

## Asignatura

Nombre Asignatura	Fundamentos de Dirección de Empresas
Código	100000003
Créditos ECTS	6.0

## Plan/es donde se imparte

Titulación	Grado en Administración y Dirección de Empresas (Plan 2021).
Carácter	BÁSICA
Curso	1

## Profesores

Nombre	Marta del Río Caballero
--------	-------------------------

## Datos Generales

### ➤ CONOCIMIENTOS RECOMENDADOS

No se piden requisitos previos.

### ➤ OBJETIVOS TEÓRICOS

Se pretende que el estudiante conozca los conceptos básicos relativos al funcionamiento de las empresas, así como al papel que dichas organizaciones desempeñen en el entorno en el que actúan e influyen. Desde esta perspectiva, se aborda el análisis de la dirección, organización y comportamiento de las personas que a integran. Se describen las principales áreas funcionales y su orientación al mercado tras la definición de una estratégica y unos objetivos.

### ➤ OBJETIVOS PRÁCTICOS

1. Entender y manejar los conceptos básicos que exigen el desempeño de la función directiva.
2. Conocer los diferentes elementos que son necesarios para un adecuado funcionamiento de una empresa.
3. Ser capaces de analizar la complejidad de los retos que deben afrontar las empresas y quienes las dirigen, con especial atención a la importancia y papel de las personas.

### ➤ COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN

- Introducir al alumno en la realidad de la Administración y Funciones de la Empresa. Analizar y valorar la complejidad de las situaciones empresariales y su posible evolución a partir de casos reales.
- Comprender y saber aplicar las herramientas básicas e instrumentos de naturaleza cuantitativa precisas para la obtención, diagnóstico y análisis de la información empresarial y de su entorno económico y social.
- Organizar y Planificar los conocimientos adquiridos para su aplicación en el estudio de la práctica del directivo y su investigación en el área empresarial.

- Poseer y comprender la necesidad de un comportamiento ético en los negocios.
- Dominar los conocimientos básicos correspondientes a las diferentes áreas de administración y dirección de empresas.
- Conocer las relaciones entre existentes entre la empresa y su entorno.
- Saber analizar los distintos modelos de estructura organizativa así como los diferentes criterios de clasificación empresarial.
- Ser capaz de tomar decisiones aplicando las herramientas e instrumentos disponibles para ello.

## ➤ **CONTENIDO DEL PROGRAMA**

### **TEMA 1. INTRODUCCIÓN AL MUNDO DE LA EMPRESA**

El concepto de empresa  
La función de la empresa  
Los elementos que configuran una empresa  
La empresa y su entorno

### **TEMA 2. DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN**

La dirección de empresas  
La planificación  
La organización  
La gestión  
El control  
La estructura organizativa  
Tipos de estructuras organizativas  
Organigramas  
La organización formal y la informal  
Autoridad y responsabilidad  
Centralización y descentralización  
La misión, la visión y los objetivos de la empresa

### **TEMA 3. EL FACTOR HUMANO**

El comportamiento  
La motivación 3.3.  
La cultura de empresa

### **TEMA 4. ESTRATEGIA**

Enfoque conceptual  
Ventaja competitiva  
El desafío estratégico

**TEMA 5. LA DIRECCIÓN COMERCIAL**

El marketing  
El marketing estratégico  
El marketing operativo  
El producto  
El ciclo de vida de los productos  
La distribución  
Los canales de distribución  
El precio  
Los métodos de fijación de precios  
La comunicación  
La publicidad, la promoción de ventas y la fuerza de ventas

**TEMA 6. LA DIRECCIÓN DE LAS OPERACIONES**

Las operaciones de una empresa  
Las actividades y los procesos  
Análisis y diagnóstico de procesos  
Las operaciones y los recursos  
Capacidad y cuellos de botella  
Importancia e impacto de las operaciones  
La forma de competir y las operaciones

**TEMA 7. LA DIRECCIÓN FINANCIERA**

La función financiera  
La decisión de inversión  
La decisión de financiación  
La función financiera y las operaciones  
La inversión en activos  
Funcionamiento operativo y financiero

➤ **ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Clases magistrales o teóricas	30h	100% presencialidad
Actividad Práctica	30h	75% presencialidad
Tutorías	9h	100% presencialidad
Actividad de evaluación	6h	100% presencialidad
Elaboración de trabajos	30h	0% presencialidad
Horas de estudio	45h	0% presencialidad
<b>TOTAL:</b>	<b>150h</b>	

➤ **CRITERIOS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN**

CONVOCATORIA ORDINARIA.

Examen final: 50% (siendo necesario tener una nota mínima de un 4 ó 5 para tener en consideración la evaluación continua)

Evaluación continua: 50 %

Actividades individuales o grupales realizadas dentro o fuera del aula: 40%

Asistencia y participación activa: 10%

#### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA.

El profesor evaluará a cada estudiante teniendo en cuenta la nota de evaluación continua obtenida durante el curso y la nota del examen final. Ambas notas tendrán un peso relativo, en la nota final, de un 70 % y un 30% respectivamente. Los criterios que se aplican son los siguientes:

Examen extraordinario: 70% (siendo necesario tener una nota mínima de un 4 para tener en consideración la evaluación continua)

Evaluación continua: 30 %, a partir de los trabajos que le sean asignados por el profesor de la asignatura antes de realizar el examen extraordinario.

Alumnos a partir de la 2º Matrícula.

#### Convocatoria Ordinaria y Extraordinaria

En el caso de los alumnos de 2º matrícula y sucesivas, el criterio de asistencia y participación se suprime. El peso relativo asignado a estos conceptos será traspasado al peso asignado al examen. Este criterio se aplicará a las convocatorias ordinaria y extraordinaria.

#### Alumnos NP (No presentados)

Se considera un alumno presentado si, al menos, ha sido calificado en el 30% de la evaluación continua. Es decir para ser NP, además de no examinarse del examen final ha de tener menos del 30% de la evaluación continúa evaluada.

En la evaluación de los exámenes y trabajos escritos del estudiante se tendrá en cuenta su capacidad de redacción, manifestada en la exposición ordenada de las ideas, el correcto engarce sintáctico, la riqueza léxica y la matización expresiva. Se tendrá además en cuenta la propiedad del vocabulario, la corrección sintáctica, la corrección ortográfica (grafías y tildes), la puntuación apropiada y la adecuada presentación. En el caso de examen, los errores ortográficos sucesivos se penalizarán con un descuento de 0,25 cada uno, hasta un máximo de dos puntos

### ➤ **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS BÁSICOS**

BUENO, E. Organización de empresas: estructura, procesos. Pirámide, 2016

CUERVO, A, Introducción a la Administración de Empresas. Thomson Civitas, 2008.

IBORRA, M., DASÍ, A., DOLZ C., FERRER C., Fundamentos de Dirección de Empresas. Paraninfo.

PÉREZ, E., Economía de la empresa (Introducción). Editorial Centro de Estudios Ramón Areces. 2002.

PÉREZ, J. A., Fundamentos de la dirección de empresas. RIALP. 2003.

PORTER, M.E., Competitive Strategy. Free Press. 1980.

RIVEROLA, J. y B. Muñoz-Seca, El diseño de procesos y la reducción del tiempo de servicio. IESE-folio. 1997.

## ➤ **HORARIO, TUTORÍAS Y CALENDARIO DE EXÁMENES**

Esta información actualizada se puede encontrar en el campus virtual del alumno.

## ➤ **PUBLICACIÓN Y REVISIÓN DE LA GUÍA DOCENTE**

Esta guía docente se ha elaborado de acuerdo a la memoria verificada de la titulación.