

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico 2016-2017

Identificación y características de la asignatura			
Código		Créditos ECTS	6
Denominación (español)	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS II		
Denominación (inglés)	BUSINESS ADMINISTRATION II		
Titulaciones	Grado en ADE, dobles grados en ADE-Economía, ADE-Ciencias del Trabajo y ADE-Derecho		
Centro	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales		
Semestre	4º	Carácter	Obligatoria
Módulo	Administración de Empresas		
Materia	Administración		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
Juan Luis Tato Jiménez	48	jltato@unex.es	http://eco.unex.es/jltato/
Mª Cristina Barriuso Iglesias	62	barriuso@unex.es	ecouex.es
Área de conocimiento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		
Departamento	DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA		
Profesor coordinador (si hay más de uno)	JUAN LUIS TATO JIMÉNEZ		
Competencias*			
Competencias básicas y generales			
CG1 – Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público			
CG2 - Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial			
CG3 – Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos			
CG6 –Capacidad para el desempeño de administrativo, directivo y empresario			
CB1 – Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se			

* Los apartados relativos a competencias, breve descripción del contenido, actividades formativas, metodologías docentes, resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación deben ajustarse a lo recogido en la memoria verificada del título.

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

CB2 – Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 – Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 – Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 – Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

Competencias transversales

CT2 – Capacidad de organización y planificación

CT3 – Comunicación oral y escrita en la lengua nativa

CT6 – Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas

CT7 – Capacidad para la resolución de problemas

CT9 – Capacidad para trabajar en equipo

CT14 – Capacidad crítica y autocrítica

CT15 – Compromiso ético en el trabajo

CT17 – Capacidad de aprendizaje autónomo

CT18 – Capacidad de adaptación a nuevas situaciones

CT21 – Iniciativa y espíritu emprendedor

CT24 – Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación

Competencias específicas

CE10- Aprender y saber aplicar los aspectos básicos de la administración empresarial

Contenidos

Breve descripción del contenido*

Toma de decisiones. Planificación y control. Motivación. Gestión del cambio.
Comunicación. Trabajo en equipo.

Temario de la asignatura

Denominación del tema 1: **La Dinámica de la Gestión**

Contenidos del tema 1:

- 1.1 Administración en un ambiente dinámico
- 1.2 Gerentes y administración
- 1.3 Lo que hacen los gerentes
- 1.4 Competencias de gestión
- 1.5 Delegación eficaz
- 1.6 Caso

Denominación del tema 2: **Gestión de la toma de decisiones**

Contenidos del tema 2:

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

2.1 Condiciones de la toma decisiones 2.2 Tipos básicos de decisiones 2.3 Modelos de toma decisiones 2.4 Habilidades para la toma de decisión 2.5 Caso
Denominación del tema 3: Gestión de Los Grupos y Equipos Contenidos del tema 3: 3.1 Equipos de trabajo y otros grupos 3.2 Los beneficios de los equipos 3.3 Tipos de equipos de trabajo 3.4 Marco para la efectividad en equipo 3.5 Procesos internos del equipo 3.6 Caso
Denominación del tema 4: Motivación e incentivos Contenidos del tema 4: 4.1 Comprensión de la motivación y la satisfacción 4.2 Enfoque gerencial 4.3 Enfoque de diseño del empleo 4.4 Enfoque de la organización 4.5. Enfoque de las diferencias individuales 4.6 Claves para gerentes 4.7 Caso
Denominación del tema 5: Liderazgo Contenidos del tema 5: 5.1 Definiciones y significado del liderazgo 5.2 Características personales de los líderes efectivos 5.3 Comportamiento del liderazgo 5.4 Contingencias para el comportamiento del liderazgo 5.5 Liderazgo transformacional 5.6 Desarrollo del liderazgo 5.7 Caso
Denominación del tema 6: Comunicación y Negociación Organizacional Contenidos del tema 6: 6.1 El Proceso de Comunicación 6.2 Barreras a la Comunicación Eficaz 6.3 Modelos de comunicación en las organizaciones 6.4 Estimulo de la Comunicación Eficaz 6.5 Conflictos en la Organización 6.6 Negociación 6.7 Caso
Denominación del tema 7: Planificación Contenidos del tema 7: 7.1 El propósito de la planificación 7.2 Los peligros de la planificación 7.3 Enfoques para la planificación satisfactoria 7.4 Planificación formal y planificación oportunista 7.5 El proceso de planificación formal

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

7.6 Caso					
Denominación del tema 8: Administración Estratégica Contenidos del tema 8: 8.1 Niveles de estrategia 8.2 El proceso de administración estratégica 8.3 Marcos estratégicos a nivel corporativo 8.4 Marcos estratégicos a nivel de negocio 8.5 Caso					
Denominación del tema 9: Control Contenidos del tema 9: 9.1 ¿Qué es el control y su importancia 9.2 El proceso de control 9.3 Control para el desempeño organizacional 9.4 Herramientas para medir el desempeño organizacional 9.5 Temas contemporáneos de control; importancia de los Consejos de Administración 9.6 Caso					
Denominación del tema 10: Gestión del Cambio Contenidos del tema 10: 10.1 Características del entorno actual 10.2 ¿Qué es el cambio organizacional? 10.3 Fuerzas a favor y resistencia al cambio 10.4 Cambio evolutivo y revolucionario 10.5 Administración del cambio 10.6 Desarrollo organizacional 10.7 Caso					
Denominación del tema 11: Innovación y Creatividad Contenidos del tema 11: 11.1 Innovación y cambio tecnológico 11.2 Administración del proceso de innovación 11.3 Innovación y tecnología de información 11.7 Caso					
Actividades formativas*					
Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1 Teoría	7	3			4
1 Práctica	2		2		
2 Teoría	7	3			4
2 Práctica	4		2		2
3 Teoría	7	3			4
3 Práctica	1,5				1,5
4 Teoría	7	3			4
4 Práctica	3,5		2		1,5
5 Teoría	7	3			4
5 Práctica	1,5				1,5

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

6 Teoría	7	3		4
6 Práctica	3,5		2	1,5
7 Teoría	7	3		4
7 Práctica	0			
8 Teoría	7	3		4
8 Práctica	3,5		2	1,5
9 Teoría	7	3		4
9 Práctica	1,5			1,5
10 Teoría	7	3		4
10 Práctica	3,5		2	1,5
11 Teoría	7	3		4
11 Práctica	2		1	1
12 Práctica	24	10	2	12
Evaluación del conjunto	22,5	2		20,5
TOTAL	150	45	15	90

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes*

La dinámica metodológica habitual será una exposición breve de los conceptos más importantes de cada tema por parte del profesor, tras lo cual los alumnos plantearán las dudas que les hayan surgido, qué términos no han sido comprendidos y cuantas aclaraciones o ampliaciones de los conceptos deseen. Esto implica que el alumno ha efectuado una lectura comprensiva del tema antes de la exposición por parte del profesor.

Al finalizar cada uno de los bloques temáticos establecidos por el profesor, se procederá a la realización de la parte práctica de la asignatura en grupos de seminario. A título indicativo, ésta consistirá en la resolución en grupo de los casos prácticos seleccionados, en el desarrollo de debates sobre cuestiones aplicadas de los temas y otras prácticas vinculadas a los contenidos teóricos. A instancias del profesor, la participación en la parte práctica podría hacerse de forma individual.

La dinámica metodológica de la asignatura, tanto en el ámbito teórico como práctico, implica:

La integración del alumno en un grupo de trabajo (máximo cinco personas) en el que se resolverán por bloques temáticos los casos prácticos planteados por parte del profesor. Los trabajos deberán remitirse al profesor en soporte electrónico (formato MS Word). Asimismo, el grupo deberá realizar una presentación (formato MS PowerPoint) de la solución alcanzada en cada uno de los casos propuestos. Tales contribuciones electrónicas deberán ser remitidas al profesor antes de la presentación en clase del caso.

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

Cada grupo contará con un portavoz, cuya figura, a petición del profesor, irá rotando entre los miembros del grupo. Este portavoz se encargará de la exposición y defensa de los diferentes casos prácticos. El Portavoz asumirá también la responsabilidad de calificar a los miembros de su grupo por el trabajo realizado de acuerdo a una ficha que se les proporcionará. Esta calificación tendrá repercusión en la nota final del trabajo de cada miembro. La calificación que el profesor otorgue a cada uno de los trabajos presentados dependerá de la calidad de los mismos. Dicha calificación afectará a todos los miembros del grupo. La no asistencia de cualquiera de los alumnos del grupo a la exposición y defensa del trabajo presentado, supondrá una merma individual de la calificación de dicho alumno.

La presentación por parte de un grupo de un trabajo plagiado supondrá un acto de deshonestidad. Esto implicará el inicio de las medidas oportunas dentro del marco reglamentario establecido por la Universidad de Extremadura.

Resultados de aprendizaje*

- Transmitir la realidad y las características del nuevo entorno competitivo en que están inmersas las organizaciones.
- Lograr la comprensión del funcionamiento de la organización y cómo los distintos factores contingentes pueden afectar las decisiones de gestión.
- Trasladar una visión de gestión al alumno para que considere el diseño, tanto de la estructura como de la cultura, como una de las herramientas más importantes para alcanzar los objetivos de la empresa.
- Transmitir una metodología de análisis de la problemática que enfrentan las organizaciones.
- Estimular en el alumno el desarrollo de habilidades críticas que le permitan dar respuestas a los desafíos que la dinámica del entorno coloca de manera continua a las organizaciones.
- Comprender la función del proceso administrativo.
- Entender los fundamentos del proceso de gestión en las organizaciones.
- Alcanzar una comprensión de la gestión de los procesos administrativos.
- Conocer las características contextuales que influyen en la administración de las organizaciones.
- Comprender el proceso de cambio y la innovación en las organizaciones

Sistemas de evaluación*

A la hora de realizar los exámenes, sólo se permitirán las herramientas de escritura. En este sentido, queda expresamente prohibida la entrada de materiales didácticos, videocámaras, cámaras de fotografía, móviles, tabletas, *netbooks*, portátiles u otro tipo de sistemas que permitan la comunicación con el exterior. Si en algún momento del desarrollo del mismo se detectara su utilización, o la interacción con otro participante de la prueba, el alumno será objeto de expulsión inmediata. Además, el alumno deberá presentarse al examen debidamente identificado, con el D.N.I., pasaporte o documento de identificación correspondiente. Todos los exámenes

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

deberán ser entregados a la finalización de la prueba y, bajo ninguna circunstancia, se podrán sacar fuera del aula. El incumplimiento de estas pautas puede conllevar el inicio de las medidas disciplinarias oportunas dentro del marco reglamentario establecido por la Universidad de Extremadura.

La calificación final de la asignatura será la valoración agregada de dos partes: (1) La calificación obtenida en el examen final (2) la calificación alcanzada en las prácticas y casos desarrollados durante el curso.

Convocatoria de Junio:

(1) La calificación alcanzada en el examen final será el 65% de la calificación final de la asignatura. El examen de la asignatura consistirá en la resolución de un cuestionario (test) de 50 preguntas con cinco alternativas como respuesta y una sola alternativa cierta. Las preguntas bien contestadas sumarán 0,2 puntos y las mal contestadas restarán 0,05 puntos. Los exámenes versarán sobre los contenidos teóricos-prácticos de la asignatura reflejados en los manuales de base de la misma y en la guía de estudio, así como sobre los conceptos e ideas tratados en las clases teóricas y prácticas.

(2) La calificación obtenida en las prácticas y sistemas de evaluación continua de la asignatura representa el 35% de la calificación final. Este 35% de la calificación final se obtiene por la presentación de los trabajos y la entrega de los informes (30%) más la participación activa en las prácticas (5%).

Esta parte comprende:

Entrega del informe del caso dentro del tiempo límite dado por el profesor.

Los trabajos que no sean entregados dentro de la fecha límite, sufrirán una penalización.

Resolución, discusión y presentación de casos prácticos propuestos por bloques temáticos e integradores.

Prácticas y ejercicios realizados en clase.

Participación en clase.

La no participación y la falta de rendimiento por parte del alumno en cualquiera de los aspectos anteriores supondrán una merma de su calificación en las prácticas y, por consiguiente, en la calificación final de la asignatura.

Durante la resolución de casos prácticos se llevará a cabo un control presencial así como de conocimientos de los alumnos.

Convocatorias de Julio y Enero

La calificación de las prácticas y sistemas de evaluación continua se mantendrá hasta la convocatoria de julio y enero en un 30%.

En julio y enero la nota del examen, tendrá un peso del 70%.

Bibliografía (básica y complementaria)

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

- **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

- Gómez –Mejía L., Balkin D: ADMINISTRACIÓN, McGraw Hill, 2003
- Hellriegel D., Jackson S., Slocum J.: ADMINISTRACIÓN: Un enfoque basado en competencias, Thompson, 2005, 10ª ed.
- Robbins & Coulter.: ADMINISTRACIÓN, Prentice Hall, 2009
- Jones, G.: TEORÍA ORGANIZACIONAL. Diseño y cambio en las organizaciones, Pearson Educación, 2013, 7ª edición.
- Jones, G., George, J.: ADMINISTRACIÓN CONTEMPORÁNEA, McGraw Hill, 2010. 6ª Ed.

Con independencia de los apuntes de clase, explicaciones del profesor y demás lecturas complementarias que pudieran recomendarse, los alumnos deberán preparar y estudiar los temas de este programa con el soporte bibliográfico de los capítulos de los manuales que a continuación se detallan:

Tema 1: Hellriegel D., Jackson S., Slocum J. capítulo 1	Tema 7: Gómez –Mejía L, Balkin D., capítulo 8
Tema 2: Hellriegel D., Jackson S., Slocum J. capítulo 8; Gómez –Mejía L, Balkin D. capítulo 9	Tema 8: Robbins & Coulter capítulo 8
Tema 3: Gómez –Mejía L, Balkin D. capítulo 14; Hellriegel D., Jackson S., Slocum J. capítulo 17	Tema 9: Robbins & Coulter capítulo 17
Tema 4: Hellriegel D., Jackson S., Slocum J. capítulo 14	Tema 10: Jones, Gareth R. capítulo 10
Tema 5: Hellriegel D., Jackson S., Slocum J. capítulo 15	Tema 11: Jones, Gareth R. capítulo 13
Tema 6: Jones, G.R. y George, J.M., capítulo 17; Hellriegel D., Jackson S., Slocum J. capítulo 16	

- **BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA**

- Donnelly J., Givson J., Ivancevich J., FUNDAMENTALS OF MANAGEMENT, IRWIN, 1999
- Ivancevich J., Lorenzi P., Skinner S., Crosby P., GESTIÓN: CALIDAD Y COMPETITIVIDAD, IRWIN, 1996
- Nahavandi A., ART AND SCIENCE OF LEADERSHIP, Prentice Hall, 2008
- Stoner J., Freeman E. Gilbert D., ADMINISTRACIÓN, Prentice Hall 1996

Otros recursos y materiales docentes complementarios

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

Horario de tutorías
Tutorías programadas:
Tutorías de libre acceso: Ma Cristina Barriuso Iglesias: PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE LUNES, MARTES Y MIÉRCOLES: DE 11-13 TUTORÍAS DURANTE EL PERÍODO NO LECTIVO: MARTES Y MIÉRCOLES, DE 10-13 TUTORÍAS DURANTE EL PERÍODO LECTIVO DE EXÁMENES: LUNES, MARTES Y MIÉRCOLES, DE 10-12 Juan Luis Tato Jiménez: PRIMER SEMESTRE MARTES, MIÉRCOLES y JUEVES: DE 10-12 SEGUNDO SEMESTRE LUNES DE 12-14 JUEVES DE 12-14 VIERNES DE 9-11 TUTORÍAS DURANTE EL PERÍODO NO LECTIVO: MARTES Y MIÉRCOLES: DE 10-13 TUTORÍAS DURANTE EL PERÍODO LECTIVO DE EXÁMENES: MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES: DE 10-12
Recomendaciones
Es importante que el alumno entienda la necesidad de completar sus apuntes de clase con la guía de estudio y con la bibliografía básica y complementaria que se adjunta en este programa. La comprensión y el dominio de la materia pasa por un estudio de la guía de estudio y de los manuales que se aconsejan para la Asignatura. El profesor detallará para cada tema el material bibliográfico más adecuado a utilizar.

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

El alumno debería realizar resúmenes de cada uno de los temas de la guía con el fin de lograr una mayor comprensión de los conceptos contenidos en ella.

Dado que la vida universitaria debe entenderse como una preparación para el mundo laboral, se exigirá un adecuado comportamiento y disciplina, en especial en lo que se refiere al respeto al profesor y a las opiniones de los compañeros, orden y puntualidad en clase. En este sentido, queda expresamente prohibida la utilización por parte del alumnado de móviles, portátiles, tabletas, netbooks, videocámaras, cámaras fotográficas o similares dentro del aula; asimismo se prohíbe la ingestión de comida o bebida. La infracción de alguno de estos aspectos será motivo de expulsión inmediata del aula. De igual forma, podrán ser expulsados aquellos alumnos que no respeten las reglas de educación y/o provoquen interferencias en el desarrollo de las clases. La reincidencia en este tipo de conductas puede motivar la exclusión permanente de las clases presenciales durante el presente curso académico, sin perjuicio de emprender otras medidas disciplinarias dentro del cauce académico establecido.

Se recomienda el acceso periódico al campus virtual de la asignatura para atender cualquier información relevante relacionada con la asignatura, así como para descargar presentaciones, casos, noticias...

Es aconsejable que los alumnos accedan a la página web de la Facultad ecouex.es para estar informados de toda la actualidad relacionada con la titulación y con nuestro Centro.