



| Guía docente          |   |                    |                                |          |
|-----------------------|---|--------------------|--------------------------------|----------|
| Datos Identificativos |   |                    |                                | 2015/16  |
| Asignatura (*)        | Organización de Empresa   | Código             | 660G01003                      |          |
| Titulación            | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)  |                    |                                |          |
| Descriptorios         |   |                    |                                |          |
| Ciclo                 | Periodo   | Curso              | Tipo                           | Créditos |
| Grado                 | 1º cuatrimestre   | Primero            | Formación Básica               | 6        |
| Idioma                | Castellano  |                    |                                |          |
| Modalidad docente     | Presencial  |                    |                                |          |
| Prerrequisitos        |   |                    |                                |          |
| Departamento          |   |                    |                                |          |
| Coordinador/a         | Rivas Moar, José María  | Correo electrónico | jose.maria.rivas@correo.udc.es |          |
| Profesorado           | Rivas Moar, José María  | Correo electrónico | jose.maria.rivas@correo.udc.es |          |
| Web                   | <a href="http://www.erlac.es/">http://www.erlac.es/</a>   |                    |                                |          |
| Descripción general   | Dotar a los alumnos del grado de RR.LL y RR.HH de los valores y conceptos referidos a la estructura organizativa, planificación, dirección y control de las organizaciones actuales. El objetivo perseguido es facilitar la integración del alumno en la empresa. |                    |                                |          |

| Competencias / Resultados del título |   |
|--------------------------------------|---|
| Código                               | Competencias / Resultados del título  |
| A10                                  | Organización y dirección de empresas.   |
| A13                                  | Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.   |
| A15                                  | Dirigir grupos de personas.   |
| A21                                  | Realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudio de métodos y estudio de tiempos de trabajo.   |
| A31                                  | Aplicar los conocimientos a la práctica.  |
| B1                                   | Resolución de problemas.  |
| B2                                   | Capacidad de análisis y síntesis.   |
| B3                                   | Capacidad de organización y planificación.  |
| B4                                   | Capacidad de gestión de la información.   |
| B5                                   | Toma de decisiones.   |
| B8                                   | Razonamiento crítico.   |
| B9                                   | Trabajo en equipos.   |
| B12                                  | Motivación para la calidad.   |
| B13                                  | Adaptación a nuevas situaciones.  |
| B14                                  | Aprendizaje autónomo.   |
| C1                                   | Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.  |
| C3                                   | Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.   |
| C4                                   | 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. |
| C6                                   | Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.  |
| C7                                   | Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.   |

| Resultados de aprendizaje  |     |  |                                      |
|--|-----|--|--------------------------------------|
| Resultados de aprendizaje  |     |  | Competencias / Resultados del título |
| Organización y dirección de empresas   | A10 |  |                                      |
| Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas | A13 |  |                                      |
| Dirigir grupos de personas   | A15 |  |                                      |



|   |     |     |    |
|---|-----|-----|----|
| Realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudio de métodos y estudio de tiempos de trabajo.   | A21 |     |    |
| Aplicar los conocimientos a la práctica   | A31 |     |    |
| Resolución de problemas.  |     | B1  |    |
| Capacidad de análisis y síntesis  |     | B2  |    |
| Capacidad de organización y planificación   |     | B3  |    |
| Capacidad de gestión de la información  |     | B4  |    |
| Toma de decisiones  |     | B5  |    |
| Razonamiento crítico.   |     | B8  |    |
| Trabajo en equipos.   |     | B9  |    |
| Motivación para la calidad.   |     | B12 |    |
| Adaptación a nuevas situaciones   |     | B13 |    |
| Aprendizaje autónomo.   |     | B14 |    |
| Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.  |     |     | C1 |
| Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.   |     |     | C3 |
| 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. |     |     | C4 |
| Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.  |     |     | C6 |
| Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.   |     |     | C7 |

| Contenidos                               |   |
|--|---|
| Tema                                     | Subtema   |
| TEMA 1. LA EMPRESA                       | 1.1. Introducción<br>1.2. La empresa como sistema<br>1.3 Clases de empresas   |
| TEMA 2. LA ORGANIZACIÓN                  | 2.1 Definición<br>2.2 Creación de valor<br>2.3 Eficacia organizacional<br>2.4 Ejecutivos y autoridad organizacional               |
| TEMA 3. EL ENTORNO DE LAS ORGANIZACIONES | 3.1 Introducción<br>3.2 Ambiente específico<br>3.3 Ambiente general<br>3.4 Entorno y dirección estratégica                        |
| TEMA 4. DISEÑO ORGANIZACIONAL            | 4.1 La estructura organizativa de la empresa<br>4.2 Estructura funcional<br>4.3 Estructura divisional<br>4.4 Estructura matricial |
| TEMA 5. ESTRATEGIA EMPRESARIAL           | 5.1 Introducción<br>5.2 Diseño de estrategias<br>5.3 Estrategias competitivas   |
| TEMA 6. PLANIFICACIÓN                    | 6.1 Definición<br>6.2 Tipos de planes<br>6.3 Etapas<br>6.4 Objetivos  |



|                               |  |
|-------------------------------|--|
| TEMA 7. DIRECCIÓN DE EMPRESAS | 7.1 Fundamentos<br>7.2 Toma de decisiones                                |
| TEMA 8. LA FUNCIÓN DE CONTROL | 8.1 Fundamentos<br>8.2 Tipos de control<br>8.3 Sistema de control eficaz |

| Planificación             |                                |   |                        |               |
|---------------------------|--------------------------------|---|------------------------|---------------|
| Metodologías / pruebas    | Competencias / Resultados      | Horas lectivas (presenciales y virtuales) | Horas trabajo autónomo | Horas totales |
| Seminario                 | A21 A31 B2 B8 C1<br>C4         | 3   | 5                      | 8             |
| Sesión magistral          | A10 A15 A21 B5 B8<br>B12 C4 C7 | 18  | 10                     | 28            |
| Trabajos tutelados        | A13 B4 B9 C1                   | 1   | 24                     | 25            |
| Prácticas a través de TIC | B2 B3 B4 B8 C3 C6              | 0   | 45                     | 45            |
| Prueba objetiva           | A31 B1 B13 B14                 | 2   | 40                     | 42            |
| Atención personalizada    |                                | 2   | 0                      | 2             |

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

| Metodologías              |   |
|---------------------------|---|
| Metodologías              | Descripción   |
| Seminario                 | Realización de síntesis o resumen a partir de ponencia externa, lectura de un artículo o noticia.                                     |
| Sesión magistral          | Explicación de los contenidos de la asignatura en sesiones de 1,5 horas   |
| Trabajos tutelados        | Trabajo y exposición en grupo sobre temática relacionada con la asignatura.   |
| Prácticas a través de TIC | Realización de ejercicios, casos, problemas, encuestas y cuestiones. Se realizarán en las clases prácticas y en la plataforma moodle. |
| Prueba objetiva           | Prueba objetiva con tres partes: preguntas cortas, preguntas tipo test y ejercicios o casos prácticos.                                |

| Atención personalizada |  |
|------------------------|--|
| Metodologías           | Descripción  |
| Trabajos tutelados     | - Explicación de los temas incluidos en la asignatura.   |
| Seminario              | - Resolución de dudas en la aplicación práctica de los conceptos.  |
| Prueba objetiva        | - Seguimiento de los trabajos tutelados.<br>- Seguimiento de la exposición de los trabajos.<br>- Seguimiento de la resolución de pruebas, ejercicios, y cuestiones.<br>- La atención se prestará en las horas de clase y en horario de tutorías. |

| Evaluación                |                           |   |              |
|---------------------------|---------------------------|---|--------------|
| Metodologías              | Competencias / Resultados | Descripción   | Calificación |
| Trabajos tutelados        | A13 B4 B9 C1              | Corrección del contenido del trabajo, del grado de cumplimiento del modelo y valoración de la exposición.                     | 15           |
| Seminario                 | A21 A31 B2 B8 C1<br>C4    | Corrección del trabajo entregado por el alumno  | 10           |
| Prueba objetiva           | A31 B1 B13 B14            | Corrección de la prueba   | 60           |
| Prácticas a través de TIC | B2 B3 B4 B8 C3 C6         | Apoyo a la resolución de los problemas planteados en clase y valoración de las cuestiones planteadas en la plataforma moodle. | 15           |



## Observaciones evaluación

Para superar la asignatura, se requieren 5 puntos.

- El seminario consiste en la asistencia a ponencias, la discusión de un artículo, noticia, etc. Tendrá un valor del 10%.
- El trabajo tutelado se realizará en grupo. Es obligatoria su exposición pública. Se obtendrá un resultado en grupo en cuanto al contenido y la presentación. También se obtendrá un resultado individual respecto a la exposición. Su valor total es del 15%
- Las parte práctica está formada por ejercicios, casos, cuestiones, etc. Se realizarán en las clases prácticas (puntuando salir al encerado) y en la plataforma moodle (puntuando la realización de las actividades propuestas). Su valor es del 15%.
- Las pruebas objetivas son dos. Su valor es del 60% . Siempre que se supere el 3,5 en alguna, es eliminatoria respecto al examen final.

La nota final es la suma ponderada de las cuatro metodologías .

En el examen final de mayo, se tendrá en cuenta los resultados de seminario, trabajo tutelado y prácticas.

En el examen final de julio, la nota final corresponderá con la nota de la prueba objetiva.

## Fuentes de información

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Básica</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>- Gareth R. Jones (2013). Teoría Organizacional. Diseño y cambio en las organizaciones. Pearson</li><li>- Stephen P. Robbins y Mary Coulter (2000). Administración. Pearson</li><li>- José Moyano, S. Bruque, J.M. Maqueira, F.A. Fidalgo, P.J. Martínez (2011). Administración de empresas. Un enfoque teórico-práctico. Pearson</li><li>- Carrasco Hernandez, A. Jimenez Jimenez, D. (Coordinadores) (2007). Manual de Organización y Métodos de Trabajo. Murcia. Diego Marin Librero-Editor</li></ul> |
| <b>Complementaria</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Idalberto Chiavenato (2006). Teoría General de la Administración. Mc Graw Hill</li><li>- J.M. Aguirre de Mena, M.M. Rodríguez y D. Tous (2002). Organización y Métodos de Trabajo. Piramide</li><li>- Eduardo Bueno Campos (2010). Curso básico de Economía de la Empresa. Piramide</li></ul>  |

## Recomendaciones

### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Introducción a la Economía/660G01002

Historia Social y Política Contemporánea/660G01009

Teoría de las Relaciones Laborales/660G01010

### 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