

# PROGRAMA DOCENTE DE LA ASIGNATURA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Curso académico: 2014/2015

Identificación y características de la asignatura			
Códigos	500053 en Grado de Administración y Dirección de Empresas 500053 en Grado de Administración y Dirección de Empresas y Turismo 502386 en Grado de Derecho y Administración y Dirección de Empresas		Créditos ECTS <b>6</b>
Denominación	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA I</b>		
Denominación (inglés)	Business Administration I		
Titulaciones	Grado de Administración y Dirección de Empresas Grado de Administración y Dirección de Empresas y Turismo Grado de Derecho y Administración y Dirección de Empresas		
Centro	Facultad de Derecho. Facultad de Estudios Empresariales y Turismo.		
Semestre	<b>3</b>	Carácter	Obligatoria
Módulo	5		
Materia	Administración		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
<b>M<sup>a</sup> Antonia Caballet Lázaro</b>	<b>20</b>	caballet@unex.es	
<b>José Luis Rosado Rodríguez</b>	<b>34</b>	alumnos@jlrosado.jazztel.es	
Área de conocimiento	Organización de Empresas		
Departamento	Dirección de Empresas y Sociología		
Profesor coordinador (si hay más de uno)	<b>M<sup>a</sup> Antonia Caballet Lázaro</b>		
Resultados de aprendizaje			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir la realidad y las características del nuevo entorno competitivo en que están inmersas las organizaciones.</li> <li>- Lograr la comprensión del funcionamiento de la organización y cómo los distintos factores contingentes pueden afectar las decisiones de gestión.</li> <li>- Trasladar una visión de gestión al alumno para que considere el diseño, tanto de la estructura como de la cultura, como una de las herramientas más importantes para alcanzar los objetivos de la empresa.</li> <li>- Transmitir una metodología de análisis de la problemática que enfrentan las organizaciones.</li> <li>- Estimular en el alumno el desarrollo de habilidades críticas que le permitan dar respuestas a los desafíos que la dinámica del entorno coloca de manera continua a las organizaciones.</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender la función del proceso administrativo.</li> <li>- Entender los fundamentos del proceso de gestión en las organizaciones.</li> <li>- Alcanzar una comprensión de la gestión de los procesos administrativos.</li> <li>- Conocer las características contextuales que influyen en la administración de las organizaciones.</li> <li>- Comprender el proceso de cambio y la innovación en las organizaciones.</li> </ul>
<b>Objetivos/Competencias</b>
<b>Objetivos</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la Administración de Empresas como un proceso.</li> <li>2. Conocer las diferentes tendencias que a lo largo de los años han proliferado sobre cómo enfocar el estudio de la administración.</li> <li>3. Desarrollar variables y elementos de la función de planificación.</li> <li>4. Comprender la relevancia de la Empresa Familiar</li> <li>5. Desarrollar las Tics relacionadas con esta asignatura.</li> </ol>
<b>Competencias</b>
<p><b>Competencias básicas y generales</b></p> <p>CB3 - Que los estudiantes 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.</p> <p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</p> <p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p> <p>CG2 - Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.</p> <p>CG3 - Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.</p> <p>CG6 - Capacidad para el desempeño de administrativo, directivo y empresario.</p>
<p><b>Competencias transversales</b></p> <p>CT1 - Capacidad de gestión, análisis y síntesis</p> <p>CT2: Capacidad de organización y planificación</p> <p>CT3 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa</p> <p>CT6: Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas</p> <p>CT7 - Capacidad para la resolución de problemas</p> <p>CT9: Capacidad de trabajar en equipo</p> <p>CT14 - Capacidad crítica y autocrítica</p> <p>CT15: Compromiso ético en el trabajo</p> <p>CT17: Capacidad de aprendizaje autónomo</p> <p>CT18: Capacidad de adaptación a nuevas situaciones</p> <p>CT21: Iniciativa y espíritu emprendedor</p> <p>CT24 - Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación</p>
<p><b>Competencias específicas</b></p> <p>CE10 - Aprender y saber aplicar los aspectos básicos de la administración empresarial.</p>
<b>Temas y contenidos</b>
<b>Breve descripción del contenido</b>
Principales enfoques y/o escuelas que han influido sobre la actual administración de empresas.

Entorno, cultura y ética empresarial. Toma de decisiones y tipos de planes. Análisis de objetivos y estrategias. Matrices estratégicas. La empresa familiar.

### Temario de la asignatura

#### **TEMA 1. FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

1. Concepto de Administración y su desarrollo.
2. La Administración como un proceso: las funciones de los administradores.
3. Evolución del pensamiento administrativo: principales contribuciones.
4. El Entorno y la Responsabilidad de las Organizaciones: medio ambiente, cultura, ética y responsabilidad social.
5. Actividades prácticas.

#### **TEMA 2. FUNDAMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN**

1. Concepto de Planificación Empresarial. Desarrollo.
2. Tipología de la planificación. Desarrollo de los Elementos de la planificación
3. Proceso de planificación.
4. Métodos y técnicas de planificación.
5. Actividades prácticas.

#### **TEMA 3. LA PLANIFICACIÓN Y TOMA DE DECISIONES**

1. Planificación funcional de la empresa: producción, financiera, comercial, innovación y RRHH.
2. Teoría de los objetivos empresariales: concepto y clasificación.
3. Multiplicidad y jerarquía de objetivos: conflicto entre objetivos y su resolución.
4. Toma de decisiones: concepto y tipos.
5. Actividades prácticas.

#### **TEMA 4. ESTRATEGIA EMPRESARIAL**

1. Estrategia Empresarial y Planificación Estratégica
2. Análisis de los Componentes y Niveles de la Estrategia Empresarial
3. Formulación de la estrategia empresarial: proceso de dirección estratégica.
4. Tipos de estrategias.
5. Desarrollo de las estrategia funcionales: marketing, producción, financiación, etc.
6. Actividades prácticas.

#### **TEMA 5. MODELOS DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y TIPOS DE ESTRATEGIAS**

1. Matriz de Situación Competitiva.
2. Matrices de Actividades.
3. Estrategias Competitivas.
4. Estrategias según Sectores.
5. Actividades prácticas.

### TEMA 6. LA EMPRESA FAMILIAR

1. Concepto y características de la Empresa Familiar.
2. Tipología y significado.
3. Relaciones familia-empresa: continuidad y sucesión.
4. Gestión de la empresa familiar: protocolo y consejo de familia.
5. Liderazgo y profesionalización.
6. Actividades prácticas.

### TEMA 7: TEMAS DE ACTUALIDAD EN EL CAMPO DE LA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. La Calidad en la Administración de Empresas.
2. Emprendimiento Empresarial.
3. Sistemas de Información para la Gestión.
4. Actividades prácticas.

(NOTA: El profesor seleccionará, para su impartición docente, uno de los contenidos temáticos propuestos)

### Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por TEMA		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
TEMA	Total	GG	SL	TP	EP
1	21	7,5	2,5		11
2	18,25	6,2	2,05		10
3	24,25	6,94	2,31		15
4	24,25	6,93	2,32		15
5	26,5	8,62	2,88		15
6	17,75	4,31	1,44		12
7	18	4,5	1,5		12
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>45</b>	<b>15</b>		<b>90</b>

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

### Metodología de trabajo y Actividades

1. Metodología de aprendizaje activo: Clase interactiva.

2. Método de aprendizaje inductivo: Estudio de casos y actividades.
3. Método de aprendizaje Cooperativo/colaborativo: Trabajo en grupo.

### Medios y Recursos didácticos

1. Medios y recursos impresos: documentos digitales, fotocopias, manuales, revistas, periódicos, etc.
2. Medios y recursos audiovisuales: diapositivas, vídeos, powerpoint.
3. Medios y recursos virtuales: Páginas webs, correo electrónico, CAMPUS VIRTUAL\*, etc.

\*El **Campus Virtual** es utilizado a lo largo de todo el semestre por el profesor y sus alumnos. El profesor sube al campus:

- Temario de la asignatura y/o partes de la misma.
- Diapositivas que utilizará en la presentación de clases.
- Actividades de evaluación continua que deben realizar los alumnos.
- Noticias, casos, que después serán desarrollados en el aula.
- Las notas de la evaluación continua y de los exámenes parciales y/o finales.

Además, el profesor evalúa, si procede, las actividades de evaluación continua utilizando las herramientas del campus virtual.

Por su parte, el alumno utiliza el campus virtual para:

- Subir las actividades de evaluación continua que ha realizado, cumpliendo con las fechas fijadas por el profesor en el **campus**, para cada actividad.
- Ponerse en contacto con el profesor, para plantearle cualquier cuestión relacionada con las actividades, casos, exámenes, notas, etc.

### Sistemas de evaluación

#### - Convocatorias oficiales del curso académico 2014/2015

**a)** El examen constará de una **prueba final** escrita, dirigida a valorar la comprensión y relación de los conceptos teóricos. La ponderación será del 80% sobre la calificación final (8 sobre 10).

Para considerar superado el examen deberá contestarse correctamente al 50%-60% del total de preguntas del examen, según sea el caso. Al comenzar el semestre se explicará con detalle esta ponderación al alumno porque está directamente relacionada con el tipo de examen y las características del mismo.

**b)** Además de esta prueba, se tendrá en cuenta la **realización de las pruebas, tareas y prácticas** llevadas a cabo por los alumnos a lo largo del curso **como sistema de evaluación continua**, que serán solicitadas por el profesor. La ponderación de este apartado será del 20% sobre la calificación final (2 sobre 10).

Para que sean tenidas en cuenta las calificaciones correspondientes a la realización de las pruebas, tareas y prácticas será necesario contestar correctamente en el examen al menos el 50%-60 % de las preguntas del mismo, según sea el caso.

La implicación, compromiso, comportamiento y actitud positiva y/o negativa del alumno será tenida en cuenta, en la evaluación continua, por el profesor.

**Para aprobar la asignatura**, en estas convocatorias, se requiere obtener **la calificación final de 5**, teniendo en cuenta la nota del examen y de las pruebas, tareas y prácticas.

### Bibliografía\*\*

- Aguirre, A.** *Fundamentos de Economía y Administración de empresas*. Pirámide. Madrid.
- Aguirre, A. Castillo, A. M. Tous, D.** *Administración de Organizaciones. Fundamentos y aplicaciones*. Pirámide. Madrid.
- Bañegil Palacio, T. M. (Coord.)**. *La Gestión de las Empresas Familiares. El caso de Extremadura*. Tecnigraf, S.A.
- Bueno Campos, E.** *Organización de empresas. Estructura, procesos y modelos*. Pirámide.
- Camisión, C. Roig, S. Torcal, R.** *Introducción a la Dirección y Organización de Empresas*. Editorial AC.
- Casillas, J. C., Díaz, C., Vázquez, A.** *La gestión de la Empresa Familiar. Conceptos, casos y soluciones*. Thomson.
- Certos, S. C.** *Administración moderna*. Pearson Educación.
- Chiavenato, I.** *Introducción a la Teoría General de la Administración*. McGraw-Hill.
- Claver C., E. Llopis T., J. Lloret Ll., M. Molina M., H.** *Manual de administración de empresas*. Cívitas.
- Daft, R. L.** *Teoría y diseño Organizacional*. Thomson Editores.
- Díez de C., J. Redondo, C. Barreiro, B. López, M<sup>a</sup> A.** *Administración de empresas. Dirigir en la sociedad del conocimiento*. Pirámide.
- Donnelly, J. H. Gibson, J. L. Ivancevich, J. M.** *Dirección y Administración de empresas*. Addison-Wesley Iberoamericana. USA.
- García del J., J. Casanueva, C.** *Fundamentos de Gestión Empresarial*. Pirámide.
- Garrido, S; Castelló, E.** *La gestión de empresas en la sociedad del conocimiento*. Editorial Universitas Internacional, S.L.
- Gómez-Mejías, L. R. Balking, D. B.** *Administración*. McGraw-Hill.
- González, F. J.** *Creación de empresas. Guía para el desarrollo de iniciativas empresariales*. Pirámide.
- Grant, R. M.** *Dirección estratégica: concepto, técnicas y aplicaciones*. Cívitas.
- Jonson, G. Scholes, K., Whittington, R.** *Dirección Estratégica*. Prentice-Hall.
- Koontz, H. Weihrich, H., Cannice, M.** *Administración. Una perspectiva global*. McGraw-Hill.
- Koontz, H. O'Donnel, C. y Weirich, H.** *Elementos de Administración*. McGrawHill.
- Llonch, J.** *Orientación al Mercado y Competitividad de la Empresa*. Eada Gestión.
- Maynar, P. (Coord.)**. *La Economía de la Empresa en el espacio de educación superior*. McGraw-Hill. 2007
- Mayo, A. Lank, E.** *Las organizaciones que aprenden*. Gestión 2000.
- Mintzberg, H. Quinn, J. B. Ghoshal, S.** *El proceso Estratégico*. Prentice-Hall.

**Renau, J.J. Menguzzato, M.:** *La Dirección Estratégica de la empresa.* Ariel.  
**Robbins, S. P. Coulter, M.** *Administración.* Prentice-Hall Hispanoamericana.  
**Rocha Centeno, R.** *Estrategia Competitiva para Empresas.* Trillas.  
**Stoner, J. A. Freedman, R. E. Gilbert jr., D. R.** *Administración.* Prentice-Hall.  
**Suárez Suárez, A. S.** *Curso de Economía de la Empresa.* Pirámide.  
**Vargas Sánchez, A.** *La Dirección Estratégica. Fundamentos para la formulación de la estrategia empresarial.* Departamento de Publicaciones de la Universidad de Columbia.

\*\* Se consultará la última edición de los manuales referenciados.

### Horario de tutorías

#### Tutorías no programadas:

El horario de tutorías de los diferentes profesores no se puede adjuntar aún puesto que no se conocen los horarios docentes del curso 14/15. Se incorporarán cuando se aprueben los horarios en Junta de Centro.

Nota: Las tutorías se publicarán en la Web del centro y en la puerta de despacho del profesor en los plazos previstos por la normativa vigente de tutorías.

### Recomendaciones para el estudio

Para un seguimiento de la asignatura óptimo y eficiente por parte del alumnado se sugiere una dedicación constante diaria, mediante breve repaso al contenido diario impartido en aula. Además, este seguimiento/estudio le permitirá desarrollar sin dificultad las actividades/casos que se le proponen. La actitud positiva, participativa y crítica durante el desarrollo de las clases, facilita también la comprensión de la materia y la capacidad para interrelacionar conceptos y variables. También se sugiere una colaboración activa del alumno con sus correspondientes miembros del grupo para la resolución de los casos propuestos.

Por otro lado, con relación al examen escrito final, se recomienda que el alumno no estudie la asignatura de forma "memorística" sino que la retención de conocimientos de la misma sea bajo la modalidad de lectura y/o estudio entendiendo claramente lo que de ella se desprende.

En definitiva, la implicación diaria del alumno con la asignatura, ahora más que nunca, es fundamental para lograr las competencias que se requieren.