



Guía Docente:

ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL



FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
CURSO 2013-2014



I.- IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:	Organización Industrial
NÚMERO DE CRÉDITOS:	6
CARÁCTER:	Obligatoria
MATERIA:	Empresa
MÓDULO:	Materias Básicas
TITULACIÓN:	Grado en Ingeniería Química
SEMESTRE/CUATRIMESTRE:	Segundo (primer curso)
DEPARTAMENTO/S:	Organización de Empresas (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales)

PROFESOR/ES RESPONSABLE/S:

Grupo A	
Teoría Seminario Tutoría	Profesora: MARÍA FELISA DÍEZ DE LA ROSA Departamento: Organización de Empresas Despacho: e-mail: mariafelisa.diez@pdi.ucm.es
Grupo B	
Teoría Seminario Tutoría	Profesora: MARÍA FELISA DÍEZ DE LA ROSA Departamento: Organización de Empresas Despacho: e-mail: mariafelisa.diez@pdi.ucm.es

II.- OBJETIVOS

■ OBJETIVO GENERAL

Que el alumno adquiera los conocimientos básicos de Dirección y Organización de empresas, especialmente en lo referente a las empresas industriales, para que se familiarice con las decisiones que habrá que adoptar para competir en un entorno globalizado.

■ OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los factores claves de la organización de la empresa.
- Intervenir para alcanzar la máxima eficiencia y eficacia en la organización.
- Entender la naturaleza de la empresa y del empresario.
- Realizar decisiones estratégicas acertadas y aplicarlas en un entorno competitivo.
- Gestionar los diversos procesos y operaciones de una empresa en su actividad comercial.
- Comprender y poner en marcha las distintas áreas funcionales de la empresa.



III.- CONOCIMIENTOS PREVIOS Y RECOMENDACIONES

■ CONOCIMIENTOS PREVIOS:

■ RECOMENDACIONES:

IV.- CONTENIDOS

■ BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS:

La empresa. Análisis económico de la empresa. Tipos de empresas. Los objetivos empresariales. La función directiva. La organización de empresas. La función de planificación y de control de la empresa. La función de información.

■ PROGRAMA:

CAPITULO 1. LA EMPRESA

- 1.1. La naturaleza de la empresa
- 1.2. Tipos de empresa
- 1.3. Los objetivos de la empresa
- 1.4. El entorno de la empresa

CAPÍTULO 2. EL EMPRESARIO Y LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

- 2.1. La propiedad y la dirección en la empresa
- 2.2. El empresario y la creación de empresas
- 2.3. La función directiva
- 2.4. El conocimiento y las tecnologías de la información en la dirección de la empresa

CAPÍTULO 3. LA ESTRATEGIA DE LA EMPRESA

- 3.1. La estrategia empresarial
- 3.2. Posicionamiento competitivo
- 3.3. Ámbito de la empresa
- 3.4. Formas de crecimiento empresarial

CAPÍTULO 4. LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

- 4.1. La estructura organizativa
- 4.2. Parámetros de diseño organizativo
- 4.3. Factores contingentes del diseño organizativo
- 4.4. Modelos de estructura organizativa

CAPÍTULO 5. LA DIRECCIÓN DE PERSONAS

- 5.1. La motivación y el liderazgo en la empresa
- 5.2. Reclutamiento y selección
- 5.3. Formación y desarrollo del personal
- 5.4. Sistemas de evaluación y retribución



CAPÍTULO 6. LA DIRECCIÓN DE LAS OPERACIONES

- 6.1. La función de operaciones
- 6.2. Diseño de las operaciones: decisiones de producto y proceso productivo
- 6.3. Diseño de las operaciones: decisiones de capacidad, localización de la producción y distribución en planta
- 6.4. Planificación y control de las operaciones

CAPÍTULO 7. LA DIRECCIÓN COMERCIAL

- 7.1. La función comercial
- 7.2. Investigación de mercados y segmentación del consumidor
- 7.3. Decisiones de producto y precio
- 7.4. Decisiones de distribución y comunicación comercial

CAPÍTULO 8. LA DIRECCIÓN FINANCIERA

- 8.1. La función financiera
- 8.2. El entorno financiero
- 8.3. Las decisiones de inversión
- 8.4. Las decisiones de financiación

V.- COMPETENCIAS

■ GENERALES:

- **CG1:** Utilizar conceptos de materias básicas y tecnológicas que le capacite para el aprendizaje autónomo de nuevos métodos y teorías y para abordar nuevas situaciones.

■ ESPECÍFICAS:

- **CE6-O1:** Describir la empresa como sistema abierto.
- **CE6-O2:** Analizar las decisiones más relevantes relacionadas con los distintos subsistemas empresariales y aplicación de diferentes métodos y técnicas de apoyo a dichas decisiones.
- **CE6-O3:** Desarrollar un conjunto de conocimientos básicos relacionados con la dirección de la empresa y de los distintos subsistemas empresariales con especial consideración del subsistema de producción.

■ TRANSVERSALES:

- **CT3:** Demostrar capacidad para organizar y planificar.
- **CT7:** Trabajar en equipo demostrando capacidad para las relaciones interpersonales.



VI. – HORAS DE TRABAJO Y DISTRIBUCIÓN POR ACTIVIDAD

Actividad	Presencial (horas)	Trabajo autónomo (horas)	Créditos
Clases teóricas	30	65	3,8
Seminarios	15	20	1,4
Tutorías/Trabajos dirigidos	4	6	0,4
Preparación de trabajos y exámenes	3	7	0,4
Total	52	98	6

VII.- METODOLOGÍA

■ **Asistencia y participación activa en clase**

- Clases magistrales o dialogadas por parte del/la profesor/a sobre los temas recogidos en el programa de la asignatura.
- Estudio y análisis de casos relacionados con la actividad empresarial.
- Exposiciones orales de alumnos sobre los casos estudiados que permitan compartir la información con el resto de compañeros y discutir los contenidos y conclusiones alcanzadas.
- Realización de ejercicios de autoevaluación, donde los alumnos podrán ir comprobando por ellos mismos la evolución de su aprendizaje en la administración de empresas.

■ **Trabajo guiado**

- Tutorías individuales o grupales.
- Sesiones de consulta.
- Sesiones de seguimiento del aprendizaje.

■ **Exámenes y trabajos dirigidos**

- Elaboración de trabajos escritos e informes sobre la actividad empresarial y la administración de empresas.
- Estudio comprensivo de la información recopilada.
- Realización de exámenes.

Como soporte a estas actividades formativas se utilizará el **Campus Virtual de la UCM**.

VIII.- BIBLIOGRAFÍA

■ **BÁSICA:**

- DÍEZ VIAL, I.; MARTÍN DE CASTRO, G. y MONTORO SÁNCHEZ, M.A.: *“Fundamentos de administración de empresas”*, Editorial Thomson Civitas, Madrid, 2011.



■ COMPLEMENTARIA:

- CUERVO, A.: *“Introducción a la Administración de Empresas”*, Sexta Edición, Editorial Thomson Civitas, 2008.
- IBORRA, M.; DASÍ, A.; DOLZ, C.; FERRER, C.: *“Fundamentos de Dirección de Empresas. Conceptos y Habilidades Directivas”*, Editorial Thomson, 2007.

IX.- EVALUACIÓN

La evaluación tendrá un carácter continuo y formativo y podrá realizarse tanto a nivel individual como grupal, coherente con la naturaleza de las actividades formativas planteadas. Los criterios de evaluación (formulación y pesos) quedarán establecidos y serán dados a conocer a los estudiantes de manera conveniente antes del comienzo de la impartición de la materia.

Las calificaciones estarán basadas en la puntuación absoluta sobre 10 puntos y de acuerdo con la escala establecida en el RD 1125/2003.

■ EXÁMENES ESCRITOS: 60%

Los conocimientos adquiridos y las capacidades de las competencias (CG1, CE6, CT3) para analizar problemas se evaluarán a través de un examen final. Para poder realizar el examen final será necesario que el alumno haya participado al menos en el 70% de las actividades presenciales.

Las convocatorias extraordinarias para los alumnos se evaluarán igual que en las convocatorias ordinarias. Con este examen se valorarán la competencia general CG1, las competencias específicas CE6 y la competencia transversal CT3.

■ TRABAJO PERSONAL: 20%

La evaluación del trabajo de aprendizaje individual realizado por el alumno se realizará teniendo en cuenta los siguientes factores:

- Destreza del alumno en la resolución de los problemas y/o cuestionarios entregados por el profesor en los seminarios.
- Evaluación de las tutorías en grupo, de asistencia obligatoria, y a las cuales serán citados los alumnos periódicamente a lo largo del cuatrimestre.

La evaluación de estos aspectos permitirá conocer el grado de consecución de la competencia general CG1, las competencias específicas CE6 y las competencias transversales CT3 y CT7.

■ ACTIVIDADES DIRIGIDAS (TRABAJOS): 10%

Los alumnos realizarán un caso práctico de una empresa real que se presentará en clase. Para evaluar esta actividad, el profesor tendrá en cuenta:

- La calidad de la presentación y la capacidad de expresión oral.
- La claridad en la exposición y en las respuestas a las preguntas planteadas por el profesor y/o por los compañeros.
- La calidad del informe escrito, en cuanto a contenidos y presentación.



La evaluación de estos aspectos permitirá conocer el grado de consecución de la competencia general CG1, las competencias específicas CE6 y las competencias transversales CT3 y CT7.

■ **ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LAS CLASES:** **10%**

Es obligatorio que el alumno participe al menos en el 70% de las actividades presenciales. Las tutorías dirigidas son obligatorias.



PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES – CRONOGRAMA

SEMANA	CLASE	SEMINARIO
Semana 1ª	Normas generales, método de evaluación, contenidos de la asignatura Capítulo 1. La empresa. - Exposición teoría. - Aplicaciones.	Creación de grupos y asignación de casos. Pautas para la búsqueda de información en Internet, estructura del caso y forma de presentarlo.
Semana 2ª	Capítulo 1.La empresa. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	
Semana 3ª	Capítulo 2. El empresario y la dirección de la empresa. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	- Caso - Actividades de reflexión y debate.
Semana 4ª	Capítulo 2. El empresario y la dirección de la empresa. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	
Semana 5ª	Capítulo 3. La estrategia de la empresa. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	- Caso. - Actividades de reflexión y debate.



Semana 6ª	<p>Capítulo 3. La estrategia de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales. 	
Semana 7ª	<p>Control capítulos 1 a 3</p> <p>Capítulo 4. La organización de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Caso. - Actividades de reflexión y debate.
Semana 8ª	<p>Capítulo 4. La organización de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales. 	
Semana 9ª	<p>Capítulo 5. La dirección de personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Caso. - Actividades de reflexión y debate.
Semana 10ª	<p>Capítulo 5. La dirección de personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales. 	
Semana 11ª	<p>Capítulo 6. La dirección de operaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Caso. - Actividades de reflexión y debate.



Semana 12 ^a	<p>Capítulo 6. La dirección de operaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales. 	
Semana 13 ^a	<p>Capítulo 6. La dirección de operaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales. 	
Semana 14 ^a	<p>Control capítulos 3-6</p> <p>Capítulo 7. La dirección comercial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Caso. - Actividades de reflexión y debate.
Semana 15 ^a	<p>Capítulo 7. La dirección comercial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición teoría (1½h). - Aplicaciones (1h). - Actividades individuales (½h). 	
Semana 16 ^a 1	<p>Capítulo 8. La dirección financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Caso. - Actividades de reflexión y debate.

NOTA: Este calendario es orientativo puesto que las fiestas laborales afectan de distinto modo a los diferentes grupos y ello puede alterar el desarrollo de los temas así como las fechas y el número de pruebas.



RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES

Actividad docente	Competencias asociadas	Actividad Profesor	Actividad alumno	Procedimiento de evaluación	P	NP	Total	C
Clases de teoría	CG1, CE6, CT3, CT7	<ul style="list-style-type: none"> Exposición de conceptos teóricos. Planteamiento de cuestiones y nuevas propuestas. 	<ul style="list-style-type: none"> Toma de apuntes. Resolución de cuestiones. Desarrollo de nuevas propuestas. Formulación de preguntas y dudas. 	<ul style="list-style-type: none"> Calificación de las respuestas realizadas por escrito a preguntas relacionadas con los conceptos teóricos explicados. 	30	65	95	40%
Seminarios	CG1, CE6, CT3, CT7	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de la teoría a la resolución de ejercicios y problemas. Planteamientos de nuevas cuestiones. 	<ul style="list-style-type: none"> Toma de apuntes. Realización de ejercicios. Formulación de preguntas y dudas. 	<ul style="list-style-type: none"> Calificación de las respuestas (planteamiento y resultado) realizadas por escrito para la resolución de ejercicios prácticos y problemas numéricos. 	15	20	35	
Tutorías	CG1, CE6, CT3, CT7	<ul style="list-style-type: none"> Ayuda al alumno a dirigir su estudio con explicaciones y recomendaciones bibliográficas Planteamiento de cuestiones. 	<ul style="list-style-type: none"> Consulta al profesor sobre las dificultades conceptuales y metodológicas que encuentra al estudiar la materia Resolución de las cuestiones planteadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración del trabajo. 	4		4	
Actividades dirigidas	CG1, CE6, CT3, CT7	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y propuesta de trabajos. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración por escrito de trabajos individuales. 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración del trabajo. 		6	6	
Exámenes	CG1, CE6, CT3	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta, vigilancia y corrección del examen. Calificación del alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> Preparación y realización de los exámenes. 	<ul style="list-style-type: none"> Corrección y valoración de los exámenes. 	3	7	10	60%

P : Presenciales; NP: no presenciales (trabajo autónomo); C: calificación