



| Guía docente          |  |                    |                              |          |
|-----------------------|--|--------------------|------------------------------|----------|
| Datos Identificativos |  |                    |                              | 2017/18  |
| Asignatura (*)        | Organización de Empresa  | Código             | 760G01003                    |          |
| Titulación            | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)   |                    |                              |          |
| Descritores           |  |                    |                              |          |
| Ciclo                 | Periodo  | Curso              | Tipo                         | Créditos |
| Grado                 | 1º cuatrimestre  | Primero            | Formación Básica             | 6        |
| Idioma                | Castellano   |                    |                              |          |
| Modalidad docente     | Presencial   |                    |                              |          |
| Prerrequisitos        |  |                    |                              |          |
| Departamento          | Economía Empresa   |                    |                              |          |
| Coordinador/a         | García Nuñez, Moises Alberto   | Correo electrónico | moises.alberto.garcia@udc.es |          |
| Profesorado           | García Nuñez, Moises Alberto   | Correo electrónico | moises.alberto.garcia@udc.es |          |
| Web                   |  |                    |                              |          |
| Descripción general   | Formar a los futuros graduados en RRLL y RRHH en conceptos, procedimientos y valores, que faciliten su inserción en la empresa, analizando áreas referentes a la estructura organizativa, gestión, calidad y los diversos subsistemas empresariales. |                    |                              |          |

| Competencias del título |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | Competencias 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.  |
| B18                     | 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. |
| 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 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 organización y planificación.   |     | B3                     |          |
| Toma de decisiones.  |     | B5                     |          |
| Razonamiento crítico   |     | B8                     |          |
| Trabajo en equipos.  |     | B9                     |          |
| Aprendizaje autónomo.  |     | B14                    |          |
| Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.   |     |                        | C1       |
| 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       |
| B2 Capacidad de análisis y síntesis.<br>B4 Capacidad de gestión de la información.<br>B12 Motivación para la calidad.<br>B13 Adaptación a nuevas situaciones.  |     | B2<br>B4<br>B12<br>B13 |          |
| 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.<br>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. |     |                        | C3<br>C4 |
| Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adóitase atopar a un nivel que, aínda que se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.   |     | B18                    |          |

| Contenidos                               |  |
|--|--|
| Tema                                     | Subtema  |
| Tema 1. Organización y empresa.          | 1. Concepto de Organización.<br>2. Organización y Objetivos.<br>3. Organización y Funciones.<br>4. La Organización y el Individuo.<br>5. Organización y Responsabilidad.<br>6. Organización y Autoridad. |
| Tema 2. La Empresa.                      | 1. Concepto de Empresa.<br>2. Elementos.<br>3. Funciones de la Empresa Industrial.<br>4. Clasificación de las Empresas.  |
| Tema 3. Fines y objetivos de la empresa. | 1. Fines, Políticas, Objetivos y Estrategias.<br>2. Fines y Políticas múltiples de la Empresa.<br>3. Definición y asignación de Objetivos.<br>4. Conflicto de Objetivos.                                 |
| Tema 4. El empresario.                   | 1. Concepción clásica del empresario.<br>2. El empresario en la Economía moderna.<br>3. Naturaleza de las expectativas.  |



|  |  |
|--|--|
| Tema 5. Las teorías o escuelas de la organización y la administración. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción.</li><li>2. Aportaciones de la Teoría Económica.</li><li>3. Enfoque Cuantitativo.</li><li>4. Contribuciones del Pensamiento Estratégico.</li><li>5. La Teoría de la Organización.</li><li>6. El Enfoque Sistémico.</li><li>7. El Enfoque Contingente.</li><li>8. Dinámica de Sistemas.</li><li>9. Sistemas Complejos Adaptativos.</li><li>10. Planteamientos Ecológicos.</li></ol> |
| Tema 6. Dirección y estilos de dirección.                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Las teorías sobre el liderazgo.</li><li>2. Estilos de dirección.</li><li>3. La opción personal.</li><li>4. El impacto del estilo de dirección en el grupo de trabajo.</li></ol>   |
| Tema 7. La estructura organizativa y su desarrollo.                    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de Estructura.</li><li>2. Estudios previos al proceso de Estructuración.</li><li>3. Principios de Organización</li><li>4. Criterios para la divisionalización.</li></ol>   |
| Tema 8. Modelos de Estructuras.  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Proceso de Estructuración.</li><li>2. Modelos de Estructuras.</li><li>3. La Coordinación en la Estructura Funcional.</li><li>4. La figura del Coordinador. Jefes de Proyecto.</li><li>5. Organización por Proyectos.</li></ol>  |
| Tema 9. La decisión en la empresa.                                     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. El concepto de decisión.</li><li>2. Pasos a dar en la toma de decisiones.</li><li>3. El proceso de decisión.</li><li>4. Situaciones de decisión.</li><li>5. Árboles de decisión.</li><li>6. Información perfecta.</li><li>7. Informaciones adicionales.</li></ol>   |
| Tema 10. Instrumentos auxiliares del mando.                            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. La técnica de las órdenes.</li><li>2. Delegación de funciones.</li></ol>  |
| Tema 11. La comunicación.  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Definición.</li><li>2. Tipos de comunicación.</li><li>3. La comunicación en grupo.</li><li>4. Eficacia, factores clave.</li></ol>   |
| Tema 12. La coordinación.  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto, objetivo y medios de la coordinación.</li><li>2. Las comisiones.</li><li>3. Las reuniones. Tipos.</li></ol>   |
| Tema 13. La planificación.   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto y funciones básicas.</li><li>2. Ventajas de la planificación.</li><li>3. Clases de planificación.</li><li>4. Procedimiento.</li></ol>  |



|                      |   |
|----------------------|---|
| Tema 14. El control. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto.</li> <li>2. Objetivos.</li> <li>3. Ventajas.</li> <li>4. Limitaciones.</li> <li>5. Requisitos.</li> <li>6. Clases de control.</li> <li>7. Procedimiento.</li> <li>8. Órganos de control.</li> </ol> |
|----------------------|---|

| Planificación          |  |                    |  |               |
|------------------------|--|--------------------|--|---------------|
| Metodologías / pruebas | Competencias   | Horas presenciales | Horas no presenciales / trabajo autónomo | Horas totales |
| Prueba objetiva        | A10 A13 A15 A21<br>A31 B1 B2 B3 B4 B5<br>B8 B12 B13 B14 B18<br>C1 C4 C6 C7 | 3                  | 3  | 6             |
| Seminario              | A10 A13 A15 A21<br>A31 B1 B4 B5 B8 B9<br>B13 B18 C1 C3                     | 20                 | 20                                       | 40            |
| Sesión magistral       | A10 A13 A15 A21 B2<br>B3 B4 B5 B8 B12 B13<br>B14 B18 C1 C4 C6<br>C7        | 30                 | 60                                       | 90            |
| Solución de problemas  | A21 A31 B1 B5  | 4                  | 8  | 12            |
| 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  |
| Prueba objetiva       | Prueba escrita utilizada para la evaluación del aprendizaje cuya característica distintiva es la posibilidad de determinar si las respuestas dadas son o no correctas. Constituye un instrumento de medida, elaborado rigurosamente, que permite evaluar conocimientos, capacidades, destrezas, rendimiento, aptitudes, actitudes, inteligencia, etc. Es de aplicación tanto para la evaluación diagnóstica, formativa o sumativa. La prueba objetiva puede combinar distintos tipos de preguntas de respuesta múltiple, de ordenación, de respuestas breve, de discriminación, de completar y/o de asociación, así como ejercicios prácticos. |
| Seminario             | Técnica de trabajo en grupo que tiene como finalidad el estudio práctico intensivo de un tema. Se caracteriza por la discusión, la participación, la elaboración de conclusiones a las que tienen que llegar todos los componentes de la sesión interactiva.   |
| Sesión magistral      | Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje. La clase magistral es también conocida como "conferencia", "método expositivo" y "lección magistral". Esta última modalidad se suele reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasiones especiales, con un contenido que supone una elaboración original y basada en el uso casi exclusivo de la palabra como vía de transmisión de la información a la audiencia.                                    |
| Solución de problemas | Resolución individual de problemas, similares a los estudiados en las sesiones interactivas.   |

| Atención personalizada |             |
|------------------------|-------------|
| Metodologías           | Descripción |
|                        |             |



|  |  |
|--|--|
| Seminario<br>Sesión magistral<br>Solución de problemas | Se realizará en las fechas y horas de tutorías que acuerden el profesor y los alumnos. |
|--|--|

| Evaluación            |  |  |              |
|-----------------------|--|--|--------------|
| Metodologías          | Competencias   | Descripción  | Calificación |
| Prueba objetiva       | A10 A13 A15 A21<br>A31 B1 B2 B3 B4 B5<br>B8 B12 B13 B14 B18<br>C1 C4 C6 C7 | En la fecha aprobada por la Junta de Centro, se realizará una prueba objetiva en la que el alumno tendrá que responder a un cuestionario teórico-práctico o preguntas de respuesta abierta (breve explicación, resumen, interpretación de datos, etc.) o de ambos tipos. | 65           |
| Solución de problemas | A21 A31 B1 B5  | Resolución individual de problemas, similares a los estudiados en las sesiones interactivas.   | 35           |

| Observaciones evaluación   |
|--|
| En cualquier caso el alumno tendrá la posibilidad de presentarse exclusivamente a la prueba objetiva final, en las fechas señaladas por la Junta de Centro, en la que tendrá que responder a un cuestionario teórico práctico o preguntas de respuesta abierta (breve explicación, resumen, interpretación de datos, etc.) o de ambos tipos. La valoración en este caso de la prueba final será de 10 puntos. Si el alumno decide no acogerse al sistema de evaluación/exclusiva mediante una prueba objetiva final, el otro sistema permite diseñar el proceso de formación teniendo como punto de partida el volumen de trabajo que el alumno deberá realizar para alcanzar los objetivos propuestos en la materia, así como el trabajo personal que supone el estudio de los contenidos del programa. |

| Fuentes de información |   |
|------------------------|---|
| <b>Básica</b>          | Abancens López, A.: Organización empresarial (vols. 1 e 2). Donostiarra, San Sebastián. Bueno, E.; Cruz, Y. e J. J. Durán: Economía de la Empresa. Análisis de las Decisiones empresariales, Pirámide, Madrid. Díez de Castro, J., Redondo López, C.: Administración de Empresas. Pirámide, Madrid. Díez de Castro, E.P., García del Junco, J., Martín Jiménez, F. e Periañez, R. : Administración y Dirección, McGraw Hill, Madrid. Kast, F. E. e J. E. Rosenweig: Administración en las organizaciones. Enfoque de Sistemas y Contingencias, McGraw-Hill, México. Koontz, H. e H. Weihrich: Administración, McGraw-Hill, México. Mintzberg, H.: La Estructuración de las organizaciones. Ariel. Madrid. |
| <b>Complementaria</b>  |   |

| Recomendaciones  |
|--|
| <b>Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente</b>   |
|  |
| <b>Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente</b>  |
|  |
| <b>Asignaturas que continúan el temario</b>  |
| Métodos de Trabajo/760G01008<br>Dirección y Gestión de RRHH II/760G01016<br>Dirección Estratégica/760G01030<br>Dirección y Gestión de RRHH I/760G01015 |
| <b>Otros comentarios</b>   |
|  |

(\*) 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