

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

### Administración de la Empresa I

### Curso académico 2018-2019

Identificación y características de la asignatura			
Códigos	<b>500010</b> Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales <b>500053</b> Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo <b>502386</b> Facultad de Derecho <b>500097</b> Centro Universitario de Plasencia.	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA I</b>		
Denominación (inglés)	BUSINESS ADMINISTRATION I		
Titulaciones	Grado en ADE (GADE) PCEO Doble grado en ADE-Economía (GADE/ECO) PCEO Doble grado en ADE-RLRH (GADE/RLRH) PCEO Doble grado en ADE-Derecho (GADE/DCHO) PCEO Doble grado en Derecho-ADE (GDCHO/ADE) PCEO Doble grado en ADE-Turismo (GADE/TUR)		
Centro	Centro Universitario de Plasencia Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo Facultad de Derecho		
Semestre	<b>2º S</b> GDCHO/ADE <b>3º S</b> GADE, GADE/ECO, GADE/RLRH, GADE/Derecho, GADE/Turismo	Carácter	Obligatorio
Módulo	5. Administración de Empresas		
Materia	Administración		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales			
M <sup>a</sup> Cristina Barriuso Iglesias	62	barriuso@unex.es	
Pedro Eugenio López Salazar	36	pelopez@unex.es	
Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo y Facultad de Derecho			
M <sup>a</sup> Antonia Caballet Lázaro	20	caballet@unex.es	
Rafael Robina Ramírez	55	rrobina@unex.es	
José Luis Rosado Rodríguez	34	alumnos.jlrosado@outlook.es	
Centro Universitario de Plasencia			
Gema Lorenzo Pérez	102	glorenzo@unex.es	

Área de conocimiento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS
Departamento	DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA
Profesor coordinador (si hay más de uno)	María Antonia Caballet Lázaro (Coordinador Intercentros y de Centro en Cáceres) Pedro López Salazar (Coordinador de Centro en Badajoz) Gema Lorenzo Pérez (Coordinador de Centro en Plasencia)
<b>Competencias</b>	
<b>Competencias del Grado en ADE</b>	
<b>Competencias básicas y generales</b>	
<p>CG1 – Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público</p> <p>CG2 - Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial</p> <p>CG3 – Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos</p> <p>CG6 –Capacidad para el desempeño de administrativo, directivo y empresario</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>CB4 – Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado</p> <p>CB5 – Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía</p>	
<b>Competencias transversales</b>	
<p>CT2 – Capacidad de organización y planificación</p> <p>CT3 – Comunicación oral y escrita en la lengua nativa</p> <p>CT5 – Conocimientos de informática y dominio de las TIC relativos al ámbito de estudio</p> <p>CT6 – Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas</p> <p>CT7 – Capacidad para la resolución de problemas</p> <p>CT9 – Capacidad para trabajar en equipo</p> <p>CT14 – Capacidad crítica y autocrítica</p> <p>CT15 – Compromiso ético en el trabajo</p> <p>CT17 – Capacidad de aprendizaje autónomo</p> <p>CT18 – Capacidad de adaptación a nuevas situaciones</p> <p>CT21 – Iniciativa y espíritu emprendedor</p> <p>CT24 – Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación</p>	
<b>Competencias específicas</b>	
CE10- Aprender y saber aplicar los aspectos básicos de la administración empresarial	
<b>Contenidos</b>	
<b>Breve descripción del contenido del grado en ADE</b>	
¿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. Ciclo de vida de las organizaciones. Estrategia y estructura. Gestión del entorno internacional.

### Temario de la asignatura

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

Denominación del tema 2: **Cultura organizacional**

Denominación del tema 3: **Estrategia organizacional**

Denominación del tema 4: **Diseño organizacional I**

Denominación del tema 5: **Diseño organizacional II**

Denominación del tema 6: **Cambio organizacional**

### Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1 Teoría	7	3			4
1 Práctica	2		2		
2 Teoría	7	3			4
2 Práctica	8		4		4
3 Teoría	7	3			4
3 Práctica	4				4
4 Teoría	21	13	1		7
4 Práctica	14		3		11
5 Teoría	18	13			5
5 Práctica	11		2		9
6 Teoría	14	6			8
6 Práctica	13		3		10
Evaluación del conjunto	24	4			20
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>45</b>	<b>15</b>		<b>90</b>

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 de GADE

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 o casos de estudio a modo de ejemplo por parte del profesor.
2. Método basado en el planteamiento de problemas o casos de estudio 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 o casos de estudio.
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

#### Resultados de aprendizaje de GADE

- 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.

### Sistemas de evaluación

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 y que servirá para acreditar que el estudiante ha adquirido todas las competencias de la asignatura.

### Bibliografía (básica y complementaria)

#### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

**Jones G. R., George J. M. (2010),** *Administración Contemporánea*, McGraw- Hill, México.

**Jones G. R. (2013),** *Teoría Organizacional*, Pearson, México.

**Robbins S., Coulter M. (2010),** *Administración*, Prentice Hall, México.

**Sánchez Vizcaíno, G (coord). (2011)\*.** *Administración de empresas*. Pirámide. Madrid

\*Reimpreso en 2016

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Aguirre, A. (1996):** *Fundamentos de Economía y Administración de empresas*. Pirámide. Madrid.
- Aguirre, A. Castillo, A. M. Tous, D. (1999):** *Administración de Organizaciones. Fundamentos y aplicaciones*. Pirámide. Madrid.
- Bañegil Palacio, T. M. (Coord.)(2012):** *La Gestión de las Empresas Familiares. El caso de Extremadura*. Tecnigraf, S.A.
- Blazquez, B. Escudero, M.J. De la Encarnación, M.A. (2010):** *Empresa y Administración*. Paraninfo.
- Burton, R. et al (2006).** *Organizational design*, Cambridge University Press
- Bueno Campos, E. (2007):** *Organización de empresas. Estructura, procesos y modelos*. Pirámide.
- Camisón, C. Roig, S, Torcal, R. (1993):** *Introducción a la Dirección y Organización de Empresas*. Editorial AC.
- Casillas, J. C., Díaz, C., Vázquez, A. (2005):** *La gestión de la Empresa Familiar. Conceptos, casos y soluciones*. Thomson.
- Certos, S. C. (2001):** *Administración moderna*. Pearson Educación.
- Chiavenato, I. (2007):** *Introducción a la Teoría General de la Administración*. McGraw-Hill.
- Claver C., E. Llopis T., J. Lloret Ll., M. Molina M., H. (1996):** *Manual de administración de empresas*. Cívitas.
- Daft, R. L. (2014):** *Teoría y diseño Organizacional*. Thomson Editores.
- Díez de C., J. Redondo, C. Barreiro, B. López, M<sup>a</sup> A. (2002):** *Administración de empresas. Dirigir en la sociedad del conocimiento*. Pirámide.
- Donnelly, J. H. Gibson, J. L. Ivancevich, J. M. (1994):** *Dirección y Administración de empresas*. Addison-Wesley Iberoamericana. USA.
- Faulkner, D. (1995):** *International strategic alliances*, Mc Graw-Hill, London
- Galbraith, J. et al (2002).** *Designing dynamic organizations*. Amacon: New York
- Galbraith, J, Kates, A. (2007).** *Designing your organization*, Joh Wiley & Sons Inc.:San Francisco
- García del J., J. Casanueva, C. (2005):** *Fundamentos de Gestión Empresarial*. Pirámide.
- Garrido, S; Castelló, E. (2015):** *La gestión de empresas en la sociedad del conocimiento*. Editorial Universitas Internacional, S.L.
- Gómez-Mejías, L. R. Balking, D. B. (2003):** *Administración*. McGraw-Hill.
- González, F. J.** *Creación de empresas. Guía para el desarrollo de iniciativas empresariales*. Pirámide.
- Grant, R. M. (2014):** *Dirección estratégica: concepto, técnicas y aplicaciones*. Cívitas.
- Hall, R. (1983):** *Organizaciones. Estructura y procesos*. Prentice Hall, Mexico
- Johnson, G. Scholes, K., Whittington, R. (2006):** *Dirección Estratégica*. Prentice-Hall
- Johnson, G & Scholes, K. (2008),** *Exploring corporate strategy*, PrenticeHall: Padstow
- Johnson, G. et al (2006),** *Dirección estratégica*, Pearson: Mexico
- Koontz, H. O'Donnel, C. y Weirich, H. (1990):** *Elementos de Administración*. McGrawHill.
- Koontz, H. Weihrich, H., Cannice, M. (2012):** *Administración. Una perspectiva global*. McGraw-Hill.
- Lasserre, P.(2003),** *Global strategic management*, Palgrave: Great Britain
- Maynar, P. (Coord.) (2007):** *La Economía de la Empresa en el espacio de educación superior*. McGraw-Hill.
- Mintzberg, H. (1983),** *Structure in fives: designing effective organizations*, PrenticeHall, London
- Mintzberg, H. Quinn, J. B. Ghoshal, S. (1991):** *El proceso Estratégico*. Prentice-Hall
- Renau, J.J. Menguzzato, M. (1991):** *La Dirección Estratégica de la empresa*. Ariel.
- Rocha Centeno, R. (1990):** *Estrategia Competitiva para Empresas*. Trillas.
- Stoner, J. A. Freedman, R. E. Gilbert jr., D. R. (1996):** *Administración*. Prentice-Hall.

**Suárez Suárez, A. S. (2001):** *Curso de Economía de la Empresa*. Pirámide.  
**Vargas Sánchez, A. (1999):** *La Dirección Estratégica. Fundamentos para la formulación de la estrategia empresarial*. Departamento de Publicaciones de la Universidad de Columbia.

### 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 de todo el semestre por el profesor y sus alumnos.

El profesor sube al campus:

- 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, 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<sup>a</sup> Antonia Caballet Lázaro**

**Rafael Robina Ramírez**

**José Luis Rosado Rodríguez**

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

Profesores de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

**M<sup>a</sup> Cristina Barriuso Iglesias**

**Pedro Eugenio López Salazar**

<http://ecouex.es/profesores/>

Profesores del Centro Universitario de Plasencia

**Gema Lorenzo Pérez**

[http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/centro/profesores/info/profesor?id\\_pro=glorenzo](http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/centro/profesores/info/profesor?id_pro=glorenzo)

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

Es importante que el alumno entienda la necesidad de completar sus apuntes de clase con la guía de estudio y con la bibliografía básica y complementaria que se adjunta en este programa. La comprensión y el dominio de la materia pasa por un estudio de las guía de estudio y 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. En este sentido, queda expresamente prohibida la utilización por parte del alumnado de móviles, portátiles, tabletas, netbooks, videocámaras, cámaras fotográficas o similares dentro del aula; asimismo se prohíbe la ingestión de comida o bebida. La infracción de alguno de estos aspectos será motivo de expulsión inmediata del aula. De igual forma, podrán ser expulsados aquellos alumnos que no respeten las reglas de educación y/o provoquen interferencias en el desarrollo de las clases. La reincidencia en este tipo de conductas puede motivar la exclusión permanente de las clases presenciales durante el presente curso académico, sin perjuicio de emprender otras medidas disciplinarias dentro del cauce académico establecido.

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 nuestros Centros.