



## Proyecto/Guía docente de la asignatura

Se debe indicar de forma fiel cómo va a ser desarrollada la docencia. Esta guía debe ser elaborada teniendo en cuenta a todos los profesores de la asignatura. Conocidos los espacios y profesorado disponible, se debe buscar la máxima presencialidad posible del estudiante siempre respetando las capacidades de los espacios asignados por el centro y justificando cualquier adaptación que se realice respecto a la memoria de verificación. Si la docencia de alguna asignatura fuese en parte online, deben respetarse los horarios tanto de clase como de tutorías). La planificación académica podrá sufrir modificaciones de acuerdo con la actualización de las condiciones sanitarias.

<b>Asignatura</b>	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		
<b>Materia</b>	ORGANIZACIÓN		
<b>Módulo</b>	ACTIVIDAD EMPRESARIAL		
<b>Titulación</b>	GRADO EN COMERCIO		
<b>Plan</b>	418	<b>Código</b>	40984
<b>Periodo de impartición</b>	2º Cuatrimestre	<b>Tipo/Carácter</b>	Básica
<b>Nivel/Ciclo</b>	Grado	<b>Curso</b>	Primero
<b>Créditos ECTS</b>	6		
<b>Lengua en que se imparte</b>	Español		
<b>Profesor/es responsable/s</b>	Clara de Pedro Garabito (Coordinadora) / Marta Ingelmo Palomares		
<b>Datos de contacto (E-mail, teléfono...)</b>	<a href="mailto:clara.depedro@uva.es">clara.depedro@uva.es</a> - Tfno: 983 42 3297 <a href="mailto:mingelmo@uva.es">mingelmo@uva.es</a> Tfno: 983 42 3606		
<b>Departamento</b>	Organización de Empresas y Comercialización e Investigación de Mercados		



## **1. Situación / Sentido de la Asignatura**

---

### **1.1 Contextualización**

Esta asignatura se imparte en primer curso en el segundo cuatrimestre. Se encuentra dentro del módulo de Actividad Empresarial, en la materia Organización de Empresas I.

### **1.2 Relación con otras materias**

La asignatura de Organización de Empresas sirve para introducir a los estudiantes conceptos relacionados con la gestión de las organizaciones. Desde un punto de vista sistémico, se estudian los distintos subsistemas de las organizaciones, así como las relaciones que existen entre ellos. Por tanto, sirve para que el estudiante tenga una visión general de las distintas áreas específicas de las organizaciones, que se desarrollan en asignaturas concretas del Grado en Comercio.

### **1.3 Prerrequisitos**

---

No existen requisitos previos o mínimos.

## 2. Competencias

### 2.1 Generales

- G1. Demostrar poseer y comprender conocimientos en el área del Comercio a partir de la base de la educación secundaria general a un nivel que, apoyado en libros de texto avanzado, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia en el estudio de la actividad comercial.
- G2. Ser capaz de identificar los diferentes aspectos que afectan directa y globalmente a la actividad comercial de las empresas y saber aplicar el conjunto de conocimientos adquiridos a su trabajo o vocación de una forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro del departamento comercial de una empresa en el contexto de una economía globalizada, dinámica y sujeta a un proceso de cambio e innovación tecnológica constante.
- G3. Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes, dentro del área comercial, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- G4. Poder transmitir en español y en otra lengua (inglés, francés o alemán), tanto de forma oral como escrita, información, ideas, conocimientos, problemas y soluciones del ámbito comercial, resultados de los análisis, propuestas de actuación o negocio, los fundamentos y razones últimas de los mismos, de forma clara, concisa y comprensible tanto a públicos especializados como no especializados.
- G5. Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias que permitan al estudiante continuar formándose en la actividad comercial y en otras facetas de la gestión empresarial con un alto grado de autonomía.
- G6. Adquirir una visión global y multicultural, aplicando los conocimientos y habilidades necesarias para organizar, dirigir y gestionar el área comercial de una empresa en el actual contexto económico

#### Competencias transversales

- T1. Adquirir la habilidad de aprendizaje y conocimiento de la bibliografía, así como de las fuentes permanentes de información documental y estadística que le doten de la capacidad necesaria para continuar estudiando, investigando o aprendiendo de forma permanente y autónoma.
- T2. Alcanzar las habilidades necesarias para una correcta utilización de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) en el ámbito de estudio y contexto profesional, como una herramienta para la expresión y la comunicación, para el acceso a fuentes de información, como medio de archivo de datos y documentos, para tareas de presentación, aprendizaje, trabajo cooperativo y para la gestión de cualquier operación comercial.
- T3. Aprender a comprender y respetar la diversidad social y la multiculturalidad como un componente enriquecedor personal y colectivo, con el fin de desarrollar la convivencia entre las personas sin incurrir en distinciones de sexo, edad, religión, etnia, condición social o política.
- T4. Saber comportarse de manera íntegra y consecuente con los principios y valores personales y profesionales (compromiso ético) teniendo en cuenta los distintos instrumentos éticos puestos a su disposición. Esto implica conocer los instrumentos éticos que regulan sus actuaciones profesionales, actuar con integridad y rectitud ante cualquier situación, incluso en situaciones desfavorables para sus propios intereses, ser respetuosos con las normas y leyes sin necesidad de ser vigilados o controlados, así como saber reconocer, aceptar y responsabilizarse de los errores cometidos y de sus posibles consecuencias.
- T5. Adquirir la capacidad para trabajar en equipo, demostrando habilidad para coordinar personas y tareas concretas, aceptando o refutando mediante razonamientos lógicos los argumentos de los demás y contribuyendo con profesionalidad al buen funcionamiento y organización del grupo sobre la base del respeto mutuo.
- T6. Ser creativo, con iniciativa y espíritu emprendedor, consiguiendo la habilidad de ofrecer soluciones nuevas y diferentes antes problemas y situaciones convencionales, así como tener una buena predisposición a actuar de



forma proactiva, poniendo en acción las ideas en forma de actividades y proyectos con el fin de explotar las oportunidades al máximo, asumiendo los riesgos necesarios.

- T7. Ser capaz tanto de reconocer situaciones nuevas (tanto en el entorno competitivo en el que va a desarrollar su labor profesional como en las metodologías de trabajo cambiantes), como de adaptarse a los cambios con versatilidad y flexibilidad.
- T8. Saber desarrollar y mantener un trabajo de calidad de acuerdo a las normas y gestionar por procesos utilizando indicadores de calidad para su mejora continua, mediante la utilización de indicadores que evalúan el progreso y los resultados, mediante una planificación y realización correcta de las actividades, buscando la mejora de forma permanente en todo lo que se hace, y mediante la participación en los procesos de autoevaluación asumiendo responsabilidades tanto como evaluador como evaluado.

## 2.2 Específicas

---

- E6. Diseñar y manejar sistemas de información.
- E7. Conocer las funciones que intervienen en la logística integral: aprovisionamiento, producción, distribución y evaluación logística.
- E10. Capacidad para identificar y evaluar oportunidades de negocio.
- E22. Desarrollar la capacidad emprendedora y creación de empresas comerciales.

## 3. Objetivos

---

Introducir al estudiante en los métodos y técnicas de dirección y organización de la empresa. Para alcanzar dicho objetivo se sigue un enfoque de procesos a través del cual, se estudiarán las funciones directivas: planificación, organización, dirección y control, destacando la importancia que tienen los recursos humanos en la actualidad como motores del cambio y del progreso en las organizaciones.



#### 4. Contenidos y/o bloques temáticos

##### Bloque 1: "Conocimientos básicos"

Carga de trabajo en créditos ECTS:

###### a. Contextualización y justificación

Se inicia la asignatura aportando los conocimientos básicos sobre las organizaciones y la dirección.

###### b. Objetivos de aprendizaje

- Conocer qué es una organización y una empresa.
- Estudiar la dirección y el papel fundamental de los directivos.

###### c. Contenidos

Tema 1.- La Empresa y las Organizaciones

Tema 2.- La Dirección y los Directivos

###### d. Métodos docentes

- Lección magistral.
- Método del caso.
- Trabajo en grupo, aprendizaje cooperativo.
- Tutorías individuales y en grupo.

###### e. Plan de trabajo

- El profesor explicará la materia y resolverá las dudas que planteen los estudiantes en clase.
- Los estudiantes trabajarán en grupo, resolviendo casos propuestos y analizando documentación facilitada por el profesor.

###### f. Evaluación

Ver apartado general de evaluación.

###### g Material docente

*Es fundamental que las referencias suministradas este curso estén actualizadas y sean completas. Los profesores tienen acceso, a la plataforma Leganto de la Biblioteca para actualizar su bibliografía recomendada ("Listas de Lecturas"). Si ya lo han hecho, pueden poner tanto en la guía docente como en el Campus Virtual el enlace permanente a Leganto.*

###### g.1 Bibliografía básica

Hernández, M.J. et al. (2020) Administración de Empresas.(3ªed.) Pirámide, Madrid.

Iborra, M. et al. (2014) Fundamentos de Dirección de Empresas. Conceptos y habilidades directivas. (2ªed.).

ParainfoThomson, Madrid.

Robbins, S.P. et al. (2017) Fundamentos de Administración. (10ª ed.). Pearson, México.

###### g.2 Bibliografía complementaria

Robbins, S.P. y Coulter, M. (2014) Administración. (12ª ed.). Pearson, México.

###### g.3 Otros recursos telemáticos (píldoras de conocimiento, blogs, videos, revistas digitales, cursos masivos (MOOC), ...)

###### h. Recursos necesarios

El profesor facilitará toda la información necesaria para el desarrollo de la asignatura a través de la plataforma MOODLE y en la fotocopiadora del centro.



### i. Temporalización

CARGA ECTS	PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO
1,6 ECTS	4 semanas

### Bloque 2: “Funciones directivas”

Carga de trabajo en créditos ECTS:

#### a. Contextualización y justificación

Desde un enfoque de procesos se comienza estudiando tres de las funciones directivas: planificar, organizar y controlar.

#### b. Objetivos de aprendizaje

- Comprender y manejar herramientas básicas de planificación, organización y control.

#### c. Contenidos

Tema 3.- Planificación  
Tema 4.- Organización  
Tema 5.- Control

#### d. Métodos docentes

- Lección magistral.
- Método del caso.
- Trabajo en grupo, aprendizaje cooperativo.
- Tutorías individuales y en grupo.

#### e. Plan de trabajo

- El profesor explicará la materia y resolverá las dudas que planteen los estudiantes en clase.
- Los estudiantes trabajarán en grupo, resolviendo casos propuestos y analizando documentación facilitada por el profesor.

#### f. Evaluación

Ver apartado general de evaluación.

#### g. Bibliografía básica

Hernández, M.J. et al. (2020) Administración de Empresas.(3ªed.) Pirámide, Madrid.  
Iborra, M. et al. (2014) Fundamentos de Dirección de Empresas. Conceptos y habilidades directivas. (2ªed.). ParaninfoThomson, Madrid.  
Robbins, S.P. et al. (2017) Fundamentos de Administración. (10ª ed.). Pearson, México.

#### h. Bibliografía complementaria

Robbins, S.P. y Coulter, M. (2014) Administración. (12ª ed.). Pearson, México.

#### i. Recursos necesarios

El profesor facilitará toda la información necesaria para el desarrollo de la asignatura a través de la plataforma MOODLE y en la fotocopiadora del centro.

**j. Temporalización**

CARGA ECTS	PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO
2,2 ECTS	5 semanas y media

**Bloque 3: “Dirección”**Carga de trabajo en créditos ECTS: **a. Contextualización y justificación**

Siguiendo con el enfoque de procesos, este bloque se centra en la función directiva, donde se analizan los fundamentos del comportamiento humano, para después estudiar la motivación, el liderazgo y la comunicación.

**b. Objetivos de aprendizaje**

- Comprender y manejar los procesos de motivación, liderazgo y comunicación de los recursos humanos.

**c. Contenidos**

Tema 6.- Fundamentos del Comportamiento Humano  
Tema 7.- La Motivación  
Tema 8.- El Liderazgo  
Tema 9.- La Comunicación

**d. Métodos docentes**

- Lección magistral.
- Método del caso.
- Trabajo en grupo, aprendizaje cooperativo.
- Tutorías individuales y en grupo.

**e. Plan de trabajo**

- El profesor explicará la materia y resolverá las dudas que planteen los estudiantes en clase.
- Los estudiantes trabajarán en grupo, resolviendo casos propuestos y analizando documentación facilitada por el profesor.

**f. Evaluación**

Ver apartado general de evaluación.

**g. Bibliografía básica**

Robbins, S.P. et al. (2017) Fundamentos de Administración. (10ª ed.). Pearson, México.  
Robbins, S.P. y Coulter, M. (2014) Administración. (12ª ed.). Pearson, México.  
Hernández, M.J. et al. (2020) Administración de Empresas.(3ªed.) Pirámide, Madrid.  
Iborra, M. et al. (2014) Fundamentos de Dirección de Empresas. Conceptos y habilidades directivas. (2ªed.). ParaninfoThomson, Madrid.

**h. Bibliografía complementaria****i. Recursos necesarios**

El profesor facilitará toda la información necesaria para el desarrollo de la asignatura a través de la plataforma MOODLE y en la fotocopiadora del centro.



## j. Temporalización

CARGA ECTS	PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO
2,2 ECTS	5 semanas y media

## 5. Métodos docentes y principios metodológicos

- Lección magistral.
- Método del caso.
- Trabajo en grupo, aprendizaje cooperativo.
- Tutorías individuales y en grupo.
- Utilización de plataforma MOODLE.

## 6. Tabla de dedicación del estudiante a la asignatura

ACTIVIDADES PRESENCIALES o PRESENCIALES A DISTANCIA <sup>(1)</sup>	HORAS	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	HORAS
Clases teóricas	22	Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos	35
Clases prácticas	22	Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	35
Evaluación	2	Realización de trabajos, informes, memorias.	20
		Preparación orientada a la evaluación	14
<b>Total presencial</b>	<b>46</b>	<b>Total no presencial</b>	<b>104</b>
<b>TOTAL presencial + no presencial</b>			<b>150</b>

(1) Actividad presencial a distancia es cuando un grupo sigue una videoconferencia de forma sincrónica a la clase impartida por el profesor para otro grupo presente en el aula.

## 7. Sistema y características de la evaluación

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO	PESO EN LA NOTA FINAL	OBSERVACIONES
<b>a) Evaluación continua:</b> a.1 Notas de test, trabajos en grupo o individuales y participación activa en clase. a.2 Examen (Caso práctico)	40%  60%	El test no realizado computa como 0.  Una vez que el estudiante empieza a participar en la <b>Evaluación continua</b> se entiende que ha optado por esta evaluación en la <b>Convocatoria Ordinaria</b> .
<b>b) Evaluación final:</b> Examen final	100%	Caso práctico (60%) + Test (40%)

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- **Convocatoria ordinaria:**
  - Evaluación continua (opción a) o Evaluación a través de un examen final (opción b). Se trata de opciones excluyentes.
- **Convocatoria extraordinaria:**
  - Evaluación final



## 8. Consideraciones finales

La asignatura contará para su seguimiento con la plataforma de apoyo a la docencia MOODLE.

*La Universidad de Valladolid ante la situación generada por la pandemia del Covid19 ha apostado por la presencialidad segura de nuestros estudiantes **durante el curso 2021-22**. Eso significa, entre otros aspectos, que la distancia entre los estudiantes en clase debe ser de 1.5 metros en todo caso. Para poder cumplir este requisito y que todos nuestros estudiantes puedan acudir a clase, teniendo en cuenta la disponibilidad de aulas y su tamaño en la Facultad de Comercio, ha sido necesario reducir de forma excepcional la **presencialidad de esta asignatura al 30%**, es decir, que el alumno por cada crédito ECTS recibirá 7,5 horas de clase en vez de 10, como ocurre en situaciones de normalidad. Esta disminución permitirá incrementar el número de grupos de prácticas de la asignatura de forma que ninguno supere los 25 alumnos. Se trata, pues, de una situación imprescindible para garantizar la presencialidad de todos nuestros estudiantes en estas sesiones prácticas que son muy importantes para la adquisición de competencias transversales, como pueden ser el trabajo en equipo o la capacidad de exponer en público, así como competencias específicas cuando se requiera el uso de laboratorios de informática o salidas al exterior para realizar trabajo de campo. Además, estas clases prácticas en grupos reducidos resultan fundamentales para llevar a cabo la evaluación continua de nuestros estudiantes, dado que permiten realizar un seguimiento individualizado de los progresos del alumno en la adquisición de las diversas competencias que se trabajan en esta asignatura.*