

## 1.- FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL (E-2, E-4 y E-6)
Código	
Titulación	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Curso	PRIMERO
Cuatrimestre	PRIMERO
Créditos ECTS	6
Carácter	OBLIGATORIO
Departamento	Gestión Empresarial
Área	Organización de Empresas
Universidad	Universidad Pontificia Comillas
Horario	
Profesores	Laura Gismera, Rafael Vara, Laura Fernández, Ofelia Marín, Pablo Vega, Manuel Tejeiro, Concepción Gómez
Descriptor	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 <i>business plan</i> .

Datos del profesorado	
<b>Profesor: Laura Gismera</b>	
Despacho	OD-409
e-mail	<a href="mailto:gismera@icade.comillas.edu">gismera@icade.comillas.edu</a>
Teléfono	91.542.28.00, Extensión: 22.37
Hº de Tutorías	MAÑANAS (2h/semanales): Con cita previa por email
<b>Profesor: Laura Fernández-Méndez</b>	
Despacho	OD-403
e-mail	<a href="mailto:lfmendez@icade.comillas.edu">lfmendez@icade.comillas.edu</a>
Teléfono	91.542.28.00, Extensión: 22.54
Hº de Tutorías	Con cita previa por email
<b>Profesor: Rafael Vara</b>	
Despacho	Sala de profesores de la 5ª planta
e-mail	<a href="mailto:rafael.vara@lukkapp.com">rafael.vara@lukkapp.com</a>
Teléfono	-
Hº de Tutorías	Con cita previa por email
<b>Profesor: Ofelia Marín</b>	
Despacho	Sala de profesores de la 5ª planta
e-mail	<a href="mailto:ofeliaml@1962capital.com">ofeliaml@1962capital.com</a>
Teléfono	-
Hº de tutorías	Con cita previa por email

**Profesor: Manuel Tejeiro****Despacho** Sala de profesores de la 5ª planta**e-mail** [mrtejeiro@comillas.edu](mailto:mrtejeiro@comillas.edu)**Teléfono** -**Hº de tutorías** Con cita previa por email**Profesor: Concepción Gómez de Liaño****Despacho** Sala de profesores de la 5ª planta**e-mail** [cgomez@comillas.edu](mailto:cgomez@comillas.edu)**Teléfono** -**Hº de tutorías** Con cita previa por email**Profesor: Pablo Vega****Despacho** Sala de profesores de la 5ª planta**e-mail** [pvega@comillas.edu](mailto:pvega@comillas.edu)**Teléfono** -**Hº de tutorías** Con cita previa por email**2.- 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

**3.- BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS****Programa****BLOQUE 1: LA EMPRESA****Tema 1: La empresa y la dirección de empresas**

- 1.1 Concepto de empresa y de organización
- 1.2 La empresa como sistema abierto
- 1.3 Los subsistemas funcionales de la empresa
- 1.4 La dirección de empresas
- 1.5 El entorno de la empresa

**Tema 2: Producción y calidad**

- 2.1 Las estrategias de producción y la gestión de la cadena
- 2.2 Las herramientas para la toma de decisiones de producción
- 2.3 La gestión de la calidad y sus herramientas

**Tema 3: Análisis económico de la empresa**

- 3.1 Teoría de la firma
- 3.2 Teoría de los costes de transacción
- 2.3 Teoría de la agencia

**Tema 4: Los valores en la empresa**

1.1 Definición de cultura empresarial 1.2 Factores que influyen en la cultura empresarial 1.3 Definición de ética empresarial 1.4 Los valores y la misión de la empresa 1.5 La responsabilidad social de la empresa
<b>BLOQUE 2: Dirección, organización, planificación y control</b>
<b>Tema 1: Dirección</b>
1.1. Estilos de dirección 1.2. Dirección por objetivos 1.3. Dirección empresas multinacionales. Globalización, multiculturalidad 1.4. Dirección de empresas familiares
<b>Tema 2: Organización</b>
2.1 Concepto, elementos y partes de la organización 2.2 El diseño organizativo 2.3 Dimensiones de diseño organizativo 2.4 Formas organizativas 2.5 Evolución de la organización. Gestión del cambio y del conocimiento
<b>Tema 3: Los objetivos, la planificación y el control</b>
3.1 Los objetivos de la empresa: concepto y tipología 3.2 La planificación de la empresa: concepto y tipos de planes 3.3 El control en la empresa 3.4 Sistemas de planificación y control
<b>BLOQUE 3: Creación de empresas</b>
<b>Tema 1: Administración de empresas emprendedoras</b>
1.1 El contexto del emprendedor. El arte de emprender 1.2 El plan de negocio 1.3 Fundación 1.4 Organización 1.5 Dirección y control

#### 4.- OBJETIVOS

<b>Competencias</b>	
<b>Competencias Genéricas del título-curso</b>	
<b>Instrumentales</b>	
CGI 1. Capacidad de análisis y de síntesis CGI 2. Resolución de problemas y toma de decisiones CGI 3. Capacidad de organización y planificación CGI 4. Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas CGI 5. Comunicación oral y escrita en la propia lengua	
<b>Interpersonales</b>	
CGP 6. Habilidades interpersonales: escuchar, argumentar y debatir CGP 7. Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo CGP 8. Capacidad crítica y autocrítica CGP 9 Compromiso ético CGP 10 Reconocimiento y respeto a la diversidad y multiculturalidad	
<b>Sistémicas</b>	
CGS 11. Capacidad de aprender y trabajar autónomamente CGS 12. Iniciativa y espíritu emprendedor	
<b>Competencias Específicas del área-asignatura</b>	
CE 13. Conocimiento y comprensión de los determinantes básicos de la gestión en las organizaciones, practicando su aplicación para permitir al alumno mejorar sus habilidades como administrador y gestor.	
<b>Resultados de Aprendizaje (RA): Conceptuales (saber), Procedimentales (saber hacer) y Actitudinales (saber ser)</b>	
<b>CE13.1</b>	<b>Conocimiento de las bases cognitivas del análisis de problemas y toma de decisiones</b>
	<i>RA1 Explica las bases de gestión del proceso de análisis de problemas y toma de decisiones.</i>

	RA2	<i>Aplica el método de Análisis y Toma de decisiones en un caso de Organización empresarial</i>
<b>CE13.2</b>	<b>Conocimiento de la influencia de las corrientes económicas en las escuelas de dirección de las organizaciones</b>	
	RA1	<i>Indaga en los orígenes y la metodología de las escuelas económicas</i>
	RA2	<i>Identifica las ideas principales de cada corriente y escuela de dirección</i>
<b>CE13.3</b>	<b>Conocimiento de los objetivos del departamento de producción</b>	
	RA1	<i>Explica la importancia de la gestión de la cadena de valor</i>
	RA2	<i>Diseña un sistema de gestión de la calidad</i>
<b>CE13.4</b>	<b>Conocimiento del poder del líder y del motivador en la empresa</b>	
	RA1	<i>Explica las características psíquicas y personales de un buen líder</i>
	RA2	<i>Identifica los diferentes estilos de dirección y de liderazgo</i>
<b>CE13.5</b>	<b>Conocimiento del sistema de organización de una empresa</b>	
	RA1	<i>Distingue claramente el concepto, los elementos y las partes de la organización</i>
	RA2	<i>Identifica las distintas formas organizativas</i>
<b>CE13.6</b>	<b>Conocimiento de los objetivos, la planificación y el control</b>	
	RA1	<i>Conoce la dinámica y objetivos de una compañía</i>
	RA2	<i>Diagnostica las necesidades de planificación en una empresa</i>
<b>CE13.7</b>	<b>Conocimiento de la creación de una empresa</b>	
	RA1	<i>Reconoce su impacto en la economía global</i>
	RA2	<i>Distingue correctamente las características de un emprendedor</i>
<b>CE13.8</b>	<b>Conocimiento de los valores en la empresa</b>	
	RA1	<i>Integra las distintas aptitudes profesionales en un modelo ético de empresa</i>
	RA2	<i>Analiza y describe distintas prácticas de RSC en la empresa</i>

## 5.- METODOLOGÍA DOCENTE

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

El enfoque de la asignatura es eminentemente práctico, centrado en el alumno, fomentando su autonomía y su participación activa en su propio aprendizaje con el fin de ayudarlo a desarrollar las competencias necesarias para poder desenvolverse con soltura en su futuro profesional. Para el desarrollo de los contenidos y las competencias descritas en los puntos anteriores, se realizarán las siguientes actividades:

#### Metodología Presencial: Actividades Formativas

**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>

#### Competencias

**CGI 1.** Capacidad de análisis y síntesis  
**CGI 3.** Capacidad de organización y planificación

<sup>1</sup> El aprendizaje es una labor del alumno que ningún profesor puede sustituir. En las clases magistrales, los profesores se limitarán a desarrollar los contenidos que consideran más importantes y/o de comprensión más complicada. El alumno deberá traer trabajados los temas antes de su exposición en clase. Para comprobar que el alumno cumple con su obligación, los profesores podrán realizar ejercicios breves previos a la exposición de los temas. También podrán realizar esos ejercicios al finalizar la clase para comprobar la comprensión de los diferentes contenidos (One minute paper)<sup>2</sup> Se utilizan los primeros minutos de la clase para situar lo que se va a impartir en el marco general de la asignatura, relacionándolo con sesiones anteriores. Se plantea cuál es el objetivo de la lección que se va a impartir (¿para qué sirve lo que se va a ver?), pasando a continuación a exponerse los conceptos teóricos esenciales que se van a utilizar y las aplicaciones prácticas en la empresa.

<p><b>AF2. Sesiones participadas de carácter expositivo.</b> 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 <i>forums</i> de materiales audiovisuales.<sup>2</sup></p>	<p><b>CGI 4.</b> Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas</p>
<p><b>AF6. Análisis y resolución de casos</b> propuestos por el profesor, a partir de una breve lectura, un material preparado para la ocasión, o cualquier otro tipo de datos o informaciones que permitan aplicar en la práctica los conocimientos teóricos adquiridos y favorezcan el desarrollo de la capacidad argumentativa del alumno. Están basados en la selección de materiales profesionales adaptados a la asignatura, en la mayor medida posible, con el objeto de entrenar al alumno en la resolución de problemas reales y en la adquisición de reflejos de reacción a situaciones y planteamientos inesperados. Comúnmente se trabaja en equipo,</p>	<p><b>CGI 2.</b> Resolución de problemas y toma de decisiones <b>CGP 11.</b> Capacidad crítica y autocrítica</p>
<p><b>AF7. Exposición pública de temas o trabajos.</b> 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.</p>	<p><b>CGP 12.</b> Compromiso ético <b>CGI 6.</b> Comunicación oral y escrita en la propia lengua</p>
<p><b>Metodología No presencial: Actividades Formativas</b></p>	<p><b>Competencias</b></p>

<p><b>AF8. Estudio individual y ampliación de la documentación</b> 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 (libros, revistas, artículos sueltos, prensa, publicaciones en Internet, informes sobre experiencias prácticas, etc.) relacionados con las materias de estudio. <i>En el Portal de Recursos de la Universidad los alumnos podrán encontrar documentación, materiales de las sesiones y las prácticas.</i></p>	<p><b>CGI 4.</b> Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas <b>CGI 5.</b> Conocimientos generales básicos sobre el área de estudio</p>
<p><b>AF11. Tutoría académica</b> individual o en grupos muy 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.</p>	<p><b>CGI 6.</b> Comunicación oral y escrita en la propia lengua <b>CGI 3.</b> Capacidad de organización y planificación</p>
<p><b>AF12. Investigación monográfica.</b> 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.</p>	<p><b>CGI1.</b> Capacidad de análisis y síntesis</p>
<p><b>AF15. Lectura organizada.</b> Lectura y análisis de textos relevantes con diversas tareas que evalúen la comprensión lectora de forma individual o grupal.</p>	<p><b>CGP 11.</b> Capacidad crítica y autocrítica <b>CGP 12.</b> Compromiso ético</p>

## 7.- EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	CRITERIOS	PESO
<b>Examen final escrito</b>	Se pide que el examinando responda de forma desarrollada o concisa a un número de preguntas con claridad y precisión	<b>50%</b>
<b>Evaluación de monografías de autoría colectiva</b>	Trabajos grupales, en los que se valorará el producto presentado como resultado de la actividad de los distintos miembros del equipo. Se requiere de análisis, síntesis, estructuración y adecuada presentación de la reflexión realizada	<b>20%</b>
<b>Evaluación de aprendizaje responsable</b>	Se valorará la participación activa del alumno en el aula, la búsqueda de información adicional y la proactividad, sus aportaciones y sus actitudes	<b>10%</b>
<b>Evaluación de trabajos y prácticas individuales</b>	Se valorará la actividad realizada por el alumno de forma individual, en función de los planteamientos que inicialmente se le formulan. Se evaluará cualquier producto de aprendizaje presentado por el alumno, teniendo en cuenta el análisis, síntesis y presentación	<b>20%</b>

### NOTA ADICIONAL SOBRE LA CALIFICACIÓN

Es condición necesaria para superar la asignatura obtener una nota mínima de “5”, tanto en el examen final como en el conjunto del resto de actividades calificadas a lo largo del curso

## 8.- RESUMEN PLAN DE LOS TRABAJOS y su cronograma

Actividades Presenciales y No presenciales	Fecha de realización	Fecha de entrega
“One minute paper”	1ª semana	Tras su realización
“One minute paper”	2ª semana	Tras su realización
Exposición de noticia de prensa (de dos en dos alumnos)	Cada semana	Tras su realización
Resolución de caso práctico en el aula	5ª y 9ª semana	Tras su realización
Resolución de caso práctico no presencial	8ª, 10ª y 12ª semana	La semana siguiente a su realización
“One minute paper”	11ª y 12ª semana	Tras su realización
Exposición pública de caso colectivo	14ª y 15ª semana	Tras su realización

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO			
HORAS PRESENCIALES			
Clases teóricas Magistrales	Clases prácticas	Actividades académicamente dirigidas	Evaluación Examen Final
23 horas	24 horas	10 horas	3 horas
HORAS NO PRESENCIALES			
Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos	Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	Realización de 5 trabajos colaborativos 4 horas cada uno	Estudio autónomo
20 horas	25 horas	15 horas	30 horas
CRÉDITOS ECTS 5: 5*25 horas =125 h de trabajo			

## 9.- EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE JULIO

1. **Alumnos de 3º con exención de escolaridad**, repetidores, en Intercambio o Prácticas regladas, aprobadas por la Jefatura de Estudios correspondiente:
  - a) Será de entera responsabilidad del alumno para acogerse a esta adaptación curricular, el comunicar su situación por mail al profesor correspondiente en el primer mes de curso. Acordar con el profesor un trabajo monográfico de investigación o plan de lecturas, con un valor del 25% que se entregará antes del examen ordinario.
  - b) Examen Ordinario teórico-práctico con un valor del 50%.
2. **Alumnos suspensos en la convocatoria ordinaria:**
  - a) Examen teórico-práctico = 50%
  - b) Evaluación continua del curso= 50%

## 10.- BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica
<b>Libros de texto</b>
<b>Fundamentos de Dirección de Empresas. Conceptos y habilidades directivas.</b> Iborra y otros. Editorial Paraninfo, 2014.
<b>Management.</b> Robbins y Coulter. Editorial Pearson, 2014.
<b>Capítulos de libros</b>
Se indican en las Referencias, <i>a pie de página</i> de cada tema de los Apuntes de la Asignatura
<b>Artículos</b>
Se proporcionaran en clase a los presentes para su trabajo en el aula en su caso
<b>Páginas web</b>
<b>Portal de Recursos de la Asignatura</b>
<b>Apuntes</b>
<b>Cuaderno de Apuntes “Determinantes del Comportamiento Humano en la Empresa”.</b> Disponible por temas en el Portal de Recursos y de venta en la Librería a precio de coste.
<b>Otros materiales</b>
Documentales visionados en clase
Bibliografía Complementaria
<b>Libros de texto</b>
DAVIS, K. & NEWSTROM, J.W., (2007): <i>Comportamiento humano en el trabajo</i> . McGraw-Hill HELLRIEGEL & SLOCUM (2004): <i>Comportamiento organizacional</i> . Thomson. IVANCEVICH & KONOPASKE (2006): <i>Comportamiento organizacional</i> . McGraw-Hill <b>ROBBINS STEPHEN P., (2009): Comportamiento Organizacional. Prentice Hall.</b>
<b>Libros recomendados</b>
En el primer Módulo del Portal de Recursos se proporciona un listado por temas de interés

<b>Artículos</b>
Se indican en las Referencias, <i>a pie de página</i> de cada tema de los Apuntes de la Asignatura
<b>Páginas web</b>
En las Practicas de cada tema, se proporcionan listados de interés como ampliación
<b>Apuntes</b>
Delegaciones de alumnos, proporcionan por libre, apuntes elaborados por antiguos alumnos
<b>Otros materiales</b>
En el primer Módulo del Portal de Recursos se proporciona un listado por PELÍCULAS de interés



## 1.- SUBJECT FACT SHEET

<b>Title</b>	
<b>Title</b>	<b>FUNDAMENTALS OF MANAGEMENT</b>
<b>Reference N°</b>	
<b>Degree</b>	<b>BUSINESS ADMINISTRATION AND MANAGEMENT</b>
<b>Year</b>	<b>ONE</b>
<b>Semester</b>	<b>FIRST</b>
<b>ECTS credits</b>	<b>6</b>
<b>Nature</b>	<b>MANDATORY</b>
<b>Department</b>	<b>Business Management</b>
<b>Area</b>	<b>Business Organization</b>
<b>University</b>	<b>Universidad Pontificia Comillas</b>
<b>Schedule</b>	
<b>Professor</b>	<b>Guillermo Barral (Bilingual E-2)</b>
<b>Description</b>	Fundamentals of Business Management is an introductory subject which covers company aspects and values along with a detailed analysis of production subsystems and economic factors for any given business. During the second half of the semester, special emphasis on organization and planning and control will be made in an effort to teach students how to create a business plan.

### Professor's information

#### Professor coordinator: Laura Gismera

**Office** OD-409

**e-mail** [gismera@icade.comillas.edu](mailto:gismera@icade.comillas.edu)

**Telephone** 91.542.28.00, extensión: 22.37

**Appointments** Mornings (2h/week): by e-mail.

#### Professor: Guillermo Barral

**Office**

**e-mail** [guillermobarral@hotmail.com](mailto:guillermobarral@hotmail.com), [guillermobarral@bancocaixageral.es](mailto:guillermobarral@bancocaixageral.es)

**Telephone** 91 542 28 00, extensión: 4668

**Appointments** On demand

## 2.- SPECIFIC SUBJECT DATA

<b>Context</b>
<b>Contribution of the degree towards job profile</b>
After having taken Fundamentals of Management, the student will be familiar with all aspects of a company, including the reason behind its existence, the role it plays in society, and its organization. He/she should also have a clear understanding of the challenges that the present-day business environment represents for Management and Business Administration.
<b>Pre-requisites</b>
None

## 3.- AGENDA AND SUBJECT MATTERS

<b>Program</b>
<b>TOPIC 1: The Enterprise</b>
<b>Subject 1: Business and Business Management</b>
1.1 Concept of an Enterprise and its organization 1.2 The Enterprise as an open system 1.3 Working subsystems within an enterprise 1.4 Business management 1.5 Work environment
<b>Subject 2: Management yesterday and nowadays</b>
2.1 Brief history of Management 2.2 Challenges and constraints 2.3 Social responsibility
<b>Subject 3: Company values</b>
3.1 Definition of business culture 3.2 Factors which influence business culture 2.3 Company values and mission
<b>Subject 4: Quality and production</b>
1.1 Production strategies and production line management 1.2 Tools for decision making 1.3 Quality management and its tools
<b>Topic 2: Management, organization, planning and control</b>
<b>Subject 1: Management</b>
1.1. Management Schools 1.2. Management by objectives (MBO) 1.3. International Companies Management: Globalization, diversity and other issues 1.4. Family companies management
<b>Subject 2: Organization</b>
2.1 Concept and parts of an organization 2.2 Organizational design 2.3 Dimensions of an organizational design 2.4 Organization methodology 2.5 Organizational change. Change and knowledge management
<b>Subject 3: Goals, planning and control</b>
3.1 Company goals: concept and nature 3.2 Company plan: concept and nature 3.3 Control within the company 3.4 Planning and control systems
<b>Topic 3: Setting up a business</b>
<b>Subject 1: The management of new businesses</b>
1.6 The context and dexterity of the entrepreneur 1.7 Business plan 1.8 Founding 1.9 Organization 1.10 Management and control

## 4.- GOALS

<b>Skills</b>	
<b>General skills obtained from the course</b>	
<b>Abilities</b>	
CGI 1. Analyze and synthesize	
CGI 2. Problem-solving and decision-making	
CGI 3. Organization and planning	
CGI 4. Manage information coming from several sources	
CGI 5. Satisfactory oral and written communication in one´s mother tongue	
<b>Interpersonal skills</b>	
CGP 6. Interpersonal skills: listening, discussing and debating	
CGP 7. Leadership qualities and teamwork	
CGP 8. Ability to both criticize and self-criticize	
CGP 9 Ethical commitment	
CGP 10 Recognition and respect towards diversity and multi-culturalism	
<b>Methods</b>	
CGS 11. Ability to learn and work on one´s own	
CGS 12. Initiative and “business mind”	
<b>Specific skills obtained from the subjects</b>	
CE 13. Knowledge and understanding of the main concepts of business management and the ability to put them into practice	
<b>Results of the subject matters: concepts (knowledge), methods (know-how) and Outlook (attitude)</b>	
<b>CE13.1</b>	<b>Knowledge of the main concepts of problema-analysis and decisión-making</b>
	RA3 Explain the main concepts of the process of problem-analysis and decision-making
	RA4 Apply the Analysis and Decision-Making method within the context of company organization
<b>CE13.2</b>	<b>Knowledge of the influence economic currents have on business administration</b>
	RA3 Investigate the origins and the methodology of economics schools
	RA4 Identify the main concepts of each economic current and business school
<b>CE13.3</b>	<b>Knowledge of the Department of Production´s goals</b>
	RA3 Explain the importance of value chain management
	RA4 Design a quality management system
<b>CE13.4</b>	<b>Knowledge of the power of a leader and a motivator within a company</b>
	RA3 Explain the characteristics of a good leader
	RA4 Identify the different styles of management and leadership
<b>CE13.5</b>	<b>Knowledge of the organizational system of a company</b>
	RA3 Describe the concept and elements of a company
	RA4 Identify the different styles of company organizations
<b>CE13.6</b>	<b>Knowledge of company goals and planning and control</b>
	RA3 Learn how a company Works and become familiar with its goals
	RA4 Discover the planning needs of a company
<b>CE13.7</b>	<b>Knowledge on how to set up a business</b>
	RA3 Recognize its impact on the global economy
	RA4 List the characteristics of a person with a business mind
<b>CE13.8</b>	<b>Knowledge of a company´s values</b>
	RA3 Formulate the different aptitudes of an ethical business model
	RA4 Analyze and describe the different “CRS” practices within a company

## 5.- TEACHING METHOD

### General teaching aspects of the subject

The subject is of a very practical nature and focuses on the student, fomenting his/her autonomy and active participation in learning with the purpose of developing the necessary skills in order for him/her to work with ease as a professional. In order to hone the skills described former in this document, the following activities should be carried out:

#### Class Attendance Method: Training Activities

#### Skills

**AF1. Magister lessons** in which the Professor will present the main concepts in a clear, structured, and motivating way, frequently through the use of audiovisual material.

CGI 1. CGI 3.

**AF2. Classes with Active Participation.** Lectures in which the Professor explains basic concepts and in which students are expected to discuss and debate conflictive or unclear points. The Professor will include dynamic presentations and require students to participate either spontaneously or having had previously prepared written answers.

CGI 4.

**AF6. Case studies** stemming from a brief Reading by the Professor, which will enable the students to apply the knowledge they have acquired and hone their debate skills. The case studies will be based on a selection of materials specifically geared toward the subject matter, enabling the student to acquire the proper reflexes to both confront and solve problems. Teamwork is suggested.

CGI 2. CGP 11.

**AF7. Student presentations.** Presentation and defense of a particular topic. May be either individual or group. Evaluations will be based on conceptual organization, mastery of the subject, clarity, order of the different stages and, in the case of group presentations, active collaboration of each of the team members.

CGP 12. CGI 6.

#### Self-study Method: Training Activities

#### Skills

**AF8. Individual study and further documentation** which the student will carry out in order to understand, elaborate and retain material of a scientific nature, enabling him/her to apply it in his/her professional career. Individual reading (bibliography) and notes of all kind (books, magazines, the press, Internet publications, reports...) related to the subject material may be used. Students may find related material and documentation on the University website.

CGI 4. CGI 5.

**AF11. Academic tutoring** may be carried out either individually or in small groups in order to 1) solve any problems which may have arisen during the course and/or 2) observe the student's/student's understanding of the material studied.

CGI 6. CGI 3.

**AF12. Theme investigation.** Learning procedure among team members which requires research, cooperation and the sharing of information in order to reach a common goal. Individual goals are met if and only if the other team members meet their goals as well.

CGI1.

**AF15. Group reading.** Reading and analysis of relevant texts, including exercises designed to evaluate the student's/student's comprehension.

CGP 11. CGP 12.

## 7.- EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	CRITERIOS	PESO
Final written examination		50%
Evaluation of group theme or topic		20%
Evaluation of responsible learning		10%
Evaluation of individual work and study and study habits		20%

## **8. RECOVERY EXAMINATION IN JULY**

For students which have failed the year-end examination or even everybody (Students who have been excused from attending classes because of illness or special circumstances, students who must re-sit exams due to failure, students on Exchange or Officially-recognized internships, approve by the appropriate Head of Studies): Examination: 100%

## **9. BIBLIOGRAPHY**

Main Guide: **Management** by Stephen Robbins and Mary Coulter (Twelfth Edition, Pearson, 2014)  
Another material will be used on the sessions: readings, films, cases studies.