Universidad de Navarra

Principles of Business Administration (Fac. Ciencias)

Guía docente 2026-27

PRESENTACIÓN

Breve descripci6n de la asignatura: Concebida coma una introducci6n a la Direcci6n de Empresas, ofrece una vision general de lascomponentes y funcionamiento de las empresas, de las principales funciones de un directivo, asf coma de las habilidades requeridas para una adecuada direcci6n de personas y equipos. Se trabajan par un lado las competencias directivas mas tradicionales (comunicaci6n,liderazgo, motivaci6n, direcci6n de equipos, etc.) y par otro aquellas requeridas par los nuevos desaffos que presentan las empresas (desarrollo del talento, gesti6n contando con las emociones, creatividad, gesti6n de conflictos, neurociencias, etc.)

1. • Caracter: Optativa
2. • ECTS: 3
3. • Curso y semestre: 1°, 1r semestre
4. • ldioma: castellano
5. • Título: Principles of Business Administration
6. • Modulo y materia de la asignatura: lntegrada en el Science and Business Program
7. • Profesor responsable de la asignatura: Nicolas Lopez
8. • Profesores: Nicolas Lopez

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Competencias)

Competencias basicas:

1. Que las estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse par media de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
2. Que las estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un publico tanto especializado coma no especializado

Competencias generales:

1. ldentificar, integrar y utilizar los conocimientos adquiridos en el argumento, discusión o resolución de problemas relevantes para lo económico y empresarial

Competencias específicas

1. Conocer la lógica de la actividad y ser capaz de juzgar sus resultados
2. Aplicar una perspectiva histórica al estudio de la administración de empresa

Competencias especificas para asignaturas optativas

1. Conocer de forma mas avanzada aspectos teorico-prácticos de la empresa, como por ejemplo en la administración y toma de decisiones
2. Conocer de forma mas avanzada de los instrumentos fundamentales que soportan las actividades de la empresa

PROGRAMA

1. Introducci6n
2. Principios y Objetivos
3. Liderazgo
4. Tipos Empresa
5. Teorias Empresa
6. Crear valor
7. Estructura Organizativa
8. Departamentos Empresa

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Debido a que es una asignatura de Dirección de Empresas, sigue un enfoque preponderantemente practico. Es decir, se va a dar prioridad al 'hacer' sobre el 'contar'. Para ello, se emplean diversos metodos:

1. discusión de casos empresariales
2. análisis por equipos
3. ejercicios individuales
4. dinámicas de grupo
5. lecturas
6. explicaciones teóricas

EVALUACIÓN

Al tratarse ae una asignatura indiscutiblemente práctica, se evaluará lo que se sabe, y lo que se sabe hacer con lo quese sabe. De ahí que la evaluación continua tenga una enorme importancia. La nota final se calculará tomando coma referencia la siguiente distribución:

30% respuestas del examen. Se debe superar al menos el 50% de la puntuación.

70% Cursos On-Line HBPS y Trabajo final. Se debe superar al menos el 50% de la puntuación.

HORARIOS DE ATENCIÓN

El profesor estara a disposición del alumno, tanto por correo electrónico, como presencial, como por videoconferencia.

Se acordara la hora con el alumno, previa cita a través del email: nlopezci@external.unav.es

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFiA BASICA:

1. H., La sorprendente verdad sobre que nos motiva, Gestión 2000, 2010. Localízalo en la biblioteca.
2. Las 12 habilidades directivas clave, Gestión 2000, 2003. Localízalo en la biblioteca.
3. Motivos y motivación en la empresa. Diaz de Santos, 1996. Localízalo en la biblioteca.

Universidad de Navarra

BIBLIOGRAFiA COMPLEMENTARIA:

Lecturas generales

1. La colina de Watership, Seix Barral, 2009.
2. Reinventarse, Plataforma, 2012.
3. La evolución de la cooperación. El dilema del prisionero y la teoría de juegos.
4. Re-think: Piensa diferente, Alienta, 2007.
5. Los siete hábitos de la gente altamente efectiva, Paidós, 2011.
6. El hombre en busca de sentido, Herder, 2011.
7. La clave def éxito, Taurus, 2007.
8. Loque ahora importa, Deusto, 2012.
9. , J. A. Perez Lopez et al., La vertiente humana def trabajo en la empresa, Rialp, 1990.
10. El aspecto humano de las empresas, Diana, 1989.
11. , Los 88 peldaños def éxito, Alienta, 2014.
12. Radical: el éxito de una empresa sorprendente, Gestión 2000, 2007.
13. Resuélvelo!, Empresa Activa, 2009.

Lecturas de apoyo a algunos temas

1. Velazqueños I, y R. García Castro, Los ciegos y el elefante, Civitas, 2011.
2. Andre, C., Del ataúd a la cometa, Alienta, 2014. Localizalo en la Biblioteca
3. Bilbao, A., Cuida tu cerebro... y mejora tu vida, Plataforma, 2013.
4. Martín Asuero, A., Con rumbo propio, Plataforma, 2010.
5. Babauta, L., El poder de Jo simple, Planeta, 2012.
6. Gladwell, M., Fueras de serie, Taurus, 2009.
7. Perry, J., La procrastinación eficiente, Empresa activa, 2012.
8. Peter, T., 50 Claves para hacer de usted una marca, Deusto, 2011.
9. Buzan, T., Como crear mapas mentales, Urano 2013.
10. Krogerus y R. Tschiippeler, El pequeño libro de las grandes decisiones, Alienta, 2011.
11. Roam, D., Tu mundo en una servilleta: Resolver problemas y vender ideas mediante dibujos, Gestión 2000, 2010.
12. González-Alorda, A., El Talking manager, Alienta, 2011.
13. Blanco, A., Las claves de la motivación, Ediciones B, 2014.
14. Alexander, C., Atrapados en el hielo, Planeta, 2009.
15. Carlin, J., El factor humano (lnvictus), Seix BarraI, 2011.