Nuevos paradigmas y evolución de las organizaciones. Enfoque de Contingencia.	Video y dinámica de grupo	4
Teoría de las organizaciones contemporáneas. Enfoques y estructuras, Diseños	Debate de artículos publicados	5

UNIDAD II: *TIPOS DE ORGANIZACIONES BÁSICAS*

Logro: Elabora y construye rápidamente cualquier estructura organizativa de acuerdo a las necesidades organizacionales.

N° de Horas: 18

CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	SEMANA
Estructura Funcional, Divisional y Geográfica	Video y evaluación de noticias	6
Estructura Híbrida y Matricial Presentación de avance del trabajo	Exposición del Avance	7
EXAMEN PARCIAL		8

UNIDAD III: *FUERZAS GLOBALES Y EL ORIGEN DE ORGANIZACIÓN CONTEMPORÁNEA*

Logro: Identifica, analiza y evalúa la organización actual, adecuándola a una estructura en red, tomando ésta como herramienta de gestión, frente a las fuerzas globales que se presentan en el entorno.

N° de Horas: 36

CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	SEMANA
Fuerzas Globales	Video y trabajo en grupo	9
Nuevos diseños. Corporación horizontal. Reingeniería.	Evaluación de noticias y caso	10
Organización en Red	Control de Lectura N° 02	11
Alianzas Estratégicas Internacionales. Equipos globales. Modelos de Oportunidades		12
Estructura organizacionales globales	Práctica dirigida	13
Función estratégica del cambio.	Debate de noticias	14



SEMANA 15

Tipo de Sesión: Exposición

Cantidad de Horas: 06

CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES
Exposición, presentación y mesa de debates de los trabajos en grupos	Exposición por grupos

SEMANA 16: EXAMEN FINAL

SEMANA 17: EXAMEN SUSTITUTORIO

SEMANA 18: ENTREGA DE NOTAS

VII. METODOLOGÍA

- Lectura de diarios y revistas de actualidad, Análisis, Explicación, Debate de grupos, Lluvia de ideas, visitas guiadas y participación individual
- Práctica con retroalimentación, con apoyo de equipos: Pizarra blanca, Multimedia videoteca de Oficina de Educación Continua y DVD.

VIII. EVALUACIÓN.

- **Propósito:** Evaluar al alumno a través de diversas metodologías utilizadas en aula, así como mantener el elemento práctico en cada factor ha evaluarse, contrastado con las tendencias y el entorno global, propio de la carrera en estudio.
- **Lineamientos:**
 - Se realizará una evaluación de entrada, la cual permitirá el nivel de conocimiento adquiridos en semestres anteriores.
 - Durante el semestre se mantiene un tipo de trabajos prácticos, de investigación y controles de lectura en el aula, que responde a desarrollar un nivel de competencias que se exige actualmente en el mercado laboral (habilidades, capacidades y destrezas), en situaciones de crisis.
 - El procedimiento de evaluación se da de la siguiente manera:

Procedimiento:

- Examen parcial: EP 1
- Examen final: EF 1
- Trabajo de Investigación : TIP 1
- Trabajos prácticos en clase: P1 y P2 1
- Informes de conferencias: P3 1

$$(EP+EF+ ((P1+P2+P3+ TF)/4)/3) = \text{Nota Final}$$

(La fecha de los exámenes son publicados por la EAP-ANG)

IX. BIBLIOGRAFIA:

- **Propósito:** Que el estudiante tenga como plataforma de apoyo para el desarrollo del curso, así como material de consulta y ampliación de los temas que se van tratando semanalmente.
- **Lineamientos:**
 - Las fuentes bibliográficas consideradas son textos que se manejarán durante todo el semestre, el cual permitirá al estudiante apoyarse permanentemente.



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Escuela Académico Profesional de Administración de Negocios Globales



1. LAOFFAT, Enrique, Estrategia Organizacional en Red y sus Negociaciones en el contexto de alianzas estratégicas, ESAN, Lima 2006.
2. HODGE, B.J., ANTHONY, WILLIAM P. Y GALES, LAWRENCE M; Teoría de la Organización – Un Enfoque Estratégico, 6ª Edición; Editorial Pearson 2005.
3. ROBBINS / COULTER; Administración, 10ª. Edición; Editorial Pearson 2005.
4. DAVID, FRED R.; Concepto de Administración Estratégica, 9ª Edición; Editorial Pearson 2003.
5. ROBBINS, STEPHEN P.; Comportamiento Organizacional, 10ª Edición; Editorial Pearson 2003.
6. CERTO, SAMUEL. “Administración Moderna”. Ed. Prentice Hall. Colombia. 8ª. Edición 2001.
7. LARDENT, Alberto, Sistemas de información para la gestión empresaria, Planeamiento, Tecnología y Calidad, Prentice Hall, Buenos Aires, 2001
8. LEWICKI; Desarrollo Organizacional; Editorial LIMUSA – 1994
9. GORDON, JUDITH R.; Comportamiento Organizacional; Prentice Hall – 1997
10. GRIZAR MONTUFAR; Desarrollo Organizacional; Editorial Mc Graw Hill – 1992
11. KAIZEN – Detección, Prevención y Eliminación de Desperdicios
12. GHILIONE, Luis M. y otros: Estructura y procesos. 2ª edición. Ediciones Macchi, Buenos Aires, 1993.
13. PINI, José A.: El fenómeno del cambio organizacional. Doc. N° 13. Oficina de Apuntes del CECEA, 1990.
14. www.americaeconomia.com
15. www.bcrp.gob.pe
16. www.mincetur.gob.pe
17. www.elcomerciooperu.com
18. www.elpais.com