



| Guía docente | | | | |
|----------------------------|---|---------------------------|--|-----------------|
| Datos Identificativos | | | | 2017/18 |
| 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 | Economía Empresa | | | |
| Coordinador/a | Mariz Perez, Rosa | Correo electrónico | rosa.mariz@udc.es | |
| Profesorado | Barbeito Roibal, Susana Maria Barros Campello, Esther Alicia García Álvarez, María Teresa Mariz Perez, Rosa Rodríguez Fernandez, Maria Jose Sánchez Fernández, Maria Dolores | Correo electrónico | susana.barbeito@udc.es esther.barros@udc.es teresa.galvarez@udc.es rosa.mariz@udc.es maria.jose.rfernandez@udc.es maria.sanchezf@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 / Resultados del título | |
|--------------------------------------|--|
| Código | Competencias / Resultados 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 / Resultados del título | | |
| Aplicar al análisis de los problemas criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos. | A1 | | |
| | A3 | | |
| | A4 | | |
| | A5 | | |
| | A8 | | |
| | A10 | | |
| | A11 | | |
| Identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido. | A2 | B1 | |
| Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier trabajo de gestión | A6 | B2 | |
| | | B3 | |
| | | B4 | |
| Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma. | | B8 | C1 |
| Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras. | | | C4 |
| | | | C5 |
| Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse. | | B5 | C6 |
| | | B10 | C7 |
| | | | C8 |
| Usar habitualmente la tecnología de la información y la comunicación en todo su 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. Comportamiento empresarial | 2.1. Objetivos empresariales. 2.2. La creación de valor 2.3. Políticas y funciones organizativas. |
| TEMA 3. Función directiva y estrategia | 3.1. Competencias directivas. 3.2. La toma de decisiones en la organización. La estrategia 3.3. Instrumentos de apoyo a la decisión. |



Planificación

| Metodoloxías / pruebas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciales y virtuales) | Horas traballo 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 fontes documentales | A6 A8 A9 | 5 | 15 | 20 |
| Trabaios tutelados | A1 A2 A5 A10 B4 C1 C8 | 6 | 24 | 30 |
| Seminario | A11 B10 C7 | 4 | 4 | 8 |
| Prueba obxetiva | 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

Metodoloxías

| Metodoloxías | Descrición |
|---------------------------------|---|
| Estudio de casos | Análisis de casos prácticos reais aplicada al marco conceptual de la materia |
| Sesión magistral | Presentación de conceptos teóricos básicos |
| Análisis de fontes documentales | Búsqueda y análisis de datos relevantes utilizando las nuevas tecnoloxías de la información |
| Trabaios tutelados | Trabaios 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 traballos cuyas fechas y horas serán comunicadas a lo largo del curso. |
| Prueba obxetiva | Tipo test |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|---|---|
| Estudio de casos Sesión magistral Trabaios tutelados Seminario | Adaptación de las metodoloxías seleccionadas a las circunstancias particulares de cada grupo de referencia. |

Evaluación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Calificación |
|---------------------------------|---------------------------|--|--------------|
| Estudio de casos | A3 A4 B1 B2 B3 B6 C4 | Análisis de casos presentados en clase. | 10 |
| Análisis de fontes documentales | A6 A8 A9 | Uso de fontes de información adecuadas. Cada grupo deberá exponer en clase un concepto o epígrafe no visto con anterioridad. | 10 |
| Trabaios tutelados | A1 A2 A5 A10 B4 C1 C8 | Trabaios en grupo sobre casos de empresas reale. Los alumnos deberán cumprir con el calendario de tutorías preestablecido | 20 |
| Prueba obxetiva | 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 (tanto en la primera oportunidad como en julio)

Fuentes de información

| | |
|-----------------------|---|
| Básica | <ul style="list-style-type: none">- Ivancevich, John M & Robert Konopaske, R. (). Organizational Behavior and Management. Mc Graw-Hill- Bateman & Snell (2013). Management.- Kinicki & Williams (2011). Management.- Cuervo, A (2008). Introducción a la Administración de Empresas. Thomson-Civitas |
| Complementaria | <ul style="list-style-type: none">- 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