Guia docente					
Datos Identificativos					2020/21
Asignatura (*)	Organización de Empresa			Código	660G01003
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)				
Descriptores					
Ciclo	Periodo	Curso		Tipo	Créditos
Grado	1º cuatrimestre	Primero		Formación básica	6
Idioma	Castellano				
Modalidad docente	Híbrida				
Prerrequisitos					
Departamento					
Coordinador/a	Rivas Moar, José María		Correo electrónico	jose.maria.rivas@col.udc.es	
Profesorado	Rivas Moar, José María		Correo electrónico	jose.maria.rivas@col.udc.es	
Web	http://www.erlac.es/				
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.				

Plan de contingencia	1. Modificaciones en los contenidos Los contenidos no se modifican en caso de brote de pandemia 2. Metodologías A) Metodologías docentes que se mantienen - Prácticas a través de TIC B) Metodologías docentes que se modifican - Seminario. Pasa a ser por video-conferencia - Sesión Magistral. Pasa a ser por video-conferencia - Trabajos tutelados. Se mantiene su formato excepto la exposición que se realizará por video-conferencia - Proba objetiva. Se mantiene pero su formato cambia y pasa a tener dos partes: A) Cuestionario en moodle con tiempo limitado y hora prefijada B) Examen oral por video-conferencia 3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado Los mecanismos de atención personalizada sufren las siguientes modificaciones: Se realizan por video conferencia (individual o colectiva): - Explicación de los temas incluidos na materia - Resolución de dudas en la aplicación práctica de los conceptos. - Seguimiento de los trabajos tutelados. - Seguimiento de la exposición de los trabajos. - Seguimiento de la resolución de pruebas, ejercicios, y cuestiones. 4. Modificaciones en la evaluación La evaluación se mantiene la prevista inicialmente 5. Modificaciones en la bibliografía o webgrafía Ninguna. El contenido de la enseñanza será independiente de los brotes de la pandemia o del formato de las metodologías. La plataforma de video-conferencia utilizada será Microsoft Teams

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 análisis y síntesis		B2	
Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.			C7
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		B18	
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

Contenidos	
Tema	**Subtema**
TEMA 1. LA EMPRESA	1.1. Introducción 1.2. La empresa como sistema 1.3 Clases de empresas
TEMA 2. LA ORGANIZACIÓN	2.1 Definición 2.2 Creación de valor 2.3 Eficacia organizacional 2.4 Ejecutivos y autoridad organizacional
TEMA 3. EL ENTORNO DE LAS ORGANIZACIONES	3.1 Introducción 3.2 Ambiente específico 3.3 Ambiente general 3.4 Entorno y dirección estratégica
TEMA 4. DISEÑO ORGANIZACIONAL	4.1 La estructura organizativa de la empresa 4.2 Estructura funcional 4.3 Estructura divisional 4.4 Estructura matricial
TEMA 5. ESTRATEGIA EMPRESARIAL	5.1 Introducción 5.2 Diseño de estrategias 5.3 Estrategias competitivas
TEMA 6. PLANIFICACIÓN	6.1 Definición 6.2 Tipos de planes 6.3 Etapas 6.4 Objetivos
TEMA 7. DIRECCIÓN DE EMPRESAS	7.1 Fundamentos 7.2 Toma de decisiones
TEMA 8. LA FUNCIÓN DE CONTROL	8.1 Fundamentos 8.2 Tipos de control 8.3 Sistema de control eficaz

Planificación				
Metodologías / pruebas	**Competéncias**	**Horas presenciales**	**Horas no presenciales / trabajo autónomo**	**Horas totales**
Seminario	A13 A21 A31 B2 B4 B8 B12 B18 C1 C3 C4 C6 C7	3	5	8
Sesión magistral	A13 A31 B1 B3 B4 B5 B8 B13 B18 C1 C3	18	10	28

Trabajos tutelados	A10 A15 A31 B1 B2 B3 B4 B8 B9 C1 C3 C4	1	24	25
Prácticas a través de TIC	A13 C3 C6	0	45	45
Prueba objetiva	B1 B2 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, cuestionarios y cuestiones. Se realizarán en las clases prácticas y en la plataforma moodle.
Prueba objetiva	Prueba objetiva con alguna de las siguientes partes: preguntas cortas, preguntas tipo test y ejercicios o casos prácticos.

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

Evaluación			
Metodologías	**Competéncias**	**Descripción**	**Calificación**
Seminario	A13 A21 A31 B2 B4 B8 B12 B18 C1 C3 C4 C6 C7	Corrección del trabajo entregado por el alumno	10
Prueba objetiva	B1 B2 B13 B14	Corrección de la prueba	40
Prácticas a través de TIC	A13 C3 C6	Apoyo a la resolución de los problemas planteados en clase y valoración de las cuestiones planteadas en la plataforma moodle.	40
Trabajos tutelados	A10 A15 A31 B1 B2 B3 B4 B8 B9 C1 C3 C4	Corrección del contenido del trabajo, del grado de cumplimiento del modelo y valoración de la exposición.	10

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. Su valor total es del 10% - Las parte práctica está formada por ejercicios, casos, cuestionarios, cuestiones, etc. Se realizarán en las clases prácticas y en la plataforma moodle (puntuando la realización de las actividades propuestas). Su valor es del 40%. - La prueba objetiva es única. 40%.

Fuentes de información

Básica	- Carrasco Hernandez, A. Jimenez Jimenez, D. (Coordinadores) (2007). Manual de Organización y Métodos de Trabajo. Murcia. Diego Marin Librero-Editor - José Moyano, S. Bruque, J.M. Maqueira, F.A. Fidalgo, P.J. Martínez (2011). Administración de empresas. Un enfoque teórico-práctico. Pearson - Stephen P. Robbins y Mary Coulter (2000). Administración. Pearson - Gareth R. Jones (2013). Teoria Organizacional. Diseño y cambio en las organizaciones. Pearson
Complementária	- Idalberto Chiavenato (2006). Teoria General de la Administración. Mc Graw Hill - J.M. Aguirre de Mena, M.M. Rodríguez y D. Tous (2002). Organización y Métodos de Trabajo. Piramide - Eduardo Bueno Campos (2010). Curso básico de Economia de la Empresa. Piramide

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