



| Guía Docente          |  |                    |                     |           |
|-----------------------|--|--------------------|---------------------|-----------|
| Datos Identificativos |  |                    |                     | 2022/23   |
| Asignatura (*)        | Economía e Empresa   |                    | Código              | 660G01007 |
| Titulación            | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)   |                    |                     |           |
| Descriptorios         |  |                    |                     |           |
| Ciclo                 | Período  | Curso              | Tipo                | Créditos  |
| Grao                  | 2º cuatrimestre  | Primeiro           | Formación básica    | 6         |
| Idioma                |  |                    |                     |           |
| Modalidade docente    | Presencial   |                    |                     |           |
| Prerrequisitos        |  |                    |                     |           |
| Departamento          |  |                    |                     |           |
| Coordinación          | Cobián Casal, Mercedes   | Correo electrónico | m.cobian@col.udc.es |           |
| Profesorado           | Cobián Casal, Mercedes   | Correo electrónico | m.cobian@col.udc.es |           |
| Web                   |  |                    |                     |           |
| Descrición xeral      | O obxectivo da asignatura Economía e Empresa é proporcionar ao alumno os conceptos fundamentais que permiten considerar á empresa como un sistema, adoptando unha visión global e integradora. No desenvolvemento da asignatura analízanse as características básicas de cada un dos subsistemas que existen na empresa así como a interacción existente entre eles e o entorno. |                    |                     |           |

| Competencias / Resultados do título |   |
|-------------------------------------|---|
| Código                              | Competencias / Resultados do título   |
| A6                                  | Economía e mercado de traballo.   |
| A10                                 | Organización e dirección de empresas.   |
| A13                                 | Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.   |
| A14                                 | Seleccionar e xestionar información e documentación laboral.  |
| A16                                 | Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral.   |
| A18                                 | Interpretar datos e indicadores socioeconómicos.  |
| A19                                 | Identificar as fontes de información económica e o seu contido.   |
| A20                                 | Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais.   |
| 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. |
| A26                                 | Aplicar técnicas cuantitativas e cualitativas de investigación social ao ámbito laboral.  |
| A27                                 | Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados.  |
| A29                                 | Elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral.   |
| A31                                 | Aplicar os coñecementos á práctica.   |
| A32                                 | Comprender a relación entre procesos sociais e a dinámica das relacións laborais.   |
| A35                                 | Análise crítico das decisións emanadas dos axentes que participan nas relacións laborais.   |
| 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.  |
| B6                                  | Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.  |
| B8                                  | Razoamento crítico.   |
| B9                                  | Traballo en equipos.  |
| B12                                 | Motivación para a calidade.   |
| B14                                 | Aprendizaxe autónomo.   |
| B17                                 | Sensibilidade cara a temas medioambientais.   |
| 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. |
| 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 |    |
| Economía e mercado de traballo.  | A6  |                                     |    |
| Organización e dirección de empresas   | A10 |                                     |    |
| Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas   | A13 |                                     |    |
| Seleccionar e xestionar información e documentación laboral  | A14 |                                     |    |
| Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral.  | A16 |                                     |    |
| Interpretar datos e indicadores socioeconómicos  | A18 |                                     |    |
| Identificar as fontes de información económica e o seu contido   | A19 |                                     |    |
| Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais.  | A20 |                                     |    |
| 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.  | A21 |                                     |    |
| Aplicar técnicas cuantitativas e cualitativas de investigación social ao ámbito laboral.   | A26 |                                     |    |
| Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados.   | A27 |                                     |    |
| Elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral.  | A29 |                                     |    |
| Aplicar os coñecementos á práctica   | A31 |                                     |    |
| Comprender a relación entre procesos sociais e a dinámica das relacións laborais.  | A32 |                                     |    |
| Análise crítico das decisións emanadas dos axentes que participan nas relacións laborais.  | A35 |                                     |    |
| 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                                  |    |
| Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional  |     | B6                                  |    |
| Traballo en equipos  |     | B9                                  |    |
| Razoamento crítico.  |     | B8                                  |    |
| Motivación para a calidade.  |     | B12                                 |    |
| Aprendizaxe autónomo   |     | B14                                 |    |
| Sensibilidade cara a temas medioambientais.  |     | B17                                 |    |
| 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 |
| Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras  |     |                                     | C5 |
| 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 |
| Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.  |     |                                     | C8 |



| Contidos                                    |  |
|---|--|
| Temas                                       | Subtemas   |
| Tema 1.- A teoría da Utilidade.             | 1.- O concepto de utilidade: Utilidade total, media e marxinal. Enfoque cardinal.<br>2.- O equilibrio do consumidor: a ley das utilidades marxinales ponderadas.<br>3.- O enfoque ordinal da teoría da utilidade. As curvas de indiferencia. |
| Tema 2.- Formas de Empresa                  | 1.- A Empresa.<br>2.- O empresario.<br>3.- Clases de empresas.<br>4.- Formas Xurídicas da empresa: a empresa individual e a empresa social.  |
| Tema 3.- A produción na economía.           | 1.- A produción no curto prazo.<br>2.- Concepto y tipos de productividade.<br>3.- A produción e o largo prazo.   |
| Tema 4.- A planificación da produción.      | 1.- Os costes de produción da empresa a curto prazo: costes fixos e costes variables.<br>2.- Costes totales, medios y marxinales.<br>3.- As decisións de produción na empresa: maximización do beneficio.                                    |
| Tema 5.- O mercado de competencia perfecta. | 1.- Factores condicionantes da competencia perfecta.<br>2.- A decisión de producir.<br>3.- A curva de oferta da empresa a curto prazo.   |
| Tema 6.- A competencia imperfecta.          | 1.- Concepto e caracteres do monopolio.<br>2.- O equilibrio no mercado monopolístico.<br>3.- Competencia versus monopolio.<br>4.- O oligopolio e a competencia monopolística.  |

| Planificación          |   |   |                         |              |
|------------------------|---|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas  | Competencias / Resultados                         | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral       | A6 A10 A18 A20 A29<br>B12 B17 C7                  | 19                                      | 38                      | 57           |
| Traballos tutelados    | A6 A14 A18 B4 B9 C3<br>C4 C5 C6 C8                | 5                                       | 10                      | 15           |
| Presentación oral      | A13 A18 A21 A31 B1<br>B3 B5 B6 B14                | 1                                       | 8                       | 9            |
| Obradoiro              | A6 A16 A18 A19 A26<br>A27 A31 A32 A35 B6<br>B8 B9 | 15                                      | 30                      | 45           |
| Proba obxectiva        | A6 A13 A18 B2 B4                                  | 2                                       | 20                      | 22           |
| 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   |
| Sesión maxistral    | Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introducción de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, con a finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe.  |
| Traballos tutelados | Metodoloxía deseñada para promover o aprendizaxe autónomo dos estudantes, baixo a tutela do profesor. Éste sistema de ensinanza, baséase en dous elementos básicos: o aprendizaxe independente dos estudantes e o seguimento de ese aprendizaxe polo profesor. |



|                   |  |
|-------------------|--|
| Presentación oral | Dado que o alumno está cursando unha materia básica cunha importante aplicación práctica, o alumno debe ter adquirido unhas destrezas prácticas que lle permitan expor, transmitir e defender oralmente os efectos derivados do proceso de ensino-aprendizaxe. Nas sesións presenciais terá a posibilidade de facer exposición tanto dos apartados dos contidos teóricos da materia, como das prácticas propostas e traballo tutelado.   |
| Obradoiro         | Se realizarán prácticas en cada tema. Dentro dos métodos existentes para facer prácticas dos contidos teóricos estudados utilizaremos o de probas de ensaio ou resposta libre. A aplicación deste método implica a formulación dunha ou varias cuestións, que el alumno deberá desenvolver. O profesor utilizará como principios do procedemento de corrección: -A precisión na resposta, - A utilización de representacións gráficas como medio de expresión dos razonamentos, -A identificación dos conceptos e relacións relevantes. O alumno debe ter traballado o suficiente como para ter adquirido unhas destrezas prácticas que lle permitan expor, transmitir e defender os efectos derivados do proceso de ensino-aprendizaxe. |
| Proba obxectiva   | A proba obxectiva pode combinar distintos tipos de preguntas: un cuestionario teórico-práctico ou preguntas de resposta aberta (breve explicación, resumo, representación e interpretación de gráficas, resolución de problemas, etc..) ou de ambos tipos.   |

### Atención personalizada

| Metodoloxías  | Descrición  |
|---|---|
| Traballos tutelados<br>Obradoiro<br>Presentación oral | <p>Traballos tutelados: para a súa realización e obrigatorio obtelo visto bo do profesor sendo ademais recomendable consultar co profesor as dúbidas e informalo dos avances que se vaian realizando progresivamente para que o profesor poida dar as orientacións necesarias en cada caso para asegurar a calidade dos traballos de acordo aos criterios indicados. O seguimento farase preferentemente de forma individualizada a través dos espazos de comunicación establecidos pola Escola.</p> <p>En relación cos traballos tutelados valorarase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>? A adecuación metodolóxica das propostas de traballo</li> <li>- A profundidade do contido</li> <li>- O tratamento dunha linguaxe propia do contexto disciplinar</li> <li>- A utilización de fontes documentais complementarias e actuais</li> <li>- A presentación e a claridade da exposición</li> </ul> |

### Avaliación

| Metodoloxías        | Competencias / Resultados                         | Descrición  | Cualificación |
|---------------------|---|---|---------------|
| Traballos tutelados | A6 A14 A18 B4 B9 C3<br>C4 C5 C6 C8                | Elaboración dun traballo de curso a partir dos temas propostos pola profesora.  | 20            |
| Obradoiro           | A6 A16 A18 A19 A26<br>A27 A31 A32 A35 B6<br>B8 B9 | Realización e entrega de prácticas de cada un dos temas impartidos. Entrega o último día programado para cada práctica non calificándose as prácticas entregadas fora de prazo.<br>Algunha das prácticas poderanse realizar e subir ao espazo habilitado para ese efecto en Moodle durante a clase. Si o alumno non asistiu a clase o día que se realice a práctica correspondente, non poderá entregar a práctica, a non ser que se xustifique convenientemente. | 20            |
| Presentación oral   | A13 A18 A21 A31 B1<br>B3 B5 B6 B14                | O alumno realizará unha exposición do traballo tutelado.  | 10            |



|                  |                                  |   |    |
|------------------|----------------------------------|---|----|
| Proba obxectiva  | A6 A13 A18 B2 B4                 | Na data aprobada en Xunta de Centro levarase a cabo unha proba obxectiva na que o alumno terá que responder ás preguntas dun cuestionario teórico-práctico (test de resposta pechada con catro alternativas, só unha certa ) ou preguntas de resposta aberta (breve explicación, resumo, representación e interpretación de gráficas, resolución de problemas, etc.) ou de ambos tipos. Á nota obtida na proba obxectiva se lle sumará a das restantes metodoloxías sempre e cando o alumno aprobe a devandita proba obxectiva. | 40 |
| Sesión maxistral | A6 A10 A18 A20 A29<br>B12 B17 C7 | Exposición oral por parte do profesor, complementada co uso de medios audiovisuais e a introducción dalgunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe.<br>Valoración obxetiva da asistencia e participación activa dos alumnos nas sesións presenciais.   | 10 |

Observacións avaliación



## CONVOCATORIA ORDINARIA

Á nota obtida na proba obxectiva se lle sumará a das restantes metodoloxías sempre e cando o alumno aprobe a devandita proba obxectiva.

## CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Aqueles alumnos que non superen a asignatura na convocatoria ordinaria, poderán gardar a nota das outras metodoloxías para a oportunidade de xullo . Ao igual que na convocatoria ordinaria, a ditas metodoloxías se lles sumara a proba obxectiva sempre y cando esta proba obxectiva sexa aprobada.

## DISPENSA

Como alternativa, aqueles alumnos que non poidan facer un normal seguemento da asignatura, poderán optar por examinarse do 100% da súa cualificación por medio dunha proba obxectiva final. En ningún caso poderán realizar as demás metodoloxías.

Estos alumnos deberán comunicarse ca profesora nos 15 primeiros días dende o comienzo oficial das clases . Si no lo hacen , considerarase que optan polo outro sistema de avaliación.

## EN RELACIÓN COS TRABALLOS TUTELADOS VALORARASE:

? A adecuación metodolóxica das propostas de traballo

- A profundidade do contido
- O tratamento dunha linguaxe propia do contexto disciplinar
- A utilización de fontes documentais complementarias e actuais
- A presentación e a claridade da exposición



|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Bibliografía básica</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>- (). .</li><li>- Paul G. Keat (). Economía de la empresa. Pearson</li><li>- Francisco Mochón (). Economía: Teoría y política. McGraw hill</li><li>- Jose Luis Martín Simón (). Principios de Economía. Pearson</li><li>- Carlos Rodrigo Illera (). Fundamentos de Economía de la Empresa. Pirámide</li><li>- Francisco Mochón (). Principios de Economía. McGraw hill</li><li>- Maynar Mariño (). La economía de la Empresa en el Espacio Superior Europeo. McGraw hill</li></ul> |
| <b>Bibliografía complementaria</b> |  |

### Recomendacións

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

**Materias que continúan o temario**

### Observacións

Para cursar a asignatura non é imprescindible ter coñecementos previos sobre temas económicos, aínda que os alumnos procedentes do bacharelato de CC. Sociais disporán dunha formación previa que lles permitirá facer un menor esforzo porque xa estarán algo acostumados a metodoloxía empregada nas análises económicas e a súa terminoloxía ao ter cursado a asignatura de Economía e Organización de empresas.

(\*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 de acordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías