



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
NombreCompleto	Psicología del Trabajo
Código	E000008991
Título	<a href="#">Grado en Derecho</a>
Créditos	3,0
Carácter	Optativa (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Jorge Merino Tamayo
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial
Correo electrónico	jmtamayo@icade.comillas.edu

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

### Contextualización de la asignatura

Competencias - Objetivos				
Competencias				
GENERALES				
CGI03	Capacidad de análisis y síntesis. Comprender y estructurar adecuadamente los conocimientos que se adquieren			
	<table border="1"><tr><td>RA1</td><td>Comprende y asimila conceptos y razonamientos, extrayendo la información relevante y relacionando adecuadamente las diferentes partes de que puede constar</td></tr><tr><td>RA2</td><td>Conecta lo aprendido en el plano teórico con los problemas prácticos que plantea el ejercicio de la profesión</td></tr></table>	RA1	Comprende y asimila conceptos y razonamientos, extrayendo la información relevante y relacionando adecuadamente las diferentes partes de que puede constar	RA2
RA1	Comprende y asimila conceptos y razonamientos, extrayendo la información relevante y relacionando adecuadamente las diferentes partes de que puede constar			
RA2	Conecta lo aprendido en el plano teórico con los problemas prácticos que plantea el ejercicio de la profesión			
CGI04	Habilidad para la gestión de la información: obtención, análisis y recuperación de información proveniente de fuentes diversas			
	<table border="1"><tr><td>RA1</td><td>Utiliza las TIC de forma eficiente para la obtención y gestión de información</td></tr></table>	RA1	Utiliza las TIC de forma eficiente para la obtención y gestión de información	
RA1	Utiliza las TIC de forma eficiente para la obtención y gestión de información			



	<b>RA2</b>	Conoce y maneja las metodologías y técnicas específicas de recogida y tratamiento de la información en el área de estudio
<b>CGI06</b>	Toma de decisiones	
	<b>RA1</b>	Plantea con sentido crítico e iniciativa las alternativas que presenta la solución de un problema y determina el alcance de cada una de ellas
	<b>RA2</b>	Argumenta y defiende la opción elegida, considerando los intereses en juego y las implicaciones de toda índole y asumiendo las consecuencias de esa opción
<b>CGI07</b>	Conocimiento de una segunda lengua	
	<b>RA1</b>	Dentro de un contexto empresarial, comprende el discurso oral y escrito y se comunica de forma oral y escrita en inglés de acuerdo con las competencias fijadas por el Marco de referencia Europeo para las Lenguas para los niveles B2/C1
<b>CGS11</b>	Capacidad de aprender, autonomía en el aprendizaje, aprender a aprender como parte de un proceso permanente	
	<b>RA1</b>	Busca y utiliza adecuadamente los instrumentos que le permitan mejorar su aprendizaje y tener autonomía a la hora de profundizar o ampliar su conocimiento
	<b>RA2</b>	Asimila el aprendizaje como proceso permanente de actualización y mejora que exige estar al día de los cambios
<b>CGS12</b>	Capacidad de adaptación a nuevas situaciones	
	<b>RA1</b>	Aplica los conocimientos adquiridos en las asignaturas obligatorias a los nuevos ámbitos o parcelas abiertos por las asignaturas optativas
<b>ESPECÍFICAS</b>		
<b>CEA04</b>	Conocimiento de los principios, conceptos y valores de las distintas áreas de conocimiento	
	<b>RA1</b>	Conoce las principales teorías sobre la empresa y sobre la organización, siendo capaz de explicar y analizar su contribución al conocimiento de la empresa y de su funcionamiento
	<b>RA2</b>	Comprende el significado de la dirección empresarial y de las funciones que integran la actividad directiva
	<b>RA3</b>	Identifica y valora críticamente prácticas de dirección y gestión empresarial significativas en casos reales



	<b>RA4</b>	Aprueba la relación existente entre la planificación de los RR.HH. y la planificación empresarial
	<b>RA5</b>	Analiza y describe los distintos puestos de trabajo, explicitando las fases y los elementos que se han de considerar a tal fin
	<b>RA6</b>	Diseña un Sistema Informatizado de Personal indicando su utilidad para la Gestión Integral de RR.HH
	<b>RA7</b>	Valora la comunicación interna en la empresa como clave estratégica
	<b>RA8</b>	Identifica las barreras para la comunicación eficaz
	<b>RA9</b>	Diseña un Plan de Comunicación Interna desarrollando cada una de sus fases
<b>CEA09</b>	Conocimiento y comprensión de la contabilidad como sistema de información de la situación económico-financiera de la empresa así como de sus resultados	
	<b>RA1</b>	Comprende la importancia de la contabilidad como sistema de información
	<b>RA2</b>	Conoce el lenguaje y los instrumentos contables necesarios para la representación de los hechos económicos
	<b>RA3</b>	Conoce la normativa contable vigente y comprende la necesidad de su armonización internacional
	<b>RA4</b>	Conoce los principios y los criterios de valoración contable y las consecuencias de su aplicación práctica
	<b>RA5</b>	Conoce las masas patrimoniales de una empresa y sabe hacer un balance de situación y una cuenta de pérdidas y ganancias sencilla conforme al PGC
	<b>RA6</b>	Evalúa e interpreta la información de los estados contables de la empresa, con la finalidad de ofrecer un diagnóstico sobre su situación pasada, presente o futura, respecto de su posición de liquidez, equilibrio financiero, nivel de endeudamiento y rentabilidad
<b>CEA10</b>	Conocimiento de los conceptos básicos y las técnicas instrumentales de análisis y decisión en marketing	
	<b>RA1</b>	Desarrolla una perspectiva amplia sobre problemas contemporáneos de marketing
	<b>RA2</b>	Sabe elaborar un plan estratégico de marketing y desarrollar su puesta en marcha
<b>CEP01</b>	Capacidad para aplicar adecuadamente los conocimientos apprehendidos a supuestos prácticos complejos	



	<b>RA1</b>	Analiza las situaciones de necesidad de financiación que pueden plantearse en el seno de la empresa, indagando en las posibles soluciones existentes, argumentando de forma razonada las mismas como un profesional autónomo
	<b>RA2</b>	Analiza los factores psicosociales y grupales del comportamiento de los individuos en un contexto organizacional.
	<b>RA3</b>	Justifica la función de personal en las organizaciones, su evolución en el tiempo, el cambio de una dirección de personal con una visión administrativa, a una dirección de recursos humanos con un enfoque estratégico
	<b>RA4</b>	Formula las políticas básicas de gestión de RRHH atendiendo a los valores y cultura de la organización
<b>CEP04</b>	Conciencia de la dimensión ética de las profesiones jurídicas	
	<b>RA1</b>	Es consciente de las implicaciones éticas y personales que entraña la toma de decisiones en los procesos de gestión del cambio en el seno de las organizaciones
<b>CEP07</b>	Habilidad discursiva y argumentativa	
	<b>RA1</b>	Se expresa con corrección y soltura por escrito, manejando adecuadamente la exposición de ideas y argumentos (dominio del vocabulario propio de las asignaturas que conforman la materia y capacidad para la redacción y estructuración de documentos)
	<b>RA2</b>	Habla en público con fluidez y seguridad, ordenando las ideas y utilizando el registro apropiado al destinatario
<b>CEP10</b>	Capacidad de entender textos especializados en inglés	
	<b>RA1</b>	Comprende textos internacionales de carácter económico y empresarial en inglés
<b>CEP11</b>	Capacidad de análisis económico	
	<b>RA1</b>	Discierne entre los enfoques positivo y normativo de la economía y entre el análisis macroeconómico y microeconómico
	<b>RA2</b>	Reconoce los distintos factores que influyen en la demanda y la oferta de productos y factores productivos y en el equilibrio de los mercados
	<b>RA3</b>	Conoce los distintos tipos de mercado y sus efectos sobre la asignación de recursos y los precios
		Distingue los supuestos variables e hipótesis de comportamiento de un modelo



**COMILLAS**

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE  
2019 - 2020**

**RA4**

macroeconómico básico y es capaz de predecir efectos de diferentes medidas de política económica

## **BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS**

## **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS**

## **METODOLOGÍA DOCENTE**

**Aspectos metodológicos generales de la asignatura**

## **RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO**

**HORAS PRESENCIALES**

**HORAS NO PRESENCIALES**

**CRÉDITOS ECTS: 3,0 (0 horas)**

## **EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**