



**UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO MEDIO**

**GUÍA DOCENTE**

**DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

**GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

**MODALIDAD PRESENCIAL**

**CURSO ACADÉMICO 2023-2024**

# ÍNDICE

<b>RESUMEN</b> .....	3
<b>DATOS DEL PROFESORADO</b> .....	3
<b>REQUISITOS PREVIOS</b> .....	3
<b>COMPETENCIAS</b> .....	4
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b> .....	5
<b>CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA</b> .....	6
<b>METODOLOGÍA</b> .....	7
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b> .....	7
<b>EVALUACIÓN</b> .....	7
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	9

## RESUMEN

<b>Centro</b>	Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas		
<b>Titulación</b>	Grado en Administración y Dirección de Empresas		
<b>Asignatura</b>	Dirección de Empresas	<b>Código</b>	F1C1G08015
<b>Materia</b>	Empresa		
<b>Carácter</b>	Obligatoria		
<b>Curso</b>	2º		
<b>Semestre</b>	1º		
<b>Créditos ECTS</b>	6		
<b>Lengua de impartición</b>	Castellano		
<b>Curso académico</b>	2023-2024		

## DATOS DEL PROFESORADO

<b>Responsable de Asignatura</b>	Lorena Robaina Calderín
<b>Correo electrónico</b>	lorena.robaina@pdi.atlanticomedio.es
<b>Teléfono</b>	828.019.019
<b>Tutorías</b>	<p>Consultar horario de tutorías en el campus virtual. El horario de atención al estudiante se publicará al inicio de curso en el Campus Virtual. En caso de incompatibilidad con las franjas horarias establecidas pueden ponerse en contacto a través del <i>mail</i> para concertar una tutoría fuera de este horario.</p> <p>Se ruega que se solicite la tutoría a través del Campus Virtual o a través del correo electrónico.</p>

## REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

## COMPETENCIAS

---

### 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.

### Competencias generales:

#### CG1

Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial.

#### CG2

Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa.

**CG3**

Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa.

**CG4**

Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas.

**CG5**

Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones.

**Competencias transversales:**

**CT1**

Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas.

**CT2**

Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal.

**Competencias específicas:**

**CE2**

Analizar situaciones de negocio concretas en la dirección de empresas para la toma de decisiones, identificando las acciones a implementar para la resolución de las mismas.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

---

Cuando el estudiante supere esta asignatura será capaz de:

- Conocer los fundamentos del trabajo directivo en la empresa.
- Conocer los aspectos básicos de las funciones administrativas de planificación y dirección.

## CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

---

1. Fundamentos teóricos de la Dirección de Empresas.
2. Funciones del proceso administrativo dentro de las organizaciones.
3. Análisis de estructuras organizativas en las empresas.

Estos contenidos se desarrollarán por medio del siguiente programa:

### **Tema 1. Introducción a la Administración: teoría y práctica.**

- 1.1 Definición de la administración: su naturaleza y propósito
- 1.2 Modelos de análisis administrativo
- 1.3 Enfoque sistemático del proceso administrativo

### **Tema 2. Administración y sociedad: ambiente externo, responsabilidad social y ética.**

- 2.1 Operar en sociedad plural
- 2.2 Entorno tecnológico y ecológico
- 2.3 Responsabilidad social de los administradores
- 2.4 Ética en la administración

### **Tema 3. Administración global: internacionalización y corporaciones multinacionales.**

- 3.1 Administración internacional y corporaciones multinacionales
- 3.2 Administración internacional: diferencias culturales

### **Tema 4. La gestión directiva.**

- 4.1 La función directiva: la toma de decisiones
- 4.2 Objetivos directivos
- 4.3 Decisiones directivas

### **Tema 5. El diseño organizativo.**

- 5.1 Estructura y estrategia
- 5.2 Estructura organizativa y poder
- 5.3 Objetivos del diseño organizativo
- 5.4 Decisiones de diseño organizativo

### **Tema 6. La gestión de los recursos humanos,**

- 6.1 Objetivos de la gestión de los recursos humanos
- 6.2 Teorías sobre la motivación
- 6.3 Decisiones de gestión de los recursos humanos

## Tema 7. Sistemas y proceso de control.

- 7.1 Proceso de control básico
- 7.2 Benchmarking
- 7.3 El control como sistema de realimentación
- 7.4 Tipos de control y requisitos de controles efectivos

## METODOLOGÍA

---

- Clase magistral.
- Aprendizaje cooperativo.
- Aprendizaje on-line.
- Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas.

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

---

Lección magistral	30 horas
Actividades prácticas	30 horas
Tutorías	5 horas
Trabajo en equipo	15 horas
Trabajo autónomo	70 horas

## EVALUACIÓN

---

### Criterios de evaluación

	<b>% CALIFICACIÓN FINAL</b>
Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente	30%
Examen	70%

### Sistemas de evaluación

Se aplicará el sistema de evaluación continua por asignatura donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante mediante los procedimientos de evaluación indicados.

La evaluación es el reconocimiento del nivel de competencia adquirido por el estudiante y se expresa en calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

### **Criterios de calificación**

Si los alumnos asisten como mínimo al 75% de las clases, el sistema de calificación es el siguiente:

- Examen final teórico-práctico que podrá constar de la realización de preguntas tipo test, preguntas cortas, preguntas a desarrollar, resolución de problemas, o casos prácticos:  
**70% de la nota final.**
- Resolución de pruebas intermedias y de los ejercicios propuestos en cada bloque de la asignatura: **30% de la nota final.**

Para obtener la calificación final, sumando los criterios anteriores, es necesario haber obtenido un mínimo de cinco puntos sobre diez en la realización del examen final.

En el caso de que los alumnos asistan a clase en un porcentaje inferior al 75%, el alumno no podrá presentarse en la convocatoria ordinaria.

Si no se presenta el alumno al examen de convocatoria oficial figurará como no presentado dado que aprobar el examen teórico-práctico es condición básica para aprobar la asignatura.

Los alumnos podrán examinarse en convocatoria extraordinaria atendiendo al mismo sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria.

La nota de los trabajos desarrollados durante el curso se guardará para el resto de las convocatorias asociadas a la presente guía docente.

*Los estudiantes que participan en programas de movilidad y que cuenten con laguna de las asignaturas de su acuerdo académico como no superadas en destino, o estuvieran calificadas como no presentadas, podrán presentarse en la convocatoria extraordinaria optando al 100% de la calificación siguiendo los criterios de calificación de la guía docente. Tal y como recoge la Normativa de Permanencia, el estudiante tendrá derecho a máximo de dos convocatorias por curso académico.*



## BIBLIOGRAFÍA

---

- **Básica:**
  - Koontz, H.; Weihrich, H. y Cannice, M. (2014). “Administración: Una perspectiva Global y Empresarial”, Editorial Mc Graw Hill, México, 14va. Ed.
  
- **Complementaria:**
  - Robbins, S. y Coulter, M. (2011). “Administración”. Prentice Hall, México, 10ª edición.
  - Aguirre, Castillo y Tous (2003). “Administración de organizaciones en el entorno actual”. Ed. Pirámide.