



Universidad
Nebrija



**GRADO EN
ADMINISTRACIÓN Y
DIRECCIÓN DE
EMPRESAS
CURSO 2011/2012**

Asignatura: DIRECCIÓN Y
ORGANIZACIÓN
DE EMPRESAS

Código: ECO 117



Asignatura: ECO117 DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

Formación: Obligatoria

Créditos ECTS: 6

Curso: 2º

Semestre: 2º

Profesor: Dr. Francisco Javier Ramos

Curso académico: 2011-2012

1. REQUISITOS PREVIOS

No se requiere ningún conocimiento previo para cursar la asignatura.

2. BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

Aproximación al estudio de la empresa como organización, con una doble vertiente:

La microorganización: el individuo, los factores que inciden y determinan su conducta, motivación, nivel de desempeño y desarrollo de su carrera profesional. Con un enfoque orientado a las relaciones a nivel de grupo, dinámicas de poder e influencia, liderazgo y gestión de conflictos.

La macroorganización: tipología de las estructuras organizativas, criterios para diseñarlas, flujos regulados, procesos para llevarlas a cabo, organigramas. Con especial énfasis en análisis de diferentes estructuras organizativas en distintas empresas.

3. COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Las competencias y habilidades a desarrollar en esta asignatura son las siguientes:

A. Competencias Generales:

- INSTRUMENTALES
 1. Capacidad de análisis y síntesis
 2. Capacidad de organización y planificación
 3. Capacidad de tomar decisiones
 4. Emplear correctamente la lengua propia de forma hablada y escrita

- PERSONALES
 8. Capacidad para trabajar en equipo
 9. Coordinar y dirigir equipos de trabajo.
 10. Valorar y respetar la diversidad cultural
- SISTÉMICAS
 11. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones
 12. Capacidad para desenvolverse con eficacia en una organización en entornos de presión
 13. Potenciar la visión estratégica en el desarrollo de la profesión
 14. Potenciar la capacidad de iniciativa, creatividad, liderazgo y superación en el desarrollo de la vida profesional

B. Competencias Específicas:

El alumno será capaz de:

15. Leer y comunicarse en más de un idioma, en especial en inglés
16. Analizar con rigor científico estudios de casos de empresas y problemas empresariales y emitir informes de asesoramiento y consultoría que den respuesta a estos problemas.
17. Planificar, gestionar y evaluar proyectos empresariales.
18. Gestionar eficientemente una empresa u organización, entender su ubicación competitiva e institucional e identificar sus fortalezas y debilidades.
19. Desarrollar eficientemente labores de administración y gestión en cualquier área de valor de una empresa u organización.
20. Valorar críticamente situaciones empresariales concretas y establecer posibles evoluciones de empresas y mercados.
21. Planificar, gestionar y evaluar proyectos empresariales.

1. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
2. Habilidad en la búsqueda de información e investigación
3. Diseño y gestión de proyectos
4. Habilidad de transmisión de conocimientos
5. Dominar la terminología económica básica y utilizarla en los contextos apropiados
6. Adquirir la capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a los problemas de la vida cotidiana
7. Formarse en la interpretación de casos de estudio, motivados en casos y noticias a partir de los modelos estudiados
8. Elaborar argumentos que orienten la toma de decisiones a partir del análisis estadístico-econométrico realizado

4. ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA

Clases de teoría: (1.8 ECTS) Son sesiones presenciales en las que se utiliza la metodología de la lección magistral con apoyo, en su caso, de las herramientas informáticas adecuadas para la explicación de los conceptos teóricos y de las técnicas aplicables a la organización y dirección de empresas. Las asignaturas de esta materia proporcionan a los alumnos los conocimientos, habilidades y destrezas que les permiten desarrollar las siguientes competencias: Recopilación y análisis de datos primarios y/o secundarios. Análisis estratégico y táctico del entorno competitivo de la empresa. Análisis de la estructura organizativa de la empresa. Formulación de propuestas encaminadas a la resolución de problemas y al incremento de valor de la organización, elaborando las estrategias, los objetivos y las políticas a implantar. Evaluación, seguimiento y control de la aplicación de los diferentes planes desarrollados. Competencias de la materia: Gestionar y administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades, Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados, Identificar y desarrollar iniciativas empresariales, etc.

Tutorías: (0.5 ECTS) Seguimiento personalizado del alumno a través de la resolución individual de dudas y problemas de la materia, así como del seguimiento de su participación activa en los trabajos en equipo. Entre otras competencias se desarrollaran: Leer y comunicarse con fluidez en más de un idioma, prioritariamente en inglés, Resolver problemas de dirección y gestión

Estudio individual y prácticas: (1.7 ECTS) Lectura y reseñas de artículos y trabajos de investigación de interés y actualidad. Lectura y resolución de casos prácticos. Organización de trabajos individuales y en equipo.

Trabajo en equipo: (2 ECTS) Los alumnos, organizados en equipos de trabajo, desarrollarán y presentarán un trabajo práctico y original en el que se recoja el análisis y la aplicación, al caso de una empresa concreta, de los conocimientos adquiridos en la materia. Competencias: Metodología práctica y coherente para realizar diseños organizativos adecuados, Gestionar y administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, entendiendo su ubicación competitiva e

institucional e identificando sus fortalezas y debilidades, Capacidad de reacción y desarrollo de acciones correctoras ágiles y eficaces,...

5. SISTEMA DE EVALUACIÓN

FORMA DE EVALUACIÓN PREVISTA

Convocatoria Ordinaria:

Participación: 10%

Prácticas individuales y trabajo en equipo: 30%

Examen parcial: 10%

Examen final: 50%

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en el examen final.

El alumno podrá presentar de nuevo los trabajos, una vez han sido evaluados por el profesor y siempre antes del examen de la convocatoria ordinaria, si desea mejorar la calificación obtenida.

Convocatoria extraordinaria:

La calificación final de la convocatoria se obtiene como suma ponderada entre la nota del examen extraordinario (80%) y las calificaciones obtenidas por prácticas y trabajos presentados en convocatoria ordinaria (20%), siempre que la nota del examen extraordinario sea igual o superior a 5.

Asimismo, es potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las prácticas o trabajos escritos, si estos no han sido entregados en fecha, no han sido aprobados o se desea mejorar la nota obtenida en convocatoria ordinaria.

Advertencia sobre plagios:

El Departamento de Economía y Administración de Empresas no tolerará ningún caso de plagio o copia -ni la colaboración activa o pasiva con este tipo de prácticas fraudulentas- en cualquier tipo de trabajo realizado por el alumno.

Se considerará plagio la reproducción de párrafos a partir de textos de autoría distinta a la del estudiante (Internet, libros, artículos, trabajos de compañeros...), cuando no se cite la fuente original de la que provienen.

En caso de detectarse este tipo de prácticas la sanción consistirá en el suspenso de la asignatura en la convocatoria correspondiente.

6. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía Básica:

- P.ROBBINS, Stephen. Comportamiento Organizacional, 8ª Edición. Ed. Prentice Hall, México, 1999.
- GIBSON, IVANCEVICH, DONNELLY. Las Organizaciones: comportamiento, estructura, procesos. Ed. Irwin, 1996.
- GARMENDIA, José A. Desarrollo de la organización y cultura de la empresa. Madrid: ESIC, 1990.
- MINTZBERG, Henry. La estructura de las Organizaciones. Barcelona: Ed. Ariel, 1989.
- SZILAGYI, Andrew D. Organizational Behaviour and Performance, Fifth Edition. Ed. Scott foresman/Little Brown. Houston, EEUU, 1990.

Bibliografía Complementaria:

- DÍEZ DE CASTRO, José et al. Administración de Empresas, Dirigir en la Sociedad del Conocimiento, Ed: Pirámide, Madrid, 2002.
- GARCÍA del JUNCO, Julio y CASANUEVA ROCHA (Coor). Fundamentos de gestión empresarial. Ed. Pirámide, Madrid, 2000.
- CABANELAS OMIL, José. Dirección de Empresas, bases en un entorno abierto y dinámico. Ed. Pirámide, Madrid, 1997.
- MARCH, J y SIMON. Teoría de la Organización, Ed. Ariel. 1989.
- ZERRILLI, Andrea. Fundamentos de organización y Dirección General. Bilbao: Ed. Deusto, 1989.

7. BREVE CURRICULUM DEL PROFESOR

Doctor en Ciencias Económicas y Empresariales. Licenciado en Psicología. Diplomado en Psicología Industrial. Licenciado en Derecho. The Competent Manager Course Socio Director Boston Asesores. Ha dirigido Programas e impartido Clases en distintas Universidades e Instituciones de Postgrado, siendo actualmente Profesor Asociado de la Universidad Complutense de Madrid. Su línea de investigación se centra en la conexión entre la Dirección Estratégica y las Políticas y Prácticas de Recursos Humanos.

8. LOCALIZACIÓN DEL PROFESOR

Departamento de Economía y Administración de Empresas, Campus de la Berzosa, Edificio Ruiz Giménez.

Tutorías: consultar el horario de tutorías en el tablón de anuncios del DEAE.

9. CONTENIDO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

GRADO: Administración y Dirección de Empresas
ASIGNATURA: Dirección y Organización de Empresas
CURSO: 2º
SEMESTRE: 2º
CRÉDITOS ECTS: 6

Semana	Sesión	Sesiones de Teoría, Práctica y Evaluación continua	Estudio individual y trabajos prácticos del alumno	Horas Presenciales	Horas/Semana Estudio y Trabajo
1	1	EL INDIVIDUO EN LA ORGANIZACIÓN. PLANIFICACIÓN DE CARRERAS Y DESARROLLO INDIVIDUAL (I)		1hr30	
1	2	EL INDIVIDUO EN LA ORGANIZACIÓN. PLANIFICACIÓN DE CARRERAS Y DESARROLLO INDIVIDUAL (II)		1hr30	
2	3	MOTIVACIÓN: TEORÍAS		1hr30	
2	4	MOTIVACIÓN, DESEMPEÑO Y SATISFACCIÓN		1hr30	
2	5	LIDERAZGO: TEORÍAS, MODELOS Y APLICACIONES (I)		1hr30	
3	6	LIDERAZGO: TEORÍAS, MODELOS Y APLICACIONES (II)		1hr30	
3	7	RELACIONES DE PODER Y AUTORIDAD DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN: DELEGACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN		1hr30	
4	8	FORMACIÓN Y DESARROLLO DE GRUPOS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN LA IMPORTANCIA DEL TRABAJO EN EQUIPO		1hr30	
4	9	CASO PRÁCTICO: "TONY RODERICK"	Aplicación práctica de los conceptos teóricos vistos en las sesiones 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8	1hr30	
4	10	DESARROLLO DE LA MODERNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL		1hr30	
5	11	ESCUELAS DE ORGANIZACIÓN		1hr30	
5	12	TEORÍAS SOBRE DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN		1hr30	
6	13	CASO PRÁCTICO: "ALMOR"		1hr30	
6	14	LA FUNCIÓN DE PLANIFICACIÓN		1hr30	
6	15	TIPOS DE ESTRUCTURAS		1hr30	
7	16	ORGANIGRAMAS		1hr30	
7	17	CASO PRÁCTICO: "WORTHY MUTUAL"	Aplicación práctica de los conceptos teóricos vistos en las sesiones 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16	1hr30	
8	18	PROCESO DE COMUNICACIÓN		1hr30	
8	19	CASO PRÁCTICO: "CONALSA"	Aplicación práctica de los conceptos teóricos vistos en la sesión 18	1hr30	
8	20	PRESENTACIÓN DE TRABAJOS		1hr30	
9	21	PROCESO DE TOMA DE DECISIONES		1hr30	



9	22	FUNCIONES DE EVALUACIÓN Y CONTROL		1hr30	
10	23	PROCESO DE SOCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE CARRERA PROFESIONAL	Aplicación práctica de los conceptos teóricos vistos en las sesiones 21, 22, 23 y 24	1hr30	
10	24	ENTORNO EMPRESARIAL, CAMBIO ORGANIZACIONAL Y CULTURA DE EMPRESA		1hr30	
10	25	CASO PRÁCTICO: "JOE PETERSON"		1hr30	
11	26	LAS TIC Y LA ORGANIZACIÓN DEL SIGLO XXI		1hr30	
11	27	PRESENTACIÓN DE TRABAJOS		1hr30	
12	28	PRESENTACIÓN DE TRABAJOS		1hr30	
12	29	PRESENTACIÓN DE TRABAJOS		1hr30	
13 a 14		Evaluación Final Ordinaria		6 hr	
15 a 16		Evaluación Final Extraordinaria			
1 a 16		Tutorías		15	
TOTAL				64.5 +	85.5 = 150 horas