Facultade de CC. Económicas e Empresariais

Presentación

La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales tiene una amplia trayectoria dentro de nuestra Universidad. A principios de los 70 ya se impartían enseñanzas de Ciencias Económicas en el antiguo Colegio Universitario de Vigo, que en 1980 pasaría a integrarse en la Universidad de Santiago de Compostela. En 1990 se segrega el Campus de Vigo, lo que supondrá el nacimiento de la Universidad de Vigo.

En el curso 1991/92 se inicia la docencia de las licenciaturas de Ciencias Económicas y de Ciencias Empresariales en el edificio actual, registrándose dos procesos de reforma de sus planes de estudios en los años 1995 y 2002. A raiz de la promulgación del RD 1393/2007 sobre ordenación de las enseñanzas universitarias se pone en marcha el proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, de tal forma que, para el curso académico 2009/2010, comenzarán a impartirse las titulaciones de Grado en Administración de Empresas y en Economía a las que se refieren estas guías.

Se persigue con ello ofertar unas titulaciones más adaptadas al contexto actual, con una adaptación de las metodologías docentes orientadas hacia el aprendizaje del alumno y el desarrollo de sus capacidades.

Localización

La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Vigo está en el Campus de Lagoas/Marcosende, aproximadamente a 15 km. de la ciudad. Clikcando en el siguiente icono puedes acceder a un plano del Campus con su ubicación precisa

En caso de precisar información es posible contactar a través de las siguientes vías:

Correo - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Campus de Lagoas-Marcosende, s/n, 36310 VIGO

Teléfono - 986812400 (Centralita/Conserjería)

986 812403 (Secretaría de Alumnos)

986 812402 (Secretaría do Decanato)

Fax- 986812401

Correo electrónico - secfcee@uvigo.es (Secretaría de Alumnos)

sdfcee@uvigo.es (Secretaría do Decanato)

Web - http://fccee.uvigo.es/

Infraestructuras y Servicios

La Facultad cuenta con una importante dotación de infraestructuras destinadas a dar soporte a las actividades de investigación, docencia y extensión universitaria. Resumidamente, hay 15 aulas de docencia, 13 aulas-seminario, 6 aulas de informática y un aula informática de libre acceso. Adicionalmente dispone de un salón de actos con un aforo aproximado de unas 550 personas , un salón de grados para 60-80 personas, biblioteca con 400 puestos de lectura y cafetería-comedor.

A continuación se desglosa la información sobre servicios importantes para el alumnado:

SERVICIOS OFERTADOS AOS ESTUDANTES

- AULA INFORMÁTICA DE LIBRE ACCESO:

Ordenadores a disposición dos alumnos con aplicaciones de uso corriente, acceso a Internet e posibilidade de impresión de documentos

- REDE INALÁMBRICA:

Acceso WIFI a Internet en toda a Facultade.

- REPROGRAFÍA:

Fotocopias, encuadernacións, transparencias, impresión de documentos, material de estudio, etc...

Horario regular : Mañá de 9 a 14 h. - Tarde de 15:45 a 18:00 h.

- CAFETERÍA E COMEDOR:

Servicio de cafetería completo, almorzos e comidas con menús do día.

Horario SS.Cafetería: De 8:45 a 21 h.

Horario SS.Comedor: De 13 a 15:30 h.

- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

Servicios de xestión do alumnado (matrículas, traslados, solicitudes de validacións, emisión de títulos, etc...), asuntos económicos e secretaría do Decanato.

Horario atención ó público: De 9 a 14 h.

- BIBLIOTECA:

Servicio de asesoramento e empréstito bibliográfico, salas de estudio e lectura e consulta bases de datos.

Para o servicio de empréstito requírese carnet de biblioteca.

Dotacións: 414 postos de lectura e estudio.

2 postos consulta bases de datos.

29.000 volumes aprox. (libros, informes, etc.)

560 títulos de publicacións periódicas:

330 revistas e 230 estatísticas.

Horario : De 8:45 a 20:45 h.

Equipo decanal	
Decano	José Santiago Gómez Fraiz
Secretaria	Gonzalo Caballero Míguez
Vicedecano de Organización Académica	Fernando Comesaña Benavides
Vicedecana de Calidade	Raquel Arévalo Tomé
Vicedecano de Relacións Internacionais	Jorge Vila Biglieri
Vicedecana deAdaptación ao EEES	Carlos Mª Fernández-Jardón Fernández

(*)
(*)

Grao en Administración e Dirección de Empresas

Materias

Curso 1

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
V03G020V01101	Economía: Microeconomía	1c	9
V03G020V01102	Empresa: Fundamentos de administración	1c	6
V03G020V01103	Historia: Historia económica	1c	6
V03G020V01104	Matemáticas: Matemáticas	1c	9
V03G020V01201	Economía: Economía española e mundial	2c	6
V03G020V01202	Empresa: Matemática das operacións financeiras	2c	6
V03G020V01203	Empresa: Xestión de empresas	2c	6
V03G020V01204	Estatística: Estatística	2c	6
V03G020V01205	Dereito mercantil	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Economía: Microeconomía				
Materia	Economía: Microeconomía			
Código	V03G020V01101			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	FB	1	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Fundamentos da análise económica e historia e institucións económicas			
Coordinador/a	Lorenzo Alonso, Pedro			
Profesorado	Diaz Vazquez, Raquel Ferrero Martínez, María Dolores Lorenzo Alonso, Pedro Marra Dominguez, Ángeles			
Correo-e	plorenzo@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	O obxectivo xeral da materia é o de obter unha visión global da economía en xeral e da *microeconomía en particular. Para iso, analizarase o funcionamento dos mercados e o comportamento dos axentes económicos que nel interveñen. En concreto, ofreceráselle ao alumnado unha perspectiva dos mercados e dos axentes desde o punto de vista do equilibrio parcial, tanto nun contexto de competencia perfecta como nun contexto de competencia imperfecta. Analizarase, tamén, o papel do Estado na formulación da política económica.			

Competencias	
Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B6	Habilidades de comunicación a través de Internet e, dominio de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
B8	Comunicarse con fluidez no seu entorno, incluíndo competencias interpersoais de escoita activa, negociación, persuasión e presentación
B10	Emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresas e mercados
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
C2	Posuír e comprender coñecementos sobre as institucións económicas como resultado e aplicación de representacións teóricas ou formais a respecto de como funciona a economía
C9	Identificar a xeneralidade dos problemas económicos que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución
C16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante
D1	Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial

Resultados de aprendizaxe			
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
□ Lograr o manexo, por parte do *estudiantado, dos conceptos básicos dá análises *microeconómico, de modo que para abordar preguntas económicas sexan capaces de construír razoamentos económicos sinxelos que, mediante unha representación simplificada da realidade, permitan tratar adecuadamente o problema.	B1 B2 B5 B6 B8 B10 B13	C2 C9 C16	D1
□ Desenvolver a capacidade para analizar os efectos dos cambios no medio económico sobre o comportamento dos axentes e a súa consecuente repercusión nos mercados.	B1 B2 B5 B6 B13	C16	D1

□ Espertar o interese do alumnado respecto á análise dos efectos das políticas *microeconómicas, de modo que ante a aplicación dun novo instrumento de política económica sexan capaces de formar unha opinión fundamentada sobre a súa eficacia na consecución dos obxectivos para os cales se formulou.	B1 B2 B5 B8 B10	C2 C16	
Ademais, fomentar o traballo en equipo e potenciar habilidades para expresar e defender de forma coherente argumentos en público.	B1 B2 B5 B6 B8	C16	D1

Contidos	
Tema	
*I.- Introdución	Tema 1. Pensar como un economista: conceptos básicos. Escaseza. Economía. Racionalidade. Eficiencia e equidade. Custo de oportunidade. Análise marxinal. Modelos económicos. *Microeconomía e *macroeconomía. O mercado. Adam Smith e a man invisible. Tema 2. Funcionamento dos mercados: elementos básicos de oferta e demanda. A curva de oferta, a curva de demanda e desprazamentos. Equilibrio e mecanismo do mercado. A elasticidade. Os mercados e a competencia.
*II. A conduta dos consumidores	Tema 3. Os gustos, o orzamento e a elección do consumidor. As cestas. Os gustos, a curva de indiferenza e a relación marxinal de substitución. A restrición orzamentaria e as variacións de prezos e renda. A elección. Da demanda individual á demanda de mercado.
*III. A conduta da empresa	Tema 4. A produción: tecnoloxía e rendementos de escala. A función de produción. Produto medio e marxinal. Lei de rendementos marxinais *decrecientes. Descrición dos rendementos de escala. Tema 5. Os custos de produción. Custo económico e custo contable. Custo de oportunidade. Custos irrecuperables. Custos fixos e variables. Da función de produción á curva de custo total. Custo fixo e variable. Custo medio e marxinal. O custo a longo prazo. Tema 6. *Maximización de beneficios e oferta competitiva. Ingreso total e beneficio. Ingreso marxinal, custo marxinal e *maximización de beneficios. *Maximizan as empresas os beneficios? A curva de custo marxinal e a decisión de oferta da empresa competitiva. A decisión de pechar. A oferta individual e de mercado.
*IV. O funcionamento dos mercados competitivos e o benestar	Tema 7. O mecanismo de mercado competitivo e a política económica. Oferta e demanda. Equilibrio. Eficiencia do equilibrio competitivo. Excedente do consumidor e do produtor. Intervención pública con controis de prezos (máximos e mínimos) e impostos. Efectos sobre o mecanismo de mercado e sobre o benestar.
*V. Cando os mercados non funcionan	Tema 8. O poder de mercado. Monopolio natural e barreiras á entrada. Decisións de produción e prezos. O ingreso e a *maximización dos beneficios. O custo do monopolio en termos de benestar. *Oligopolio e competencia *monopolística. Efectos sobre o benestar social. A actitude dos poderes públicos ante o exercicio do poder de mercado. Tema 9. *Externalidades, bens públicos e información *asimétrica. *Externalidades e *ineficiencia do mercado. Solucións privadas e políticas públicas. Bens públicos fronte a outros bens. O problema do *parásito. A traxedia dos bens comunais. Os dereitos de propiedade.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	10	25
Titoría en grupo	7.5	15	22.5
Sesión maxistral	52.5	84	136.5
Probas de resposta curta	4	33	37
Resolución de problemas e/ou exercicios	4	0	4

*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	Nas clases prácticas resolveranse exercicios que se lle proporcionarán ao alumnado con antelación para que os solucione antes da clase. Dese modo, identificará aquelas cuestións que lle resultan máis dificultosas e poderá dirimir as súas dúbidas na clase. Tamén se realizará o seguimento de aprendizaxe do *estudiantado mediante pequenas probas e exercicios que terá que realizar e/ou entregar.
Titoría en grupo	Nos seminarios, en grupos reducidos, se *efecturán diversas actividades dirixidas a afianzar os coñecementos adquiridos polo *estudiantado nas clases teóricas e prácticas.
Sesión maxistral	Nas clases teóricas exporanse os principais contidos dos distintos temas, desenvolvendo con máis detalle os puntos de maior complexidade. Para un adecuado seguimento e comprensión das clases é necesario que o alumnado lea con anticipación a bibliografía básica recomendada para cada un dos temas.

Atención personalizada	
Metodoloxías	**Descrición**
Resolución de problemas e/ou exercicios	Atenderase de maneira individual aos alumnos que teñan dúbidas á hora de realizar os problemas e exercicios expostos tanto nas sesións teóricas como nas prácticas, así como asesoraráselles na realización dos mesmos coa meta de que alcancen os obxectivos previstos no programa e poidan resolver *autónomamente os exercicios que se lles expoñen.
Titoría en grupo	Atenderase de maneira individual aos alumnos que teñan dúbidas á hora de realizar os problemas e exercicios expostos tanto nas sesións teóricas como nas prácticas, así como asesoraráselles na realización dos mesmos coa meta de que alcancen os obxectivos previstos no programa e poidan resolver *autónomamente os exercicios que se lles expoñen.

Avaliación					
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Probas de resposta curta	Exame escrito (8 puntos). Realizarase un exame parcial co contido teórico e práctico do primeiros seis temas da materia e unha proba final na data oficial establecida no calendario de exames. A proba final constará de dous partes (a primeira corresponderase cos temas do un ao seis e, a segunda, cos restantes) cada unha das cales se valorará sobre 4 (o alumno debe obter como mínimo 1,5 puntos en cada parte, senón estará suspenso, sendo necesario obter 4 puntos ou mais para aprobar o exame e poder sumar esta nota á avaliación continua). A nota do exame obterase da media *aritmética simple das cualificacións alcanzadas en cada parte. Esta nota sumarase á avaliación continua (se se cumpren os requisitos anteriores) e apróbase cunha nota de 5 puntos ou mais. O alumnado que supere o exame parcial, só terá que examinarse, na proba final, da segunda parte que se corresponde cos temas restantes. O estudante que non supere o exame parcial terá que examinarse de toda a materia na proba final.	80	B1 B2 B5 B6 B8 B10 B13	C2 C9 C16	D1
Resolución de problemas e/ou exercicios	Realizaranse, polo menos, dúas probas escritas ao longo do cuadrimestre. Cada unha destas probas valorarase, como máximo, con 1 punto.	20	B1 B2 B5 B6 B8 B10 B13	C2 C9 C16	D1

Outros comentarios sobre a Avaliación

A cualificación do estudiantado que non se presenta ao exame será a que obtivese por avaliación continua.

Para aprobar a materia será preciso obter unha nota final igual ou superior a cinco puntos.

A nota obtida na avaliación continua (20% da nota final) poderase manter para todas as convocatorias do ano académico 2016/17.

A data oficial dos exames da materia pódense consultar na seguinte

web: http://fccee.uvigo.es/calendario-exames-201415.html

Bibliografía. Fontes de información

Goolsbee, A. , Levitt, S. & Syverson, C., **Microeconomía**, Reverte. 2015,
Kugman, P. & Wells, R., **Microeconomía**, Reverte. 2013,
Mankiw, N.G, **Principios de Economía**, Paraninfo, 6ª edición. 2012,
Pindyck, R. y Rubinfeld, D, **Microeconomía**, Prentice Hall, 8ª edición. 2013,

Recomendacións

Outros comentarios

Esta guía docente está redactada polo coordinador en castelán. En caso de existir diferenzas entre versións en idiomas distintos, a que prevalece é a que está en castelán.

As particularidades da materia serán publicadas en *FAITIC.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Empresa: Fundamentos de administración				
Materia	Empresa: Fundamentos de administración			
Código	V03G020V01102			
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	Quintas Corredoira, María de los Ángeles			
Profesorado	Arevalo Tomé, Raquel García Vázquez, José Manuel López Miguens, María Jesús Quintas Corredoira, María de los Ángeles Vázquez Vicente, Xosé Henrique			
Correo-e	quintas@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	
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 principias 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 relaciones que se producen entre estas e fora das mesmas.	B1 B2 B13	C1 C3 C5 C15 C16	D3 D5
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.	B1 B2 B13	C1 C3 C5 C11 C15 C16	D3 D5
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	C15 C16	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 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 e/ou exercicios	20	20	40
Estudos/actividades previos	0	10	10
Sesión 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.			

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 e/ou exercicios	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 previos	Son tarefas que necesariamente tera que facer o alumno antes de acudir as clases (lecturas de textos, busqueda de certas información...)
Sesión 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 desenvolvimento deste epígrafe metodolóxico da materia.

Atención personalizada	
Metodoloxías	**Descrición**
Sesión 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 e/ou exercicios	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 e/ou exercicios	Valorarase a participación do alumno, a súa capacidade de crítica, a súa capacidade expositiva na resolución destes exercicios nas prácticas	20	B1 B2 B13	C1 C3 C5 C11 C15 C16	D3 D5
Estudos/actividades previos	Nas practicas valorarase se o alumno realizou as tareas propostas necesarias para realizar as prácticas de forma eficiente (lecturas, busqueda de información)*	10	B13		D3 D5

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	C1 C3 C5 C11 C15 C16

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). Para aplicar a avaliación continua será obrigatoria a asistencia a un 80 % do total das clases prácticas salvo ausencia xustificada.

A fecha oficial dos exames da materia podense consultar na seguinte
web: http://fccee.uvigo.es/calendario-exames-201415.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.

Esta materia no PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas-Grado en Dereito impártese no 1º cuatrimestre do 1º curso e o profesorado responsable está integrado por: Raquel Arévalo Tomé e Santos Pérez Pereira

Bibliografía. Fontes de información

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**, Thomosn, 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,