



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
<b>Nombre Completo</b>	Fundamentos de Gestión empresarial/ Fundamentals of Management
<b>Código</b>	DOI-ADE-121
<b>Título</b>	<a href="#">Grado en Administración y Dirección de Empresas</a>
<b>Impartido en</b>	Grado en Administración y Dirección de Empresas (E-2) [Primer Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Derecho (E-3 16) [Primer Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas con Mención en Internacional (E-4) [Primer Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Relaciones Internacionales (E-6) [Primer Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas (E-2) - Bilingüe en inglés [Primer Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Análisis de Negocios/Business Analytics [Primer Curso] Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales y Grado en Administración y Dirección de Empresas [Primer Curso] Grado en Ingeniería en Tecnologías de Telecomunicación y Grado en ADE [Primer Curso]
<b>Créditos</b>	6,0
<b>Carácter</b>	Obligatoria (Grado)
<b>Departamento / Área</b>	Departamento de Gestión Empresarial
<b>Responsable</b>	LAURA GISMERA TIERNO
<b>Horario</b>	De 9 a 15 horas de lunes a viernes. Dos tardes a la semana de 15 a 20 horas
<b>Horario de tutorías</b>	Miércoles de 12:30 a 14:30
<b>Descriptor</b>	Fundamentos de Gestión Empresarial es una asignatura de introducción a la empresa, en ésta se estudia qué es la empresa y los valores de la misma, analizando detalladamente el subsistema de producción y el factor económico de cualquier compañía o sociedad. En un segundo bloque se hace hincapié en la organización, la planificación y el control para terminar con el bloque de creación de empresas gracias al cual los alumnos aprenden lo que es un business plan.

Datos del profesorado	
<b>Profesor</b>	
<b>Nombre</b>	Alberto Andrés Peralta Bellmont
<b>Correo electrónico</b>	aaperalta@icade.comillas.edu
<b>Profesor</b>	
<b>Nombre</b>	Manuel Ramón Tejeiro Koller
<b>Correo electrónico</b>	mртеjeiro@icade.comillas.edu



<b>Profesor</b>	
<b>Nombre</b>	Pablo Vega Torres
<b>Departamento / Área</b>	Departamento de Gestión Empresarial
<b>Correo electrónico</b>	pvega@icade.comillas.edu
<b>Profesor</b>	
<b>Nombre</b>	Laura Fernández Méndez
<b>Departamento / Área</b>	Departamento de Gestión Empresarial
<b>Despacho</b>	Alberto Aguilera 23
<b>Correo electrónico</b>	lfmendez@icade.comillas.edu
<b>Teléfono</b>	2454
<b>Profesor</b>	
<b>Nombre</b>	Laura Gismera Tierno
<b>Departamento / Área</b>	Departamento de Gestión Empresarial
<b>Despacho</b>	Alberto Aguilera 23 [OD-409]
<b>Correo electrónico</b>	gismera@icade.comillas.edu
<b>Teléfono</b>	2237
<b>Profesor</b>	
<b>Nombre</b>	María Concepción Gómez de Liaño Hernández
<b>Departamento / Área</b>	Departamento de Gestión Empresarial
<b>Correo electrónico</b>	cgomez@comillas.edu
<b>Profesor</b>	
<b>Nombre</b>	Rafael Vara García
<b>Departamento / Área</b>	Departamento de Gestión Empresarial
<b>Despacho</b>	Alberto Aguilera 23
<b>Correo electrónico</b>	rvara@icade.comillas.edu
<b>Teléfono</b>	

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

### Contextualización de la asignatura

### Aportación al perfil profesional de la titulación

Después de cursar Fundamentos de Gestión Empresarial, el alumno será capaz de comprender qué es una



empresa, cuál es su razón de ser, qué papel desempeña en la sociedad y cómo se organiza. Será a su vez consciente de los desafíos que la complejidad del entorno empresarial actual presenta para la dirección y la gestión de empresas.

## Prerrequisitos

Ninguno

## Competencias - Objetivos

### Competencias

#### GENERALES

<b>CG01</b>	Capacidad de análisis y síntesis	
	<b>RA1</b>	Identifica las variables del problema y las relaciona con los conceptos vistos en clase
	<b>RA2</b>	Es capaz de resumir y estructurar la información empleando los conceptos adecuados
<b>CG03</b>	Capacidad de organización y planificación	
	<b>RA1</b>	Identifica y organiza temporalmente las tareas necesarias para la realización de sus actividades de aprendizaje, cumpliendo con los plazos establecidos de entrega de actividades
	<b>RA2</b>	Es consciente de que puede utilizar estrategias para mejorar la gestión del tiempo
	<b>RA3</b>	Es capaz de establecer prioridades y seleccionar materiales en la realización de las tareas en función de las demandas del programa de estudio
<b>CG10</b>	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo	
	<b>RA1</b>	Participa de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información, conocimientos y experiencias
	<b>RA2</b>	Desarrolla su capacidad de liderazgo y no rechaza su ejercicio
	<b>RA3</b>	Desarrolla estrategias y tácticas para hacer que se incorporen todos los miembros del equipo, tratando siempre de alcanzar acuerdos y objetivos comunes
<b>CG18</b>	Iniciativa y espíritu emprendedor	

#### ESPECÍFICAS



<b>CE03</b>	Comprensión de los fundamentos de la dirección y la gestión empresarial y capacitación del alumno para analizar la problemática empresarial a través de las funciones directivas	
	<b>RA1</b>	Comprende qué es una empresa, cuál es su razón de ser y qué papel desempeña en la sociedad
	<b>RA2</b>	Identificar y valorar críticamente prácticas de dirección y gestión empresarial significativas en casos reales
	<b>RA3</b>	Identificar y responder a los distintos factores del entorno que afectan a la empresa

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos – Bloques Temáticos

#### Bloque 1. La empresa

##### Tema 1. La empresa y la dirección de empresas

1. **Concepto de empresa y de organización**
2. **La empresa como sistema abierto**
3. **Los subsistemas funcionales de la empresa**
4. **Evolución de la empresa**
5. **Tipos de organizaciones y empresas**
6. **La propiedad, la dirección y el gobierno de la empresa**

##### Tema 2. Análisis económico y organizativo de la empresa

1. **Introducción**
2. **Teorías de la empresa basadas en la economía**
3. **Teorías de la empresa basadas en la organización**
4. **Teorías de la empresa basadas en la dirección estratégica**

##### Tema 3: El entorno de la empresa

1. El entorno de la empresa
2. El entorno general
3. El entorno específico
4. Análisis de los competidores

##### Tema 4. Misión, Visión y Valores de la Empresa



1. Misión, visión y valores de la empresa
2. La cultura organizativa
3. Grupos de interés
4. Responsabilidad Social de la empresa

## **Bloque 2. Planificación, organización y control**

### Tema 1. Dirección

1. Estilos de Dirección
2. Dirección por objetivos

### Tema 2: Organización

1. Concepto, elementos y partes de la organización
2. El diseño organizativo
3. Dimensiones de diseño organizativo
4. Formas organizativas
5. Evolución de la organización. Gestión del cambio y del conocimiento

### Tema 3: Los objetivos, la planificación y el control

1. Los objetivos de la empresa: concepto y tipología
2. La planificación de la empresa: concepto y tipos de planes
3. El control en la empresa
4. Sistemas de planificación y control

## **Bloque 3: Emprendimiento y creación de empresas**

### **Tema 1: Administración de empresas emprendedoras**

#### Tema 1: Administración de empresas emprendedoras

1. El contexto del emprendedor. El arte de emprender
2. El plan de negocio
3. Fundación
4. Organización
5. Dirección y control



## METODOLOGÍA DOCENTE

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

#### Metodología Presencial: Actividades

**AF1. Lecciones magistrales** en las que el profesor presentará los principales contenidos de forma clara, estructurada y motivadora, habitualmente apoyada en distintos recursos audiovisuales. Se subraya los aspectos esenciales para facilitar el trabajo personal de aprendizaje del alumno y finalmente, se atiende y recogen las sugerencias y dudas de los alumnos<sup>1</sup>

**AF2. Sesiones participadas de carácter expositivo.** Exposición en que el profesor explica las nociones básicas, con la participación activa y colaborativa de los alumnos, que discuten y debaten los puntos oscuros o los matices que les resulten pertinentes para la correcta comprensión de los contenidos. Incluirá presentaciones dinámicas y la participación reglada o espontánea de los estudiantes por medio de actividades diversas. Así como *forums* de materiales audiovisuales.

**AF7. Exposición pública de temas o trabajos.** Presentación y defensa ante el profesor y el resto de los compañeros. Tiene lugar de forma individual o colectiva. Se valorará la organización conceptual, dominio del asunto tratado, la claridad expositiva, el respeto y racionalidad de las distintas fases y, caso de ser colectivo el ejercicio, la colaboración activa de cada uno de los miembros del equipo.

#### Metodología No presencial: Actividades

Actividades formativas:

1. **Estudio individual y ampliación de la documentación** que el estudiante realiza para comprender, reelaborar y retener un contenido científico con vistas a una posible aplicación en el ámbito de su profesión. Lectura individual de textos (bibliografía) y apuntes de diferente tipo (manuales, revistas, artículos, prensa, publicaciones en Internet...) relacionados con las materias de estudio. En moodle el alumno podrá encontrar material para las sesiones.

2. **Tutoría académica** individual o en grupos reducidos, para la resolución de problemas que hayan podido surgir en el transcurso del aprendizaje de la materia o en el proceso de adquisición de las correspondientes competencias, así como para la supervisión del avance del estudiante en sus trabajos.

3. **Investigación monográfica.** Procedimiento de aprendizaje cooperativo que parte de la asignación de los alumnos a equipos y del planteamiento de una tarea que requiere investigar, compartir la información y los recursos entre los miembros del equipo a fin de alcanzar el objetivo común. Los objetivos individuales se consiguen si y sólo si los demás consiguen los suyos por lo que existe una gran interdependencia personal para la consecución de las metas.

4. **Lectura organizada.** Lectura y análisis de textos relevantes con diversas tareas que avalúen la comprensión lectora de forma individual o grupal.

## RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

### HORAS PRESENCIALES



Trabajos monográficos y de investigación, individuales o colectivos

10,00

**HORAS NO PRESENCIALES**

**CRÉDITOS ECTS: 6,0 (10,00 horas)**

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

Libros de texto

**Fundamentos de Dirección de Empresas. Conceptos y habilidades directivas.** Iborra y otros. Editorial Paraninfo, 2014.

**Management.** Robbins y Coulter. Editorial Pearson, 2014.

#### Capítulos de libros

Se indican en las Referencias, *a pie de página* de cada tema de los Apuntes de la Asignatura

#### Artículos/Papers

Se proporcionarán en clase a los presentes para su trabajo en el aula para la posterior elaboración de un ensayo y/o la realización de un debate

#### Páginas web

**Portal de Recursos de la Asignatura**

#### Apuntes

**Cuaderno de Apuntes "Determinantes del Comportamiento Humano en la Empresa".** Disponible por temas en el Portal de Recursos y de venta en la Librería a precio de coste.

#### Otros materiales

Documentales visionados en clase

### Bibliografía Complementaria

Libros de texto

DAVIS, K. & NEWSTROM, J.W., (2007): *Comportamiento humano en el trabajo*. McGraw-Hill HELLRIEGEL & SLOCUM (2004): *Comportamiento organizacional*. Thomson.

IVANCEVICH & KONOPASKE (2006): *Comportamiento organizacional*. McGraw-Hill

**ROBBINS STEPHEN P., (2009): Comportamiento Organizacional. Prentice Hall.**



# COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE  
2018 - 2019**

### **Libros recomendados**

En el primer Módulo del Portal de Recursos se proporciona un listado por temas de interés

### **Artículos**

Se indican en las Referencias, *a pie de página* de cada tema de los Apuntes de la Asignatura

### **Páginas web**

En las Practicas de cada tema, se proporcionan listados de interés como ampliación

### **Apuntes**

Delegaciones de alumnos, proporcionan por libre, apuntes elaborados por antiguos alumnos

### **Otros materiales**

En el primer Módulo del Portal de Recursos se proporciona un listado por PELÍCULAS de interés