



FITXA IDENTIFICATIVA

Dades de l'Assignatura

Codi	33552
Nom	Introducció al funcionament de l'empresa
Cicle	Grau
Crèdits ECTS	6.0
Curs acadèmic	2022 - 2023

Titulació/titulacions

Titulació	Centre	Curs	Període
1309 - Grau de Relacions Laborals i Recursos Humans	Facultat de Ciències Socials	1	Segon quadrimestre

Matèries

Titulació	Matèria	Caràcter
1309 - Grau de Relacions Laborals i Recursos Humans	3 - Empresa	Formació Bàsica

Coordinació

Nom	Departament
REVUELTO TABOADA, LORENZO	105 - Direcció d'Empreses 'Juan José Renau Piqueras'

RESUM

L'assignatura ***Introducció al funcionament de l'empresa*** té caràcter de bàsica de branca de socials i s'imparteix en el segon quadrimestre del primer curs del Grau en Relacions Laborals i Recursos Humans. La dita assignatura compta amb 6 crèdits ECTS. Considerant que cada crèdit ECTS equival a 25-30 hores de treball de l'alumne, el volum total de treball que per a l'alumne suposa esta assignatura és de 150 hores aproximadament. El desglossament d'estes hores, així com el contingut de l'assignatura apareix arreplegat en apartats posteriors d'esta guia docent. Introducció al funcionament de l'empresa és una assignatura introductòria en el coneixement dels conceptes bàsics de l'àrea d'organització d'empreses, i que permet a l'alumne entendre l'estructura i el funcionament de l'empresa, i per extensió de qualsevol Organització.

Esta assignatura assenta les bases per a abordar amb garanties la resta d'assignatures bàsiques i obligatòries relacionades amb àrea de la direcció d'empreses, així com l'itinerari d'especialitat en Recursos Humans (itinerari B).



L'assignatura d'introducció al funcionament de l'empresa permet abordar en profunditat el subsistema d'administració, el qual és objecte d'estudi en l'assignatura **La direcció de l'empresa** que s'imparteix en el primer semestre del segon curs del Grau en Relacions Laborals i RRHH, així com els principals aspectes del disseny organitzatiu que s'arreglen en l'assignatura **Estructura de l'organització i disseny dels llocs de treball** que se situa en el segon semestre del segon curs de la titulació.

En tot cas, si l'elecció de l'itinerari en Quart curs no se centra en l'àrea de coneixement de direcció d'empreses es garanteix en la seua formació una base mínima de coneixement de l'estructura i funcionament de l'empresa.

CONEIXEMENTS PREVIS

Relació amb altres assignatures de la mateixa titulació

No heu especificat les restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

Altres tipus de requisits

No cal coneixements previs ja que es tracta d'una assignatura de primer curs; no obstant això, es recomana haver cursat el batxillerat de Ciències Socials.

COMPETÈNCIES

1309 - Grau de Relacions Laborals i Recursos Humans

- Que els estudiants hagen demostrat posseir i comprendre coneixements en una àrea d'estudi que parteix de la base de l'educació secundària general, i se sol trobar a un nivell que, si bé descansa en llibres de text avançats, inclou també alguns aspectes que impliquen coneixements procedents de l'avantguarda del seu camp d'estudi.
- Que els estudiants sàpien aplicar els seus coneixements al seu treball o vocació d'una forma professional i posseïsquen les competències que solen demostrar-se per mitjà de l'elaboració i defensa d'arguments i la resolució de problemes dins de la seua àrea d'estudi.
- Que els estudiants tinguen la capacitat d'arreglar i interpretar dades rellevants (normalment dins de la seua àrea d'estudi) per emetre judicis que incloguen una reflexió sobre temes rellevants d'índole social, científica o ètica.
- Que els estudiants puguin transmetre informació, idees, problemes i solucions a un públic tant especialitzat com no especialitzat.
- Que els estudiants hagen desenvolupat aquelles habilitats d'aprenentatge necessàries per a emprendre estudis posteriors amb un alt grau d'autonomia.
- Capacidad para aprender de forma autónoma y desarrollar la iniciativa y el espíritu emprendedor.



- Capacidad para organizar y planificar.
- Capacidad para gestionar la información, redactar y formalizar informes y escritos.
- Capacidad para analizar, sintetizar y razonar críticamente.
- Capacidad para resolver problemas, aplicar el conocimiento a la práctica y desarrollar la motivación por la calidad.
- Capacidad para comunicar de forma oral y escrita.
- Capacidad para utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para respetar y promocionar los derechos fundamentales, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, los valores democráticos y la sostenibilidad.
- Capacidad para conocer y aplicar los principios del código deontológico profesional.
- Comprender los fundamentos de organización de las empresas.
- Conocer y comprender los procesos sociales que estructuran las relaciones de trabajo y de producción.
- Capacidad para interrelacionar los conocimientos de las distintas disciplinas académicas que analizan el ámbito laboral.
- Analizar y evaluar los factores que determinan las desigualdades en el mundo del trabajo.
- Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación sociolaboral.
- Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
- Conocer y aplicar al ámbito de la empresa los principios generales de fiscalidad y contabilidad.
- Conocer y aplicar al ámbito de la empresa el marco normativo básico de la contratación privada y el derecho de sociedades.

RESULTATS DE L'APRENENTATGE

Al finalitzar amb èxit l'assignatura "Introducció al funcionament de l'empresa" l'alumne/a haurà de ser capaç de:

- Llegir premsa econòmica per així identificar la incidència de l'entorn sobre el funcionament de l'empresa.
- Proposar solucions creatives davant determinats suposats empresarials.
- Identificar les diferents funcions/àrees funcionals que componen l'empresa, exemplificant com es relacionen aquestes entre sí.



- Realitzar un llistat de les tasques habituals que inclou cada àrea funcional.
- Identificar les principals ferramentes comptables i financeres per a la planificació de l'empresa.
- Identificar i definir les principals decisions estratègiques de producció.
- Interpretar la composició dels comptes i balanç comptables de l'empresa.
- Identificar alguns mètodes de planificació i avaluació d'inversions.
- Classificar les principals opcions de creixement que tenen les organitzacions.
- Definir el contingut de les principals funcions i ferramentes del marketing.
- Utilitzar fonts d'informació rellevants per fer una recerca significativa d'informació.
- Analitzar la informació utilitzant criteris d'eficiència, eficàcia, crítica i síntesi.
- Elaborar informes organitzats i coherents.
- Exposar en públic els resultats d'un informe.

DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

1. Introducció al funcionament de l'empresa.

Definició d'empresa i organització: concepte, diferències i elements. Tipus d'empresa/organització segons diferents criteris de classificació. Funcions de l'empresa. L'empresa familiar.

2. L'empresa com a sistema obert

Concepte de sistema i aplicació de les principals propietats d'aquests a l'empresa. Els subsistemes funcionals de l'empresa. L'empresa com a sistema obert. La importància de l'entorn i les seues modalitats

3. El subsistema de management

Concepte i funcions del subsistema d'administració. L'empresari: concepte i evolució. La direcció de l'empresa: nivells i principals funcions directives.

4. La planificació i control en l'empresa.

La importància de la planificació i control. Els Objectius de l'empresa: principals funcions i característiques. La planificació en l'empresa: concepte i tipus de plans. El control en l'empresa. Sistemes de planificació i control: La direcció per objectius.

**5. El subsistema de producció**

Concepte i funcions del subsistema de producció. Objectius de producció. Decisions estratègiques sobre producció (disseny nous productes, localització, sistema productiu, distribució en planta, capacitat instal·lada). Les noves tecnologies aplicades a la producció. La productivitat en l'empresa: concepte i formes de millorar-la. El límit de rendibilitat.

6. El subsistema financer i comptable.

Concepte i funcions del subsistema financer. Càlcul de costos. Anàlisi dels comptes anuals: el balanç i el compte de resultats. L'estructura financera de l'empresa. Ferramentes per a analitzar l'estructura financera: anàlisi de ràtios. Anàlisi de rendibilitat. Introducció a la selecció d'inversions.

7. El subsistema de comercialització

Concepte i funcions del subsistema de comercialització. La investigació de mercats, el comportament del consumidor i la segmentació de mercats. Les decisions sobre el producte, preu, distribució i comunicació.

8. Evolució de l'empresa.

Creació d'empreses. Creixement i desenvolupament empresarial: anàlisi de la direcció i modalitat de creixement i desenvolupament d'una empresa.

VOLUM DE TREBALL

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Classes teòricopràctiques	60,00	100
Assistència a esdeveniments i activitats externes	7,00	0
Elaboració de treballs en grup	5,00	0
Estudi i treball autònom	30,00	0
Preparació d'activitats d'avaluació	12,00	0
Preparació de classes de teoria	18,00	0
Preparació de classes pràctiques i de problemes	12,00	0
Resolució de qüestionaris on-line	6,00	0
TOTAL	150,00	

**METODOLOGIA DOCENT**

En el procés d'ensenyament-aprenentatge d'Introducció al funcionament de l'empresa s'utilitzaran diferents mètodes docents. Es farà ús de la classe magistral participativa per a exposar a l'alumne els conceptes més complexos i donar una visió general del tema. En qualsevol cas s'utilitzaran mètodes docents que cerquen la implicació de l'alumne/a en el seu procés d'ensenyament-aprenentatge. L'elecció d'aquests mètodes es justifiquen perquè afavoreixen la interacció professor-estudiant i la interacció estudiant-estudiant i el que és més important, possibiliten el desenvolupament de les destreses i habilitats socials que s'han arreplegat en l'epígraf anterior.

Amb tot açò, el conjunt de mètodes docents, distingint entre classes teòriques i pràctiques, és el següent:

- **Classes teòriques:** es farà ús, fonamentalment, de la lliçó magistral per a presentar els continguts de l'assignatura especificats en l'epígraf següent d'aquesta guia. Per a açò s'iniciarà cada sessió amb un esquema dels continguts que es van a abordar, i es finalitzarà ressaltant els aspectes més rellevants contemplats. Açò facilitarà el desenvolupament de la classe i que l'alumne tinga clar quins són els aspectes més rellevants a considerar. Els esquemes, en power-point, estaran disponibles amb suficient antelació en la plataforma Aula Virtual Amb l'ànim de superar les possibles deficiències d'aquest mètode tradicional-lliçó magistral-, ens proposem que en el desenvolupament de les classes els alumnes participen d'una manera més activa, per la qual cosa farem ús de la lliçó magistral participativa, ja que permet realitzar un diàleg crític, modificant el ritme de la classe i dinamitzant-la. Concretant aquest mètode docent –lliçó magistral participativa- assenyalarem que per a cada sessió els alumnes hauran de realitzar un treball previ que es materialitzarà a contestar una sèrie de qüestions relacionades amb la temàtica a tractar. Aquest treball previ, realitzat per l'alumne permetrà començar cadascuna de les sessions teòric-pràctiques amb una qüestió a resoldre que incitarà la participació dels alumnes per a, a continuació, presentar els conceptes bàsics que s'abordaran en cadascun dels temes. S'acabarà el tema amb un xicotet resum destacant quins són els objectius que han de complir-se després de l'estudi d'aquest tema. Considerant que l'alumne d'aquest grup va a tenir un paper més actiu en el seu procés d'ensenyament-aprenentatge i que hem de facilitar l'autonomia en tal procés, per a cada tema es facilitarà a l'alumne un esquema-guia que li permetrà, a través de la consulta de la bibliografia, la construcció dels seus propis materials d'estudi. Com a complement a les sessions presencials es podran programar sessions asíncrones utilitzant aplicacions de formació on-line que permetran a l'alumnat preparar determinats continguts de manera amena i flexible i exposar, amb posterioritat, en les sessions presencials els seus dubtes i conclusions.
- **Classes pràctiques:** la principal finalitat d'aquestes és d'una banda, poder aplicar, a un cas real o fictici, els conceptes que s'aborden en les classes teòriques; i d'altra banda, posar de manifest la capacitat per a treballar en grup i les habilitats de comunicació interpersonal. Per al desenvolupament de les classes pràctiques s'utilitzarà el treball en grup per a la resolució de les pràctiques. S'utilitzaran d'una manera especial les bases de dades SABI, Alimarket i Factiva que ja hauran sigut treballades en l'assignatura d'Instruments i tècniques d'informació, organització de l'estudi i documentació (1º curs, 1º quadrimestre). A més del treball sobre casos també s'analitzaran i discutiran lectures en classe. Així mateix, s'utilitzarà el vídeo per a la presentació d'algunes pràctiques concretes.



AVALUACIÓ

L'avaluació i el control de l'aprenentatge es realitzarà sobre tots els continguts que inclou l'assignatura. L'avaluació ha de complir una funció sumativa -acreditació del nivell de formació obtingut- i una funció formativa -mecanisme de retroalimentació que millora el procés d'ensenyament-aprenentatge-. La funció sumativa es complirà amb l'avaluació final que permet assignar una nota en actes; per la seua banda, la funció formativa es realitzarà a través de l'avaluació contínua –tal com passem a exposar-.

D'esta manera, l'avaluació de l'assignatura Introducció al funcionament de l'empresa es realitzarà combinant diferents instruments d'arplega d'informació que pretenen obtindre informació sobre l'aprenentatge de l'alumne. A continuació es detalla el desglossament de l'avaluació de l'alumne.

- **BLOC A:** Un **70%** de la nota final es derivarà de la realització d'una prova escrita que es realitzarà al finalitzar el segon semestre. La prova escrita serà coherent amb la metodologia activa posada en pràctica al llarg del curs. La prova escrita inclourà tant preguntes tipus test com d'assaig, les quals poden estar referides a un cas d'empresa.
- **BLOC B (AVALUACIÓ CONTÍNUA):** Un **30%** de la nota final es deriva de l'avaluació contínua. Esta avaluació es basa:
 - a) En l'assistència activa i participació en classe, en debats, resolució de problemes i altres aportacions.
 - b) En el lliurament de, almenys, un treball individual i un de grup.
 - c) La qualitat i claredat de les exposicions orals d'algun dels treballs realitzats.
 - d) La realització d'exercicis i controls intermedis en classe o on-line relacionats amb el contingut de la matèria, la correcció o la revisió de la qual es desenvoluparà per al conjunt de la classe.
 - e) També es consideren en la avaluació les diferents activitats realitzades en les sessions teòriques i la participació activa en els seminaris organitzats.

Esta part de l'avaluació contínua (**30%**) és de caràcter formatiu, ja que permet un procés de retroalimentació tant per al professor com per a l'alumne.

La **nota final** s'obté de la suma ponderada de les notes de cada part de l'avaluació, sempre que s'haja **superat la part corresponent a les proves escrites convocades de forma oficial per la Facultat de Ciències Socials (examen)**. D'una manera esquemàtica, l'avaluació de l'aprenentatge s'arplega en la següent taula.

Avaluació contínua	30%
. Assistència i participació activa	10%
. Treballs individuals i en grup. Realització d'exercicis i controls intermedis	20%



Examen escrit: serà necessari superar-ho per a tindre en compte l'avaluació contínua.	70%
Total	100%

Aquesta estructura es mantindrà en primera i segona convocatòria. Atés que algunes de les activitats d'avaluació contínua, relatives a debats, exposicions orals i exercicis que requereixen interacció presencial utilitzant metodologies participatives, no poden avaluar-se per mitjà d'una prova puntual objectiva, en segona convocatòria només es podrà recuperar el 50% de la nota d'avaluació contínua.

REFERÈNCIES

Bàsiques

- Iborra, M.; Dasí, A.; Dolz, C. y Ferrer, C. (2014): Fundamentos de Dirección de empresas. Conceptos y habilidades directivas. Thomson. 2ªedición
- Robbins, S.P. y Coulter, M. (2010): Administración. (10ª edicion). Pearson Educación. Mexico. También se pueden consultar ediciones anteriores.
- Martín de Castro, G., Díez-Vial, I., Montoro-Sánchez, M. Á. (2016). Fundamentos de administración de empresas. Madrid: Cívitas, 3ª edición. Prologado por Álvaro Cuervo-García. (Recurs electrònic accessible mediante VPN)
- Lloria, M. B. y Mohedano, M.A (2017): Introducción a la dirección de empresas: Casos prácticos. Madrid : Pearson Educación, (Recurs electrònic accessible mediante VPN)

Complementàries

- Claver Cortés, E., Llopis Taverner, J., Lloret Llinares, M. y Molina Manchón, H. (1996): Manual de Administración de Empresas. Editorial Civitas. Madrid (3ª Edición).
- Fernández-Guerrero, R.(Coord.); Balbastre-Benavent, F.; Canet-Giner, M. T.; Redondo-Cano, A. Y Revuelto-Taboada, L. (1998). Organización y Métodos de Trabajo: Dirección de la Producción y Recursos Humanos. Madrid: Cívitas, ISBN: 84-470-1160-7, 456 p.



- Hernández, M.J (coord.) (2012): Adminstración de empresas. Editorial Pirámide.
- Miranda y otros (2006): Manual de Dirección de Operaciones. Thomson.
- Moyano, J. Bruque, S. Maqueira, J.M, Fidalgo, F. y Martínez, P.J (2011): Adminstración de empresas. Un enfoque teórico-práctico. Editorial Pearson.
- Stoner, J.A..F.; Freeman, R.E. y Gilbert, D.R. (1996): Administración. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. México. (sexta edición).
- Triado, X. Aparicio, P., Jaría, N. Y Elasri, A. (2011): Administracion de la empresa. Teoría y practica. Editorial McGrawHill.
- Artículos varios, memorias y noticias de prensa econòmica.
Base de datos FACTIVA (base de datos de la universidad)
Base de datos SABI (bases de datos de la Universitat de València)
Base de datos Alimarket
Otras bases de datos públicas como las del Instituto Nacional de Estadística, listados como el de la CNAE, etc.