



Guía docente				
Datos Identificativos				2015/16
Asignatura (*)	Economía de la Empresa: Dirección y Organización	Código	611G02008	
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	2º cuatrimestre	Primero	Formación Básica	6
Idioma	Castellano			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Análise Económica e Administración de Empresas			
Coordinador/a	Mariz Perez, Rosa	Correo electrónico	rosa.mariz@udc.es	
Profesorado	Barros Campello, Esther Alicia García Álvarez, María Teresa Mariz Perez, Rosa Rodríguez Fernandez, Maria Jose Sánchez Fernández, Maria Dolores Teijeiro Álvarez, Mercedes	Correo electrónico	esther.barros@udc.es teresa.galvarez@udc.es rosa.mariz@udc.es maria.jose.rfernandez@udc.es maria.sanchezf@udc.es mercedes.teijeiro@udc.es	
Web				
Descripción general	En este curso, se exponen los conceptos fundamentales de la organización de empresas con el objeto de desarrollar las habilidades necesarias para afrontar con éxito la responsabilidad del desarrollo estratégico de una empresa. Asimismo se explicarán el comportamiento empresarial y la función directiva.			

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A1	CE1 - Gestionar y administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades.
A2	CE2 - Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada.
A3	CE3 - Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.
A4	CE4 - Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados.
A5	CE5 - Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa.
A6	CE6 - Identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido.
A8	CE8 - Derivar de los datos información relevante imposible de reconocer por no profesionales.
A9	CE9 - Usar habitualmente la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional.
A10	CE10 - Leer o comunicarse en el ámbito profesional en un nivel básico en más de un idioma, en especial en inglés
A11	CE11 - Aplicar al análisis de los problemas criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.
B1	CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general , y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
B2	CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de trabajo
B3	CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
B4	CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
B5	CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B6	CG1- Desempeñar labores de gestión, asesoramiento y evaluación en las organizaciones empresariales



B7	CG2 - Manejar los conceptos y técnicas empleados en las diferentes áreas funcionales de la empresa, así como entender las relaciones que existen entre ellas y con los objetivos generales de la organización
B8	CG3 - Ser capaz de tomar decisiones, y, en general, asumir tareas directivas
B10	CG5 - Respetar los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, respetar la promoción de los Derechos Humanos y los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad
C1	CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C4	CT2 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C5	CT3 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C6	CT4 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C7	CT5 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	CT6 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje	Competencias del título		
Aplicar á análise dos problemas criterios profesionais baseados no manexo de instrumentos técnicos.	A1 A3 A4 A5 A8 A10 A11		
Identificar as fontes de información económica relevante e o seu contido.	A2 A6	B1 B2	
Integrarse en calquera área funcional dunha empresa ou organización mediana ou grande e desempeñar con soltura calquera traballo de xestión nela encomendada.		B3 B4	
Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.		B8	C1 C4 C5
Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrentarse.		B5 B10	C6 C7 C8
Usar habitualmente a tecnoloxía da información e as comunicación en todo a seu desempeño profesional.	A9	B6 B7	

Contenidos	
Tema	Subtema
TEMA 1. Racionalidad: de la microeconomía a la economía de la empresa.	1.1. Qué se entiende por racionalidad. 1.2. Supuestos de conducta. 1.3. De la micro a la economía de la empresa. La organización como agente económico
TEMA 2. La empresa	2.1. La creación de valor. 2.2. Concepto y tipos de empresas
TEMA 3. Comportamiento empresarial	3.1. Objetivos empresariales. 3.2. Políticas y funciones organizativas.



TEMA 4. Función directiva	<p>4.1. La toma de decisiones en la organización.</p> <p>4.2. Competencias directivas.</p> <p>4.3. Instrumentos de apoyo a la decisión.</p>
---------------------------	---

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Estudio de casos	A3 A4 B1 B2 B3 B6 C4	14	28	42
Sesión magistral	B5 B7 B8 C5	17	0	17
Análisis de fuentes documentales	A6 A8 A9	5	15	20
Trabajos tutelados	A1 A2 A5 A10 B4 C1 C8	6	24	30
Seminario	A11 B10 C7	4	4	8
Prueba objetiva	C6	2	28	30
Atención personalizada		3	0	3

(*Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Estudio de casos	Análisis de casos prácticos reales aplicada al marco conceptual de la materia
Sesión magistral	Presentación de conceptos teóricos básicos
Análisis de fuentes documentales	Búsqueda y análisis de datos relevantes utilizando las nuevas tecnologías de la información
Trabajos tutelados	Trabajos en grupo en los que se aplicarán los conceptos vistos en las sesiones magistrales
Seminario	Se organizarán 4 horas de tutorías presenciales para el seguimiento de los trabajos cuyas fechas y horas serán comunicadas a lo largo del curso.
Prueba objetiva	Tipo test

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Estudio de casos Sesión magistral Trabajos tutelados Seminario	Adaptación de las metodologías seleccionadas a las circunstancias particulares de cada grupo de referencia.

Evaluación			
Metodologías	Competencias	Descripción	Calificación
Estudio de casos	A3 A4 B1 B2 B3 B6 C4	Análisis de casos presentados en clase.	5
Análisis de fuentes documentales	A6 A8 A9	Uso de fuentes de información adecuadas. Cada grupo deberá exponer en clase un concepto o epígrafe no visto con anterioridad.	5
Trabajos tutelados	A1 A2 A5 A10 B4 C1 C8	Trabajos en grupo sobre casos de empresas reale. Los alumnos deberán cumplir con el calendario de tutorías preestablecido	30
Prueba objetiva	C6	examen tipo test	60

Observaciones evaluación



Se considera que un alumno está dentro de la evaluación continua y, por tanto, se le aplicará el esquema de evaluación anterior, si ha realizado más de un 20% de los trabajos y casos prácticos encargados. Por lo tanto, este alumno si no alcanza el cinco, estará "suspense" en las actas de la asignatura aunque no se presente al examen. Este sistema de evaluación se mantiene tanto para la primera oportunidad como para julio y para la convocatoria adelantada de diciembre.

Tanto el estudio de casos, análisis de fuentes documentales y los trabajos tutelados se realizan a lo largo del curso y no es posible su realización fuera del periodo lectivo dado que se realizan dentro del aula. Tanto a los alumnos a tiempo parcial como a tiempo completo se les aplicará el mismo sistema de evaluación. Para el cálculo de la nota media final, será preciso obtener una nota mínima de 4 puntos sobre 10 puntos en el examen (no se calculará la nota media de los alumnos que obtengan una nota menor que ésta en el examen). Para superar la materia, la nota media ponderada final deberá ser igual o superior a 5 puntos sobre 10.

Se recuerda que está prohibido acceder al examen con cualquier dispositivo que permita la comunicación con el exterior y/o el almacenamiento de información. Asimismo, se recuerda que cualquier alumno sorprendido realizando el examen mediante cualquier procedimiento fraudulento se le asignará una nota de cero en el examen.

Fuentes de información

Básica	- Cuervo, A. (2008). Introducción a la administración de empresas. THOMPSON Civitas
Complementaria	- García Olalla, M. y Vázquez, C. (2002). Estrategias y operaciones empresariales en los nuevos mercados. 20 casos a estudio. Civitas

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Análisis Económico de las Organizaciones/611G02023

Dirección Estratégica y Política Empresarial I/611G02025

Diseño Organizativo/611G02029

Dirección Estratégica y Política Empresarial II/611G02033

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías