



1. Identificación

1.1. De la Asignatura

Curso Académico	2023/2024
Titulación	GRADO EN MARKETING
Nombre de la Asignatura	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Código	3620
Curso	PRIMERO
Carácter	FORMACIÓN BÁSICA
N.º Grupos	1
Créditos ECTS	6
Estimación del volumen de trabajo del alumno	150
Organización Temporal/Temporalidad	2 Cuatrimestre
Idiomas en que se imparte	ESPAÑOL

1.2. Del profesorado: Equipo Docente

Coordinación de la asignatura CANDELARIA RUIZ SANTOS Grupo de Docencia: 1	Área/Departamento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS/ ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS
	Categoría	PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD
	Correo Electrónico /	canderui@um.es
	Página web / Tutoría electrónica	canderui@um.es Tutoría Electrónica: SÍ



Coordinación de los grupos:1	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar	Observaciones
		Primer Cuatrimestre	Jueves	12:00- 14:00	868883753, Facultad de Economía y Empresa	Despacho D3/02 AVISO PREVIO POR EMAIL
		Segundo Cuatrimestre	Martes	09:00- 10:30	868883753, Facultad de Economía y Empresa	Despacho D3/02 AVISO PREVIO POR EMAIL
FERNANDO GIMENO ARIAS Grupo de Docencia: 1	Área/Departamento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS/ ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS				
	Categoría	ASOCIADO A TIEMPO PARCIAL				
	Correo Electrónico / Página web / Tutoría electrónica	fernando.gimeno@um.es fernando.gimeno@um.es Tutoría Electrónica: SÍ				
	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar	Observaciones
		Segundo Cuatrimestre	Miércoles	16:00- 19:00	(Sin Extensión), Facultad de Economía y Empresa	Facultad Economía y Empresa (Despacho D0/06)Avisar previamente email (posibilidad tutoría ZOOM)

2. Presentación

Se trata de una asignatura introductoria en la que se abordan los conceptos fundamentales de la administración o dirección de empresas. En concreto, el interés se centra en definir el concepto de empresa, el



medio en el que desempeña su actividad y la función de administración. Por ello, la asignatura se divide en dos partes. En la primera de ellas, que consta de cuatro temas, se definen los conceptos fundamentales: empresa, empresario, administración de empresas y entorno. Asimismo, se realiza una revisión de los principales enfoques o escuelas de pensamiento que han configurado la ciencia de la administración. La segunda parte, que comprende de los temas 5 a 10, se ocupa del análisis de las fases del proceso administrativo: planificación, organización, dirección y control. Se aborda también en el último tema el estudio de la toma de decisiones, pues no en vano, se ha definido al directivo como tomador de decisiones. Los objetivos que se persiguen son los siguientes: ¿ Familiarizar al alumno con la terminología propia de la disciplina. ¿ Proporcionar al alumno una visión general de la evolución sufrida por la función de administración. ¿ Transmitir una serie de conceptos clave necesarios para: o Comprender la realidad empresarial y su problemática. o Sentar las bases para la ampliación de los contenidos que tendrá lugar en cursos posteriores. o Comprender la naturaleza de la función de administración, con especial atención a la actividad de dirección. ¿ Hacerle ver la necesidad de incorporar conocimientos de otras disciplinas (Economía, Psicología, Sociología, Matemáticas, Contabilidad, ...). ¿ Desarrollar habilidades para el análisis de problemas empresariales. ¿ Desarrollar habilidades interpersonales como el trabajo en equipo y la exposición, defensa y crítica de ideas. ¿ Fomentar en el alumno el desarrollo de valores y normas de conducta ortodoxos para el desempeño de su labor profesional.

3. Condiciones de acceso a la asignatura

3.1 Incompatibilidades

No consta

3.2 Recomendaciones

4. Competencias

4.1 Competencias Básicas

- 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

4.2 Competencias de la titulación

- CG11. Tener capacidad para la resolución de problemas relacionados con el ámbito del marketing.
- CG3. Ser capaz de gestionar la información y el conocimiento en su ámbito disciplinar, incluyendo saber utilizar como usuario las herramientas básicas en TIC.
- CG4. Considerar la ética, la integridad intelectual, la sostenibilidad y la responsabilidad social como valores esenciales de la práctica profesional.
- CG6. Ser capaz de trabajar en equipo y relacionarse con otras personas del mismo o distinto ámbito profesional.
- CG8. Tener capacidad de análisis y síntesis en entornos relacionados con el marketing.
- CG9. Tener capacidad de organización y planificación de procesos de venta.
- CG10. Tener habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.
- CG12. Tener capacidad para tomar decisiones.
- CG14. Tener habilidad en las relaciones personales.
- CG16. Tener capacidad crítica y autocrítica.
- CG17. Tener capacidad de aprendizaje autónomo.
- CG19. Tener creatividad.
- CG20. Tener capacidad para plantear respuestas innovadoras a los desafíos empresariales.
- CG21. Tener habilidad para establecer protocolos que garanticen la calidad de procedimientos de actuación.
- CE3. Tener conocimientos de la teoría básica de la empresa, su dirección y las áreas funcionales. Caracterizar los rasgos principales de la teoría básica de la empresa, definir su dirección y sus áreas funcionales.
- CE7. Poseer conocimientos de dirección general de la empresa. Identificar y relacionar los parámetros que rigen la dirección general de la empresa.
- CE15. Ser capaz de aplicar técnicas matemáticas, estadísticas y econométricas en investigación de mercados y marketing.
- CE23. Ser capaz de discernir el comportamiento ético de la empresa. Identificar comportamientos éticos de la empresa y discernir su sentido, valor y aplicabilidad.
- CE25. Ser capaz de aplicar conocimientos básicos de gestión financiera y de contabilidad interna para la toma de decisiones en el área comercial.
- CE26. Ser capaz de aplicar criterios profesionales, basados en el manejo de instrumentos técnicos, al análisis de los problemas.
- CE28. Ser capaz de establecer mecanismos de coordinación interfuncional de manera coherente y práctica.

4.3 Competencias transversales y de materia

- Competencia 1. Identificar y comprender el proceso de administración y sus funciones.
- Competencia 2. Conocer los conceptos y dominar el lenguaje propios de la disciplina de la administración de empresas.
- Competencia 3. Comprender la realidad empresarial y su problemática.



- Competencia 4. Adquirir las destrezas necesarias para un adecuado planteamiento y resolución de problemas empresariales.
- Competencia 5. Despertar la inquietud por el rigor, la ética en el trabajo y el interés por la ampliación de conocimientos y búsqueda de información.

5. Contenidos

Bloque 1: Introducción

TEMA 1. La empresa: aspectos conceptuales

TEMA 2. La empresa y su entorno

2.1.- Concepto y tipos de entorno; 2.2.- Análisis del entorno: objetivo y metodología; 2.3.- Análisis del entorno general; 2.4.- Análisis del entorno específico

TEMA 3. La administración de empresas

3.1. El proceso de administración y sus funciones; 3.2.- Evolución de la figura del empresario; 3.3.- Los roles directivos; 3.4.- Las habilidades directivas

TEMA 4. Evolución del pensamiento administrativo

4.1. Introducción; 4.2.- Enfoque clásico; 4.3.- Enfoque de las relaciones humanas; 4.4- Enfoque burocrático; 4.5.- Enfoque de las contingencias

Bloque 2: Las funciones administrativas

TEMA 5. La función de planificación

5.1.- Concepto y proceso de planificación. 5.2.- Fijación de objetivos. 5.3.- Consideraciones en torno al objetivo beneficioso. 5.4.- El conflicto de objetivos.

TEMA 6. La función de organización

6.1.- La función de organización. 6.2.- Concepto de estructura organizativa. Estructura formal e informal. 6.3.- Elementos de la estructura organizativa. 6.4.- Desarrollo de la estructura. 6.5.- Introducción a las formas organizativas.

TEMA 7. La función de dirección. El liderazgo

7.1.- Concepto de liderazgo. 7.2.- Teorías de los rasgos. 7.3.- Teorías conductuales. 7.4.- Teorías de contingencia. 7.5.- Enfoques emergentes.

TEMA 8. La función de dirección. Motivación y comunicación



8.1.- El proceso de motivación; 8.2.- Teorías de contenido; 8.3.- Teorías de proceso; 8.4.- El proceso de comunicación; 8.5.- Tipos de comunicación; 8.6.- Barreras a la comunicación

TEMA 9. La función de control.

9.1.- La función de control. 9.2.- El proceso de control. 9.3.- Sistemas genéricos de información y control.

TEMA 10. La esencia del trabajo administrativo: la toma de decisiones

10.1.- El proceso de toma de decisiones; 10.2.- Tipos de decisiones; 10.3.- Técnicas para la toma de decisiones; 10.4. La toma de decisiones en grupo

PRÁCTICAS

Práctica 1. La empresa: Relacionada con los contenidos Bloque 1 y Tema 1 (Bloque 1)

Práctica en la que se aplicarán los conceptos de empresa, empresa como sistema, clasificación de las empresas y elementos y funciones de la empresa

Práctica 2. El entorno empresarial: Relacionada con los contenidos Tema 2 (Bloque 1)

En esta práctica se estudia el entorno de la empresa en sus dos niveles: general y específico. Se pretende analizar la influencia del entorno en la actividad empresarial; para ello se identificarán las actividades relevantes del entorno general y se efectuará una primera aproximación al estudio del entorno específico

Práctica 3. El empresario y la función de administración: Relacionada con los contenidos Bloque 2 y Tema 3 (Bloque 1)

Práctica en la que se abordarán contenidos relacionados con el concepto de empresario, roles directivos, habilidades de los directivos y la función de administración

Práctica 4. Enfoques de la administración: Relacionada con los contenidos Tema 4 (Bloque 1)

Se presentarán diferentes situaciones empresariales y el alumno deberá identificar el enfoque administrativo que mejor explica cada una de ellas. Deberá, asimismo, explicar los motivos por los que no son de aplicación otros enfoques

Práctica 5. La planificación y la fijación de objetivos: Relacionada con los contenidos Tema 5 (Bloque 2)

Con esta práctica se tratará de identificar las fases del proceso planificador, con una especial atención a la fijación de objetivos y a la manera de afrontar el conflicto de objetivos

Práctica 6. Estructura de la empresa: Relacionada con los contenidos Tema 6 (Bloque 2)

Supuesto en el que se estudia cómo evoluciona la estructura organizativa, se aborda la identificación de sus elementos, los criterios de departamentalización y, finalmente, se trata de identificar diferentes modelos organizativos

Práctica 7. Liderazgo y dirección: Relacionada con los contenidos Tema 7 (Bloque 2)

Práctica en la que se tratan cuestiones relacionadas con la identificación de diferentes estilos de liderazgo y su adecuación a determinadas situaciones empresariales

Práctica 8. Motivación: Relacionada con los contenidos Tema 8 (Bloque 2)



En este caso se aplican conocimientos relacionados con la motivación en la empresa con el propósito de poner de relieve cuáles son los factores que motivan al trabajador, así como el papel que juega la comunicación en el funcionamiento de la empresa en general, y en la motivación en particular.

Práctica 9. Control en la empresa: Relacionada con los contenidos Tema 9 (Bloque 2)

Práctica con la que se pretende que el alumno asimile el proceso de control y las circunstancias que aconsejan poner en práctica uno u otro tipo, haciendo especial hincapié en los inconvenientes de retrasar la puesta en marcha del control y la no adaptación del mismo a las circunstancias.

Práctica 10. La decisión en la empresa: Relacionada con los contenidos Tema 10 (Bloque 2)

En este tema se realizarán diversos ejercicios numéricos con el objeto de que el alumno seleccione las técnicas más apropiadas para cada situación de decisión. Se analizarán también diversas situaciones en las que se tratará de seleccionar si es más adecuada la decisión individual o en grupo.

6. Metodología Docente

Actividad Formativa	Metodología	Horas Presenciales	Trabajo Autónomo	Volumen de trabajo
AF1. Exposición teórica/Clase magistral	MD1.1: Actividades de clase expositiva	30	50	80.0
AF2. Tutorías individuales o grupales	MD3.1: Tutorías en grupo	2	3.3	5.3
AF3.1. Resolución de problemas/Estudio de casos.	MD1.2.: Actividades de clase práctica de aula	22	26.7	48.7
AF3.3. Aprendizaje orientado a proyectos/Elaboración, Exposición y discusión de trabajos.	MD1.2.: Actividades de clase práctica de aula	6	10	16.0
	Total	60	90	150

7. Horario de la asignatura

<https://www.um.es/web/estudios/grados/marketing/2023-24#horarios>



8. Sistema de Evaluación

Métodos / Instrumentos	Prueba final oral y/o escrita.
Criterios de Valoración	La prueba final podrá ser oral o escrita y tiene una puntuación total de 8 puntos distribuidos en dos pruebas (teórica y práctica). • Prueba final teórica (4 puntos): Consistirá en un test con un número de preguntas que puede oscilar entre 15 y 25 preguntas. En cada pregunta habrá 4 posibles opciones. 1 sola opción correcta. Cada respuesta incorrecta resta 0,33 respuestas correctas. Las respuestas en blanco no penalizan. Esta parte tendrá un valor de 4 puntos. Será condición necesaria superar al menos el 40% del valor de la prueba final teórica para poder sumar el valor de la prueba final práctica. La prueba final teórica tendrá carácter eliminatorio; por tanto, la prueba final práctica no se corregirá si no se alcanza el mínimo exigido en la prueba final teórica. El criterio de evaluación para la prueba final teórica será el de corrección en las respuestas. • Prueba final práctica (4 puntos): Consistirá en la resolución de uno o varios ejercicios sobre contenidos prácticos/teóricos. Esta prueba tendrá un valor de 4 puntos. Será condición necesaria superar al menos el 40% del valor de la prueba final práctica para poder sumar la nota de la prueba final teórica. Esta prueba final práctica tendrá carácter eliminatorio; por tanto, la evaluación continua no será tomada en cuenta si no se alcanza el mínimo exigido en la prueba final práctica. Los criterios de evaluación para la prueba final práctica son: corrección en las respuestas, justificación de las respuestas y expresión/redacción. La calificación final del alumno/a si no se alcanza el mínimo exigido en la prueba final teórica vendrá dada, exclusivamente, por la calificación obtenida en esta prueba. Si se alcanza el mínimo en la prueba final teórica, pero no se alcanza en la prueba final práctica, la calificación final del alumno/a vendrá dada por la suma de las notas obtenidas en ambas partes. Si se alcanza el mínimo en ambas pruebas, la calificación final del alumno/a vendrá dada por la suma de las notas obtenidas en la prueba final teórica, la prueba final práctica y en las pruebas/actividades de evaluación continua (SE1+SE2+SE3).



	En el caso de la convocatoria de incidencias el profesor podrá optar, si lo considera oportuno, por realizar la prueba final de forma oral.
Ponderación	80
Métodos / Instrumentos	Pruebas intermedias orales y/o escritas.
Criterios de Valoración	Se realizará una prueba intermedia de carácter obligatorio que formará parte de la evaluación continua y que consistirá en un test con un número de preguntas que puede oscilar entre 15 y 25. En cada pregunta habrá 4 opciones posibles. 1 sólo opción correcta. Se aplicará una penalización que restará 0.33 respuestas correctas por cada una incorrecta. Las respuestas en blanco no penalizan. El criterio de evaluación de la prueba será el de corrección en las respuestas. La puntuación obtenida en esta parte solo será considerada una vez conseguidos los mínimos exigidos en el examen final. La puntuación obtenida en esta parte no es recuperable y sólo tendrá validez para las convocatorias de junio y julio del presente curso académico y para la convocatoria de enero del siguiente curso académico. La nota acumulada por el alumno en este apartado se conservará durante tres convocatorias, la ordinaria de Mayo/Junio y las extraordinarias de Julio y Enero/Febrero.
Ponderación	10



Métodos / Instrumentos	Seminarios, trabajos, prácticas e informes escritos y/o presentación pública de los mismos.
Criterios de Valoración	Estas actividades forman parte de la evaluación continua y serán de carácter obligatorio. Los criterios de evaluación a aplicar serán los siguientes: • Participación en clase. • Presentación de prácticas en equipo y/o Individuales (según indicación del profesor) • Asistencia y evaluación de talleres y/o seminarios (especificados por el profesor) • Corrección en su realización • Redacción, estructuración y sistematización • Capacidad de análisis y de síntesis • Claridad de la exposición La puntuación obtenida en esta parte solo será considerada una vez conseguidos los mínimos exigidos en el examen final. La puntuación obtenida en esta parte no es recuperable y sólo tendrá validez para las convocatorias de junio y julio del presente curso académico y para la convocatoria de enero del siguiente curso académico. Las notas acumuladas por el alumno en este apartado se conservarán durante tres convocatorias, la ordinaria Mayo/Junio y las extraordinarias de Julio y Enero/Febrero
Ponderación	10

Fechas de exámenes

<https://www.um.es/web/estudios/grados/marketing/2023-24#exámenes>

9. Resultados del Aprendizaje

Una vez cursada la asignatura, el alumno deberá conocer y comprender:

- Qué es una empresa y su función en la sociedad.
- El concepto de empresa como sistema.
- La interrelación entre empresa y entorno.



- El papel del empresario.
- La función de administración entendida como proceso.
- Las funciones de planificación, organización, dirección y control.

Además, el alumno deberá ser capaz de:

- Utilizar adecuadamente la nomenclatura propia de la disciplina.
- Plantear y resolver problemas relacionados con la administración de empresas.
- Plantear y resolver problemas de decisión empresarial

Como resultados de aprendizaje, se pretende que el alumno adquiera los conocimientos, habilidades y actitudes precisas para alcanzar las competencias posteriores.

10. Bibliografía

Bibliografía Básica



CLAYER CORTÉS Y OTROS (2002): Manual de administración de empresas. Ed. Cívitas, Madrid.



FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, E. (2010): Administración de empresas. Un enfoque multidisciplinar. Ed. Paraninfo. Madrid



TRIADÓ IVERN, X.M. y otros (2011): Administración de la empresa. Teoría y práctica. Ed. MacGraw Hill, Madrid



AGUIRRE, A.; CASTILLO, A.M. y TOUS, D. (2008): Administración de organizaciones en el entorno actual. Ed. Pirámide. Madrid



GUTIERREZ ARAGÓN, O. (2013): Fundamentos de administración de empresas. Ed. Pirámide. Madrid.



HERNANDEZ ORTIZ, M.J. (Coord.) (2014): Administración de empresas. Ed. Pirámide. Madrid.



SANCHEZ VIZCAINO, G. (Coord.) (2011): Administración de empresas. Ed. Pirámide. Madrid



WEIHRICH, H.; CANNICE, M.V. y KOONTZ, H. (2018): Administración. Una perspectiva global, empresarial y de innovación. Ed. McGraw Hill, Madrid.



ROBBINS, S. y COULTER, M. (2018): Administración. Decimotercera edición. Ed. Pearson, México.

Bibliografía Complementaria



CABANELAS OMIL, J. (1997): Dirección de empresas. Ed. Pirámide, Madrid.



ROBBINS, S. y COULTER, M. (2016): Management. 13th Edition. Ed. Pearson Prentice Hall.



SCHERMERHORN, J. R. (2002): Administración. Ed. Limusa-Wiley, México.



GONZÁLEZ DOMINGUEZ, F.J. (Coord.) y GANAZA VARGAS, J.D. (Coord) (2010): Principios y fundamentos de gestión de empresas. Ed. Pirámide. Madrid.



IBORRA, M., DASÍ, A., DOLZ, C. y FERRER, C. (2007): Fundamentos de dirección de empresas. Ed. Thomson, Madrid.



ROBBINS, S. y DeCENZO, D. (2009): Fundamentos de administración. Conceptos esenciales y aplicaciones. Ed. Pearson Educación, México.



FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, E., JUNQUERA CIMADEVILLA, B. y DEL BRIO GONZÁLEZ, J.A. (2008): Iniciación a los negocios. Aspectos directivos. Ed. Paraninfo, Madrid

11. Observaciones y recomendaciones

OBSERVACIONES:

- La prueba intermedia (SE2) y las clases prácticas (SE3) constituyen la evaluación continua y son de carácter obligatorio.
- No es recuperable la nota de la prueba intermedia (SE2) ni la nota de las prácticas de clase (SE3) con posterioridad a su realización.
- La nota correspondiente a la evaluación continua (SE2+SE3), se guardará durante las convocatorias de junio y julio del curso académico 2023/2024, y en la de enero de 2024/2025.
- La calificación final del alumno/a que figurará en el acta, si no se alcanza el mínimo exigido en la prueba final teórica, vendrá dada exclusivamente por la calificación obtenida en esta prueba. Si se alcanza el mínimo en la prueba final teórica, pero no se alcanza el mínimo en la prueba final práctica, la calificación



final del alumno/a vendrá dada exclusivamente por la suma de las notas obtenidas en ambas pruebas. Si se alcanza el mínimo en ambas pruebas, la calificación final del alumno/a vendrá dada por la suma de las notas obtenidas en la prueba final teórica, la prueba final práctica y en las pruebas/actividades de evaluación continua (SE1+SE2+SE3).

- El/la alumno/a que no se presente al examen final (SE1) de la asignatura obtendrá una calificación de "No presentado/a" en el acta (aunque haya obtenido alguna puntuación en la evaluación continua)
- Esta asignatura se encuentra vinculada de forma directa con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 4 "Educación de calidad" y 8 "Trabajo decente y Crecimiento económico".

OBSERVACIONES PARA ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES:

"Aquellos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales pueden dirigirse al Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADYV; <http://www.um.es/adv/>) para recibir la orientación o asesoramiento oportunos para un mejor aprovechamiento de su proceso formativo. De igual forma podrán solicitar la puesta en marcha de las adaptaciones curriculares individualizadas de contenidos, metodología y evaluación necesarias que garanticen la igualdad de oportunidades en su desarrollo académico. El tratamiento de la información sobre este alumnado es de estricta confidencialidad."