



Guía Docente				
Datos Identificativos				2015/16
Asignatura (*)	Organización de Empresa	Código	660G01003	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuádrimestre	Primeiro	Formación básica	6
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinación	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>			
Descrición xeral	Proporcionar os alumnos de RR.LL e RRHH valores e conceptos relacionados coa estrutura organizativa, planificación, xestión e control das organizacións existentes. O obxectivo é facilitar a integración do estudante na empresa.			

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A10	Organización e dirección de empresas.
A13	Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.
A15	Dirixir grupos de persoas.
A21	Realizar análises e diagnósticos, prestar apoio e tomar decisións en materia de estrutura organizativa, organización do traballo, estudo de métodos e estudo de tempos de traballo.
A31	Aplicar os coñecementos á práctica.
B1	Resolución de problemas.
B2	Capacidade de análise e síntese.
B3	Capacidade de organización e planificación.
B4	Capacidade de xestión da información.
B5	Toma de decisións.
B8	Razoamento crítico.
B9	Traballo en equipos.
B12	Motivación para a calidade.
B13	Adaptación a novas situacións.
B14	Aprendizaxe autónomo.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe			Competencias do título
Organización e Xestión			A10
Transmitir e comunicar usando terminoloxía e técnicas adecuadas			A13
Xestionar grupos de persoas			A15



Análise e diagnóstico, apoio e toma de decisións sobre a estrutura organizativa, organización do traballo, e estudo de métodos e tempos.	A21		
Aplicar o coñecemento á práctica	A31		
Resolver de problemas.		B1	
Capacidade de análise e síntese		B2	
Capacidade de organización e planificación.		B3	
Capacidade de xestión da información.		B4	
Toma de decisións.		B5	
Razoamento crítico.		B8	
Traballo en equipos.		B9	
Motivación para a calidade.		B12	
Adaptación a novas situacións.		B13	
Aprendizaxe autónomo.		B14	
Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.			C1
Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.			C3
Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.			C4
Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.			C6
Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.			C7

Contidos	
Temas	Subtemas
TEMA 1. A EMPRESA	1.1. Introducción 1.2. A empresa como sistema 1.3 Clases de empresas
TEMA 2. A ORGANIZACIÓN	2.1 Definición 2.2 Creación de valor 2.3 Eficacia organizacional 2.4 Executivos e autoridade organizacional
TEMA 3. O ÁMBITO DAS ORGANIZACIÓNS	3.1 Introducción 3.2 Ambiente específico 3.3 Ambiente xeral 3.4 Ámbito e dirección estratéxica
TEMA 4. DESEÑO ORGANIZACIONAL	4.1 A estrutura organizativa da empresa 4.2 Estructura funcional 4.3 Estructura divisional 4.4 Estructura matricial
TEMA 5. ESTRATEXIA EMPRESARIAL	5.1 Introducción 5.2 Diseño das estratexias 5.3 Estratexias competitivas
TEMA 6. PLANIFICACIÓN	6.1 Definición 6.2 Tipos de plans 6.3 Etapas 6.4 Obxetivos



TEMA 7. DIRECCIÓN DE EMPRESAS	7.1 Fundamentos 7.2 Toma de decisións
TEMA 8. A FUNCIÓN DE CONTROL	8.1 Fundamentos 8.2 Tipos de control 8.3 Sistema de control eficaz

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Seminario	A21 A31 B2 B8 C1 C4	3	5	8
Sesión maxistral	A10 A15 A21 B5 B8 B12 C4 C7	18	10	28
Traballos tutelados	A13 B4 B9 C1	1	24	25
Prácticas a través de TIC	B2 B3 B4 B8 C3 C6	0	45	45
Proba obxectiva	A31 B1 B13 B14	2	40	42
Atención personalizada		2	0	2

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Seminario	Realización de síntese ou resumo a partir de relatorio externo, lectura dun artigo ou noticia.
Sesión maxistral	Explicación dos contidos da materia en sesións de 1,5 horas
Traballos tutelados	Traballo e exposición en grupo sobre temática relacionada coa materia.
Prácticas a través de TIC	Realización de exercicios, casos, problemas, enquisas e cuestións. Realizaranse nas clases prácticas e na plataforma moodle.
Proba obxectiva	Proba obxectiva con tres partes: preguntas curtas, preguntas tipo test e exercicios ou casos prácticos.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados	- Explicación dos temas incluídos na materia.
Seminario	- Resolución de dúbidas na aplicación práctica dos conceptos.
Proba obxectiva	- Seguimento dos traballos tutelados. - Seguimento da exposición dos traballos. - Seguimento da resolución de probas, exercicios, e cuestións. - A atención prestarase nas horas de clase e en horario de titorías.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Traballos tutelados	A13 B4 B9 C1	Corrección do contido do traballo, do grao de cumprimento do modelo e valoración da exposición.	15
Seminario	A21 A31 B2 B8 C1 C4	Corrección do traballo entregado polo alumno	10
Proba obxectiva	A31 B1 B13 B14	Valoración da proba.	60
Prácticas a través de TIC	B2 B3 B4 B8 C3 C6	Apoio á resolución dos problemas formulados en clase e valoración das cuestións formuladas na plataforma moodle.	15

Observacións avaliación



Para superar a materia, requírense 5 puntos.- O seminario consiste na asistencia a relatorios, a discusión dun artigo, noticia, etc. Terá un valor do 10%.- O traballo tutelado realizarase en grupo. É obrigada a súa exposición pública. Obterase un resultado en grupo en canto ao contido e a presentación. Tamén se obterá un resultado individual respecto á exposición. O seu valor total é do 15%- As prácticas están formadas por exercicios, casos, cuestións, etc. Realizaranse nas clases prácticas (puntuando saír ao encerado) e na plataforma moodle (puntuando a realización das actividades propostas). O seu valor é do 15%.- As probas obxectivas son dous. O seu valor é do 60%. Sempre que se supere o 3,5 nalgunha, é eliminatória respecto ao exame final.A nota final é a suma ponderada das catro metodoloxías.

No exame final de maio, terase en conta os resultados de seminario, traballo tutelado e prácticas.No exame final de xullo, a nota final corresponderá coa nota da proba obxectiva.

## Fontes de información

<b>Bibliografía 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 Libro-Editor</li></ul>
<b>Bibliografía 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>

## Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Introdución á Economía/660G01002

Historia Social e Política contemporánea/660G01009

Teoría das Relacións Laborais/660G01010

### Materias que continúan o temario

### Observacións

(\*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías