



DATOS IDENTIFICATIVOS

Empresa: Fundamentos de administración

Materia	Empresa: Fundamentos de administración			
Código	004G020V01102			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	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 Reyes Santias, Francisco Rodríguez de la Fuente, Marta			
Correo-e	delrio@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia persigue introducir a disciplina que vertebra o grao, prestando atención ás diferentes funcións que a integran e facendo fincapé na súa aplicación ao ámbito empresarial.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe

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 previstos na materia

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 relaciónes 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 desenrolar competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo.		C16	
	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
Lección maxistral	24	45	69
Resolución de problemas	20	3	23
Exame de preguntas obxectivas	8	50	58

*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.
Resolución de problemas	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.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas	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 (parte teórica y parte práctica). Avaliarase a comprensión da materia por parte do alumno (3 probas, cada proba supón o 33.33% da nota final)	100	B1 B2 B13 C1 C3 C5 C11 C15 C16 D3 D5

Outros comentarios sobre a Avaliación

Existen dúas forma de avaliar: avaliación continua e avaliación global. O prazo para mudar de avaliación continua a global e do 11 de setembro a 11 de outubro.

- **Non presencial (sistema de avaliación non continua e segunda oportunidade)**, cun exame final que poderá incluír contidos teóricos e/ou prácticos mediante preguntas de opción múltiple, curtas, de desenvolvemento ou de casos prácticos. O exame constará dunha parte teórica (preguntas curtas e/ou proba) (50%) práctica (50%). Será necesario superar ambas partes por separado (5 puntos sobre 10) Esta proba está dirixida a avaliar a comprensión dos conceptos adquiridos na materia, asumindo o 100% da nota, e avaliarase, ademais dos conceptos de o tema, a claridade na exposición e o correcto uso gramatical e ortográfico naquelas partes que o requiran.

- **Aula (Sistema de avaliación continua)**, consistirá na resolución de tres probas de coñecementos, que conterían exercicios e respostas a preguntas curtas e/ou de opción múltiple. Parte teórica (preguntas curtas e/ou tipo test) (50%),

práctica (50%). Será necesario superar as dúas partes por separado (5 puntos sobre 10), para superar a proba de coñecementos. Para aprobar a materia é necesario ter superadas as tres probas de coñecementos.

A cualificación final será a suma das tres probas de coñecementos, para facer a suma deben estar todas aprobadas. Nota mínima para aprobar a materia 5.

Todas aquelas probas non superadas serán recuperadas na convocatoria oficial de exames (Xaneiro).

- As características específicas do exame final, tanto na avaliación presencial (convocatoria de xullo) como na avaliación non presencial, serán detalladas polo profesorado da materia (na clase e a través do MOOVI). plataforma) con antelación á mesma e no marco dos prazos legais establecidos pola Universidade de Vigo.

- En todos os exames será obrigatorio identificarse oficialmente (DNI, Pasaporte ou documento oficial substitutivo) e prohíbese a posesión de teléfonos móbiles, smartphones ou calquera outro dispositivo electrónico, aínda que estes estean apagados ou en repouso. O incumprimento destas dúas condicións invalidará a convocatoria á que asiste.

- As datas e horarios das probas de avaliación das distintas convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2023-2024. En caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames, prevalecerán as indicadas na páxina web da FCETOU.

Segunda convocatoria (Xulio): avaliarase cun exame final de todos os contidos da materia que poderá incluír contidos teóricos e/ou prácticos mediante preguntas que poderán ser de opción múltiple, curtas, de desenvolvemento ou casos prácticos. O exame constará dunha parte teórica (preguntas curtas e/ou proba) (50%) práctica (50%). Será necesario superar ambas partes por separado (5 puntos sobre 10) Esta proba está dirixida a avaliar a comprensión dos conceptos adquiridos na materia, asumindo o 100% da nota, e avaliarase, ademais dos conceptos do tema, a claridade na exposición e o correcto uso gramatical e ortográfico naquelas partes que o requiran.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Jones G.R, George, J.M., **Administración Contemporánea**, 10ª edición, McGrawHill, 2019

Robbins, C., **Administración**, 13ª Edición, Pearson Educación, 2018

Piñeiro, P., Arévalo, R., Caballero, G., García-Pintos, A., **Introducción a Economía de la Empresa. Una visión teórico-práctico.**, Delta Publicaciones, 2010

Bibliografía Complementaria

Robbins, S., De Cenzo, D., **Fundamentos de Adminstración**, 10ª edición, Pearson-Prentice Hall, 217

Stoner, Freeman y Gilbert, **Administración**, Pearson-Prentice Hall, 1996

Hitt, M., Ireland, R., Hoskisson, R., **Administración Estratégica: Competitividad y Globalización: Conceptos y casos**, 7ª Edición, International Thomson, 2008

Iborra, M., Dasí, A., Dolz, C., Ferrer, C., **Fundamentos de Dirección de Empresas**, 2ª edición, International Thomson, 2014

Hellriegel, D., Jackson, S., Slocum, J., **Administración. Un enfoque basado en competencias**, 12ª edición, Cengage, 2017

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

Koontz, H., Weihrich, H., Cannice, M., **Administración. Una perspectiva global**, 15ª edición, McGraw-Hill, 2017

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.