

Curso Académico: (2019 / 2020)

Fecha de revisión: 03-05-2019

Departamento asignado a la asignatura: Departamento de Economía de la Empresa

Coordinador/a: ALVAREZ GIL, MARIA JOSEFA

Tipo: Obligatoria Créditos ECTS : 6.0

Curso : 2 Cuatrimestre : 1

MATERIAS QUE SE RECOMIENDA HABER SUPERADO

Fundamentos de administración de empresas
 Fundamentos de tecnologías de la información
 Fundamentos de Estadística
 Principios de Contabilidad
 Programación para los negocios

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.

Se pide que alumnas y alumnos:

CB1. hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

CB2. sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3. tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CG1. conozcan en profundidad las bases de la disciplina científica de la administración de empresas (concepto de empresa, marco institucional y jurídico, técnicas de organización y gestión).

CT2. Sean capaces de exponer y redactar correctamente un tema o componer un discurso siguiendo un orden lógico, suministrando la información precisa y de acuerdo con las normas gramaticales y léxicas establecidas.

CT3. Sean capaces de evaluar la fiabilidad y calidad de la información y sus fuentes utilizando dicha información de manera ética, evitando el plagio, y de acuerdo con las convenciones académicas y profesionales del área de estudio.

CT5. Conozcan y sean capaces de manejar habilidades interpersonales sobre iniciativa y responsabilidad, negociación, inteligencia emocional, etc. así como herramientas de cálculo que permitan consolidar las habilidades técnicas básicas que se requieren en todo ámbito profesional.

CE3. Conozcan el funcionamiento de los distintos departamentos funcionales de una empresa (producción, marketing, recursos humanos, finanzas, etc.), y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ellas.

CE11. Conozcan y sepan aplicar las herramientas de planificación existentes en la empresa que compite en la era digital.

RA1. Hayan adquirido conocimientos avanzados y demostrado una comprensión de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en el campo de la administración de empresas y la tecnología digital con una profundidad que llegue hasta la vanguardia del conocimiento

RA3. Tengan la capacidad de recopilar e interpretar datos e informaciones sobre las que fundamentar sus conclusiones incluyendo, cuando sea preciso y pertinente, la reflexión sobre asuntos de índole social, científica o ética en el ámbito de la empresa de la era digital.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

1. La dirección de operaciones
2. La dirección de la cadena de suministro
3. La estrategia de operaciones y de supply chain management.
4. Diseño de bienes y servicios
 - Diseño y desarrollo de bienes y servicios
 - Documentos para la producción
 - Diseño asistido por ordenador y fabricación 3D

- Calidad de diseño
- 5. Diseño de procesos
 - Estrategias de proceso
 - Análisis y diseño de procesos manufactureros y de prestación de servicios
 - Diseño de capacidad y análisis de cuellos de botella
 - Calidad de procesos
- 6. Planificación agregada
 - Pronóstico de ventas y fabricación
 - Elementos del plan agregado
 - Métodos de planificación
 - Análisis del rendimiento
- 7. Operaciones ágiles, esbeltas y JIT
 - Enfoque JIT
 - o Enfoque Lean
 - o Agilidad y flexibilidad

ACTIVIDADES FORMATIVAS, METODOLOGÍA A UTILIZAR Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

AF1. CLASES TEÓRICO-PRÁCTICAS. En ellas se presentarán los conocimientos que deben adquirir los alumnos. Estos recibirán las notas de clase y tendrán textos básicos de referencia para facilitar el seguimiento de las clases y el desarrollo del trabajo posterior. Se resolverán ejercicios, prácticas problemas por parte del alumno y se realizarán talleres y pruebas de evaluación para adquirir las capacidades necesarias.

AF2. TUTORÍAS. Asistencia individualizada (tutorías individuales) o en grupo (tutorías colectivas) a los estudiantes por parte del profesor.

AF3. TRABAJO INDIVIDUAL O EN GRUPO DEL ESTUDIANTE.

MD1. CLASE TEORÍA. Exposiciones en clase del profesor con soporte de medios informáticos y audiovisuales, en las que se desarrollan los conceptos principales de la materia y se proporcionan los materiales y la bibliografía para complementar el aprendizaje de los alumnos.

MD2. PRÁCTICAS. Resolución de casos prácticos, problemas, etc. planteados por el profesor de manera individual o en grupo.

MD3. TUTORÍAS. Asistencia individualizada (tutorías individuales) o en grupo (tutorías colectivas) a los estudiantes por parte del profesor. Para asignaturas de 6 créditos se dedicarán 4 horas con un 100% de presencialidad.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

SE1. EXAMEN FINAL. En el que se valorarán de forma global los conocimientos, destrezas y capacidades adquiridas a lo largo del curso.

SE2. EVALUACIÓN CONTINUA. En ella se valorarán los trabajos, presentaciones, actuación en debates, exposiciones en clase, ejercicios, prácticas y trabajo en los talleres a lo largo del curso.

Peso porcentual del Examen Final: 60

Peso porcentual del resto de la evaluación: 40

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Heizer, J. , Render, Barry, and Munro, Ch. Operations Management: Sustainability and Supply Chain Management, 12th Edition, pearson, 2017

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- heizer, render and munro Mylab Operations Management With Pearson Etext -- Access Card -- for Operations Management: Sustainability and Supply Chain Managemen, Pearson, 2019, march