

# PROYECTO DOCENTE

## ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Curso: 2023/24

### DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

---

<b>Titulación:</b>	GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS
<b>Año Plan de Estudios:</b>	2010
<b>Curso de Implantación:</b>	2009/10
<b>Centro Responsable:</b>	Facultad de Ciencias del Trabajo
<b>Nombre Asignatura:</b>	Administración de Empresas
<b>Código:</b>	5290001
<b>Tipología:</b>	FORMACIÓN BÁSICA
<b>Curso:</b>	PRIMERO
<b>Periodo de Impartición:</b>	PRIMER CUATRIMESTRE
<b>Créditos ECTS:</b>	6
<b>Horas Totales:</b>	150
<b>Área/s:</b>	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS
<b>Departamento/s:</b>	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS (MARKETING)

### PROFESORADO

---

**REYES GARCÍA, MARIA EUGENIA**

meugeniarg@euosuna.org

Tutoría: MIÉRCOLES Y VIERNES - DE 10.00 a 11.00

## OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

---

### OBJETIVOS:

- 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.

### COMPETENCIAS:

#### Competencias 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.
- Competencias 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
  - Habilidades de investigación

## **CONTENIDOS O BLOQUES TEMÁTICOS**

---

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

## **RELACIÓN DETALLADA Y ORDENACIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS**

---

La ordenación de los contenidos a tratar a lo largo del cuatrimestre queda recogida en el siguiente listado. Se trata de una propuesta susceptible de pequeñas modificaciones si se consideran necesarias, siempre en función de la evolución del trabajo de los alumnos.

SEMANA 1:

- Presentación de la asignatura
- Introducción y debate de conceptos básicos
- Inicio tema 1

SEMANA 2:

- Continuación tema 1
- Lecturas y vídeos del tema 1
- Explicación de las prácticas a realizar

SEMANA 3:

- Continuación tema 1
- Lecturas y vídeos del tema 1

SEMANA 4:

- Finalización tema 1
- Comentario y corrección de las prácticas realizadas del tema 1

SEMANA 5:

- Inicio tema 2
- Vídeo del tema 2
- Explicación de las prácticas a realizar del tema 2

SEMANA 6:

- Finalización tema 2
- Comentario y corrección de las prácticas realizadas del tema 2
- Inicio tema 3
- Explicación de las prácticas a realizar del tema 3

SEMANA 7:

- Finalización tema 3
- Lecturas y vídeos del tema 3

SEMANA 8:

- Comentario y corrección de las prácticas realizadas del tema 3
- Inicio tema 4
- Explicación de las prácticas a realizar del tema 4

SEMANA 9:

- Finalización del tema 4
- Lecturas y vídeos del tema 4

SEMANA 10:

- Exposición de los alumnos de las prácticas del tema 4
- Explicación del tema 5
- Explicación de las prácticas a realizar del tema 5

SEMANA 11:

- Comentario y corrección de las prácticas realizadas del tema 5
- Explicación del tema 6
- Explicación de las prácticas a realizar del tema 6

SEMANA 12:

- Finalización tema 6.

- Lecturas, prácticas y vídeos del tema 6

SEMANA 13:

- Comentario y corrección de las prácticas realizadas del tema 6
- Explicación del tema 7
- Explicación de las prácticas a realizar del tema 7

SEMANA 14:

- Comentario y corrección de las prácticas realizadas del tema 7
- Explicación del tema 8
- Explicación de las prácticas a realizar del tema 8
- Lecturas, prácticas y vídeos del tema 8

SEMANA 15:

- Comentario y corrección de las prácticas realizadas del tema 8
- Explicación tema 9
- Lecturas, prácticas y vídeos del tema 9
- Trabajo en grupos

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

B Clases Teórico/ Prácticas 60

## SISTEMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**a) Normativa reguladora de la evaluación y calificación de las asignaturas**

[https://euosuna.org/images/archivos/estudios/NORMATIVA\\_REGULADORA\\_EVALUACION.pdf](https://euosuna.org/images/archivos/estudios/NORMATIVA_REGULADORA_EVALUACION.pdf)

**b) Criterios de Evaluación Generales:**

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 la ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.

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.

PARA QUE SE SUMEN LAS NOTAS DE LAS PRÁCTICAS ES IMPRESCINDIBLE SACAR UN MÍNIMO DE TRES PUNTOS EN EL EXAMEN.

***c) Criterios de Evaluación para alumnos con necesidades académicas especiales***

Se colgará en la plataforma EDUCA

## **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 cuatro/cinco personas) en el que se resolverán los casos prácticos y todas aquellas actividades que se planteen por parte del profesor. 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 las diferentes actividades realizadas. La calificación que el profesor otorgue a cada una de dichas actividades dependerá de la calidad de las mismas. Dicha calificación afectará a todos los miembros del grupo por igual.

- La no asistencia a clase del alumno designado como portavoz de la exposición y defensa de la actividad propuesta, le supondrá un negativo a dicho alumno. La acumulación de tres negativos implicará que el alumno en cuestión perderá la puntuación correspondiente a la parte práctica de la asignatura, por tanto, su calificación final reflejará únicamente la nota obtenida en el examen final.

- De la misma forma, se otorgará un negativo a aquel alumno que, con su actitud (como, por ejemplo, utilizar el móvil en clase, distraer o incumplir cualquiera de las normas de comportamiento aprobadas por el centro), perjudique el trabajo de sus compañeros y el desarrollo de las clases. Acumular tres negativos le impedirá igualmente contar con la nota de la parte práctica.

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.

Paralelamente al desarrollo de la parte teórica 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, búsqueda de información, preparación y exposición de temas asignados, etc...

Las técnicas docentes empleadas contarán, por tanto, con sesiones académicas teóricas, exposición y debate, sesiones académicas prácticas, comentario de casos prácticos y tutorías especializadas. Asimismo, se empleará apoyo multimedia para el seguimiento de los contenidos de la asignatura mediante vídeos y películas de situaciones empresariales, reales y/o ficticias, que permitan al alumno profundizar y comprender con ejemplos prácticos los contenidos teóricos. Igualmente se procederá a la discusión de casos prácticos simulados y reales de empresas y organizaciones mediante dinámicas de grupo.

### **HORARIOS DEL GRUPO DEL PROYECTO DOCENTE**

<https://euosuna.org/index.php/es/planificacion-de-la-ensenanza-529>

### **CALENDARIO DE EXÁMENES**

<https://euosuna.org/index.php/es/planificacion-de-la-ensenanza-529>

### **TRIBUNALES ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN Y APELACIÓN**

Pendiente de Aprobación

## **BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA**

---

Bibliografía General

Administración Contemporánea

Autores: Jones, G. and George, J.M.

Edición: 10ª edición

Publicación: McGraw-Hill

ISBN: 978-1-4562-2385-4

Introducción a la Administración de Empresas

Autores: Cuervo García, A. y Vázquez Ordás, C.

Edición: 6ª edición

Publicación: Cívitas

ISBN: 978-84-470-2867-6

Manual de Administración de Empresas

Autores: Claver Cortés, E., Juan Llopis y Marcelino Lloret

Edición: 4ª edición

Publicación: Cívitas

ISBN: 978-84-470-1119-3

Manual de Administración de Empresas

Autores: Rodrigo Illera, C.

Edición:

Publicación: Editorial Universitaria Ramón Areces

ISBN: 978-84-800-4770-8

Administración de Empresas.

Autores: Sánchez Vizcaíno, G.

Edición:

Publicación: Pirámide.

ISBN: 978-43-682-5428-1

## **INFORMACIÓN ADICIONAL**

---