



UNAM

UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO MEDIO

# Guía Docente

Dirección de Empresas

**Grado en Administración y Dirección de  
Empresas**

MODALIDAD VIRTUAL

*Curso Académico* | 2024-2025 |

## Índice

RESUMEN

DATOS DEL PROFESORADO

REQUISITOS PREVIOS

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

ACTIVIDADES FORMATIVAS

EVALUACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

## RESUMEN

Centro	Universidad del Atlántico Medio
Titulación	Administración y Dirección de Empresas
Asignatura	Dirección de Empresas
Materia	Empresa
Carácter	Formación Obligatoria
Curso	2º
Semestre	1
Créditos ECTS	6
Lengua de impartición	Castellano
Curso académico	2024-2025

## DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	Pascual Carrascal García
Correo Electrónico	<a href="mailto:pascual.carrascal@atlanticomedio.es">pascual.carrascal@atlanticomedio.es</a>
Tutorías	De lunes a viernes bajo cita previa

## REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

## RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

### Competencias:

#### COM01

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.

#### COM02

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

#### COM03

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.

#### COM04

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.

### Conocimientos:

#### CON01

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

### Habilidades:

#### HAB01

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

#### HAB02

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

### HAB03

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.

## CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- Fundamentos de diseño organizativo.
- Parámetros de diseño organizativo.
- Estructuras organizativas.
- Factores contingentes de la organización.
- Tendencias en dirección y organización de 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 recursos humanos y los sistemas y procesos de control**

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.

6.4 Objetivos de la gestión de los recursos humanos.

6.5 Teorías sobre la motivación.

6.5 Decisiones de gestión de los recursos humanos.

## **CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA**

### **Tema 1.**

Semanas 1-2

### **Tema 2.**

Semana 3-4

### **Tema 3.**

Semanas 5-6

### **Tema 4.**

Semanas 7-8

### **Tema 5.**

Semana 9-10

### **Tema 6.**

Semanas 11-12

**La semana 13 se dedicará a entregas de trabajos, presentaciones, etc.**

**Semana 14 y 15 de exámenes**

Nota: La distribución expuesta tiene un carácter general y orientativo, ajustándose a las características y circunstancias de cada curso académico y grupo clase.

## METODOLOGÍA

- Clase magistral síncrona o asíncrona.
- Aprendizaje cooperativo.
- Aprendizaje on line.

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
Lección magistral síncrona virtual	15
Lección magistral grabada	45
Tutorías individuales y/o grupales de seguimiento virtual	5
Trabajos individuales o en pequeño grupo	15
Trabajo autónomo	70

*Las actividades formativas tienen un porcentaje de interactividad síncrona a excepción del trabajo autónomo del alumno*

## EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE CALIFICACIÓN FINAL
Resolución de casos o problemas, individual o grupalmente, en los que se valorará la adquisición de las competencias	40%
Examen virtual final	60%

### Sistemas de evaluación

El sistema de calificaciones (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) será:

- 0 – 4,9 Suspenso (SS)
- 5,0 – 6,9 Aprobado (AP)
- 7,0 – 8,9 Notable (NT)
- 9,0 – 10 Sobresaliente (SB)

La mención de “matrícula de honor” podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Se podrá conceder una matrícula por cada 20 alumnos o fracción.

### Criterios de Calificación

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.

Se aplicará el sistema de evaluación continua, donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante.

De forma general se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si el alumno no se presenta al examen en convocatoria oficial, figurará como “No Presentado” en actas.
- Si el alumno no aprueba el examen de la asignatura, en actas aparecerá el porcentaje correspondiente a la calificación obtenida en la prueba.
- Los alumnos podrán examinarse en convocatoria extraordinaria atendiendo al mismo sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria.
- El criterio de calificación general consiste en que cada tarea se valora con una calificación de 0 a 10.

- **Convocatoria ordinaria**

El sistema de evaluación ordinario comprenderá los siguientes aspectos:

- ✓ **El examen final virtual (60% de la nota final de la asignatura):** Se valorará mediante la realización de un examen final obligatorio y virtual. Los exámenes podrán estar compuestos por preguntas cortas, preguntas tipo test o de verdadero/falso y casos prácticos, en los que el alumno/a deberá mostrar la suficiente capacidad analítica, crítica y de toma de decisiones, basados en los conocimientos teóricos impartidos y adquiridos, como para considerar que tiene las competencias mínimas necesarias para superar la asignatura, demostrando a su vez que puede aplicarlos en la práctica en el mundo empresarial.



- ✓ **Resolución de casos o problemas individual o grupalmente (40% de la nota final de la asignatura):** Se valorará mediante la entrega de trabajos y actividades que se propongan a lo largo del curso a través del campus virtual, para la comprobación de la adquisición por parte del estudiante de las competencias descritas en esta guía docente. Los alumnos deberán seguir las indicaciones dadas por el docente para la elaboración de este apartado de la evaluación.

Para obtener la calificación final, sumando los criterios anteriores, es necesario haber obtenido un mínimo de cinco puntos sobre diez en todos los criterios que componen la evaluación.

#### **Convocatoria extraordinaria y siguientes:**

Cuando no se haya superado la asignatura en la Convocatoria Ordinaria se podrá acudir a la Convocatoria Extraordinaria.

A la Convocatoria Extraordinaria se podrá acudir con una sola de las partes suspendidas (Examen o Casos o problemas individual/grupal) o con ambas.

Si el alumno no supera el examen final virtual en la convocatoria ordinaria deberá realizar un examen en el que se incluyan todos los contenidos de la asignatura. Si el alumno no supera la parte de realización de casos o problemas individual/grupalmente deberá realizar otros trabajos de la misma naturaleza, según indicaciones del docente.

Para superar la asignatura, es necesario haber obtenido un mínimo de cinco puntos sobre diez en cada uno de los criterios de evaluación.

Si un alumno suspende una de las partes (examen final virtual/realización de casos o problemas individual/grupal) en convocatoria ordinaria y en extraordinaria, el alumno debe volver a cursar la asignatura completamente, ya que no ha adquirido las competencias de esta.

## 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.