



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

PROCESO DE
COORDINACIÓN DE LAS
ENSEÑANZAS PR/CL/001



E.T.S. de Edificación

ANX-PR/CL/001-01

GUÍA DE APRENDIZAJE

ASIGNATURA

Introducción a la administración de empresas/economía de la empresa

PLAN DE ESTUDIOS

54ID - Doble Grado en Edificación y Administración y Dirección de Empresas

CURSO ACADÉMICO Y SEMESTRE

2017-18 - Primer semestre

Índice

Guía de Aprendizaje

1. Datos descriptivos	1
2. Profesorado	1
3. Competencias y resultados de aprendizaje	2
4. Descripción de la asignatura y temario	5
5. Cronograma	9
6. Actividades y criterios de evaluación	11
7. Recursos didácticos	15
8. Otra información	16

1. Datos descriptivos

1.1 Datos de la asignatura

Nombre de la Asignatura	545000102 - Introduccion a la administracion de empresas/economia de la empresa
Nº de Créditos	6 ECTS
Carácter	545000102
Curso	Primer curso
Semestre	Primer semestre
Período de impartición	Septiembre-Enero
Idioma de impartición	Castellano
Titulación	54ID - Doble Grado en Edificacion y Administracion y Direccion de Empresas
Centro en el que se imparte	Escuela Tecnica Superior de Edificacion
Curso Académico	2017-18

2. Profesorado

2.1 Profesorado implicado en la docencia

Nombre	Despacho	Correo electrónico	Horario de tutorías*
Jacobo Garcia Anduiza (Coordinador/a)	Tutorias	jacobo.ga@upm.es	J - 12:30 - 14:30 V - 12:30 - 13:30 Enviar mail solicitud tutorias a jacobo.ga@upm.es

* Las horas de tutoría son orientativas y pueden sufrir modificaciones. Se deberá confirmar los horarios de tutorías con el profesorado.

3. Competencias y resultados de aprendizaje

3.1 Competencias que adquiere el estudiante al cursar la asignatura

CB01 - 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

CB02 - 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

CB03 - 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

CB04 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB05 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

CE48 - Comprender los procesos de toma de decisiones comerciales.

CE49 - Elaborar la estrategia comercial de la empresa.

CE51 - Comprender los procesos para la gestión financiera de las empresas.

CE53 - Aplicar la metodología de valoración y análisis de proyectos y decisiones de inversión.

CE61 - Comprender el contexto económico, regional, nacional e internacional que rodea a la empresa así como interpretar su impacto en la misma.

CE66 - Comprender las diferentes teorías sobre la organización de la empresa.

CE67 - Comprender la organización funcional de la empresa: sus objetivos y técnicas.

CE68 - Comprender la misión, visión, valores y estrategia de la empresa.

- CE69 - Determinar las decisiones estratégicas y tácticas relacionadas con el área de producción / operaciones.
- CE70 - Comprender los procesos de dirección de operaciones y organización de la producción.
- CE73 - Comprender los principios y directrices de la dirección estratégica.
- CE74 - Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa.
- CE77 - Comprender los procesos de dirección de los recursos humanos.
- CG14 - Que los estudiantes sean capaces de comprender, interpretar, sintetizar y evaluar de forma crítica información proveniente de fuentes diversas en el ámbito de la administración y dirección de empresas.
- CG16 - Que los estudiantes sean capaces de comunicar conocimientos y conclusiones del ámbito de la administración y dirección de empresas, tanto de forma oral como escrita, a públicos especializados y no especializados, expresándose de manera fluida y sin ambigüedades.
- CG18 - Que los estudiantes sean capaces de aportar soluciones creativas en la resolución de problemas en el ámbito de la administración y dirección de empresas.
- CG19 - Que los estudiantes sean capaces de trabajar en equipos multidisciplinares, aplicando los conocimientos adquiridos en el ámbito de la administración y dirección de empresas, fomentando el espíritu de equipo y la coordinación en las tareas de los diversos miembros.
- CG20 - Que los estudiantes sean capaces de trabajar en entornos diversos, comprendiendo y adaptándose a situaciones nuevas en el ámbito de la administración y dirección de empresas.
- CG21 - Que los estudiantes sean capaces de aprender de forma autónoma, fijándose unos objetivos, identificando los procedimientos y recursos con los que cuentan y evaluando sus propios procesos de aprendizaje en el ámbito de la administración y dirección de empresas.
- CG22 - Que los estudiantes sean capaces de trabajar en el ámbito de la administración y dirección de empresas aplicando criterios de calidad y sostenibilidad.
- CT01 - Trabajo en equipo. Equipos interdisciplinares.
- CT02 - Comunicación oral y escrita. Capacidad de análisis y síntesis y de discusión de ideas propias. Capacidad de comunicación a través de la palabra y la imagen.
- CT04 - Liderazgo de equipos.
- CT09 - Organización y Planificación. Aprendizaje autónomo. Hábito de estudio y método de trabajo.

CT12 - Negociaciones, Reuniones.

CT14 - Iniciativa, compromiso, entusiasmo, capacidad de motivación.

CT16 - Resolución de problemas. Conflictos y crisis. Toma de decisiones.

CT17 - Habilidades en las relaciones interpersonales.

3.2 Resultados del aprendizaje al cursar la asignatura

RA110 - Buscar información, documentación y fuentes de referencia jurídica en bases informáticas.

RA101 - Tomar decisiones a partir del análisis de las soluciones obtenidas para los problemas propuestos.

RA109 - Aplicar los conocimientos teóricos adquiridos a supuestos prácticos de hecho extraídos de la realidad.

RA114 - Identificar y analizar un problema para generar alternativas de solución, aplicando los métodos aprendidos.

RA115 - Ser capaz de recoger datos, ordenarlos e interpretarlos.

RA123 - Resolución de problemas, planteados de formas diferentes, en los que sea preciso definir la situación inicial, la meta y las acciones que conducirán a la misma. La resolución del problema y su trazado será diseñado de forma individual y/o en grupo.

RA134 - Conocer las diferentes áreas funcionales que constituyen las organizaciones.

RA135 - Conocer distintas alternativas de configuración organizativa.

RA136 - Realizar análisis sencillos concernientes a la gestión de las organizaciones y el conocimiento de su realidad interna y de su entorno.

RA137 - Madurar el espíritu emprendedor del alumno tanto en cuanto a su capacidad de buscar soluciones a problemas, como de generar nuevas ideas o dinamizar y liderar grupos.

RA138 - Conocer los fundamentos de la organización, planificación y control de la producción.

RA142 - Participar e integrarse en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo, previendo las tareas, tiempos y recursos para conseguir los resultados deseados.

RA72 - Comprensión de diferentes roles dentro de un equipo y habilidad para ejercer de líder.

RA78 - Conocimiento extensivo y comprensión de prácticas de gestión y empresas y sus limitaciones y cómo deben ser aplicadas apropiadamente.

RA178 - Trabajo en equipo.

RA103 - Conocimiento de la configuración jurídica básica de la empresa y del empresario y estudio de las obligaciones y contratos con especial referencia a los contratos básicos del tráfico jurídico empresarial.

RA127 - Saber utilizar correctamente los conceptos e instrumentos básicos del análisis para su aplicación a la realidad económica.

RA161 - Comprender el discurso oral y escrito en inglés específico de la Administración y Dirección de Empresas.

RA97 - Tener capacidad de razonamiento y abstracción.

RA160 - Conocer y saber utilizar la terminología especializada de la Administración y Dirección de Empresas en lengua inglesa.

RA86 - Comprender los principios fundamentales de la Teoría de la Empresa y los conceptos y herramientas necesarios para la dirección de organizaciones.

RA93 - Escuchar, negociar, persuadir y defender argumentos oralmente o por escrito.

RA91 - Poder exponer y comunicar sus ideas y reflexiones, tanto de forma oral como escrita.

RA100 - Poder exponer y comunicar las soluciones a los problemas tanto de forma oral como escrita.

RA95 - Buscar información, su análisis, interpretación, síntesis y transmisión.

4. Descripción de la asignatura y temario

4.1 Descripción de la asignatura

En esta asignatura se inicia a los alumnos en los fundamentos de la Administración de la Empresa y en el análisis de las principales áreas funcionales de la empresa. Se trata de entender aspectos generales relativos a la realidad actual de la empresa, sus objetivos económicos y sociales, su organización, así como la función del empresario y el papel del directivo. Igualmente, se identifican las diferentes decisiones que se toma en la empresa relativas a la dirección de personas, de operaciones, comercial y financiera

Son clases teóricas y prácticas, participativas con soporte de transparencias (contenidos teóricos y aplicaciones empresariales).

Resolución y presentación tanto individuales, como en grupo, de aplicaciones, trabajos y casos de empresas, con espacio para la reflexión y el debate en grupo.

4.2 Temario de la asignatura

1. La Empresa 1.

1.1. 1. La naturaleza de la empresa 1. Definición y elementos de la empresa 2. Función económica y social de la empresa 3. La Economía de la Empresa

1.2. 2. Tipos de empresa 1. Criterios de clasificación de las empresas 2. Tipos de empresa según la forma jurídica

1.3. 3. Los objetivos de la empresa 1. La misión 2. Objetivos y creación de valor 3. Grupos de interés y la responsabilidad social corporativa

1.4. 4. El entorno de la empresa 1. El entorno general 2. El entorno específico

2. El empresario

2.1. 1. El empresario y la dirección de la empresa 1. La propiedad y la dirección en la empresa

2.2. 2. El empresario y la creación de empresas 1. Definición y características del empresario 2. La creación de empresas

2.3. 3. La función directiva 1. Los niveles directivos 2. La naturaleza del trabajo directivo

2.4. 4. El conocimiento y las tecnologías de la información en la dirección de la empresa 1. La información y el conocimiento en la dirección de la empresa 2. Las tecnologías de la información y la dirección de la empresa

3. La Estrategia

3.1. 1. La estrategia empresarial 1. Definición de estrategia 2. Los niveles de la estrategia empresarial

3.2. 2. Posicionamiento competitivo 1. Los recursos y capacidades y la ventaja competitiva 2. Alternativas competitivas

3.3. 3. Ámbito de la empresa 1. Especialización frente a diversificación 2. Integración vertical 3. Internacionalización

3.4. 4. Formas de crecimiento empresarial 1. Crecimiento interno 2. Fusiones y adquisiciones 3. Cooperación

4. La Organización

4.1. 1. La estructura organizativa 1. Estructura organizativa formal e informal 2. Las partes de la organización 3. El diseño organizativo

4.2. 2. Parámetros de diseño organizativo 1. Diseño puestos de trabajo 2. Diseño puestos de trabajo (II) 3. Diseño de la superestructura 4. Diseño de enlaces laterales 5. Diseño de toma de decisiones

4.3. 3. Factores contingentes de diseño organizativo 1. El entorno organizativo 2. La estrategia empresarial 3. La tecnología 4. El tamaño y la edad de la organización

4.4. 4. Modelos de estructura organizativa

5. La Dirección de personas

5.1. 1. La motivación y el liderazgo en la empresa 1. Teorías sobre la motivación 2. Instrumentos para motivar
3. El liderazgo en la empresa

5.2. 2. Reclutamiento y selección 1. Fuentes de reclutamiento 2. Herramientas de selección

5.3. 3. Formación y desarrollo del personal 1. Programas de formación 2. Desarrollo de la carrera profesional

5.4. 4. Sistemas de evaluación y retribución 1. La evaluación del rendimiento 2. Cuantía retributiva y equidad
3. Componentes retributivos

6. Dirección de Operaciones

6.1. 1. La función de operaciones 1. La manufactura y los servicios 2. Los objetivos de la función de
operaciones 3. El enfoque de la calidad total

6.2. 2. Diseño de las operaciones: decisiones de producto y proceso productivo 1. El diseño del producto 2. El
diseño del proceso productivo

6.3. 3. Diseño de las operaciones: decisiones de capacidad, localización de la producción y distribución en
planta 1. La capacidad y dimensión productiva 2. La localización de la producción 3. La distribución en planta

6.4. 4. Planificación y control de las operaciones 1. Planificación, programación y control de las operaciones
2. Planificación y control de proyectos 3. La Planificación y control de los inventarios

7. Dirección Comercial

7.1. 1. La función comercial 1. La relación de intercambio 2. Orientaciones hacia el mercado 3. Las variables
comerciales

7.2. 2. Investigación de mercados y segmentación del consumidor 1. Investigación de mercados y
comportamiento del consumidor 2. Segmentación de mercados

7.3. 3. Decisiones de producto y precio 1. Decisiones de producto 2. Decisiones de precio

7.4. 4. Decisiones de distribución y comunicación comercial 1. La distribución comercial 2. La comunicación
comercial

8. Finanzas

8.1. 1. La función financiera 1. Decisiones financieras 2. Equilibrio financiero

8.2. 2. El entorno financiero 1. Activos financieros 2. Mercados financieros 3. Intermediarios financieros

8.3. 3. Las decisiones de inversión 1. Tipos de inversiones 2. Componentes de una inversión 3. Modelos de
selección de inversiones

8.4. 4. Las decisiones de financiación 1. Financiación interna o autofinanciación 2. Financiación externa con

recursos propios 3. Financiación externa con recursos ajenos 4. Otras fuentes o instrumentos de financiación

5. Cronograma

5.1 Cronograma de la asignatura*

Semana	Actividad Presencial en Aula	Actividad Presencial en Laboratorio	Otra Actividad Presencial	Actividades de Evaluación
1	Presentacion asignatura Duración: 04:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			
2	La Empresa. Naturalez, Tipos, Objetivos y su Entorno Duración: 04:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			
3	Empresario y Direccion. Propiedad y Empresa, Empresario y Direccion. Funcion directiva y Tecnología Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas			Entrega trabajos en grupo TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo Evaluación continua Duración: 00:15
4	Estrategia. Estrategia empresarial. Posicionamiento competitivo Duración: 04:00 PR: Actividad del tipo Clase de Problemas			Control parcial primeros 3 temas EX: Técnica del tipo Examen Escrito Evaluación continua Duración: 00:20
5	Estrategia. Ambito de la Empresa Formas de crecimiento Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas			
6	C4. Organizacion. Estructura y Diseño Duración: 04:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			
7	Organizacion. Factores de contingencia y Modelos organizativos Duración: 04:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			Business Case: presentacion PG: Técnica del tipo Presentación en Grupo Evaluación continua Duración: 01:00
8	Gestion personas: Motivacion y liderazgo, Reclutamiento y selección Duración: 04:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			
9	Gestión de personas: Formacion y desarrollo, evaluación y retribucion Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas			Entrega trabajos en grupo TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo Evaluación continua Duración: 00:15
10	Operaciones. Función, Diseño producto y proceso. Capacidad, localizacion y distribucion. Duración: 04:00 PR: Actividad del tipo Clase de Problemas			

11	Operaciones. Planificación y control. Duración: 04:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			
12	Comercial. Funciones, Investigación mercados y segmentación. Producto y precio. Duración: 04:00 OT: Otras actividades formativas			Control parcial capítulos 4-6 EX: Técnica del tipo Examen Escrito Evaluación continua Duración: 00:20
13	Comercial. Distribución y comunicación. Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas			
14	Finanzas. Funciones y Decisiones inversión Duración: 04:00 PR: Actividad del tipo Clase de Problemas			
15	Finanzas. Decisiones financiación Duración: 04:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			Participación en clase OT: Otras técnicas evaluativas Evaluación continua Duración: 00:05
16				Examen Final (no continua) EX: Técnica del tipo Examen Escrito Evaluación sólo prueba final Duración: 01:30
17				Examen Final EX: Técnica del tipo Examen Escrito Evaluación continua Duración: 01:30

* El cronograma sigue una planificación teórica de la asignatura y puede sufrir modificaciones durante el curso.

6. Actividades y criterios de evaluación

6.1 Actividades de evaluación de la asignatura

6.1.1 Evaluación continua

Sem.	Descripción	Modalidad	Tipo	Duración	Peso en la nota	Nota mínima	Competencias evaluadas
3	Entrega trabajos en grupo	TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo	Presencial	00:15	7.5%	5 / 10	CT01 CT09 CT04 CB01 CG18 CB04 CB03 CG14 CT17
4	Control parcial primeros 3 temas	EX: Técnica del tipo Examen Escrito	Presencial	00:20	10%	5 / 10	CE61 CE66 CB02 CG16 CE70 CE67 CE68 CB01 CE49 CG18 CB05 CE74
7	Business Case: presentación	PG: Técnica del tipo Presentación en Grupo	Presencial	01:00	10%	5 / 10	CT01 CT09 CE66 CB02 CT04 CT02 CG16 CT16 CG20 CT14 CG19 CB01 CG18 CB04 CB03 CE53 CB05 CG14 CT17

9	Entrega trabajos en grupo	TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo	Presencial	00:15	7.5%	5 / 10	CT01 CT09 CT04 CB01 CG18 CB04 CB03 CG14 CT17
12	Control parcial capitulos 4-6	EX: Técnica del tipo Examen Escrito	Presencial	00:20	10%	5 / 10	CE61 CE66 CB02 CE70 CT16 CE67 CE68 CB01 CE49 CG18 CB05 CE74
15	Participacion en clase	OT: Otras técnicas evaluativas	Presencial	00:05	15%	5 / 10	CB02 CE70 CT16 CE51 CG20 CT12 CG22 CG19 CE48 CB01 CE49 CG18 CB04 CB03 CE53 CB05 CG14 CE73 CT17 CE77
							CT01 CT09 CE61 CE66 CB02 CT04 CT02 CE69 CG16 CE70 CT16 CE51 CG21

17	Examen Final	EX: Técnica del tipo Examen Escrito	Presencial	01:30	40%	5 / 10	CG20 CT12 CT14 CG22 CG19 CE67 CE48 CE68 CB01 CE49 CG18 CB04 CB03 CE53 CB05 CG14 CE73 CT17 CE74 CE77
----	--------------	-------------------------------------	------------	-------	-----	--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.1.2 Evaluación sólo prueba final

Sem.	Descripción	Modalidad	Tipo	Duración	Peso en la nota	Nota mínima	Competencias evaluadas
16	Examen Final (no continua)	EX: Técnica del tipo Examen Escrito	Presencial	01:30	100%	5 / 10	CT01 CT09 CE61 CE66 CB02 CT04 CT02 CE69 CG16 CE70 CT16 CE51 CG21 CG20 CT12 CT14 CG22 CG19 CE67 CE48 CE68 CB01 CE49 CG18 CB04 CB03 CE53 CB05 CG14 CE73

este examen, su calificación será la que se obtenga de aplicar los porcentajes establecidos en la guía docente de la asignatura.

7. Recursos didácticos

7.1 Recursos didácticos de la asignatura

Nombre	Tipo	Observaciones
DÍEZ VIAL, I.; MARTÍN DE CASTRO, G.; MONTORO SÁNCHEZ, M.A.(2012), Segunda Edición. Fundamentos de administración de empresas, Thomson -Cívitas, Madrid.	Bibliografía	Manual
CUERVO, A. (2008), Introducción a la Administración de Empresas, Thomson Civitas, Sexta Edición.	Bibliografía	
IBORRA, M.; DASÍ, A.; DOLZ, C.; FERRER, C. (2007), Fundamentos de Dirección de Empresas. Conceptos y Habilidades Directivas, Thomson - Paraninfo.	Bibliografía	
Transparencias clase Campus Virtual e Internet	Bibliografía	

8. Otra información

8.1 Otra información sobre la asignatura

Existe un buen número de manuales de Introducción a la Economía. El alumno puede elegir entre los que se indican a continuación o su profesor le puede autorizar el uso de otro de características similares.

ACTIVIDADES DOCENTES

Clases teóricas y prácticas:

Lectura previa del contenido de las clases teóricas por parte del alumno.
Tomar notas en clase.

1. Repaso temas tratados en cada clase.

2. Estudio para las pruebas.

Trabajos y Presentaciones:

Repasar teoría, aplicar a casos prácticos y analizar.

Nota.- El cronograma sigue una planificación teórica de la asignatura que puede sufrir modificaciones durante el curso.

Nota 2.- Para poder calcular correctamente la dedicación de un alumno, la duración de las actividades que se repiten en el tiempo únicamente se indican la primera vez que se definen.