

1.- FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL
Código	
Titulación	(E-2, E-3, E-4, E-6, GITI+ADE 15 y GITT+ADE 15)
Curso	PRIMERO
Cuatrimestre	PRIMERO
Créditos ECTS	6
Carácter	OBLIGATORIO
Departamento	Gestión Empresarial
Area	Organización de Empresas
Universidad	Universidad Pontificia Comillas
Horario	
Profesores	Laura Fernández-Méndez, Rafael Vara, Concepción Gómez de Liaño, Pablo Vega, Laura Gismera
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	
Profesor: Laura Fernández-Méndez	
Despacho	OD-403
e-mail	lfmendez@icade.comillas.edu
Teléfono	91.542.28.00, Extensión: 2454
Hº de Tutorías	MANANAS (2h/semanales): Con cita previa por email
Profesor: Concepción Gómez de Liaño	
Despacho	
e-mail	cgomez@icade.comillas.edu
Teléfono	-
Hº de Tutorías	Con cita previa por email
Profesor: Pablo Vega	
Despacho	
e-mail	pvega@comillas.edu
Teléfono	-
Hº de Tutorías	Con cita previa por email

Profesor: Laura Gismera	
Despacho	OD-409
e-mail	gismera@icade.comillas.edu
Teléfono	91.542.28.00, Extensión: 2237
Hº de Tutorías	MANANAS (2h/semanales): Con cita previa por email
Profesor: Rafa Vara (E-6)	
Despacho	
e-mail	Rafael.vara@dbmspan.com//
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 Evolución de la empresa 1.5 Tipos de organizaciones y empresas 1.6 La propiedad, la dirección y el gobierno de la empresa
Tema 2: Análisis económico y organizativo de la empresa
2.1 Introducción 2.2 Teorías de la empresa basadas en la economía 2.3 Teorías de la empresa basadas en la organización 2.4 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. El arte de emprender 1.2 El plan de negocio 1.3 Fundación 1.4 Organización 1.5 Dirección y control

4.- OBJETIVOS

Competencias	
Competencias Genéricas del título-curso	
Instrumentales	
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	
Interpersonales	
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	
Sistémicas	
CGS 11. Capacidad de aprender y trabajar autónomamente CGS 12. Iniciativa y espíritu emprendedor	
Competencias Específicas del área-asignatura	
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.	
Resultados de Aprendizaje (RA): Conceptuales (saber), Procedimentales (saber hacer) y Actitudinales (saber ser)	
CE13.1	Conocimiento de las bases cognitivas del análisis de problemas y toma de decisiones
	RA1 <i>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>
CE13.2	Conocimiento de la influencia de las corrientes económicas en las escuelas de dirección de las organizaciones
	RA1 <i>Indaga en los orígenes y la metodología de las escuelas económicas</i>
CE13.3	Conocimiento de los objetivos del departamento de producción
	RA1 <i>Explica la importancia de la gestión de la cadena de valor</i>

CE13.4	Conocimiento del poder del líder y del motivador en la empresa
	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>
CE13.5	Conocimiento del sistema de organización de una empresa
	RA1 <i>Distingue claramente el concepto, los elementos y las partes de la organización</i>
	RA2 <i>Identifica las distintas formas organizativas</i>
CE13.6	Conocimiento de los objetivos, la planificación y el control
	RA1 <i>Conoce la dinámica y objetivos de una compañía</i>
	RA2 <i>Diagnostica las necesidades de planificación en una empresa</i>
CE13.7	Conocimiento de la creación de una empresa
	RA1 <i>Distingue correctamente las características de un emprendedor</i>
CE13.8	Conocimiento de los valores en la empresa
	RA1 <i>Integra las distintas aptitudes profesionales en un modelo ético de 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	Competencias
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 ¹	CGI 1. Capacidad de análisis y síntesis CGI 3. Capacidad de organización y planificación
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 <i>forums</i> de materiales audiovisuales. ²	CGI 4. Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas
AF6. Análisis y resolución de casos 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,	CGI 2. Resolución de problemas y toma de decisiones CGP 11. Capacidad crítica y autocrítica

¹ 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)

² 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>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.</p>	<p>CGP 12. Compromiso ético CGI 6. Comunicación oral y escrita en la propia lengua</p>
<p>Metodología No presencial: Actividades Formativas</p>	<p>Competencias</p>
<p>AF8. 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 (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>CGI 4. Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas CGI 5. Conocimientos generales básicos sobre el área de estudio</p>
<p>AF11. Tutoría académica 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>CGI 6. Comunicación oral y escrita en la propia lengua CGI 3. Capacidad de organización y planificación</p>
<p>AF12. 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.</p>	<p>CGI1. Capacidad de análisis y síntesis</p>
<p>AF15. Lectura organizada. Lectura y análisis de textos relevantes con diversas tareas que evalúen la comprensión lectora de forma individual o grupal.</p>	<p>CGP 11. Capacidad crítica y autocrítica CGP 12. Compromiso ético</p>

7.- EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	CRITERIOS	PESO
Examen final escrito	Se pide que el examinando responda de forma desarrollada o concisa a un número de preguntas con claridad y precisión	50%
Evaluación de monografías de autoría colectiva	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	20%
Evaluación de aprendizaje responsable	Se valorará la participación activa del alumno en el aula, la búsqueda de información adicional y la proactividad, sus aportaciones y sus actitudes	10%
Evaluación de trabajos, exámenes y prácticas durante el curso	Se valorará la actividad realizada por el alumno de forma individual/grupal, 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	20%

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	3 horas
CRÉDITOS ECTS 6: 6*25 horas =150 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%

Es necesario tanto en la convocatoria ordinaria como en la convocatoria extraordinaria obtener un 5.0 en el examen y un 5.0 como mínimo en la evaluación continua para aprobar la asignatura.

10.- 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, <i>a pie de página</i> 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): <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 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, <i>a pie de página</i> 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 PELICULAS de interés

FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

1.- SUBJECT FACT SHEET

Title		FUNDAMENTALS OF MANAGEMENT
Reference N°		
Degree		BUSINESS ADMINISTRATION AND MANAGEMENT
Year		ONE
Semester		FIRST
ECTS credits		6
Nature		MANDATORY
Department		Business Management
Area		Business Organization
University		Universidad Pontificia Comillas
Schedule		
Professor		Alberto Peralta (Bilingual E-2)
Description	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.	

FACULTY

Professor coordinator: Laura Fernández-Méndez

Office	OD-403
e-mail	2454lfmendez@icade.comillas.edu
Telephone	91.542.28.00, extension: 2454
Appointments	Mornings (2h/week): by e-mail.

Professor: Alberto Peralta

Office	albertoperalta01@gmail.com
Telephone	91 542 28 00
Appointments	On demand (by mail)

2.- SPECIFIC SUBJECT DATA

Context of the course

Contribution to the professional profile of the degree

After having taken 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 nowadays business environment represents for Management and Business Administration.

Pre-requisites

No formal requirements

3.- CONTENTS

Program
TOPIC 1: The Enterprise
Subject 1: Business and Business Management
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 Evolution 1.5 Different types of organizations and companies 1.6 Property, management and corporate governance
Subject 2: Economic and organizational analysis of an enterprise
2.1 Introduction 2.2 Economy based theories 2.3 Theories based upon organization 2.4 Strategy based theories
Subject 3: Company environment
3.1. Company environment 3.2. General environment 3.3. Specific environment 3.4. Competitors
Subject 4: Mission, vision and values
4.1. Mission, vision and values 4.2. Organizational culture 4.3. Essential groups in an organization 4.4. Corporate responsibility
Topic 2: Planning, organizing and controlling
Subject 1: Management
1.1. Management Schools 1.2. Management by objectives (MBO)
Subject 2: Organization
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
Subject 3: Goals, planning and control
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
Topic 3: Setting up a business
Subject 1: The management of new businesses
1.11 The context and dexterity of the entrepreneur 1.12 Business plan 1.13 Founding 1.14 Organization 1.15 Management and control

4.- SKILLS - OBJECTIVES

Skills
General skills of the degree-course
Instrumental

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	
Interpersonal skills	
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	
Methods	
CGS 11. Ability to learn and work by her/himself	
CGS 12. Initiative and "business mindset"	
Specific skills of the subject - knowledge area	
CE 13. Knowledge and understanding of the main concepts of business management and the ability to put them into practice	
Results of the subject matters: concepts (knowledge), methods (know-how) and Outlook (attitude)	
CE13.1	Knowledge of the main concepts of problem-analysis and decision-making
	<i>RA5 Explain the main concepts of the process of problem-analysis and decision-making</i>
CE13.2	Knowledge of the influence economic currents have on business administration
	<i>RA4 Investigate the origins and the methodology of economics schools</i>
CE13.3	Knowledge of the Department of Production's goals
	<i>RA4 Explain the importance of value chain management</i>
	<i>RA5 Design a quality management system</i>
CE13.4	Knowledge of the power of a leader and a motivator within a company
	<i>RA5 Explain the characteristics of a good leader</i>
CE13.5	Knowledge of the organizational system of a company
	<i>RA5 Describe the concept and elements of a company</i>
	<i>RA6 Identify the different styles of company organizations</i>
CE13.6	Knowledge of company goals and planning and control
	<i>RA5 Learn how a company Works and become familiar with its goals</i>
	<i>RA6 Discover the planning needs of a company</i>
CE13.7	Knowledge on how to set up a business
	<i>RA4 Recognize its impact on the global economy</i>
	<i>RA5 List the characteristics of a person with a business mind</i>
CE13.8	Knowledge of a company's values
	<i>RA4 Formulate the different aptitudes of an ethical business model</i>

5.- TEACHING METHODOLOGY

General learning and teaching approach of the course

The subject is of a very practical nature and focuses on the student, fostering 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 previously described, the following activities should be carried out:

Class-based teaching activities	Skills
AF1. Lectures 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. CGI 5.
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. CGI 3. CGI 5.

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 skills to both face and solve problems. Teamwork is suggested.	CGP 10. CGP 12. CGI 2. CGP 11.
AF7. Student presentations. Oral 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 3. CGI 6.
Outside classroom activities	Skills
AF8. Independent 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 1. CGI 3. CGI 4. CGI 5.
AF11. Tutorial sessions may be carried out either individually or in small groups in order to 1) solve any problems which may arise during the course and/or 2) observe the student's/student's understanding of the material studied.	CGI 6. CGI 3. CGI 4. CGI 1.
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 comprehension.	CGP 11. CGP 12.

7.- ASSESSMENT ACTIVITIES

Assessment activities	CRITERIA	WEIGHT
Final written examination		50%
Evaluation of group theme or topic		20%
Evaluation of responsible learning		10%
Evaluation of essays, exams, and cases made during the whole course		20%

In order to pass the subject a minimum grade of "5" is required in both the final exam and all other assessment activities carried out throughout the course

8. SUMMARY: WORK PLAN AND SCHEDULE

Class-based and outside classroom activities	Date	Submission date
"One minute paper"	1 st week	After completion
"One minute paper"	2 nd week	After completion
Press release comments oral presentation (groups of two students)	Each week	After completion
Resolution of case studies in class	5 th and 9 th week	After completion

Resolution of case study outside classroom	8 th , 10 th and 12 th week	One week after completion
One minute paper"	11 st and 12 nd week	After completion
Final Project presentation	13 th and 14 th week	After completion

SUMMARY OF STUDENT WORK HOURS			
ATTENDANCE HOURS			
Theoretical classes	Practical classes	Academically supervised activities	Assessment Final exam
23	24	10	3
NON ATTENDANCE HOURS			
Self-study of theoretical contents	Self-study of practical contents	Group work	Study
20	25	15	30 horas
ECTS CREDITS 6: 6*25 horas =150 work hours			

9. RECOVERY EXAMINATION IN JULY

For students, which have failed the year-end examination:

- a) Examination: 50%
- b) Continuous evaluation of yearly work: 50%

10. BIBLIOGRAPHY

Main Guide: **Management** by Stephen Robbins and Mary Coulter (Twelfth Edition, Pearson)

Another material will be used on the sessions: readings, films, cases studies.