

**FICHA IDENTIFICATIVA****Datos de la Asignatura**

|                        |                           |
|------------------------|---------------------------|
| <b>Código</b>          | 33861                     |
| <b>Nombre</b>          | Gestión de organizaciones |
| <b>Ciclo</b>           | Grado                     |
| <b>Créditos ECTS</b>   | 6.0                       |
| <b>Curso académico</b> | 2018 - 2019               |

**Titulación(es)**

| <b>Titulación</b>                           | <b>Centro</b>                    | <b>Curso</b> | <b>Periodo</b>       |
|---------------------------------------------|----------------------------------|--------------|----------------------|
| 1007 - Grado de Información y Documentación | Facultad de Geografía e Historia | 1            | Segundo cuatrimestre |

**Materias**

| <b>Titulación</b>                           | <b>Materia</b> | <b>Caracter</b>  |
|---------------------------------------------|----------------|------------------|
| 1007 - Grado de Información y Documentación | 14 - Empresa   | Formación Básica |

**Coordinación**

| <b>Nombre</b>            | <b>Departamento</b>                                    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------|
| BADIA GARCIA, JOSE MARIA | 105 - Dirección de Empresas 'Juan José Renau Piqueras' |

**RESUMEN**

Gestión de Organizaciones es una asignatura de formación básica que se imparte en el segundo semestre del primer curso del Grado en Información y Comunicación. Está adscrita al Área de Organización de Empresas y consta de un total de 6 créditos ECTS.

Puesto que el futuro profesional de un Graduado en Información y Documentación debe estar involucrado en la gestión de la información de cualquier tipo de organización pública o privada, esta asignatura le permitirá conocer este entorno de trabajo tanto a nivel formal (políticas y procedimiento) como a nivel informal (cultura organizacional), aplicando conocimientos (diseño organizativo, manuales de procedimiento, análisis de tareas,..) y destrezas (elaboración de organigramas, diagramas de flujo,..) del ámbito de la gestión organizacional al diseño de sistemas de información.



En esta asignatura se pretende analizar y comprender la empresa considerándola desde un enfoque amplio, que nos permite concebirla como una unidad técnico-económica, como una unidad socio-política y como una unidad de decisión. Así, la concepción de la empresa como unidad técnico-económica, está vinculada con el enfoque que de la empresa se tiene en áreas como el Análisis Económico, la Contabilidad, las Finanzas o los Métodos Cuantitativos (Matemáticas y Estadística). La concepción de la empresa como una unidad socio-política, conlleva la necesidad de establecer mecanismos que faciliten la coordinación y el consenso entre los distintos grupos que confluyen en la empresa. La concepción de la empresa como unidad de decisión, implica la necesidad de dirigir, planificar, organizar y controlar las diferentes personas que forman parte de la empresa y las actividades a realizar para obtener los objetivos que se hayan establecido.

El contenido de la asignatura se estructura en nueve temas que comprenden dos partes. La primera, relativa a los fundamentos sobre la empresa (empresa y empresario, tipos de empresas, empresa y entorno, toma de decisiones y objetivos empresariales, evolución y desarrollo de la empresa) y, la segunda, orientada al conocimiento de las funciones principales de la misma (áreas funcionales y sus relaciones).

## CONOCIMIENTOS PREVIOS

### Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

### Otros tipos de requisitos

No se requieren conocimientos previos.

## COMPETENCIAS

### 1007 - Grado de Información y Documentación

- Capacidad de organización y planificación del trabajo.
- Resolución de problemas.
- Capacidad de trabajo en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.
- Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información.
- Capacidad para el aprendizaje autónomo.
- Sensibilidad hacia temas medioambientales, de sostenibilidad y derechos humanos.
- Compromiso con el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.



- Compromiso con el principio de accesibilidad universal.

## **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- Capacidad de organización y planificación del trabajo.
- Resolución de problemas.
- Capacidad de trabajo en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.
- Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información.
- Capacidad para el aprendizaje autónomo.
- Sensibilidad hacia temas medioambientales, de sostenibilidad y derechos humanos.
- Compromiso con el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Compromiso con el principio de accesibilidad universal.

## **DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS**

### **1. LA EMPRESA Y LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

- 1.1. Empresa: concepto y elementos
- 1.2. La dirección de empresas
- 1.3. La empresa como sistema
- 1.4. Tipos de organizaciones

### **2. EL EMPRESARIADO, LA DIRECCIÓN Y EL GOBIERNO DE LA EMPRESA**

- 2.1. Concepto de propiedad y dirección: empresariado y directivo/a
- 2.2. La dirección: roles y niveles
- 2.3. El equipo de dirección
- 2.4. El gobierno de la empresa

### **3. EL ENTORNO DE LA EMPRESA**

- 3.1. Definición de entorno
- 3.2. Entorno general
- 3.3. Entorno competitivo
- 3.4. Tipos de entorno
- 3.5. Introducción a la responsabilidad social de la empresa



#### **4. LA EVOLUCIÓN DE LA EMPRESA**

- 4.1. La creación de empresas.
- 4.2. Desarrollo de la empresa: dirección y modalidades
- 4.3. Ciclo de vida de la empresa y la industria

#### **5. DIRECCIÓN DE OPERACIONES, GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN**

- 5.1. La función de producción
- 5.2. La función de aprovisionamiento y logística
- 5.3. Más allá de las operaciones: Calidad e innovación en la empresa

#### **6. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

- 6.1. La captación
- 6.2. La motivación
- 6.3. Capacitación
- 6.4. Funciones de apoyo

#### **7. DIRECCIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA**

- 7.1. La función comercial
- 7.2. La función financiera

#### **8. LA FUNCIÓN DIRECTIVA**

- 8.1. La planificación y el control
- 8.2. La organización
- 8.3. Dirección y liderazgo

#### **9. FIJACIÓN DE OBJETIVOS Y TOMA DE DECISIONES**

- 9.1. Concepto de objetivo
- 9.2. Diseño del sistema de objetivos: misión, objetivos generales y objetivos operativos
- 9.3. El proceso de toma de decisiones
- 9.4. Tipología de las decisiones
- 9.5. Introducción a la dirección estratégica

**VOLUMEN DE TRABAJO**

| ACTIVIDAD                                      | Horas         | % Presencial |
|------------------------------------------------|---------------|--------------|
| Clases de teoría                               | 60,00         | 100          |
| Elaboración de trabajos en grupo               | 35,00         | 0            |
| Preparación de actividades de evaluación       | 15,00         | 0            |
| Preparación de clases de teoría                | 20,00         | 0            |
| Preparación de clases prácticas y de problemas | 20,00         | 0            |
| <b>TOTAL</b>                                   | <b>150,00</b> |              |

**METODOLOGÍA DOCENTE**

- En el proceso de enseñanza-aprendizaje de Gestión de Organizaciones se utilizarán diferentes métodos docentes. Por una parte, se continuará haciendo uso de formas didácticas expositivas para el caso de las clases teóricas, aunque se utilizarán otros métodos docentes -formas didácticas de participación- que buscan la implicación del alumno en el proceso de enseñanza- aprendizaje. Este segundo tipo de métodos favorecen la interacción tanto entre el profesor y el estudiante como entre los propios estudiantes, y son adecuados para el desarrollo las competencias genéricas. La metodología será la siguiente:
- Clases teóricas: Se combinarán métodos de *brainstorming* con lecciones magistrales para introducir los nuevos contenidos. Con el *brainstorming* se pretende que los estudiantes relacionen los nuevos conocimientos con los aprendidos previamente. Las lecciones magistrales contribuyen a consolidar el nuevo conocimiento. De este modo se pretende aportar una experiencia de aprendizaje basada en un rol más activo y participativo del estudiante, permitiendo el desarrollo de la habilidad de aprendizaje autónomo.
- Para cada tema, el profesor facilitará a los estudiantes (a través de moodle) una guía del tema y las referencias útiles para el estudio individual y la preparación de materiales propios. Se pretende con este método que los estudiantes desarrollen competencias genéricas de: habilidad de pensamiento crítico, habilidad de búsqueda y análisis de la información, habilidad de auto-aprendizaje, y habilidad de uso de las nuevas tecnologías de la información.
- Clases prácticas: permiten poner en práctica los conocimientos adquiridos en las clases teóricas y poner de manifiesto la capacidad para trabajar en grupo y las habilidades de comunicación interpersonal. Asimismo, se pretende que estas sesiones contribuyan a mejorar la capacidad de organización y planificación del trabajo del estudiante. Normalmente, el desarrollo de las clases prácticas utilizará como método fundamental el método del caso, con la resolución, en primer lugar, individual y posteriormente por grupos. También se hará uso de otras formas docentes, como el análisis y discusión de lecturas en clase o el *rol-playing*. Además, se hará uso del video para la presentación de algunas prácticas
- Con el objetivo de desarrollar algunas de las competencias genéricas y específicas establecidas anteriormente se realizará un *trabajo monográfico en equipo* consistente en analizar en una empresa real diferentes conceptos estudiados en la asignatura. De este modo, los estudiantes analizarán y sintetizarán información procedente de distintas fuentes -entrevistas, análisis de bases de datos, artículos de prensa, observación directa, libros, etc.-, trabajarán la comunicación escrita -mediante la presentación de un informe escrito- y la comunicación oral -a través de la exposición oral del trabajo utilizando diferentes métodos y soportes expositivos. Asimismo, la capacidad de trabajo





cooperativo en equipo será relevante para un buen desarrollo del proyecto. Por ello, se prestará especial atención a diferentes aspectos procedimentales: fichas de elección de empresa, de reparto de responsabilidades, cronograma de grupo, diario de grupo, memorias individuales, etc. Por último, la ejecución de este trabajo favorecerá el aprendizaje autónomo, la aplicación del conocimiento de carácter teórico a situaciones prácticas y la necesaria toma de decisiones

## EVALUACIÓN

La asignatura Gestión de Organizaciones se evaluará a partir de la consideración de los siguientes aspectos:

- Prueba de síntesis (60% de la nota final). La principal función de las pruebas de síntesis (examen) es evaluar la consecución de los objetivos formativos. Las pruebas escritas pueden combinar tanto pruebas de carácter (test) como pruebas de ensayo restringido. En cualquier caso, las cuestiones pueden referirse tanto a contenidos teóricos como prácticos. Preferentemente se formularán preguntas que exijan que el estudiante relacione diversos conceptos de la materia. El examen se realizará en la fecha oficial que la Facultad habilite para ello dentro del calendario académico del curso. Será requisito necesario obtener cinco puntos sobre diez en la prueba escrita para poder sumar la evaluación continua que se plantea a continuación.
- Evaluación continua (40% de la nota final). En esta parte se valorará la evolución del alumnado en su adquisición de las destrezas o competencias específicas, las competencias genéricas y habilidades sociales propuestas en este programa docente. El profesorado, a lo largo del curso, solicitará a los estudiantes la entrega de casos prácticos para evaluarlos que se realizarán individualmente y/o en grupo. Asimismo, se valorará la participación en las diferentes actividades propuestas por el profesorado tales como el análisis y discusión de lecturas o de videos o, si fuera el caso, la asistencia a conferencias o seminarios
- La evaluación continua valora la participación de los estudiantes en el aula, así como los trabajos desarrollados individualmente o en equipo que requieran la búsqueda y análisis de información adicional (dentro o fuera del aula), ya sea para la resolución de casos, ejercicios, debates, etc., y se considerarán actividades formativas no recuperables, en tanto que tratan de desarrollar y evaluar las competencias de análisis de información en equipo, contraposición de perspectivas y enfoques, argumentación de ideas, y comunicación oral y escrita. La nota de la evaluación continua se mantendrá en las dos convocatorias.
- En cumplimiento del artículo 6.9 del Reglamento de Evaluación y Calificación de la UV, las clases prácticas son de asistencia obligatoria. Se considerará que el estudiante ha cumplido con la asistencia si ha asistido a un mínimo del 80% de las horas de estas sesiones y si ha justificado adecuadamente la imposibilidad de asistir a las sesiones restantes por causa de fuerza mayor.
- La calificación final del estudiante será la resultante de la suma ponderada de las notas obtenidas en el examen de síntesis y en la evaluación continua, siempre y cuando se haya superado dicho examen. En caso de no superar el examen de síntesis, se computará exclusivamente la calificación del examen, y por tanto la nota máxima será de 2,9 puntos

•



## REFERENCIAS

### Básicas

- Boddy, D. (2012): Essentials of Management. A concise introduction. Pearson.
- Iborra, M.; Dasí, A.; Dolz, C. y Ferrer, C. (2014): Fundamentos de Dirección de Empresas. Conceptos y habilidades directivas. Ed. Paraninfo, Madrid.
- Lloria, M.B. y Mohedano-Suanes, A. (2017): Introducción a la Dirección de Empresas. Casos prácticos. Ed. Pearson. Madrid.

### Complementarias

- El profesorado podrá recomendar referencias complementarias durante el curso.