

Asignatura

Nombre Asignatura	Organización y Diseño
Código	100000020
Créditos ECTS	6.0

Plan/es donde se imparte

Titulación	Grado en Administración y Dirección de Empresas (Plan 2020)
Carácter	OBLIGATORIA
Curso	2

Datos Generales

➤ PROFESORADO

➤ CONOCIMIENTOS RECOMENDADOS

No se requieren conocimientos previos

➤ OBJETIVOS TEÓRICOS

Los objetivos teóricos específicos de la asignatura es la transmisión de conocimientos respecto a:

- 1.- La naturaleza y características de las empresas, así como su relación con el entorno en el que desarrolla su actividad.
- 2.- Los conceptos y elementos fundamentales necesarios para la organización y dirección de empresas.

➤ OBJETIVOS PRÁCTICOS

Conseguir que los estudiantes sepan manejar y ponderar los diferentes factores y variables a tener en cuenta para una eficaz y eficiente toma de decisiones en el ámbito de la organización y dirección de empresas.

➤ COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Competencias Generales:

Capacidad para resolver problemas. Descripción: Halla soluciones y toma una determinación fija y decisiva para solucionar una duda o problema.

Capacidad de análisis y síntesis. Descripción: Estudia minuciosamente un tema, problema, caso, artículo, ejercicio, etc. y resume y recopila lo más relevante.

Capacidad de organización y planificación. Descripción: Sabe fijar los pasos a seguir y/o

estructurar para alcanzar un objetivo, distribuyendo convenientemente los recursos materiales y humanos con los que cuenta asignando a cada uno funciones concretas.

Capacidad de comunicación y trabajo en equipo. Descripción: Sabe transmitir información oralmente y/o por escrito. Colabora y coopera con los demás aportando lo mejor de sus competencias al logro de resultados del equipo. Acepta y valora las competencias de otros y busca hacer sinergia con sus colegas. Valora las diferencias y construye relaciones de respeto y crecimiento.

Competencias transversales:

Capacidad de búsqueda de información e investigación. Descripción: Intenta localizar o encontrar información utilizando diferentes fuentes (bases de datos, medios de comunicación, manuales, etc.) y estudia a fondo esa información.

Capacidad para recibir y transmitir información en otros idiomas, principalmente inglés. Descripción: Utiliza y se desenvuelve bien en el manejo de otros idiomas, fundamentalmente el inglés.

Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica. Descripción: Sabe utilizar los conocimientos adquiridos en la consecución de un objetivo concreto, por ejemplo la resolución de un ejercicio o la discusión de un caso práctico.

Usar tecnologías de la información y las telecomunicaciones. Descripción: Emplea y se desenvuelve bien con los medios tecnológicos a su alcance (campus virtual, internet, aplicaciones informáticas, etc.).ç

Competencias Específicas:

Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada. Descripción: Sabe desenvolverse en cualquiera de los departamentos de la empresa (producción, marketing, recursos humanos, finanzas, etc.), tomar decisiones y ejecutarlas. En concreto, es capaz de realizar diagnósticos y aportar propuestas de mejora organizativa, de realizar propuestas de mejora de métodos de trabajo y estudios de tiempos de trabajo, de diseñar planes de incentivos a la producción, conoce y sabe desempeñar las funciones y actividades propias de los departamentos de Recursos Humanos (análisis y valoración de puestos, contratación, retribución, etc.), utiliza las técnicas y herramientas del marketing para dar al consumidor lo que necesita y/o desea en cada momento al mismo tiempo que consigue para la empresa el máximo beneficio, sabe analizar y planificar inversiones, con previsión de expectativas, interrelación y financiación, es capaz de gestionar y controlar el plan financiero de la empresa, representa y comunica la información económico-financiera a través de los estados contables, verifica y controla la información económico-financiera según la legislación vigente, etc.

Identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido. Descripción: Conoce los distintos medios o fuentes de información que aportan datos importantes para la toma de decisiones empresarial.

Derivar de los datos información económica relevante. Descripción: Identifica y recopila datos de diferentes fuentes de información que después elabora para convertirla en información económica

útil para tomar decisiones.

Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa. Descripción: Es capaz de elaborar planes detallados para las empresas y organizaciones, de acuerdo con unos objetivos prefijados, a distintos niveles desde el más global (planes estratégicos) hasta el más específico correspondiente a algún departamento o área funcional.

➤ **CONTENIDO DEL PROGRAMA**

PARTE I: INTRODUCCIÓN

Capítulo 1: Las empresas como organizaciones

PARTE II: MISIÓN, OBJETIVOS Y ESTRATEGIA DE LA ORGANIZACIÓN

Capítulo 2: La misión, la visión y los objetivos de la organización

Capítulo 3: Estrategia y diseño organizativo

PARTE III: PROCESOS DINÁMICOS EN LA ORGANIZACIÓN

Capítulo 4: Cultura organizativa, ética y responsabilidad social

Capítulo 5: El cambio organizativo

Capítulo 6: Fases y factores de un cambio organizativo

PARTE IV: FUNDAMENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ELEMENTOS DE DISEÑO EXTERNO E INTERNO

Capítulo 7: Fundamentos de la estructura organizativa

Capítulo 8: El diseño ante el entorno

Capítulo 9: Elementos de diseño interno: tecnologías de producción e información

Capítulo 10: Elementos de diseño interno: tamaño, ciclo de vida, declive

Capítulo 11: Aplicaciones del diseño estructural en empresas de servicios

➤ **ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Dentro de las actividades formativas previstas para la asignatura de Fundamentos de Dirección de

Empresa, se incluye la lectura de libros y textos de carácter referencia en la disciplina. Se usarán diferentes manuales y obras de referencia, cuya lectura se considera obligada para la consecución de las competencias de conocimiento que se establecen para cada tema de esta guía docente.

La metodología empleada consistirá en la exposición y discusión de los conceptos, herramientas y habilidades fundamentales necesarios en el ámbito de teoría y el diseño organizativo.

Para cada sesión será imprescindible el estudio y la reflexión previa del material indicado. Dicho material estará relacionado con la bibliografía indicada o con documentación específica facilitada previamente.

Algunas sesiones tendrán como referencia la discusión de lecturas recomendadas y en otras se abordará el estudio de casos.

La participación del estudiante será fundamental, tanto en la preparación previa de los temas, respecto a cuestiones o trabajos planteados, como en las sesiones desarrolladas en el aula de manera conjunta.

➤ **CRITERIOS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN**

Por las características del curso y su metodología, el 60% de la calificación final que se obtendrá en la asignatura, tanto en la convocatoria ordinaria, como extraordinaria, corresponderá a criterios de evaluación continua.

La Evaluación Continua supone la participación activa del alumno en clase en forma de aportaciones o respuestas a cuestiones planteadas (valorando la calidad, no la cantidad), realización y resolución de ejercicios o consultas propuestas, realización y defensa del trabajo en equipo, y cualquier otra tarea propuesta. El 40% restante de la calificación corresponderá a la obtenida en los exámenes finales de la asignatura en convocatoria ordinaria y extraordinaria. Para que se pueda hacer media de la evaluación continua con la prueba final, la calificación del examen final tendrá que ser 5 o más.

Dentro de las actividades formativas previstas para la asignatura de Fundamentos de Dirección de Empresa, se incluye la lectura de libros y textos de carácter referencia en la disciplina. Se usarán diferentes manuales y obras de referencia, cuya lectura se considera obligada para la consecución de las competencias de conocimiento que se establecen para cada tema de esta guía docente.

En cuanto a la redacción y las faltas de ortografía .La corrección en la expresión escrita es una condición esencial del trabajo universitario. Se adopta como referente el conjunto de criterios de calificación utilizados en la Evaluación para el Acceso a la Universidad (EVAU) aprobados por la Comunidad de Madrid, en lo que se refiere a calidad de la expresión oral y, en particular, en relación con la presencia de faltas de ortografía, acentuación y puntuación.

Se valorará la capacidad de redacción, manifestada en la exposición ordenada de las ideas, el correcto engarce sintáctico, la riqueza léxica y la matización expresiva, para lo que se tendrán en

cuenta la propiedad del vocabulario, la corrección sintáctica, la corrección ortográfica (grafías y tildes), la puntuación apropiada y la adecuada presentación.

Errores ortográficos sucesivos se penalizarán con un descuento de 0,25 cada uno, hasta un máximo de dos punto.

Estas normas se establecen con el carácter de mínimas y sin perjuicio de las exigencias adicionales que pueda fijar cada profesor en función de los contenidos y objetivos de sus respectivas asignaturas.

***NO PRESENTADO:** la calificación de “no presentado” no consume convocatoria. En cualquier caso, cuando un estudiante haya sido evaluado de un conjunto de pruebas previstas en la guía docente que abarquen el 30% de la ponderación de la calificación, ya no será posible considerar como no presentada la asignatura.

En el caso de los alumnos de 2º matrícula y sucesivas, el criterio de asistencia y participación se suprime y su nota será la del examen final y los trabajos que el profesor considere oportunos

➤ **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS BÁSICOS**

Recursos básicos:

Guiones, notas y lecturas seleccionadas

Bibliografía básica:

DAFT, R. (2007): Teoría y Diseño Organizacional. Mexico: Cengage Learning. 9ª Edición.

Bibliografía complementaria:

PÉREZ LÓPEZ, J. A. (2006): Fundamentos de la Dirección de Empresas. Rialp. 6ª Edición.

HODGE, B. J.; ANTHONY, W. P. y GALES, L. M. (2003): Organization Theory: A Strategic Approach. Prentice Hall.

MINTZBERG, H. (1988): La estructuración de las organizaciones. Ariel Economía.

MINTZBERG, H. (1992): Structure in Fives: Designing Effective Organizations. Prentice Hall.

SCHULTZ, H. (2011): El desafío Starbucks. Aguilar.

➤ **HORARIO, TUTORÍAS Y CALENDARIO DE EXÁMENES**

Información disponible en el campus virtual del alumno.

➤ **PUBLICACIÓN Y REVISIÓN DE LA GUÍA DOCENTE**

tbd