

viu
.es



Guía didáctica

Fundamentos de la administración y dirección de empresas

Título: Grado en Administración y Dirección de Empresas

Módulo: Organización de Empresas e Investigación de Mercados

Créditos: 6 ECTS

Código: 18GADE

Curso: 2018-2019

Edición: Octubre

GUÍA DIDÁCTICA

Asignatura: Fundamentos de la Administración y Dirección de Empresas

Equipo docente: Cristina Del Campo

Correo electrónico: cristina.delcampo@campusviu.es

Tutorías: A petición del estudiante.

Descripción: En esta asignatura se presentan al alumno los principales fundamentos de la Administración y la Dirección de empresas, considerando la importancia de la empresa como ente socioeconómico y pieza clave del estado de bienestar en el mundo desarrollado.

Se trata de una asignatura descriptiva, en la que se revisará el concepto de empresa, analizando las diferentes teorías desarrolladas en torno a la misma, así como los tipos de empresas y los subsistemas funcionales presentes en cualquier empresa.

Se prestará atención al proceso de dirección y administración de recursos en la empresa, analizando el mercado, el entorno, el negocio, el control de la empresa y la planificación y la toma de decisiones.

La asignatura se detendrá también en el estudio de la organización de las empresas, analizando diferentes diseños y formas organizativas, así como algunas herramientas de análisis estratégico para la dirección de empresas.

Carácter: Básica

Créditos ECTS: 6

Contextualización: El programa de esta asignatura pretende proporcionar al alumno una serie de conocimientos básicos sobre las diferentes áreas funcionales de la empresa y la relación entre ellas, presentando también la importancia de la planificación, así como algunas herramientas para el control en la dirección de empresas.

Modalidad: Online

Temario:

Tema 1. Economía, empresa, el concepto y los tipos de empresa

1.1 Una nueva economía, una nueva forma de hacer empresa

1.2 La empresa como ente socioeconómico

1.3 Teorías de la empresa

1.4 Concepto de organización

- 1.5 Concepto de empresa
- 1.6 Tipos de empresa
- 1.7 Los subsistemas funcionales de la empresa

Tema 2. Análisis del mercado, industria y negocio

- 2.1 Análisis del mercado
- 2.2 Análisis del entorno de la empresa
- 2.3 Análisis de la industria o análisis sectorial
- 2.4 Análisis de negocio

Tema 3. El proceso de Dirección y Administración de Empresas y sus recursos

- 3.1 La dirección: función y niveles
- 3.2 El proceso de dirección estratégica
- 3.3 El control y la administración en la empresa

Tema 4. Planificación, toma de decisiones y organización de la empresa

- 4.1 La planificación en la empresa
- 4.2 Etapas de la planificación
- 4.3 Tipología de planes
- 4.4 Los peligros de la planificación, paradojas
- 4.5 La organización de la empresa
- 4.6 Diseño organizativo
- 4.7 Dimensiones del diseño organizativo
- 4.8 Formas organizativas

Competencias:

COMPETENCIAS GENERALES

- G1. - Competencias de gestión, planificación, capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.
- G12. - Redactar informes o documentos relativos al área.
- G15. - Leer y comunicarse en el ámbito profesional en más de un idioma.
- G16. - Capacidad para transmitir información, ideas, problemas y soluciones.
- G19. - Poseer iniciativa y espíritu emprendedor.

- G3. - Adquirir habilidades y dominar herramientas informáticas aplicadas a las materias propias de la administración y dirección de empresas.
- G4. - Aplicar los conocimientos a la práctica.
- G5. - Resolver problemas en entornos nuevos.
- G6. - Capacidad para tomar decisiones.
- G7. - Capacidad para trabajar en equipo y coordinar actividades.
- G8. - Poseer competencias para la búsqueda, identificación e interpretación de fuentes de información.

COMPETENCIAS BÁSICAS

CB1 - Que los estudiantes 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 - Que los estudiantes 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 - 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

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

E1. - Poseer un conocimiento interdisciplinar de la empresa y de su entorno social, económico, institucional y jurídico, así como de los elementos básicos del proceso de dirección, tales como: organización y administración, contabilidad, fiscalidad, operaciones financieras, recursos humanos, comercialización y financiación e inversión.

E2. - Dirigir, gestionar y administrar empresas y organizaciones.

E29. - Tener actitud proactiva en el deseo de conocer aquello ignorado, imprescindible en todo proceso formativo y en toda actividad profesional con proyección.

E30. - Elaborar y redactar informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de mercados.

E31. - Redactar proyectos de gestión global de las empresas y organizaciones.

E4. - Comprender y aplicar criterios profesionales y rigor científico a la resolución de los problemas económicos, empresariales y organizacionales.

Actividades Formativas:

Actividad Formativa	Horas	Presencialidad
Clases expositivas	48	50

Clases prácticas	12	75
Trabajo autónomo	88	0
Examen	2	100

Metodologías docentes:

- Clases expositivas: Actividades introductorias, sesiones magistrales, conferencias, etc.
- Clases prácticas: Resolución de ejercicios, Seminarios, debates, presentaciones, exposiciones, etc.
- Trabajo autónomo: Individual. Lectura crítica de la bibliografía, estudio sistemático de los temas. Reflexión sobre los problemas planteados, búsqueda, análisis y elaboración de información.
- En grupo: Puesta en común y discusión de lecturas y reflexiones en torno al material para la realización de las tareas.

Sistema de Evaluación:

Sistemas de evaluación	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Actividades formativas individuales	20.0	20.0
Informes sobre temas relacionados con la materia	30.0	30.0
Examen	50.0	50.0

Bibliografía:

Agote, A.L.; Cordon, E.; Gómez, E. (1996). Ejercicios de Economía de la Empresa. Granada: Universidad de granada.

Aguirre, A. (Dir.) (1995). Fundamentos de Economía y Administración de Empresas. Madrid: Pirámide.

Bueno, E. (2008). Curso básico de Economía de la Empresa. Un enfoque de organización. Madrid: Pirámide.

Castillo, A.M. (coord) (2003). Introducción a la Economía y Administración de Empresas. Madrid: Pirámide.

Díez, E., Galán, J.L; Martín, E. (2009). Introducción a la Economía de la Empresa I, 4ª reimpresión. Madrid: Pirámide.

Suárez, A. S. (2007). Curso de Economía de la Empresa. Madrid: Pirámide.