



Guía Docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Deseño Organizativo	Código	611G02029	
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Terceiro	Obrigatoria	6
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Empresa			
Coordinación	Nieto Uria Ribeiro De Almeida, Arturo J.	Correo electrónico	a.nietouria@udc.es	
Profesorado	Barbeito Roibal, Susana Maria Gago Cortés, María Carmen Nieto Uria Ribeiro De Almeida, Arturo J.	Correo electrónico	susana.barbeito@udc.es m.gago@udc.es a.nietouria@udc.es	
Web				
Descrición xeral	A materia centrase no análise das estruturas organizativas das empresas no mundo real.			
Plan de continxencia	<p>1. Modificacións nos contidos Non se modificarán os contidos</p> <p>2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen</p> <p>*Metodoloxías docentes que se modifican Manteñense as mesmas metodoloxías, que serán desenvolvidas polos medios informáticos dispoñibles na Universidade.</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado Pasariamos a tutorías por Teams, diariamente a solicitude previa do alumnado por correo electrónico. Semanalmente reunión e clase de traballo para aclaración xeral de dudas e impartición de contidos.</p> <p>4. Modificacións na avaliación A avaliación permanecerá invariavel, dado que esta asignatura evalúase mediante a realización e presentación de traballos grupais incluíndo a defensa de forma oral dos mesmos. Dadas as ferramentas informáticas dispoñibles, isto mesmo podese realizar por Teams.</p> <p>*Observacións de avaliación:</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía Non se considera</p>			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título
A1	Xestionar e administrar unha empresa ou organización de pequeno tamaño, entendendo a súa ubicación competitiva e institucional e identificando as súas fortalezas e debilidades.
A2	Integrarse en calquera área funcional dunha empresa ou organización mediana ou grande e desempeñar con soltura calquera traballo de xestión nela encomendada.
A3	Valorar a partir dos rexistros relevantes de información a situación e previsible evolución dunha empresa.
A4	Emitir informes de asesoramento sobre situación concretas de empresas e mercados.
A5	Redactar proxectos de xestión ou de áreas funcionais da empresa.
A6	Identificar as fontes de información económica relevante e o seu contido.
A8	Derivar dos datos información relevante imposible de recoñecer por non profesionais.



A9	Usar habitualmente a tecnoloxía da información e as comunicación en todo a seu desempeño profesional.
A10	Ler e comunicarse no ámbito profesional nun nivel básico en máis dun idioma, en especial en inglés
A11	Aplicar á análise dos problemas criterios profesionais baseados no manexo de instrumentos técnicos.
B1	CB1-Comprender coñecementos na área de estudo que parte da base da educación secundaria general, que apoiándose en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo
B2	CB2-Saber aplicar os coñecementos ao seu traballo dunha forma profesional e posuír as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de traballo
B3	CB3-Saber reunir e interpretar datos relevantes da área de estudo para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
B4	CB4-Transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
B5	CB5-Desenvolver habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B6	CG1-Saber desempeñar labores de xestión, asesoramento e avaliación nas organizacións empresariais
B7	CG2-Saber manexar os conceptos e técnicas empregados nas diferentes áreas funcionais da empresa, así como entender as relacións que existen entre elas e cos obxectivos xerais da organización
B8	CG3-Saber tomar decisións, e, en xeral, asumir tarefas directivas.
B10	CG5-Respectar os dereitos fundamentais e de igualdade entre homes e mulleres, respectar a promoción dos Dereitos Humanos e os principios de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con minusvalidez.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
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.
C5	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.
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.
C8	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.

Resultados da aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título		
Aplicar á análise dos problemas criterios profesionais baseados no manexo de instrumentos técnicos e difundir o uso das novas tecnoloxías	A3 A9	B1 B2 B3 B4	
Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida y fomentar los valores del esfuerzo, trabajo, formación continua e iniciativa privada			C6 C7 C8
Saber facer a presentación oral e escrita dun proxecto de xestión e análise da estrutura organizativa dunha empresa e comunicarse con fluidez non seu contorno	A10 A11	B5 B6	C1 C5
Saber deseñar organigramas e realizar análise das competencias dos diferentes postos de traballo, base para emitir informes e proxectos de xestión	A1 A2 A4 A5 A6 A8	B10	
Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria.			C4
Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.		B7 B8	C1

Contidos

Temas	Subtemas
-------	----------



TEMA 1: Introducción á análise organizativa	1.1. Mecanismos de coordinación 1.2. Elementos básicos e partes fundamentais
TEMA 2: Parámetros de deseño organizativo	2.1. Deseño de postos. 2.2. Deseño da estrutura departamental 2.3. Deseño de vínculos laterais. 2.4. Descentralización
TEMA 3: Factores de continxencia	3.1. Idade 3.2. Tamaño 3.3. Sistema técnico 3.4. Contorno 3.5. O papel do poder
TEMA 4: Configuracións estruturais	4.1. Simple 4.2. Burocracia maquinal 4.3. Burocracia profesional 4.4. Divisional. 4.5. Adhocracia

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Seminario	A2 A3 A8 A9 A10 A11 B7 B8 B10 C4 C5 C6 C7 C8	4	4	8
Sesión maxistral	A4 A5 A6 B1 B5 B6	17	17	34
Traballos tutelados	A1 B2 B3 B4 C1	29	76	105
Atención personalizada		3	0	3

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Seminario	Organizaranse 4 horas de titorías presenciais para o seguimento dos traballos cuxas datas e horas serán comunicadas ao longo do curso.
Sesión maxistral	Presentación de conceptos teóricos básicos
Traballos tutelados	Traballos grupais con exposición oral.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados	Os seminarios e as titorías servirán para aclarar dúbidas e facer un seguimento dos traballos tutelados.
Seminario	No caso de que por mor do COVID 19 voltáramos a situacións de confinamento, as dúbidas e seguimento dos traballos tutelados realizarase mediante tutorías persoais ou grupais, previa solicitude por correo electrónico.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Traballos tutelados	A1 B2 B3 B4 C1	Dous traballos en grupo e exposición oral dos mesmos. Un deles podería ser substituído, a criterio do profesor, por pequenos casos prácticos a resolver na propia aula.	100



Observacións avaliación

Os alumnos coñeceran as cualificacións dos traballos antes da data marcada pola facultade do exame (Xuño ou Xullo). Os criterios de avaliación e cualificación son, exactamente, iguais nas dúas oportunidades (Xuño e Xullo). Considérase que un alumno está dentro da avaliación continua e, polo tanto, aplicaráselle o esquema de avaliación anterior, si realizou máis dun 20% dos traballos e casos prácticos encargados. Polo tanto, este alumno si non alcanza o cinco, estará "suspense" nas actas da materia aínda que non se presente ao exame. Este sistema de avaliación mantense tanto para a primeira oportunidade como para xullo. Os alumnos que se matriculen a ?tempo parcial?, deberán comunicálo o profesor. Nestes casos os profesores valoraran a adaptación dos criterios de avaliación. As guías para a realización dos traballos tutelados ou de calquera outra práctica ou exercicio proposto polo profesor estarán colgadas na plataforma Moodle, coa suficiente antelación. Os traballos grupales tutelados realízanse ao longo do curso e non é posible a súa realización fose do período lectivo. No caso de non acadar a nota suficiente para aprobar os alumnos disporán ata unha semana antes da data marcada pola facultade para o exame de Xullo, para correxir e defender de novo os traballos que non acadaran a suficiente avaliación. Na defensa oral do traballo tutelado, participarán tódolos compoñentes do grupo responsable da súa elaboración. Calquera información, aviso ós alumnos,? colgarase na plataforma Moodle. Enviarase un e-mail notificándoo. É altamente recomendable a asistencia a clase e o seguimento de todas as actividades programadas na materia. Para o cálculo da nota media final, será preciso obter unha nota mínima de 4 puntos sobre 10 puntos en cada traballo (non se calculará a nota media dos alumnos que obteñan unha nota menor que esta).

Para superar a materia, a nota media ponderada final deberá ser igual ou superior a 5 puntos sobre 10. Os alumnos que se presenten a proba adiantada, deberán realizar os mesmos traballos que os de probas normais. Para iso deberán contactar co coordinador da asignatura para que lles indique que traballos deberán realizar e datas de entrega. É responsabilidade do alumno consultar a dirección de e-mail ca UDC lle asigne.

Recórdase que está prohibido acceder a calquer tipo de proba con ningún dispositivo que permita a comunicación co exterior e/ou o almacenamento de información. Así mesmo, recórdase que calquera alumno sorprendido realizando traballos, exames ou probas mediante calquera procedemento fraudulento se lle asignará unha nota de cero na convocatoria. **NOTA IMPORTANTE ESTUDANTES DE INTERCAMBIO/ACORDO BILATERAL/ ERASMUS/...**

As entregas de traballos estableceranse a principio de curso.

Fontes de información

Bibliografía básica	- Mintzberg (Varios). La estructuración de las organizaciones. Ariel - Morales Fernández, E. J. y Ariza Montes, J. A. (2015). Diseño y organización de empresas. Ediciones Universitarias McGraw-Hill
Bibliografía complementaria	

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Economía da Empresa: Dirección e Organización/611G02008

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

É unha asignatura eminentemente práctica. O seu desenvolvemento supón unha implicación do alumno na realización dos traballos grupales desde o inicio da mesma. É altamente recomendable, como aprendizaxe, asistir ás presentacións orais de todos os grupos. Os docentes da asignatura realizan comentarios, recomendacións e imparten docencia en devanditas sesións.

(*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

