



Proyecto/Guía docente de la asignatura

Asignatura	LOGÍSTICA Y COMUNICACIÓN COMERCIAL		
Materia	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		
Módulo			
Titulación	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Plan	459	Código	42970
Periodo de impartición	1er CUATRIMESTRE	Tipo/Carácter	OPTATIVA
Nivel/Ciclo	GRADO	Curso	4º
Créditos ECTS	6		
Lengua en que se imparte	ESPAÑOL		
Profesor/es responsable/s	Pablo Zarzuela Acebes		
Departamento(s)	Organización de Empresas y Comercialización e Investigación de Mercados		
Datos de contacto (E-mail, teléfono...)	pablo.zarzuela@uva.es		



1. Situación / Sentido de la Asignatura

1.1 Contextualización

La asignatura Logística y Comunicación Comercial se orienta a la importancia que tiene en la actualidad, para un economista de empresa, conocer las decisiones profesionales que se toman en la dirección y la comunicación comerciales, tanto en la consecución de los objetivos de la organización como en el sistema económico en general.

1.2 Relación con otras materias

Todas las del Plan de Estudios.

1.3 Prerrequisitos

No se exigen requisitos previos.



2. Competencias

2.1 Generales

G1. Poseer y comprender conocimientos básicos de la Economía de la Empresa que, partiendo de la base de la Educación Secundaria General, alcancen el nivel propio de los libros de texto avanzado e incluyan también algunos aspectos que se sitúan en la vanguardia de la Ciencia Económica y del ámbito de la empresa.

G2. Saber aplicar los conocimientos adquiridos a su trabajo de forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse mediante la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas de carácter económico-empresarial.

G4. Poder transmitir (oralmente y por escrito) información, ideas, problemas y soluciones relacionados con asuntos económicos-empresariales a públicos especializados y no especializados de forma ordenada, concisa, clara, sin ambigüedades siguiendo una secuencia lógica.

G5. Poseer las habilidades de aprendizaje necesarias que permitan emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

2.2 Específicas

E1. Poseer un conocimiento adecuado de la empresa, su marco institucional y jurídico, así como los elementos básicos del proceso de dirección, la organización, la contabilidad, la fiscalidad, las operaciones, los recursos humanos, la comercialización y la financiación e inversión.

E4. Conocer los instrumentos y herramientas disponibles, así como sus ventajas e inconvenientes, para diseñar políticas y estrategias empresariales en el ámbito general de la organización o en cuanto a financiación e inversión, operaciones, capital humano y comercialización, a la vez que comprender sus efectos sobre los objetivos empresariales y el reflejo contable de sus resultados.

E5. Conocer los elementos clave para el asesoramiento científico y técnico en la administración y dirección de empresas y otras organizaciones de acuerdo con las



necesidades sociales, los objetivos correspondientes, la legislación vigente y la responsabilidad social de las empresas.

E6. Poseer conocimientos sobre los diferentes métodos cuantitativos y cualitativos para el análisis, evaluación y predicción en la administración y dirección de empresas y otras organizaciones.

E7. Administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, o un departamento en una empresa u organización de mayor dimensión, tanto en el ámbito del sector privado como en el marco del sector público, logrando una adecuada posición competitiva e institucional y resolviendo los problemas más habituales en su dirección y gestión.

E9. Aplicar con rigor la técnica de análisis adecuada en la resolución de problemas en la administración y dirección de empresas y otras organizaciones.

2.3. Competencias transversales.

T1. Capacidad para comunicarse de forma fluida, tanto oral como escrita, en español.

T3. Alcanzar las habilidades necesarias para una correcta utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs).

T4. Demostrar capacidad intelectual para el pensamiento analítico y la interpretación económico-empresarial de documentos, bases de datos e informaciones sociales, así como desarrollar un espíritu crítico ante el saber establecido.

T5. Adquirir la capacidad para trabajar en equipo, demostrando habilidad para coordinar personas y tareas concretas, y contribuyendo con profesionalidad al buen funcionamiento y organización del grupo sobre la base del respeto mutuo.

T6. Gestionar de forma eficiente el tiempo, así como planificar y organizar los recursos disponibles estableciendo prioridades y demostrando capacidad para adoptar decisiones y afrontar dificultades cuando éstas aparezcan.

T8. una actitud favorable al cambio y poseer una alta capacidad de adaptación (*flexibilidad*)



3. Objetivos

Al finalizar el curso el alumno deberá haber alcanzado los siguientes objetivos de aprendizaje:

- Comprender el papel que desempeñan la distribución y la comunicación comerciales, tanto en la consecución de los objetivos de la organización como en el sistema económico en general.
- Comprender el contexto histórico y cultural en que la organización debe tomar las decisiones de distribución y comunicación.
- Examinar diferentes formas de comercio que pueden formar parte de un sistema comercial.
- Conocer las estrategias que pueden adoptar las empresas en materia de distribución comercial.
- Conocer las herramientas de comunicación de que dispone la organización y ser capaz de aplicarlas de forma coordinada con el resto de variables de marketing mix.





4. Contenidos y/o bloques temáticos

BLOQUE I: COMUNICACIÓN COMERCIAL.

Tema 1. Introducción a la comunicación comercial.

Tema 2. La publicidad

Tema 3. La promoción de ventas

Tema 4: Las relaciones públicas

Tema 5. El marketing directo

Tema 6. La fuerza de ventas,

Tema 7. Nuevas tendencias en comunicación.

BLOQUE II: DISTRIBUCIÓN COMERCIAL.

Tema 8. Introducción a la distribución comercial. Tema 9. Los canales de distribución.

Tema 10. Decisiones estratégicas y relaciones en los canales de distribución. Tema 11. El comercio mayorista y minorista.

Tema 12. Internet y el comercio electrónico.

5. Métodos docentes y principios metodológicos

Para la impartición de este bloque se combinarán los siguientes métodos docentes:

- Clases teóricas.
- Resolución de problemas y ejercicios prácticos.
- Estudio de casos.
- Lectura de artículos de actualidad y prensa especializada.

6. Tabla de dedicación del estudiante a la asignatura

ACTIVIDADES PRESENCIALES o PRESENCIALES A DISTANCIA ⁽¹⁾	HORAS	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	HORAS
Clases teórico/prácticas aula	27,50	Estudio y trabajo autónomo individual	60,0
Clases prácticas aula	27,50	Estudio y trabajo autónomo grupal	30,0
Evaluación	5,0		
Total presencial	60,0	Total no presencial	90,0
TOTAL presencial + no presencial			150,0

(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

Criterio: cuando al menos el 50% de los días lectivos del cuatrimestre transcurran en normalidad, se asumirán como criterios de evaluación los indicados en la guía docente. Se recomienda la evaluación continua ya que implica minimizar los cambios en la agenda.

Sistema de evaluación		
Método de evaluación	Peso en la calificación final	Descripción
Evaluación continua	20%	Evaluación continua de la asignatura a través de la calificación de los proyectos, trabajos, resolución de problemas o casos que, en relación con los contenidos de la asignatura y a propuesta del profesor, lleve a cabo el alumno, sea de forma individual o en grupo (según indicación del profesor).
Examen escrito	80%	Se realizará examen escrito presencial que constará de preguntas tipo test que versan sobre el contenido de la asignatura. Cada pregunta correcta sumará 0,5 puntos a la nota del examen, mientras que las preguntas incorrectas restan 0,15 puntos. Las preguntas en blanco no computan.

En el caso de los alumnos que superen una asistencia superior al 80%, podrán sustituir la realización del examen escrito por un trabajo individual consistente en una memoria de las actividades desarrolladas en clase.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- **Convocatoria ordinaria y convocatoria extraordinaria:**
 - Los sistemas de evaluación reflejados en la tabla anterior serán de aplicación en las dos convocatorias de la asignatura (ordinaria y extraordinaria).



8. Consideraciones finales





