



Universitat de Lleida

GUÍA DOCENTE
**ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS**

Coordinación: CLOP GALLART, MARIA MERCE

Año académico 2023-24

Información general de la asignatura

Denominación	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS			
Código	14416			
Semestre de impartición	ANUAL EVALUACIÓN CONTINUADA			
Carácter	Grado/Máster	Curso	Carácter	Modalidad
	Máster Universitario en Ingeniería Agronómica	1	OBLIGATORIA	Presencial
Número de créditos de la asignatura (ECTS)	4			
Tipo de actividad, créditos y grupos	Tipo de actividad	PRAULA	TEORIA	
	Número de créditos	2	2	
	Número de grupos	1	1	
Coordinación	CLOP GALLART, MARIA MERCE			
Departamento/s	ECONOMÍA Y EMPRESA			
Distribución carga docente entre la clase presencial y el trabajo autónomo del estudiante	Docencia en el aula: 40% Trabajo autónomo del estudiantado: 60%			
Información importante sobre tratamiento de datos	Consulte este enlace para obtener más información.			
Idioma/es de impartición	Catalán. En caso de ser necesario, se podrá utilizar el castellano tanto en la impartición como en la evaluación.			
Distribución de créditos	50% créditos teóricos y 50% prácticos			

Profesor/a (es/as)	Dirección electrónica\nprofesor/a (es/as)	Créditos impartidos por el profesorado	Horario de tutoría/lugar
CLOP GALLART, MARIA MERCE	mariamerce.clop@udl.cat	4	Concertar cita

Información complementaria de la asignatura

La finalidad de la asignatura de Administración de empresas es dar las capacidades para alcanzar las habilidades formativas y profesionales para desarrollar las competencias descritas.

- El conocimiento se adquiere mediante: Clases teóricas y prácticas
- Discusión de literatura o material de las actividades
- Evaluación continua

Objetivos académicos de la asignatura

Conocer los principios, conceptos y teorías básicos de la administración de empresas.

Competencias

CB6. Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

CB7. Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

CB8. Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9. Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CB10. Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

CE6: Los lenguajes y técnicas propias de la organización y dirección de la empresa agroalimentaria. Investigación comercial. Marketing y sistemas de comercialización de productos agroalimentarios. Gestión logística en el ámbito del sector.

CG4. Capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos para la solución de problemas planteados en situaciones nuevas, analizando la información proveniente del entorno y sintetizándola de forma eficiente para facilitar el proceso de toma de decisiones en empresas y organizaciones profesionales del sector agroalimentario.

CG7. Aptitud para desarrollar las habilidades necesarias para continuar el aprendizaje de forma autónoma o dirigida, incorporando a su actividad profesional los nuevos conceptos, procesos o métodos derivados de la investigación, el desarrollo y la innovación.

Contenidos fundamentales de la asignatura

1. Administración: ciencia, teoría y práctica.

1. Definición de administración: naturaleza y propósito. 2. Administración: ciencia o arte? 3. Elementos de la ciencia. 4. Evolución del pensamiento administrativo y de los patrones de análisis administrativo. 5. Enfoque sistémico del proceso administrativo. 6. Funciones de los administradores.

Koontz et al. (2012) capítulo 1.

2. Naturaleza de la planificación y de los objetivos.

1. Tipos de planes. 2. Pasos de la planificación. 3. Objetivos. 4. Conceptos evolutivos de la administración por objetivos. 5. El proceso de la administración por objetivos. 6. Beneficios e inconvenientes de la administración por objetivos.

Koontz et al. (2012) capítulo 4.

3. Estrategias, políticas y premisas de la planificación.

1. Naturaleza y propósito de estrategias y políticas. 2. Proceso de planificación estratégica. 3. La matriz TOWS: moderna herramienta para el análisis de situaciones. 4. La matriz del portafolio: instrumento para la asignación de recursos. 5. Principales tipos de estrategias y políticas. 6. Jerarquía de estrategias empresariales. 7. Análisis de la industria y estrategias competitivas genéricas según Porter.

Koontz et al. (2012) capítulo 5.

4. Toma de decisiones.

1. Importancia y limitaciones de la toma de decisiones racionales. 2. Evaluación de alternativas. 3. Selección de una alternativa: tres enfoques. 4. Decisiones programadas y no programadas. 5. Toma de decisiones en condiciones de certeza, incertidumbre y riesgo. 6. Creatividad e innovación.

Koontz et al. (2012) capítulo 6.

5. Naturaleza de la organización, el espíritu empresarial y la reingeniería.

1. Organización formal e informal. 2. División organizacional: el departamento. 3. Niveles organizacionales y tramo de administración. 4. Factores que determinan un tramo eficaz. 5. Ambiente organizacional para el espíritu emprendedor y el emprendedor interno. 6. Reingeniería de la organización.

Koontz et al. (2012) capítulo 7.

6. Estructura organizacional: departamentalización.

1. Departamentalización por números simples, por tiempo, por función empresarial, departamentalización territorial o geográfica, por tipo de clientes, por procesos o equipo y por productos. 2. Organización matricial. 3. Unidades estratégicas de negocios (UEN). 4. Estructuras organizacionales para el ámbito global. 5. La organización virtual.

Koontz et al. (2012) capítulo 8.

7. Autoridad de línea / staff, empowerment y descentralización.

1. Autoridad y poder. 2. Empowerment. 3. Conceptos de línea y staff. 4. Autoridad funcional. 5. Descentralización de la autoridad. 6. Delegación de autoridad. 7. Factores que determinan el grado de descentralización de la autoridad.

Koontz et al. (2012) capítulo 9.

8. Organización eficaz y cultura organizacional.

1. Algunos errores de organización y cómo evitarlos mediante la planificación. 2. ¿Cómo evitar la inflexibilidad organizacional. 3. ¿Cómo hacer que el staff funcione eficazmente. 4. Cómo evitar conflictos mediante la clarificación. 5. ¿Cómo asegurar la comprensión de la organización.

Koontz et al. (2012) capítulo 10.

9. Administración y selección de recursos humanos.

1. Integración de personal. 2. La tarea administrativa. 3. El enfoque de sistemas de la administración de recursos humanos: una visión general de la función de integración de personal. 4. Factores situacionales que influyen en la integración de personal. 5. Selección: correspondencia entre individuo y lugar. 6. Enfoque de sistemas para la selección. 7. Requisitos y diseño de puestos. 8. Habilidades y características personales que deben poseer los administradores. 9. Correspondencia entre aptitudes y requisitos del puesto. 10. Proceso, técnicas e instrumentos de selección. 11. Inducción y socialización de los nuevos trabajadores.

Koontz et al. (2012) capítulo 11.

10. Evaluación del desempeño y estrategia de desarrollo profesional.

1. El problema de la evaluación administrativa. 2. Selección de los criterios de evaluación. 3. Debilidades de las evaluaciones tradicionales con base en los rasgos. 4. Evaluación de los administradores en base a objetivos verificables. 5. Una propuesta programática: evaluación de los administradores como administradores. 6. Un método para la evaluación en equipo. 7. Recompensas y tensiones de la administración. 8. Formulación de la estrategia de desarrollo profesional.

Koontz et al. (2012) capítulo 12.

11. Administración del cambio mediante el desarrollo de los administradores y de la organización.

1. Proceso de desarrollo y capacitación del administrador. 2. Enfoques para el desarrollo del administrador: capacitación en el centro de trabajo. 3. Enfoques para el desarrollo del administrador: capacitación interna y externa. 4. Administración del cambio. 5. Conflicto organizacional. 6. Desarrollo organizativo. 7. La organización de aprendizaje.

Koontz et al. (2012) capítulo 13.

12. Dirección. Factores humanos y motivación.

1. Factores humanos en la administración. 2. Motivación y motivadores. 3. Un antiguo modelo conductual: la teoría X y la teoría Y de McGregor. 4. Teoría de la jerarquía de las necesidades. 5. El enfoque de motivación - higiene de la motivación. 6. Teoría motivacional de la expectativa. 7. Teoría de la equidad. 8. Teoría del reforzamiento. 9. Teoría de las necesidades sobre la motivación de McClelland. 10. Técnicas motivacionales especiales. 11. Enriquecimiento de sitios.

Koontz et al. (2012) Capítulo 14.

13. Liderazgo.

1. Definición de liderazgo. 2. Componentes del liderazgo. 3. Enfoques de los rasgos del liderazgo. 4. Conducta y estilos de liderazgo. 5. Enfoques situacionales o de contingencia del liderazgo. 6. Liderazgo transaccional y transformacional.

Koontz et al. (2012) capítulo 15.

14. Comités, equipos y toma grupal de decisiones.

1. Naturaleza de los comités. 2. Razones del uso de los comités. 3. Desventajas de los comités. 4. El ejecutivo plural y el consejo de administración. 5. Mal uso y operación exitosa de los comités. 6. Equipos. 7. Otros grupos en administración.

Koontz et al. (2012) capítulo 16.

15. Comunicación.

1. El proceso de la comunicación. 2. La comunicación en las organizaciones. 3. Barreras y fallos en la comunicación. 4. Comunicación eficaz. 5. Medios electrónicos en la comunicación.

Koontz et al. (2012) capítulo 17.

Ejes metodológicos de la asignatura

El libro de texto que se sigue en el programa es el de Koontz, Weihrich y Cannice (2012).

Al inicio de la clase se realizará un test sobre los conocimientos de los temas discutidos hasta ese momento, con la herramienta Campus Virtual Test. Cada control incluye el conjunto de todos los temas impartidos hasta ese día.

Cada equipo de estudiantes prepara una presentación de los temas correspondientes a cada sesión. El profesor elige los grupos que expondrán en cada sesión. Se discuten a continuación los temas expuestos con el profesor y con el resto de estudiantes.

La actividad anterior se completará con presentaciones, lecturas y películas relacionadas con los temas discutidos, además de actividades de discusión o aplicación. Se trata de actividades dirigidas de trabajo individual o en grupo (aprendizaje cooperativo).

Plan de desarrollo de la asignatura

Consultar la programación temporal de la asignatura dentro de su carpeta de Recursos.

Sistema de evaluación

Evaluación continua

- La evaluación de las competencias teóricas y prácticas se realizará a partir de calificaciones de los siguientes bloques de evaluación: 1. Controles en cada sesión con la herramienta Tests i Qüestionaris del Campus Virtual (30%), 2. Exposiciones en cada sesión (40%), 3. Discusión de literatura o material de las actividades (20%) y 4. Asistencia a clase (10%).

Evaluación alternativa

- El estudiantado que se acoja a la evaluación alternativa, deberá realizar un examen global con un peso del 100% de la calificación.

Plagio

- De acuerdo con el artículo 9 de la Normativa de l'avaluació i la qualificació dels aprenentatges en els graus i màsters de la UdL, el estudiantado no puede utilizar medios no permitidos o mecanismos fraudulentos durante la realización de las pruebas de evaluación. En caso de detectar copia y/o plagio durante la realización de las actividades evaluativas, se retirará la actividad y ésta quedará suspendida. Asimismo, puede suponer la apertura de un expediente disciplinario.
- El artículo 43 de la Normativa de convivència de la UdL describe las sanciones aplicables, que incluyen, entre otras y dependiendo de la gravedad de la falta, la pérdida del derecho a ser evaluado de la asignatura, la pérdida de la matrícula de un semestre o un curso o la expulsión de hasta tres años.

Bibliografía y recursos de información

Koontz, Harold; Wehrich, Heinz i Cannice, Mark (2012) Administración: una perspectiva global y empresarial. McGraw-Hill, Mèxic.