

**FITXA IDENTIFICATIVA****DADES DE L'ASSIGNATURA**

Codi: 33552
Nom: Introducció al funcionament de l'empresa
Cicle: Grau
Crèdits ECTS: 6
Curs acadèmic: 2025-26

TITULACIONS

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

MATÈRIES

Titulació	Matèria	Caràcter
1309 - Grau en Relacions Laborals i Recursos Humans	Empresa	BÀSICA

COORDINACIÓ

CANET GINER MARIA TERESA

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 arreglat 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.

CONEXIMENTS PREVIS

RELACIÓ AMB ALTRES ASSIGNATURES DE LA MATEIXA TITULACIÓ

No s'ha especificat 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 / RESULTATS D' APRENTATGE

-

Actuar amb autonomia en l'aprenentatge, prenent decisions fonamentades en diferents contextos, emetent judicis sobre la base de l'experimentació i l'anàlisi i transferint el coneixement a noves situacions.

Analitzar, sintetitzar i raonar críticament.

Aplicar tècniques d'investigació social a l'àmbit laboral.

Aprendre de manera autònoma i desenvolupar la iniciativa i l'esperit emprenedor.

Col·laborar eficaçment en equips de treball, assumint responsabilitats i funcions de lideratge i contribuint a la millora i desenvolupament col·lectiu.

Comprendre els fonaments d'organització de les empreses.

Conèixer els fonaments bàsics de la funció directiva i dels processos de presa de decisions.

Conèixer i aplicar els principis del codi deontològic professional.

Conèixer i comprendre, des del mateix àmbit de la titulació, les desigualtats per raó de sexe i gènere en la societat; integrar les diferents necessitats i preferències per raó de sexe i de gènere en el disseny de solucions i resolució de problemes.

Contribuir en el disseny, desenvolupament i execució de solucions que responguen a demandes socials, tenint en compte com a referent els Objectius de Desenvolupament Sostenible.

Demostrar raonament crític i autocrític en l'àmbit de la titulació, considerant aspectes com ara l'ètica professional, els valors morals i les implicacions socials de les diferents activitats realitzades.



Desenvolupar accions d'organització i planificació.

Gestionar la informació, redactar i formalitzar informes i escrits.

Proposar solucions creatives i innovadores a situacions o problemes complexos, propis de l'àmbit de coneixement, per a respondre a les diverses necessitats professionals i socials.

Resoldre problemes, aplicar el coneixement a la pràctica i desenvolupar la motivació per la qualitat.

Respectar i promocionar els drets fonamentals, la igualtat entre homes i dones, la igualtat d'oportunitats i la no discriminació, els valors democràtics i la sostenibilitat.

Saber comunicar-se de manera efectiva, tant de manera oral com escrita, adaptant-se a les característiques de la situació i de l'audiència.

Seleccionar i gestionar informació i documentació sociolaboral.

Utilitzar les tecnologies de la informació i de la comunicació.

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 y 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 llindar 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. L'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 (HORES)

ACTIVITATS PRESENCIALS

Activitat	Hores
Teoria-Pràctiques	60,00
Total hores	60,00

ACTIVITATS NO PRESENCIALS

Activitat	Hores
Assistència a altres activitats	7,00
Elaboració de treballs individuals o en grup	5,00
Estudi i treball autònom	30,00
Preparació de classes	30,00
Preparació d'activitats d'avaluació	18,00
Resolució de casos pràctics	0,00
Total hores	90,00

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'arreglada d'informació que pretenen obtenir informació sobre l'aprenentatge de l'alumne. A continuació es detalla el desglossament de l'avaluació de l'alumne.

- **BLOC A:** Un **60%** 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 **40%** 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'alguns 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 (**40%**) 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'arregla tot seguit:

Avaluació contínua	40%
Assistència i participació activa	10%
Treballs individuals i en grup. Realització d'exercicis i controls intermedis	30%
Examen escrit: serà necessari superar-ho per a tindre en compte l'avaluació contínua	60%
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.

Si la nota final en primera convocatòria és suspès, no es guardarà la nota de l'examen escrit per a segona convocatòria encara que s'haguera aprovat aquest examen i el suspens es deguera a una mala qualificació de la part d'avaluació contínua.

L'ús de la Intel·ligència Artificial, i qualsevol altre tipus de ferramenta similar, estarà permès per a ser aplicada, tant al treball en l'aula com a l'autònom, sempre i quan l'estudiant/ta incorpore a aquestes tasques una declaració d'ús responsable, indicant, en cada cas, la font i les parts del treball afectades.

Seguint l'article 28 del Reglament d'usos lingüístics de la Universitat de València (ACGUV 167/2014, de 30 de setembre, modificat per ACGUV 146/2023), els enunciats dels exàmens i exercicis es presentaran en la



llengua en què s'haja ofert oficialment l'assignatura.

dificat per ACGUV 146/2023), els enunciats dels exàmens i exercicis es presentaran en la llengua en què s'haja ofert oficialment l'assignatura.

div>

BIBLIOGRAFIA

- Iborra, María; Dasí, Àngels; Dolz, Consuelo y Ferrer, Carmen (2014): Fundamentos de Dirección de empresas. Conceptos y habilidades directivas. Thomson. 2ª edición
- Claver Cortés, Enrique, Llopis Taverner, Juan, Lloret Llinares, Marcelino y Molina Manchón, Hipólito (1996): Manual de Administración de Empresas. Editorial Civitas. Madrid (3ª Edición).
- Robbins, Stephen P. y Coulter, Mary (2010): Administración. (10ª edición). Pearson Educación. Mexico. También se pueden consultar ediciones anteriores.
- Martín de Castro, Gregorio, Díez-Vial, Isabel y Montoro-Sánchez, María Ángeles (2016). Fundamentos de administración de empresas. Madrid: Cívitas, 3ª edición. Prologado por Álvaro Cuervo-García. (Recurs electrònic accessible mediante VPN)
- Lloria, María Begoña y Mohedano, María Antonia (2017): Introducción a la dirección de empresas: Casos prácticos. Madrid : Pearson Educación, (Recurs electrònic accessible mediante VPN)
- Fernández-Guerrero, Rafael(Coord.); Balbastre-Benavent, Francisco; Canet-Giner, María Teresa; Redondo-Cano, Ana Y Revuelto-Taboada, Lorenzo (1998). Organización y Métodos de Trabajo: Dirección de la Producción y Recursos Humanos. Madrid: Cívitas, ISBN: 84-470-1160-7, 456 p.
- Hernández, María Jesús (coord.) (2012): Administración de empresas. Editorial Pirámide.
- Miranda, Francisco Javier y otros (2006): Manual de Dirección de Operaciones. Thomson.
- Moyano, José; Bruque, Sebastián; Maqueira, Juan Manuel; Fidalgo, Fermín Ángel y Martínez, Pedro José (2011): Administración de empresas. Un enfoque teórico-práctico. Editorial Pearson.
- Stoner, James A..F.; Freeman, R. Edward y Gilbert, Daniel R. (1996): Administración. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. México. (sexta edición).
- Triado, Xavier; Aparicio, Pilar; Jaría, Natalia y Elasri, Amal (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.