



# UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

## GUÍA DOCENTE

### 1. DATOS GENERALES

<b>Asignatura:</b> FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	<b>Código:</b> 54307
<b>Tipología:</b> BÁSICA	<b>Créditos ECTS:</b> 6
<b>Grado:</b> D006 - DOBLE GRADO ADMON Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS-EE. INTERNACIONALES - (TO)	<b>Curso académico:</b> 2021-22
<b>Centro:</b> 6 - FAC. CC. JURÍDICAS Y SOCIALES DE TOLEDO	<b>Grupo(s):</b> 40 41 42 45 43
<b>Curso:</b> 1	<b>Duración:</b> C2
<b>Lengua principal de impartición:</b> Español	<b>Segunda lengua:</b> Español
<b>Uso docente de otras lenguas:</b>	<b>English Friendly:</b> N
<b>Página web:</b>	<b>Bilingüe:</b> N

Profesor: <b>MARIA ISABEL GONZALEZ RAMOS</b> - Grupo(s): 40 42 45 43				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
San Pedro Mártir/ 3.3.1.	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	926051727	mariaisabel.gonzalez@uclm.es	Primer cuatrimestre: - Miércoles de 9 a 11 h. y de 13 a 15 h. - Viernes de 13 a 15 h. Segundo cuatrimestre: - Martes de 12 a 14 h. - Miércoles de 11 a 12 h. - Viernes de 11 a 14 h.
Profesor: <b>MARIA YOLANDA SALINERO MARTIN</b> - Grupo(s): 40 41 42 45 43				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
San Pedro Mártir/ 3.3.1.		5162	yolanda.salinero@uclm.es	Lunes y martes de 9.30 a 12.30 h.
Profesor: <b>AMARILDO ZANE</b> --- - Grupo(s): 41				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
San Pedro Mártir/ 3.3.1.	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		Amarildo.Zane@uclm.es	Para una mejor gestión del tiempo se ruega solicitar tutoría por correo electrónico.

### 2. REQUISITOS PREVIOS

No se establecen requisitos previos.

### 3. JUSTIFICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS, RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS Y CON LA PROFESIÓN

Esta asignatura se imparte en el segundo semestre del primer curso del grado en ADE. Introduce al alumno en el mundo de la empresa, su organización, sus áreas funcionales y sus relaciones con el entorno. La visión general y básica de la teoría y los aspectos abordados en esta asignatura se concretarán y profundizarán en la asignatura de Organización de Empresas y Dirección de Recursos Humanos y Dirección Estratégica.

### 4. COMPETENCIAS DE LA TITULACIÓN QUE LA ASIGNATURA CONTRIBUYE A ALCANZAR

#### Competencias propias de la asignatura

Código	Descripción
E01	Desarrollar la capacidad para gestionar y administrar una empresa u organización, entendiendo su ubicación competitiva e institucional, e identificando sus debilidades y fortalezas.
E02	Desarrollar y potenciar el espíritu emprendedor, la capacidad de adaptación a los cambios y la creatividad en cualquier área funcional de la empresa u organización.
E04	Incorporar la capacidad de integración en cualquier área funcional de una empresa u organización, para desempeñar y ser capaz de liderar cualquier labor en ella encomendada.
E05	Desarrollar la capacidad de a partir de registros de cualquier tipo de información sobre la situación y posible evolución de la empresa, transformarla y analizarla en oportunidades empresariales.
E06	Desarrollar y potenciar la capacidad para la dirección general, dirección técnica y dirección de proyectos de investigación, desarrollo e innovación en cualquier tipo de empresa u organización.
E10	Comprender el comportamiento de las personas en el ámbito de las organizaciones para gestionar individuos y grupos de trabajo desde una perspectiva de recursos humanos.
G01	Poseer habilidades para el aprendizaje continuado, autodirigido y autónomo, lo que les permitirá desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
G03	Desarrollar la comunicación oral y escrita para elaborar informes, proyectos de investigación y proyectos empresariales, y ser capaz de defenderlos ante cualquier comisión o colectivo (especializado o no) en más de un idioma, recogiendo evidencias pertinentes e interpretándolas de forma adecuada.
G05	Capacidad para trabajar en equipo, liderar, dirigir, planificar y supervisar equipos multidisciplinares y multiculturales, en el entorno nacional e internacional de la empresa y sus respectivos departamentos, de forma que se consigan sinergias beneficiosas para la entidad.

### 5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS

#### Resultados de aprendizaje propios de la asignatura

No se han establecido.

#### Resultados adicionales

Buscar información, su análisis, interpretación, síntesis y transmisión.

Resolver problemas de forma creativa e innovadora.

Conocer las teorías y modelos de organización de las empresas desde perspectivas estructurales y conductuales para asegurar su funcionamiento eficaz y eficiente, prestando especial atención a los aspectos humanos en las organizaciones.

Escuchar, negociar, persuadir y defender argumentos oralmente o por escrito.

## 6. TEMARIO

**Tema 1: Fundamentos de la Administración y Dirección de Empresas**

**Tema 2: Análisis económico de la empresa**

**Tema 3: Empresario y tipos de empresas**

**Tema 4: La función de dirección**

**Tema 5: Los objetivos de la empresa**

**Tema 6: Localización, tamaño y desarrollo de la empresa**

**Tema 7: La dirección y la toma de decisiones en la empresa**

**Tema 8: La toma de decisiones en distintos contextos de información**

**Tema 9: La toma de decisiones con más de un decisor**

## COMENTARIOS ADICIONALES SOBRE EL TEMARIO

El temario consta de tres bloques que engloban tres temas cada uno. Estos bloques son:

**Bloque I: Fundamentos conceptuales**

**Bloque II: La función de dirección**

**Bloque III. La toma de decisiones**

## 7. ACTIVIDADES O BLOQUES DE ACTIVIDAD Y METODOLOGÍA

Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS	Horas	Ev	Ob	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Método expositivo/Lección magistral	E01 E02 E04 E05 E06 E10	1.33	33.25	N	-	
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Prácticas	G01	0.67	16.75	N	-	
Talleres o seminarios [PRESENCIAL]	Aprendizaje cooperativo/colaborativo	E01 E02 E04 E05 E06 E10 G05	0.32	8	N	-	
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA]	Prácticas	E05 G01 G03	1	25	S	N	
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	E01 E02 E04 E05 E06 E10	2	50	N	-	
Pruebas on-line [AUTÓNOMA]	Resolución de ejercicios y problemas	E05 G01 G03	0.6	15	S	N	
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	E01 E02 E04 E05 E06 E10 G01 G03 G05	0.08	2	S	S	
<b>Total:</b>			<b>6</b>	<b>150</b>			
<b>Créditos totales de trabajo presencial: 2.4</b>			<b>Horas totales de trabajo presencial: 60</b>				
<b>Créditos totales de trabajo autónomo: 3.6</b>			<b>Horas totales de trabajo autónomo: 90</b>				

Ev: Actividad formativa evaluable

Ob: Actividad formativa de superación obligatoria (Será imprescindible su superación tanto en evaluación continua como no continua)

## 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIONES

Sistema de evaluación	Evaluación continua	Evaluación no continua*	Descripción
Prueba final	70.00%	100.00%	El examen se compone de una parte práctica y otra parte teórica.
Resolución de problemas o casos	30.00%	0.00%	Resolución de problemas, ejercicios, casos, cuestionarios online, etc. Para sumar esta parte de la nota es necesario sacar al menos un 4 sobre 10 en el examen.
<b>Total:</b>	<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>	

\* En **Evaluación no continua** se deben definir los porcentajes de evaluación según lo dispuesto en el art. 4 del Reglamento de Evaluación del Estudiante de la UCLM, que establece que debe facilitarse a los estudiantes que no puedan asistir regularmente a las actividades formativas presenciales la superación de la asignatura, teniendo derecho (art. 12.2) a ser calificado globalmente, en 2 convocatorias anuales por asignatura, una ordinaria y otra extraordinaria (evaluándose el 100% de las competencias).

**Criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:**

**Evaluación continua:**

Para superar la asignatura es necesario sacar un 5 sobre 10 en la nota final.

Las prácticas solamente se podrán recuperar en la convocatoria extraordinaria.

Aquellos alumnos que, aun habiendo realizado actividades evaluables, deseen ser evaluados con los criterios de evaluación no continua deben comunicarlo al profesor antes del final del período de clases.

**Evaluación no continua:**

El examen final supondrá el 100% de la nota. Constará de una parte idéntica al examen que hagan los alumnos con evaluación continua (lo que supondrá el 70% de dicha nota) además de una parte adicional que supondrá el 30% de la nota.

**Particularidades de la convocatoria extraordinaria:**

Igual que la convocatoria ordinaria.

Se podrá guardar la nota de las prácticas subidas a campus virtual en caso de que el alumno opte por evaluación continua.

**Particularidades de la convocatoria especial de finalización:**

Examen final que supondrá el 100% de la nota, en el que se aplicarán los mismos criterios de evaluación expuestos en esta guía.

<b>9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL</b>	
<b>No asignables a temas</b>	
<b>Horas</b>	<b>Suma horas</b>
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	8
Pruebas on-line [AUTÓNOMA][Resolución de ejercicios y problemas]	15
<b>Tema 1 (de 9): Fundamentos de la Administración y Dirección de Empresas</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	4
<b>Comentario:</b> No se ha establecido	
<b>Tema 2 (de 9): Análisis económico de la empresa</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	4
<b>Tema 3 (de 9): Empresario y tipos de empresas</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	2.25
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	2
<b>Tema 4 (de 9): La función de dirección</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Prácticas]	5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	4
<b>Tema 5 (de 9): Los objetivos de la empresa</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	3
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Prácticas]	5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	8
<b>Tema 6 (de 9): Localización, tamaño y desarrollo de la empresa</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	5
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	3
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Prácticas]	5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	8
<b>Tema 7 (de 9): La dirección y la toma de decisiones en la empresa</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	8
<b>Tema 8 (de 9): La toma de decisiones en distintos contextos de información</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	2
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	4
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Prácticas]	5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	6
<b>Tema 9 (de 9): La toma de decisiones con más de un decisor</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	2
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	4.75
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Prácticas]	5
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	6
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
<b>Actividad global</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Suma horas</b>
Talleres o seminarios [PRESENCIAL][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	8
Pruebas on-line [AUTÓNOMA][Resolución de ejercicios y problemas]	15
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	33.25
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Prácticas]	16.75
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Prácticas]	25
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Trabajo autónomo]	50
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
<b>Total horas: 150</b>	

**10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS**

<b>Autor/es</b>	<b>Título/Enlace Web</b>	<b>Editorial</b>	<b>Población</b>	<b>ISBN</b>	<b>Año</b>	<b>Descripción</b>
Eduardo Bueno Campos	Curso básico de economía de la empresa: Un enfoque de organización	Pirámide		978-84-368-1911-3	2010	
ENRIQUE CLAVER CORTES, JUAN LLOPIS TAVERNER, MARCELINO LLORET LINARES e HIPOLITO MOLINA MANCHON	Manual de Administración de Empresas	Civitas		84-470-1119-4	2009	
J. V. Guarnizo García	Ejercicios y Casos de Administración y Dirección de Empresas	Bremen S.L.			2004	
J. V. Guarnizo García	Introducción a la Dirección de Empresas	Bremen S.L.			2004	
Álvaro Cuervo García	Introducción a la Administración de Empresas	Thomson Civitas		978-84-470-2867-2	2008	