



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura

Nombre completo	Gestión de las Organizaciones y Gestión del Cambio
Código	E000008989
Título	Grado en Derecho
Créditos	3,0 ECTS
Carácter	Optativa (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial

Datos del profesorado

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura

Aportación al perfil profesional de la titulación

Esta materia hace hincapié en la **importancia que debe darse a la persona en las organizaciones**, poniendo énfasis en la **comprensión del comportamiento humano grupal dentro de estas**: qué ocurre y por qué. Se busca proporcionar a los alumnos en las explicaciones de los procesos psicosociológicos interpersonales, herramientas que les permitan conocer más sobre sí mismos y las personas con las que se interrelacionan, e integrar este conocimiento en su **mejora del quehacer personal y profesional**. Se estudia como introducción a la Dirección de Recursos Humanos.

Prerequisitos

Ninguno. Pero es de gran ayuda para seguir con el máximo aprovechamiento esta asignatura, el haber cursado las materias optativas, por este orden, del Plan Estudios: Dirección de Empresas y Psicología del Trabajo.

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

CGI03	Capacidad de análisis y síntesis. Comprender y estructurar adecuadamente los conocimientos que se adquieren
RA1	Comprende y asimila conceptos y razonamientos, extrayendo la información relevante y relacionando adecuadamente las diferentes partes de que puede constar



	RA2	Conecta lo aprendido en el plano teórico con los problemas prácticos que plantea el ejercicio de la profesión
CGI04	Habilidad para la gestión de la información: obtención, análisis y recuperación de información proveniente de fuentes diversas	
	RA1	Utiliza las TIC de forma eficiente para la obtención y gestión de información
	RA2	Conoce y maneja las metodologías y técnicas específicas de recogida y tratamiento de la información en el área de estudio
CGI06	Toma de decisiones	
	RA1	Plantea con sentido crítico e iniciativa las alternativas que presenta la solución de un problema y determina el alcance de cada una de ellas
	RA2	Argumenta y defiende la opción elegida, considerando los intereses en juego y las implicaciones de toda índole y asumiendo las consecuencias de esa opción
CGS11	Capacidad de aprender, autonomía en el aprendizaje, aprender a aprender como parte de un proceso permanente	
	RA1	Busca y utiliza adecuadamente los instrumentos que le permitan mejorar su aprendizaje y tener autonomía a la hora de profundizar o ampliar su conocimiento
	RA2	Asimila el aprendizaje como proceso permanente de actualización y mejora que exige estar al día de los cambios
CGS12	Capacidad de adaptación a nuevas situaciones	
	RA1	Aplica los conocimientos adquiridos en las asignaturas obligatorias a los nuevos ámbitos o parcelas abiertos por las asignaturas optativas
ESPECÍFICAS		
CEA04	Conocimiento de los principios, conceptos y valores de las distintas áreas de conocimiento	
	RA7	Valora la comunicación interna en la empresa como clave estratégica
	RA8	Identifica las barreras para la comunicación eficaz
CEP01	Capacidad para aplicar adecuadamente los conocimientos apprehendidos a supuestos prácticos complejos	
	RA2	Analiza los factores psicosociales y grupales del comportamiento de los individuos en un contexto organizacional.



BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

A.- INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

Tema 1: Fundamentos de la estructura organizacional y su gestión

B.- COMPORTAMIENTO GRUPAL y ORGANIZACIONAL

Tema 2: Fundamento del comportamiento de y en los **grupos**: Dinámica de grupos

Tema 3: **Equipos** de trabajo eficientes y su toma de **decisiones**

Tema 4: **Comunicación** Interpersonal y su mejora

Tema 5: **Liderazgo** Situacional y transformacional

Tema 6: Poder y política en las organizaciones

Tema 7: Conflicto y Negociación

Tema 8: **Cambio organizacional y manejo del estrés**

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

ROBBINS y Judge (2017), Comportamiento Organizacional. Pearson Education 17/E.

<http://pearson.es/espa%C3%B1a/TiendaOnline/comportamientoOrganizacional>

Bibliografía Complementaria

ROBBINS y Judge (2018) Essentials of Organizational Behavior (Global Edition), Pearson Education 14/E.

[http://pearson.es/espa%C3%B1a/TiendaOnline/essentials-of-organizational-behavior-14e-\(e-book-vs-12m\)](http://pearson.es/espa%C3%B1a/TiendaOnline/essentials-of-organizational-behavior-14e-(e-book-vs-12m))

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

El enfoque de la asignatura es eminentemente práctico, centrado en el alumno, fomentando su autonomía y su participación activa en su propio aprendizaje con el fin de ayudarle a desarrollar las competencias necesarias para poder desenvolverse con soltura en su futuro profesional. Para el desarrollo de los contenidos y las competencias descritas en los puntos anteriores, se realizarán las siguientes actividades:

Metodología Presencial: Actividades



AF1. Lecciones magistrales en las que el profesor presentará los principales contenidos de forma clara, estructurada y motivadora, habitualmente apoyada en distintos recursos audiovisuales. Se subraya los aspectos esenciales para facilitar el trabajo personal de aprendizaje del alumno y finalmente, se atiende y recogen las sugerencias y dudas de los alumnos[1]

CGI 1. Capacidad de análisis y síntesis

CGI 3. Capacidad de organización y planificación

CGI 5. Conocimientos generales básicos sobre el área de estudio

AF2. Sesiones participadas de carácter expositivo. Exposición en que el profesor explica las nociones básicas, con la participación activa y colaborativa de los alumnos, que discuten y debaten los puntos oscuros o los matices que les resulten pertinentes para la correcta comprensión de los contenidos. Incluirá presentaciones dinámicas y la participación reglada o espontánea de los estudiantes por medio de actividades diversas. Así como forums de materiales audiovisuales.[2]

CGI 4. Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas

CGI 3. Capacidad de organización y planificación

CGI 5. Conocimientos generales básicos sobre el área de estudio

AF6. Análisis y resolución de casos propuestos por el profesor, a partir de una breve lectura, un material preparado para la ocasión, o cualquier otro tipo de datos o informaciones que permitan aplicar en la práctica los conocimientos teóricos adquiridos y favorezcan el desarrollo de la capacidad argumentativa del alumno. Están basados en la selección de materiales profesionales adaptados a la asignatura, en la mayor medida posible, con el objeto de entrenar al alumno en la resolución de problemas reales y en la adquisición de reflejos de reacción a situaciones y planteamientos inesperados. Comúnmente se trabaja en equipo,

CGP 10. Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo

CGS 16. Orientación a la acción y a la calidad

CGP 12. Compromiso ético

CGI 2. Resolución de problemas y toma de decisiones

CGP 11. Capacidad crítica y autocrítica



AF7. Simulaciones, juegos de rol, dinámicas de grupo. Las simulaciones, los juegos de roles y otras dinámicas de grupo, son actividades de aprendizaje en las que el estudiante actúa tomando el lugar de otra persona. Se analizan las situaciones, se toman decisiones y se identifican, y evalúan las consecuencias que de todo ello se derivan

CGP 9. Habilidades

interpersonales: escuchar, argumentar y debatir

CGP 13. Reconocimiento y

respeto a la diversidad y multiculturalidad

CGP 11. Capacidad crítica y autocrítica

AF8. Exposición pública de temas o trabajos. Presentación y defensa ante el profesor y el resto de los compañeros. Tiene lugar de forma individual o colectiva. Se valorará la organización conceptual, dominio del asunto tratado, la claridad expositiva, el respeto y racionalidad de las distintas fases y, caso de ser colectivo el ejercicio, la colaboración activa de cada uno de los miembros del equipo.

CGP 12. Compromiso ético

CGI 3. Capacidad de

organización y planificación

CGI 6. Comunicación oral y escrita en la propia lengua

CGP 11. Capacidad crítica y autocrítica

[1] El aprendizaje es una labor del alumno que ningún profesor puede sustituir. En las clases magistrales, los profesores se limitarán a desarrollar los contenidos que consideran más importantes y/o de comprensión más complicada. El alumno deberá traer trabajados los temas antes de su exposición en clase. Para comprobar que el alumno cumple con su obligación, los profesores podrán realizar ejercicios breves previos a la exposición de los temas. También podrán realizar esos ejercicios al finalizar la clase para comprobar la comprensión de los diferentes contenidos (One minute paper)

[2] Se utilizan los primeros minutos de la clase para situar lo que se va a impartir en el marco general de la asignatura, relacionándolo con sesiones anteriores. Se plantea cuál es el objetivo de la lección que se va a impartir (¿para qué sirve lo que se va a ver?), pasando a continuación a exponerse los conceptos teóricos esenciales que se van a utilizar y las aplicaciones prácticas en la empresa.

Metodología No presencial: Actividades

AF10. Estudio individual y ampliación de la documentación que el estudiante realiza para comprender, reelaborar y retener un contenido científico con vistas a una posible aplicación en el ámbito de su profesión. Lectura individual de textos (bibliografía) y apuntes de diferente tipo (libros, revistas, artículos sueltos, prensa, publicaciones en Internet, informes sobre experiencias prácticas, etc.) relacionados con las materias de estudio. En el Portal de Recursos de la Universidad los alumnos podrán encontrar documentación, materiales de las sesiones y las prácticas.

CGI 1. Capacidad de análisis y síntesis



CGI 3. Capacidad de organización y planificación

CGI 4. Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas

CGI 5. Conocimientos generales básicos sobre el área de estudio

CGS 14. Capacidad para aprender y trabajar autónomamente

AF11. Tutoría académica individual o en grupos muy reducidos, para la resolución de problemas que hayan podido surgir en el transcurso del aprendizaje de la materia o en el proceso de adquisición de las correspondientes competencias, así como para la supervisión del avance del estudiante en sus trabajos.

CGI 6. Comunicación oral y escrita en la propia lengua

CGI 3. Capacidad de organización y planificación

CGI 4. Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas

CGI 1. Capacidad de análisis y síntesis

AF12. Investigación monográfica de aplicación práctica. Procedimiento de aprendizaje cooperativo que parte de la asignación de los alumnos a equipos y del planteamiento de una tarea que requiere investigar, compartir la información y los recursos entre los miembros del equipo a fin de alcanzar el objetivo común. Los objetivos individuales se consiguen si y sólo si los demás consiguen los suyos por lo que existe una gran interdependencia personal para la consecución de las metas.

CGS 18. Iniciativa y espíritu emprendedor

CGS 16. Orientación a la acción y a la calidad

CGP 12. Compromiso ético

CGS 17. Capacidad de elaboración y transmisión de ideas, proyectos, informes, soluciones y problemas

AF15. Lectura organizada. Lectura y análisis de textos relevantes con diversas tareas que evalúen la comprensión lectora de forma individual o grupal.

CGP 11. Capacidad crítica y autocrítica

CGP 12. Compromiso ético



RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES	
Lección Magistral	Clases prácticas
20.00	10.00
HORAS NO PRESENCIALES	
Estudio y relación de las lecciones magistrales	Preparación de la resolución de los casos prácticos y trabajos dirigidos
30.00	15.00
CRÉDITOS ECTS: 3,0 (75,00 horas)	

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
<p>EXAMEN FINAL: Global y por escrito De todo el temario (diapositivas) y explicaciones de clase. Teoría 60% y Práctica al 40%. Preguntas objetivas y mini casos prácticos, de elección múltiple. Imprescindible aprobarlo con un 5 para poder sumar la evaluación continua.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Síntesis global de todo el curso. 2. Capacidad comprensiva y relacional. 3. Capacidad de aplicación práctica. 	60 %
<p>EVALUACIÓN DE TRABAJO EN GRUPO: Trabajo de consultoría en equipo y de aplicación práctica a la empresa: su fecha de entrega será establecida una vez conocida la fecha oficial del examen final.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cantidad y Calidad del trabajo. 2. Capacidad argumentativa y positiva. 3. Aplicaciones de la tª a la realidad de la empresa u organización 	20 %
<p>1.- EVALUACIÓN CONTINUA: 15% Resolución de questionarios de repaso, casos, lecturas, prácticas y ejercicios planteados por el profesor en clase. 2.- PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL ALUMNO EN CLASE: 5%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Cantidad y Calidad del trabajo. 2.- Actitud y <i>Proactividad</i> en aportaciones innovadoras y calidad de estas. 	20 %



Calificaciones

La NOTA FINAL, **aprobado el examen global**, será la *suma ponderada de este y la evaluación continua de todas las actividades del curso*. Si el alumno no llegará a la calificación de 5, tendrá la asignatura suspensa y deberá presentarse y superar el examen global de la convocatoria extraordinaria, en la fecha establecida por la Jefatura de Estudios correspondiente.

EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

y Alumnos con exención de escolaridad (en convocatorias ordinarias): Repetidores, en *Intercambio* (sin convalidación del 100%) o de

Prácticas regladas (con la autorización expresa de la Jefatura de Estudios correspondiente):

1. Será de su entera responsabilidad **para acogerse a esta adaptación curricular**, el comunicar su situación por *email* al profesor correspondiente en **el primer mes de curso adjuntando su currículum** con foto actualizada en ese mismo momento, *indicando su situación, convocatoria de examen y objetivos personales sobre la superación de esta asignatura*.

2. **Examen escrito, teórico-práctico y global con un valor del 100%, en fecha y hora establecidas por la Jefatura de Estudios correspondiente**. *Será materia de examen Apuntes y Diapositivas presentes en el Portal de Recursos del último semestre impartido.*

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Actividades	Fecha de realización	Fecha de entrega
Trabajo en equipo de consultoría aplicada a una empresa u organización (20%).	Desde el primer mes del semestre.	Una semana antes del examen final.
Actitud y Participación en clase y hacia el trabajo individual (10%)	Todo el semestre.	Hasta el mismo examen final incluido y su revisión correspondiente.
Resolución de cuestionarios de repaso, casos, lecturas, prácticas y ejercicios de aplicación a la empresa en las clases de Trabajo Dirigido (10%).	Semanalmente.	Semanalmente.
Examen final global por escrito. Imprescindible aprobarlo para sumar la evaluación continua (60%).	En la indicada por la Jefatura de Estudios correspondiente.	En la indicada por la Jefatura de Estudios correspondiente.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"

<https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE
2019 - 2020**

