



Universidad de Granada



# Guía Docente

## DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

### GRADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Curso 2011-2012

Facultad de Ciencias Sociales de Melilla

Universidad de Granada

## DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Organización de Empresas	Dirección y Administración de Empresas	2º	Primero	6	Obligatoria
<b>PROFESOR(ES)</b>			<b>DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alejandro del Canto Bossini - Grupo A</li> </ul>			Alejandro del Canto Bossini: Telf. 952 69 87 12, Decanato, ajdcanto@ugr.es  Dpto. de Economía Financiera y Contabilidad Facultad de Ciencias Sociales Campus Universitario de Melilla Universidad de Granada 52004 Melilla		
<b>HORARIO DE TUTORÍAS : Martes 9-11h    Miércoles 12-14    Viernes 12-14h</b>					
<b>Consultar en <a href="http://eues.ugr.es">http://eues.ugr.es</a></b>					
<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			<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado en Contabilidad y Finanzas</li> <li>Grado en Marketing e Investigación de Mercados</li> <li>Grado en Economía</li> <li>Grado en Turismo</li> <li>Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho</li> <li>Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos</li> <li>Grado en Gestión y Administración Pública</li> </ul>		
<b>PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)</b>					
Si bien no es imprescindible, es recomendable tener cursada la asignatura básica de “Fundamentos de Dirección y Administración de Empresas”.					



### **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.

## 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 Wehrich, 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

Biblioteca de la Universidad de Granada (catálogo de libros, bases de datos, revistas electrónicas, etc.)

<http://biblioteca.ugr.es>

Prensa y revistas de empresa

[www.expansion.com](http://www.expansion.com)

[www.cincodias.com](http://www.cincodias.com)

[www.actualidad-economica.com](http://www.actualidad-economica.com)

[www.emprendedores.es](http://www.emprendedores.es)

[www.universia.es/ubr](http://www.universia.es/ubr)

#### 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).

#### PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Primer cuatrimestre	Temas del temario	Actividades presenciales			Actividades no presenciales
		Sesiones teóricas (horas)	Sesiones prácticas (horas)	Exámenes (horas)	Estudio y trabajo individual del alumno (horas)
Semana 1	Administración de Empresas y su evolución	2	1		
Semana 2	Cultura organizacional	2	1		
Semana 3	Cambio organizacional	2	1		
Semana 4	Toma de decisiones	2	1		



<b>Semana 5</b>	Planificación	2	1		
<b>Semana 6</b>	Motivación	2	1		
<b>Semana 7</b>	Motivación	2	1		
<b>Semana 8</b>	Liderazgo	2	1		
<b>Semana 9</b>	Liderazgo	2	1		
<b>Semana 10</b>	Grupos de trabajo	2	1		
<b>Semana 11</b>	Grupos de trabajo	2	1		
<b>Semana 12</b>	Conflicto y negociación	2	1		
<b>Semana 13</b>	Control	2	1		
<b>Semana 14</b>	Ética y responsabilidad social	2	1		
<b>Semana 15</b>	Ética y responsabilidad social	2	1		
<b>Total horas</b>		30	15		

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

La nota final de la asignatura se establecerá en los intervalos habituales de 0 a 10, siendo 5 la cantidad mínima necesaria para superar la asignatura sumando las calificaciones obtenidas en los apartados (a) y (b) que se describen a continuación. A efectos de la evaluación, se obtendrán dos calificaciones:

- a) Los **conocimientos teóricos** de la asignatura se evaluarán en una **prueba final escrita** a realizar en las fechas asignadas por la Facultad que puntuará un **70% de la calificación final**. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo **IMPRESINDIBLE** obtener una puntuación mínima de 5 PUNTOS para poder superar la asignatura, sumando esta calificación a la obtenida en el apartado (b) que se detalla a continuación.
- b) Los **conocimientos prácticos** se evaluarán mediante **casos prácticos** relacionados con el tema correspondiente, a propuesta del profesor, y mediante la asistencia y participación activa a las diferentes sesiones, y que corresponderá al **30% de la calificación final**. Al igual que en la parte teórica, es necesario obtener una nota mínima de 5 puntos para superarla.

#### **INFORMACIÓN ADICIONAL**

##### **Página Web de la Facultad de Ciencias Sociales de Melilla**

<http://eues.ugr.es> Aquí podrás consultar toda la información sobre tu centro, horarios de asignaturas, calendario de exámenes, actividades programadas, profesorado, etc.

##### **Página Web del grado de Administración y Dirección de Empresas (Melilla)**

[http://grados.ugr.es/empresas\\_melilla](http://grados.ugr.es/empresas_melilla) Aquí podrás consultar toda la información sobre tu titulación: Plan de estudios, información administrativa, información académica, etc.





### **Página Web de la Universidad de Granada**

<http://www.ugr.es> Esta página contiene toda la información relativa a tu Universidad. Desde ella, podrás acceder a la biblioteca, a tu correo electrónico, a tu acceso identificado (ver tu expediente, acceder al tablón de docencia de las diferentes asignaturas, etc.), información sobre becas, relaciones internacionales, novedades, etc.

