



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Empresa: Fundamentos de administración

Materia	Empresa: Fundamentos de administración			
Código	O04G020V01102			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale FB	Curso 1	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	del Río Rama, María de la Cruz			
Profesorado	del Río Rama, María de la Cruz Lampón Caride, Jesús Fernando Reyes Santias, Francisco Rodríguez de la Fuente, Marta			
Correo-e	delrio@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 C16	
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 barreiras 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
Lección maxistral	30	45	75
Estudo de casos	18	5	23
Exame de preguntas obxectivas	2	50	52

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Lección 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	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	estudo de casos

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Exame de preguntas obxectivas	Consiste na resolución, de forma individual de cuestións expostas, guiadas e supervisadas polo profesor sobre a materia. Avaliarase a comprensión da materia por parte do alumno	100	B1 B2 B13	C1 C3 C5 C11 C15 C16	D3 D5

### Outros comentarios sobre a Avaliación

- Non presencial, cun exame final que incluíra contidos teórico e / ou práctico mediante preguntas que poden ser tipo test, curtas, de desenvolvemento ou estudos de casos. Esta proba é destinada a avaliar a comprensión dos conceptos adquiridos na materia, asumindo o 100% da nota, e avaliar así, tanto os conceptos de materia, como a claridade da exposición e a utilización gramatical e ortográfica correcta usados naquelas partes que o requiran. - Presencial, a realización das actividades dependerá en gran medida do número de alumnos, medios para traballar en grupo, etc. Estas probas de avaliación continua estarán dirixidas a avaliar as actividades desenvolvidas polo alumno ao longo do desenvolvemento das clases, nas que se valorará a correcta realización das tarefas encomendadas, que poden incluír a resolución de cuestionarios, estudos de caso, traballos individuais ou en grupo, y la realización e exposición oral de traballos dalgúns dos temas acordado co profesor. Neste bloque presencial poderase valorar a participación do alumno. - As características concretas do exame final, tanto na avaliación presencial (convocatoria de xullo) como na no presencial, serán detalladas por parte dos profesores da materia (na clase e a través da plataforma Tema) con anticipación o mesmo e no marco dos prazos legais establecidos pola Universidade de Vigo. - Os estudantes para aprobar a materia deben obter por un u outro sistema

de avaliación unha nota igual ou superior a 5 puntos, sendo obrigatorio en tódolos casos superar o exame final (ou os parciais en caso de ser ofertados). - En todos os exames será obrigatorio identificarse de forma oficial (DNI, pasaporte) e esta prohibida a tenencia de móbiles, smartphones, calquera outro dispositivo electrónico, mesmo cando estean apagado ou en repouso. Incumplir estas dúas condicións invalida a convocatoria para o cal este concorrendo. - Datas e horarios de probas de avaliación de diferentes chamadas especificanse no programa de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2020-2021. No caso de conflito ou disparidade entre as datas das probas prevaleceran as sinaladas na web da FCETOU.

---

## **Bibliografía. Fontes de información**

### **Bibliografía Básica**

### **Bibliografía Complementaria**

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.

- Mecanismo non presencial de atención do alumnado (titorías): en todas as modalidades, presenciais ou non presenciais, as sesións de titoría realizaranse por medios telemáticos (correo electrónico, videoconferencia) baixo a modalidade de acordo previo.

---

## **Plan de Continxencias**

### **Descrición**

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

\* Metodoloxías de ensino: as metodoloxías incluídas na guía para ensinar a materia na modalidade presencial (clase maxistral e estudo de caso) mantéñense se a materia se imparte tanto na modalidade mixta como non presencial. No caso da modalidade non presencial, a actividade docente impartirase a través do Campus Remoto da uvigo e a plataforma Fatic utilizarase como é habitual para proporcionar o material necesario aos estudantes.

\* Mecanismo non presencial de atención do alumnado (titorías): en todas as modalidades, presenciais ou non presenciais, as sesións de titoría realizaranse por medios telemáticos (correo electrónico, videoconferencia) baixo a modalidade de acordo

previo.

\* Bibliografía adicional para facilitar a autoaprendizaxe: facilitarase a través da plataforma de teledocencia Faitic.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

- Mantense a avaliación contida na guía para a modalidade presencial.

- As probas realizaranse de xeito non presencial (en liña) a través das plataformas que a universidade habilita para este fin.