



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

1.- FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL
Titulación	Administración y Dirección de Empresas (ADE)
Curso	Segundo: E2-E4 Tercero: E3 y E6
Cuatrimestre	Primero: E3 Segundo: E2-E4 y E6
Créditos ECTS	6
Horas/semana	4 h/s
Carácter	Obligatoria: Formación Básica
Departamento	Gestión Empresarial
Área	Recursos Humanos
Coordinador	Dr. Antonio Núñez Partido

Datos del profesorado	
Coordinador: Dr. Antonio Núñez Partido	
Despacho	OD-417
e-mail	anup@icade.comillas.edu
Teléfono	91.542.28.00, Extensión: 22.55
Hº de Tutorías	Mañanas (4h/semanales): <i>Con cita previa por email disponibilidad total</i>
Profesor: Juan José López Jurado	
Despacho	OD-224
e-mail	jjlopezjurado@icade.comillas.edu
Teléfono	91.542.28.00, Extensión: 22.43
Hº de Tutorías	2h/semanales: <i>Con cita previa por email</i>
Profesor ADE Bilingüe: Dr. Oscar Pérez Zapata	
Despacho	OD-224
e-mail	opzapata@icade.comillas.edu
Teléfono	91.542.28.00, Extensión: 22.43
Hº de Tutorías	2h/semanales: <i>Con cita previa por email</i>

2.- 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 dentro de estas : qué ocurre y por qué. Se busca proporcionar a los alumnos en las explicaciones de los <i>procesos psicosociológicos</i> individuales e 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, Liderazgo y Negociación que se verán en cursos posteriores.
Prerrequisitos
Ninguno. Es de gran ayuda para seguir con el máximo aprovechamiento esta asignatura, el haber cursado durante el Bachillerato, la materia de <i>Psicología del itinerario CC Sociales</i> . Así como, recordar lo estudiado en la asignatura del Plan Estudios de Fundamentos de ADE o Gestión Empresarial de la que partimos.

3.- BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Programa
I.- INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL
Tema 1: ¿Qué es C.O.?: Habilidades directivas de personas basadas en evidencias
II.- DETERMINANTES BÁSICOS DEL COMPORTAMIENTO INDIVIDUAL
Tema 2: La Diversidad en las organizaciones y su gestión: Las Aptitudes profesionales
Tema 3: Actitudes y la Satisfacción en el trabajo: Clima laboral
Tema 4: Emociones y estados de ánimo en el rendimiento laboral: Intelig. Emocional
Tema 5: Personalidad y Valores en selección y dirección de personas
Tema 6: Percepción y Toma de Decisiones
Tema 7: Tª y Conceptos generales de Motivación: Extrínseca e Intrínseca
Tema 8: Motivación laboral y sus Aplicaciones: Enriquecimiento de puestos de trabajo
III.- COMPORTAMIENTO GRUPAL y ORGANIZACIONAL
Tema 9: Fundamento del comportamiento de y en los grupos: Dinámica de grupos
Tema 10: Equipos de trabajo eficientes
Tema 11: Comunicación Interpersonal y su mejora
Tema 12: Liderazgo Situacional y transformacional
Tema 13: Poder y Diplomacia en las relaciones laborales: Ética

4.- OBJETIVOS

Competencias
Competencias Genéricas del título-curso
Instrumentales
CGI 1. Capacidad de análisis y de síntesis CGI 2. Resolución de problemas y toma de decisiones 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 CGI 6. Comunicación oral y escrita en la propia lengua CGI 7. Comunicación en una lengua extranjera CGI 8. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
Interpersonales
CGIP 9. Habilidades interpersonales: escuchar, argumentar y debatir CGP 10. Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo CGP 11. Capacidad crítica y autocrítica CGP 12. Compromiso ético CGP 13 Reconocimiento y respeto a la diversidad y multiculturalidad
Sistémicas
CGS 14. Capacidad de aprender y trabajar autónomamente CGS 16. Orientación a la acción y a la calidad CGS 17. Capacidad de elaboración, y transmisión de ideas, proyectos, informes, soluciones y problemas CGS 18. Iniciativa y espíritu emprendedor
Competencias Específicas del área-asignatura
CE 19. Conocimiento y comprensión de los determinantes básicos del comportamiento humano en las organizaciones y del éxito directivo, practicando su aplicación para permitir al alumno mejorar sus habilidades como gestor de personas
Resultados de Aprendizaje (RA): Conceptuales (saber), Procedimentales (saber hacer) y Actitudinales (saber ser)
CE 19.1. Define el comportamiento organizacional e identifica las variables asociadas a su estudio CE 19.2. Distingue la diversidad y conoce sus efectos, en la fuerza laboral CE 19.3. Describe los factores que influyen en la formación de actitudes y la satisfacción en el trabajo CE 19.4. Reconoce la importancia de los estados de ánimo y emociones individuales en el lugar de trabajo CE 19.5. Explica la relación entre rasgos de personalidad y el comportamiento individual CE 19.6. Vincula la influencia de la cultura y sus valores en el comportamiento organizacional CE 19.7. Conoce el impacto de la percepción y la atribución en el trabajo CE 19.8. Conoce las principales teorías del aprendizaje y las técnicas de modificación de conducta CE 19.9. Explica los factores que influyen en la toma de decisiones individuales en las organizaciones CE 19.10. Describe las principales teorías de la motivación, sus aplicaciones y relaciones con el desempeño organizacional CE 19.11. Conoce las mejores prácticas para la utilización de grupos y equipos de trabajo en las organizaciones CE 19.12. Describe los factores que influyen en la comunicación efectiva en las organizaciones CE 19.13. Resume y aplica las principales teorías y enfoques de liderazgo CE 19.14. Explica los efectos de poder y el comportamiento político en las organizaciones

5.- METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura	
<p>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:</p>	
Metodología Presencial: Actividades Formativas	Competencias
<p>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 alumnos¹</p>	<p>CGI 1. Capacidad de análisis y síntesis CGI 3. Capacidad de organización y planificación CGI 5. Conocimientos generales básicos sobre el área de estudio</p>
<p>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 <i>forums</i> de materiales audiovisuales.²</p>	<p>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</p>
<p>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,</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>CGP 9. Habilidades interpersonales: escuchar, argumentar y debatir CGP 13. Reconocimiento y respeto a la diversidad y multiculturalidad CGP 11. Capacidad crítica y autocrítica</p>
<p>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.</p>	<p>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</p>

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 Formativas	Competencias
<p>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. <i>En el Portal de Recursos de la Universidad los alumnos podrán encontrar documentación, materiales de las sesiones y las prácticas.</i></p>	<p>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</p>
<p>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.</p>	<p>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</p>
<p>AF12. Investigación monográfica. 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.</p>	<p>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</p>
<p>AF15. Lectura organizada. Lectura y análisis de textos relevantes con diversas tareas que evalúen la comprensión lectora de forma individual o grupal.</p>	<p>CGP 11. Capacidad crítica y autocrítica CGP 12. Compromiso ético</p>

6.- EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	CRITERIOS	PESO
<p>Examen final global por escrito:</p> <ul style="list-style-type: none"> Teoría 60% y Práctica al 40% <ul style="list-style-type: none"> Preguntas objetivas y Casos Prácticos. De todo el temario y explicaciones de clase. Imprescindible aprobarlo 	<ol style="list-style-type: none"> Síntesis global de todo el curso Capacidad de aplicación práctica Capacidad comprensiva y relacional. Capacidad argumentativa y expositiva. 	<p>60%</p>
<p>Evaluación Continuada de actividades individuales y grupales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución en equipo de casos, prácticas y ejercicios planteados por el profesor. Aplicación a la empresa. 	<ol style="list-style-type: none"> Cantidad y Calidad del trabajo (30%) Actitud y Participación activa en el aula (10%) <ul style="list-style-type: none"> <i>Proactividad en aportaciones innovadoras y calidad de estas.</i> 	<p>40%</p>

7.- RESUMEN PLAN DE LOS TRABAJOS y su cronograma

Actividades Presenciales y No presenciales	Fecha de realización	Fecha de entrega
Actitud y Participación en clase y hacia el trabajo individual.	Todo el semestre.	Hasta el último día de clase.
Resolución en equipos de casos, prácticas y ejercicios de aplicación a la empresa en las clases de Trabajo Dirigido.	Propuestos semanalmente en clase.	
Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos y prácticos.	Todo el semestre.	
Examen final global por escrito.	En la indicada por la Jefatura de Estudios correspondiente.	

8.- HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

Resumen			
HORAS PRESENCIALES = 60h.			
Clases teóricas Magistrales	Clases prácticas	Actividades académicamente dirigidas	Evaluación Examen Final:2h Revisión: 1
30 horas	20 horas	7 horas	3 horas
HORAS NO PRESENCIALES = 90h.			
Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos	Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	Realización trabajo colaborativo Preparación de Prácticas	Estudio autónomo
20 horas	20 horas	20 horas	30 horas
CRÉDITOS ECTS 6: 6*25 horas =150 h de trabajo TOTALES			

9.- EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Alumnos con exención de escolaridad: 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 mail al profesor correspondiente **en el primer mes de curso** y **enviar su ficha-currículo con foto actualizada en ese mismo momento, indicando su situación, convocatoria de examen y objetivos personales sobre la superación de la asignatura.**
2. **Examen teórico-práctico con un valor del 100%:** teniendo en cuenta la parte pendiente de aprobar y **en las fechas establecidas por la Jefatura de Estudios correspondiente.** *Será materia de examen Apuntes y Diapositivas presentes en el Portal de Recursos.*

10.- BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica
Libros de texto
ROBBINS y Judge: Comportamiento Organizacional. Pearson Education 15/E 2013
Capítulos de libros
Se indican al principio de cada tema
Artículos
Se proporcionaran en clase a los presentes para su trabajo
Páginas web
Portal de Recursos de la Asignatura y en el Portal de Pearson Education
Apuntes
Se proporcionaran en clase a los presentes
Otros materiales
Documentales visionados en clase
Bibliografía Complementaria
Libros de texto
GIBSON, IVANCEVICH, DONNELLY & KONOPASKE (2011): <i>Organizaciones, comportamiento, estructura y procesos</i> . McGraw-Hill (13 ed.) LUTHANS (2011): <i>Comportamiento organizacional</i> . McGraw-Hill (11 ed.) NEWSTROM, J.W., (2011): <i>Comportamiento humano en el trabajo</i> . McGraw-Hill (13 ed.)
Libros recomendados
En el primer Módulo del Portal de Recursos se proporciona un listado por temas de interés
Artículos
Se indican en las Referencias, <i>al final de cada capítulo del libro de texto</i>
Páginas web
En las diapositivas de cada tema, capítulos del libro de texto y Portal de Recursos; se proporcionan <i>listados de interés como ampliación</i>
Apuntes
En delegaciones de alumnos, proporcionan por libre, apuntes elaborados por antiguos alumnos
Otros materiales
En el primer Módulo del Portal de Recursos se proporciona un listado de películas de interés

1.- ORGANIZATIONAL BEHAVIOUR

Essential Information			
Name	Organizational Behaviour		
Degree	Business Administration		
Course	E2 bilingual	Exchange Course	
Term	Fall: Exchange Course	Spring: E2 bilingual, Exchange Course	
Credits (ECTS)	6		
Hours/week	4 h/s		
Type	Compulsory. Basic training		
Department	Gestión Empresarial - Business Administration		
Area	Human Resources		
Coordinator	Dr. Antonio Núñez Partido		

Faculty	
Coordinator: PhD. Antonio Núñez Partido	
Office	OD-417
e-mail	anup@icade.comillas.edu
Phone	91.542.28.00, Extension: 22.55
Tutorships	Mornings (4h/week): <i>appointment by email</i>
Professor Business Administration BILINGUAL: PhD. Oscar Pérez Zapata	
Office	OD-224
e-mail	opzapata@icade.comillas.edu
Phone	91.542.28.00, Extension: 22.43
Tutorships	2h/week: <i>appointment by email</i>

2.- BACKGROUND INFORMATION

Context
Contribution to the Business Administration degree
Our topic highlights the key relevance of people within organizations. We aim to better understand human behaviour in organizations : what happens inside and why? We concentrate on interpersonal/intrapersonal psychosocial processes; explore tools to improve self-knowledge and knowledge about what drives people in organizations. This increased knowledge is critical to become better professionals. Organizational Behaviour establishes the basic framework towards more specific topics linked to Human Resources, Leadership and Negotiation that will be covered in the following years.
Prerequisites
None. It is always helpful to have followed <i>Psychology</i> during High School (Social Science track). Also relevant is the first year course Fundamentos de ADE o Gestión Empresarial (Basics of Business Administration)

3.- CONTENT

Program
I.- INTRODUCTION TO ORGANIZATIONAL BEHAVIOUR
Chapter 1: What is OB?: Evidence-based people management
II.- INDIVIDUAL LEVEL DETERMINANTS
Chapter 2: Managing diversity: Professional skills
Chapter 3: Attitudes and Job Satisfaction
Chapter 4: Emotions, moods and performance: Emotional Intelligence
Chapter 5: Personality and values in people management
Chapter 6: Perception and Decision making
Chapter 7: Basics of Motivation: Extrinsic and Intrinsic
Chapter 8: Motivation at work: Job enrichment
III.- GROUP AND ORGANIZATIONAL LEVELS
Chapter 9: Individual and groups
Chapter 10: Efficient Teams
Chapter 11: Interpersonal Communication
Chapter 12: Leadership
Chapter 13: Power, Politics and Ethics

4.- OBJECTIVES

Competences
Generic Competences (degree-year)
Instrumental
<p>CGI 1. Ability to analyse and synthesize</p> <p>CGI 2. Problem solving and decision making</p> <p>CGI 3. Ability to plan and organize</p> <p>CGI 4. Ability to manage information from different sources</p> <p>CGI 5. Basic knowledge of the area</p> <p>CGI 6. Spoken and written communication in native language</p> <p>CGI 7. Communication in foreign language</p> <p>CGI 8. Computer Science knowledge linked to the area</p>
Interpersonal
<p>CGIP 9. Interpersonal abilities: listening, arguing, debating</p> <p>CGP 10. Leadership and Teamworking abilities</p> <p>CGP 11. Questioning and Self-Questioning abilities</p> <p>CGP 12. Ethical commitment</p> <p>CGP 13. Recognition and respect to diversity and cultural diversity</p>
Systemic
<p>CGS 14. Ability to learn and work autonomously</p> <p>CGS 16. Action and Quality bias</p> <p>CGS 17. Ability to elaborate and communicate ideas, projects, reports, solutions and problems</p> <p>CGS 18. Initiative and Entrepreneurial spirit</p>
Specific Competences (Knowledge area-course)
<p>CE 19. Knowledge and understanding of basic determinants of human behaviour in organizations, together with advancing people management, including applied activities to allow the student improving their abilities as people manager.</p>
Learning Outcomes (LO): Conceptual (Knowing), Applied (Doing) and Attitudes (Being)
<p>CE 19.1. Defines Organizational Behaviour and identifies relevant variables</p> <p>CE 19.2. Understands diversity and its effects in the workforce</p> <p>CE 19.3. Describes factors driving attitudes and job satisfaction</p> <p>CE 19.4. Recognizes moods and individual emotions at the workplace</p> <p>CE 19.5. Explains the relationship between personal traits and individual behaviour</p> <p>CE 19.6. Links cultural values with organizational behaviour</p> <p>CE 19.7. Knows perception and attribution theories in the workplace</p> <p>CE 19.8. Knows main learning theories and strategies to influence behaviour</p> <p>CE 19.9. Explains the factors involved in decision making within organizations</p> <p>CE 19.10. Describes the main theories on motivation, their applications and relation with performance</p> <p>CE 19.11. Knows best practices related to groups and teams in organizations</p> <p>CE 19.12. Describes main factors involved in effective communication</p> <p>CE 19.13. Summarizes and applies main theories and approaches on leadership</p> <p>CE 19.14. Explains impact of power and political behaviour in organizations</p>

5.- TEACHING METHODS

General methods	
<p>The approach to the course is practical, focused on the student, promoting his/her autonomy and active participation, looking for advancing the necessary professional competences for their future career. To develop contents and competences, we will be involved in the following activities:</p>	
Methods (classroom): Activities	Competences
<p>AF1. Lectures where the professor will present the main contents in a clear, structured and motivating way, supported by audiovisual resources. Essential aspects to promote individual learning. Student feedback and doubts are welcome³.</p>	<p>CGI 1. Ability to analyse and synthesize CGI 3. Ability to plan and organize CGI 5. Basic knowledge of the area</p>
<p>AF2. Lectures with participation. Presentations where the professor explains the basic knowledge with active participation from the students that discuss and debate nuances and challenging points, looking for the correct understanding of the content. Dynamic presentations and structured or spontaneous participation of students are expected. Additional forums based on multimedia⁴.</p>	<p>CGI 4. Ability to manage information from different sources CGI 3. Ability to plan and organize CGI 5. Basic knowledge of the area</p>
<p>AF6. Case analysis and discussion. Professor's proposals based on a brief lecture and/or specific material that enable application of theoretical knowledge and promote discussion skills. Based on professional materials adapted to the course, it is expected to train students in problem solving abilities together with practicing agile responses to unexpected situations. It is typically a team activity.</p>	<p>CGP 10. Leadership and Teamworking abilities CGS 16. Action and Quality bias CGP 12. Ethical commitment CGI 2. Problem solving and decision making CGP 11. Questioning and Self-Questioning abilities</p>
<p>AF7. Simulations, role plays, group dynamics. Learning activities where students act like other would do. They involve situational analysis, taking decisions and identification and evaluation of consequences.</p>	<p>CGP 9. Interpersonal abilities: listening, arguing, debating CGP 13. Recognition and respect to diversity and cultural diversity CGP 11. Questioning and Self-Questioning abilities</p>
<p>AF8. Presentations. Individual or Group based. Structured and well prepared content, clear delivery, respect, good reasoning and active participation of all members are some of the key landmarks.</p>	<p>CGP 12. Ethical commitment CGI 3. Ability to plan and organize CGI 6. Spoken and written communication in native language CGP 11. Questioning and Self-Questioning abilities</p>

³ The learning process is a student duty that no professor can replace. Lectures aim to develop the most relevant and/or more challenging content to understand. Students are responsible to work the different topics in advance. Professors might use brief quizzes to test the content before its formal presentation in the session and/or to test comprehension at the end (one minute paper).

⁴ The first minutes of each class are used to place each class in the bigger context of the course. The objectives of the session and the essential concepts are then followed. Finally their potential applications in organizations are discussed.

Methods (outside classroom): Activities	Competences
AF10. Self-study and additional research that students involve in to better understand and remember specific scientific content looking for a potential application in his/her future professional career. Individual readings (references) and further materials (books, magazines, papers, press, Internet, reports, etc...) <i>Some materials will be uploaded.</i>	CGI 1. Ability to analyse and synthesize CGI 3. Ability to plan and organize CGI 4. Ability to manage information from different sources CGI 5. Basic knowledge of the area CGS 14. Ability to learn and work autonomously
AF11. Tutorships (individual or in small groups), to deal with potential problems in learning process, in development of competences and/or to review student progress with individual assignments.	CGI 6. Spoken and written communication in native language CGI 3. Ability to plan and organize CGI 4. Ability to manage information from different sources CGI 1. Ability to analyse and synthesize
AF12. Monographic research. Cooperative learning activity involving a research assignment in teams. Interdependence is high and individual goals would depend on everybody else in the team achieving their individual objectives.	CGS 18. Initiative and Entrepreneurial spirit CGS 16. Action and Quality bias CGP 12. Ethical commitment CGS 17. Ability to elaborate and communicate ideas, projects, reports, solutions and problems
AF15. Organized reading. Reading and articles to evaluate understanding individually or group based.	CGP 11. Questioning and Self-Questioning abilities CGP 12. Ethical commitment

6.- GRADING

Grading activities	Key criteria	WEIGHT
WRITTEN FINAL EXAM: <ul style="list-style-type: none"> • Theory 60%/Practice 40% <ul style="list-style-type: none"> ○ Objective questions and Practical Cases. <i>Exchange course structure to be discussed.</i> • Content: everything covered in class. • A pass grade is a requirement for the course 	5. Ability to synthesize 6. Ability to apply contents 7. Ability to understand and integrate 8. Ability to reason and communicate	60%
Individual and Group activities/participation	Initiative, innovation and quality	20%
Final project (real organization)	Three milestones: 1. Short video 2. Written report 3. Final presentation	20%

7.- ACTIVITY PLAN AND SCHEDULES

Activities (classroom and outside)	Schedule	Delivery
Attitude and Participation in class and individual work	Across all term	Ongoing till last class
Case studies and practice in teams	Weekly basis.	
Individual work (theoretical and practice)	Across all term	
Written Final Exam	To be confirmed	

8.- APPROXIMATE DEDICATION (HOURS)

Summary			
CLASSROOM = 60h.			
Lectures	Seminars	Guided activities	Final Exam 2 hours <i>Exam revision 1 hour</i>
30 hours	20 hours	7 hours	3 hours
OUTSIDE CLASSROOM = 90h.			
Working on theoretical content	Working on practical content	Final project	Self-study
20 hours	20 hours	20 hours	30 hours
ECTS 6: 6*25 hours =150 h TOTAL WORK			

9. - GRADING (RETAKE)

Students with no enrolment: Repeating students, Exchange Students (without 100% credit recognition) or students in Accredited Internship (subject to approval by the Head of Studies):

- The student is responsible to communicate their intentions to the professor (by email) during the first month of the course informing about their personal situation, passed attempts and personal objectives to pass the course.
- Written final exam 100%:** Exam content: Slides and Moodle.

10.- REFERENCE AND MATERIALS

Basic Reference
Textbook
ROBBINS S.P., (2014): Organizational Behaviour (16th Global Edition). Pearson Education
Book chapters
At the beginning of each topic
Articles
To be delivered
Web Page
Moodle and Pearson Education Portal
Additional Materials
To be delivered
Additional References
Textbook
GIBSON, IVANCEVICH, DONNELLY & KONOPASKE (2011): Organizations: Behavior, Structure, Processes McGraw-Hill/Irwin (14 ed.) LUTHANS (2011): Organizational Behavior. McGraw-Hill/Irwin (12 ed.) NEWSTROM, J.W., (2011): Organizational Behavior: Human Behavior at Work. McGraw-Hill/Irwin (14 ed.)
Additional books
To be discussed with the professor
Articles
See references at the end of each chapter (main textbook)
Web page and additional materials
Moodle
Additional books
To be discussed with the professor
Articles
See references at the end of each chapter (main textbook)