

**FICHA IDENTIFICATIVA****Datos de la Asignatura**

Código	33552
Nombre	Introducción al Funcionamiento de la Empresa
Ciclo	Grado
Créditos ECTS	6.0
Curso académico	2023 - 2024

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1309 - Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Facultad de Ciencias Sociales	1	Segundo cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Caracter
1309 - Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos	3 - Empresa	Formación Básica

Coordinación

Nombre	Departamento
REVUELTO TABOADA, LORENZO	105 - Dirección de Empresas 'Juan José Renau Piqueras'

RESUMEN

La asignatura *Introducción al funcionamiento de la empresa* tiene carácter de básica de rama de sociales y se imparte en el segundo cuatrimestre del primer curso del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos. Dicha asignatura cuenta con 6 créditos ECTS. Considerando que cada crédito ECTS equivale a 25-30 horas de trabajo del alumno, el volumen total de trabajo que para el alumno supone esta asignatura es de 150 horas aproximadamente. El desglose de estas horas, así como el contenido de la asignatura aparece recogido en apartados posteriores de esta guía docente. Introducción al funcionamiento de la empresa es una asignatura introductoria en el conocimiento de los conceptos básicos del área de organización de empresas, y que permite al alumno entender la estructura y el funcionamiento de la empresa, y por extensión de cualquier Organización.

Esta asignatura sienta las bases para abordar con garantías el resto de asignaturas básicas y obligatorias relacionadas con área de la dirección de empresas, así como el itinerario de especialidad en Recursos Humanos (itinerario B).



La asignatura de introducción al funcionamiento de la empresa permite abordar en profundidad el subsistema de administración, el cual es objeto de estudio en la asignatura *La dirección de la empresa* que se imparte en el primer semestre del segundo curso del Grado en Relaciones Laborales y RRHH, así como los principales aspectos del diseño organizativo que se recogen en la asignatura *Estructura de la organización y diseño de los puestos de trabajo* que se sitúa en el segundo semestre del segundo curso de la titulación. En cualquier caso, si la elección del itinerario en cuarto curso no se centra en el área de conocimiento de dirección de empresas se garantiza en su formación una base mínima de conocimiento de la estructura y funcionamiento de la empresa.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

Otros tipos de requisitos

Aunque no se precisan conocimientos previos, al tratarse de una asignatura de primer curso, se recomienda haber cursado el bachillerato de Ciencias Sociales.

COMPETENCIAS

1309 - Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos

- Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- 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 y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- 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.
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar con éxito la asignatura “Introducción al funcionamiento de la empresa” el alumno/a será capaz de:

- Leer prensa económica para, así, identificar la incidencia del entorno sobre el funcionamiento de la empresa.
- Proponer soluciones creativas ante determinados supuestos empresariales.
- Identificar las diferentes funciones/áreas funcionales que componen la empresa, ejemplificando cómo se relacionan éstas entre sí.



- Realizar un listado de las tareas habituales que incluye cada área funcional.
- Identificar las principales herramientas contables y financieras para la planificación de la empresa.
- Identificar y definir las principales decisiones estratégicas de producción.
- Interpretar la composición de las cuentas y balance contables de la empresa.
- Identificar algunos métodos de planificación y evaluación de inversiones.
- Clasificar las principales opciones de crecimiento que tienen las organizaciones.
- Definir el contenido de las principales funciones y herramientas del marketing.
- Utilizar fuentes de información relevantes para una búsqueda significativa de información.
- Analizar la información utilizando criterios de eficiencia, eficacia, crítica y síntesis.
- Elaborar informes organizados y coherentes.
- Exponer en público los resultados de un informe.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Introducción al funcionamiento de la empresa.

Definición de empresa y organización: concepto, diferencias y elementos. Tipos de empresa/organización según diferentes criterios de clasificación. Funciones de la empresa. La empresa familiar.

2. La empresa como sistema abierto

Concepto de sistema y aplicación de las principales propiedades de éstos a la empresa. Los subsistemas funcionales de la empresa. La empresa como sistema abierto. La importancia del entorno y sus modalidades.

3. El subsistema de management

Concepto y funciones del subsistema de administración. El empresario: concepto y evolución. La dirección de la empresa: niveles y principales funciones directivas.

4. La planificación y control en la empresa

La importancia de la planificación y control. Los Objetivos de la empresa: Concepto, funciones y niveles. La planificación en la empresa: concepto y tipos de planes. El control en la empresa. Sistemas de planificación y control: La dirección por objetivos.

**5. El subsistema de producción**

Concepto y funciones del subsistema de producción. Objetivos de producción. Decisiones estratégicas sobre producción (diseño nuevos productos, localización, sistema productivo, distribución en planta, capacidad instalada). Las nuevas tecnologías aplicadas a la producción. La productividad en la empresa: concepto y formas de mejorarla. El umbral de rentabilidad.

6. El subsistema Financiero y contable.

Concepto y funciones del subsistema de financiero. Cálculo de costes. Analisis de las cuentas anuales: el balance y la cuenta de resultados. La estructura financiera de la empresa. Herramientas para analizar la estructura financiera: análisis de ratios. Análisis de rentabilidad. Introducción a la selección de Inversiones.

7. El subsistema de comercialización

Concepto y funciones del subsistema de comercialización. La investigación de mercados, el comportamiento del consumidor y la segmentación de mercados. Las decisiones sobre el producto, precio, distribución y comunicación.

8. La evolución de la empresa

Creación de empresas. Crecimiento y desarrollo empresarial: Análisis de la dirección y modalidad de crecimiento y desarrollo de una empresa.

VOLUMEN DE TRABAJO

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases teórico-prácticas	60,00	100
Asistencia a eventos y actividades externas	7,00	0
Elaboración de trabajos en grupo	5,00	0
Estudio y trabajo autónomo	30,00	0
Preparación de actividades de evaluación	12,00	0
Preparación de clases de teoría	18,00	0
Preparación de clases prácticas y de problemas	12,00	0
Resolución de cuestionarios on-line	6,00	0
TOTAL	150,00	



METODOLOGÍA DOCENTE

En el proceso de enseñanza-aprendizaje de Introducción al funcionamiento de la empresa se utilizarán diferentes métodos docentes. Se hará uso de la clase magistral participativa para exponer al alumno los conceptos más complejos y dar una visión general del tema. En cualquier caso se utilizarán métodos docentes que busquen la implicación del alumno/a en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La elección de estos métodos se justifican porque favorecen la interacción profesor-estudiante y la interacción estudiante-estudiante y lo que es más importante, posibilitan el desarrollo de las destrezas y habilidades sociales que se han recogido en el epígrafe anterior.

Con todo ello, el conjunto de métodos docentes, distinguiendo entre clases teóricas y prácticas, es el siguiente:

- **Clases teóricas:** se hará uso, fundamentalmente, de la lección magistral para presentar los contenidos de la asignatura especificados en el epígrafe siguiente de esta guía. Para ello se iniciará cada sesión con un esquema de los contenidos que se van a abordar, y se finalizará resaltando los aspectos más relevantes contemplados. Esto facilitará el desarrollo de la clase y que el alumno tenga claro cuáles son los aspectos más relevantes a considerar. Los esquemas, en power-point, estarán disponibles con suficiente antelación en la plataforma Aula Virtual. Con el ánimo de superar las posibles deficiencias de este método tradicional-lección magistral-, nos proponemos que en el desarrollo de las clases los alumnos participen de un modo más activo, por lo que haremos uso de la lección magistral participativa, ya que permite realizar un diálogo crítico, modificando el ritmo de la clase y dinamizándola. Concretando este método docente –lección magistral participativa- señalaremos que para cada sesión los alumnos deberán realizar un trabajo previo que se materializará en contestar una serie de cuestiones relacionadas con la temática a tratar. Este trabajo previo, realizado por el alumno permitirá empezar cada una de las sesiones teórico-prácticas con una cuestión a resolver que incitará la participación de los alumnos para, a continuación, presentar los conceptos básicos que se abordarán en cada uno de los temas. Se acabará el tema con un pequeño resumen destacando cuáles son los objetivos que deben cumplirse tras el estudio de dicho tema. Considerando que el alumno de este grupo va a tener un papel más activo en su proceso de enseñanza-aprendizaje y que debemos facilitar la autonomía en tal proceso, para cada tema se facilitará al alumno un esquema-guía que le permitirá, a través de la consulta de la bibliografía, la construcción de sus propios materiales de estudio. Como complemento a las sesiones presenciales se podrán programar sesiones asíncronas utilizando aplicaciones de formación on-line que permitirán al alumnado preparar determinados contenidos de forma amena y flexible y exponer, con posterioridad, en las sesiones presenciales sus dudas y conclusiones.
- **Clases prácticas:** la principal finalidad de éstas es por un lado, poder aplicar, a un caso real o ficticio, los conceptos que se abordan en las clases teóricas; y por otro lado, poner de manifiesto la capacidad para trabajar en grupo y las habilidades de comunicación interpersonal. Para el desarrollo de las clases prácticas se utilizará el trabajo en grupo para la resolución de las prácticas. Se utilizarán de un modo especial las bases de datos SABI, Alimarket y Factiva que ya habrán sido trabajadas en la asignatura de Instruments i tècniques d'informació, organització de l'estudi i documentació (1º curso, 1º cuatrimestre). Además del trabajo sobre casos también se analizarán y discutirán lecturas en clase. Asimismo, se utilizará el vídeo para la presentación de algunas prácticas concretas.



EVALUACIÓN

La evaluación y el control del aprendizaje se realizará sobre todos los contenidos que incluye la asignatura. La evaluación debe cumplir una función sumativa -acreditación del nivel de formación obtenido- y una función formativa -mecanismo de retroalimentación que mejora el proceso de enseñanza-aprendizaje-. La función sumativa se cumplirá con la evaluación final que permite asignar una nota en actas; por su parte, la función formativa se realizará a través de la evaluación continua –tal y como pasamos a exponer.

De este modo, la evaluación de la asignatura Introducción al funcionamiento de la empresa se realizará combinando diferentes instrumentos de recogida de información que pretenden obtener información sobre el aprendizaje del alumno. A continuación se detalla el desglose de la evaluación del alumno.

- **BLOQUE A:** Un **70%** de la nota final se derivará de la realización de una prueba escrita que se realizará al finalizar el segundo semestre. La prueba escrita será coherente con la metodología activa puesta en práctica a lo largo del curso. La prueba escrita podrá incluir tanto preguntas tipo test como ejercicios prácticos y preguntas de ensayo, las cuales pueden estar referidas a un caso de empresa.
- **BLOQUE B (EVALUACIÓN CONTINUA):** Un **30%** de la nota final se deriva de la evaluación continua. Esta evaluación se basa:
 - a) En la asistencia activa y participación en clase, en debates, resolución de problemas y otras aportaciones.
 - b) En la entrega de, al menos, un trabajo individual y uno de grupo.
 - c) La calidad y claridad de las exposiciones orales de alguno de los trabajos realizados.
 - d) La realización de ejercicios y controles intermedios en clase u on-line relacionados con el contenido de la materia, cuya corrección o revisión se desarrollará para el conjunto de la clase.
 - e) También se consideran en la evaluación las diferentes actividades realizadas en las sesiones teóricas y la participación activa en los seminarios organizados.

Esta parte de la evaluación continua (**30%**) es de carácter formativo, ya que permite un proceso de retroalimentación tanto para el profesor como para el alumno.

La **nota final** se obtiene de la suma ponderada de las notas de cada parte de la evaluación, siempre y cuando se haya **superado la parte correspondiente a las pruebas escritas convocadas de forma oficial por la Facultat de Ciències Socials (exàmen)**. De un modo esquemàtic, la evaluaci3n del aprendizaje se recoge a continuaci3n:

Evaluaci3n cont3nua	30%
Asistencia y participaci3n activa	10%
Trabajos individuales y en grupo. Realizaci3n de ejercicios y controles intermedios	20%
Examen escrito: serà necesario superarlo para tomar en cuenta la evaluaci3n continua	70%
Total	100%



Esta estructura se mantendrá en primera y segunda convocatoria. Dado que algunas de las actividades de evaluación continua, relativas a debates, exposiciones orales y ejercicios que requieren interacción presencial utilizando metodologías participativas, no pueden evaluarse por medio de una prueba puntual objetiva, en segunda convocatoria sólo se podrá recuperar el 50% de la nota de evaluación continua.

Si la nota final en primera convocatoria es suspenso, no se guardará la nota del examen escrito para segunda convocatoria aunque se hubiera aprobado este examen y el suspenso se debiera a una mala calificación de la parte de evaluación continua.

REFERENCIAS

Básicas

- Iborra, M.; Dasí, A.; Dolz, C. y Ferrer, C. (2014): Fundamentos de Dirección de empresas. Conceptos y habilidades directivas. Thomson. 2ª edición
- Robbins, S.P. y Coulter, M. (2010): Administración. (10ª edición). 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)

Complementarias

- 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): Administración 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): Administración 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): Administración de la empresa. Teoría y practica. Editorial McGrawHill.



- Artículos varios, memorias y noticias de prensa económica.
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.

