


	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS II (Optativa en Grado de FICO)

Curso académico 2017-2018

Identificación y características de la asignatura			
Código	500058 Grado en FICO Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS II		
Denominación (inglés)	BUSINESS ADMINISTRATION II		
Titulaciones	Grado en Finanzas y Contabilidad (FICO)		
Centro	Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo		
Semestre	8ºS GFICO	Carácter	Optativa en GFICO
Módulo	Administración de Empresas		
Materia	Administración		
Profesor/es			
Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo			
Mª Antonia Caballet Lázaro	20	caballet@unex.es	Lugar: Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo
Área de conocimiento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		
Departamento	DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA		
Profesor coordinador (si hay más de uno)	MARÍA ANTONIA CABALLET LÁZARO (Coordinadora de esa ficha en el Centro)		
Competencias*			
<u>Competencias del Grado de FICO</u>			
Las competencias básicas de FICO coinciden con las competencias básicas de ADE y de Turismo.			

* Los apartados relativos a competencias, breve descripción del contenido, actividades formativas, metodologías docentes, resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación deben ajustarse a lo recogido en la memoria verificada del título.

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

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

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 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.

Temario de la asignatura

Denominación del tema 1: **Introducción a la Administración de Empresas II**

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	



Denominación del tema 2: Planificación
Denominación del tema 3: Toma de decisiones
Denominación del tema 4: Gestión de Los Grupos y Equipos
Denominación del tema 5: Motivación e incentivos
Denominación del tema 6: Liderazgo
Denominación del tema 7: Comunicación y Negociación
Denominación del tema 8: Control
Denominación del tema 9: Nuevas Tendencias en la Administración de Empresas

Actividades formativas*

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento o TP	No presencial EP
		GG	SL		
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1 Teoría	8	3			4
1 Práctica	2		2		
2 Teoría	8	3			4
2 Práctica	4		2		2
3 Teoría	8	3			4
3 Práctica	1,5				1,5
4 Teoría	8	4			5
4 Práctica	3,5		2		2,5
5 Teoría	9	4			4
5 Práctica	1,5				1,5
6 Teoría	9	4			5
6 Práctica	3,5		3		2,5
7 Teoría	9	4			5
7 Práctica	3,5		2		6
8 Teoría	9	4			5
8 Práctica	3,5		2		2,5
9 Teoría	9	4			5
9 Práctica	3,5				3
10 Práctica	24	10	2		7
Evaluación del conjunto	22,5	2			20,5
TOTAL	150	45	15		90

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

= 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 de GFICO

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, casos y ejemplos 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.
3. Actividades colaborativas basadas en recursos y herramientas digitales, especialmente aquellas que posee el Campus Virtual de la UEx.
4. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación

Resultados de aprendizaje*

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 GFICO



Durante las tres primeras semanas de cada semestre, los estudiantes deberán indicar, de forma **explícita**, si se acogen a la modalidad de **evaluación continua** o se someten a una **prueba final de carácter global**. Cuando un estudiante no realice la comunicación expresa del tipo de modalidad a la que se acoge, se entenderá que opta por la evaluación continua. Estas dos modalidades de evaluación, consideradas alternativas, estarán disponibles para todas las convocatorias de la asignatura.

Evaluación continua: Esta modalidad de evaluación implica la asistencia habitual a clase; la ponderación de cada parte es la siguiente.

Examen escrito: 70% de la calificación final

Pruebas prácticas: 30% de la calificación final

Prueba final de carácter global: Consistirá en un examen escrito que computa el 100% de la calificación final.

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

Bibliografía (básica y complementaria)

- **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

- Sánchez Vizcaíno, G. (Coord.): Administración de Empresas. Pirámide, 2016.

En el Campus Virtual, al comenzar el curso académico, se especificará el detalle de los temas y los capítulos del libro a que corresponden.

- **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA I:**

- Gómez –Mejía L., Balkin D: ADMINISTRACIÓN, McGraw Hill, 2003
 - Hellriegel D., Jackson S., Slocum J.: ADMINISTRACIÓN: Un enfoque basado en competencias, Thompson, 2005, 10ª ed.
 - Jones, G.: TEORÍA ORGANIZACIONAL. Diseño y cambio en las organizaciones, Pearson Educación, 2013, 7ª edición.
 - Jones, G., George, J.: ADMINISTRACIÓN CONTEMPORÁNEA, McGraw Hill, 2010. 6ª Ed.
 - Robbins & Coulter.: ADMINISTRACIÓN, Prentice Hall, 2009

Con independencia de los apuntes de clase, explicaciones del profesor y demás lecturas complementarias que pudieran recomendarse, los alumnos deberán preparar y estudiar los temas de este programa con el soporte bibliográfico de los capítulos de los manuales que a continuación se detallan:

- **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA II**:**

Aguirre, A. Castillo, A. M. Tous, D. Administración de Organizaciones. Fundamentos y aplicaciones. Pirámide. Madrid.

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.

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.

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



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

Koontz, H. Wehrich, 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

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

*Mayo, A. Lank, E. **Las organizaciones que aprenden. Gestión 2000.***
*Mintzberg, H. Quinn, J. B. Ghoshal, S. **El proceso Estratégico. Prentice-Hall.***
*Robbins, S. P. Coulter, M. **Administración. Prentice-Hall Hispanoamericana.***
*Stoner, J. A. Freedman, R. E. Gilbert jr., D. R. **Administración. Prentice-Hall.***
*Boddy David & Paton Robert **Management, Prentice Hall, Cambridge.***
*Hall, R. **Organizaciones Estructura Y Proceso, Prentice Hall, Mexico.***
*Mintzberg Henry **The Structuring Of Organizations, Prentice Hall, London.***
*Mintzberg Henry **Structure In Fives: Designing Effective Organizations, Prentice Hall, London.***
*Mintzberg Henry **Mintzberg On Management, Free Press, New York.***

** 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 de libre acceso: (Ver enlaces)

Profesores de la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo

M^a Antonia Caballet Lázaro

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

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: PCD_D002	

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

La comprensión y el dominio de la materia pasa por un estudio de los manuales que se aconsejan para la Asignatura. El profesor detallará para cada tema el material bibliográfico más adecuado a utilizar.

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.

Dado que la vida universitaria debe entenderse como una preparación para el mundo laboral, se exigirá un adecuado comportamiento y disciplina, en especial en lo que se refiere al respeto al profesor y a las opiniones de los compañeros, orden y puntualidad en clase.

Se recomienda el acceso periódico al campus virtual de la asignatura para atender cualquier información relevante relacionada con la asignatura, así como para descargar presentaciones, casos, noticias...

Es aconsejable que los alumnos accedan a la página web de su Facultad para estar informados de toda la actualidad relacionada con la titulación y con nuestro Centro.