

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Empresa	Administración de Empresas	1º	2º	6	Básica
PROFESORES ⁽¹⁾			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
• Navarro Paule, Andrés José (anpaule@ugr.es) Grupos A, C y D • Jiménez Barrionuevo, María Magdalena (marilena@ugr.es) Grupo B • Ríos de Haro, Manuel (mrrios@ugr.es) Grupos E y F Coordinadora docente: Jiménez Barrionuevo, María Magdalena			Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos Departamento de Organización de Empresas I Despacho nº 8 (1ª Planta) C/ Rector López Argüeta, s/n Tfno. 958 24 62 32		
			HORARIO DE TUTORÍAS Y/O ENLACE A LA PÁGINA WEB DONDE PUEDAN CONSULTARSE LOS HORARIOS DE TUTORÍAS ⁽¹⁾		
			Enlace web del Departamento de Organización de Empresas I, para consultar Tutorías de cada profesor: https://organizacionempresas.ugr.es		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			• Grado en Administración y Dirección de Empresas • Grado en Finanzas y Contabilidad • Grado en Marketing e Investigación de Mercados • Grado en Economía • Grado en Turismo • Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho		
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					

¹ Consulte posible actualización en Acceso Identificado > Aplicaciones > Ordenación Docente

(∞) Esta guía docente debe ser cumplimentada siguiendo la "Normativa de Evaluación y de Calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada" (<http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/neg7121/>)



BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)

- Los subsistemas empresariales.
- Enfoques de la Teoría de la Administración.
- El proceso de administración: planificación, organización, dirección, control.
- Empresa, entorno.

COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

COMPETENCIAS GENERALES:

Competencias generales (instrumentales)

- C1: Destrezas en manejar ideas y el entorno en el que se desenvuelven.
- C2: Habilidad de comprensión cognitiva.
- C3: Capacidad de análisis y síntesis.
- C4: Capacidad de organización y planificación.
- C5: Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana.
- C7: Capacidad para gestionar la información.
- C8: Capacidad para la resolución de problemas.
- C9: Capacidad para la toma de decisiones.

Competencias generales (personales)

- C10: Destreza para el trabajo en equipos.
- C11: Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.
- C12: Capacidad de trabajo en un contexto internacional.
- C15: Capacidad comunicación con otras áreas de conocimiento.
- C16: Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.

Competencias generales (sistémicas)

- C17: Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.
- C18: Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- C19: Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas.
- C20: Capacidad de liderazgo.
- C21: Iniciativa y espíritu emprendedor.
- C22: Aptitud de preocupación por la calidad.
- C23: Sensibilidad hacia temas medioambientales.
- C24: Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
- C26: Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- CEM36: Ser capaz de identificar, analizar y solucionar los problemas relativos a las funciones directivas tanto secuenciales como continuas en las organizaciones.
- CEM37: Desarrollar habilidades directivas.
- CE03: Conocimientos de Organización y dirección de empresas.
- CE13: Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.



- CE14: Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación.
- CE15: Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral.
- CE17: Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo.
- CE18: Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
- CE19: Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección ...).
- CE20: Capacidad para dirigir grupos de personas.
- CE26: Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral.
- CE27: Capacidad para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo.
- CE29: Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado.
- CE30: Capacidad planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales.
- CE32: Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales.
- CE33: Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.
- CE34: Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.
- CE35: Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
- CE36: Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.
- CE37: Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos, y gestión de recursos.

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

- Conocer la importancia del estudio de la Administración de Empresas como campo científico orientado al conocimiento de las organizaciones y su gestión, así como, la evolución histórica de la Ciencia de la Administración de Empresas haciendo hincapié en la naturaleza incremental de las sucesivas aportaciones teóricas hasta nuestros días.
- Entender las principales funciones administrativas que debe afrontar el gerente en su actividad, tanto las de naturaleza secuencial (planificación, organización, dirección y control) como las continuas (análisis de problemas, toma de decisiones y comunicación).
- Comprender los principales subsistemas que conforman una empresa y una introducción a su funcionamiento.
- Poner en práctica y mejorar competencias relacionadas con el aprendizaje autónomo, el trabajo en equipo, la comunicación oral y escrita y con la búsqueda, análisis, crítica y síntesis de información.



TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMARIO TEÓRICO:

TEMA 1. LA EMPRESA Y LA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

- 1.1 Concepto de empresa y de organización
- 1.2 El enfoque sistémico de la empresa
- 1.3 Los subsistemas funcionales de la empresa
- 1.4 La dirección de empresas: objetivos y funciones generales

TEMA 2. EL EMPRESARIO, LA DIRECCIÓN Y EL GOBIERNO DE LAS EMPRESAS

- 2.1 El empresario
- 2.2 La estructura de propiedad de la empresa
- 2.3 La dirección: función y niveles
- 2.4 Gobierno corporativo

TEMA 3. EL ENTORNO DE LA EMPRESA

- 3.1 Definición del entorno
- 3.2 Características del entorno
- 3.3 Análisis del entorno general
- 3.4 Análisis del entorno específico

TEMA 4. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

- 4.1 Concepto y objetivos de la dirección estratégica
- 4.2 El concepto de estrategia
- 4.3 El proceso de dirección estratégica
- 4.4 Opciones estratégicas básicas

TEMA 5. OBJETIVOS, PLANIFICACIÓN Y CONTROL

- 5.1 La planificación de la empresa, concepto y tipos de planes
- 5.2 Los objetivos de la empresa: concepto y tipología
- 5.3 El control en la empresa
- 5.4 Sistemas de planificación y control

TEMA 6. LA DIRECCIÓN DE LA PRODUCCIÓN

- 6.1 Concepto de producción y de operaciones
- 6.2 Decisiones estratégicas de operaciones
- 6.3 Decisiones tácticas de operaciones

TEMA 7. LA DIRECCIÓN FINANCIERA

- 7.1 La dirección financiera y sus objetivos
- 7.2 La inversión
- 7.3 La financiación: estructura financiera
- 7.4 El equilibrio financiero de la empresa

TEMA 8. LA DIRECCIÓN DE MARKETING

- 8.1 Concepto de marketing
- 8.2 Enfoques clásicos de orientación de las empresas a los mercados
- 8.3 El proceso de dirección de marketing: principales dimensiones



TEMARIO PRÁCTICO:

Se desarrollarán clases prácticas que faciliten la comprensión de la realidad empresarial y que faciliten el conocimiento del lenguaje empresarial. Se resolverán casos relacionados con los desarrollos teóricos de la asignatura. Cuando sea posible, se programarán conferencias y seminarios con profesionales de la administración de empresas.

Los contenidos específicos cubiertos por el temario práctico son:

TEMA 1. LA EMPRESA Y LA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Propuesta de trabajos que faciliten a los estudiantes a conocer y diferenciar los conceptos de organización y empresa, describir los elementos presentes en cualquier empresa, analizar la empresa bajo el enfoque sistémico y conocer las principales formas jurídicas que puede adoptar una empresa.

TEMA 2. EL EMPRESARIO, LA DIRECCIÓN Y EL GOBIERNO DE LAS EMPRESAS

Se presentan casos breves para delimitar el concepto de empresario y sus diferentes funciones, distinguir entre la propiedad y la dirección, a la vez que se resalta la importancia del buen gobierno de la empresa, permitiendo a los estudiantes desarrollar habilidades de gestión con criterios de Responsabilidad Social Corporativa.

TEMA 3. EL ENTORNO DE LA EMPRESA

Actividades que ayuden a los estudiantes a comprender e identificar la naturaleza y características del entorno general de la empresa mediante la elaboración del perfil estratégico y su interpretación gráfica, así como evaluar las fuerzas competitivas del entorno específico de la empresa.

TEMA 4. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

Desarrollar habilidades directivas en los estudiantes que les facilen para comprender qué es la estrategia de la empresa y su importancia, distinguir las estrategias según su nivel, analizar el proceso de dirección estratégica, presentar las opciones estratégicas básicas al alcance de una organización y conocer las bases del análisis DAFO y su aplicación en el ámbito de la estrategia empresarial.

TEMA 5. OBJETIVOS, PLANIFICACIÓN Y CONTROL

Se proponen casos prácticos que permitan a los estudiantes determinar y analizar las distintas herramientas aplicadas en las funciones de planificación y control en una empresa, o se presentan trabajos con los que analizar qué pasa cuando se aplica la planificación en exceso.

TEMA 6. LA DIRECCIÓN DE LA PRODUCCIÓN

Ejemplos prácticos que ayuden a identificar el conjunto de decisiones que se toman en el ámbito de la dirección de operaciones y se puedan comprender las principales estrategias de operaciones que se pueden seguir para conseguir ventaja competitiva, así como conocer y medir la productividad.

TEMA 7. LA DIRECCIÓN FINANCIERA

Se plantean ejercicios numéricos con los que se tengan que determinar los distintos elementos que forman parte de la estructura económica y estructura financiera de una empresa, y se apliquen los diferentes métodos de cálculo para valorar proyectos de inversión, a la vez que se analiza qué es el fondo de maniobra de una empresa y cómo puede calcularse.

TEMA 8. LA DIRECCIÓN DE MARKETING

Trabajo en equipo que demuestre la capacidad de los estudiantes para aplicar las tecnologías de la información y la comunicación oral en la presentación de los conceptos básicos del marketing y sus principales dimensiones.



BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- Fuentes Fuentes, M. M. et al. (2015), Fundamentos de dirección y administración de empresas. 3ª ed. Revisada. Madrid. Pirámide.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- Bateman, T. S. y Snell, S. A. (2005), Administración: un nuevo panorama competitivo. 6ª ed. México: McGraw-Hill.
- Certo, S. C. (2001), Administración moderna. 8ª ed. Bogotá, D. C., Colombia: Pearson Educación.
- Daft, R. L. (2006), La experiencia del liderazgo. 3ª ed. México: Thomson.
- Daft, R. L. y Marcic, D. (2006), Introducción a la administración. 4ª ed. México: Thomson.
- Davis, D. L. (2001), Investigación en administración para la toma de decisiones. 5ª ed. México: Thomson.
- Díez de Castro, E. P.; García del Junco, J.; Martínez Jiménez, F. y Periañez Cristóbal, R. (2001), Administración y dirección. Madrid: McGraw-Hill.
- Díez de Castro, J. y Redondo López, C. (1999), Administración de empresas. Madrid: Pirámide.
- Donnelly, J. H.; Gibson, J. L. e Ivancevich, J. M. (1999), Fundamentos de dirección y administración de empresas. 1ª ed. Colombia: McGraw-Hill.
- Dubrin, A. J. (2003), Fundamentos de comportamiento organizacional. 2ª ed. México: Thomson.
- Fernández Gago, R. (2006), Administración de la responsabilidad social corporativa. Madrid: Thomson.
- García-Tenorio Ronda, J.; García Merino, M. T.; Pérez Rodríguez, M. J.; Sánchez Quirós, I. y Santos Álvarez, M. V. (2006), Organización y dirección de empresas. Madrid: Thomson.
- Gibson, J. L.; Ivancevich, J. M. y Donnelly, J. H. (2001), Las organizaciones: comportamiento, estructura y procesos. 10ª ed. Buenos Aires: McGraw-Hill.
- Gómez Mejía, L. R. y Balkin, D. B. (2003), Administración. Madrid: McGraw-Hill.
- Gutiérrez Aragón, O. (2013). Fundamentos de administración de empresas. Pirámide. Madrid.
- Hellriegel, D.; Jackson, S. E. y Slocum, J. W. (2005), Administración: un enfoque basado en competencias. 10ª ed. Madrid: Thomson.
- Hitt, M. A, Black, J. S. y Porter, L. W. (2006), Administración. México: Pearson Educación.
- Koontz, H. y Weihrich, H. (2004), Administración: una perspectiva global. 12ª ed. México: McGraw-Hill.
- Lussier, R. N. y Achua, C. F. (2002), Liderazgo: teoría, aplicación, desarrollo de habilidades. México: Thomson.
- Mintzberg, H. (2005), La estructuración de las organizaciones. 8ª ed. Barcelona: Ariel.
- Robbins, S. P. (2004), Comportamiento organizacional. 10ª ed. Madrid: Prentice Hall.
- Robbins, S. P. y De Cenzo, D. A. (2002), Fundamentos de administración: conceptos esenciales y aplicaciones. 3ª ed. México: Pearson Educación.
- Robbins, S. P. y Judge T. A. (2010), Introducción al comportamiento organizativo, 10ª ed. México: Pearson Educación.
- Robbins, S. y Coulter, M. (2009), Administración, 10ª ed. México: Pearson Educación.
- Ruiz, M. (2003), La encrucijada del líder: el liderazgo en las organizaciones. Madrid: Thomson.
- Sánchez Vizcaino, G. et al. (2011), Manual de administración de organizaciones. Madrid: Pirámide.
- Trigo Aranda, V. (2002), Escribir y presentar trabajos en clase. Madrid: Prentice Hall.
- Wagner, J. A. y Hollenbeck, J. R. (2004), Comportamiento organizativo: consiguiendo la ventaja competitiva. 4ª ed. Madrid: Thomson.
- Yukl. G. (1998), Liderazgo en las organizaciones. 6ª ed. Madrid: Pearson Educación.



ENLACES RECOMENDADOS

Web del Grado: <http://citrab.ugr.es/pages/docencia/grado>

Web de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos: <http://citrab.ugr.es>

Web del Departamento de Organización de Empresas I: <https://organizacionempresas.ugr.es>

METODOLOGÍA DOCENTE

La DOCENCIA de esta asignatura tiene una doble vertiente: teórica y práctica.

- **Enseñanza Teórica:** Las explicaciones de clase deberán ser completadas con la bibliografía, tanto básica como complementaria, que se detalla en este programa. Asimismo, el profesor detallará para cada tema el material bibliográfico más adecuado. En cualquier caso, el estudiante conocerá el material docente de todos los temas que le ayudará al seguimiento de las clases.
- **Enseñanza Práctica:** Los conocimientos teóricos adquiridos durante las clases teóricas serán afianzados mediante la resolución en clase de los casos prácticos o trabajos propuestos para los temas que proceda. Los casos prácticos se resolverán en clase mediante la interacción de estudiantes y profesor. La asistencia a las clases prácticas será obligatoria.

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

CONVOCATORIA ORDINARIA

La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación. En concreto, la distribución de la calificación será la siguiente:

- **Teoría:** Examen final (55% del peso total de la evaluación). Se realizará un examen final compuesto por 20 preguntas de respuesta múltiple a escoger una única respuesta correcta. Para superar esta parte, el estudiante deberá obtener 5 puntos sobre 10. Este 55% de la calificación final también se podrá obtener a través evaluación continua con la realización de dos parciales que se realizarán con el mismo formato de examen. El primer parcial supondrá el 30% de la calificación total, se deberá obtener un 5 sobre 10 para poder hacer media con el segundo parcial. Si no se supera o no puede ser realizada esta prueba por el estudiante, esta parte se podrá recuperar en el siguiente parcial. El segundo parcial supondrá el 25% de la calificación total, se deberá obtener un 5 sobre 10 para hacer media con el primer bloque. Si no se supera o no puede ser realizada esta prueba por el estudiante, se habrá de recuperar la teoría entera en el examen final. Si se aprueba, junto con el primer parcial, se supera la parte teórica de la asignatura. Si no se supera o no es realizada alguna de las dos partes se deberá realizar el examen final completo.
- **Práctica:** Actividades de evaluación continua (45% del peso total de la evaluación). La obtención de esta calificación se establecerá en base a la evaluación de las distintas actividades que se realizarán durante las sesiones prácticas. De forma específica, se podrá evaluar la participación en clase, la entrega de trabajos, presentaciones orales, lecturas razonadas, debates, etc. Para superar esta parte, el estudiante deberá obtener 5 puntos sobre 10. Aquellos estudiantes que no cumplan con el 80% de asistencia, participación y/o entrega de prácticas, pasarán automáticamente a un sistema asimilado a la evaluación única final, en el que podrán obtener una calificación máxima total de 7 puntos sobre 10.



Para superar la asignatura es necesario aprobar cada parte de forma independiente. Si se cumple este requisito, la calificación final del estudiante será el resultante de la suma ponderada de la calificación obtenida en la teoría a través del examen final (55%) o de los dos parciales (30% y 25%) más la calificación de las actividades correspondientes a la práctica (45%). No obstante, si el estudiante no se presenta al examen final sin haber superado los dos parciales, la nota que aparecerá en las actas será la de NO PRESENTADO. En caso de no superarse los mínimos establecidos en alguna de las partes o en todas ellas, la calificación final que se reflejará en acta será la que se obtenga de hacer la media entre la calificación de teoría y práctica (aplicando sus correspondientes ponderaciones) no pudiendo exceder esta de 4 puntos.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

En este caso la evaluación de la asignatura se realizará mediante un examen de 20 preguntas de respuesta múltiple a escoger una única respuesta correcta, que podrán ser de contenido teórico y/o práctico (100% de la evaluación). Para superar la asignatura, el estudiante deberá obtener 5 puntos sobre 10 en esta prueba.

Para los estudiantes que hayan seguido la evaluación continua durante el curso, su nota final será aquella que resulte mayor de las dos siguientes opciones:

- OPCIÓN A: Nota correspondiente a la prueba escrita.
- OPCIÓN B: Suma ponderada compuesta por el 55% de la nota obtenida en la prueba escrita, más el 45% de la nota obtenida durante las actividades prácticas realizadas durante el curso.

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS QUE FORMARÁN PARTE DE LA EVALUACIÓN ÚNICA FINAL ESTABLECIDA EN LA “NORMATIVA DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA”

Aquellos estudiantes que no puedan cumplir con el método de evaluación continua por motivos laborales, estado de salud, discapacidad o cualquier otra causa **DEBIDAMENTE JUSTIFICADA** podrán acogerse al sistema de **Evaluación Única Final**.

Más información en: <https://sede.ugr.es>

CONCRECIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

Examen Final (100% del peso total de la evaluación). 25 preguntas de respuesta múltiple a escoger una única respuesta correcta, que podrán tener carácter teórico y práctico. Para superar el examen, el estudiante deberá obtener 5 puntos sobre 10.

ESCENARIO A (ENSEÑANZA-APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL)

ATENCIÓN TUTORIAL

HORARIO

(Según lo establecido en el POD)

HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL

(Indicar medios telemáticos para la atención tutorial)

Se mantiene el horario habitual de tutoría. Consultar en el enlace:

<https://organizacionempresas.ugr.es>

En la medida de lo posible las tutorías serán presenciales y, en caso de que fuera necesario, se utilizará el correo electrónico, Prado y Google Meet con cita previa



MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

En la medida de lo posible se impartirán clases de teoría y/o práctica presenciales, dando preferencia a la presencialidad en las prácticas, en caso de que fuera necesario se actuará de la **siguiente** forma:

- **Teoría:** Se utiliza en todo caso el manual básico recomendado para el desarrollo de la asignatura. En Prado se adjuntan las diapositivas utilizadas para la presentación de clase a modo de resumen, y preguntas de repaso para autoevaluar los conocimientos adquiridos. A través de Prado se informará de todas las actividades y, en horario de clase, se realizarán sesiones sincrónicas en Google Meet (de resolución de dudas, organización docente y explicación teórica).
- **Práctica:** Se hará una actividad semanal de prácticas relacionada con la teoría impartida y se entregará dando un plazo suficiente a través de Prado y/o Turnitin. Las prácticas podrán corregirse a través de sesiones sincrónicas en Google Meet si fuera necesario.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)

Convocatoria Ordinaria

En la medida de lo posible se realizarán evaluaciones de teoría y práctica presenciales, dando preferencia a la presencialidad en las sesiones prácticas, si no fuera posible, la forma de evaluación será la misma que para un escenario de total presencialidad, pero utilizando las plataformas de Prado Examen y Google Meet para la realización de pruebas teóricas, y las plataformas de Prado y/o Turnitin para la entrega de prácticas.

Convocatoria Extraordinaria

En la medida de lo posible se realizará una evaluación presencial, si no fuera posible, la forma de evaluación será la misma que para un escenario de total presencialidad, pero utilizando las plataformas de Prado Examen y Google Meet para la realización de la prueba.

Evaluación Única Final

En la medida de lo posible se realizará una evaluación presencial, en caso de que no fuera posible, la forma de evaluación será la misma que para un escenario de total presencialidad, pero utilizando las plataformas de Prado Examen y Google Meet para la realización de pruebas.

ESCENARIO B (SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL)

ATENCIÓN TUTORIAL

HORARIO
(Según lo establecido en el POD)

HORARIO
(Según lo establecido en el POD)

Se mantiene el horario habitual de tutoría. Consultar en el enlace:
<https://organizacionempresas.ugr.es>

Correo electrónico, Prado y Google Meet con cita previa

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE



- **Teoría:** Se utiliza en todo caso el manual básico recomendado para el desarrollo de la asignatura. En Prado se adjuntan las diapositivas utilizadas para la presentación de clase a modo de resumen, y preguntas de repaso para autoevaluar los conocimientos adquiridos. A través de Prado se informará de todas las actividades y, en horario de clase, se realizarán sesiones sincrónicas en Google Meet (de resolución de dudas, organización docente y explicación teórica).
- **Práctica:** Se hará una actividad semanal de prácticas relacionada con la teoría impartida y se entregará dando un plazo suficiente a través de Prado y/o Turnitin. Las prácticas se corregirán a través de sesiones sincrónicas en Google Meet.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)

Convocatoria Ordinaria

La forma de evaluación será la misma que para un escenario de total presencialidad, pero utilizando las plataformas de Prado Examen y Google Meet para la realización de pruebas teóricas, y las plataformas de Prado y/o Turnitin para la entrega de prácticas.

Convocatoria Extraordinaria

La forma de evaluación será la misma que para un escenario de total presencialidad, pero utilizando las plataformas de Prado Examen y Google Meet para la realización de la prueba.

Evaluación Única Final

La forma de evaluación será la misma que para un escenario de total presencialidad, pero utilizando las plataformas de Prado Examen y Google Meet para la realización de pruebas.

INFORMACIÓN ADICIONAL (Si procede)

Tanto las pruebas que conforman los exámenes, como los criterios de corrección serán comunes para todos los grupos.

En caso de realizar pruebas *online*, en el momento del examen, los profesores crearán una sesión en Google Meet para atender cualquier incidencia. Para acceder a dicha sesión el estudiante deberá utilizar su cuenta institucional @go.ugr.es no siendo posible el acceso desde cualquier otra cuenta. Cualquier modificación en relación con las herramientas docentes que determine la Universidad, se comunicará a los estudiantes y, en cualquier caso, se utilizarán las plataformas de enseñanza *online* que determine la Universidad en cada momento, y se respetarán los horarios de clase establecidos por la facultad.

Para poder realizar las pruebas, es un requisito indispensable que el estudiante disponga de su D.N.I. u otro documento oficial acreditativo de su identidad. Solo el cumplimiento de este requisito garantiza la posibilidad de presentarse a la prueba final de evaluación.

La calificación final de la asignatura podrá ser comunicada en el e-mail de cada estudiante. Para ello se utilizará el e-mail ofrecido por la universidad (usuario@correo.ugr.es). Para obtener y gestionar el correo de la universidad puede acudir a la secretaría de la facultad o consultar la siguiente dirección:
<http://csirc.ugr.es/informatica/correoelectronico>



Junto a la comunicación de la calificación obtenida, se indicarán el día, hora, lugar o medio telemático (si fuera necesario), para la revisión del examen.

Nota aclaratoria sobre las referencias de género

Toda referencia hecha en género masculino y/o femenino en el desarrollo de esta asignatura (guía docente, material didáctico, exámenes y demás documentos) se entenderá hecha indistintamente en género femenino y/o masculino. Los géneros se utilizan conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Paso de evaluación única final a evaluación continua y viceversa

- Paso de evaluación única final a evaluación continua. Si al estudiante se le autorizara el cambio de evaluación única final (previamente concedida) a evaluación continua, este deberá tener en cuenta que las actividades de evaluación continua realizadas hasta el momento de dicha autorización no podrán ser recuperadas, aspecto que afectará negativamente a su calificación final al carecer de dichas actividades de evaluación.
- Paso de evaluación continua a evaluación única final. Si al estudiante se le autoriza el cambio de evaluación continua a evaluación única final, este pasará automáticamente a renunciar a sus calificaciones de evaluación continua, siendo evaluado según los criterios establecidos en el apartado de evaluación única final.

