

GUÍA DOCENTE

1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

Grado:	Administración y Dirección de Empresas
Doble Grado:	Administración y Dirección de Empresas y Derecho
Asignatura:	PROCESOS DE DIRECCIÓN DE EMPRESA
Módulo:	VII: Organización de Empresas
Departamento:	Organización de Empresas y Marketing
Semestre:	Primer semestre
Créditos totales:	6
Curso:	2º/3º
Carácter:	Obligatoria
Lengua de impartición:	Español

Modelo de docencia:	A1	
a. Enseñanzas Básicas (EB):		70%
b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):		30%
c. Actividades Dirigidas (AD):		

GUÍA DOCENTE

2. RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA

Nombre:	Joaquín García Cruz
Centro:	Facultad de Ciencias Empresariales
Departamento:	Organización de Empresas y Marketing
Área:	Organización de Empresas
Categoría:	Profesor Contratado Doctor
Horario de tutorías:	
Número de despacho:	7.3.17
E-mail:	jgarcru@upo.es
Teléfono:	954349362

GUÍA DOCENTE

3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

3.1. Descripción de los objetivos

Con esta asignatura se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

Comprender en qué consiste administrar, quiénes son los administradores y cuáles son sus funciones principales.

Entender la importancia del entorno como condicionante de las funciones de los administradores.

Integrar las decisiones éticas y la responsabilidad social en el mundo de las organizaciones.

Analizar el proceso de toma de decisiones y aprender a manejar las principales técnicas de apoyo a tal proceso.

Conocer qué es la planificación, qué elementos intervienen, e identificar los aspectos fundamentales de la dirección estratégica.

Comprender las relaciones de empleo, el comportamiento organizativo: motivación, liderazgo, la gestión del conflicto.

3.2. Aportaciones al plan formativo

La asignatura de procesos de dirección es la segunda asignatura del área de Organización de Empresas que el alumno cursa en sus estudios de grado. Los conocimientos adquiridos en esta asignatura permitirán al alumno desarrollar una idea más concreta de lo que es una organización, su funcionamiento, las relaciones interpersonales organizativas, los niveles de análisis desde los cuales se puede estudiar la realidad que supone una empresa. Todo ello, permitirá al alumno incorporar nuevo conocimiento a partir del adquirido en esta materia.

3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

Los conocimientos necesarios para cursar la asignatura de procesos de dirección son fundamentalmente los adquiridos en la asignatura de “Economía de la Empresa” de primer curso de grado.

GUÍA DOCENTE

4. COMPETENCIAS

4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura

GENERALES:

INSTRUMENTALES:

- Capacidad de análisis y síntesis
- Capacidad de organización y planificación
- Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas
- Capacidad para la resolución de problemas
- Capacidad para tomar decisiones

PERSONALES

- Capacidad para trabajar en equipo
- Trabajo en equipo de carácter multidisciplinar
- Trabajo en un contexto internacional
- Habilidad en las relaciones personales
- Capacidad para trabajar en entornos diversos y multiculturales
- Capacidad crítica y autocrítica
- Compromiso ético en el trabajo
- Trabajar en entornos de presión

SISTEMICAS

- Creatividad
- Liderazgo
- Motivación para la calidad
- Sensibilidad hacia temas ambientales y sociales
- Actuar con criterios de responsabilidad social

4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Elaborar un diagnóstico de la situación y resultados de la empresa, identificar y diagnosticar problemas empresariales, modelarlos y ofrecer soluciones de forma razonada.

Desempeñar las funciones básicas que conforman el proceso de administración: planificación, dirección, organización y control.

Comprender y aplicar las prácticas de buen gobierno, la responsabilidad social corporativa y la ética de los negocios.
en el estudio de las organizaciones

4.3. Competencias particulares de la asignatura

Conocer el proceso de administración.

Integrar a la organización en un contexto (ambiente) y en una cultura.



GUÍA DOCENTE

Tomar conciencia de que a las organizaciones se les dirige para la mejora de la sociedad en su conjunto.

Desarrollar capacidades para la toma de decisión individual y en grupo eficiente y eficaz.

Comprender la importancia de la estrategia para alcanzar los objetivos planificados.

Distinguir entre comportamientos y actitudes en la dinámica organizativa.

Comprender la importancia de la motivación y el liderazgo como mecanismos de gestión.

GUÍA DOCENTE

5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA (TEMARIO)

PARTE I: INTRODUCCIÓN

TEMA 1: LOS ADMINISTRADORES Y LA ADMINISTRACIÓN

1. ¿Qué es la administración? ¿Quiénes son los administradores y qué papel desempeñan en la organización?

- Definición de administración
 - Funciones administrativas y Roles administrativos
2. Cuestiones importantes en la práctica administrativa
- ¿Los administradores efectivos son administradores de éxito?
 - ¿El trabajo del administrador es universal?

PARTE II: DELIMITACIÓN DEL CAMPO DE ACTUACIÓN DEL ADMINISTRADOR

TEMA 2: LA CULTURA ORGANIZATIVA Y EL AMBIENTE

1. Cultura organizativa, concepto y dimensiones: culturas fuertes y débiles
2. Concepto de ambiente: general y específico
3. Evaluación de la incertidumbre del ambiente
4. La administración ante el ambiente general
5. Alianzas regionales y organizaciones mundiales
6. Proceso de internacionalización

TEMA 3: RESPONSABILIDAD SOCIAL Y ETICA DE LA DIRECCIÓN

1. La función de la empresa en el contexto socioeconómico: la responsabilidad social

- Perspectiva tradicional de la función social de la empresa
 - La responsabilidad social de la empresa: perspectiva socioeconómica
2. Responsabilidad social y desempeño económico
 3. La dirección basada en los valores: cultura organizacional
 4. Ética en las organizaciones; la ética empresarial

TEMA 4: EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES

1. El proceso de toma de decisiones
 2. La racionalidad del decisor
 3. Tipos de decisiones y estilos de toma de decisiones
 4. El análisis de las alternativas de decisión
- Certidumbre
 - Riesgo
 - Incertidumbre
5. Toma de decisiones en grupo

GUÍA DOCENTE

- Ventajas y desventajas de las decisiones en grupo frente a las individuales
- Eficacia y eficiencia en la toma de decisiones en grupo
- Técnicas para tomar decisiones en grupo:
 - a. Tormenta de ideas
 - b. Técnica de grupo nominal
 - c. Técnica delphi
 - d. Reuniones electrónicas

TEMA 5: TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA TOMA DE DECISIONES

1. Decisiones secuenciales: árboles de decisión
2. Análisis multicriterio simple
 - Electra I
 - Electra II
3. Técnicas de análisis multicriterio basadas en grafos de apoyo
 - Método Pattern
 - Método C.P.E.

PARTE III: PLANIFICACIÓN

TEMA 6: FUNDAMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN: LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

1. Definición y concepto de planificación
2. Proceso, elementos y tipos de planificación
3. Concepto y tipos de estrategia
4. El proceso de dirección estratégica: Análisis DAFO
5. La “BCG” como instrumento de la planificación estratégica

PARTE IV: DIRECCIÓN

TEMA 7: COMPORTAMIENTO ORGANIZATIVO

1. Concepto
2. Características del individuo que influyen y determinan su comportamiento en la organización
3. Factores organizativos que influyen y determinan el comportamiento en las organizaciones
4. Variables de naturaleza mediadora
5. Formas de medir el comportamiento organizativo

TEMA 8: LA MOTIVACIÓN

1. El proceso de motivación
2. Teorías de la motivación
 - Teoría de las necesidades de Maslow
 - Teoría de los dos tipos de factores de Herzberg
 - Teoría de las necesidades adquiridas de McClland
3. Teorías basadas en el proceso de comportamiento

GUÍA DOCENTE

- Teoría de la equidad de Adams
- Teoría de las expectativas de Vroom
- Teoría de la fijación de objetivos
- 4. Teorías basadas en la modificación del comportamiento
 - Fundamentos
 - Condicionamiento clásico o respondente
 - Las leyes de aprendizaje de Thorndike
 - Condicionamiento operante
 - Aprendizaje por observación o social
- 5. Un análisis global de la motivación
- 6. Relaciones entre la motivación y otras funciones de la gestión

TEMA 9: LIDERAZGO

1. Concepto y modelo integral de liderazgo.
2. Las teorías basadas en las características individuales del líder.
 - Teoría de los rasgos.
 - Las creencias y valores del líder.
 - Los estilos de comportamiento.
3. Las teorías contingenciales.
 - El liderazgo contingencial de Fiedler.
 - La teoría ruta-meta de Evans y House.
 - El modelo de Vroom-Yetton y de Vroom-Jago.
4. Sustitutos del liderazgo.

GUÍA DOCENTE

6. METODOLOGÍA Y RECURSOS

METODOLOGÍA:

La catalogación de la asignatura como A1 refleja la proporción de Enseñanzas Básicas (70%) y Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (30%):

1. Las Enseñanzas Básicas (en grupos de 60 estudiantes) estarán orientadas principalmente a que el estudiante adquiera las competencias específicas del módulo y las competencias instrumentales.
2. Mediante las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (en grupos de 20 estudiantes) se reforzarán tanto las competencias específicas como las competencias instrumentales, mediante la aplicación de los conocimientos y técnicas adquiridos para la resolución de problemas, situaciones y casos prácticos. Las EPDs se desarrollarán del modo siguiente:
 - Al inicio de cada tema se hará público (tanto vía Webct como en la clase) el conjunto de actividades que los alumnos deberán realizar en relación con ese tema.
 - Las actividades se realizan de manera individual, salvo indicación expresa del profesor.
 - Los alumnos deben traer preparadas a cada sesión de EPD todas las actividades encomendadas. Estas deben quedar recogida en un documento en papel (texto Word o Power Point, según se les indique) que deberá ser entregado al profesor.
 - En todas las actividades que impliquen búsqueda de información, se deberá especificar la fuente.

RECURSOS:

Para la impartición de las EB, la universidad cuenta con Aulas habilitadas para más de 60 puestos, y equipadas con material informático y audiovisual para la apoyar las explicaciones del profesor.

Para el desarrollo de las EPD, la universidad cuenta con aulas y seminarios habilitados para 20-30 puestos, y equipados con material informático y audiovisual para apoyar las presentaciones de los alumnos.

Igualmente, para la realización del trabajo fuera del aula por parte de los alumnos, se dispone de zonas de estudio y trabajo en grupo distribuidas por el Campus .

GUÍA DOCENTE

7. EVALUACIÓN

A) *Evaluación de las enseñanzas básicas (EB) - 70%: un tipo test y preguntas cortas relativas a la materia, más una pregunta relativa a una lectura que será opcional.*

Examen tipo test de 20 preguntas (60 y/o 50 % del examen), con 4 opciones, siendo sólo una válida. La forma de puntuar será la siguiente:

Acierto: + 1.

Error: - 0,25.

No contestada: 0.

La nota se obtiene como $(n^{\circ} \text{ de aciertos} - 0,25 \times n^{\circ} \text{ de errores})/2$

Varias preguntas cortas (40 y/o 50 % del examen).

Para aprobar el examen y poder hacer media con las EPDs el alumno deberá sacar un 5 sobre 10 en cada una de las partes del examen (test y preguntas cortas).

B) *Evaluación de las enseñanzas prácticas y desarrollo (EBD) - 30%:*

Evaluación continua mediante actividades en clase (30%): Resolución de casos prácticos (presencial) - Se guarda hasta la 2ª convocatoria. Para aprobar las EPDs y poder hacer media con la nota del examen, el estudiante deberá alcanzar un mínimo de 5 puntos sobre 10 en la calificación total de las EPDs.

Por tanto, el examen representa el 70% de la nota (EB 70%) y la evaluación continua de las EPD el 30%

Aquellos estudiantes que no sigan el proceso de evaluación continua, o no superen las pruebas de evaluación incluidas en el mismo, podrán optar al 100 % de la calificación total de la asignatura en la convocatoria de recuperación de curso (julio), mediante un examen en el que se les evaluará del total de los conocimientos y competencias de la materia.

**Nota sobre el plagio: En la realización de trabajos, el plagio y la utilización de material no original, incluido aquel obtenido a través de internet, sin indicación expresa de su procedencia será considerada causa de calificación de suspenso de la asignatura, y si procede, de sanción académica.*

Corresponderá a la Dirección del Departamento responsable de la asignatura, a propuesta de la Comisión de Docencia y Ordenación Académica, solicitar la apertura del correspondiente expediente sancionador, una vez oídos el profesorado responsable de la misma, los estudiantes afectados y cualquier otra instancia académica.”

GUÍA DOCENTE

8. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

- Aguirre, A., Castillo, A. y Tous, D. (1999): Administración de Organizaciones. Pirámide, Madrid.
- Díez de Castro, J. y Redondo, C. (1996): Administración de Empresas. Pirámide, Madrid.
- Díez de Castro, J. y Redondo, C. (1996): Administración de Empresas. Libro de actividades: casos cuestiones y lecturas. Pirámide, Madrid.
- García del Junco, J. y Casanueva Rocha, C. (2006): "Fundamentos de gestión empresarial", Pirámide
- Gómez-Mejía, L. Y Balkin, D. (2003): Administración. McGraw Hill, Madrid.
- Leal, A. et al. (1995): Decisiones Empresariales con Criterios Múltiples. Pirámide, Madrid.
- Robbins, S. (1994): Comportamiento Organizacional. Prentice Hall, México.
- Robbins, S. y Coulter, M. (2014) Decimosegunda edición: Administración. Prentice Hall, México.
- Stoner, J., Freeman, R. y Gilbert, J.R. (1995): Administración. Prentice Hall, México.
- Wagner III, J. A., Hollenbeck, R.(2004): cuarta edición, Thompson editores, España