

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Organización de Empresas	Dirección y Administración de Empresas	2º	1º	6	Obligatoria
<b>PROFESORES*</b>			<b>DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)</b>		
Tamara Guerrero Gómez			Despacho 28 Departamento de Economía Financiera y Contabilidad Facultad de Educación, Economía y Tecnología Campus Universitario del 54 Teléfono 956526158 tgg@ugr.es		
			<b>HORARIO DE TUTORÍAS*</b>		
			<u>1er semestre</u>  MIÉRCOLES: de 18:00 a 19:30 h JUEVES: de 18:00 a 19:30 h  <u>2do semestre</u>  MIÉRCOLES: de 16:30 - 18:00 h. JUEVES: de 19:00 a 20:30 h. <a href="https://directorio.ugr.es/static/PersonalUGR/*/show/4897fda53a7bc0e4dec0bd68c63672cc">https://directorio.ugr.es/static/PersonalUGR/*/show/4897fda53a7bc0e4dec0bd68c63672cc</a>		
<b>GRADO EN EL QUE SE IMPARTE</b>			<b>OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR</b>		
Grado en Administración y Dirección de Empresas					
<b>PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Si bien no es imprescindible, es recomendable tener cursada la asignatura básica de “Fundamentos de Dirección y Administración de Empresas”.</li> </ul>					

\* Consulte posible actualización en Acceso Identificado > Aplicaciones > Ordenación Docente.



## BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)

- Fundamentos teóricos de Dirección de Empresas.
- La dirección de empresas como un proceso funcional y continuo.
- Análisis de las principales funciones organizativas.
- La dirección de empresas ante procesos de cambio y en un entorno globalizado.

## COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

Competencias generales:

- CG1: Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.
- CG2: Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas aplicables al ámbito de estudio.
- CG4: Capacidad de trabajo en equipo.
- CG6: Capacidad de análisis y síntesis.
- CG7: Capacidad para tomar decisiones.
- CG8: Capacidad para la resolución de problemas en el ámbito económico empresarial.
- CG9: Capacidad de organización y planificación.
- CG10: Capacidad de adaptación a nuevas situaciones o situaciones cambiantes.
- CG12: Capacidad de dirección y liderazgo.
- CG14: Poder transmitir información, ideas y soluciones sobre problemas planteados.
- CG15: Capacidad para asumir un compromiso ético en el trabajo.
- CG19: Comunicación oral y escrita en castellano.
- CG20: Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
- CG21: Saber reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios.
- CG24: Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
- CG26: Capacidad crítica y autocrítica.

Competencias específicas

- Conocer y desempeñar las funciones que conforman el proceso de administración: planificación, dirección, organización y control.
- Elaborar un diagnóstico de la situación y resultados del mundo empresarial, identificar y diagnosticar problemas, modelarlos y ofrecer soluciones de forma razonada.
- Entender las perspectivas más relevantes en el estudio de las organizaciones.
- Conocer y aplicar los conceptos teóricos y/o las técnicas instrumentales y herramientas para la resolución de problemas económicos y situaciones reales.
- Ser capaz de analizar y dirigir los procesos de cambio en las organizaciones y desarrollar nuevas soluciones de aplicabilidad.

## OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

Al concluir la materia, el alumno deberá conocer:

- La importancia del estudio de la Dirección y Administración de Empresas como campo científico orientado al conocimiento de las organizaciones y su administración y gestión, así como, la evolución histórica de la Ciencia de la Administración de Empresas haciendo hincapié en la naturaleza incremental de las sucesivas aportaciones teóricas hasta nuestros días.
- Las principales funciones administrativas que debe afrontar el gerente en su actividad, tanto las de naturaleza



secuencial (planificación, organización, dirección y control) como las continuas (análisis de problemas, toma de decisiones y comunicación).

- El concepto de cultura organizativa, así como los diferentes elementos que lo componen y los que influyen en ella. Igualmente, deberá conocer las distintas perspectivas de la responsabilidad social de las organizaciones, los diferentes estándares éticos que utilizan los directivos a la hora de tomar decisiones, y los factores que influyen en el comportamiento ético de las organizaciones.

Por otro lado, el alumno tendrá oportunidad de poner en práctica y mejorar competencias relacionadas con:

- El aprendizaje autónomo, el trabajo en equipo, la comunicación oral y escrita, y con la búsqueda, análisis, crítica y síntesis de información.

## **TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA**

TEMARIO TEÓRICO:

### **TEMA 1: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SU EVOLUCIÓN**

1. Las organizaciones y su administración
2. Evolución del pensamiento administrativo a partir del Siglo XX

### **TEMA 2: CULTURA EMPRESARIAL**

1. Descripción y concepto de cultura empresarial
2. Efectos y funciones de la cultura empresarial
3. Origen y desarrollo de la cultura empresarial
4. Las culturas nacionales y la cultura empresarial

### **TEMA 3: CAMBIO ORGANIZACIONAL**

1. Cambio organizacional
2. Fuerzas impulsoras del cambio organizacional
3. Fuerzas de resistencia al cambio
4. Proceso de cambio organizacional
5. Técnicas para reducir la resistencia al cambio
6. Tipos de cambio

### **TEMA 4: TOMA DE DECISIONES**

1. Concepto de decisión y tipos de decisiones en la administración
2. El modelo racional de toma de decisiones o modelo de optimización
3. El modelo de racionalidad limitada o satisfactorio
4. Otros enfoques para la toma de decisiones
5. Diferencias individuales en la toma de decisiones
6. Toma de decisiones en grupo

### **TEMA 5: PLANIFICACIÓN**



1. La planificación. Definición y conceptos
2. Niveles de planificación
3. Proceso de planificación
4. Técnicas de ayuda a la planificación
5. Planificación de las contingencias
6. De la planificación a la dirección estratégica

#### **TEMA 6: MOTIVACIÓN**

1. La motivación en el entorno de trabajo
2. Teorías motivacionales de contenido
3. Teorías motivacionales de proceso
4. Diseño de puestos de trabajo motivadores: Modelo de las características del empleo de Hackman y Oldham

#### **TEMA 7: LIDERAZGO**

1. Líder y liderazgo
2. Enfoque de los rasgos
3. Enfoques basados en la conducta del líder
4. Las teorías contingentes del liderazgo
5. Nuevos enfoques sobre el liderazgo

#### **TEMA 8: GRUPOS DE TRABAJO**

1. Grupos y grupos de trabajo
2. Tipología de los grupos
3. Elementos de los grupos
4. Formación y desarrollo de grupos
5. Características de los grupos eficaces
6. Ventajas de los grupos
7. Equipos de trabajo

#### **TEMA 9: CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN**

1. La naturaleza del conflicto
2. Tipos y niveles del conflicto
3. Perspectivas sobre el papel del conflicto en las organizaciones
4. El proceso del conflicto
5. La negociación. Concepto y características
6. Tipos de negociación
7. La negociación en la práctica

#### **TEMA 10: CONTROL**

1. El concepto y los niveles de control



2. Proceso de control
3. Requisitos para un control eficaz
4. Clasificaciones de los tipos de control
5. Efectos disfuncionales del control
6. Sistemas de planificación y control

#### **TEMA 11: ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**

1. Ética en los negocios
2. Instrumentos para el compromiso ético
3. Guías para tomar decisiones éticas
4. Responsabilidad social
5. Enfoques sobre la responsabilidad social empresarial
6. Beneficios e inconvenientes de la responsabilidad social
7. Aspectos relacionados con la aplicación de la responsabilidad social
8. La auditoría social

#### **TEMARIO PRÁCTICO:**

- Al finalizar cada tema se realizará una práctica relacionada con el mismo, enfocado a resolución de casos prácticos mediante el método del caso, lecturas en prensa económica, películas relacionadas con la temática abordada y dinámicas de grupo.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

##### **BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:**

- Jones, G. R. y George, J. M. (2010), *Administración contemporánea*, 6ª ed. México: McGraw-Hill.
- Sánchez Vizcaíno y otros (2011), *Dirección y administración de empresas*, Madrid: Pirámide.

##### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

- Bateman, T. S. y Snell, S. A. (2005), *Administración: un nuevo panorama competitivo*. 6ª ed. México: McGraw-Hill.
- Daft, R. L. (2006), *La experiencia del liderazgo*. 3ª ed. México: Thomson.
- Daft, R. L. y Marcic, D. (2006), *Introducción a la administración*. 4ª ed. México: Thomson.
- Davis, D. L. (2001), *Investigación en administración para la toma de decisiones*. 5ª ed. México: Thomson.
- Dubrin, A. J. (2003), *Fundamentos de comportamiento organizacional*. 2ª ed. México: Thomson.
- Fernández Gago, R. (2006), *Administración de la responsabilidad social corporativa*. Madrid: Thomson.
- Gómez Mejía, L. R. y Balkin, D. B. (2003), *Administración*. Madrid: McGraw-Hill.
- Hellriegel, D.; Jackson, S. E. y Slocum, J. W. (2005), *Administración: un enfoque basado en competencias*. 10ª ed. Madrid: Thomson.
- Hitt, M. A, Black, J. S. y Porter, L. W. (2006), *Administración*. México: Pearson Educación.
- Koontz, H. y Weihrich, H. (2004), *Administración: una perspectiva global*. 12ª ed. México: McGraw-Hill.
- Lussier, R. N. y Achua, C. F. (2002), *Liderazgo: teoría, aplicación, desarrollo de habilidades*. México: Thomson.
- Mintzberg, H. (2005), *La estructuración de las organizaciones*. 8ª ed. Barcelona: Ariel.
- Robbins, S. P. y Judge T. A. (2010), *Introducción al comportamiento organizativo*, 10ª ed. México: Pearson



Educación.

- Robbins, S. y Coulter, M. (2009), *Administración*, 10ª ed. México: Pearson Educación.
- Ruiz, M. (2003), *La encrucijada del líder: el liderazgo en las organizaciones*. Madrid: Thomson.
- Trigo Aranda, V. (2002), *Escribir y presentar trabajos en clase*. Madrid: Prentice Hall.

## ENLACES RECOMENDADOS

## METODOLOGÍA DOCENTE

- Las actividades formativas se desarrollarán desde una metodología participativa y aplicada que se centra en el trabajo del estudiante (presencial y no presencial/individual y grupal).
- En concreto, la metodología docente a seguir en la materia constará, de forma aproximada, de:
  - Un 30% de docencia presencial en el aula (45 h.).
  - Un 60% de estudio individualizado del alumno, búsqueda, consulta y tratamiento de información, resolución de problemas y casos prácticos, y realización de trabajos y exposiciones (90h.).
- Un 10% para tutorías individuales y/o colectivas y evaluación (15h).

## EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se pretende conseguir un sistema de evaluación diversificado, con las técnicas de evaluación más adecuadas para la asignatura en cada momento, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. En concreto el sistema de evaluación queda configurado de la siguiente forma:

### SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA

En el **sistema de evaluación continua**, la calificación se calculará como la suma de la nota de dos pruebas, un trabajo de clase y los puntos obtenidos de la participación, asistencia y entrega de tareas por PRADO.

- **PRUEBA-EXAMEN (70%)**: se realizarán dos exámenes teórico-práctico del contenido de la asignatura.
- **TRABAJO DE EMPRESA (20%)**: se exigirá al alumnado la selección de una empresa a principios del semestre para que le realice un análisis práctico de los contenidos teóricos adquiridos en las sesiones presenciales.
- El trabajo será defendido ante el resto de los estudiantes y a través de una presentación.
- **TAREAS-PARTICIPACIÓN-ASISTENCIA (10%)**: como registros de evaluación continua puntuarán la asistencia, participación en clase y entrega de tareas semanales exigidas durante el progreso del curso.

Para superar la asignatura en el sistema de evaluación continua hay que alcanzar al menos en cada una de las pruebas escritas un 4 sobre 10 valorado sobre el 70% del valor del examen.

Aquel alumno que suspenda o no se presente a la evaluación continua, habiéndose acogido a la misma pasará automáticamente a la evaluación extraordinaria.

### SISTEMA DE EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

Consistirá en un examen final escrito a realizar en la fecha oficialmente establecida por el centro. Este examen será teórico-práctico, sobre una puntuación total de 10 puntos. Para superar la asignatura en evaluación única final hay que pasar de 5 puntos.



Aquellos alumnos que **no se acojan a este sistema de evaluación continua** (de acuerdo con la normativa de la UGR) podrán optar al 100% de la calificación realizando el **examen final, que consta de dos partes**, una primera del mismo tipo que la indicada como prueba escrita en el párrafo anterior y una segunda parte, que constará de una parte práctica. Cada una de las partes tienen que superarse (5 sobre 10) para poder aprobar.

### **NORMAS COMUNES A LOS DOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

Los alumnos que no realicen el examen oficial final, sea cual sea el sistema de evaluación seguido, figurarán en el acta con la calificación de “NO PRESENTADO”.

**EN LAS CONVOCATORIAS EXTRAORDINARIAS**, la evaluación de los contenidos teóricos-prácticos de la asignatura se llevará a cabo íntegramente a través de un examen extraordinario, sobre una puntuación total de 10 puntos, aun cuando durante el desarrollo de la materia se hubiese optado por el sistema de evaluación continua. Al igual que en la convocatoria ordinaria el examen será teórico-práctico. La nota final de la asignatura y, por tanto, la nota que figurará en el acta correspondiente, será la calificación obtenida en ese examen extraordinario.

Debido a la situación actual se presentan dos escenarios:

- ESCENARIO A (ENSEÑANZA-APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL)
- ESCENARIO B (SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL)

En ambos escenarios, presencial y no presencial, las sesiones serán guiadas por el profesor en todo momento a través de la plataforma PRADO.

Si las condiciones lo permiten, las sesiones se harán de forma presencial y con entregas y evaluaciones físicas en la Universidad. En caso contrario, todas las sesiones se guiarán a través de Google Meet, PRADO y cuestionarios. Complementándose ambas modalidades y garantizando en todo momento la impartición de la materia.

### **DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS QUE FORMARÁN PARTE DE LA EVALUACIÓN ÚNICA FINAL ESTABLECIDA EN LA “NORMATIVA DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA”**

Consistirá en un examen final escrito a realizar en la fecha oficialmente establecida por el centro. Este examen será teórico-práctico, sobre una puntuación total de 10 puntos. Para superar la asignatura en evaluación única final hay que pasar de 5 puntos.

Aquellos alumnos que **no se acojan al sistema de evaluación continua** (de acuerdo con la normativa de la UGR) podrán optar al 100% de la calificación realizando el **examen final, que consta de dos partes**, una primera del mismo tipo que la indicada como prueba escrita en la tabla anterior y una segunda parte, que constará de preguntas cortas y abiertas. Cada una de las partes tienen que superarse (5 sobre 10) para poder aprobar.

La prueba consistirá en: un examen teórico-práctico con preguntas sobre la teoría abordada en la asignatura, así como un caso práctico a resolver.

Para superar la asignatura en el sistema de evaluación continua hay que alcanzar un mínimo de 5 puntos.



## INFORMACIÓN ADICIONAL

Las calificaciones se notificarán al correo electrónico institucional de la UGR o a través del tablón de docencia o cualquier otro instrumento similar que ofrezca la Universidad de Granada para las comunicaciones entre profesor y alumnado.

Puede consultar cómo obtener una cuenta del correo institucional de la UGR en la siguiente dirección web: <http://csirc.ugr.es/informatica/correoelectronico/SolicitarCuentaCorreo.html>

