



Guía Docente

| Datos Identificativos | | | | | 2020/21 |
|---------------------------|--|---------------------------|-----------------------------|----------|---------|
| Asignatura (*) | Métodos de Trabajo | Código | 660G01008 | | |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña) | | | | |
| Descritores | | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos | |
| Grao | 2º cuatrimestre | Primeiro | Formación básica | 6 | |
| Idioma | Castelán | | | | |
| Modalidade docente | Híbrida | | | | |
| Prerrequisitos | | | | | |
| Departamento | | | | | |
| Coordinación | 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 | www.erlac.es | | | | |
| Descrición xeral | Dotar os alumnos do grao de RR.LL e RR.HH dos valores e conceptos referidos á organización da produción, a xestión de proxectos, o control de calidade e os procesos de mellora. | | | | |



| | |
|-----------------------------|---|
| Plan de continxencia | <p>1. Modificacións en los contenidos</p> <p>Los contenidos no se modifican en caso de brote de pandemia</p> <p>2. Metodoloxías</p> <p>A) Metodoloxías docentes que se mantienen</p> <ul style="list-style-type: none">- Prácticas a través de TIC <p>B) Metodoloxías docentes que se modifican</p> <ul style="list-style-type: none">- 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: <p>A) Cuestionario en moodle con tiempo limitado y hora prefijada</p> <p>B) Examen oral por video-conferencia</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado</p> <p>Los mecanismos de atención personalizada sufren las siguientes modificacións:</p> <p>Se realizan por video conferencia (individual o colectiva):</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>4. Modificacións en la evaluación</p> <p>La evaluación se mantiene la prevista inicialmente</p> <p>5. Modificacións en la bibliografía o webgrafía</p> <p>Ninguna. El contenido de la enseñanza será independente de los brotes de la pandemia o del formato de las metodoloxías.</p> <p>La plataforma de video-conferencia utilizada será Microsoft Teams</p> |
|-----------------------------|---|

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A10 | Organización e dirección de empresas. |
| A13 | Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. |



| | |
|-----|--|
| A15 | Dirixir grupos de persoas. |
| A21 | Realizar análises e diagnósticos, prestar apoio e tomar decisións en materia de estrutura organizativa, organización do traballo, estudo de métodos e estudo de tempos de traballo. |
| A31 | Aplicar os coñecementos á práctica. |
| B1 | Resolución de problemas. |
| B2 | Capacidade de análise e síntese. |
| B3 | Capacidade de organización e planificación. |
| B4 | Capacidade de xestión da información. |
| B5 | Toma de decisións. |
| B8 | Razoamento crítico. |
| B9 | Traballo en equipos. |
| B12 | Motivación para a calidade. |
| B13 | Adaptación a novas situacións. |
| B14 | Aprendizaxe autónomo. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| C3 | Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida. |
| 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. |
| 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. |

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|---|-----|-------------------------------------|----|
| Resultados de aprendizaxe | | Competencias / Resultados do título | |
| Organización e dirección de empresas | A10 | | |
| Dirixir grupos de persoas | A15 | | |
| Realizar análise e diagnósticos, prestar apoio e tomar decisións en materia de estrutura organizativa, organización do traballo, estudo de métodos e estudo de tempos de traballo | A21 | | |
| Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas axeitadas | A13 | | |
| Aplicar os coñecementos á práctica | A31 | | |
| Resolución de problemas | | B1 | |
| Capacidade de análise e síntese | | B2 | |
| Capacidade de organización e planificación | | B3 | |
| Capacidade de xestión da información | | B4 | |
| Toma de decisións | | B5 | |
| Razoamento crítico | | B8 | |
| Traballo en equipos | | B9 | |
| Motivación para a calidade | | B12 | |
| Adaptación a novas situacións. | | B13 | |
| Aprendizaxe autónoma | | B14 | |
| Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma | | | C1 |
| Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida | | | C3 |
| 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 | | | C4 |
| Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse | | | C6 |
| Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida | | | C7 |



| Contidos | |
|--|--|
| Temas | Subtemas |
| TEMA 1. PRODUCCIÓN E PRODUTIVIDADE | 1.1 Administración de operacións 1.2 Clases de procesos produtivos 1.3 Definición de produtividade 1.4 Medición da produtividade |
| TEMA 2. ESTRATEXIA DE OPERACIÓNS | 2.1 Visión global 2.2 Misión 2.3 Decisións estratéxicas na dirección de operacións |
| TEMA 3. DIRECCIÓN DA CADEA DE SUBMINISTRACIÓNS | 3.1 Estratexia da cadea de subministracións 3.2 Selección de provedores 3.3 Xestión de inventarios |
| TEMA 4. PLANIFICACIÓN DAS NECESIDADES DE MATERIAIS (MRP) | 4.1 Introducción 4.2 Programa mestre de produción 4.3 Lista de materiais 4.4 Rexistro de inventarios 4.5 Desenvolvemento e estrutura do MRP 4.6 ERP |
| TEMA 5. A XESTIÓN DE PROXECTOS | 5.1 Concepto de proxecto 5.2 Técnicas de administración de proxectos 5.3 Diagrama de Gant 5.4 Métodos PERT, CPM e ROY |
| TEMA 6. ADMINISTRACIÓN DA CALIDADE | 6.1 Definición de calidade 6.2 Sistema de xestión de calidade 6.3 Calidade total 6.4 Ferramentas TQM 6.4 Control estatístico do proceso |
| TEMA 7. PRODUCCIÓN XUSTO A TEMPO (JIT) | 7.1 Concepto JIT 7.2 Características da produción JIT 7.3 Concepto LEAN 7.4 Sistema KANBAN |
| TEMA 8. A MELLORA DE MÉTODOS | 8.1 Definición e obxectivos 8.2 Etapas nos procesos de mellora 8.3 Representación de procesos 8.4 Procesos de mellora |

| Planificación | | | | |
|---------------------------|---|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Seminario | B2 B4 B8 B12 C4 C6 C7 | 3 | 5 | 8 |
| Sesión maxistral | A10 A13 A31 B1 B2 B4 B8 B12 C4 C6 C7 | 18 | 10 | 28 |
| Traballos tutelados | A10 A13 A15 A21 A31 B1 B3 B5 B9 B12 B13 C1 C3 | 1 | 24 | 25 |
| Prácticas a través de TIC | A13 A31 B1 B2 B3 B4 B8 C1 | 0 | 45 | 45 |



| | | | | |
|------------------------|---------------------|---|----|----|
| Proba obxectiva | A31 B1 B2 B3 B14 C1 | 2 | 40 | 42 |
| 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 |
| Seminario | Realización de síntese ou resumo a partir de relatorio externo, lectura dun artigo ou noticia. |
| Sesión maxistral | Traballo e exposición en grupo sobre temática relacionada coa materia. |
| Traballos tutelados | Explicación dos contidos da materia en sesións de 1,5 horas |
| Prácticas a través de TIC | Realización de exercicios, casos, problemas, enquisas e cuestións. Realizaranse nas clases prácticas e na plataforma moodle. |
| Proba obxectiva | Proba obxectiva con tres partes: preguntas curtas, preguntas tipo test e exercicios ou casos prácticos. |

| Atención personalizada | |
|------------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Traballos tutelados | - Explicación dos temas incluídos na materia. |
| Seminario | - Resolución de dúbidas na aplicación práctica dos conceptos. |
| Proba obxectiva | - Seguimento dos traballos tutelados. - Seguimento da exposición dos traballos. - Seguimento da resolución de probas, exercicios, e cuestións. - A atención prestarase nas horas de clase e en horario de titorías. |

| Avaliación | | | |
|---------------------------|---|--|---------------|
| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
| Traballos tutelados | A10 A13 A15 A21 A31 B1 B3 B5 B9 B12 B13 C1 C3 | Corrección do contido do traballo, do grao de cumprimento do modelo e valoración da exposición. | 10 |
| Seminario | B2 B4 B8 B12 C4 C6 C7 | Corrección do traballo entregado polo alumno | 10 |
| Prácticas a través de TIC | A13 A31 B1 B2 B3 B4 B8 C1 | Apoio á resolución dos problemas formulados en clase e valoración das cuestións formuladas na plataforma moodle. | 40 |
| Proba obxectiva | A31 B1 B2 B3 B14 C1 | Valoración da proba. | 40 |

| Observacións avaliación |
|---|
| Para superar a materia, requirense 5 puntos.- O seminario consiste na asistencia a relatorios, a discusión dun artigo, noticia, etc. Terá un valor do 10%. - O traballo tutelado realizarase en grupo. É obrigada a súa exposición pública. O seu valor total é do 10%- As prácticas están formadas por exercicios, casos, formularios, cuestións, etc. Realizaranse nas clases prácticas e na plataforma moodle (puntuando a realización das actividades propostas). O seu valor é do 40%. - A proba obxectiva é única. 40%. E necesario ter un 4 sobre 10 na proba. |

| Fontes de información | |
|----------------------------|--|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none"> - J. Heizer, B. Render (2012). Dirección de la producción y de operaciones. Decisiones tácticas. Pearson - J. Heizer, B. Render (2007). Dirección de la producción y de operaciones- Decisiones estratégicas. Pearson - A. Carrasco, D. Jiménez (2007). Manual de Organización y Métodos de Trabajo. Murcia. Diego Marin Librero-Editor - J. Heizer, B. Render (2014). Principios de Administración de operaciones. Pearson |



| | |
|------------------------------------|---|
| Bibliografía complementaria | - J. Velasco (2010). Organización de la producción. Piramide - J.M. Arenas (2005). Control de tiempos y productividad. Thomson Paraninfo - F. J. Miranda, S. Rubio, A. Chamorro, T.M. Bañegil (2012). Manual de Dirección de Operaciones. Paraninfo |
|------------------------------------|---|

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Economía e Empresa/660G01007

Historia Social e Política contemporánea/660G01009

Materias que continúan o temario

Introdución á Economía/660G01002

Organización de Empresa/660G01003

Psicoloxía do Traballo/660G01004

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