



| Guía docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|-----------------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2023/24 |
| Asignatura (*) | Organización de Empresa | Código | 660G01003 | |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña) | | | |
| Descriptorios | | | | |
| Ciclo | Periodo | Curso | Tipo | Créditos |
| Grado | 1º cuatrimestre | Primero | Formación básica | 6 |
| Idioma | Castellano | | | |
| Modalidad docente | Presencial | | | |
| 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. | | | |

| Competencias / Resultados del título | |
|--------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados 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 / Resultados 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 | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciales y virtuales) | Horas 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 | - Explicación de los temas incluidos en la asignatura. |
| Prueba objetiva | - Resolución de dudas en la aplicación práctica de los conceptos. |
| Trabajos tutelados | - 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 |
|------------|
|------------|



| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Calificación |
|---------------------------|---|---|--------------|
| Seminario | A13 A21 A31 B2 B4 B8 B12 B18 C1 C3 C4 C6 C7 | Corrección do traballo entregado por o alumno | 10 |
| Proba obxectiva | B1 B2 B13 B14 | Corrección da proba | 40 |
| Prácticas a través de TIC | A13 C3 C6 | Apoio a la resolución de los problemas planteados en clase y valoración de las cuestiones planteadas en la plataforma moodle. | 40 |
| Trabaios tutelados | A10 A15 A31 B1 B2 B3 B4 B8 B9 C1 C3 C4 | Corrección do contido do traballo, do grao de cumprimento do modelo y valoración da exposición. | 10 |

Observacións avaliación

Para superar a asignatura, se requiren 5 puntos.

- El seminario consiste en la asistencia a ponencias, la discusión de un artículo, noticia, etc. Tendrá un valor del 10%.
- El traballo 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, cuestións, etc. Se realizarán en las clases prácticas y en la plataforma moodle (puntuando la realización de las actividades propostas). Su valor es del 40%.
- La proba obxectiva es única. 40%. Se require una nota mínima de 4 puntos en la proba.
- Obligatoria asistencia a clase.

Para poder tener acceso a la Evaluación Continua es requisito indispensable la asistencia a las clases de la asignatura, actuando como interruptor para la evaluación la ausencia a más de 3 clases sin justificación. Para el control de asistencia se utilizarán los medios a disposición del profesorado y del alumnado y, especialmente, el sistema establecido en el moodle.

Fuentes de información

| | |
|-----------------------|---|
| 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 |
| 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

Asignaturas que se recomenda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomenda cursar simultaneamente

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