

1. FICHA TÉCNICA

CURSO ACADÉMICO: 2019-2020

ASIGNATURA: Organización y Diseño

PROFESOR(ES): D. Juan Inieta Soria

CURSO: 2 TPO: OB

CÓDIGO: 019802281

CRÉDITOS ECTS: 6,0

PLAN DE ESTUDIOS: 2019

UNIVERSIDAD: CES Villanueva

FACULTAD O ESCUELA:

TITULACIÓN:

ÁREA DE CONOCIMIENTO: -

ÚLTIMA REVISIÓN: 12/08/2019 12:18:17

2. DATOS GENERALES

OBJETIVOS GENERALES

Teóricos

Los objetivos teóricos específicos de la asignatura es la transmisión de conocimientos respecto a:

- 1.- La naturaleza y características de las empresas, así como su relación con el entorno en el que desarrolla su actividad.
- 2.- Los conceptos y elementos fundamentales necesarios para la organización y dirección de empresas.

Prácticos

Conseguir que los estudiantes sepan manejar y ponderar los diferentes factores y variables a tener en cuenta para una eficaz y eficiente toma de decisiones en el ámbito de la organización y dirección de empresas.

COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN

Competencias Generales:

Capacidad para resolver problemas. Descripción: Halla soluciones y toma una determinación fija y decisiva para solucionar una duda o problema.

Capacidad de análisis y síntesis. Descripción: Estudia minuciosamente un tema, problema, caso, artículo, ejercicio, etc. y resume y recopila lo más relevante.

Capacidad de organización y planificación. Descripción: Sabe fijar los pasos a seguir y/o estructurar para alcanzar un objetivo, distribuyendo convenientemente los recursos materiales y humanos con los que cuenta asignando a cada uno funciones concretas.

Capacidad de comunicación y trabajo en equipo. Descripción: Sabe transmitir información oralmente y/o por escrito. Colabora y coopera con los demás aportando lo mejor de sus competencias al logro de resultados del equipo. Acepta y valora las competencias de otros y busca hacer sinergia con sus colegas. Valora las diferencias y construye relaciones de respeto y crecimiento.

Competencias transversales:

Capacidad de búsqueda de información e investigación. Descripción: Intenta localizar o encontrar información utilizando diferentes fuentes (bases de datos, medios de comunicación, manuales, etc.) y estudia a fondo esa información.

Capacidad para recibir y transmitir información en otros idiomas, principalmente inglés. Descripción: Utiliza y se desenvuelve bien en el manejo de otros idiomas, fundamentalmente el inglés.

Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica. Descripción: Sabe utilizar los conocimientos adquiridos en la consecución de un objetivo concreto, por ejemplo la resolución de un ejercicio o la discusión de un caso práctico.

Usar tecnologías de la información y las telecomunicaciones. Descripción: Emplea y se desenvuelve bien con los medios tecnológicos a su alcance (campus virtual, internet, aplicaciones informáticas, etc.).

Competencias Específicas:

Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada. Descripción: Sabe desenvolverse en cualquiera de los departamentos de la empresa (producción, marketing, recursos humanos, finanzas, etc.), tomar decisiones y ejecutarlas. En concreto, es capaz de realizar diagnósticos y aportar propuestas de mejora organizativa, de realizar propuestas de mejora de métodos de trabajo y estudios de tiempos de trabajo, de diseñar planes de incentivos a la producción, conoce y sabe desempeñar las funciones y actividades propias de los departamentos de Recursos Humanos (análisis y valoración de puestos, contratación, retribución, etc.), utiliza las técnicas y herramientas del marketing para dar al consumidor lo que necesita y/o desea en cada momento al mismo tiempo que consigue para la empresa el máximo beneficio, sabe analizar y planificar inversiones, con previsión de expectativas, interrelación y financiación, es capaz de gestionar y controlar el plan financiero de la empresa, representa y comunica la información económico-financiera a través de los estados contables, verifica y controla la información económico-financiera según la legislación vigente, etc.

Identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido. Descripción: Conoce los distintos medios o fuentes de información que aportan datos importantes para la toma de decisiones empresarial.

Derivar de los datos información económica relevante. Descripción: Identifica y recopila datos de diferentes fuentes de información que después elabora para convertirla en información económica útil para tomar decisiones.

Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa. Descripción: Es capaz de elaborar planes detallados para las empresas y organizaciones, de acuerdo con unos objetivos prefijados, a distintos niveles desde el más global (planes estratégicos) hasta el más específico correspondiente a algún departamento o área funcional.

CONTENIDOS DEL PROGRAMA

PARTE I: INTRODUCCIÓN

Capítulo 1: Las empresas como organizaciones

PARTE II: MISIÓN, OBJETIVOS Y ESTRATEGIA DE LA ORGANIZACIÓN

Capítulo 2: La misión, la visión y los objetivos de la organización

Capítulo 3: Estrategia y diseño organizativo

PARTE III: PROCESOS DINÁMICOS EN LA ORGANIZACIÓN

Capítulo 4: Cultura organizativa, ética y responsabilidad social

Capítulo 5: El cambio organizativo

Capítulo 6: Fases y factores de un cambio organizativo

PARTE IV: FUNDAMENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ELEMENTOS DE DISEÑO EXTERNO E INTERNO

Capítulo 7: Fundamentos de la estructura organizativa

Capítulo 8: El diseño ante el entorno

Capítulo 9: Elementos de diseño interno: tecnologías de producción e información

Capítulo 10: Elementos de diseño interno: tamaño, ciclo de vida, declive

Capítulo 11: Aplicaciones del diseño estructural en empresas de servicios

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS BÁSICOS**Recursos básicos:**

Guiones, notas y lecturas seleccionadas

Bibliografía básica:

DAFT, R. (2007): Teoría y Diseño Organizacional. Mexico: Cengage Learning. 9ª Edición.

Bibliografía complementaria:

PÉREZ LÓPEZ, J. A. (2006): Fundamentos de la Dirección de Empresas. Rialp. 6ª Edición.

HODGE, B. J.; ANTHONY, W. P. y GALES, L. M. (2003): Organization Theory: A Strategic Approach. Prentice Hall.

MINTZBERG, H. (1988): La estructuración de las organizaciones. Ariel Economía.

MINTZBERG, H. (1992): Structure in Fives: Designing Effective Organizations. Prentice Hall.

SCHULTZ, H. (2011): El desafío Starbucks. Aguilar.

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

La metodología empleada consistirá en la exposición y discusión de los conceptos, herramientas y habilidades fundamentales necesarios en el ámbito de teoría y el diseño organizativo.

Para cada sesión será imprescindible el estudio y la reflexión previa del material indicado. Dicho material estará relacionado con la bibliografía indicada o con documentación específica facilitada previamente.

Algunas sesiones tendrán como referencia la discusión de lecturas recomendadas y en otras se abordará el estudio de casos.

La participación del estudiante será fundamental, tanto en la preparación previa de los temas, respecto a cuestiones o trabajos planteados, como en las sesiones desarrolladas en el aula de manera conjunta.

CRITERIOS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación son los siguientes:

Participación activa del estudiante en las diferentes sesiones, trabajos y actividades propuestas: 40%

Examen final: 60%

MATERIAL Y RECURSOS TECNOLÓGICOS UTILIZADOS

RECURSO
Presentaciones Powerpoint
Documentación Impresa
Internet
Apuntes