



## 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.

<b>Planificación</b>			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas de forma autónoma	0	38	38
Resolución de problemas	20	20	40
Estudo previo	0	10	10
Lección maxistral	30	30	60
Probas de resposta curta	2	0	2

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Resolución de problemas 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 estudiantado e a comprensión da materia. Inclúe prácticas de seminario (casos de empresas, exercicios de toma de decisións e traballo en grupo)
Estudo previo	Son tarefas que necesariamente tera que facer o alumno antes de acudir as clases (lecturas de textos, búsqueda 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.

<b>Atención personalizada</b>	
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 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.

<b>Avaliación</b>			
	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	
Estudo previo	Nas practicas valorarase se o alumno realizou as tarefas propostas necesarias para realizar as prácticas de forma eficiente (lecturas, búsqueda de información)*	10	
Probas 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 cualificación 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>

\* Valorarse 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