

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2023/2024

Identificación y características de la asignatura			
Código	500415	Créditos ECTS	5,65
Denominación (español)	ECONOMÍA DE LA EMPRESA II		
Denominación (inglés)	BUSINESS ECONOMICS II		
Titulaciones	GRADO EN ECONOMIA		
Centro	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
Semestre	3º	Carácter	OBLIGATORIO
Módulo	EMPRESA		
Materia	ORGANIZACIÓN		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
Lidia Andrades Caldito	25	andrades@unex.es	https://scholar.google.es/citations?user=7LhXEZMAAAA&hl=es
Área de conocimiento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		
Departamento	DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA		
Coordinador de la asignatura	Lidia Andrades Caldito		
Competencias*			
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 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			
GG5: Capacidad para integrarse en la gestión económica y empresarial			
CT1: Conocimientos de informática y dominio de las TIC			
CT2: Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana			
CT3: Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua extranjera			
CT4: Capacidad de gestionar, analizar y sintetizar la información			
CT5: Capacidad de trabajar en equipo			

*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.

CT6: Capacidad para trabajar en entornos dinámicos y diversos (multicultural y/o multidisciplinar)
CT7: Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad
CT8: Capacidad de aprendizaje autónomo
CT9: Capacidad para el razonamiento crítico y autocrítico
CT10: Capacidad para la resolución de problemas
CT11: Capacidad para la toma de decisiones
CT12: Capacidad de organización y planificación
CT13: Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación
CT14: Sensibilidad ante temas sociales y medioambientales
CT15: Habilidad en las relaciones personales
CT16: Compromiso ético en el trabajo
CT17: Compromiso con la calidad
CT18: Creatividad e iniciativa
CT19: Liderazgo
CE13: Capacidad para conocer, comprender y utilizar los principios de la economía de la empresa.
CE15: Capacidad para conocer, comprender y utilizar los principios de la sociología.
Contenidos
Breve descripción del contenido*
<ul style="list-style-type: none"> - Visión global de las funciones (planificación, organización, decisión y control) y los problemas de gestión - Motivación - Gestión del cambio - Comunicación - Trabajo en equipo - Dinámica y naturaleza del liderazgo
Temario de la asignatura
<p>Denominación del tema 1: LA ADMINISTRACIÓN COMO CIENCIA</p> <p>Contenidos del tema 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ¿Qué es la administración? 1.2 Evolución del pensamiento administrativo 1.3 Competencias y habilidades directivas 1.4 Las funciones directivas principales: planificar, organizar, dirigir y controlar. 1.5 La toma de decisiones a nivel directivo 1.4. Los retos para la administración en un entorno global <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profundizar en las habilidades directivas, cumplimentar cuestionarios de autoevaluación.
<p>Denominación del tema 2: LAS ORGANIZACIONES</p> <p>Contenidos del tema 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Concepto de organización 2.2 Estructura y diseño organizativo 2.3 Grupos de interés 2.4 Desafíos básicos del diseño: diferenciación, integración, centralización,

<p>descentralización, estandarización, ajuste mutuo; organización formal e informal. Determinación del equilibrio 2.5 Gestión del entorno 2.6 Ética y responsabilidad social</p> <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión del entorno: Análisis del entorno global y tendencias en los negocios en 2021
<p>Denominación del tema 3: GESTIÓN DE LOS GRUPOS Y EQUIPOS</p> <p>Contenidos del tema 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Los beneficios de los equipos 3.2 Tipos de equipos de trabajo 3.3 Diseño de equipos de trabajo 3.4 Marco para la efectividad en equipo 3.5 Procesos internos del equipo <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionando la cohesión grupal: estrategias y desafíos
<p>Denominación del tema 4: MOTIVACIÓN E INCENTIVOS</p> <p>Contenidos del tema 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Conceptualización de la motivación y la satisfacción 4.2 Enfoque de diseño del puesto de trabajo 4.3 Enfoque desde la teoría de las expectativas 4.4 Enfoque desde la teoría de la equidad 4.5 Enfoque instrumental <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De la teoría a la práctica: cómo motivar a los miembros de una organización: cómo motivar a personas con bajo salario, cómo motivar a una fuerza de trabajo diversa
<p>Denominación del tema 5: LIDERAZGO</p> <p>Contenidos del tema 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Conceptualización del liderazgo 5.2 Teoría de rasgos: características personales de los líderes efectivos. 5.3 Liderazgo contingente o situacional 5.4 Liderazgo transformacional 5.5 Inteligencia emocional <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se facilitarán herramientas a los alumnos para que mejoren el conocimiento que tienen de sí mismos, y así ser capaces de modular mejor sus interacciones con los demás, potenciando sus habilidades de liderazgo
<p>Denominación del tema 6: COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</p> <p>Contenidos del tema 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1 El proceso de comunicación 6.2 Barreras a la comunicación eficaz 6.3 Modelos de comunicación en las organizaciones

<p>6.4 Estímulo de la comunicación eficaz 6.5 Impacto de las TICs 6.6 Comunicación y conflicto</p> <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de conflictos
<p>Denominación del tema 7: GESTIÓN DEL CAMBIO E INNOVACIÓN</p> <p>Contenidos del tema 7:</p> <p>7.1 Gestión del entorno en 2022 7.2 ¿Qué es el cambio organizacional? 7.3 Fuerzas a favor y resistencia al cambio 7.4 Cambio evolutivo y revolucionario 7.5 Gestión de crisis 7.6 La innovación 7.7 Creatividad y emprendimiento</p> <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de crisis

Actividades formativas*								
Horas de trabajo del alumno por tema		Horas teóricas	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	PCH	LAB	ORD	SEM	TP	EP
1	18	6						12
2	19	6				3	1	9
3	19	7				3		9
4	20	7				3	1	9
5	21,25	6				3,25		12
6	22	6				4		12
7	21,25	6				3,25		12
Evaluación **	9,5	3						6,5
TOTAL	150	47				19,5	2	81,5

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).
PCH: prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)
LAB: prácticas laboratorio o campo (15 estudiantes)
ORD: prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas (30 estudiantes)
SEM: clases problemas o seminarios o casos prácticos (40 estudiantes).
TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).
EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes*
<ol style="list-style-type: none"> 1. Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas, casos y ejemplos por parte del profesor. 2. Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas. 3. Actividades colaborativas basadas en recursos y herramientas digitales, especialmente aquellas que posee el Campus Virtual de la UEx. 4. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

** Indicar el número total de horas de evaluación de esta asignatura.

5. Si fuera necesario todas las actividades: exposiciones magistrales, resolución de problemas, etc. podrán desarrollarse online a través de programas como Zoom, Microsoft Time, o el Campus Virtual de la UEX.

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*

Durante las CUATRO primeras semanas de cada semestre, según la normativa vigente, los estudiantes deberán indicar, de forma **explícita**, si se acogen a la modalidad de **evaluación continua** o se someten a una **prueba final de carácter global**. Cuando un estudiante no realice la comunicación expresa del tipo de modalidad a la que se acoge, se entenderá que opta por la evaluación continua. Estas dos modalidades de evaluación, consideradas alternativas, estarán disponibles para todas las convocatorias de la asignatura. Es obligatorio crear una tarea en el espacio virtual, para que los alumnos elijan entre evaluación continua o evaluación global.

Evaluación continua: Esta modalidad de evaluación implica la asistencia habitual a clase; la ponderación de cada parte es la siguiente.

Examen escrito: 70% de la calificación final (hay que obtener un mínimo de 4,5 puntos sobre 10 para que se le sume a la calificación final la nota práctica).

Pruebas prácticas: 30% de la calificación final.

Prueba final de carácter global: Consistirá en un examen escrito que computa el 100% de la calificación final y que servirá para acreditar que el estudiante ha adquirido todas las competencias de la asignatura. Al inicio del semestre el profesorado indicará, en clase y en el Campus Virtual, cómo será la prueba final de carácter global.

Bibliografía (básica y complementaria)

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Gómez –Mejía L., Balkin D. (2003). ADMINISTRACIÓN, McGraw Hill.

Hellriegel D., Jackson S., Slocum J. (2008). ADMINISTRACIÓN: Un enfoque basado en competencias, Thompson, 11ª ed.

Jones, G. (2013). TEORÍA ORGANIZACIONAL. Diseño y cambio en las organizaciones,

Pearson Educación, 7ª edición.

Jones, G., George, J. (2010). ADMINISTRACIÓN CONTEMPORÁNEA, McGraw Hill, 6ª Ed.

Robbins, S.P. & Coulter, M, (2005). ADMINISTRACIÓN, Prentice Hall, 8ª edición.

Sánchez Vizcaíno, G. (Coord.) (2016) Administración de Empresas. Pirámide.

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:

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Blazquez, B. Escudero, M.J. De la Encarnación, M.A. (2010) Empresa y Administración. Paraninfo.

Bueno Campos, E. (2007) Organización de empresas. Estructura, procesos y modelos. Pirámide. 2ª edición.

Chiavenato, I. (2006) Introducción a la Teoría General de la Administración. McGraw-Hill.

Daft, R. L. (2015) Teoría y diseño Organizacional. Thomson Editores.

Díez de C., J. Redondo, C. Barreiro, B. López, Mª A. (2008) Administración de empresas. Dirigir en la sociedad del conocimiento. Pirámide.

Fernández, E.(2010) Administración de Empresas. Un enfoque interdisciplinar. Paraninfo.

Gómez-Mejías, L. R. Balking, D. B. (2003) Administración. McGraw-Hill.

Koontz, H. Wehrich, H., Cannice, M. (2012) Administración. Una perspectiva global. McGraw-Hill. 14 edición.

Mayo, A. Lank, E. (2003) Las organizaciones que aprenden. Gestión 2000.

Boddy David (2016). Management, an introduction. Pearson.

Velasco Balmaseda, E. (coord.). (2020). Casos de dirección y gestión de empresas con perspectiva de género. Instituto de la Mujer. Disponible en: https://www.igualdadenaempresa.es/recursos/estudiosMonografia/docs/Casos_Direccion_Administracion_IM.pdf

Otros recursos y materiales docentes complementarios

1. Medios y recursos impresos: documentos digitales, apuntes, fotocopias, manuales, revistas, prensa, etc.
2. Medios y recursos audiovisuales: Proyector, diapositivas, vídeos, powerpoint, Softwares simuladores.
3. Medios y recursos virtuales: Páginas webs, correo electrónico, CAMPUS VIRTUAL UEX*, Microsoft Teams.

*El Campus Virtual es utilizado a lo largo del semestre por el profesor y sus alumnos. El profesor sube al campus:

- El temario de la asignatura y/o partes de la misma.
- Diapositivas que utilizará en la presentación de clases.

- Actividades de evaluación continua que deben realizar los alumnos.
- Noticias, casos, etc, que después serán desarrollados en el aula.
- Las notas de la evaluación continua y de los exámenes parciales y/o finales.

Además, el profesor evalúa, si procede, las actividades de evaluación continúa utilizando las herramientas del campus virtual.

Por su parte, el alumno utiliza el campus virtual para:

- Subir las actividades de evaluación continua que ha realizado, cumpliendo con las fechas fijadas por el profesor en el campus, para cada actividad.
- Ponerse en contacto con el profesor, para plantearle cualquier cuestión relacionada con las actividades, casos, exámenes, notas, etc.