



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Empresa: Fundamentos de administración

Materia	Empresa: Fundamentos de administración			
Código	004G020V01102			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale FB	Curso 1	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Lampón Caride, Jesús Fernando			
Profesorado	Cruz González, María Montserrat Lampón Caride, Jesús Fernando Reyes Santias, Francisco Sánchez Sello, Francisco Javier			
Correo-e	jesus.lampon@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia persegue introducir a disciplina que vertebra o grao, prestando atención ás diferentes funcións que a integran e facendo fincapé na súa aplicación ao ámbito empresarial.			

## Competencias

Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
C1	Posuír e comprender coñecementos sobre as interrelacións existentes entre os distintos subsistemas que conforman o sistema empresarial
C3	Posuír e comprender coñecementos sobre os aspectos internos, funcións e procesos das organizacións incluíndo a súa natureza, estrutura, goberno, operativa e dirección.
C5	Posuír e comprender coñecementos sobre a relación entre a empresa e o seu entorno avaliando a súa repercusión na estratexia, comportamento, xestión e sustentabilidade empresarial
C11	Tomar decisións estratéxicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariais
C15	Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética
C16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante
D3	Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos
D5	Motivación pola calidade e mellora continua

## Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Conseguir que o alumnado distinga os principios conceptos relacionados co entorno e coas funcións directivas (planificación, organización, dirección e control) e os vincule co funcionamento das empresas. Se pretende que sexan capaces de analizar todas as áreas das empresas e as relacións que se producen entre estas e fora das mesmas.	B1	C1	D3
	B2	C3	D5
	B13	C5	
		C15	
Ser capaces de aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	B1	C15	D3
	B2	C16	D5
	B13		

Que os alumnos saiban reunir, analizar e interpretar fontes de información relevantes para emitir xuízos que inclúan a reflexión e defensa de argumentos, resolución de problemas e a análise sobre economía de empresa, temas relevantes de índole social, científica ou ética. Así mesmo ha de saber citar e referenciar con corrección ditas fontes de información.	B1 B2 B13	C1 C3 C5 C11	D3 D5
Capacitar o alumno para poder transmitir ideas, información, problemas e situacións, de forma obxectiva, sintética e comprensible, a un público tanto especializado como non especializado; con claridade, evitando as barreras de comunicación e potenciando o traballo en equipo.	B1	C1 C3 C5	D5

### Contidos

#### Tema

Pensamento administrativo: Escolas e enfoques relevantes

Estrutura e dinámica da contorna. A organización como un sistema aberto e responsable

Toma de decisións e planificación

Organización

Liderado, cultura e influencia no contexto global

Control e seguimento

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	30	45	75
Estudo de casos/análises de situacións	20	55	75

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices do traballo, exercicios ou proxectos a desenvolver polo estudante.
Estudo de casos/análises de situacións	Resolución e presentación de exercicios/cuestións/traballo por parte do alumno tanto de xeito individual como en grupo baixo a proposta, guía e supervisión do profesor.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Tempo reservado para orientar, atender e resolver dúbidas do alumno no seu proceso de adquisición das competencias da materia.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos/análises de situacións	Proba obxecto de avaliación continua. Consiste na resolución, de forma individual de cuestións expostas, guiadas e supervisadas polo profesor sobre a materia. Avaliarase a participación do alumno e a comprensión da materia.	100	B1 B2 B13 C1 C3 C5 C11 C15 C16

### Outros comentarios sobre a Avaliación

A concreción das actividades dependerá en gran medida do número de alumnos, medios para traballar en grupo, etc.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2015-2016

No caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da FCETOU

### Bibliografía. Fontes de información

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

Bateman, T. y Snell, S., **Administración: Una ventaja competitiva**, 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, 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,

---

---

## **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 requirir 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 do proceso formativo.

---