

PROGRAMA DOCENTE ESCUELA UNIVERSITARIA DE OSUNA

TITULACIÓN: GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

CURSO ACADÉMICO: 2021/22

DATOS DE ASIGNATURA

Código y Nombre: 5290001 Administración de Empresas	
Tipo: FORMACIÓN BÁSICA	
Curso: PRIMERO	Periodo de Impartición: PRIMER CUATRIMESTRE
Créditos: 6	Horas: 150
Área: ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	
Departamento: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS (MARKETING)	

PROFESOR/ES Y TUTORÍA/S

CARLOS CHAVARRÍA ORTÍZ	cchavarria@euosuna.org
Miércoles	16:30 a 17:30

1. OBJETIVOS DOCENTES ESPECÍFICOS

Conocer la evolución de la administración de empresas como ciencia desde sus orígenes hasta los últimos o más recientes paradigmas

- Comprensión del proceso administrativo y de sus cuatro subprocesos: planificación, organización, dirección y control
- Aplicación de estos conceptos al entorno real, mediante dinámicas de trabajo en equipo y dinámicas participativas del alumno a lo largo de todo el curso
- Aprendizaje en búsqueda de información empresarial en internet y otras fuentes de datos secundarios
- Desarrollar en los estudiantes competencias para concertar y mantener entrevistas de trabajo en entornos directivos reales: planificación de los contactos, desarrollo de la agenda de trabajo, gestión de tiempo, confección de cuestionarios y guiones para entrevistas con directivos
- Introducir al alumno a los procesos de liderazgo y motivación de personas, reconocimiento de las culturas de una empresa y de los problemas y ventajas de la gestión multicultural
- Toma de decisiones tanto a nivel individual como grupal



2. COMPETENCIAS TRANSVERSALES GENÉRICAS

Capacidad de análisis y síntesis
Capacidad de organizar y planificar
Conocimientos generales básicos
Habilidades para trabajar en grupo
Capacidad para aplicar la teoría a la práctica
Capacidad de aprender
Habilidad para trabajar de forma autónoma
Toma de decisiones
Trabajo en equipo
Liderazgo
Resolución de problemas

3. COMPETENCIAS TRANSVERSALES ESPECÍFICAS

- Liderar grupos de trabajo y equipos de tarea. Habilidades para motivar, reforzar y estimular comportamientos de personas subordinadas.
- Fomentar capacidades de dirección de dinámicas de grupo y reuniones de trabajo. Saber tomar decisiones empresariales.
- Desarrollar habilidades de empatía y comunicación interpersonal: asertividad, control del lenguaje corporal, comunicación verbal y no verbal.
- Aprender a trabajar en equipos multiculturales y a desarrollar habilidades estratégicas en entornos de diversidad cultural.
- Adquirir competencias específicas para formular e implantar planes a corto, medio y largo plazo en las organizaciones.
- Habilidades para gestionar un comportamiento ético y socialmente responsable en el entorno de las empresas y organizaciones:
competencias para formular un código ético y un credo corporativo, efectuar un balance social y de sostenibilidad para las empresas y organizaciones.
- Habilidades para reconocer y auditar los diferentes arquetipos culturales en una empresa. Adquirir destrezas para utilizar la cultura organizativa como mecanismo de cambio y transformación empresarial.

4. CONTENIDO DE LA ASIGNATURA

PARTE I.- VISIÓN GLOBAL.

Tema 1.- La Administración y su evolución.

PARTE II.- PLANIFICACIÓN Y TOMA DE DECISIONES.

Tema 2.- La gestión del proceso de planificación

Tema 3.- La toma de decisiones.

PARTE III.- LIDERAZGO EN LA ADMINISTRACIÓN.

Tema 4.- Gestión de los Recursos Humanos

Tema 5.- Liderazgo y motivación.

Tema 6.- Dirección de equipos.

PARTE II.- LA CULTURA DE LA ADMINISTRACIÓN.

Tema 7.- Ética y responsabilidad social.

Tema 8.- Gestionar la diversidad de los empleados.

Tema 9.- La gestión de la cultura y el cambio en las organizaciones.

5. ACTIVIDADES FORMATIVAS

DISTRIBUCIÓN DE HORAS	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS	ADD con presencia del profesor	ADD sin presencia del profesor
Horas presenciales	25	35		
Horas no presenciales			30	60

METODOLOGÍA DOCENTE APLICADA	
Lección magistral	SI
Realización de ejercicios prácticos o problemas	SI
Estudios de caso o resolución de problemas complejos	SI
Elaboración y exposición de temas o trabajos por los alumnos	SI
Debate y análisis de temas de actualidad	SI
Seminarios y conferencias	SI
Tutorías presenciales (en el despacho o en el aula)	SI
Docencia a través de internet (clases virtuales)	NO
Tutorías a través de internet (resolución de dudas online y foros de discusión)	NO
Tutorías a través de internet (chats online)	SI
Trabajos tutelados: realización de casos prácticos o problemas (fuera del aula)	SI
Trabajos tutelados: lectura y comentario de textos o artículos (fuera del aula)	SI

6. INFORMACIÓN ADICIONAL

Metodología de enseñanza aprendizaje:

La metodología seguida por el profesor para el desarrollo de la asignatura será de índole teórico-práctica, lo que supone:

- La integración del alumno en un grupo de trabajo (alrededor de cinco personas) en el que se resolverán los casos prácticos que se planteen por parte del profesor.
- La elaboración por parte del grupo de un trabajo sobre una empresa (ver guión adjunto) cuya exposición y defensa se realizará, por parte del grupo, al final de la asignatura
- La elaboración individual de controles tipo test que el profesor irá planteando a lo largo del curso

Cada grupo contará con un portavoz, cuya figura, a petición del profesor, irá rotando entre los miembros del grupo. Este portavoz se encargará de la exposición y defensa de los diferentes trabajos presentados. La calificación que el profesor otorgue a cada uno de los trabajos presentados dependerá de la calidad de los mismos. Dicha calificación afectará a todos los miembros del grupo. La no asistencia del alumno designado como portavoz a la exposición y defensa del trabajo presentado, supondrá una merma individual de la calificación de dicho alumno.

La dinámica metodológica habitual será una exposición breve de los conceptos más importantes de cada tema por parte del profesor, tras la cual los alumnos plantearán las dudas que les hayan surgido, conceptos no comprendidos y cuantas aclaraciones o ampliaciones de conceptos deseen. Esto implica, obviamente, que

el alumno ha efectuado una lectura comprensiva y estudio personal del tema antes de la exposición por parte del profesor.

Al finalizar la explicación de cada tema del programa, se procederá a la realización de la parte práctica del mismo. A título indicativo, ésta consistirá en la resolución de casos de estudio, bien individual o en grupo a instancias del profesor, debates sobre cuestiones aplicadas de los temas, y la realización de un control individual con preguntas tipo test de cara a la evaluación del progreso de sus conocimientos y para proporcionar al alumno un feedback de su rendimiento en el tema en cuestión.

7. ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN DOCENTE

El profesor podrá sugerir la asistencia y evaluar la participación del alumnado en las actividades y/o programas formativos ofertados por el centro.

8. SISTEMA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
Examen Final	SI
Exámenes / Controles por escrito durante el curso	SI
Exámenes / Controles orales	NO
Resolución de casos prácticos o problemas	SI
Actividades de evaluación a través de la plataforma virtual EDUC@	NO

- a. **Normativa reguladora de la evaluación y calificación de las asignaturas:**

<http://www.us.es/downloads/acerca/normativa/normativa-examenes.pdf>

- b. **Criterios de Evaluación Generales:**

(Especificar el % de la nota final de cada una de las partes que compongan la evaluación. Explicar tipo de examen final, penalizaciones en los exámenes, etc...

No dejar nada por entendido) – Escenario de Presencialidad Total

EXAMEN

TIENEN UN PESO DE UN 80%. TIPO TEST

Las distintas técnicas de evaluación a utilizar estarían incluidas en los siguientes apartados:

- 1.- Prueba escrita: pruebas objetivas (tipo test), casos o supuestos y pruebas de respuesta breve.
- 2.- Prueba oral: exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.

PRÁCTICAS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA

TIENE UN PESO DE UN 20% Y SE COMPONE DE LAS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- Resolución y discusión de casos prácticos en grupos de trabajo y en gran grupo a nivel de la clase
- Ejercicios prácticos y problemas de toma de decisiones en el ámbito organizativo
- Calidad de la participación del alumno en clase: exposición y defensa de casos y trabajos
- Elaboración a lo largo del curso de un trabajo, a realizar en grupo, sobre un tema relacionado con la



asignatura, que será expuesto y defendido en clase.



- c. **Criterios de Evaluación para alumnos con necesidades académicas especiales: (Art. 26 del Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Sevilla <https://estudiantes.us.es/descargas/becas/a15.pdf>)**

Se establecerá un sistema de evaluación adaptado a las circunstancias de cada alumno. Para ello es necesario se ponga en contacto con el profesor, antes del comienzo de las clases.

PLAN DE CONTINGENCIA

En esta sección se contemplan las adaptaciones de la asignatura, tanto en el desarrollo de la docencia como para el desarrollo de los procesos de evaluación.

Este plan de contingencia se activará en función de las normas para prevenir el contagio de la COVID-19 que se adapten por las autoridades estatales o autonómicas competentes en la materia.

- **ESCENARIO A - Menor actividad presencial como consecuencia de medidas sanitarias de distanciamiento interpersonal que limiten el aforo permitido en las aulas.**
 1. **MODIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LA ASIGNATURA**

 2. **HERRAMIENTAS VIRTUALES UTILIZADAS Y ACTIVIDADES PLANIFICADAS MODIFICADAS**

 3. **NUEVOS PROCEDIMIENTOS ELEGIDOS PARA LA EVALUACIÓN Y CAMBIOS EN SU CASO DE LOS CRITERIOS (PORCENTAJES) DE EVALUACIÓN**
Se mantiene lo establecido en el programa de la asignatura

 4. **PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO (TUTORIAS)**
Google meet, plataforma educ@

- **ESCENARIO B - Suspensión de la actividad presencial**

1. MODIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LA ASIGNATURA

Ninguno nuevo

2. HERRAMIENTAS VIRTUALES UTILIZADAS Y ACTIVIDADES PLANIFICADAS MODIFICADAS

Atención de forma no presencial a través de google meet en el horario establecido de tutoría

3. NUEVOS PROCEDIMIENTOS ELEGIDOS PARA LA EVALUACIÓN Y CAMBIOS EN SU CASO DE LOS CRITERIOS (PORCENTAJES) DE EVALUACIÓN

4. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO (TUTORIAS)

9. BIBLIOGRAFÍA DEL CONTENIDO

10. CALENDARIO DE EXÁMENES

- a. Convocatoria de Diciembre (todas).
- b. Convocatoria de Enero (1º cuatrimestre o anuales).
- c. Convocatoria de Junio (2º cuatrimestre o anuales).
- d. Convocatoria de Septiembre (todas).

Nota: Sólo se admitirán solicitudes de cambio de exámenes dos meses antes del comienzo del periodo de exámenes, en caso de coincidir con otra asignatura. (Art. 17 normativa reguladora de la evaluación y calificación de las asignaturas).

NOTA: Cuando proceda retransmitir contenidos, debe tenerse en cuenta que el personal docente implicado en la impartición de esta asignatura no da el consentimiento para que los estudiantes (o terceros) graben, publiquen, retransmitan o reproduzcan posteriormente el discurso, imagen, voz y explicaciones de cátedra por medio alguno, ni se consiente la difusión a terceros, ni de este recurso, ni de ningún otro que se ponga a disposición de los estudiantes.



El uso de los recursos proporcionados por los profesores de la asignatura está reservado únicamente a los estudiantes matriculados en la misma.