



Guía Docente

| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|-----------------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2021/22 |
| Asignatura (*) | Organización de Empresa | Código | 660G01003 | |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña) | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 1º cuatrimestre | Primeiro | Formación básica | 6 |
| Idioma | Castelán | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| 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 | http://www.erlac.es/ | | | |
| Descrición xeral | Proporcionar os alumnos de RR.LL e RRHH valores e conceptos relacionados coa estrutura organizativa, planificación, xestión e control das organizacións existentes. O obxectivo é facilitar a integración do estudante na empresa. | | | |



| | |
|-----------------------------|--|
| Plan de continxencia | <p>El curso se realizará presencialmente. Sólo si existen restricciones se tendrá en cuenta lo siguiente:</p> <p>1. Modificaciones en los contenidos</p> <p>Los contenidos no se modifican en caso de brote de pandemia</p> <p>2. Metodologías</p> <p>A) Metodologías docentes que se mantienen</p> <ul style="list-style-type: none">- Prácticas a través de TIC <p>B) Metodologías 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 modificaciones:</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. Modificaciones en la evaluación</p> <p>La evaluación se mantiene la prevista inicialmente</p> <p>5. Modificaciones en la bibliografía o webgrafía</p> <p>Ninguna. El contenido de la enseñanza será independiente de los brotes de la pandemia o del formato de las metodologías.</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. |
| B18 | 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. |
| 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 Xestión | | A10 | |
| Transmitir e comunicar usando terminoloxía e técnicas adecuadas | | A13 | |
| Xestionar grupos de persoas | | A15 | |
| Análise e diagnóstico, apoio e toma de decisións sobre a estrutura organizativa, organización do traballo, e estudo de métodos e tempos. | | A21 | |
| | | A31 | |
| Resolución de problemas | | B1 | |
| Capacidade de análise e síntese | | B2 | |
| Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. | | | C7 |
| | | B18 | |
| 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 autónomo. | | 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 |

| Contidos | |
|------------------------------------|--|
| Temas | Subtemas |
| TEMA 1. A EMPRESA | 1.1. Introducción 1.2. A empresa como sistema 1.3 Clases de empresas |
| TEMA 2. A ORGANIZACIÓN | 2.1 Definición 2.2 Creación de valor 2.3 Eficacia organizacional 2.4 Executivos e autoridade organizacional |
| TEMA 3. O ÁMBITO DAS ORGANIZACIÓNS | 3.1 Introducción 3.2 Ambiente específico 3.3 Ambiente xeral 3.4 Ámbito e dirección estratéxica |
| TEMA 4. DESEÑO ORGANIZACIONAL | 4.1 A estrutura organizativa da empresa 4.2 Estructura funcional 4.3 Estructura divisional 4.4 Estructura matricial |
| TEMA 5. ESTRATEXIA EMPRESARIAL | 5.1 Introducción 5.2 Diseño das estratexias 5.3 Estratexias competitivas |
| TEMA 6. PLANIFICACIÓN | 6.1 Definición 6.2 Tipos de plans 6.3 Etapas 6.4 Obxetivos |
| TEMA 7. DIRECCIÓN DE EMPRESAS | 7.1 Fundamentos 7.2 Toma de decisións |
| TEMA 8. A FUNCIÓN DE CONTROL | 8.1 Fundamentos 8.2 Tipos de control 8.3 Sistema de control eficaz |

| Planificación | | | | |
|-----------------------|---|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Seminario | A13 A21 A31 B2 B4 B8 B12 B18 C1 C3 C4 C6 C7 | 3 | 5 | 8 |
| Sesión maxistral | A13 A31 B1 B3 B4 B5 B8 B13 B18 C1 C3 | 18 | 10 | 28 |



| | | | | |
|---------------------------|--|---|----|----|
| Traballos 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 |
| Proba obxectiva | B1 B2 B13 B14 | 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 | Explicación dos contidos da materia en sesións de 1,5 horas |
| Traballos tutelados | Traballo e exposición en grupo sobre temática relacionada coa materia. |
| Prácticas a través de TIC | Realización de exercicios, casos, problemas, enquisas cuestionarios e cuestións. Realizaranse nas clases prácticas e na plataforma moodle. |
| Proba obxectiva | Proba obxectiva con algunha das seguintes partes: preguntas curtas, preguntas tipo test e exercicios ou casos prácticos. |

| Atención personalizada | |
|------------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Seminario | - Explicación dos temas incluídos na materia. |
| Proba obxectiva | - Resolución de dúbidas na aplicación práctica dos conceptos. |
| Traballos tutelados | - 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 |
| Seminario | A13 A21 A31 B2 B4 B8 B12 B18 C1 C3 C4 C6 C7 | Corrección do traballo entregado polo alumno | 10 |
| Proba obxectiva | B1 B2 B13 B14 | Valoración da proba. | 40 |
| Prácticas a través de TIC | A13 C3 C6 | Apoio á resolución dos problemas formulados en clase e valoración das cuestións formuladas na plataforma moodle. | 40 |
| Traballos tutelados | A10 A15 A31 B1 B2 B3 B4 B8 B9 C1 C3 C4 | Corrección do contido do traballo, do grao de cumprimento do modelo e valoración da exposición. | 10 |

| Observacións avaliación |
|---|
| Para superar a materia, requírense 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, cuestións, cuestionarios, etc. Realizaranse nas clases prácticas e na plataforma moodle (puntuando a realización das actividades propostas). O seu valor é do 40%.- As proba obxectiva é única. 40%.-Obrigatoria a asistencia a clase. Soamente permítense dúas faltas nos xustificadas. |

| Fontes de información |
|-----------------------|
| |



| | |
|------------------------------------|--|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none">- 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). Teoría Organizacional. Diseño y cambio en las organizaciones. Pearson |
| Bibliografía complementaria | <ul style="list-style-type: none">- Idalberto Chiavenato (2006). Teoría 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 Economía de la Empresa. Piramide |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Introdución á Economía/660G01002

Historia Social e Política contemporánea/660G01009

Teoría das Relacións Laborais/660G01010

Materias que continúan o temario

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