PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA I

Curso académico: 2014/2015

Identificación y características de la asignatura					
Código	**500053**			Créditos ECTS	**6**
Denominación	**Administración de la Empresa**				
Titulaciones	**GRADO DE TURISMO**				
Centro	Facultad de Estudios Empresariales y Turismo.				
Semestre	3º semestre	Carácter	Obligatoria		
Módulo	2				
Materia	Administración de Organizaciones y Empresas				
Profesor/es					
Nombre		Despacho	Correo-e	Página web	
Rafael Robina Ramírez **Eugenio de Miguel Pajuelo**		**Nº 54**	rafarobina@unex.es eugeniomp@unex.es		
Área de conocimiento	Organización de Empresas				
Departamento	Dirección de Empresas y Sociología				
Profesor coordinador (si hay más de uno)	Mª Antonia Caballet Lazaro				

Objetivos/Competencias

COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Poseer y comprender conocimientos que posibiliten la realización de tareas de responsabilidad en el ámbito del turismo.

CG10 - Capacidad de innovación.

CG12 - Habilidades de aprendizaje que permitan al estudiante aprender de los problemas y le motiven a seguir una formación continua.

CG13 - Motivación por la calidad.

CG14 - Capacidad de organización personal. Gestión del tiempo.

CG15 - Utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

CG2 - Capacidad de análisis y de síntesis.

CG11 - Adquisición de habilidades comunicativas orales y escritas.

CG3 - Capacidad de plantear y defender soluciones.

CG4 - Capacidad de hacer presupuestos, planes, programas y estrategias (organización y planificación), en el

ámbito del turismo.

CG6 - Capacidad para trabajar en equipo.

CG7 - Adquirir y desarrollar una actitud emprendedora

CG8 - Capacidad para trabajar en entornos de presión.

CG9 - Potenciar un compromiso ético con el trabajo

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 TRANSVERSALES

CT1 - Poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria.

CT10 - Liderazgo

CT11 - Razonamiento crítico

CT12 - Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad

CT13 - Sensibilidad hacia temas medioambientales

CT14 - Capacidad para la toma de decisiones

CT15 - Trabajo en un contexto internacional

CT16 - Transmitir información, ideas, problemas y soluciones.

CT2 - Aplicar los conocimientos a su trabajo y resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CT3 - Reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios

CT4 - Desarrollar habilidades para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

CT5 - Capacidad para de adaptación a nuevas situaciones

CT6 - Aprendizaje autónomo

CT7 - Capacidad de gestión de la información

CT8 - Capacidad creativa

CT9 - Habilidades en las relaciones interpersonales

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE14 - Conocer los objetivos, las estrategias y los instrumentos públicos de planificación (CLBT28)

CE17 - Definir objetivos, estrategias y políticas comerciales (CLBT11)

CE19 - Dirigir y gestionar (Management) los distintos tipos de entidades turísticas (CLBT12)

CE25 - Planificar y gestionar los recursos humanos de las organizaciones turísticas (CLBT26)

CE9 - Comprender un plan público y las oportunidades que se derivan para el sector privado (CLBT25)

Temas y contenidos

Breve descripción del contenido

Principales enfoques y/o escuelas que han influido sobre la actual administración de empresas. Su incidencia en contextos de servicio como el turismo. Aproximación a la administración de empresas de servicios. El concepto de productividad en servicios. Concepto y naturaleza de los servicios. Propuestas de gestión de servicios. La calidad en la administración de organizaciones de servicios. Gestión del servicio como producto. Contingencias y principios organizativos de la administración de empresas en contextos de servicios.

Temario de la asignatura

Tema Introductorio: **EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. Evolución del pensamiento administrativo: principales contribuciones

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. El Entorno y la Responsabilidad de las Organizaciones: medio ambiente, cultura, ética y responsabilidad social.
4. 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. 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. Niveles de la Estrategia Empresarial
3. Formulación y tipos de estrategia empresarial: proceso de dirección estratégica.
4. Desarrollo de las estrategia funcionales: marketing, producción, financiación, etc.
5. Matriz de Situación Competitiva y de Actividades.
6. Estrategias Competitivas, según Sectores.
7. Actividades prácticas.

Tema 5: **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 6: **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.

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por TEMA	Presencial	Actividad de seguimiento	No presencial
Tema 1	7		10
Tema 2	9		13
Tema 3	10		15
Tema 4	11		18
Tema 5	10		16
Tema 6	8		18
Evaluación	5		
Total	60		90

Sistemas de evaluación

- Convocatorias del año:

a) El examen constará de una prueba final, dirigida a valorar la comprensión y relación de los conceptos teóricos. La ponderación será del 70% sobre la calificación final (7 sobre 10). Para considerar superado el examen deberá obtenerse como mínimo un 5 en el examen.

b) El 30% de la puntuación será la realización de un trabajo. Se tendrá en cuenta la participación activa en clase, formulando cuestiones que contribuyan a dinamizar la clase y atendiendo a los requerimientos del profesor de trabajos y lectura de trabajos.

- **Siguientes convocatorias:**

El examen constará de una **prueba final**, dirigida a valorar la comprensión y relación de los conceptos teóricos. La ponderación será del 70% sobre la calificación final, conservándose la nota del trabajo ya realizado.

Para considerar superado el examen deberá obtenerse una calificación final de 5 en el mismo.

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.

Bueno Campos, E. *Organización de empresas. Estructura, procesos y modelos.* Pirámide.

Camisón, C. Roig, S, Torcal, R. *Introducción a la Dirección y Organización de Empresas.* Editorial AC.

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, Mª 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.

Koontz, H. Weihrich, H. *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. (y otros). *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.

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

PROFESOR: RAFAEL ROBINA RAMÍREZ. Tutorías no programadas

Primer semestre: Lunes (9-12) y Miércoles (9-11)
Segundo semestre: Lunes (9-12) y Miércoles (9-11)
Período no lectivo: Lunes (9-12) y Miércoles (9-11)

PROFESOR: EUGENIO DE MIGUEL PAJUELO. Tutorías no programadas

Primer semestre: pendiente
Segundo semestre: pendiente
Período no lectivo: pendiente

Recomendaciones para el estudio
De todo punto recomendable elaborar apuntes personales a partir de los contenidos expuestos en clase, realizar un seguimiento diario de la asignatura, con asistencia a clase y consulta de dudas en horarios de tutorías. Compensa además participar activamente en el desarrollo de las clases. En definitiva, la implicación diaria del alumno con la asignatura, ahora más que nunca, es fundamental para lograr las competencias que se requieren.