



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Empresa: Fundamentos de administración

Materia	Empresa: Fundamentos de administración			
Código	O04G390V01102			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale FB	Curso 1	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Viudez Lomba, Coloma			
Profesorado	Viudez Lomba, Coloma			
Correo-e	coloma@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral	A materia persegue introducir a disciplina que vertebría o grao, prestando atención ás diferentes funcións que a integran e facendo fincapé na súa aplicación ao ámbito empresarial.			

## Competencias de titulación

### Código

A2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requieren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
A3	1.2 Os conceptos, principios e técnicas de xestión que existen nos aspectos claves da planificación, a xestión e o liderado e a súa aplicación nas empresas. (QAA).
A8	1.7 Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.
A19	3.2 Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concorrentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)
A21	4.1 Comunicar dunha maneira clara, sistemática e concisa nun amplio rango de temáticas diferentes e ante distintas audiencias, empregando habilidades de comunicación tanto orais como escritas. (QAA)
A22	4.2 Interaccionar e negociar eficientemente e imparcialmente con individuos e grupos en varios contextos, incluíndo o servizo ao cliente, contacto con provedores e traballo en equipo. (QAA)
A23	4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.
A24	4.4 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar e emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
A27	5.1 Capacidad para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
A28	5.2 Coñecementos do seu contexto profesional e ético, dos requisitos e mecanismos para continuar co desenvolvemento profesional e a aprendizaxe ao longo da vida. (QAA)
B1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
B3	6.3 Principios éticos no exercicio profesional e, especialmente, na relación co tratamento da información privada no ámbito empresarial.

## Competencias de materia

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación  
e Aprendizaxe

(\*)Conocer y entender las organizaciones empresariales y su entorno, así como los sistemas de información que éstas requieren y la interconexión que existe entre estos ámbitos. A2

(*)	A3
(*)	A8
(*)	A19
(*)	A21
(*)	A22
(*)	A23
(*)	A24
(*)	A27
(*)	A28
(*)	B1
(*)	B3

## Contidos

Tema

CAPÍTULO 1: PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO: (\*)TEMA 1: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
ESCUELAS Y ENFOQUES RELEVANTES

TEMA 2: EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO 2: ESTRUCTURA Y DINÁMICA DEL (\*)TEMA 3: EL ENTORNO EMPRESARIAL  
ENTORNO

CAPÍTULO 3: LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA (\*)TEMA 4: CULTURA, ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA  
ABIERTO Y RESPONSABLE

CAPÍTULO 4: TOMA DE DECISIONES Y (\*)TEMA 5: LA TOMA DE DECISIONES  
PLANIFICACIÓN

TEMA 6: LA FUNCIÓN DE PLANIFICACIÓN

CAPÍTULO 5: ORGANIZACIÓN (\*)TEMA 7: LA FUNCIÓN DE ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO 6: LIDERAZGO, CULTURA E INFLUENCIA (\*)TEMA 8 : LA FUNCIÓN DE GESTIÓN I - MOTIVACIÓN  
EN EL CONTEXTO GLOBAL

TEMA 9: LA FUNCIÓN DE GESTIÓN II - LIDERAZGO

CAPÍTULO 7: CONTROL Y SEGUIMIENTO (\*)TEMA 10: LA FUNCIÓN DE CONTROL

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	29	29	58
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	15	30
Presentacións/exposicións	2	4	6
Titoría en grupo	2.5	5	7.5
Probas de resposta curta	1	30	31
Traballos e proxectos	0.5	17	17.5

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

	Descripción
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudio, bases teóricas e/ou directrices do traballo, exercicios ou proxectos a desenvolver polo estudiante.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución e presentación de exercicios/cuestións/traballos por parte do alumno tanto de xeito individual como en grupo baixo a proposta, guía e supervisión do profesor.
Presentacións/exposicións	Presentación e exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudiantes dun tema sobre contidos da materia ou dos resultados dun traballo, exercicio, proxecto... Pódese levar a cabo de xeito individual ou en grupo.
Titoría en grupo	Titorías en grupo reducido. Reunións que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia no proceso de aprendizaxe.

## Atención personalizada

### Metodoloxías Descripción

Titoría en grupo Tempo reservado para orientar, atender e resolver dúbidas do alumno no seu proceso de adquisición das competencias da materia.

## Avaliación

	Descripción	Cualificación

Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba obxecto de avaliación continua. Consiste na resolución, de forma individual ou en grupo, de cuestións expostas, guiadas e supervisadas polo profesor sobre a materia. Avaliarase a participación do alumno e a comprensión da materia.	20%
Presentacións/exposicións	Proba obxecto de avaliación continua. Consiste na presentación de traballos propostos, guiados e supervisados polo profesor sobre a materia. Avaliarase a comprensión da materia e a capacidade de transmisión de contidos.	10%
Probas de resposta curta	Proba para avaliar os coñecementos adquiridos polo alumno sobre a materia. A resposta debe ser breve.	60%
Traballos e proxectos	Realización por parte do alumno dun traballo escrito sobre un tema concreto.	10%

#### Outros comentarios sobre a Avaliación

<p>A táboa anterior refírese á avaliação continua seguindo o modelo de Bolonia.&nbsp; </p>

#### Bibliografía. Fontes de información

García del Junco, Julio, Casanueva Rocha, Cristóbal, **Prácticas de la gestión empresarial**, McGraw-Hill, 2000,  
 García del Junco, Julio y otros, **Casos prácticos de economía de la empresa**, Pirámide, 1998,  
 Koontz, Harold y Weihrich, Heinz, **Administración. Una perspectiva global**, 12ª ed. McGraw-Hill, 2003,  
 Hellriegel, D., Jack, **Administración. Un enfoque basado en competencias**, 10ª ed. Thomson, 2005,  
 Díez de Castro, Emilio Pablo y otros, **Administración y dirección**, McGraw-Hill, 2001,  
 Díez de Castro, José, **Administración de empresas. Dirigir en la sociedad del conocimiento**, Pirámide, 2002,  
 Chiavenato, Idalberto, **Administración**, 3ª ed. McGraw-Hill, 2001,  
 Bateman, T. y Snell, S., **Administración: Una ventaja competitiva**, McGraw-Hill, 2001,  
 Amaru, Antonio César, **Fundamentos de administración**, Pearson Educación México, 2009,  
 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,

Trátase de bibliografía básica sobre teoría e casos da materia.

#### Recomendacións

##### Materias que continúan o temario

(\*)/

Empresa: Xestión de empresas/O04G020V01203  
 Dirección de recursos humanos/O04G020V01303  
 Dirección estratéxica/O04G020V01503  
 Teoría da organización/O04G020V01505

#### Outros comentarios

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumno na materia e se concibe de forma flexible. En consecuencia, pode requerir reaxustes ao longo do ano académico promovidos pola dinámica da clase e do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puideran xurdir. Así mesmo, aportaráselle ao alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento doproceso formativo.