



Guía Docente				
Datos Identificativos			2017/18	
Asignatura (*)	Xestión Empresarial		Código	770G01010
Titulación	Grao en Enxeñaría Electrónica Industrial e Automática			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuadrimestre	Primeiro	Formación básica	6
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Enxeñaría Naval e Industrial			
Coordinación	Bouza Fernandez, Maria Sonia	Correo electrónico	sonia.bouzaf@udc.es	
Profesorado	Bouza Fernandez, Maria Sonia	Correo electrónico	sonia.bouzaf@udc.es	
	Castro Santos, Laura		laura.castro.santos@udc.es	
	Piñon Quiñonero, Manuel		manuel.pinon@udc.es	
Web				
Descrición xeral	Esta materia trata de introducir ao alumno na xestión de empresas. Tomouse o concepto de empresa, como sistema aberto, para o desenvolvemento do temario. Así, este estrutúrase en catro grandes bloques: o primeiro introductorio e os restantes analizan os principais subsistemas empresariais.			

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A2	Capacidade para planificar, presupostar, organizar, dirixir e controlar tarefas, persoas e recursos.
A11	Coñecemento adecuado do concepto de empresa, o seu marco institucional e xurídico. Organización e xestión de empresas.
B1	Capacidade de resolver problemas con iniciativa, toma de decisións, creatividade e razoamento crítico.
B3	Capacidade de traballar nun contorno multilingüe e multidisciplinar.
B4	Capacidade de traballar e aprender de forma autónoma e con iniciativa.
B6	Capacidade de usar adecuadamente os recursos de información e aplicar as tecnoloxías da información e as comunicacións na enxeñaría.
C5	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe		Competencias do título	
Comprender mecanismos básicos de funcionamento da Economía	A2		C5
Coñecemento achega do concepto de empresa/empresario e das distintas fórmulas xurídicas que pode adoptar	A11		C5
Posuír vision global da empresa, analizando os subsistemas que a integran	A2 A11	B1	
Organizar funcionalmente as actividades da empresa.	A2 A11	B1 B3 B4	
Diferenciar entre as diversas estruturas organizativas empresariais	A11	B4	
Coñecer as estratexias máis utilizadas no ámbito empresarial e as ferramentas da análise estratéxica.	A2 A11	B3 B6	
Identificar as fontes de financiación da empresa	A2	B6	C5
Capacidade para analizar a empresa desde o punto de vista económico e financeiro	A2	B1	
Capacidade para analizar e valorar as oportunidades de inversion para unha empresa	A2	B1 B6	C5
Comprender a importancia da función de aprovisionamentos e a de produción da empresa.	A2	B4	
Identifica os principais elementos necesarios para organizar a prevención de riscos laborais nas actividades da empresa.	A11	B6	



Contidos	
Temas	Subtemas
Os bloques e temas seguintes desenvolpan os contidos establecidos na ficha da Memoria de Verificación, que son:	- A empresa como sistema - Marco institucional e xurídico da empresa. - Dirección funcional da empresa: función financeira, función de aprovisionamentos e función de produción. - Estratexia empresarial.
BLOQUE I: INTRODUCCIÓN	Tema 1.- A empresa e o empresario. Tema 2.- Clases de empresas.
BLOQUE II: A FUNCIÓN DE DIRECCIÓN	Tema 3.- Fundamentos de Administración. Tema 4.- A Planificación. Tema 5.- A Organización. Tema 6.- A Dirección e o Control. Tema 7.- A dirección estratéxica
BLOQUE III: A FUNCIÓN FINANCEIRA	Tema 8.- Contabilidade financeira. Tema 9.- Contabilidade analítica. Tema 10.- A inversión na empresa. Tema 11.- A financiación da empresa.
BLOQUE IV: A FUNCIÓN DE PRODUCCIÓN	Tema 12.- A produción e as operacións. Tema 13.- Xestión de aprovisionamentos. Tema 14.- A xestión da calidade.

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Presentación oral	B6 C5	7.5	9	16.5
Estudo de casos	A2 B3	1	8	9
Sesión maxistral	A2 A11	21.5	31.5	53
Proba mixta	A2 A11 B1	2	0	2
Solución de problemas	B1	20	30	50
Traballos tutelados	B1 B4 B6	7	0	7
Portafolios do alumno	A2 A11 B6	1.6	10.5	12.1
Atención personalizada		0.4	0	0.4
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado				

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Presentación oral	Presentación oral dalgún dos traballos expostos durante o curso.
Estudo de casos	Estudaranse e analizarán casos reais empresas, a través da lectura de artigos.
Sesión maxistral	A metodoloxía da parte teórica son as sesións maxistrais. Na exposición dos temas recorrerase ás explicacións do profesor. Durante as clases expóranse as ideas esenciais do programa e expóranse nalgúns casos diversas cuestións para fomentar a reflexión e o diálogo entre os estudantes.
Proba mixta	Realizarase un ou varios exames, que constarán dunha parte teórica e dunha práctica.
Solución de problemas	Presentaranse e resolverán casos prácticos que servirán para afianzar os contidos prácticos do programa.
Traballos tutelados	Ao longo do curso poderanse propor distintos traballos que requiran o seguimento por parte da profesora.
Portafolios do alumno	Un dos traballos tutelados requirirá a realización dun cartafol onde se recollan as seccións en que se estrutura o traballo, o que permite á profesora comprobar a comprensión dos conceptos así como a evolución na aprendizaxe.



Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Portafolios do alumno	A creación dun portafolio requirirá realizar entregas parciais do traballo exposto e o seguimento do mesmo mediante tutorías. A presentación oral poderase realizar tanto na aula como no despacho da profesora, segundo sexa o caso. En canto aos traballos expostos ao longo do curso, a profesora guiará ao alumno no desenvolvemento dos mesmos.

Avaliación

Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Portafolios do alumno	A2 A11 B6	Este traballo presentárase a principios de curso e durará todo o cuadrimestre. O alumno terá que ir realizando entregas parciais do mesmo. En caso de non cumprirse os prazos de entrega consideraranse non entregados.	15
Proba mixta	A2 A11 B1	Requirírase ter aprobado tanto a parte teórica como a práctica.	70
Solución de problemas	B1	Se plantearán problemas económico-financeiros na aula, que tendrán que resolver no ordenador.	5
Traballos tutelados	B1 B4 B6	Para ser cualificados teñen que entregarse en prazo e cumprir os requisitos solicitados.	10

Observacións avaliación

No referente á avaliación da materia, a principios de curso, o alumno deberá decidir entre dúas alternativas:

- Avaliación continua: aqueles alumnos que decidan realizar os distintos traballos propostos ao longo do curso. Neste caso, os traballos terán unha valoración do 30% e a proba mixta do 70% da nota final.

- Exame final: neste caso o alumno non realiza ningún dos traballos expostos e avaliaráselle no exame final. Neste caso, a proba mixta ten unha ponderación de 70/100.

Realízase un exame parcial, composto por un test e un texto, os cales se cualifican por separado. Este exame libera materia para o exame final.

As partes aprobadas (test ou texto) mantense ata a 2ª proba (convocatoria de xullo).

As notas dos distintos traballos manteranse dun curso a outro sempre que o alumno soliciteo.

Fontes de información

Bibliografía básica	- (). . - David R. Hampton (). Administración . McGraw-Hill - Del Valle, V.; Zaragoza, M. (). Derecho civil y mercantil. McGraw Hill - Bueno Campos, E., Cruz Roche, I. y Durán, J. (2002). Economía de la empresa. Pirámide - García del Junco, J. y Casanueva, C (2002). Fundamentos de Gestión Empresarial. Pirámide - (2008). Nuevo Plan General de Contabilidad. Paraninfo - Abancens, A. (). Organización empresarial: organización de la producción. Donostiarra
Bibliografía complementaria	

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

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