UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE *CURSO: 2012/13*

42724 - ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

CENTRO: *105 - Escuela de Ingenierías Industriales y Civiles*
TITULACIÓN: *4027 - Gr. en In. en Organización Industrial*
ASIGNATURA: *42724 - ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN*
CÓDIGO ULPGC: *42724* **CÓDIGO UNESCO:** *5311.09*
MÓDULO: *TECNOLOGÍA ESPECÍFICA* **MATERIA:** *ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL* **TIPO:** *Obligatoria*
CRÉDITOS ECTS: *6* **CURSO:** *3* **SEMESTRE:** *1º semestre*
LENGUA DE IMPARTICIÓN (Especificar créditos de cada lengua)
ESPAÑOL: *6* **INGLÉS:**

REQUISITOS PREVIOS

El conocimiento de herramientas básicas procedentes de disciplinas científicas como la Matemática o la Estadística.

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Datos identificativos del profesorado que la imparte

Leonardo Romero Quintero *(COORDINADOR)*
Departamento: *230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS*
Ámbito: *650 - Organización De Empresas*
Área: *650 - Organización De Empresas*
Despacho: *ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS*
Teléfono: *928452806* **Correo Electrónico:** *leonardo.romero@ulpgc.es*

Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del Profesor)

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

Capacitar al alumno para la planificación, programación y control de las operaciones básicas a corto plazo en el susbsistema de producción/operaciones de la empresa, con el fin de que esta alcance los objetivos propuestos.

Competencias que tiene asignadas:

COMPETENCIAS NUCLEARES DE LA ULPGC

- N1: Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias (clientes, colaboradores, promotores, agentes sociales, etc.), utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación) de modo que pueda llegar a comprender los intereses, necesidades y preocupaciones de las personas y organizaciones, así como expresar claramente el sentido de la misión que tiene encomendada y la forma en que puede contribuir, con sus competencias y conocimientos profesionales, a la satisfacción de esos intereses, necesidades y preocupaciones.

- N2: Cooperar con otras personas y organizaciones en la realización eficaz de funciones y tareas propias de su perfil profesional, desarrollando una actitud reflexiva sobre sus propias competencias y conocimientos profesionales y una actitud comprensiva y empática hacia las competencias y conocimientos de otros profesionales.

COMPETENCIAS GENÉRICAS O TRANSVERSALES DEL TÍTULO

- G1: Emprendeduría e innovación. Conocer y entender la organización de una empresa y las ciencias que definen su actividad; capacidad para entender las normas laborales y las relaciones entre la planificación, las estrategias industriales y comerciales, la calidad, el beneficio y la optimización.

- G2: Sostenibilidad y compromiso social. Conocer y comprender la complejidad de los fenómenos económicos y sociales típicos de la sociedad del bienestar; capacidad para relacionar el bienestar con la globalización y la sostenibilidad; habilidad para utilizar de forma equilibrada y compatible la técnica, la tecnología, la economía y la sostenibilidad.

- G3: Comunicación eficaz oral y escrita. Comunicarse de forma oral y escrita con otras personas sobre los resultados del aprendizaje, de la elaboración del pensamiento y de la toma de decisiones; participar en debates sobre temas de la propia especialidad.

- G4: Trabajo en equipo. Ser capaz de trabajar como miembro de un entorno y equipo interdisciplinar ya sea como un miembro más, o realizando tareas de dirección con la finalidad de contribuir a desarrollar proyectos con pragmatismo y sentido de la responsabilidad, asumiendo compromisos teniendo en cuenta los recursos disponibles.

- G5: Uso solvente de los recursos de información. Gestionar la adquisición, la estructuración, el análisis y la visualización de datos e información en el ámbito de la especialidad y valorar de forma crítica los resultados de esta gestión por ordenador.

- G6: Aprendizaje autónomo. Detectar deficiencias en el propio conocimiento y superarlas mediante la reflexión crítica y la elección de la mejor actuación para ampliar este conocimiento.

COMPETENCIAS PROFESIONALES GENERALES DEL TÍTULO

- T3: Conocimiento en materias básicas y tecnológicas, que les capacite para el aprendizaje de nuevos métodos y teorías, y les dote de versatilidad para adaptarse a nuevas situaciones.

- T4: Capacidad de resolver problemas con iniciativa, toma de decisiones, creatividad, razonamiento crítico y de comunicar y transmitir conocimientos, habilidades y destrezas en el ámbito de la Ingeniería en Organización Industrial.

- T5: Conocimientos para la realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planes de labores y otros trabajos análogos en el ámbito de la Ingeniería en Organización Industrial.

- T8: Capacidad para aplicar los principios y métodos de calidad.

- T9: Capacidad de organización y planificación en el ámbito de la empresa, y otras instituciones y organizaciones.

COMPETENCIAS PROFESIONALES ESPECÍFICAS

- MTOI1: Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.

- MTOI2: Habilidad de transmisión de conocimientos.

- MTOI3: Poseer y comprender conocimientos acerca de las interrelaciones económicas existentes entre los distintos subsistemas que conforman el sistema empresarial.

- MTOI4: Poseer y comprender conocimientos acerca de la relación entre la empresa y su entorno.

- MTOI5: Poseer y comprender conocimientos acerca de las principales técnicas instrumentales aplicadas al ámbito empresarial.

- MTOI6: Identificar la generalidad de los problemas económicos que se plantean en las empresas, y saber utilizar los principales instrumentos existentes para su resolución.

- MTOI7: Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.

- MTOI8: Tomar decisiones estratégicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariales.

- MTOI9: Elaborar los planes y políticas en las diferentes áreas funcionales de las organizaciones.

- MTOI10: Gestionar y administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades.

- MTOI11: Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada.

- MTOI12: Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.

- MTOI13: Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa.

- MTOI14: Derivar de los datos información relevante imposible de reconocer por no profesionales.

Objetivos:

- Entender la importancia del área de producción/operaciones
- Comprender el concepto de productividad.
- Dar a conocer los símbolos y diagramas utilizados para sistematizar la información del sistema de operaciones.
- Comprender el propósito de la planificación agregada, identificando aquellos aspectos relevantes para su obtención.
- Identificar los elementos que componen la programación de operaciones y sus objetivos.
- Identificar los elementos que componen la programación de proyectos y su obtención, y aplicar técnicas que permitan identificar actividades críticas y la duración del proyecto.
- Conocer las funciones del inventario y los modelos básicos aplicándolos a diferentes situaciones.
- Explicar la lógica de la planificación de requerimientos de materiales y su resolución práctica.

Contenidos:

Tema 1. Introduccíón al sistema de producción/operaciones
Tema 2. La planificación agregada
Tema 3. La programación de operaciones
Tema 4. La programación de proyectos
Tema 5. La gestión de stocks
Tema 6. La planificación de las necesidades de materiales

Metodología:

La metodología docente que será utilizada para la consecución de los objetivos planteados en esta asignatura y la adecuada asimilación de contenidos y competencias incluirá la utilización de los siguientes métodos de enseñanza-aprendizaje:

- Clase magistral
- Resolución de problemas y casos
- Prácticas de aula
- Trabajos, individual o en grupo, supervisados por el profesor
- Virtual (actividades a través de plataformas virtuales, sitios web, etc.)
- Tutorías.

Criterios y fuentes para la evaluacion:

El objetivo de la evaluación debe ser verificar la asimilación correcta por parte del alumno de las competencias recogidas en el desarrollo de este proyecto docente, y por dicho motivo, estos serán evaluados tanto en términos generales como por competencias, prestando especial atención a las específicas de la asignatura.

Los instrumentos concretos a emplear consistirán en el desarrollo de exámenes teóricos-prácticos y trabajos y/o resoluciones de supuestos prácticos que versarán sobre los conocimientos y competencias que deben adquirir los estudiantes para desarrollar su actividad profesional futura.

Sistemas de evaluacion:

- Convocatorias ordinaria y extraordinaria:
  Examen final teórico-práctico (70%)
  Trabajos y/o resoluciones de supuestos prácticos (30%)

- Convocatoria especial:
  Examen único teórico-práctico (100%)

Criterios de calificacion:

El examen teórico-práctico podrá constar de la realización de test, cuestiones de desarrollo, preguntas de discusión, resolución de problemas, casos, etc.

Las características de los trabajos y/o resoluciones de supuestos prácticos que el alumno deberá realizar y presentar a lo largo del curso, serán indicadas en las sesiones de la asignatura.

Para obtener la calificación final promediando los dos criterios anteriores (examen y trabajos) será necesario haber obtenido un mínimo de cuatro con cinco puntos sobre diez en la realización del examen teórico-práctico.

La nota acumulada durante el curso de los trabajos y/o resoluciones de supuestos prácticos se mantendrá durante la convocatoria extraordinaria del presente curso.

Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo del Estudiante)

Tareas y actividades que realizará según distintos contextos profesionales (científico, profesional, institucional, social)

ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO:

- Estudio de los contenidos relacionados con las clases teóricas (estudio de la teoría impartida en las aulas y búsqueda de información complementaria para la mejor comprensión de dicha materia).
- Estudio y realización de casos relacionados con las clases teóricas y prácticas, propuestos por el equipo docente.

ACTIVIDADES DE TRABAJO PRESENCIAL:

- Asistencia y participación en las clases teóricas: toma de apuntes, participación en las tareas que se propongan y planteamiento de dudas.
- Asistencias y participación en las clases prácticas: exposición de resultados, contraste con las soluciones propuestas, debate de posibles soluciones alternativas y planteamiento de dudas.

Temporalización semanal de tareas y actividades (distribución de tiempos en distintas actividades y en presencialidad - no presencialidad)

Semana 1: Presentación de la asignatura y Tema 1 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Semana 2: Tema 1 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Semana 3: Tema 2 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Semana 4: Tema 2 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Semana 5: Tema 2 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Semana 6: Tema 3 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Semana 7: Tema 3 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Semana 8: Tema 3 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Semana 9: Tema 4 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Semana 10: Tema 4 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Semana 11: Tema 4 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Semana 12: Tema 5 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Semana 13: Tema 5 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Semana 14: Tema 5 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Semana 15: Tema 6 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales)

Recursos que tendrá que utilizar adecuadamente en cada uno de los contextos profesionales.

Para aplicar las competencias adquiridas en la asignatura a lo largo del curso, el alumno, en el desarrollo de su actividad profesional, podrá utilizar:

- Papel, lápiz o bolígrafo y calculadora.
- Ordenadores y software adecuados para las diferentes técnicas estudiadas.
- Acceso a los diferentes recursos bibliográficos (Internet, bibliotecas, hemerotecas, etc.).
- Los conocimientos adquiridos durante el curso.

Resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar al finalizar las distintas tareas.

Los resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar el alumno con la realización de las tareas y actividades se corresponden con el desarrollo de las competencias que se pretenden potenciar con la impartición de esta asignatura.

Plan Tutorial

Atención presencial individualizada

Con carácter preferente, atención presencial individualizada según los horarios de tutorías establecidos por el equipo docente.

Atención presencial a grupos de trabajo

También se podrán realizar tutorías en pequeños grupos en los horarios de tutorías establecidos por el equipo docente.

Atención telefónica

No se realizarán tutorías de este tipo.

Atención virtual (on-line)

Por otra parte, también se realizará atención virtual (on-line) privada a través del Campus Virtual de la ULPGC, y el equipo docente las intentará resolver en un plazo aproximado de 48 horas (sin contar ni sábados ni domingos).

Bibliografía

[1 Básico] DIRECCIÓN de operaciones: aspectos tácticos y operativos en la producción y los servicios /
[director y coordinador]José A. Domínguez Machuca.
McGraw-Hill,, Madrid : (1994)
8448118030

[2 Básico] Dirección de la producción y de operaciones :decisiones tácticas /

Jay Heizer, Bery Render.

Pearson Educación,, Madrid : (2008) - (8ª ed.)

978-84-8322-361-1

[3 Recomendado] Manual de dirección de operaciones /

Francisco Javier Miranda González, Sergio Rubio Lacoba, Antonio Chamorro Mera, Tomás Manuel Bañegil Palacios.

Thomson,, Madrid : (2005)

8497322584

[4 Recomendado] Administración de operaciones: procesos y cadenas de valor /

Lee J. Krajewski, Larry P. Ritzman, Manoj K. Malhorta ; traducción, María del Pilar Carril Villarreal ; revisión técnica, Françoise D. Brailovsky Signoret ; Katina García Appendini.

Pearson Educación,, Naucalpna de Juárez : (2008) - (8ª ed.)

978-970-26-1217-9

[5 Recomendado] Administración de operaciones: producción y cadena de suministros /

Richard B. Chase, F. Robert Jacobs, Nicholas J. Aquilano.

McGraw-Hill,, México : (2009) - (12ª ed.)

978-970-10-7027-7