Guía Docente

ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
CURSO 2023-2024

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 y Marketing (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales)**

PROFESOR/ES RESPONSABLE/S:

Grupo A		
Teoría **Seminario** **Tutoría**	**Profesor:** **Departamento:** **Despacho:** **e-mail:**	IGNACIO KAISER RUÍZ DEL OLMO Organización de Empresas igkaiser@ucm.es
Grupo B		
Teoría **Seminario** **Tutoría**	**Profesora:** **Departamento:** **Despacho:** **e-mail:**	SOL QUESADA BLASCO Organización de Empresas mariasqu@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:**

- MARTÍN, G.; MONTORO, M.A.; DÍEZ, E.: "*Fundamentos de administración de empresas"*, Editorial Aranzadi, Madrid, 2020, Cuarta Edición.

■ **COMPLEMENTARIA:**

- CUERVO, A.: "*Introducción a la Administración de Empresas*", Sexta Edición, Editorial Thomson Civitas, 2008.
- ALDAS, J.; DASÍ, A.; DOLZ, C.; FERRER, C.; GONZÁLEZ, T.; IBORRA, M.; PUIG, V.: "*Fundamentos de Dirección de Empresas. Conceptos y Habilidades Directivas*", Editorial Paraninfo, 2014, Segunda Edición.

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 dos exámenes parciales y un examen final. En el primero de los exámenes parciales se evaluará la materia de los capítulos 1 a 3, y en el segundo la de los capítulos 4 a 6. Los capítulos 7 y 8 serán evaluados en el examen final, en el cual los alumnos se examinarán de los exámenes parciales que no hayan aprobado previamente.

La parte teórica de los exámenes tiene un peso del 60% de la calificación total y la práctica del 40%.

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 a lo largo del curso.
- Evaluación de la aportación individual del alumno a los trabajos en grupo.

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):** **15%**

Los alumnos realizarán un caso práctico de una empresa real que se presentarán 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: 5%**

Es obligatorio que el alumno participe al menos en el 70% de las actividades presenciales. Las tutorías dirigidas son obligatorias. En caso de que el alumno no asista al menos al 70% de las actividades presenciales, no podrá acogerse al sistema de evaluación continua, quedando invalidadas las actividades y trabajos que haya realizado a lo largo del curso y anuladas las calificaciones correspondientes, lo que supondrá una calificación de 0 sobre 10 en la evaluación continua.

A todos los efectos, estas tres últimas actividades, TRABAJO PERSONAL, ACTIVIDADES DIRIGIDAS (TRABAJOS) Y ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN ACTIVA EN CLASE, conforman la evaluación continua que tiene un peso del 40% sobre la calificación global de la asignatura.

Las calificaciones de las actividades previstas para la evaluación de la asignatura (exámenes parciales, tutorías, entrega de problemas, etc.) se comunicarán a los estudiantes con la antelación suficiente antes de la realización del examen final, para que puedan planificar adecuadamente el estudio de ésta u otras asignaturas.

En todo caso, se respetará el plazo mínimo de siete días entre la publicación de las calificaciones y la fecha del examen final de la asignatura.

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	Capítulo 3. La estrategia de la empresa. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	- Caso. - Actividades de reflexión y debate.
Semana 7ª	Control capítulos 1 a 3 Capítulo 4. La organización de la empresa. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	- Caso. - Actividades de reflexión y debate.
Semana 8ª	Capítulo 4. La organización de la empresa. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	
Semana 9ª	Capítulo 5. La dirección de personas. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	- Caso. - Actividades de reflexión y debate.
Semana 10ª	Capítulo 5. La dirección de personas. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	
Semana 11ª	Capítulo 6. La dirección de operaciones. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	- Caso. - Actividades de reflexión y debate.

Semana 12ª	Capítulo 6. La dirección de operaciones. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	
Semana 13ª	Capítulo 6. La dirección de operaciones. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	- Caso. - Actividades de reflexión y debate.
Semana 14ª	Control capítulos 3-6 Capítulo 7. La dirección comercial. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	
Semana 15ª	Capítulo 7. La dirección comercial. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	- Caso. - Actividades de reflexión y debate.
Semana 16ª	Capítulo 8. La dirección financiera. - Exposición teoría. - Aplicaciones. - Actividades individuales.	

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	• Exposición de conceptos teóricos. • Planteamiento de cuestiones y nuevas propuestas.	• Toma de apuntes. Resolución de cuestiones. • Desarrollo de nuevas propuestas. • Formulación de preguntas y dudas.	• Calificación de las respuestas realizadas por escrito a preguntas relacionadas con los conceptos teóricos explicados.	30	65	95	40%
Seminarios	CG1, CE6, CT3, CT7	• Aplicación de la teoría a la resolución de ejercicios y problemas. • Planteamientos de nuevas cuestiones.	• Toma de apuntes. • Realización de ejercicios. • Formulación de preguntas y dudas.	• Calificación de las respuestas (planteamiento y resultado) realizadas por escrito para la resolución de ejercicios prácticos y problemas numéricos. • Valoración del trabajo.	15	20	35	
Tutorías	CG1, CE6, CT3, CT7	• Ayuda al alumno a dirigir su estudio con explicaciones y recomendaciones bibliográficas • Planteamiento de cuestiones.	• Consulta al profesor sobre las dificultades conceptuales y metodológicas que encuentra al estudiar la materia • Resolución de las cuestiones planteadas.		4		4	
Actividades dirigidas	CG1, CE6, CT3, CT7	• Elaboración y propuesta de trabajos.	• Elaboración por escrito de trabajos individuales.	• Valoración del trabajo.		6	6	
Exámenes	CG1, CE6, CT3	• Propuesta, vigilancia y corrección del examen. • Calificación del alumno.	• Preparación y realización de los exámenes.	• Corrección y valoración de los exámenes.	3	7	10	60%
P : Presenciales; NP: no presenciales (trabajo autónomo); C: calificación								