



Universitat de Lleida

GUÍA DOCENTE
**ORGANIZACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS**

Coordinación: Blanca Escardíbul Ferrà

Año académico 2013-14

Información general de la asignatura

Denominación	Organización y Administración de Empresas
Código	101315
Semestre de impartición	2n Q Evaluación Continuada
Carácter	Obligatòria
Número de créditos ECTS	6
Grupos	Profesora Blanca Escardíbul Ferrà: Grupo MAÑANA. Profesora Pilar Cos Sánchez: Grupo TARDE.
Créditos teóricos	3
Créditos prácticos	2
Coordinación	Blanca Escardíbul Ferrà
Departamento/s	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS RECURSOS NATURALES
Distribución carga docente entre la clase presencial y el trabajo autónomo del estudiante	(40%) 60 horas presenciales (60%) 90 trabajo autónomo
Información importante sobre tratamiento de datos	Consulte este enlace para obtener más información.
Idioma/es de impartición	GRUPO MAÑANA: CATALÁN GRUPO TARDE: CASTELLANO
Distribución de créditos	(25h / ECTS) 150 horas (40%) 60 horas presenciales (60%) 90 trabajo autónomo
Horario de tutoría/lugar	<p>Nombre: Blanca Escardíbul Ferrà Teléfono despacho: +34 973 70 3326 Ubicación despacho: Despacho 1.21. Edificio Facultad de Derecho y Economía Horario consulta: Viernes de 12.30 a 14 horas. También días y horas a convenir. Con independencia del horario de tutorías establecido, siempre podéis enviar un correo electrónico para quedar un día a una hora determinada.</p> <p>Nombre: Pilar Cos Sánchez Teléfono: +34 973 70 3320 Ubicación despacho: Despacho 1.06. Edificio Facultad de Derecho y Economía Horario consulta: Viernes de 10:00 a 12:00 y de 18:30 a 19:30 horas. También días y horas a convenir. Con independencia del horario de tutorías establecido, siempre podéis enviar un correo electrónico para quedar un día a una hora determinada</p>

Blanca Escardíbul Ferrà: Grupo MAÑANA y responsable de la asignatura.

Pilar Cos Sánchez: Grupo TARDE

Información complementaria de la asignatura

Asignatura en el conjunto del plan de estudios:

El curso está diseñado para que el estudiante vaya profundizando en el campo de la Administración y dirección de empresas, a partir de los conocimientos de que ya dispone, del curso anterior, dentro del Plan de estudios del Grado, y lo prepara por la continuación de la aplicación de los conocimientos adquiridos especialmente en la asignatura Dirección Estratégica que está previsto que curse en el semestre siguiente.

El programa de temas se ha diseñado en cinco aspectos fundamentales: informar, instruir, influir, implicar e inspirar los estudiantes de ADE.

- Informar aportando conceptos y ejemplos en el management moderno.
- Instruir en la forma en que se ponen en práctica las ideas y modelos que se analizan, mediante casos que permitan situar al estudiante ante una realidad concreta sobre la cual se puede trabajar.
- Informar aportando conceptos y ejemplos en Organización y Administración de empresas actual.
- Influir en el estudiante de forma positiva, proporcionando un sentido real a las aplicaciones de los conceptos y modelos en todo tipos de cargos y empresas y en las diferentes situaciones en que se pueden encontrar: planificando y poniendo en funcionamiento su propia empresa, dirigiendo un equipo hacia la consecución de objetivos, negociando con clientes y proveedores, seleccionando personas y evaluando el personal de su equipo, o formando parte de un equipo de una empresa que lo evaluará en su trabajo.
- Implicar al estudiante como pensador y como una persona de acción. Que piense en los problemas y en la solución desde el punto de vista del manager. Que piense antes de actuar es importante, pero también lo es que actúe eficaz y eficientemente. El management es un mundo de acciones oportunas y adecuadas. No es un mundo por los pasivos, sino por aquellos que se implican en hitos positivos.
- Inspirar al estudiante a seguir aprendiendo en el campo del Management a partir de los conceptos, modelos y ejemplos que aprenderá en este curso y mediante la lectura de diferentes autores académicos y directivos de prestigio sobre Management en otras fuentes y que siga aprendiz.

Porque aprender Management y en especial Dirección Estratégica es un viaje personal que dura toda su carrera profesional y especialmente el entorno que nos rodea nos obligará a una formación continuada.

Relación con otras asignaturas del plan de estudios:

Esta asignatura se construye sobre los conocimientos obtenidos en las otras asignaturas del grado, especialmente la asignatura de Fundamentos de Gestión de empresas de primer curso. Igualmente son muy importantes por el estudiante las asignaturas de: Contabilidad Financiera, Dirección de Marketing y Dirección Financiera.

Objetivos académicos de la asignatura

Sin traducir-

Competències i objectius

1. Competències estratègiques de la Universitat de Lleida

a. Domini de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació.

Objectius

- Domini dels programes de software informàtic de gestió empresarial en planificació, organització, direcció i control, així com, els mitjans de comunicació, i de e-learning de que disposa la UdL.
- Utilitza recursos bàsics de TIC per seguir l' assignatura i presentar el treball Utilitza els recursos de les TIC'S per a accedir i treballar les lectures proposades pel professor Utilitza els recursos de les TIC'S per a accedir i treballar els exercicis proposats pel professor tant de manera individual com en equip.

a. Correcció en l'expressió oral i escrita

Objectius

- Explicar el concepte d'Administració d'empreses (Management), i descriure l'evolució en el temps del pensament en Management i diferenciar els plantejaments de les diferents escoles de pensament.

1. Competències específiques de la titulació

a. Identificar i interpretar els factors econòmics, ambientals, polítics, sociològics i tecnològics en els àmbits local, nacional i internacional i la seva repercussió sobre les organitzacions.

Objectius

- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa.
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial.
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta.
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa.
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions.

a. Aplicar tècniques instrumentals en l'anàlisi i solució de problemes empresarials i en la presa de decisions.

Objectius

- Explicar el concepte de Decisió, enumerar la tipologia de les decisions que prenen els managers, analitzar els efectes de les diferents variables presents en cada decisió, i prendre decisions eficaces.
- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa.
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial.
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i

justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta.

- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa.
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions.
 - a. **Crear i dirigir una empresa atenent i responent als canvis de l'entorn en el qual opera.**

Objectius

- Explicar el concepte d'Administració d'empreses (Management), i descriure l'evolució en el temps del pensament en Management i diferenciar els plantejaments de les diferents escoles de pensament.
- Explicar el concepte de Decisió, enumerar la tipologia de les decisions que prenen els managers, analitzar els efectes de les diferents variables presents en cada decisió, i prendre decisions eficaces.
- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa.
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial.
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta.
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa.
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions.
- Descriure el procés del control de gestió i el seu propòsit, identificar els diferents tipus de control, i les fases del procés de control. Justificar les relacions entre el pla estratègic i control, explicar com es gestiona la informació en l'empresa, descriure la importància de la qualitat, la innovació i la productivitat en la competitivitat de l'empresa i com millorar-la. Descriure els models d'excel·lència i qualitat total. expressar els models del canvi organitzacional i com generar una cultura organitzacional de canvi.

1. Competències transversals de la titulació

- a. **Ser capaç de treballar i d'aprendre de forma autònoma i simultàniament interactuar adequadament amb els altres, cooperant i col·laborant.**

Objectius

- Explicar el concepte d'Administració d'empreses (Management), i descriure l'evolució en el temps del pensament en Management i diferenciar els plantejaments de les diferents escoles de pensament.
- Explicar el concepte de Decisió, enumerar la tipologia de les decisions que prenen els managers, analitzar els efectes de les diferents variables presents en cada decisió, i prendre decisions eficaces.
- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa.
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial.
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta.
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs

de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa.

- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions
- Descriure el procés del control de gestió i el seu propòsit, identificar els diferents tipus de control, i les fases del procés de control. Justificar les relacions entre el pla estratègic i control, explicar com es gestiona la informació en l'empresa, descriure la importància de la qualitat, la innovació i la productivitat en la competitivitat de l'empresa i com millorar-la. Descriure els models d'excel·lència i qualitat total. expressar els models del canvi organitzacional i com generar una cultura organitzacional de canvi.

a. Capacitat de crítica i autocrítica.

Objectius

- Explicar el concepte de Decisió, enumerar la tipologia de les decisions que prenen els managers, analitzar els efectes de les diferents variables presents en cada decisió, i prendre decisions eficaces.
- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa.
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial.
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta.
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa.
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions
- Descriure el procés del control de gestió i el seu propòsit, identificar els diferents tipus de control, i les fases del procés de control. Justificar les relacions entre el pla estratègic i control, explicar com es gestiona la informació en l'empresa, descriure la importància de la qualitat, la innovació i la productivitat en la competitivitat de l'empresa i com millorar-la. Descriure els models d'excel·lència i qualitat total. expressar els models del canvi organitzacional i com generar una cultura organitzacional de canvi

a. Treball en equip i lideratge.

Objectius

- Explicar el concepte de Decisió, enumerar la tipologia de les decisions que prenen els managers, analitzar els efectes de les diferents variables presents en cada decisió, i prendre decisions eficaces
- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa.
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions
- Descriure el procés del control de gestió i el seu propòsit, identificar els diferents tipus de control, i les fases del procés de control. Justificar les relacions entre el pla estratègic i control, explicar com es gestiona la informació en l'empresa, descriure la importància de la qualitat, la innovació i la productivitat en la competitivitat de l'empresa i com millorar-la. Descriure els models d'excel·lència i qualitat total. expressar

els models del canvi organitzacional i com generar una cultura organitzacional de canvi

a. **Actuar sobre la base del rigor, el compromís personal i l'orientació a la qualitat.**

Objectius

- Explicar el concepte de Decisió, enumerar la tipologia de les decisions que prenen els managers, analitzar els efectes de les diferents variables presents en cada decisió, i prendre decisions
- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions
- Descriure el procés del control de gestió i el seu propòsit, identificar els diferents tipus de control, i les fases del procés de control. Justificar les relacions entre el pla estratègic i control, explicar com es gestiona la informació en l'empresa, descriure la importància de la qualitat, la innovació i la productivitat en la competitivitat de l'empresa i com millorar-la. Descriure els models d'excel·lència i qualitat total. expressar els models del canvi organitzacional i com generar una cultura organitzacional de canvi

a. **Capacitat d'organitzar i planificar.**

Objectius

- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions
- Descriure el procés del control de gestió i el seu propòsit, identificar els diferents tipus de control, i les fases del procés de control. Justificar les relacions entre el pla estratègic i control, explicar com es gestiona la informació en l'empresa, descriure la importància de la qualitat, la innovació i la productivitat en la competitivitat de l'empresa i com millorar-la. Descriure els models d'excel·lència i qualitat total. expressar els models del canvi organitzacional i com generar una cultura organitzacional de canvi

a. **Capacitat d'anàlisi i de síntesi.**

Objectius

- Explicar el concepto d'Administració d'empreses (Management), i descriure l'evolució en el temps del pensament en Management i diferenciar els plantejaments de les diferents escoles de pensament
- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions
- Descriure el procés del control de gestió i el seu propòsit, identificar els diferents tipus de control, i les fases del procés de control. Justificar les relacions entre el pla estratègic i control, explicar com es gestiona la informació en l'empresa, descriure la importància de la qualitat, la innovació i la productivitat en la competitivitat de l'empresa i com millorar-la. Descriure els models d'excel·lència i qualitat total. expressar els models del canvi organitzacional i com generar una cultura organitzacional de canvi

Competencias

Competencias estratégicas de la Universidad de Lleida

- Dominio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Objetivos

- Dominar los programas de software informático de gestión empresarial en planificación, organización, dirección y control, así como, los medios de comunicación, y de e-learning de que dispone la UdL.
- Utilizar los recursos básicos de la TIC para seguir la asignatura y presentar los trabajos Utilizar los recursos de las TIC's para acceder y trabajar las lecturas propuestas por el profesor Utilizar los recursos básicos de la TIC para acceder y trabajar los ejercicios y casos propuestos por el profesor tanto de forma individual como en equipo

- Corrección en la expresión oral y escrita

Objetivos

- Explicar los conceptos de Administración de Empresas (Management), y describir la evolución en el tiempo del pensamiento en Management y diferenciar los planteamientos de las diferentes escuelas de pensamiento

Competencias específicas de la titulación

- Aplicar técnicas instrumentales en el análisis y solución de problemas empresariales y en la toma de decisiones.

Objetivos

- Explicar el concepto de Decisión, enumerar la tipología de decisiones que se toman los managers, analizar los efectos de las diferentes variables presentes en cada decisión, y tomar decisiones

eficaces.

- Explicar la función de Planificación, describir la Dirección Estratégica de la Empresa, definir el Proceso de Planificación, y elaborar un Plan Estratégico de la Empresa.
 - Expresar los diferentes tipos de estrategias en cada uno de los niveles estratégicos de la organización, y justificar adecuadamente y de manera razonable de acuerdo con la teoría de las decisiones la selección de las mejores estrategias en cada situación empresarial.
 - Expresar la función de Organización, la departamentalización, y las diferentes estructuras organizativas, y justificar adecuadamente las decisiones de selección de del diseño organizativo señalando las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas en una situación concreta.
 - Expresar el proceso de Gestión integral de las personas en las Organizaciones, analizar el diseño de los puestos de trabajo, y como se evalúan, realizar evaluaciones de desempeño y del potencial del personal, establecer una política de remuneración, de formación, y de desarrollo en la empresa.
 - Expresar los conceptos de liderazgo, motivación, comunicación, trabajo en equipo, y cultura organizacional, explicar las diferencias entre las diversas formas de liderar y trabajar en la empresa y explicar sus ventajas e inconvenientes, así como, expresar las implicaciones.
-
- Crear y dirigir una empresa atendiendo y respondiendo a los cambios del entorno en el que opera.

Objetivos

- Explicar los conceptos de Administración de Empresas (Management), y describir la evolución en el tiempo del pensamiento en Management y diferenciar los planteamientos de las diferentes escuelas de pensamiento
 - Explicar el concepto de Decisión, enumerar la tipología de decisiones que se toman los managers, analizar los efectos de las diferentes variables presentes en cada decisión, y tomar decisiones eficaces.
 - Explicar la función de Planificación, describir la Dirección Estratégica de la Empresa, definir el Proceso de Planificación, y elaborar un Plan Estratégico de la Empresa.
 - Expresar los diferentes tipos de estrategias en cada uno de los niveles estratégicos de la organización, y justificar adecuadamente y de manera razonable de acuerdo con la teoría de las decisiones la selección de las mejores estrategias en cada situación empresarial.
 - Expresar la función de Organización, la departamentalización, y las diferentes estructuras organizativas, y justificar adecuadamente las decisiones de selección de del diseño organizativo señalando las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas en una situación concreta.
 - Expresar el proceso de Gestión integral de las personas en las Organizaciones, analizar el diseño de los puestos de trabajo, y como se evalúan, realizar evaluaciones de desempeño y del potencial del personal, establecer una política de remuneración, de formación, y de desarrollo en la empresa.
 - Expresar los conceptos de liderazgo, motivación, comunicación, trabajo en equipo, y cultura organizacional, explicar las diferencias entre las diversas formas de liderar y trabajar en la empresa y explicar sus ventajas e inconvenientes, así como, expresar las implicaciones.
 - Describir el proceso de control de gestión y su propósito, identificar los diferentes tipos de control, y las fases del proceso de control. Justificar las relaciones entre el plan estratégico y control, explicar como se gestiona la información en la empresa, describir la importancia de la calidad, la innovación y la productividad en la competitividad de la empresa y como mejorarla. Describir los modelos de excelencia y calidad total, expresar los modelos de cambio organizacional y como generar una cultura organizacional de cambio.
-
- Identificar e interpretar los factores económicos, ambientales, políticos, sociológicos y tecnológicos en los ámbitos local, nacional e internacional y su repercusión sobre las organizaciones.

Objetivos

- Explicar la función de Planificación, describir la Dirección Estratégica de la Empresa, definir el Proceso de Planificación, y elaborar un Plan Estratégico de la Empresa.
- Expresar los diferentes tipos de estrategias en cada uno de los niveles estratégicos de la

organización, y justificar adecuadamente y de manera razonable de acuerdo con la teoría de las decisiones la selección de las mejores estrategias en cada situación empresarial.

- Expresar la función de Organización, la departamentalización, y las diferentes estructuras organizativas, y justificar adecuadamente las decisiones de selección de del diseño organizativo señalando las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas en una situación concreta.
- Expresar el proceso de Gestión integral de las personas en las Organizaciones, analizar el diseño de los puestos de trabajo, y como se evalúan, realizar evaluaciones de desempeño y del potencial del personal, establecer una política de remuneración, de formación, y de desarrollo en la empresa.
- Expresar los conceptos de liderazgo, motivación, comunicación, trabajo en equipo, y cultura organizacional, explicar las diferencias entre las diversas formas de liderar y trabajar en la empresa y explicar sus ventajas e inconvenientes, así como, expresar las implicaciones.

Competencias transversales de la titulación

- Actuar en base al rigor, al compromiso personal y con orientación a la calidad.

Objetivos

- Explicar el concepto de Decisión, enumerar la tipología de decisiones que se toman los managers, analizar los efectos de las diferentes variables presentes en cada decisión, y tomar decisiones eficaces.
- Explicar la función de Planificación, describir la Dirección Estratégica de la Empresa, definir el Proceso de Planificación, y elaborar un Plan Estratégico de la Empresa.
- Expresar los diferentes tipos de estrategias en cada uno de los niveles estratégicos de la organización, y justificar adecuadamente y de manera razonable de acuerdo con la teoría de las decisiones la selección de las mejores estrategias en cada situación empresarial.
- Expresar la función de Organización, la departamentalización, y las diferentes estructuras organizativas, y justificar adecuadamente las decisiones de selección de del diseño organizativo señalando las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas en una situación concreta.
- Expresar el proceso de Gestión integral de las personas en las Organizaciones, analizar el diseño de los puestos de trabajo, y como se evalúan, realizar evaluaciones de desempeño y del potencial del personal, establecer una política de remuneración, de formación, y de desarrollo en la empresa.
- Expresar los conceptos de liderazgo, motivación, comunicación, trabajo en equipo, y cultura organizacional, explicar las diferencias entre las diversas formas de liderar y trabajar en la empresa y explicar sus ventajas e inconvenientes, así como, expresar las implicaciones.
- Describir el proceso de control de gestión y su propósito, identificar los diferentes tipos de control, y las fases del proceso de control. Justificar las relaciones entre el plan estratégico y control, explicar como se gestiona la información en la empresa, describir la importancia de la calidad, la innovación y la productividad en la competitividad de la empresa y como mejorarla. Describir los modelos de excelencia y calidad total, expresar los modelos de cambio organizacional y como generar una cultura organizacional de cambio.

- Capacidad de organizar y planificar.

Objetivos

- Explicar la función de Planificación, describir la Dirección Estratégica de la Empresa, definir el Proceso de Planificación, y elaborar un Plan Estratégico de la Empresa.
- Expresar los diferentes tipos de estrategias en cada uno de los niveles estratégicos de la organización, y justificar adecuadamente y de manera razonable de acuerdo con la teoría de las decisiones la selección de las mejores estrategias en cada situación empresarial.
- Expresar la función de Organización, la departamentalización, y las diferentes estructuras organizativas, y justificar adecuadamente las decisiones de selección de del diseño organizativo señalando las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas en una situación concreta.
- Expresar el proceso de Gestión integral de las personas en las Organizaciones, analizar el diseño de

los puestos de trabajo, y como se evalúan, realizar evaluaciones de desempeño y del potencial del personal, establecer una política de remuneración, de formación, y de desarrollo en la empresa.

- Expresar los conceptos de liderazgo, motivación, comunicación, trabajo en equipo, y cultura organizacional, explicar las diferencias entre las diversas formas de liderar y trabajar en la empresa y explicar sus ventajas e inconvenientes, así como, expresar las implicaciones.
 - Describir el proceso de control de gestión y su propósito, identificar los diferentes tipos de control, y las fases del proceso de control. Justificar las relaciones entre el plan estratégico y control, explicar como se gestiona la información en la empresa, describir la importancia de la calidad, la innovación y la productividad en la competitividad de la empresa y como mejorarla. Describir los modelos de excelencia y calidad total, expresar los modelos de cambio organizacional y como generar una cultura organizacional de cambio.
- Ser capaz de trabajar y de aprender de forma autónoma y simultáneamente interactuar adecuadamente con los demás, cooperando y colaborando.

Objetivos

- Explicar los conceptos de Administración de Empresas (Management), y describir la evolución en el tiempo del pensamiento en Management y diferenciar los planteamientos de las diferentes escuelas de pensamiento
- Explicar el concepto de Decisión, enumerar la tipología de decisiones que se toman los managers, analizar los efectos de las diferentes variables presentes en cada decisión, y tomar decisiones eficaces.
- Explicar la función de Planificación, describir la Dirección Estratégica de la Empresa, definir el Proceso de Planificación, y elaborar un Plan Estratégico de la Empresa.
- Expresar los diferentes tipos de estrategias en cada uno de los niveles estratégicos de la organización, y justificar adecuadamente y de manera razonable de acuerdo con la teoría de las decisiones la selección de las mejores estrategias en cada situación empresarial.
- Expresar la función de Organización, la departamentalización, y las diferentes estructuras organizativas, y justificar adecuadamente las decisiones de selección de del diseño organizativo señalando las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas en una situación concreta.
- Expresar el proceso de Gestión integral de las personas en las Organizaciones, analizar el diseño de los puestos de trabajo, y como se evalúan, realizar evaluaciones de desempeño y del potencial del personal, establecer una política de remuneración, de formación, y de desarrollo en la empresa.
- Expresar los conceptos de liderazgo, motivación, comunicación, trabajo en equipo, y cultura organizacional, explicar las diferencias entre las diversas formas de liderar y trabajar en la empresa y explicar sus ventajas e inconvenientes, así como, expresar las implicaciones.
- Describir el proceso de control de gestión y su propósito, identificar los diferentes tipos de control, y las fases del proceso de control. Justificar las relaciones entre el plan estratégico y control, explicar como se gestiona la información en la empresa, describir la importancia de la calidad, la innovación y la productividad en la competitividad de la empresa y como mejorarla. Describir los modelos de excelencia y calidad total, expresar los modelos de cambio organizacional y como generar una cultura organizacional de cambio.

- Capacidad de crítica y autocrítica.

Objetivos

- Explicar el concepto de Decisión, enumerar la tipología de decisiones que se toman los managers, analizar los efectos de las diferentes variables presentes en cada decisión, y tomar decisiones eficaces.
- Explicar la función de Planificación, describir la Dirección Estratégica de la Empresa, definir el Proceso de Planificación, y elaborar un Plan Estratégico de la Empresa.
- Expresar los diferentes tipos de estrategias en cada uno de los niveles estratégicos de la organización, y justificar adecuadamente y de manera razonable de acuerdo con la teoría de las

decisiones la selección de las mejores estrategias en cada situación empresarial.

- Expresar la función de Organización, la departamentalización, y las diferentes estructuras organizativas, y justificar adecuadamente las decisiones de selección de del diseño organizativo señalando las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas en una situación concreta.
- Expresar el proceso de Gestión integral de las personas en las Organizaciones, analizar el diseño de los puestos de trabajo, y como se evalúan, realizar evaluaciones de desempeño y del potencial del personal, establecer una política de remuneración, de formación, y de desarrollo en la empresa.
- Expresar los conceptos de liderazgo, motivación, comunicación, trabajo en equipo, y cultura organizacional, explicar las diferencias entre las diversas formas de liderar y trabajar en la empresa y explicar sus ventajas e inconvenientes, así como, expresar las implicaciones.
- Describir el proceso de control de gestión y su propósito, identificar los diferentes tipos de control, y las fases del proceso de control. Justificar las relaciones entre el plan estratégico y control, explicar como se gestiona la información en la empresa, describir la importancia de la calidad, la innovación y la productividad en la competitividad de la empresa y como mejorarla. Describir los modelos de excelencia y calidad total, expresar los modelos de cambio organizacional y como generar una cultura organizacional de cambio.

- Trabajo en equipo y liderazgo.

Objetivos

- Explicar el concepto de Decisión, enumerar la tipología de decisiones que se toman los managers, analizar los efectos de las diferentes variables presentes en cada decisión, y tomar decisiones eficaces.
- Explicar la función de Planificación, describir la Dirección Estratégica de la Empresa, definir el Proceso de Planificación, y elaborar un Plan Estratégico de la Empresa.
- Expresar el proceso de Gestión integral de las personas en las Organizaciones, analizar el diseño de los puestos de trabajo, y como se evalúan, realizar evaluaciones de desempeño y del potencial del personal, establecer una política de remuneración, de formación, y de desarrollo en la empresa.
- Expresar los conceptos de liderazgo, motivación, comunicación, trabajo en equipo, y cultura organizacional, explicar las diferencias entre las diversas formas de liderar y trabajar en la empresa y explicar sus ventajas e inconvenientes, así como, expresar las implicaciones.
- Describir el proceso de control de gestión y su propósito, identificar los diferentes tipos de control, y las fases del proceso de control. Justificar las relaciones entre el plan estratégico y control, explicar como se gestiona la información en la empresa, describir la importancia de la calidad, la innovación y la productividad en la competitividad de la empresa y como mejorarla. Describir los modelos de excelencia y calidad total, expresar los modelos de cambio organizacional y como generar una cultura organizacional de cambio.

- Capacidad de análisis y de síntesis.

Objetivos

- Explicar los conceptos de Administración de Empresas (Management), y describir la evolución en el tiempo del pensamiento en Management y diferenciar los planteamientos de las diferentes escuelas de pensamiento
- Explicar la función de Planificación, describir la Dirección Estratégica de la Empresa, definir el Proceso de Planificación, y elaborar un Plan Estratégico de la Empresa.
- Expresar los diferentes tipos de estrategias en cada uno de los niveles estratégicos de la organización, y justificar adecuadamente y de manera razonable de acuerdo con la teoría de las decisiones la selección de las mejores estrategias en cada situación empresarial.
- Expresar la función de Organización, la departamentalización, y las diferentes estructuras organizativas, y justificar adecuadamente las decisiones de selección de del diseño organizativo señalando las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas en una situación concreta.
- Expresar el proceso de Gestión integral de las personas en las Organizaciones, analizar el diseño de

los puestos de trabajo, y como se evalúan, realizar evaluaciones de desempeño y del potencial del personal, establecer una política de remuneración, de formación, y de desarrollo en la empresa.

- Expresar los conceptos de liderazgo, motivación, comunicación, trabajo en equipo, y cultura organizacional, explicar las diferencias entre las diversas formas de liderar y trabajar en la empresa y explicar sus ventajas e inconvenientes, así como, expresar las implicaciones.
- Describir el proceso de control de gestión y su propósito, identificar los diferentes tipos de control, y las fases del proceso de control. Justificar las relaciones entre el plan estratégico y control, explicar como se gestiona la información en la empresa, describir la importancia de la calidad, la innovación y la productividad en la competitividad de la empresa y como mejorarla. Describir los modelos de excelencia y calidad total, expresar los modelos de cambio organizacional y como generar una cultura organizacional de cambio.

Contenidos fundamentales de la asignatura

Contenidos

PRIMERA PART (BLOC 1): INTRODUCCIÓ A LA ADMINISTRACIÓ D' EMPRESES

1. CONCEPTO DE EMPRESA

1. DIFERENTES CONCEPTOS DE EMPRESA
2. VALORACIÓN ECONÓMICA DE LA EMPRESA
3. EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA EMPRESA
4. LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA

2. EL EMPRESARIO

- 2.1. EL EMPRESARIO DESDE UN PUNTO DE VISTA TEÓRICO
- 2.2. EL EMPRESARIO EN LA PRÁCTICA

3. LA ECONOMÍA DE LA EMPRESA

- 3.1. CONCEPTO, CONTENIDO Y OBJETO DE LA ECONOMÍA DE LA EMPRESA
- 3.2. TEORÍAS DE LA EMPRESA
- 3.3. ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN: CONCEPTO Y CONTENIDO

SEGONA PART (BLOC 2): EL PROCÉS DE DIRECCIÓ I GESTIÓ

TOMA DE DECISIONES: LAS DECISIONES EMPRESARIALES

CONCEPTO Y CLASES DE DECISIÓN

PROCESO DE ELABORACIÓN DE DECISIONES

FACTORES Y MODELOS PARA LA TOMA DE DECISIONES

DECISIONES EN SITUACIÓN DE CERTEZA.

DECISIONES EN SITUACIÓN DE INCERTIDUMBRE

DECISIONES NO COMPETITIVAS

DECISIONES COMPETITIVAS O EN CONFLICTO

DECISIONES SECUENCIALES

1. LA PLANIFICACIÓN EN LA EMPRESA

1. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTO

1. PREMISAS DE LA PLANIFICACIÓN
2. LOS NIVELES DE LA PLANIFICACIÓN DE LA EMPRESA
3. FASES DE LA PLANIFICACIÓN
4. INCIDENCIA Y DIMENSIÓN DE LA PLANIFICACIÓN
5. PRINCIPIOS DE PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL

FORMAS DE PLANIFICAR

5.2.1... LA PLANIFICACIÓN SIMULTÁNEA

5.2.2... LA PLANIFICACIÓN SUCESIVA

5.3. ORGANIZACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

5.4. LA DETERMINACIÓN DE LAS FINALIDADES EMPRESARIALES

5.4.1. LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

5.4.1.1. POLÍTICA GENERAL DE LA EMPRESA

5.4.1.2. POLÍTICAS DE DEPARTAMENTO O FUNCIONALES

5.4.2. LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES

5.4.2.1. CLASES DE OBJETIVOS

5.5. LOS MEDIOS: PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS

5.5.1. LOS PROGRAMAS

5.5.2. LOS PRESUPUESTOS

5.5.2.1. TIPO DE PRESUPUESTOS

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

REDUCCIÓN Y PLANTEAMIENTO

AUTORIDAD, PODER Y DELEGACIÓN

CONCEPCIONES SOBRE LA NATURALEZA Y EL ORIGEN DE LA AUTORIDAD

CONCEPCIÓN TRADICIONAL O INSTITUCIONAL

CONCEPCIÓN FUNCIONAL

CONCEPCIÓN CONDUCTISTA O DEL COMPORTAMIENTO

CONCEPCIÓN INTEGRADORA

TIPO DE AUTORIDAD

AUTORIDAD PERSONAL E INSTITUCIONAL O FORMAL

AUTORIDAD DERIVADA DEL LUGAR DE TRABAJO

AUTORIDAD DERIVADA DE LA SITUACIÓN

DELEGACIÓN

¿QUÉ HACEN LOS DIRECTIVOS?

MOTIVACIÓN

TIPOS DE DIRECCIÓN

TIPOS DE LIDERAZGO: WHITE Y LIPPITT

TIPOS DE LIDERAZGO X, Y Y Z.

ESCALA LIKERT Y LOS CUATRO SISTEMAS

7. LA ORGANIZACIÓN O ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

7.1. INTRODUCCIÓN

7.2. DILEMAS ORGANIZATIVOS

7.3. DISEÑOS ORGANIZATIVOS

7.3.1. EL DISEÑO DE ESTRUCTURAS CLÁSICO

7.3.2. DISEÑOS ORGANIZATIVOS MODERNOS

7.4. LA ESTRUCTURA

7.4.1. PARTES FUNDAMENTALES DE UNA ORGANIZACIÓN

7.4.2. LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN

7.4.3. LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA DE FLUJOS

7.4.4. EL DISEÑO Y EL ESTABLECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA

7.4.5. LOS FACTORES DE CONTINGENCIA

7.5. LAS CONFIGURACIONES ESTRUCTURALES

7.5.1. LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL O ESTRUCTURAL SIMPLE

7.5.2. LA ORGANIZACIÓN MAQUINAL O BUROCRACIA MAQUINAL

7.5.3. LA ORGANIZACIÓN PROFESIONAL O BUROCRACIA PROFESIONAL

7.5.4. LA ORGANIZACIÓN DIVERSIFICADA O FORMA DIVISIONAL

7.5.5. LA ORGANIZACIÓN INNOVADORA O ADHOCRACIA

7.5.6. LA IDEOLOGÍA Y LA ORGANIZACIÓN MISIONERA

7.5.7. LA POLÍTICA Y LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA

7.5.8. LA ORGANIZACIÓN CREATIVA VIRTUAL

8. LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE CONTROL A LA EMPRESA

8.1. INTRODUCCIÓN

8.2. GENERALIDADES Y ASPECTOS ESENCIALES DEL CONTROL

8.3. TÉCNICAS PARA CONTROLAR

8.4. DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Sobre el programa:

En el primer bloque de esta asignatura: **INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** tenéis, en síntesis, la introducción sobre qué es la empresa, el empresario, la economía de la empresa y la responsabilidad de la empresa. Una vez finalizada esta introducción pasaremos al segundo bloque de esta asignatura: **EL PROCESO DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN.**

En este segundo bloque hay un primer tema introductorio sobre quien toma las decisiones en una empresa y bajo qué métodos y / o modelos lo hace (tema 4). Todo directivo y / o empresario tiene que tomar diariamente decisiones y también a de gestionar, administrar o dirigir una empresa y esto significa llevar a cabo 4 actividades o funciones directivas básicas que son:

- Planificar (tema 5),
- Dirigir (tema 6),

- Organizar (tema 7) y
- Controlar (tema 8).

Ejes metodológicos de la asignatura

Una buena forma de enfocar el estudio de esta asignatura es la siguiente:

- Seguir las explicaciones realizadas por el profesor. Os facilitaremos los apuntes de forma que es recomienda que os leáis cada semana los apuntes y os vais tirando resúmenes para hacer énfasis en los conceptos fundamentales que se tienen que comprender y retener. **Tenéis que traer los apuntes a clase.**
- Al finalizar el estudio de los temas, se recomienda hacer los correspondientes **ejercicios** propuestos. Algunos ejercicios serán resueltos por la profesora y otros los trabajaréis y resolveréis vosotros para lograr los conceptos explicados en clase.
- Relacionar los contenidos teóricos que se han aprendido con el mundo real. Por eso, es recomendable realizar las actividades propuestas.

En resumen:

- Clases teóricas y prácticas.
- Ejercicios resueltos y propuestos para su resolución por parte del alumno. Así como el estudio de casos tanto de empresas nacionales como extranjeras.
- El dominio de bases de datos, páginas web y cualquier investigación de Internet que nos ayude a aprender a buscar información de las empresas.
- Las actividades y las pruebas escritas se realizarán y entregarán en clase. Por lo tanto, es importante la asistencia en clase.
- Tenéis que entrar en el Espacio Virtual Sakai UdL de esta asignatura semanalmente. En este espacio encontraréis: los enunciados de los ejercicios, las soluciones, avisos que os harán las profesoras, notas, apuntes de esta asignatura, etc.

Plan de desarrollo de la asignatura

Fechas (Semanas)	Descripción	Actividad Presencial	HTP (2) (Horas)	Actividad trabajo autónomo	HTNP (3) (Horas)
1	<p>Día 12 de febrero. Primer día de clase. No hay clase el día 12. Es clase de prácticas y todavía no hemos hecho nada de teoría.</p> <p>El día 14 sí que hay clase Presentación de la asignatura y tema 1.</p>	Presentación de la asignatura, Lección magistral y problemas resueltos tanto a clase como el aula de informática.	2.00	Leer la guía de esta asignatura	2.50
2.	Tema 1.	Lección magistral y problemas resueltos tanto en clase como el aula de informática	2.00	Comprensión de los apuntes y resolución de ejercicios.	4.50

Fechas (Semanas)	Descripción	Actividad Presencial	HTP (2) (Horas)	Actividad trabajo autónomo	HTNP (3) (Horas)
3.	Tema 2.	Lección magistral y problemas resueltos tanto en clase como el aula de informática.	4	Comprensión de los apuntes y resolución de ejercicios.	4.50
4.	Tema 3.	Lección magistral y problemas resueltos tanto en clase como el aula de informática.	4	Comprensión de los apuntes y resolución de ejercicios.	4.50
5.	Tema 4.	Lección magistral y problemas resueltos tanto en clase como el aula de informática.	4	Comprensión de los apuntes y resolución de ejercicios.	4.50
6.	Tema 4.	Lección magistral y problemas resueltos tanto en clase como el aula de informática	4	Comprensión de los apuntes y resolución de ejercicios.	4.50
7.	Tema 5.	Lección magistral y problemas resueltos tanto en clase como el aula de informática.	4	Comprensión de los apuntes y resolución de ejercicios.	4.50
8.	Tema 5.	Lección magistral y problemas resueltos tanto en clase como el aula de informática.	4	Resolución de ejercicios.	4.50
9.	Examen 1. Temas: 1, 2, 3. Día: 10 de abril de 2014. Valor: 20%. Tipo de examen: tipo test. Aulas: 3.01 EP 3.02 EP	Esta prueba se realizará el día 10 de abril de 2014. Valor: 20% de la nota final de esta asignatura.	2	Examen 1. Valor: 20%. Tipo de examen: tipo test.	4.50
10.	FIESTA SEMANA SANTA Del 14 al 21 de abril.	Lección magistral y problemas resueltos tanto en clase como el aula de informática.	0	Comprensión de los apuntes y resolución de ejercicios.	4.50
11.	Tema 5.	Lección magistral y problemas resueltos tanto en clase como el aula de informática.	4	Comprensión de los apuntes y resolución de ejercicios.	4.50
12.	Tema 6. Viernes día 2 de mayo, FIESTA INSTITUCIONAL FDE.	Lección magistral y problemas resueltos tanto en clase como el aula de informática.	4	Comprensión de los apuntes y resolución de ejercicios. Examen ejercicio 1.	4.50

Fechas (Semanas)	Descripción	Actividad Presencial	HTP (2) (Horas)	Actividad trabajo autónomo	HTNP (3) (Horas)
13.	Tema 7.	Lección magistral y problemas resueltos tanto en clase como el aula de informática.	4	Comprensión de los apuntes y resolución de ejercicios.	4.50
14.	Ejercicio 1. Valor: 16% nota final. Entra por examen del ejercicio 1 los temas 1, 2, 3, 4. Viernes día 9 de mayo. Aulas: 3.01 y 3.02 EP.	Ejercicio 1. EXAMEN De EJERCICIOS. Valor: 16% nota final. Entra por examen del ejercicio 1 los temas 1, 2, 3, 4. Viernes día 9 de mayo. Aulas: 3.01 y 3.02 EP.	4	Comprensión de los apuntes y resolución de ejercicios.	4.50
15.	Tema 7.	Lección magistral y problemas resueltos tanto en clase como el aula de informática.	4	Comprensión de los apuntes y resolución de ejercicios.	4.50
16.	Examen 2. Temas 4, 5, 6 (hasta el 6.3 incluido). Día: 23 de mayo. Valor: 21%. Tipo de examen: tipo test. Aulas: 3.01 y 3.02 EP.	Esta parroba se realizará el día 23 de mayo de 2014. Valor: 21% de la nota final de esta asignatura. Aulas: 3.01 y 3.02 EP.	2	Comprensión de los apuntes y resolución de ejercicios.	4.50
17.	Tema 8.	Lección magistral y problemas resueltos tanto en clase como el aula de informática.	4	Comprensión de los apuntes y resolución de ejercicios.	4.50
18.	Tutorías	Ejercicio 2. Valor: 16% nota final. Entra por examen del ejercicio 2 los temas 5, 6, 7. Día: 6 de junio de 2014. Aulas: 3.01 y 3.02 EP.	1.15	Examen ejercicio 2.	0.00

19.	Examen 3. Temas: apartado 6.4 y temas: 7, 8. Día: 18 de junio. Valor: 22%. Tipo de examen: tipo test. Aulas: 3.01 y 3.02 EP.	Esta prueba se realizará el día 18 de junio de 2014. Valor: 22% de la nota final de esta asignatura. Aulas: 3.01 y 3.02 EP.	3.50	Examen 3. Valor: 22%.	9.50
20.	Revisión examen	Revisión examen	3	Revisión examen	4.50
TOTAL		60			90

Sistema de evaluación

La asignatura de **Organización y Administración De empresas** será evaluada mediante **evaluación continua**.

La evaluación continua consiste en la realización por parte del alumno de 6 actividades: 3 pruebas escritas y 2 ejercicios con nota y las entregas en las clases de prácticas de los ejercicios propuestos.

Por lo tanto, para superar esta asignatura tenéis que tener presente:

- a) **La realización de 3 exámenes** que evaluarán el contenido del programa. El primer examen será de los temas: desde el 1 hasta el 3 (ambos incluidos). El segundo examen de los temas 4, 5 y 6 .3. Y el tercer examen de los temas: 6.4, 7 y 8. **SON EXÁMENES TIPOS TEST.**

La realización de 2 ejercicios con calificación: **Cada ejercicio evaluable tiene un peso específico:** Los dos ejercicios valen un 16%.

- b) **La nota final** se calcula de la siguiente manera:

NOTA FINAL DE La ASIGNATURA: EX1 x 20% + EX2 x 21% + EX3 x 22% + Ejercicio 1 x 16% + Ejercicio 2 x 16%. + 5% [1] entrega en las clases de prácticas de los ejercicios propuestos.

Aviso importante

- El alumno que no se presente a alguna de las actividades tendrá de aquella actividad no presentada la calificación de cero. Se le harán las ponderaciones sobre las notas que se ha presentado poniéndole un cero a la actividad o actividades que no se presente.
- No se aplazan las dates de las pruebas escritas. Cada prueba escrita tiene un día y una hora de realización. En el caso de los exámenes os avisaré con anticipación y por lo tanto no se pueden realizar ni otro día ni otra hora. Tenéis que venir a clase.
- La prueba o actividad que no presentáis tendrá una calificación de cero.

4. No habrá recuperaciones ni exámenes adicionales para recuperar los suspensos de una prueba en concreto.
5. No hay examen final de la asignatura. Por aprobar os tenéis que presentar a las 3 pruebas de evaluación continua y realizar los 2 ejercicios evaluables.
6. **El 5% se obtiene si venís a todas las clases prácticas y entregáis los ejercicios propuestos. Quien no venga a todas las clases prácticas se le hará un prorrateo en función de los días que ha venido y ha entregado los ejercicios.**
7. El alumno que sólo haga 2 o menos pruebas de evaluación continua tendrá como nota final de esta asignatura la calificación de NO PRESENTADO. Sea cual sea la representación en porcentaje de estas dos o menos pruebas.
8. El alumno que haga 3 o más pruebas de evaluación continua tendrá como nota final de esta asignatura el que le salga de las 3 o más pruebas presentadas. Sea cual sea la representación en porcentaje de estas dos o menos pruebas.
9. Respecto a las MATRÍCULAS De HONOR sólo tendréis opción a esta nota si la calificación final de la asignatura es excelente **pero este excelente surge como consecuencia del hecho que las 6 notas obtenidas a lo largo de la evaluación continua son todas excelentes.**

Otros aspectos a tener presente a la hora de hacer las pruebas escritas:

- A las pruebas escritas sólo se podrá traer el bolígrafo.
- No se pueden traer ni móviles ni los apuntes o cualquier material con los contenidos del programa.
- Cualquier persona que copie por el sistema que sea obtendrá directamente la calificación de suspenso.
- **Nota final de la asignatura:**

NOTA FINAL DE La ASIGNATURA: EX1 x 20% + EX2 x 21% + EX3 x 22% + Ejercicio 1 x 16% + Ejercicio 2 x 16%. + 5% entrega en las clases de prácticas de los ejercicios propuestos.

[1] El 5% se obtiene si venís a todas las clases prácticas y entregáis los ejercicios propuestos. Quien no venga a todas las clases prácticas se le hará un prorrateo en función de los días que ha venido y ha entregado los ejercicios.

Objetivos	Actividades de Evaluación Criterios	% sobre la nota final de esta asignatura	Fechas	O/V (1)	Y/G (2)	Observaciones
Capacidad de análisis y síntesis. Ser capaz de trabajar y de aprender de forma autónoma y, simultáneamente, interactuar adecuadamente con el resto a través de la cooperación y colaboración.	NOTA 1. Examen 1. Temas: 1, 2, 3. Día: 10 de abril de 2014. Valor: 20%. Tipo de examen: tipo test. Aulas: 3.01 EP 3.02 EP	20%	Esta prueba se realizará el día 10 de abril de 2014.	O	I	Si el alumno no se presenta a la prueba escrita y por lo tanto no la realiza entonces obtendrá la calificación de cero. No se aplazan las fechas de las pruebas escritas
Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de crítica y autocrítica. Ser capaz de trabajar y de aprender de forma autónoma y, simultáneamente, interactuar adecuadamente con el resto a través de la cooperación y colaboración.	NOTA 2. Examen 2. Temas: 4, 5 y tema 6 hasta el apartado 6.3 (incluido). Día: 23 de mayo de 2014. Valor: 21%. Aulas grupo maté: 3.01 EP 3.02 EP Aula grupo tarda: 3.02 EP	21%	Esta prueba se realizará el día 23 de mayo de 2014.	O	I	Si el alumno no se presenta obtendrá la calificación de cero. No se aplazan las fechas de las pruebas escritas

Objetivos	Actividades de Evaluación Criterios	% sobre la nota final de esta asignatura	Fechas	O/V (1)	Y/G (2)	Observaciones
Capacidad de análisis y síntesis.	NOTA 3. Examen 3. Temas: 6.4, 7 y 8. Día: 18 de junio de 2014. Valor: 22%.					
Capacidad de crítica y autocrítica.						Si el alumno no lo presenta obtendrá la calificación de cero.
Ser capaz de trabajar y de aprender de forma autónoma y, simultáneamente, interactuar adecuadamente con el resto a través de la cooperación y colaboración.	Tipo de examen: tipo test. Aulas: 3.01 EP 3.02 EP	22%	Esta prueba se realizará el día 18 de junio de 2014.			No se aplazan las fechas de las pruebas escritas
Capacidad de crítica y autocrítica.	NOTA 4. Ejercicio evaluable 1.					
Aplicar técnicas instrumentales en el análisis y solución de problemas empresariales y en la toma de decisiones.	Siempre los realizaremos presencialmente. Aulas grupo maté: 3.01 EP 3.02 EP Aula grupo tarda: 3.02 EP	Ejercicio 1: 16%	Día 9 de mayo. Entran las prácticas realizadas de los temas 1, 2 ,3 y 4.			Si el alumno no se presenta obtendrá la calificación de cero.
Dominio de las TIC.						
Identificar e interpretar los factores económicos, ambientales, éticos, legales, políticos, sociológicos y tecnológicos a nivel local, nacional e internacional y su repercusión sobre las organizaciones.	NOTA 5. Ejercicio evaluable 2. Siempre los realizaremos presencialmente. Aulas grupo maté: 3.01 EP 3.02 EP Aula grupo tarda: 3.02 EP	Ejercicio 2: 16%.	Día 6 de junio . Entran las prácticas realizadas de los temas 5, 6, 7.	O	I	No se aplazan las fechas de las pruebas escritas
	NOTA 6. Presencia física en las clases de prácticas y entrega de las prácticas solicitadas	5%.				

Objetivos	Actividades de Evaluación Criterios	% sobre la nota final de esta asignatura	Fechas	O/V (1)	Y/G (2)	Observaciones
TOTAL		100%				

Bibliografía y recursos de información

Bibliografía y recursos

CASTILLO CLAVERO, ANA MARIA; ABAD GUERRERO, ISABEL MARÍA; RASTROLLO HORRILLO, MARÍA ÁNGELES (2013). Casos Prácticos de administración y dirección de empresas. Pirámide.

GARCÍA DEL JUNCO, JULIO; CASANUEVA ROCHA, CRISTÓBAL (2000). Prácticas de la gestión empresarial. McGrawHill.

GARCÍA DEL JUNCO, JULIO; CASANUEVA ROCHA, CRISTÓBAL; GANAZA VARGAS, JUAN DOMINGO; SÁNCHEZ VIRUÉS DE SEGOVIA, RICARDO; ALONSO RODRÍGUEZ, MIGUEL ÁNGEL (1998). Casos prácticos de economía de la empresa. Editorial Pirámide.

GIL ESTALLO M^a de los Ángeles; GINER DE LA FUENTE, Fernando (2010). Cómo crear y hacer funcionar una empresa. Esic. 8^a edición.

GIL ESTALLO M^a de los Ángeles; GINER DE LA FUENTE, Fernando; MONZÓN GRAUPERA, Joaquín-Andrés; CELMA BENAIGES, María Dolors (1996). Cómo crear y hacer funcionar una empresa. Casos Prácticos. Esic. 2^a edición.

PÉREZ GOROSTEGUI, EDUARDO (1998): Prácticas de administración de empresas. Editorial Pirámide.

ROBBINS, STEPHEN P. Y COULTER, MARY (1996). Administración. Prentice Hall. Quinta edición.