

Guía docente / *Course Syllabus*

2019-20

1. Descripción de la Asignatura / *Course Description*

Asignatura <i>Course</i>	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Códigos <i>Code</i>	102004; 905005
Facultad <i>Faculty</i>	Facultad de Derecho
Grados donde se imparte <i>Degrees it is part of</i>	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos; Doble Grado en Derecho y Relaciones Laborales y Recursos Humanos
Módulo al que pertenece <i>Module it belongs to</i>	Administración de empresas
Materia a la que pertenece <i>Subject it belongs to</i>	Empresa
Departamento responsable <i>Department</i>	Organización de Empresas y Marketing
Curso <i>Year</i>	1º
Semestre <i>Term</i>	1º
Créditos totales <i>Total credits</i>	6
Carácter <i>Type of course</i>	Básica
Idioma de impartición <i>Course language</i>	Español
Modelo de docencia <i>Teaching model</i>	A1

Clases presenciales del modelo de docencia A1 para cada estudiante: 31 horas de enseñanzas básicas (EB), 14 horas de enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) y 0 horas de actividades dirigidas (AD). Hasta un 10% de la enseñanza presencial puede sustituirse por docencia a distancia (también presencial, pero posiblemente asíncrona), de acuerdo con la programación de la Asignatura publicada antes del comienzo del curso.

Number of classroom teaching hours of A1 teaching model for each student: 31 hours of general teaching (background), 14 hours of theory-into-practice (practical group tutoring and skill development) and 0 hours of guided academic activities. Up to 10% of face-to-face sessions can be substituted by online teaching, in accordance with the course schedule published before it begins.

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzhaB6BozjnVk jJLYdAU3n8j	PÁGINA	1/7



2. Responsable de la Asignatura / *Course Coordinator*

Nombre <i>Name</i>	Paloma Gallurt Pla
Departamento <i>Department</i>	Organización de Empresas y Marketing
Área de conocimiento <i>Field of knowledge</i>	Organización de Empresas
Categoría <i>Category</i>	Profesora Colaboradora
Número de despacho <i>Office number</i>	07.02.28
Teléfono <i>Phone</i>	954977968
Página web <i>Webpage</i>	https://www.upo.es/profesorado/pgalpla
Correo electrónico <i>E-mail</i>	pgalpla@upo.es

3. Ubicación en el plan formativo / *Academic Context*


Breve descripción de la asignatura <i>Course description</i>	Conocer la función de administración, estudiar a fondo una organización y profundizar en su problemática actual. Dentro del proceso administrativo, se mostrarán, a modo introductorio, aspectos del diseño organizativo necesarios para saber cómo una organización se puede adaptar al entorno que le rodea. Obtener una perspectiva general de las teorías más relevantes de la Administración, desde Adam Smith hasta los enfoques actuales
Objetivos (en términos de resultados del aprendizaje) <i>Learning objectives</i>	Saber lo que es una Organización y cómo administrarla. Tener los conocimientos básicos de lo que es una estructura organizativa.
Prerrequisitos <i>Prerequisites</i>	
Recomendaciones <i>Recommendations</i>	
Aportaciones al plan formativo <i>Contributions to the educational plan</i>	El estudio de la función de administración permitirá al alumno el acercamiento a las coyunturas del trabajo del directivo. Así mismo, se proporcionará una visión general de lo que es una organización y algunos de los aspectos básicos a los que el directivo se debe enfrentar para gestionarla eficientemente. Dentro del proceso de administración, el acercamiento al “Diseño Organizativo”, concienciará a los estudiantes de que la organización es algo en evolución continua que debe adaptarse a las incesantes demandas de su entorno, algo cada vez más necesario en los tiempos que corren

4. Competencias / *Skills*


Competencias básicas de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura	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
---	---

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzhaB6BozjnVk jJLYdAU3n8j	PÁGINA	2/7



<i>Basic skills of the Degree that are developed in this Course</i>	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
Competencias generales de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>General skills of the Degree that are developed in this Course</i>	CG01 - Posesión y comprensión de conocimientos específicos CG02 - Aplicación de los conocimientos al ejercicio profesional CG03 - Capacidad de gestión de la información (emitir juicios y reflexiones a partir de datos relevantes) CG04 - Capacidad de practicar la expresión oral y escrita (trasmitir contenidos al público) CG07 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG13 - Trabajo en equipos CG25 - Motivación por la calidad
Competencias transversales de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Transversal skills of the Degree that are developed in this Course</i>	
Competencias específicas de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Specific competences of the Degree that are developed in the Course</i>	CE03 - Organización y dirección de empresas CE17 - Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y toma decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo
Competencias particulares de la asignatura, no incluidas en la memoria del título <i>Specific skills of the Course, not included in the Degree's skills</i>	GENERALES - Posesión y comprensión de conocimientos específicos. - Aplicación de los conocimientos al ejercicio profesional. - Capacidad de gestión de la información (emitir juicios y reflexiones a partir de datos relevantes). - Capacidad de practicar la expresión oral y escrita (trasmitir contenidos al público) - Capacidad de organización y planificación - Comunicación oral y escrita en lengua nativa - Resolución de problemas y toma de decisiones - Trabajo en equipo ESPECÍFICAS Entender la empresa como organización Obtener varias perspectivas teóricas del estudio de la Administración de Empresas Entender el trabajo de un gerente Obtener una perspectiva básica de la función de organización en las empresas. Cognitivas (Saber): Conocer las perspectivas más relevantes en el estudio de las organizaciones. Conocer la función de diseño organizativo y las variables que intervienen en este proceso, como una de las funciones que deben desarrollar los directivos empresariales. • Procedimentales/Instrumentales (Saber hacer): Saber analizar una estructura organizativa, identificar ineficiencias, proponer mejoras organizativas. • Actitudinales (Ser): Capacidad de interpretar problemas de las organizaciones desde perspectivas diversas, capacidad de análisis de situaciones organizativas, ser crítico, trabajo en equipo.

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzhaB6BozjnVkjJLYdAU3n8j	PÁGINA	3/7
				

5. Contenidos de la Asignatura: temario / Course Content: Topics

TEMA 1	LAS ORGANIZACIONES Y LA ADMINISTRACIÓN.
1.1	¿Qué es una organización?
1.2	Los gerentes y la administración
1.3	¿Qué hacen los gerentes?
1.3.1	<i>Funciones Administrativas</i>
1.3.2	<i>Roles del Gerente</i>
1.3.3	<i>Habilidades Administrativas</i>
TEMA 2	EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO
2.1	Antecedentes históricos de la Administración
2.2	Las Teorías Clásicas o Tradicionales
2.2.1	<i>La Administración Científica: Frederick W. Taylor</i>
2.2.2	<i>La Administración General: Henri Fayol y Max Weber</i>
2.3	La Escuela de las Relaciones Humanas: Elton Mayo
2.4	Nuevas Teorías de la Administración y enfoques actuales
TEMA 3	EMPRESA Y ENTORNO EMPRESARIAL
3.1	El entorno de la empresa y sus componentes: macroentorno y microentorno
3.2	Dimensiones del entorno: evaluación de la incertidumbre ambiental.
TEMA 4	ÉTICA EMPRESARIAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.
4.1	Ética empresarial.
4.1.1	<i>Cuatro nociones de ética</i>
4.1.2	<i>Factores que inciden en la ética de los empleados.</i>
4.1.3	<i>Fomento de la cultura ética</i>
4.2	Responsabilidad social
4.2.1	<i>Responsabilidad social y desempeño económico</i>
4.2.2	<i>Enfoque ecologista de la gerencia</i>
4.2.3	<i>Administración por valores</i>
TEMA 5	ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
5.1	La función de organización y la estructura organizativa
5.2	Mecanismos de coordinación
5.3	Partes fundamentales de la organización
TEMA 6	FUNCIÓN DE ORGANIZACIÓN E INTRODUCCIÓN AL DISEÑO ORGANIZATIVO
6.1	Diseño organizativo: diseño vertical y horizontal
6.1.1	<i>Diseño vertical: cadena de mando, autoridad y responsabilidad, ámbito de control, centralización y descentralización, formalización del comportamiento.</i>
6.1.2	<i>Diseño horizontal: especialización del trabajo y departamentalización</i>
6.2	Decisiones sobre el diseño organizativo
6.2.1	<i>Organizaciones mecanicistas y orgánicas</i>
6.2.2	<i>Factores de contingencia</i>
6.2.3	<i>Modelos organizativos tradicionales y contemporáneos</i>

6. Metodología y recursos / Methodology and Resources

--	--

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.


FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzhaB6BozjnVkjJLYdAU3n8j	PÁGINA	4/7



Metodología general <i>Methodology</i>	<p>La catalogación de la asignatura como A1 refleja la proporción de Enseñanzas Básicas (70%) y Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (30%):</p> <ol style="list-style-type: none"> Las Enseñanzas Básicas (en grupos de 60 estudiantes) estarán orientadas principalmente a que el estudiante adquiera las competencias específicas del módulo y las competencias instrumentales. Mediante las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (en grupos de 20 estudiantes) se reforzarán tanto las competencias específicas como las competencias instrumentales, mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos y técnicas aprendidas a problemas, situaciones y casos estructurados. Las EPDs se desarrollarán del modo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Al inicio de cada tema se hará público (tanto vía Webct como en la clase) el conjunto de actividades que los alumnos deberán realizar en relación con ese tema. - Las actividades se realizan de manera individual, salvo indicación expresa del profesor. - Los alumnos deben traer preparadas a cada sesión de EPD todas las actividades encomendadas, cada una de las cuales debe quedar recogida en un documento en papel (texto Word o Power Point, según se les indique), que se entregará al profesor al inicio de la clase. - En todas las actividades que impliquen búsqueda de información, se deberá especificar la fuente.
Enseñanzas básicas (EB) <i>General teaching</i>	<ol style="list-style-type: none"> Las Enseñanzas Básicas (en grupos de 60 estudiantes) estarán orientadas principalmente a que el estudiante adquiera las competencias específicas del módulo y las competencias instrumentales.
Enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) <i>Theory-into-practice</i>	<p>Mediante las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (en grupos de 20 estudiantes) se reforzarán tanto las competencias específicas como las competencias instrumentales, mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos y técnicas aprendidas a problemas, situaciones y casos estructurados. Las EPDs se desarrollarán del modo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al inicio de cada tema se hará público (tanto vía Aula virtual, como en la clase) el conjunto de actividades que los alumnos deberán realizar en relación con ese tema. - Las actividades se realizan de manera individual, salvo indicación expresa del profesor. - Los alumnos deben traer preparadas a cada sesión de EPD todas las actividades encomendadas, cada una de las cuales debe quedar recogida en un documento en papel (texto Word o Power Point, según se les indique), que se entregará al profesor al inicio de la clase. - En todas las actividades que impliquen búsqueda de información, se deberá especificar la fuente.
Actividades académicas dirigidas (AD) <i>Guided academic activities</i>	

7. Criterios generales de evaluación / *Assessment*

Primera convocatoria ordinaria (convocatoria de curso) <i>First session</i>	<p>El 30% de la calificación procede de la evaluación continua. El 70% de la calificación procede del examen o prueba final. Consistirá en la realización de trabajos en grupo, tanto dentro como</p>
---	---

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzhaB6BozjnVk jJLYdAU3n8j	PÁGINA	5/7
				

	<p>fuera del aula, y en la exposición de los mismos. Cada EPD será evaluada por el profesor con la calificación de 0 a 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0: no asiste o no ha hecho el trabajo. - 0,25: trabajo regular. - 0,5: trabajo bueno. - 0,75: trabajo muy bueno. - 1: trabajo excelente. <p>El profesor evaluará en función de la asimilación de los conocimientos adquiridos en las EBs, la calidad del trabajo en grupo, la calidad de la exposición.</p> <p>Un examen tipo test y un caso práctico</p>
Segunda convocatoria ordinaria (convocatoria de recuperación) <i>Second session (to re-sit the exam)</i>	Igual que la primera
Convocatoria extraordinaria de noviembre <i>Extraordinary November session</i>	Se activa a petición del alumno siempre y cuando éste esté matriculado en todas las asignaturas que le resten para finalizar sus estudios de grado, tal y como establece la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad. Se evaluará del total de los conocimientos y competencias que figuren en la guía docente del curso anterior, mediante el sistema de prueba única.
Criterios de evaluación de las enseñanzas básicas (EB) <i>General teaching assessment criteria</i>	Durante la evaluación continua: Mediante el examen final Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): Se pedirá un mínimo de un 4 sobre 10 puntos para sumar las EPDs Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria): Igual que la primera convocatoria
Criterios de evaluación de las enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) <i>Theory-into-practice assessment criteria</i>	Durante la evaluación continua: Cada EPD será evaluada por el profesor con la calificación de 0 a 1: - 0: no asiste o no ha hecho el trabajo. - 0,25: trabajo regular. - 0,5: trabajo bueno. - 0,75: trabajo muy bueno. - 1: trabajo excelente. El profesor evaluará en función de la asimilación de los conocimientos adquiridos en las EBs, la calidad del trabajo en grupo, la calidad de la exposición. Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): La nota se obtendrá con la asistencia a las EPDs Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria): El alumno deberá avisar al profesor, de la forma que se indique, para renunciar a la nota de las EPDs obtenidas durante el curso y poder hacer un examen que evalúe de las EPDs. Dicho examen se hará junto con el examen de la 2ª convocatoria
Criterios de evaluación de las actividades académicas dirigidas (AD) <i>Criteria of assessment of guided academic activities</i>	Durante la evaluación continua: Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria):
Puntuaciones mínimas necesarias para aprobar la Asignatura <i>Minimum passing grade</i>	1ª convocatoria: Se exige un mínimo de 4 puntos sobre 10. 2ª convocatoria: Se exige un mínimo de 4 puntos sobre 10
Material permitido <i>Materials allowed</i>	Ninguno.
Identificación en los exámenes	En cualquier momento de la realización de una prueba de

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzhaB6BozjnVk jJLYdAU3n8j	PÁGINA	6/7



<i>Identification during exams</i>	evaluación los profesores podrán requerir la acreditación de la identidad de cualquier estudiante, mediante la exhibición de su carnet de estudiante, documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento válido a juicio del examinador. Si no lo hiciese, el estudiante podrá continuar la prueba, que será calificada solo si la documentación es presentada en el plazo que el examinador establezca.
Observaciones adicionales <i>Additional remarks</i>	

Los estudiantes inmersos en un programa de movilidad o en un programa de deportistas de alto nivel, así como los afectados por razones laborales, de salud graves o por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, tendrán derecho a que en la convocatoria de curso se les evalúe mediante un sistema de evaluación de prueba única. Para ello, deberán comunicar la circunstancia al profesor responsable de la asignatura antes del fin del periodo docencia presencial.

Students enrolled in a mobility program or a program for high-level athletes, as well as students affected by work or serious health problems or reasons of force majeure duly accredited, will have the right to be evaluated during the first session through a single test evaluation system. To do this, they must report changes in their circumstances to the program coordinator before the end of the teaching period.

8. Bibliografía / Bibliography

Manual	<ul style="list-style-type: none"> • Gómez-Mejía, L., Balkin, D. (2003) “Administración”, <i>McGraw-Hill</i> , pp. 1-9999 • Mintzberg, H. (1998) “La estructuración de las organizaciones”, <i>Ariel Economía</i> , pp. 1-9999 • Robbins, S., Coulter, M. (2005) “Administración”, <i>Pearson Educación</i> , pp. 1-9999 • Bueno Campos, E. (1996) “Organización de Empresas: estructura, procesos y modelos”, <i>Pirámide</i> , pp. 1-9999 • Daft, R. (1998) “Teoría y Diseño Organizacional”, <i>International Thomson Editores</i> , pp. 1-9999 • Daft, R. y Steers (1999) “Organizaciones: el comportamiento de los individuos y los grupos humanos”, <i>Limusa</i> , pp. 1-9999 • Díez, E., Martín, E., y Periañez, R. (1995) “Estructurar las Organizaciones”, <i>Síntesis</i> , pp. 1-9999 • Hodge, B.J., Anthony, W.P. y Gales, L.M. (1998) “Teoría de la Organización: un enfoque estratégico”, <i>Prentice Hall</i> , pp. 1-9999
--------	--

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzhaB6BozjnVkjJLYdAU3n8j	PÁGINA 7/7
