

PROGRAMA DOCENTE DE LA ASIGNATURA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS II

Curso académico: 2016-2017

Identificación y características de la asignatura			
Códigos	500058 Grado en Administración y Dirección de Empresas y Turismo 500058 Grado en Administración y Dirección de Empresas 500058 Grado en Turismo 500058 Grado en Finanzas y Contabilidad 502389 Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas		Créditos ECTS 6
Denominación	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS II		
Denominación (Inglés)	Business Administration II		
Titulaciones	Grado de Administración y Dirección de Empresas (GADE) Grado de Administración y Dirección de Empresas y Turismo(GADE/TUR) Grado de Derecho y Administración y Dirección de Empresas (GDCHO/ADE) Grado en Finanzas y Contabilidad(GFICO) Grado en Turismo (GTUR)		
Centro	Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo Facultad de Derecho		
Semestre	1ºS GDCHO-ADE/ 4ºS GADE y GADE-TUR/8ºS GFICO Y GTUR	Carácter	Obligatoria (en GADE, GADE/TUR Y GDCHO/ADE) Optativa (en GTUR y GFICO)
Módulo	Administración de Empresas		
Materia	Administración		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
Mª Antonia Caballet Lázaro	20	caballet@unex.es	
Eugenio de Miguel Pajuelo	60	eugeniomp@unex.es	
Elíades Palomino Solís	26	palomino@unex.es	
José Luís Rosado Rodríguez	34	alumnos@jlosado.jazztel.es	
Área de conocimiento	Organización y Administración de Empresas		
Departamento	Dirección de Empresas y Sociología		
Profesor coordinador (si hay más de uno)	Mª Antonia Caballet Lázaro		
Competencias			
Competencias del Grado de ADE			
Competencias básicas y generales			
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			

CG2 - Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.
 CG1 - Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público.
 CG3 - Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.

CG6 - Capacidad para el desempeño de administrativo, directivo y empresario.

Competencias transversales

CT2: Capacidad de organización y planificación

CT3 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa

CT6: Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas

CT9: Capacidad de trabajar en equipo

CT14 - Capacidad crítica y autocrítica

CT15: Compromiso ético en el trabajo

CT17: Capacidad de aprendizaje autónomo

CT18: Capacidad de adaptación a nuevas situaciones

CT21: Iniciativa y espíritu emprendedor

CT24 - Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación

Competencias específicas

CE10 - Aprender y saber aplicar los aspectos básicos de la administración empresarial.

Competencias del Grado de TURISMO

Competencias básicas y generales

Las competencias básicas de Turismo **coinciden** con las competencias básicas de ADE.

Competencias generales

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

CG10 - Capacidad de innovación.

CG11 - Adquisición de habilidades comunicativas orales y escritas.

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.

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

Competencias transversales, destacamos:

CT11 - Razonamiento crítico

CT14 - Capacidad para la toma de decisiones

CT16 - Transmitir información, ideas, problemas y soluciones.

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

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

CT8 - Capacidad creativa

CT9 - Habilidades en las relaciones interpersonales

Competencias específicas

CE11 - Conocer el procedimiento operativo del ámbito de alojamiento (CLBT20)

CE12 - Conocer el procedimiento operativo del ámbito de restauración (CLBT21)

CE15 - Conocimientos a adquirir en el ámbito de los procedimientos operativos de las empresas de intermediación (CLBT22)

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

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

Competencias del Grado de FICO

Competencias básicas y generales

Las competencias básicas de FICO **coinciden** con las competencias básicas de ADE y de Turismo.

Competencias generales

CG1 - Capacidad de aprendizaje autónomo en el ámbito de los conocimientos y las competencias relacionadas con el desempeño de tareas y funciones financieras y contables que le permitan emprender actividades más complejas o continuar el aprendizaje de técnicas propias de especialista en el área de las fianzas y la contabilidad.

CG2 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones y circunstancias a consecuencia de las cuales se han de proponer actuaciones y tomar decisiones con agilidad y espíritu crítico.

CG3 - Creatividad e innovación en todos los ámbitos de la dirección y gestión, proponiendo o buscando nuevas soluciones o procedimientos más eficientes que las actuales.

CG4 - Liderar, defender, argumentar y proponer opiniones y actuaciones en pos de la resolución de problemas relacionados con la dirección y la gestión.

CG5 - Iniciativa y espíritu emprendedor para adaptarse a las nuevas circunstancias y al entorno cambiante en el que operan las empresas de manera eficiente y eficaz.

CG6 - Motivación por la calidad, supervisando el trabajo realizado por los subordinados, contrastando la opinión de los usuarios de la función financiera y contable en relación con las expectativas que estos tenían.

CG7 - Sensibilidad hacia temas medioambientales y sociales, siendo capaz de reconocer y abordar estas cuestiones de manera apropiada

Competencias transversales, destacamos:

- CT1 - Capacidad de gestión, análisis y síntesis
- CT2 - Capacidad de organización y planificación
- CT10 - Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar
- CT12 - Habilidad en las relaciones personales
- CT14 - Capacidad crítica y autocrítica
- CT15 - Compromiso ético en el trabajo
- CT16 - Trabajar en entornos de presión
- CT17 - Capacidad de aprendizaje autónomo
- CT18 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones
- CT19 - Creatividad
- CT21 - Iniciativa y espíritu emprendedor
- CT23 - Sensibilidad hacia temas medioambientales y sociales
- CT3 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa
- CT6 - Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas
- CT8 - Capacidad de tomar decisiones
- CT9 - Capacidad para trabajar en equipo

Competencias específicas

- CE55 - Dirigir, gestionar y administrar empresas e instituciones financieras.
- CE56 - Entender la empresa y las instituciones como un conjunto de áreas funcionales relacionadas entre sí.

Contenidos

Breve descripción del contenido del Grado de ADE

Introducción: ¿Qué es una organización?, ¿Cómo crean valor?, ¿Por qué existen?. La importancia del diseño. Los desafíos básicos del diseño. Autoridad y control. Especialización y control. Gestión de la cultura organizacional. Gestión del entorno. Estrategia y estructura. Gestión del entorno internacional. Toma de decisiones. Planificación y control. Motivación. Gestión del cambio. Comunicación. Trabajo en equipo.

Breve descripción del contenido del Grado de FICO

Proporciona al estudiante una visión profunda de la misión fundamental de la administración o 'Management' de la empresa, así como de la aplicación de sus principios y funciones en los diferentes tipos de organizaciones, el proceso de creación de valor y los retos que surgen al diseñar la organización en relación con la autoridad y el control, la especialización, la gestión de la cultura organizacional, la gestión del entorno, la estrategia y estructura, la gestión del entorno internacional, la toma de decisiones, la planificación, la motivación, la gestión del cambio, la comunicación y el trabajo en equipo.

Breve descripción del contenido del Grado de Turismo

Se trata del cuerpo teórico y práctico que centra al estudiante en la realidad de la organización y su funcionamiento y dinámica, así como en el conocimiento y manejo de los instrumentos que le permiten intervenir en su desarrollo (el de la organización), para alcanzar el nivel de competitividad necesario. Le brinda al estudiante la visión que le permite utilizar las demás disciplinas, para ejercer su responsabilidad como administrador de empresas.

Temario de la asignatura

Tema 1. Organización

Objetivos de aprendizaje

1. La función organizativa
2. Dimensiones de la estructura
3. Formalización de la estructura
4. Centralización de la estructura
5. Los factores de contingencia y su influencia en el diseño de la estructura
6. Formas organizativas básicas

Resumen

Preguntas de repaso

Caso práctico

Preguntas

Tema 2. Grupos de Trabajo

Objetivos de aprendizaje

1. Grupos y grupos de trabajo
2. Tipología de los grupos
3. Elementos de los grupos
4. Formación y desarrollo de grupos
5. Características de los grupos eficaces
6. Ventajas de los grupos
7. Equipos de trabajo

Resumen

Preguntas de repaso

Caso práctico

Preguntas

Tema 3. Integración de Recursos Humanos

Objetivos de aprendizaje

1. Previsión de las necesidades humanas
2. Reclutamiento

- 3. Selección
- 4. Socialización y formación
- 5. Evaluación del rendimiento o desempeño
- 6. Compensación y carrera profesional
- Resumen
- Preguntas de repaso
- Caso práctico
- Preguntas

Tema 4. Conflicto y negociación

- Objetivos de aprendizaje
- 1. La naturaleza del conflicto
 - 2. Tipos y niveles de conflicto
 - 3. Perspectivas sobre el papel del conflicto en las organizaciones
 - 4. El proceso del conflicto
 - 5. La negociación. Concepto y características
 - 6. Tipos de negociación
 - 7. La negociación en la práctica
- Resumen
Preguntas de repaso
Caso práctico
Preguntas

Tema 5. Motivación

- Objetivos de aprendizaje
- 1. La motivación en el entorno de trabajo
 - 2. Teorías motivacionales de contenido
 - 3. Teorías motivacionales de proceso
 - 4. Diseño de puestos de trabajo motivadores
- Resumen
Preguntas de repaso
Caso práctico
Preguntas

Tema 6. Liderazgo

- Objetivos de aprendizaje
- 1. Líder y Liderazgo
 - 2. Enfoque de los Rasgos
 - 3. Enfoques basados en la Conducta del Líder
 - 4. Las Teorías Contingentes del Liderazgo
 - 5. Nuevos Enfoques sobre el Liderazgo
- Resumen
Preguntas de repaso
Caso práctico
Preguntas

Tema 7. Comunicación y Sistemas de Información

- Objetivos de aprendizaje
- 1. La comunicación y las funciones secuenciales
 - 2. El proceso de comunicación en las organizaciones
 - 3. Las barreras de la comunicación
 - 4. Tipos de comunicación
 - 5. Las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC)
 - 6. La evolución de los canales (medios) de comunicación basados en la TIC
 - 7. Nuevas aplicaciones basadas en las nuevas tecnologías de la comunicación
- Resumen
Preguntas de repaso
Caso práctico
Preguntas

Tema 8. Control

- Objetivos de aprendizaje
- 1. El Concepto y los Niveles del Control
 - 2. El Proceso de Control
 - 3. Requisitos para un Control Eficaz
 - 4. Clasificación de los Tipos de Control
 - 5. Efectos Disfuncionales del Control
 - 6. Sistemas Formales de Planificación y Control
- Resumen

Preguntas de repaso
 Caso práctico
 Preguntas

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por TEMA		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
TEMA	Total	GG	SL	TP	NP
1	18,9	6,1	1,8		11,0
2	17,3	4,6	1,8		10,9
3	21,7	7,6	2,2		11,9
4	17,3	4,6	1,8		10,9
5	17,3	4,6	1,8		10,9
6	18,3	4,6	1,8		11,9
7	17,3	4,6	1,8		10,9
8	18,3	4,6	1,8		11,9
Evaluación Conjunto	4	4			
TOTAL	150	45	15		90

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes

Metodología docente del Grado de ADE y FICO

1. Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.
2. Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.
4. Actividades colaborativas basadas en recursos y herramientas digitales, especialmente aquellas que posee el Campus Virtual de la UEx.
5. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

Metodología docente del Grado de Turismo

- 1 Clases expositivas de teoría y problemas: método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.
2. Resolución de ejercicios y problemas: Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.
3. Estudio de casos; proyectos y experimentos: análisis intensivo y completo de un caso real, proyecto, simulación o experimento con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, a veces, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.
4. Aprendizaje a través del aula virtual. Descripción: Situación de enseñanza/aprendizaje en la que se usa un ordenador con conexión a la red como sistema de comunicación entre profesor y estudiante e incluso entre los estudiantes entre sí y se desarrolla un plan de actividades formativas.
6. Evaluación: Descripción: Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.
7. Aprendizaje autónomo: Descripción: Situación de aprendizaje en la que el estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias
8. Aprendizaje a través de experimentos e investigación: Aplicación de método científico con planteamiento de hipótesis, recopilación de datos, busca información, aplica modelos, contrasta las hipótesis y extrae conclusiones

Resultados de aprendizaje

Resultado de aprendizaje del Grado de ADE

Transmitir la realidad y las características del nuevo entorno competitivo en que están inmersas las organizaciones.
 Lograr la comprensión del funcionamiento de la organización y cómo los distintos factores contingentes pueden afectar las decisiones de gestión.
 - Trasladar una visión de gestión al alumno para que considere el diseño, tanto de la estructura como de la cultura, como una de las herramientas más importantes para alcanzar los objetivos de la empresa.
 - Transmitir una metodología de análisis de la problemática que enfrentan las organizaciones.
 - Estimular en el alumno el desarrollo de habilidades críticas que le permitan dar respuestas a los desafíos que la dinámica del entorno coloca de manera continua a las organizaciones.
 - Comprender la función del proceso administrativo.
 - Entender los fundamentos del proceso de gestión en las organizaciones.
 - Alcanzar una comprensión de la gestión de los procesos administrativos.
 - Conocer las características contextuales que influyen en la administración de las organizaciones.
 - Comprender el proceso de cambio y la innovación en las organizaciones.

Resultado de aprendizaje del Grado de Turismo

RA2.1.7. Detectar necesidades de planificación técnica de infraestructuras e instalaciones turísticas
 RA2.1.8. Dirigir y gestionar (Management) los distintos tipos de entidades turísticas
 RA2.1.9. Analizar los impactos generados por el turismo
 RA2.1.10: Conocimiento del concepto de empresa y empresario
 RA2.1.11: Conocimiento de las áreas funcionales y de la naturaleza sistémica de la empresa.
 RA2.1.12: Interpretará la influencia del entorno sobre las organizaciones empresariales.
 RA2.1.13: Conocerá las principales estrategias disponibles en la dirección de empresa
 RA2.1.14: Interpretará y analizará la situación interna de la empresa.
 RA2.1.16: Diseñar productos, procesos y seleccionar tecnologías y recursos.
 RA2.1.17: Comprenderá el funcionamiento operativo en el ámbito del alojamiento, la restauración y la intermediación.
 RA2.1.19: Identificará, analizará y resolverá problemas relacionadas con la empresa y su entorno proponiendo y tomando decisiones.
 RA2.1.20: Observar y entender las variables del entorno que influyen en la toma de decisiones.
 RA2.1.21: Resolver casos en que se describan algunos elementos de las organizaciones, establecer diagnóstico y proponer vías de soluciones

Resultado de aprendizaje del Grado de FICO

Conocer los procesos orientados a crear, comunicar, suministrar e intercambiar productos y servicios en el mercado que tienen valor para clientes, empresas y sociedad en general.
 Resolver problemas organizativos de forma creativa e innovadora desde una posición responsable y ética.
 Conocer las teorías y los modelos de organización de las empresas desde perspectivas estructurales y conductuales, aplicándolos de manera eficiente y eficaz, prestando especial atención a los aspectos humanos y la diversidad en términos de personas y culturas.
 Comprender los principios fundamentales de la teoría de la empresa, los conceptos y herramientas necesarios para la dirección de organizaciones.
 Comprender la relación entre el entorno y la organización y cómo gestionar los recursos de la empresa para la continua adaptación de las organizaciones a las nuevas circunstancias competitivas

Sistemas de evaluación

Sistema de Evaluación ADE, Turismo y FICO

- Convocatorias oficiales del curso académico 2016/2017

a) El examen constará de una **prueba final** escrita, 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 contestarse correctamente al 50%-60% del total de preguntas del examen, según sea el caso. Al comenzar el semestre se explicará con detalle esta ponderación al alumno porque está directamente relacionada con el tipo de examen y las características del mismo.

b) Además de esta prueba, se tendrá en cuenta la **realización de las pruebas, tareas y prácticas** llevadas a cabo por los alumnos a lo largo del curso **como sistema de evaluación continua**, que serán solicitadas por el profesor. La ponderación de este apartado será del 30% sobre la calificación final (3 sobre 10).

Para que sean tenidas en cuenta las calificaciones correspondientes a la realización de las pruebas, tareas y prácticas será necesario contestar correctamente en el examen al menos el 50%-60 % de las preguntas del mismo, según sea el caso.

La implicación, compromiso, comportamiento y actitud positiva y/o negativa del alumno será tenida en cuenta, en la evaluación continua, por el profesor.

Para aprobar la asignatura, en estas convocatorias, se requiere obtener **la calificación final de 5**, teniendo en cuenta la nota del examen y de las pruebas, tareas y prácticas.

Bibliografía (básica y complementaria)

Bibliografía básica

Bibliografía básica según temas	Temas
Sánchez Vizcaíno, G (Coord). (2011). <i>Administración de empresas</i> . Pirámide. Madrid	- Tema 1 - Tema 2 - Tema 4 - Tema 5 - Tema 6 - Tema 7 - Tema 8
García-Tenorio Ronda, J., Sabater Sánchez, R. (Coords). (2004). <i>Fundamentos de dirección y gestión de recursos humanos</i> . Thomson. Madrid.	- Tema 3

Bibliografía complementaria (**)

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.

Bañegil Palacio, T. M. (Coord.). *La Gestión de las Empresas Familiares. El caso de Extremadura*. Tecnigraf, S.A.

Blazquez, B. Escudero, M.J. De la Encarnación, M.A. *Empresa y Administración*. Paraninfo.

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.

Casillas, J. C., Díaz, C., Vázquez, A. *La gestión de la Empresa Familiar. Conceptos, casos y soluciones*. Thomson.

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, M^a 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.

Fernández, E. *Administración de Empresas. Un enfoque interdisciplinar*. Paraninfo.

García del J., J. Casanueva, C. *Fundamentos de Gestión Empresarial*. Pirámide.

Garrido, S; Castelló, E. *La gestión de empresas en la sociedad del conocimiento*. Editorial Universitat Internacional, S.L.

Gómez-Mejías, L. R. Balking, D. B. *Administración*. McGraw-Hill.

González, F. J. *Creación de empresas. Guía para el desarrollo de iniciativas empresariales*. Pirámide.

Grant, R. M. *Dirección estratégica: concepto, técnicas y aplicaciones*. Cívitas.

Jonson, G. Scholes, K., Whittington, R. *Dirección Estratégica*. Prentice-Hall.

Koontz, H. Wehrlich, H., Cannice, M. *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. (Coord.). *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.

Rocha Centeno, R. *Estrategia Competitiva para Empresas*. Trillas.

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.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

1. Medios y recursos impresos: documentos digitales, apuntes, fotocopias, manuales, revistas, prensa, etc.
2. Medios y recursos audiovisuales: Cañón de vídeo, diapositivas, vídeos, powerpoint, Softwares simuladores.
3. Medios y recursos virtuales: Páginas webs, correo electrónico, CAMPUS VIRTUAL Uex*, etc.

*El **Campus Virtual** es utilizado a lo largo del semestre por el profesor y sus alumnos. El profesor sube al campus:

- El temario de la asignatura y/o partes de la misma.
- Diapositivas que utilizará en la presentación de clases.
- Actividades de evaluación continua que deben realizar los alumnos.
- Noticias, casos, etc, que después serán desarrollados en el aula.
- Las notas de la evaluación continua y de los exámenes parciales y/o finales.

Además, el profesor evalúa, si procede, las actividades de evaluación continua utilizando las herramientas del campus virtual.

Por su parte, el alumno utiliza el campus virtual para:

- Subir las actividades de evaluación continua que ha realizado, cumpliendo con las fechas fijadas por el profesor **en el campus**, para cada actividad.
- Ponerse en contacto con el profesor, para plantearle cualquier cuestión relacionada con las actividades, casos, exámenes, notas, etc.

Horario de tutorías

Tutorías no programadas (ver enlace)

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/feet/centro/profesores>

Nota: El horario oficial de tutorías, una vez aprobado por Consejo de Departamento, estará disponible tanto en la web del Centro como en la puerta del despacho del profesor correspondiente.

Recomendaciones

Para un seguimiento de la asignatura óptimo y eficiente por parte del alumnado se sugiere una dedicación constante diaria, mediante breve repaso del contenido diario impartido en aula. Además, este seguimiento/estudio le permitirá desarrollar sin dificultad las actividades/casos que se le proponen. La actitud positiva, participativa y crítica durante el desarrollo de las clases, facilita también la comprensión de la materia y la capacidad para interrelacionar conceptos y variables.

Por otro lado, con relación al examen escrito final, se recomienda que el alumno no estudie la asignatura de forma "memorística" sino que la retención de conocimientos de la misma sea bajo la modalidad de comprensión y/o estudio entendiendo claramente lo que de ella se desprende.

En definitiva, la implicación diaria del alumno con la asignatura, ahora más que nunca, es fundamental para lograr las competencias que se requieren.