

## PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

# ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA I

Curso académico 2014/2015

Identificación y características de la asignatura			
Código	500097	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA I		
Denominación (inglés)	BUSINESS ADMINISTRATION I		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	TERCERO	Carácter	OBLIGATORIA
Módulo	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
Materia	ADMINISTRACIÓN		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo Electrónico	Página web
<b>GEMA LORENZO PÉREZ</b>	102	glorenzo@unex.es	cursovirtual.unex.es
Área de conocimiento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		
Departamento	DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA		
Profesor coordinador (si hay más de uno)			
Objetivos y Competencias			
<b>Objetivos:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transmitir la realidad y las características del nuevo entorno competitivo en que están inmersas las organizaciones</li> <li>2. Lograr la comprensión del funcionamiento de la organización y cómo los distintos factores contingentes pueden afectar las decisiones de gestión</li> <li>3. 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</li> <li>4. Transmitir una metodología de análisis de la problemática que enfrentan las organizaciones</li> <li>5. 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</li> <li>6. Comprender la función del proceso administrativo.</li> <li>7. Entender los fundamentos del proceso de gestión en las organizaciones.</li> <li>8. Alcanzar una comprensión de la gestión de los procesos administrativos.</li> <li>9. Conocer las características contextuales que influyen en la administración de las organizaciones.</li> <li>10. Comprender el proceso de cambio y la innovación en las organizaciones</li> </ol>			
<b>Competencias:</b>			
<b>Competencias básicas</b>			
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 generales

CG1 - Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público.

CG2 - Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.

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

CT1 - Capacidad de gestión, análisis y síntesis

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

CT7 - Capacidad para la resolución de problemas

CT9 - Capacidad para 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.

## Temas y contenidos

### Breve descripción del contenido

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.

### Temario de la asignatura

#### Tema 1 : Las organizaciones y teoría de la organización

##### Teoría del tema 1

- 1.1. Las organizaciones
- 1.2. ¿Cómo crea valor una organización?
- 1.3. ¿Por qué existen las organizaciones?
- 1.4. Teoría organizacional diseño y cambio
- 1.5. Las partes interesadas en la organización
- 1.6. Efectividad organizacional

##### Práctica del tema 1

Contenidos prácticos relacionados con las organizaciones: Presentación, Análisis ,discusión y puesta en común de los casos propuestos por la profesora. Dichos casos deberán ser estudiados y trabajados en grupo durante las horas no presenciales.

**Tema 2 Los desafíos básicos del diseño**

Teoría del tema 2

- 2.1 La diferenciación;
- 2.2 Equilibrio entre diferenciación e integración;
- 2,3 Equilibrio centralización y descentralización;
- 2.4 Equilibrio estandarización y ajuste mutuo;
- 2.5. Coordinación de las organizaciones formal e informal

Práctica del tema 2

Contenidos prácticos relacionados con el diseño organizacional: Presentación, Análisis ,discusión y puesta en común de los casos propuestos por la profesora. Dichos casos deberán ser estudiados y trabajados en grupo durante las horas no presenciales.

**Tema 3: Diseño de la estructura organizacional: autoridad y control**

Teoría del tema 3:

- 3,1 Los gestores del nivel superior y la autoridad
- 3.2 ¿Cómo y por qué ocurre la diferenciación vertical?
- 3.3. La diferenciación horizontal
- 3.4. Centralización
- 3.5. Estandarización ( Formalización)
- 3.6. La influencia de la organización informal
- 3.7 Los principios de la estructura burocrática
- 3.8 La gestión por objetivos
- 3.9. Tecnologías de la Información. Empowerment. Equipos autogestionados

Práctica del tema 3

Contenidos prácticos relacionados con la estructura organizacional Presentación, Análisis ,discusión y puesta en común de los casos propuestos por la profesora. Dichos casos deberán ser estudiados y trabajados en grupo durante las horas no presenciales.

**Tema 4 : Diseño de la estructura organizacional: especialización y coordinación**

Teoría del tema 4:

- 4.1. La estructura funcional
- 4.2. De la estructura funcional a una divisional
  - 4.2.1 La estructura divisional I: de Producto (Producto, Multidivisional y de Equipo)
  - 4.2.2 La estructura divisional II Geográfica
  - 4.2.3 La estructura divisional III de Mercado
- 4.3. La estructura Matriz
  - 4.3.1 Estructura Matriz Multidivisional
- 4.4 La estructura Híbrida
- 4.5 La estructura en Red
- 4.6 La organización sin fronteras
- 4.7 Comercio electrónico

Práctica del tema 4

Contenidos prácticos relacionados con la estructura organizacional Presentación, Análisis, discusión y puesta en común de los casos propuestos por la profesora. Dichos casos deberán ser estudiados y trabajados en grupo durante las horas no presenciales.

**Tema 5: La gestión y el diseño de la cultura**

Teoría del tema 5:

- 5.1 ¿Qué es la cultura organizacional?

- 5.2. ¿Cómo se transmite la cultura?  
 5.3. ¿Cómo se forma la cultura organizacional? ¿De dónde proviene?  
 5.4. ¿Puede gestionarse la cultura?

Práctica del tema 5:

Contenidos prácticos relacionados con la cultura organizacional Presentación, Análisis, discusión y puesta en común de los casos propuestos por la profesora. Dichos casos deberán ser estudiados y trabajados en grupo durante las horas no presenciales.

**Tema 6 : La gestión del entorno**

Teoría del tema 6:

- 6.1 ¿Qué es el entorno organizacional?  
 6.2. Teoría de la contingencia  
 6.3 Teoría de la dependencia de los recursos  
 6.4 Estrategias inter-organizacionales para la administración de las dependencias de los recursos.  
 6.5 Teoría de los costes de transacción.

Práctica del tema 6:

Contenidos prácticos relacionados con el entorno de la organización Presentación, Análisis, discusión y puesta en común de los casos propuestos por la profesora. Dichos casos deberán ser estudiados y trabajados en grupo durante las horas no presenciales.

**Tema 7: Estrategia organizacional y estructura**

Teoría del tema 7

- 7.1 ¿Qué es la estrategia organizacional?  
 7.2 Estrategias de nivel funcional  
     7.2.1 Cadena de valor y la ventaja competitiva  
 7.3. Estrategias de nivel negocio  
 7.4. Estrategias de nivel corporativo

Práctica del tema 7:

Contenidos prácticos relacionados con la estrategia organizacional. Presentación, Análisis, discusión y puesta en común de los casos propuestos por la profesora. Dichos casos deberán ser estudiados y trabajados en grupo durante las horas no presenciales.

**Tema 8: La gestión del entorno internacional.**

Teoría del tema 8

- 8.1 El entorno internacional  
 8.2 Creación de valor a partir de la expansión global  
 8.3. Estrategias para gestionar el entorno internacional  
 8.4. Elección de una estrategia para la expansión global

Práctica del tema 8:

Contenidos prácticos relacionados con la gestión del entorno internacional. Presentación, Análisis, discusión y puesta en común de los casos propuestos por la profesora. Dichos casos deberán ser estudiados y trabajados en grupo durante las horas no presenciales.

**Actividades formativas**

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1. Teoría	9	3			6
1. Práctica	10,5	3	1,50		6
2. Teoría	10	4			6

2. Práctica	9	3	2		4
3. Teoría	10	3			7
3. Práctica	10	2	2		6
4. Teoría	9	3			6
4. Práctica	11	3	2		6
5. Teoría	10	4			6
5. Práctica	9,50	2	1,50		6
6. Teoría	8	3			5
6. Práctica	11	3	2		6
7. Teoría	9	3			6
7. Práctica	9	2	2		5
8. Teoría	7	2			5
8. Práctica	8	2	2		4
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>45</b>	<b>15</b>		<b>90</b>

GG: Clase en Grupo Grande (entre 40 y 80 alumnos de media según titulación)

S: Clase en Seminario (entre 20 y 40 alumnos de media según titulación: desdoble del GG)

TP: Tutorías Programadas (entre 5 y 8 alumnos de media según titulación)

EP: Estudio personal del alumno, trabajo individual o en grupo, lectura de bibliografía...

### Metodología

La metodología didáctica para impartir la asignatura se fundamenta en los siguientes puntos:

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

### Criterios y sistemas de evaluación

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÁXIMA
2. Trabajos tutelados	20 %
3. Exposiciones orales	5 %
4. Asistencia y/o participación en clases prácticas	2,5 %
5. Asistencia y/o participación en clases teóricas	2,5 %
1. Exámenes	70 %

**Evaluación continua (30% de la calificación final de la asignatura).** Se valorará la asistencia participativa a las clases teóricas y prácticas, que supondrá un máximo del 5% de la nota final, esta asistencia será tenida en cuenta solo si se supera el 75% de asistencia las clases teóricas y prácticas. Si un alumno no puede asistir a clase, deberá contactar con la profesora lo antes posible.

La realización y entrega de trabajos, tareas y casos prácticos realizados durante el curso de forma individual o en grupo supondrá un máximo del 20% en la nota final. La exposición oral de los trabajos realizados tendrá una puntuación máxima del 5% de la calificación final.

La calificación obtenida en este apartado sólo se tendrá en cuenta si se aprueban los exámenes.

### Examen parcial y final (70% de la calificación final de la asignatura):

Prueba objetiva tipo test con cuestiones teórico-prácticas. Consistirá en preguntas tipo test (pregunta

corta o discriminatoria) con 4 posibles respuestas, de las cuales sólo una será correcta, sumando 1 punto las preguntas bien contestadas y restando 0,33 las preguntas mal contestadas, las preguntas no contestadas no se penalizarán.

El **examen parcial** correspondiente a los 4 primeros temas del programa. (**35% de la calificación final de la asignatura**). La fecha de celebración se consensuará con los alumnos y se comunicará en el tablón de la asignatura y a través del campus virtual. El alumno que apruebe el examen parcial, conservará su aprobado para la convocatoria de mayo-junio y para la de junio-julio del mismo curso académico.

El **examen final** correspondiente a los temas del 5 al 8 del programa. (**35 % de la calificación final de la asignatura**) se realizará en la fecha fijada oficialmente en el calendario de exámenes de las dos convocatorias del curso académico.

Si un alumno no ha superado el examen parcial o no se ha presentado al mismo, realizará un examen final de todos los temas del programa (**70% de la calificación final de la asignatura**) en las convocatorias oficiales de la asignatura.

Toda lectura, actividad, caso, material audiovisual, página web, trabajo o comentarios realizados por la profesora en el aula, formarán parte del contenido de la asignatura, y, por tanto, estarán sujetos a evaluación.

Es imprescindible llevar al examen:

- Calculadora científica.
- DNI, pasaporte o documento identificativo análogo.

Será expulsado del examen aquél alumno que tenga un teléfono móvil encendido o a su alcance en el transcurso del examen.

No está permitida la utilización de dispositivos con almacenamiento adicional como tarjetas SD, MiniSD, MMC, Compact Flash, de memoria RAM, etc. Tampoco la utilización de ningún dispositivo con sistema de transmisión inalámbrica de datos (calculadoras, PDA, relojes, etc. con transmisión por infrarrojos, WiFi, Bluetooth, radio, GPRS, etc.). Será expulsado del examen aquél alumno que tenga a su alcance, en el transcurso de la prueba, cualquier dispositivo con las características mencionadas anteriormente.

### Bibliografía y otros recursos

#### **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

- JONES GARETH R., GEORGE JENNIFER M. (2010), *ADMINISTRACIÓN CONTEMPORÁNEA*, MCGRAW-HILL, MÉXICO.
- JONES GARETH R. (2008), *TEORÍA ORGANIZACIONAL*, PRENTICE HALL, MÉXICO.
- ROBBINS S., COULTER M. (2010), *ADMINISTRACIÓN*, PRENTICE HALL, MÉXICO.

#### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

- BODDY DAVID & PATON ROBERT (1998), *MANAGEMENT*, PRENTICE HALL, CAMBRIDGE.
- HALL, R. (1983), *ORGANIZACIONES ESTRUCTURA Y PROCESO*, PRENTICE HALL, MEXICO.
- FAULKNER, D. (1995), *INTERNATIONAL STRATEGIC ALLIANCES*, McGraw HILL, LONDON.
- HANNA, D. (1988), *DESIGNING ORGANIZATIONS FOR HIGH PERFORMANCE*, ADDISON WESLEY, NEW YORK.
- JOHNSON G., SHOLES K. (2003), *EXPLORING CORPORATE STRATEGY*, PRENTICE HALL, PADSTOW.
- JOHNSON G., ET AL (2006), *DIRECCIÓN ESTRATÉGICA*, PEARSON, MEXICO.
- KOONTZ H., WEHRICH H., (1994), *ADMINISTRACION: UNA PERSPECTIVA GLOBAL*, MCGRAW-HILL, MEXICO.
- LASSERRE, P. (2003), *GLABAL STRATEGIC MANAGEMENT*, PALGRAVE, GREAT BRITAIN
- MINTZBERG HENRY (1979), *THE STRUCTURING OF ORGANIZATIONS*, PRENTICE HALL, LONDON.
- MINTZBERG HENRY (1983), *STRUCTURE IN FIVES: DESIGNING EFFECTIVE ORGANIZATIONS*, PRENTICE HALL, LONDON.
- MINTZBERG HENRY (1989), *MINTZBERG ON MANAGEMENT*, FREE PRESS, NEW YORK.
- MINTZBERG HENRY (1991), *THE STRATEGY PROCESS*, PRENTICE HALL, ENGLEWOOD CLIFFS.

- STONER JAMES (1996), ADMINISTRACIÓN, PRENTICE HALL, MÉXICO.

### Horario de tutorías

Las Tutorías deben ser consultadas en la siguiente dirección:

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

#### Tutorías de libre acceso:

Despacho 102

#### Periodo lectivo:

Primer semestre:

- Martes: 10:00 a 12:00
- Miércoles y Jueves: 11:30 a 13:30

Segundo semestre:

- Martes, Miércoles y Jueves : 9:30 a 11:30

#### Periodo no lectivo:

- Martes y miércoles: 9:30 a 12:30

### Recomendaciones

Entregar la ficha de la asignatura y contactar con la profesora en caso de no poder asistir a las clases. Es importante que el alumno entienda la necesidad de completar sus apuntes de clase con la bibliografía básica y complementaria que se adjunta en este programa. Se recomienda un trabajo continuo así como la asistencia a clase.