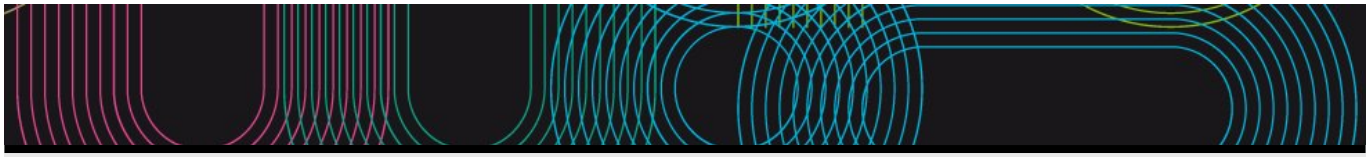

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Empresa: Fundamentos de administración				
Asignatura	Empresa: Fundamentos de administración			
Código	O04G020V01102			
Titulacion	Grado en Administración y Dirección de Empresas			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Viudez Lomba, Coloma			
Profesorado	Viudez Lomba, Coloma			
Correo-e	coloma@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La materia persigue introducir la disciplina que vertebra el grado, prestando atención a las diferentes funciones que la integran y haciendo hincapié en su aplicación al ámbito empresarial.			

Competencias de titulación	
Código	
A1	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Los aspectos internos, funciones y procesos de las organizaciones incluyendo su naturaleza, estructura, gobierno, operativa y dirección
A2	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Las interrelaciones existentes entre los distintos subsistemas que conforman el sistema empresarial
A3	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Las instituciones económicas como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo funciona la economía
A4	Poseer y comprender conocimientos acerca de: El marco económico que regula las actividades empresariales, y la correspondiente normativa
A5	Poseer y comprender conocimientos acerca de: La relación entre la empresa y su entorno evaluando su repercusión en la estrategia, comportamiento, gestión y sostenibilidad empresarial
A6	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Los distintos procesos, procedimientos y prácticas de gestión empresarial
A7	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Las principales técnicas instrumentales aplicadas al ámbito empresarial
A8	Aplicar los conocimientos adquiridos a futuras situaciones profesionales y desarrollar competencias relacionadas con la elaboración y defensa de argumentos y resolución de problemas dentro de su área de estudio
A9	Identificar la generalidad de los problemas económicos que se plantean en las empresas, y saber utilizar los principales instrumentos existentes para su resolución
A10	Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa
A12	Solucionar de manera efectiva problemas y tomar decisiones utilizando métodos cuantitativos y cualitativos apropiados, incluyendo entre ellos la identificación, formulación y solución de los problemas empresariales
A15	Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A16	Habilidades en la búsqueda, identificación e interpretación de fuentes de información económica relevante
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Pensamiento crítico y autocrítico
B3	Habilidades relacionadas con el uso de aplicaciones informáticas utilizadas en la gestión empresarial
B4	Poder transmitir ideas, información, problemas y situaciones al público tanto especializado como no especializado
B5	Habilidades de comunicación oral y escrita
B7	Leer y comunicarse en inglés como lengua extranjera
B8	Comunicarse con fluidez en su entorno incluyendo competencias interpersonales de escucha activa, negociación, persuasión y presentación

B9	Capacidad de desempeño efectivo dentro de un equipo de trabajo
B12	Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B13	Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo
B14	Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en un contexto académico especializado
B15	Gestión personal efectiva en términos de tiempo, planificación y comportamiento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial
B16	Capacidad de liderazgo, incluyendo empatía con el resto de personas
B17	Responsabilidad y capacidad para asumir compromisos
B18	Compromiso ético en el trabajo

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Conseguir que los alumnos comprendan los principales conceptos económicos y vincularlos al funcionamiento de las empresas a nivel interno y externo, de modo que sean capaces de analizar todas las áreas de las empresas y las relaciones que se producen entre estas y fuera de las mismas, siguiendo normas escritas y estructuradas y normas no escritas.	A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7
Promover la capacidad del alumno para aplicar conocimientos adquiridos en la consulta de bibliografía y fuentes de información diversa, para la reflexión y la defensa de argumentos, resolución de problemas y análisis diversos sobre economía de la empresa.	A8 A9 A10 A12 A15 A16
Capacitar al alumno para comunicar sus ideas de forma objetiva, sintética y comprensible para otros, con claridad, evitando las barreras de la comunicación y potenciando el trabajo en equipo.	B1 B2 B3 B4 B5 B7 B8 B9
Facilitar el aprendizaje en competencias específicas de la profesión, de modo que puedan desarrollarse en el futuro con conocimiento del puesto de trabajo, con seguridad, autonomía, orden, responsabilidad y ética, en definitiva, alto valor personal y profesional.	B9 B12 B13 B14 B15 B16 B17 B18

Contenidos

Tema	
CAPÍTULO 1: PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO: ESCUELAS Y ENFOQUES RELEVANTES	TEMA 1: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TEMA 2: EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO 2: ESTRUCTURA Y DINÁMICA DEL ENTORNO	TEMA 3: EL ENTORNO EMPRESARIAL
CAPÍTULO 3: LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA ABIERTO Y RESPONSABLE	TEMA 4: CULTURA, ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA
CAPÍTULO 4: TOMA DE DECISIONES Y PLANIFICACIÓN	TEMA 5: LA TOMA DE DECISIONES TEMA 6: LA FUNCIÓN DE PLANIFICACIÓN
CAPÍTULO 5: ORGANIZACIÓN	TEMA 7: LA FUNCIÓN DE ORGANIZACIÓN
CAPÍTULO 6: LIDERAZGO, CULTURA E INFLUENCIA EN EL CONTEXTO GLOBAL	TEMA 8 : LA FUNCIÓN DE GESTIÓN I - MOTIVACIÓN TEMA 9: LA FUNCIÓN DE GESTIÓN II - LIDERAZGO
CAPÍTULO 7: CONTROL Y SEGUIMIENTO	TEMA 10: LA FUNCIÓN DE CONTROL

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	29	29	58
Resolución de problemas y/o ejercicios	15	15	30

Presentaciones/exposiciones	2	4	6
Tutoría en grupo	2.5	5	7.5
Pruebas de respuesta corta	1	30	31
Trabajos y proyectos	0.5	17	17.5

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y directrices del trabajo, ejercicios o proyectos que desarrolla el estudiante
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución y presentación de ejercicios, cuestiones o trabajos por parte del alumno, tanto de forma individual como en grupo bajo la propuesta, guia y supervisión del profesor.
Presentaciones/exposiciones	Presentación y exposición por parte de los alumnos de un tema sobre contenidos de la materia o de los resultados de un trabajo, ejercicio, proyecto... Se puede llevar a cabo de manera individual o en grupo.
Tutoría en grupo	Tutorías en grupo reducido. Reuniones que el alumno mantiene con el profesorado de la asignatura para asesoramiento, desarrollo y supervisión de actividades de la asignatura en el proceso de aprendizaje

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Tutoría en grupo	Tiempo reservado para orientar, atender y resolver dudas del alumno en su proceso de adquisición de las competencias de la materia.

Evaluación

	Descripción	Calificación
Resolución de problemas y/o ejercicios	Prueba objeto de evaluación continua. Consiste en la resolución, de forma individual o en grupo, de cuestiones planteadas, guiadas y supervisadas por el profesor sobre la materia. Se evaluará la participación del alumno y la comprensión de la materia.	20%
Presentaciones/exposiciones	Prueba objeto de evaluación continua. Consiste en la presentación de trabajos propuestos, guiados y supervisados por el profesor sobre la materia. Se evaluará la comprensión de la materia y la capacidad de transmision de contenidos.	10%
Pruebas de respuesta corta	Prueba para evaluar los conocimientos adquiridos por el alumno sobre la materia. La respuesta debe ser breve.	60%
Trabajos y proyectos	Realización por parte del alumno de un trabajo escrtio sobre un tema concreto.	10%

Otros comentarios sobre la Evaluación

La descripción de esta guía esta pensada para la modalidad presencial. La nota obtenida por el alumno en la parte presencial tendrá vigencia para las convocatorias a las que da derecho la matrícula de cada curso académico.

*La concreción de las actividades dependerá en gran medida del número de alumnos, medios para trabajar en grupo, etc.

Fuentes de información

Amaru, Antonio César, **Fundamentos de administración**, Pearson Educación México, 2009,

Bateman, T. y Snell, S., **Administración: Una ventaja competitiva**, McGraw-Hill, 2001,

Chiavenato, Idalberto, **Administración**, 3ª ed. McGraw-Hill, 2001,

Díez de Castro, José, **Administración de empresas. Dirigir en la sociedad del conocimiento**, Pirámide, 2002,

Díez de Castro, Emilio Pablo y otros, **Administración y dirección**, McGraw-Hill, 2001,

Hellriegel, D., Jack, **Administración. Un enfoque basado en competencias**, 10ª ed. Thomson, 2005,

Koontz, Harold y Weihrich, Heinz, **Administración. Una perspectiva global**, 12ª ed. McGraw-Hill, 2003,

García del Junco, Julio y otros, **Casos prácticos de economía de la empresa**, Pirámide, 1998,

García del Junco, Julio, Casanueva Rocha, Cristóbal, **Prácticas de la gestión empresarial**, McGraw-Hill, 2000,

Hernández Ortiz, Mª Jesús, **Casos prácticos de administración y organización de empresas**, Pirámide, 2000,

Castillo Clavero, Ana Mª, **La dirección en la práctica. Casos de gestión de empresas**, Pirámide 2000,

Robbins/DeCenzo, **Fundamentos de administración.Conceptos esenciales y aplicaciones**, Pearson-Prentice Hall, 2009,

Se trata de bibliografía básica sobre teoría y casos de la asignatura

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

(*)/
Empresa: Gestión de empresas/O04G020V01203
Dirección de recursos humanos/O04G020V01303
Dirección estratégica/O04G020V01503
Teoría de la organización/O04G020V01505

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará a los alumnos la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.