

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

GUIA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso 2015 – 2016

(Fecha última actualización 17/04/2015)

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Organización de Empresas	Dirección y Administración de Empresas	3º	Tercero	6	Obligatoria
PROFESOR(ES)			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
Grupo A: Samuel Gómez Haro Grupo B: Vanesa Barrales Molina (Coordinadora)			Samuel Gómez Haro Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Campus Cartuja s/n. Despacho B-216 Contactar por email: samugh@ugr.es Vanesa Barrales Molina Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Campus Cartuja s/n. Despacho B-218 Contactar por email: vanesabm@ugr.es		
HORARIO DE TUTORÍAS					
Pueden consultarse en el siguiente horario: http://goo.gl/yCksLD					
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en ADE-DERECHO					
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					
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 para el análisis crítico y la síntesis.
- CG5: Habilidades de utilización de herramientas informáticas aplicables al ámbito del Marketing e Investigación de Mercados.
- CG8: Capacidad para la resolución de problemas.
- CG9: Capacidad para la toma de decisiones.
- CG10: Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.
- CG16: Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.
- CG17: Habilidad para trabajar de forma autónoma.
- CG20: Capacidad de dirección y liderazgo.
- CG23: Capacidad de aprendizaje autónomo.

Competencias específicas

- CE29: Comprender los límites, las dinámicas del mercado y la organización interna de las organizaciones.
- CE30: Conocer y ser capaz de analizar los procesos de dirección de empresas.
- CE31: Conocer y diferenciar las principales funciones administrativas, tanto las de naturaleza secuencial como las continuas.
- CE32: Capacidad para analizar y dirigir los procesos de cambio en las organizaciones.

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: COMUNICACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. La comunicación y las funciones secuenciales
2. El proceso de comunicación en las organizaciones
3. Las barreras de la comunicación
4. Tipos de comunicación
5. Las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC)
6. La evolución de los canales de comunicación basados en las TIC
7. Nuevas aplicaciones basadas en las tecnologías de la comunicación

TEMA 10: 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 11: 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

TEMARIO PRÁCTICO:

- Al finalizar cada tema se realizará una práctica relacionada con el mismo.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- 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

Cumplimentar con el texto correspondiente en cada caso.

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.)

A) SISTEMA GENERAL DE EVALUACIÓN (EVALUACIÓN CONTINUA)

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando 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:

Componentes de la evaluación y porcentaje que representa sobre el examen final	
Teoría (60%) Prueba escrita de 20 preguntas del tipo verdadero y falso sobre los contenidos teóricos del programa. Cada pregunta bien contestada suma 0,5 puntos. Cada pregunta mal contestada penaliza en -0,25 puntos. Las preguntas en blanco, ni suman ni restan.	Puntuación mínima a obtener: 4 puntos sobre 10
Práctica (40%) <u>Entrega</u> de las prácticas solicitadas por el profesor <u>Asistencia</u> a las clases prácticas <u>Participación</u> en la resolución de las prácticas Cada profesor hará público un programa de actividades específico para cada uno de los grupos en los que imparta docencia	

IMPORTANTE: El sistema de evaluación se aplicará **ÚNICAMENTE** en la convocatoria ordinaria de FEBRERO. Para las convocatorias extraordinarias la calificación será la obtenida **EXCLUSIVAMENTE** en la prueba teórica.

B) EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

No obstante a lo anterior, el alumno podrá acogerse a una Prueba Única Final de acuerdo con lo establecido en la “**Normativa de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada**” (aprobada por Consejo de Gobierno en la sesión extraordinaria del 20 de mayo de 2013).



<http://academica.ugr.es/>.

Más información en el siguiente enlace:

http://organizacionempresas.ugr.es/pages/docencia/evaluacion_unica

INFORMACIÓN ADICIONAL

Cumplimentar con el texto correspondiente en cada caso.



ugr

Universidad
de Granada

Página 7

INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES DE LA UGR
<http://grados.ugr.es>