

GUÍA DOCENTE CURSO ACADÉMICO 2019/2020

DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA:	Organización de Empresas
PLAN DE ESTUDIOS:	Grado en Administración y Dirección de Empresas
FACULTAD:	Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades
CARÁCTER DE LA ASIGNATURA:	Obligatoria
ECTS:	6
CURSO:	Tercero
SEMESTRE:	Primero
IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:	Castellano
PROFESORADO:	Adolfo Blanco
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:	adolfo.blanco@uneatlantico.es

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

REQUISITOS PREVIOS:
No aplica
CONTENIDOS:
<p>Tema 1: Introducción a la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Conceptos esenciales 1.2 Clases de Empresas 1.3 La empresa como sistema abierto 1.4 Los subsistemas funcionales de la empresa 1.5 La empresa desde el punto de vista macroeconómico 1.6 Perspectiva histórica de la moderna empresa

1.7 La naturaleza de la empresa

Tema 2: El proceso de dirección en la empresa

- 2.1 Introducción
- 2.2 La función de planificación
- 2.3 La función de organización
- 2.4 La función de gestión
- 2.5 La función de control

Tema 3: Estructura económica y financiera de la empresa

- 3.1 Concepto de coste
- 3.2 Distinción entre coste, gasto, inversión y pago
- 3.3 La estructura del coste
- 3.4 Las curvas de coste a C/P
- 3.5 Punto muerto
- 3.6 La dirección financiera: inversión y financiación
- 3.7 La inversión: concepto y proceso
- 3.8 Modelos de selección de inversiones
- 3.9 Financiación e inversión: el equilibrio financiero
- 3.10 Las fuentes de financiación

Tema 4: El marketing dentro de la empresa

- 4.1 Introducción
- 4.2 El análisis externo
- 4.3 El análisis interno
- 4.4 Los sistemas de información de la empresa
- 4.5 El análisis DAFO
- 4.6 La matriz de posición competitiva
- 4.7 Los objetivos estratégicos del marketing
- 4.8 Decisiones estratégicas corporativas
- 4.9 Estrategia de cartera
- 4.10 Estrategia de segmentación
- 4.11 Estrategia de posicionamiento
- 4.12 Estrategia de fidelización
- 4.13 Las estrategias de Marketing Mix

Tema 5: La función de recursos humanos

- 5.1 Importancia estratégica
- 5.2 Planificación
- 5.3 Contratación
- 5.4 Formación
- 5.5 Compensación
- 5.6 Diversidad en el entorno de trabajo

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENERALES:

Que los estudiantes sean capaces de:

CG1 - Analizar y sintetizar información sobre temas relacionados con la administración y dirección de empresas

CG2 - Organizar y planificar adecuadamente tareas en el ámbito de la administración y dirección de empresas

CG3 - Comunicarse adecuadamente de manera oral y escrita en lengua nativa en diferentes escenarios y situaciones de empresa

CG5 - Analizar y buscar información sobre administración y dirección de empresas proveniente de fuentes diversas

CG6 - Resolver problemas relacionados con el ámbito de la administración y dirección de empresas

CG7 - Tomar decisiones ante diferentes escenarios y situaciones que pueden darse en la empresa

CG8 - Trabajar en equipo y colaborar eficazmente con otras personas en la resolución de tareas en el ámbito de la administración y dirección de empresas

CG9 - Trabajar en un contexto internacional e interdisciplinar relacionado con el campo de la administración y dirección de empresas

CG10 - Habilidad en las relaciones interpersonales dentro del ámbito de la administración y dirección de empresas

CG11 - Ejercer la crítica y la autocrítica con fundamentos sólidos, teniendo en cuenta la diversidad y complejidad de las personas y de los procesos en el terreno empresarial

CG12 - Asumir la responsabilidad y el compromiso ético en el ámbito de las actividades relativas al ejercicio de la profesión empresarial

CG13 - Aprender de forma autónoma conceptos relacionados con la administración y dirección de empresas

CG15 - Resolver problemas de forma creativa e innovadora en el ámbito de la administración y dirección de empresas

CG16 - Ejercer labores de liderazgo en diferentes escenarios y situaciones relacionados con el ámbito empresarial

CG17 - Mostrar motivación por la calidad en los procesos, productos y servicios derivados de las actividades empresariales

CG18 - Mostrar preocupación y sensibilización hacia temas medioambientales y sociales como parte intrínseca de la administración y dirección de empresas

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Que los estudiantes sean capaces de:

CE13 - Capacidad para diseñar una estructura organizativa y gestionar procesos de cambio (change management) y aprendizaje organizativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

En esta asignatura se espera que los alumnos alcancen los siguientes resultados de aprendizaje:

- Definir el concepto de empresa, clasificación, tipos de sectores económicos y de actividad empresarial.
- Conocer la forma de organizar una empresa y su funcionamiento para conseguir los objetivos de su actividad
- Explicar la función de la dirección de la empresa, en sus distintos niveles, así como la forma de funcionar de la actividad directiva.
- Comprender la forma en la que los recursos de la organización empresarial y los entes de se interrelacionan e integran para permitir la sinergia necesaria para llevar a cabo óptimamente la actividad de la empresa en pro de la consumación de sus objetivos.
- Analizar los medios de control económicos y requisitos legales para el desarrollo de la actividad lícita
- Comprobar la operatividad de la empresa en el contexto de globalización: internacionalización y nuevas tecnologías de información y comunicación.
- Diseñar las técnicas para fomentar el desarrollo económico asociado a la actividad empresarial a nivel interno y externo de la organización.
- Adoptar buenas prácticas para emprender, desarrollar, consolidar y hacer crecer negocios.

METODOLOGÍAS DOCENTES Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

METODOLOGÍAS DOCENTES:

En esta asignatura se ponen en práctica diferentes metodologías docentes con el objetivo de que los alumnos puedan obtener los resultados de aprendizaje definidos anteriormente:

- Método Expositivo
- Estudio y análisis de casos
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje cooperativo/ trabajo en grupo
- Trabajo autónomo.

ACTIVIDADES FORMATIVAS:

A partir de las metodologías docentes especificadas anteriormente, en esta asignatura, el alumno participará en las siguientes actividades formativas:

Actividades formativas	
Actividades dirigidas	Clases expositivas
	Clases prácticas
	Seminarios y talleres
Actividades supervisadas	Supervisión de actividades
	Tutorías (individual / en grupo)
Actividades autónomas	Preparación de clases
	Estudio personal y lecturas
	Elaboración de trabajos
	Trabajo individual en campus virtual

El primer día de clase, el profesor/a proporcionará información más detallada al respecto.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

CONVOCATORIA ORDINARIA:

En la convocatoria ordinaria de esta asignatura se aplican los siguientes instrumentos de evaluación:

	Actividades de evaluación	Ponderación
Evaluación continua	Actividades de evaluación continua y formativa	20%
	Prueba parcial de evaluación continua y formativa	25%
	Interés y participación del alumno en la asignatura	5%
Evaluación final	Prueba teórico-práctica final	50%

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

La convocatoria extraordinaria tendrá lugar durante el mes de julio (consúltase el calendario académico fijado por la universidad). Esta consistirá en la realización de un examen con un valor del 50% de la nota final de la asignatura. El resto de la nota se complementará con la calificación obtenida en la evaluación continua de la convocatoria ordinaria.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Las siguientes referencias son de consulta obligatoria:

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Las siguientes referencias no se consideran de consulta obligatoria, pero su lectura es muy recomendable para aquellos estudiantes que quieran profundizar en los temas que se abordan en la asignatura.

WEBS DE REFERENCIA:

--

OTRAS FUENTES DE CONSULTA:

--