



| Guía Docente          |   |                    |                              |          |
|-----------------------|---|--------------------|------------------------------|----------|
| Datos Identificativos |   |                    |                              | 2017/18  |
| Asignatura (*)        | Organización de Empresa   | Código             | 760G01003                    |          |
| Titulación            |   |                    |                              |          |
| Descriptorios         |   |                    |                              |          |
| Ciclo                 | Período   | Curso              | Tipo                         | Créditos |
| Grao                  | 1º cuatrimestre   | Primeiro           | Formación básica             | 6        |
| Idioma                | Castelán  |                    |                              |          |
| Modalidade docente    | Presencial  |                    |                              |          |
| Prerrequisitos        |   |                    |                              |          |
| Departamento          | Economía Empresa  |                    |                              |          |
| Coordinación          | García Nuñez, Moises Alberto  | Correo electrónico | moises.alberto.garcia@udc.es |          |
| Profesorado           | García Nuñez, Moises Alberto  | Correo electrónico | moises.alberto.garcia@udc.es |          |
| Web                   |   |                    |                              |          |
| Descrición xeral      | Formar a os futuros graduados en RRLL e RRHH en conceptos, procedimentos e valores, que faciliten a súa inserción na empresa, analizando áreas referentes á estrutura organizativa, xestión, calidade e os diversos subsistemas empresariais. |                    |                              |          |

| Competencias / Resultados do título |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Código                              | Competencias / Resultados do título |
|                                     |                                     |

| Resultados da aprendizaxe  |     |     |                                     |
|--|-----|-----|-------------------------------------|
| Resultados de aprendizaxe  |     |     | Competencias / Resultados do 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.   |     | B2  |                                     |
| B4 Capacidad de gestión de la información.   |     | B4  |                                     |
| B12 Motivación para la calidad.  |     | B12 |                                     |
| B13 Adaptación a nuevas situaciones.   |     | 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.   |     |     | C3                                  |
| 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. |     |     | 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

| Contidos  |   |
|---|---|
| Temas   | Subtemas  |
| Tema 1. Organización e empresa.                                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de Organización.</li><li>2. Organización e Obxectivos.</li><li>3. Organización e Funcións.</li><li>4. A Organización e o Individuo.</li><li>5. Organización e Responsabilidade.</li><li>6. Organización e Autoridade.</li></ol>   |
| Tema 2. A empresa.  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de Empresa.</li><li>2. Elementos.</li><li>3. Funcións da Empresa Industrial.</li><li>4. Clasificación das Empresas.</li></ol>   |
| Tema 3. Fins e obxectivos da empresa.                             | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fins, Políticas, Obxectivos e Estratexias.</li><li>2. Fins e Políticas múltiples da Empresa.</li><li>3. Definición e asignación de Obxectivos.</li><li>4. Conflito de Obxectivos.</li></ol>  |
| Tema 4. O empresario.   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepción clásica do empresario.</li><li>2. O empresario na Economía moderna.</li><li>3. Natureza das expectativas.</li></ol>   |
| Tema 5. As Teorías ou Escolas da Organización e a Administración. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción.</li><li>2. Achegas da Teoría Económica.</li><li>3. Enfoque Cuantitativo.</li><li>4. Contribucións do Pensamento Estratéxico.</li><li>5. A Teoría da Organización.</li><li>6. O Enfoque Sistémico.</li><li>7. O Enfoque Continxente.</li><li>8. Dinámica de Sistemas.</li><li>9. Sistemas Complexos Adaptativos.</li><li>10. Formulacións Ecolóxicas.</li></ol> |
| Tema 6. Dirección e estilos de dirección.                         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. As teorías sobre o liderado.</li><li>2. Estilos de dirección.</li><li>3. A opción persoal.</li><li>4. O impacto do estilo de dirección no grupo de traballo.</li></ol>   |
| Tema 7. A estrutura organizativa e o seu desenvolvemento.         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de Estrutura.</li><li>2. Estudos previos ao proceso de Estructuración.</li><li>3. Principios de Organización</li><li>4. Criterios para a divisionalización.</li></ol>   |
| Tema 8. Modelos de Estruturas.                                    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Proceso de Estructuración.</li><li>2. Modelos de Estruturas.</li><li>3. A Coordinación na Estrutura Funcional.</li><li>4. A figura do Coordinador. Xefes de Proxecto.</li><li>5. Organización por Proxectos.</li></ol>   |



|  |   |
|--|---|
| Tema 9. A decisión na empresa.             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O concepto de decisión.</li> <li>2. Pasos a dar na toma de decisións.</li> <li>3. O proceso de decisión.</li> <li>4. Situacións de decisión.</li> <li>5. Árbores de decisión.</li> <li>6. Información perfecta.</li> <li>7. Informacións adicionais.</li> </ol> |
| Tema 10. Instrumentos auxiliares do mando. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A técnica das ordes.</li> <li>2. Delegación de funcións.</li> </ol>   |
| Tema 11. A comunicación.                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición.</li> <li>2. Tipos de comunicación.</li> <li>3. A comunicación en grupo.</li> <li>4. Eficacia, factores clave.</li> </ol>  |
| Tema 12. A coordinación.                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto, obxectivo e medios da coordinación.</li> <li>2. As comisións.</li> <li>3. As reunións. Tipos.</li> </ol>  |
| Tema 13. A planificación.                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto e funcións básicas.</li> <li>2. Vantaxes da planificación.</li> <li>3. Clases de planificación.</li> <li>4. Procedemento.</li> </ol>   |
| Tema 14. O control.                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto.</li> <li>2. Obxectivos.</li> <li>3. Vantaxes.</li> <li>4. Limitacións.</li> <li>5. Requisitos.</li> <li>6. Clases de control.</li> <li>7. Procedemento.</li> <li>8. Órganos de control.</li> </ol>  |

| Planificación          |  |   |                         |              |
|------------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas  | Competencias / Resultados  | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Proba obxectiva        | 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 maxistral       | 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            |

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

| Metodoloxías |            |
|--------------|------------|
| Metodoloxías | Descrición |



|                       |   |
|-----------------------|---|
| Proba obxectiva       | Proba escrita utilizada para a avaliación da aprendizaxe cuxa característica distintiva é a posibilidade de determinar se as respostas dadas son ou non correctas. Constitúe un instrumento de medida, elaborado rigorosamente, que permite avaliar coñecementos, capacidades, destrezas, rendemento, aptitudes, actitudes, intelixencia, etc. É de aplicación tanto para a avaliación diagnóstica, formativa ou sumativa. A proba obxectiva pode combinar distintos tipos de preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de respostas breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación, así como exercicios prácticos. |
| Seminario             | Técnica de traballo en grupo que ten como finalidade o estudo práctico intensivo dun tema. Caracterízase pola discusión, a participación, a elaboración de conclusións ás que teñen que chegar todos os compoñentes da sesión interactiva.  |
| Sesión maxistral      | Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución dalgunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe. A clase maxistral é tamén coñecida como "conferencia", "método expositivo" e "lección maxistral". Esta última modalidade adóitase reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiais, cun contido que supón unha elaboración orixinal e baseada no uso case exclusivo da palabra como vía de transmisión da información á audiencia.   |
| Solución de problemas | Resolución individual de problemas, similares aos estudados nas sesións interactivas.   |

### Atención personalizada

| Metodoloxías   | Descrición   |
|--|--|
| Seminario<br>Sesión maxistral<br>Solución de problemas | Realizárase nas datas e horas de titorías que acorden o profesor e os alumnos. |

### Avaliación

| Metodoloxías          | Competencias / Resultados  | Descrición   | Cualificación |
|-----------------------|--|--|---------------|
| Proba obxectiva       | A10 A13 A15 A21<br>A31 B1 B2 B3 B4 B5<br>B8 B12 B13 B14 B18<br>C1 C4 C6 C7 | Na data aprobada pola Xunta de Centro, realizarase unha proba obxectiva na que o alumno terá que responder a un cuestionario teórico-práctico ou preguntas de resposta aberta (breve explicación, resumo, interpretación de datos, etc.) ou de ambos os tipos. | 65            |
| Solución de problemas | A21 A31 B1 B5  | Resolución individual de problemas, similares aos estudados nas sesións interactivas.  | 35            |

### Observacións avaliación

En calquera caso o alumno terá a posibilidade de presentarse exclusivamente á proba obxectiva final, nas datas sinaladas pola Xunta de Centro, na que terá que responder a un cuestionario teórico práctico ou preguntas de resposta aberta (breve explicación, resumo, interpretación de datos, etc.) ou de ambos os tipos. A valoración neste caso da proba final será de 10 puntos. Se o alumno decide non acollerse ao sistema de avaliación/exclusiva mediante unha proba obxectiva final, o outro sistema permite deseñar o proceso de formación tendo como punto de partida o volume de traballo que o alumno deberá realizar para alcanzar os obxectivos propostos na materia, así como o traballo persoal que supón o estudo dos contidos do programa.

### Fontes de información

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Bibliografía 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 Perriáñez, 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>Bibliografía complementaria</b> |  |



| Recomendacións |
|----------------|
|----------------|

|   |
|---|
| Materias que se recomenda ter cursado previamente |
|---|

|  |
|--|
| Materias que se recomenda cursar simultaneamente |
|--|

|                                  |
|----------------------------------|
| Materias que continúan o temario |
|----------------------------------|

Métodos de Traballo/760G01008

Dirección e Xestión de RRHH II/760G01016

Dirección Estratéxica/760G01030

Dirección e Xestión de RRHH I/760G01015

|              |
|--------------|
| 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