



## GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

### GUÍA DOCENTE

Curso 2009-2010

<b>Centro:</b>	Facultad de Ciencias Empresariales		
<b>Dirección:</b>	C/ La Cigüeña, 60 Ed. Quintiliano	<b>Código postal:</b>	26006
<b>Teléfono:</b>	+34 941 299 245	<b>Fax:</b>	+34 941 299 259
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:decanato.fcee@unirioja.es">decanato.fcee@unirioja.es</a>		

<b>Director de estudios de la titulación:</b>	Nicolás Fernández Losa		
<b>Teléfono:</b>	+34941299376	<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:nico.fnez@unirioja.es">nico.fnez@unirioja.es</a>
<b>Despacho:</b>	111	<b>Edificio:</b>	Quintiliano

## Gestión de Organizaciones

### GUÍA DOCENTE

Curso 2009-2010

<b>Titulación:</b>	Grado en Administración y Dirección de Empresas			201	
<b>Asignatura:</b>	Gestión de Organizaciones			201103035	
<b>Materia:</b>	Dirección y Organización de Empresas				
<b>Módulo:</b>					
<b>Carácter:</b>	Formación básica	<b>Curso:</b>	1º	<b>Semestre:</b>	1º
<b>Créditos ECTS:</b>	6	<b>Horas presenciales:</b>	60	<b>Horas de trabajo autónomo estimadas:</b>	90
<b>Idiomas en los que se imparte:</b>	Español				
<b>Idiomas del material de lectura o audiovisual:</b>					

#### Departamentos responsables de la docencia:

<b>Economía y Empresa</b>	104
<b>Dirección:</b>	C/ Ciguëña nº 60, LOGROÑO
<b>Código postal:</b>	26006
<b>Teléfono:</b>	941 299 382
<b>Fax:</b>	941 299 393
<b>Correo electrónico:</b>	dpto.eco.empresa@unirioja.es

#### Profesores

<b>Profesor responsable de la asignatura:</b>	Alberto Sáinz Ochoa		
<b>Teléfono:</b>	+34 941 299 378	<b>Correo electrónico:</b>	alberto.sainz@unirioja.es
<b>Despacho:</b>	101	<b>Edificio:</b>	Quintiliano
<b>Horario de tutorías:</b>			
<b>Nombre profesor:</b>	Rubén Fernández Ortiz		
<b>Teléfono:</b>	+34 941 299 576	<b>Correo electrónico:</b>	ruben.fernandez @unirioja.es
<b>Despacho:</b>	020	<b>Edificio:</b>	Quintiliano
<b>Horario de tutorías:</b>			
<b>Nombre profesor:</b>	Asociado		
<b>Teléfono:</b>	+34 941 299	<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Despacho:</b>		<b>Edificio:</b>	
<b>Horario de tutorías:</b>			

#### Descripción de contenidos: *(copiar de la ficha: lo que aparece en la misma como contenidos)*

Relación de la empresa y su entorno económico. Responsabilidad social corporativa. Áreas funcionales: producción, financiación, recursos humanos y comercialización. Modelos organizativos.

#### Requisitos previos: *(copiar de la ficha: lo que aparece en la misma en el apartado de Relación con otras asignaturas)*

--

## PROGRAMA GENERAL

### Contexto: *(Explicar el papel de la asignatura dentro del grado correspondiente)*

Gestión de Organizaciones es una asignatura de carácter básico consistente en una aproximación al contenido formativo global que proporciona el Grado en Administración y Dirección de Empresas dado que en ella se presentan las ideas centrales relacionadas con el proceso de dirección de las organizaciones, entre ellas las organizaciones empresariales, así como una introducción a los aspectos más destacados de la gestión de sus actividades funcionales principales que posteriormente son desarrolladas por las diferentes asignaturas específicas en las que se estructura la titulación.

Si bien esta asignatura no precisa de conocimientos previos, en el actual currículo de Bachillerato existe una asignatura de carácter optativo, denominada Economía de La Empresa, que supone un primer acercamiento a sus contenidos. De este modo, Gestión de Organizaciones permite homologar los conocimientos que sobre esta materia poseen los alumnos con diferentes formaciones de origen.

### Competencias: *(copiar las de la ficha)*

#### **1-Competencias genéricas instrumentales:**

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organizar y planificar.
- Habilidades de gestión de la información.
- Resolución de problemas.

#### **2-Competencias genéricas interpersonales:**

- Capacidad crítica y autocrítica.
- Habilidades interpersonales.
- Compromiso ético.

#### **3-Competencias genéricas sistémicas:**

- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
- Aprendizaje autónomo.

### Resultados del aprendizaje: *(copiar los de la ficha)*

El alumno debe ser capaz de:

- Comprender el funcionamiento de las organizaciones empresariales.
- Conocer el entorno general y específico que rodea a las organizaciones empresariales
- Conocer las diferentes áreas funcionales que configuran la empresa.
- Conocer diferentes alternativas para la configuración organizativa de la empresa.

**Temario: (Incluir sólo los títulos de los temas y un primer nivel de desagregación en epígrafes)****Tema 1: Las organizaciones**

- Concepto y tipología

**Tema 2: La actividad productiva**

- Configuración del proceso productivo
- Costes y eficiencia del sistema productivo

**Tema 3: La actividad comercial**

- La función comercial.
- Comportamiento del consumidor. El mercado y su segmentación.
- Las variables comerciales: producto, precio, distribución y comunicación.

**Tema 4: La actividad financiera**

- Análisis económico y financiero de los estados contables.
- Criterios de valoración de inversiones.
- Fuentes de financiación.

**Tema 5: El proceso de dirección**

- La función directiva: proceso de dirección estratégica.
- Objetivos de las organizaciones. Responsabilidad social corporativa.

**Tema 6: Análisis estratégico**

- Análisis del entorno de las organizaciones.
- Análisis interno.

**Tema 7: Planificación**

- Diseño de la estrategia.
- El crecimiento y desarrollo de las organizaciones.

**Tema 8: Implantación de la estrategia**

- Diseño organizativo.
- Dirección de recursos humanos.

**Bibliografía: (referencias bibliográficas básicas y comentadas)**

- Iborra, M<sup>a</sup>; Dasí, Á.; Dolz, C. y Ferrer, C.: "Fundamentos de Dirección de Empresas". Ed.: Thomson, Madrid, 2007.  
Manual de iniciación a la dirección de organizaciones empresariales que contempla de forma básica gran parte de los contenidos de la asignatura.
- Claver, E.; Llopis, J.; Lloret, M. y Molina, H.: "Manual de Administración de Empresas". Ed.: Cívitas, Madrid, 2002.  
Manual introductorio a la administración de empresas con contenidos adicionales sobre gestión del sistema de producción.
- Cuervo, A. (dtor.): "Introducción a la Administración de Empresas". Ed.: Thomson-Cívitas, Madrid, 2004.  
Manual básico sobre distintos elementos que constituyen el proceso de dirección, así como de las áreas funcionales de producción, comercialización y finanzas.
- Navas, J. E. y Guerras, L. A.: "La Dirección Estratégica de la Empresa: teoría y aplicaciones". Ed.: Thomson, Madrid, 2007.  
Manual que permite conocer las dimensiones que rodean la dirección de las organizaciones empresariales desde el punto de vista estratégico en un segundo nivel en el proceso de aprendizaje.
- Nieto, A. y Llamazares, O.: "Márketing Internacional". Ed. Pirámide, Madrid, 1997.  
Esta monografía es un material de apoyo para la aplicación práctica de los conceptos y acciones de la actividad comercial.
- Kotler, P. y Armstrong, G.: "Principios de Márketing". Ed. Pearson Educación, Madrid, 2008.  
Se trata de un manual completo de amplia difusión sobre los diferentes aspectos relacionados con la dirección de la acción comercial que atiende ampliamente los requerimientos de esta asignatura.
- Soriano, B. y Pinto, C.: "Finanzas para no financieros". Ed.: Confometal, Madrid, 2006.  
Este libro proporciona una guía sencilla para el análisis económico y financiero de las organizaciones, y contiene nociones elementales suficientes sobre gestión financiera y valoración de inversiones.

**Metodología**

Modalidades organizativas: <i>(copiar las de la ficha)</i>	Métodos de enseñanza: <i>(copiar los de la ficha)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- MO1: Clases teóricas</li> <li>- MO3: Clases prácticas</li> <li>- MO5: Tutorías</li> <li>- MO7: Estudio y trabajo autónomo del alumno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ME1: Lección magistral</li> <li>- ME2: Estudio de casos</li> <li>- ME3: Resolución de ejercicios y problemas</li> </ul>

**Organización *(copiar y desarrollar la de la ficha)***

Actividades presenciales:	Horas
- Clases teóricas	35
- Clases prácticas de aula	10
- Clases prácticas en aula informática	10
- Pruebas presenciales de evaluación	5

**Total horas presenciales**      **60**

Actividades no presenciales (trabajo autónomo):	Horas estimadas
- Estudio autónomo individual o en grupo	50
- Resolución individual de ejercicios, cuestiones u otros trabajos, actividades en biblioteca o similar	20
- Preparación en grupo de trabajos, presentaciones (orales, debates,...), actividades en biblioteca o similar	20

**Total horas estimadas de trabajo autónomo**      **90**

**Total horas**      **150**

**Evaluación**

Sistemas de evaluación: <sup>(1)</sup>	% sobre total	Recuperable/ No Rec.
SE1: Pruebas escritas (examen final teórico y práctico)	75	Recuperable
SE2: Pruebas orales (presentación de trabajos en equipo)	5	No Recup.
SE5: Pruebas de ejecución de tareas reales y/o simuladas (realización de trabajos en equipo)	15	Recuperable
SE8: Técnicas de observación	5	No Recup.

**Criterios críticos para superar la asignatura: *(Incluir este apartado sólo si es estrictamente necesario)***

<sup>1</sup> Los sistemas de evaluación incluidos en este apartado deben ser coherentes con los recogidos en la ficha de asignatura. Se puede diferenciar entre pruebas recuperables y no recuperables, siempre y cuando estas últimas estén justificadas. Para las recuperables, habrá una segunda convocatoria al final del curso académico de carácter extraordinario. Salvo en casos excepcionales, las pruebas no recuperables no podrán superar, en conjunto, el 40% de la nota. Las prácticas externas se considerarán no recuperables, dispondrán por tanto de una sola convocatoria anual.