



## 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>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>	mrtejeiro@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>CG02</b>	Resolución de problemas y toma de decisiones	
	<b>RA1</b>	Es capaz de resumir y estructurar la información empleando los conceptos adecuados
	<b>RA2</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>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>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>CG04</b>	Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas	
	<b>RA1</b>	Conoce, sintetiza y utiliza adecuadamente una diversidad de recursos bibliográficos y documentales, manejándose con soltura en la biblioteca tradicional y electrónica.



<b>CG05</b>	Conocimientos generales básicos sobre el área de estudio	
	<b>RA1</b>	Identifica, define y explora las problemáticas concretas del área de estudio de manera lógica y coherente dentro de un marco analítico adecuado
<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>CG11</b>	Capacidad crítica y autocrítica	
	<b>RA1</b>	Identifica, define y explora problemáticas de manera lógica y coherente dentro de un marco analítico adecuado
	<b>RA2</b>	Es capaz de evaluar el trabajo propio y el de los demás
	<b>RA3</b>	Es capaz de desglosar en partes los problemas complejos, estableciendo relaciones causa efecto
<b>ESPECÍFICAS</b>		
<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

- 3.1. El entorno de la empresa
- 3.2. El entorno general
- 3.3. El entorno específico
- 3.4. Análisis de los competidores

## Tema 4. Misión, visión y valores de la empresa

- 4.1. Misión, visión y valores de la empresa
- 4.2. La cultura organizativa
- 4.3. Grupos de interés
- 4.4. Responsabilidad Social de la empresa

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

### Tema 1. Dirección

- 1.1. Estilos de dirección
- 1.2. Dirección por objetivos

### Tema 2: Organización

- 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

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

- 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

## Bloque 3: Emprendimiento y creación de empresas

### Tema 1: Administración de empresas emprendedoras

- 1. 1. El contexto del emprendedor
- 1. 2. El plan de negocio
- 1. 3. Fundación
- 1. 4. Organización
- 1. 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.

## RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES			
Trabajos monográficos y de investigación, individuales o colectivos	Lecciones de carácter expositivo	Lecciones de carácter expositivo	
24,00	10,00	23,00	
HORAS NO PRESENCIALES			
Ejercicios y resolución de casos y de problemas	Sesiones tutoriales	Estudio individual y/o en grupo y lectura organizada	Trabajos monográficos y de investigación, individuales o colectivos
25,00	15,00	40,00	20,00
<b>CRÉDITOS ECTS: 6,0 (157,00 horas)</b>			

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Examen escrito con preguntas tipo test y de desarrollo	Se pide que el examinando responda de forma desarrollada o concisa a un número de preguntas con claridad y precisión	50 %
Los alumnos desarrollarán un plan de negocio o business plan en equipos de cuatro o cinco miembros	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 y adecuada presentación de la reflexión realizada	20 %
Realización de casos prácticos de carácter individual	Se valorará la participación activa del alumno en el aula, la búsqueda de información adicional y la proactividad, sus aportaciones y sus actitudes	20 %
	Se evaluará cualquier producto de	



Debates y participación en el aula	aprendizaje presentado por el alumno, teniendo en cuenta el análisis, síntesis y presentación	10 %
------------------------------------	---	------

## PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Actividades	Fecha de realización	Fecha de entrega
One minute paper		Primera, segunda y 11ª y 12ª semana
Exposición de noticia de prensa		Cada semana
Resolución de caso práctico en el aula		5º y 9º semana
Resolución de caso práctico no presencial		8º, 10º y 12º semana
Exposición pública de caso colectivo		Las dos últimas semanas de clase

## 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.**

### **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