



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Administración de empresas y estructuras organizativas

Asignatura	Administración de empresas y estructuras organizativas			
Código	V12G340V01923			
Titulación	Grado en Ingeniería en Organización Industrial			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Seleccione OP	Curso 4	Cuatrimestre 2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	González Santamaría, Pedro			
Profesorado	González Santamaría, Pedro			
Correo-e	santamaria@uvigo.es			
Web	<a href="http://webs.uvigo.es/santamaria">http://webs.uvigo.es/santamaria</a>			
Descripción general	La materia realiza un recorrido histórico que recoge los diferentes enfoques desarrollados en el ámbito de la administración de empresas para adentrarse en el análisis de las principales aportaciones teóricas. A lo largo del temario se explican los conceptos fundamentales de los diferentes modelos estructurales y se relacionan con ejemplos prácticos vinculados a la titulación de referencia.			

## Competencias de titulación

Código	
A4	CG 4. Capacidad de resolver problemas con iniciativa, toma de decisiones, creatividad, razonamiento crítico y de comunicar y transmitir conocimientos, habilidades y destrezas en el campo de la ingeniería industrial.
A9	CG 9. Organización y planificación en el ámbito de la empresa, y otras instituciones y organizaciones de proyectos y equipos humanos.
A30	CRI11 Conocimientos aplicados de organización de empresas.
A36	IO5 Conocimientos sobre los fundamentos de la administración y dirección de empresas y los procesos de gestión.
A37	IO6 Capacidad para organizar, planificar, controlar, supervisar y liderar equipos multidisciplinares.
B1	CT1 Análisis y síntesis.
B2	CT2 Resolución de problemas.
B3	CT3 Comunicación oral y escrita de conocimientos en lengua propia.
B5	CT5 Gestión de la información.
B7	CT7 Capacidad para organizar y planificar.
B8	CT8 Toma de decisiones.
B9	CS1 Aplicar conocimientos.
B14	CS6 Creatividad.
B16	CP2 Razonamiento crítico.

## Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
(*)(*)	A4	B1
	A9	B2
	A30	B3
	A36	B5
	A37	B7
		B8
		B9
		B14
		B16

<b>Contenidos</b>	
Tema	
1.- La Administración	1.1.-Introducción a la administración de empresas 1.2.-Teorías sobre la administración de empresas 1.3.-Desarrollos recientes en administración de empresas
2.- La Organización	2.1.- La empresa en el contexto socioeconómico actual 2.2.- Modelos básicos de organización empresarial 2.3.- La organización de la empresa desde una perspectiva global
3.- Elementos de la estructura organizativa empresarial	3.1.- La dirección 3.2.- El liderazgo 3.3.- La gestión de los recursos humanos 3.4.- Mecanismos de coordinación y delegación 3.5.- La gestión del conocimiento 3.6.- La percepción 3.7.- La motivación 3.8.- La comunicación en la empresa
4.- Empresa y Estrategia	4.1.- El análisis del entorno empresarial 4.2.- La toma de decisiones en la empresa 4.3.- El proceso de dirección estratégica 4.4.- Mecanismos de control

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas y/o ejercicios	9	9	18
Estudio de casos/análisis de situaciones	6	12	18
Sesión magistral	30	60	90
Pruebas de respuesta corta	1	0	1
Pruebas de tipo test	1	0	1
Estudio de casos/análisis de situaciones	4	4	8
Trabajos y proyectos	0	14	14

\*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	Cuestiones breves en las que se estimule el debate entre los estudiantes para aportar soluciones.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Planteamiento de situaciones basadas en casos reales vinculados a los contenidos teóricos de la asignatura, que permitan a los estudiantes, mediante el análisis de las lecturas propuestas, establecer criterios de solución a las diversas cuestiones planteadas.
Sesión magistral	Exposición de los contenidos de cada tema ilustrados con ejemplos y referencias a organizaciones empresariales.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se atenderán consultas puntuales en las sesiones teóricas y, especialmente en las sesiones prácticas, se profundizará en la resolución de problemas. Adicionalmente, a través del correo electrónico y personalmente en el despacho, se atenderán consultas relacionadas con los contenidos y la evaluación de la materia.
Pruebas	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se atenderán consultas puntuales en las sesiones teóricas y, especialmente en las sesiones prácticas, se profundizará en la resolución de problemas. Adicionalmente, a través del correo electrónico y personalmente en el despacho, se atenderán consultas relacionadas con los contenidos y la evaluación de la materia.
Trabajos y proyectos	Se atenderán consultas puntuales en las sesiones teóricas y, especialmente en las sesiones prácticas, se profundizará en la resolución de problemas. Adicionalmente, a través del correo electrónico y personalmente en el despacho, se atenderán consultas relacionadas con los contenidos y la evaluación de la materia.

<b>Evaluación</b>		
	Descripción	Calificación
Pruebas de respuesta corta	Cuestiones breves a responder en un espacio limitado	30
Pruebas de tipo test	Cuestiones con cuatro posibles respuestas	40

Estudio de casos/análisis de situaciones	Casos planteados en las clases prácticas	20
Trabajos y proyectos	Trabajos y comentarios sobre contenidos de la materia	10

---

### Otros comentarios sobre la Evaluación

---



---

### Fuentes de información

Fernandez, E., **Administración de empresas: un enfoque interdisciplinar**, 2010,

Jones, G.R., **Administración contemporánea**, 2010,

Galan, J. I., **Diseño organizativo**, 2006,

Daft, R., **Teoría y diseño organizacional**, 2010,

Mintzberg, H., **La estructuración de las organizaciones**, 1984,

Bueno, E., **Organización de empresas**, 1996,

Se facilitarán recursos adicionales, como artículos, noticias, casos, vídeos u otro tipo de información en formato electrónico, así como diversas páginas de Internet.

---

### Recomendaciones

---