

DATOS IDENTIFICATIVOS							
Asignatura	Economía da Empresa: Función Organizativa					Código	650G01003
Titulación	GRAO EN CIENCIAS EMPRESARIAIS					Ciclo	Est. de Grao
Créditos, tipo e calendario	Cr. totais	Cr. teóricos	Cr. prácticos	Tipo	Curso	Período	
	6	6	0	Formación básica	Primeiro	1º cuadrimestre	
Idioma							
Departamento	Análise Económica e Administración de Empresas						
Coordinador/a	Guillen Solorzano, Eduardo				Correo electrónico	eduardo.guillen@udc.es	
Profesores/as	Guillen Solorzano, Eduardo					eduardo.guillen@udc.es	
Web							
Descrición / contextualización	El objetivo de esta asignatura se centra en alcanzar unos conceptos generales sobre el concepto de empresa, su evolución histórica, sus clases y tipos, su estructura, su funcionamiento, y sus interrelaciones como agentes económicos de nuestra realidad. Igualmente se prestará especial atención a la dirección estratégica en las empresas, con especial énfasis en la dirección de los Recursos Humanos.						

COMPETENCIAS DA TITULACIÓN		
TipoA	Código	Específicas
A1		Aprender a aprender, por exemplo, cómo, cándo, ónde novos desenvolvementos persoais son necesarios.
A2		Auditar unha organización e deseñar planes de consulta (por exemplo lexislación impositiva, inversións, estudo de casos, proxecto de traballo).
<b>A3</b>		<b>Comprender detalles do funcionamento empresarial, tamaño de empresas, rexións xeográficas, sectores empresariais, vinculación con coñecemento e teorías básicas.</b>
A4		Comprender a estrutura de linguas estranxeiras e desenvolver un vocabulario, Comprender, ler, falar e escribir nunha lingua estranxeira.
A5		Comprender a tecnoloxía nova e existente e o seu impacto para os novos/futuros mercados.
A6		Comprender os principios da enxeñaría e vincularlos co coñecemento empresarial.
A7		Comprender os principios da lei e vincularlos co coñecemento de negocios e xestión.
A8		Comprender os principios da psicoloxía, identificar as implicacións para a organización empresarial.
A9		Comprender os principio éticos, identificar as implicacións para as organizacións empresariais, deseño de escenarios.
A10		Comprender e utilizar sistemas contables e financeiros.
<b>A11</b>		<b>Definir criterios de acordo de cómo unha empresa é definida e vincular os resultados coa análise do entorno para identificar perspectivas.</b>
A12		Definir obxectivos, estratexias e políticas comerciais.
<b>A13</b>		<b>Xestión dunha compañía a partir da planificación e control, utilizando conceptos, métodos e ferramentas.</b>
<b>A14</b>		<b>Xestionar as operacións da empresa.</b>
A15		Xestionar os recursos financeiros.
<b>A16</b>		<b>Identificar aspectos relacionados e comprender o seu impacto na organización empresarial.</b>
<b>A17</b>		<b>Identificar o impacto dos elementos micro e macroeconómicos na organización empresarial.</b>
<b>A18</b>		<b>Identificar as características dunha organización.</b>
<b>A19</b>		<b>Identificar novos desenvolvementos de organizacións empresariais para afrontar con éxito o entorno cambiante.</b>
A20		Identificar e operar o software adecuado. Deseñar e implementar sistemas de información.
A21		Identificar e utilizar as ferramentas adecuadas de matemáticas e estatística.
<b>A22</b>		<b>Planificar e xestionar os recursos humanos das organizacións.</b>

**A23 Uso de instrumentos para a análise de entornos empresariais.**

A24 Derivar dos datos información relevante imposible de recoñecer por non profesionais.

<b>TipoB</b>	<b>Código</b>	<b>Transversais</b>
<b>TipoC</b>	<b>Código</b>	<b>Nucleares</b>
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.	
C2	Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.	
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.	
<b>C5</b>	<b>Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.</b>	
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.	

**COMPETENCIAS DA MATERIA**

Competencia	Tipoloxía	A	B	C
Analizar el funcionamiento de una empresa, su finalidad, su estructura, y sus relaciones con el entorno para alcanzar, según determinados planes, unos objetivos concretos y precisos.	saber	A3		C5
		A11		
	saber	A13		
	facere	A14		
		A16		
		A17		
		A18		
		A19		
		A22		
		A23		

**CONTIDOS**

Temas	Subtemas
TEMA 1: INTRODUCCIÓN AL MUNDO EMPRESARIAL	1.1 EL ORIGEN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL
	1.2 LA ETAPA PREINDUSTRIAL
	1.3 LA ETAPA VINCULADA A LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL
	1.4 LAS CONSECUENCIAS DE LA INDUSTRIALIZACIÓN DURANTE EL SXII Y XIX EN LA ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS
	1.5 LAS DIFERENTES DOCTRINAS EXISTENTES HASTA LA DÉCADA DE LOS 80
	1.6 LA EMPRESA A FINALES DEL S XX
	1.7 NUEVOS RETOS PARA LAS EMPRESAS EN EL S XXI
TEMA 2: LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA	2.1 SISTEMAS ORGANIZATIVOS DEL TRABAJO
	2.2 LOS PARÁMETROS DE DISEÑO EN LAS ORGANIZACIONES
	2.3 LOS FACTORES QUE CONDICIONAN LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS
	2.4 LA DEPARTAMENTALIZACIÓN EN LA EMPRESA
TEMA 3: TIPOS DE EMPRESAS	3.1 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS SEGÚN SECTORES O ACTIVIDADES
	3.2 CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS SEGÚN SU FORMA JURÍDICA
	3.3 CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS SEGÚN SU TAMAÑO
	3.4 CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS SEGÚN SU COMPORTAMIENTO ANTE EL ENTORNO
	3.5 CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS SEGÚN SU ESTRUCTURA
TEMA 4: INTRODUCCIÓN A LA ESTRATEGIA EMPRESARIAL	4.1 LA MISIÓN, LA VISIÓN, LOS VALORES Y LA CULTURA EMPRESARIAL
	4.2 LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN LA EMPRESA
	4.3 EL ANÁLISIS EXTERNO DE LA EMPRESA: DETECCIÓN DE AMENAZAS Y OPORTUNIDADES
	4.4 EL ANÁLISIS INTERNO DE LA EMPRESA: DETECCIÓN DE

	FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES
	4.5 LA FIJACIÓN DE OBJETIVOS EN LA ORGANIZACIÓN
	4.6 EL DISEÑO DE ACCIONES Y SU PROGRAMACIÓN TEMPORAL
	4.7 EL CONTROL DE GESTIÓN
	5.1 LAS FUNCIONES DEL DIRECTIVO
	5.2 DIFERENTES NIVELES DIRECTIVOS
TEMA 5: LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS	5.3 LOS DIFERENTES ESTILOS DIRECTIVOS
	5.4 EL LIDERAZGO
	5.5 LAS HABILIDADES DIRECTIVAS
	6.1 LA ESTRUCTURA SIMPLE
	6.2 LA BUROCRACIA MAQUINAL
TEMA 6: LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	6.3 LA BUROCRACIA PROFESIONAL
	6.4 LA ESTRUCTURA DIVISIONAL
	6.5 LAS ADHOCRACIAS
	7.1 EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
	7.2 LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TEMA 7: LA DIRECCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA	7.3 LOS PROCESOS DE DEFINICIÓN DE PUESTOS
	7.4 LOS PROCESOS DE SELECCIÓN
	7.5 LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN: POLÍTICAS DE REMUNERACIONES
	7.6 EL CONTROL DEL RENDIMIENTO Y DEL DESEMPEÑO

### METODOLOGÍAS

	Descripción
Sesión maxistral	Consistirá en sesiones teórico-prácticas en las que se desarrollarán los conceptos fundamentales de la asignatura y se establecerá el marco teórico de la misma. Se realizará en grupos de 60 alumnos.
Estudio de casos	Consistirá en el análisis, reflexión y debate sobre la realidad empresarial de diferentes casos propuestos en clase para alcanzar una mayor comprensión de los conceptos teóricos. Para ello se dispondrá de material multimedia, videos y reportajes.
Trabajos tutelados	Consistirá en un trabajo práctico a realizar durante el curso, consistente en el análisis de una empresa concreta desde las diferentes perspectivas abordadas en clase. El trabajo se realizará en equipos de entre 5 y 7 personas.
Prueba de respuesta múltiple	Al finalizar el curso se realizará necesariamente una prueba objetivo para evaluar los conocimientos alcanzados durante el curso.

### PLANIFICACIÓN

	Implica atención personalizada	Computa na evaluación	A Horas presenciales A	F Factor estimado de horas no presenciales C	B Horas non presenciales / trabajo autónomo D	C (A+B) Horas totais (A+B+D) E
Estudio de casos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	21	1	21	42
Prueba de respuesta múltiple	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	2
Sesión maxistral	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	21	1	21	42
Trabajos tutelados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	21	2	42	63
Atención personalizada	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	0	1

### ATENCIÓN PERSONALIZADA

	Descripción
Estudo de casos	La atención personalizada consistirá en tutorías a las que los alumnos acudirán necesariamente para plantear los pormenores del trabajo del curso.
Traballos tutelados	
Proba de resposta múltiple	
Atención personalizada	

### AVALIACIÓN

	Descripción	Cualificación
Sesión maxistral	Se primará la asistencia a clase, por lo que periódicamente se realizarán controles de asistencia que permitirán ponderar este aspecto en la calificación final de la asignatura	5
Estudo de casos	Se primará la asistencia a las sesiones de estudio de casos y debates sobre la realidad empresarial actual, por lo que se realizarán controles de asistencia que permitirán ponderar este aspecto en la calificación final de la asignatura	5
Traballos tutelados	El trabajo tutelado a realizar durante el curso en equipos de entre 5 y 7 personas es una parte importante de la materia. Para ello se facilitará un guión a comienzos de curso así como se planificarán las tutorías necesarias para su seguimiento.	30
Proba de resposta múltiple	Por último, a finales de curso se realizará una prueba individual para evaluar los conocimientos de la asignatura.	60

### Observacións

Es altamente recomendable la asistencia a clase y el seguimiento de todas las actividades programadas en la materia. Igualmente el profesor se reserva la exigencia de plantear exposiciones públicas de los trabajos realizados en aquellos casos donde lo considere oportuno.

La nota media en el examen deberá ser de 4 para proceder a realizar las medias con las demás componentes.

### FONTES DE INFORMACIÓN

#### Bibliografía básica

#### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Cuervo, A. (2001): Introducción a la Administración de Empresas. Ed.Cívitas, Madrid.

Díez de Castro, E.; Martín Jimenez, F.A. y Periañez Cristóbal, R. (1995): Estructurar las organizaciones:18 casos prácticos de análisis de problemas y búsqueda de soluciones. Editorial Síntesis, Madrid.

Mintzberg, H. (199x). La estructuración de las organizaciones. Ed.Ariel Economía.

Mintzberg, H. (1991). Diseño de organizaciones eficientes. El Ateneo, Buenos Aires.

Hodge, B.J., Anthony, W.P. y Gales, L.M. (2003). Teoría de la organización. Un enfoque estratégico. Ed. Pearson Prentice Hall.

## **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

Claver Cortés, E., Llopis Taberner, J., Lloret Linares, M., y Molina Manchón, H. (1994). Manual de Administración de empresas. Editorial Civitas.

Gómez Mejía, L.R., Balkin, D.B (2003). Administración. Ed. McGraw-Hill.

**Bibliografía  
complementaria**

**RECOMENDACIONES**

**Observaciones**