



DATOS IDENTIFICATIVOS

Empresa: Fundamentos de administración

Materia	Empresa: Fundamentos de administración			
Código	V03G720V01113			
Titulación	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale FB	Curso 1	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Arevalo Tomé, Raquel			
Profesorado	Arevalo Tomé, Raquel Caballero Fernández, Gloria			
Correo-e	arevalo@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia persegue introducir a disciplina que vertebra o grado, prestando atención as diferentes funcións que a integran e facendo énfase na súa aplicación o ámbito empresarial			

Competencias

Código

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 y control) e os vincule co funcionamento das empresas. Se pretende que sexan capaces de analizar todas as áreas das empresas e as relaciónes que se producen entre estas e fora das mesmas.	
Ser capaces de aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenrolar competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudio.	
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.	
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.	

Contidos

Tema

Pensamento administrativo: escolas e enfoques relevantes.

Estrutura e dinámica do medio. A organización como sistema aberto e responsable.

Toma de decisións e planificación.

Organización.

Liderazgo, cultura e influencia no contexto global.

Control e seguimento.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e /ou exercicios de forma autónoma	0	38	38
Resolución de problemas	20	20	40
Estudos/actividades previas	0	10	10
Lección maxistral	30	30	60
Probos de resposta curta	2	0	2

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Resolución de problemas e /ou exercicios de forma autónoma	Proba obxecto de avaliación continua. Consiste na resolución de forma individual ou en grupo de cuestións formuladas (casos de empresas, exercicios de toma de decisións e traballo en grupo).
Resolución de problemas	Proba obxecto de avaliación continua. Consiste na resolución de forma individual ou en grupo de cuestións formuladas, guiadas e supervisadas polo profesorado da disciplina. Avaliarase a participación do estudantado e a comprensión da materia. Inclúe prácticas de seminario (casos de empresas, exercicios de toma de decisións e traballo en grupo)
Estudos/actividades previas	Son tarefas que necesariamente tera que facer o alumno antes de acudir as clases (lecturas de textos, busca de certas información...)
Lección maxistral	Exposición por parte do profesorado dos contidos sobre a materia obxecto de estudo e fundamentos teórico-prácticos para a resolución de problemas e/ou exercicios obxecto de avaliación continua, que ten que desenvolver o alumno. Se controlará e incentivará a asistencia e participación activa do alumno no desenvolvemento deste epígrafe metodolóxico da materia.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Tempo reservado para orientar e atender ao alumnado, e resolver as súas dúbidas no proceso de adquisición das competencias da materia.
Resolución de problemas e /ou exercicios de forma autónoma	Tempo reservado para orientar e atender ao alumnado, e resolver as súas dúbidas no proceso de adquisición das competencias da materia.
Resolución de problemas	Tempo reservado para orientar e atender ao alumnado, e resolver as súas dúbidas no proceso de adquisición das competencias da materia.

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Resolución de problemas	Valorarase a participación do alumno, a súa capacidade de crítica, a súa capacidade expositiva na resolución destes exercicios nas prácticas	20	
Estudos/actividades previas	Nas practicas valorarase se o alumno realizou as tarefas propostas necesarias para realizar as prácticas de forma eficiente (lecturas, busca de información)*	10	
Probos de resposta curta	Será necesario aprobar este apartado para aplicar porcentaxes e avaliar prácticas. Proba para avaliar as competencias adquiridas que inclúe preguntas directas sobre un aspecto concreto. O estudante debe responder de xeito directo e breve en función dos coñecementos que teña sobre a materia. Constará de preguntas curtas a nivel de concepto, enumeración ou resumo sintético sobre os contidos da materia.	70	

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para superar a materia será necesario aprobar o exame teórico; a partir de aí aplicarase o criterio (70%-30% relativo a exame e prácticas).

Os alumnos que accedan a cursar estudos de 1º GADE na facultade de Ciencias Económicas e Empresariais da Universidade de Vigo, Campus Vigo na Convocatoria de Setembro, poderán ser avaliados das materias do primeiro cuatrimestre mediante o sistema de avaliación continua o mediante un examen final que permita alcanzar a máxima puntuación. Prevalecerá, por tanto, a nota do examen como calificación final, si esta fose superior a obtida mediante o sistema de

avaliación continua.

A fecha oficial dos exames da materia podense consultar na web da facultade:

<http://fccee.uvigo.es/es/calendario-exames-201718.html>

* Valorarase con 0.25 puntos a realización do curso virtual organizado pola Biblioteca "Coñece a Biblioteca e aprende a buscar, avaliar e utilizar a información", dirixido ao alumnado de 1º grao e que ten coma obxectivo que o estudante adquira os coñecementos básicos para buscar, analizar, seleccionar e organizar a información de xeito eficiente, así como utilizar e comunicar a información eficazmente de forma ética e legal.

No PCEO Grado en Administración e Dirección de Empresas-Grado en Dereito, esta materia impártese no 1º cuatrimestre do 1º curso e o profesorado responsable está integrado por: Raquel Arévalo Tomé y Gloria Caballero Fernández.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Robbins, S., De Cenzo, D., **Fundamentos de Administración**, Pearson-Prentice Hall, 6ª Edición,

Robbins, Coulter, **Administración**, Pearson Educación; 12ª edición,

Stoner, Freeman y Gilbert, **Administración**, Prentice Hall,

Iborra, M., Dasí, A., Dolz, C., Ferrer, C., **Fundamentos de Dirección de Empresas**, Thomson; 2ª edición,

Hellriegel, D., Jackson, S., Slocum, J., **Administración. Un enfoque basado en competencias**, Thomson, 10ª Edición,

Hitt, M., Ireland, R., Hoskisson, R., **Administración Estratégica: Competitividad y globalización: conceptos y casos**, International Thomson, 7ª Edición,

Amaru, A., **Fundamentos de Administración**, Pearson Educación,

Piñeiro García, Pilar; Arévalo Tomé, Raquel; Caballero Fernández, Gloria y García-Pintos Escudero,, **Introducción a Economía de la Empresa. Una visión teórico-práctico.**, Delta publicaciones,

Koontz H.; Weihrich H.; Cannice M, **Administración: una perspectiva global, empresarial y de innovación.**, McGrawHill, 15ª edición,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Empresa: Xestión de empresas/V03G020V01203

Dirección comercial I/V03G020V01403

Dirección de operacións/V03G020V01302

Dirección de recursos humanos/V03G020V01303