



Guía Docente				
Datos Identificativos				2016/17
Asignatura (*)	Informática Aplicada á Empresa	Código	650G01020	
Titulación	Grao en Ciencias Empresariais			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Segundo	Obrigatoria	6
Idioma	Galego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Computación			
Coordinación		Correo electrónico		
Profesorado	Gonzalez Soto, Julio Rodriguez Brisaboa, Nieves	Correo electrónico	julio.soto@udc.es nieves.brisaboa@udc.es	
Web	docencia.lbd.udc.es/iae-grao			
Descrición xeral	<p>Fundamentos da informática, conceptos relacionados co contorno empresarial: codificación da información, sistemas e formatos de arquivo; funcionamento básico dun computador e os principais compoñentes hardware; o software: os sistemas operativos e as linguaxes de programación; introdución á organización da información, as bases de datos; redes de computadores, protocolos de redes, Internet.</p> <p>Ferramentas informáticas básicas para a xestión empresarial: fundamentalmente, follas de cálculo, mais tamén outras ferramentas ofimáticas e introdución ás bases de datos.</p>			

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A1	CE1 - Aprender a aprender, por exemplo, cómo, cándo, ónde novos desenvolvementos persoais son necesarios.
A3	CE3 - Comprender detalles do funcionamento empresarial, tamaño de empresas, rexións xeográficas, sectores empresariais, vinculación con coñecemento e teorías básicas.
A4	CE4 - Comprender a estrutura de linguas estranxeiras e desenvolver un vocabulario, Comprender, ler, falar e escribir nunha lingua estranxeira.
A5	CE5 - Comprender a tecnoloxía nova e existente e o seu impacto para os novos/futuros mercados.
A6	CE6 - Comprender os principios da enxeñaría e vincularlos co coñecemento empresarial.
A7	CE7 - Comprender os principios da lei e vincularlos co coñecemento de negocios e xestión.
A8	CE8 - Comprender os principios da psicoloxía, identificar as implicacións para a organización empresarial.
A9	CE9 - Comprender os principio éticos, identificar as implicacións para as organizacións empresariais, deseño de escenarios.
A11	CE11 - Definir criterios de acordo de cómo unha empresa é definida e vincular os resultados coa análise do entorno para identificar perspectivas.
A12	CE12 - Definir obxectivos, estratexias e políticas comerciais.
A16	CE16 - Identificar aspectos relacionados e comprender o seu impacto na organización empresarial.
A17	CE17 - Identificar o impacto dos elementos micro e macroeconómicos na organización empresarial.
A18	CE18 - Identificar as características dunha organización.
A19	CE19 - Identificar novos desenvolvementos de organizacións empresariais para afrontar con éxito o entorno cambiante.
A20	CE20 - Identificar e operar o software adecuado. Diseñar e implementar sistemas de información.
A21	CE21 - Identificar e utilizar as ferramentas adecuadas de matemáticas e estatística.
A23	CE23 - Uso de instrumentos para a análise de entornos empresariais.
A24	CE24 - Derivar dos datos información relevante imposible de recoñecer por non profesionais.
B1	CB1 - Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeneral, e se adoita encontrar a un nivel que, se ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.



B2	CB2 - Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
B3	CB3 - Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
B4	CB4 - Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado.
B5	CB5 - Que os estudantes desenvolvesen aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B6	CG1 - Que os estudantes formados sexan profesionais versátiles, capacitados tanto de iniciar o seu propio negocio como de desempeñar labores de deseño, planificación, organización, xestión, asesoramento e avaliación nas áreas e departamentos contables, financeiros e fiscais de organizacións empresariais, con especial referencia ás pequenas e medianas empresas.
B7	CG2 - Que os estudantes posúan unha elevada capacitación metodolóxica de xestión e tratamento da información que lles proporcione vantaxes competitivas, non só no seu labor profesional, senón nunha sociedade global en permanente transformación. Para iso, o Grao debe estar dotado dun axeitado nivel de interdisciplinidade, transversalidade e integración nas súas materias.
B8	CG3 - Que os estudantes presten especial atención aos cambios que, tanto en conceptos, coma en metodoloxía ou en aplicacións, implican no mundo empresarial as novas tecnoloxías da información e as comunicacións. Así mesmo deben poder obter e actualizar os coñecementos específicos que teñan como base a aparición de novas leis e regulamentos que afecten ao mundo fiscal, financeiro ou contable.
B9	CG4 - Que os estudantes integren a aprendizaxe na súa vida e no seu labor profesional, a través da metodoloxía de ensino que lles achega o Grao, o cal lles proporciona unha formación básica xeral que servirá como puntal para a formación continua ao longo da vida.
B10	CG5 - Que os estudantes teñan unha perspectiva integral e destreza no manexo dos conceptos, técnicas e ferramentas empregados en cada unha das diferentes áreas funcionais, con especial referencia ás contables, financeiras e fiscais da empresa; así como entender as relacións que existen entre elas e cos obxectivos xerais da organización. Todo iso tendo en conta os principios de sustentabilidade e responsabilidade social das mesmas.
B11	CG6 - Que os estudantes saiban identificar e anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar a información, realizar asesoramento fiscal e contable, control orzamentario, xestión de tesouraría, auditorías de contas e temas concursais (suspensións de pagamentos e quebras), tomar decisións en condicións de incerteza e avaliar resultados.
B12	CG7 - Que os estudantes sexan capaces de liderar proxectos nas áreas de valoración da empresa, de dirección estratéxica e financeira; deben poder entender a información contable das empresas co fin de obter conclusións e realizar predicións tanto sobre rendementos coma sobre riscos futuros.
B13	CG8 - Que os estudantes identifiquen os requisitos legais da información financeira aos que a empresa debe enfrontarse.
B14	CG9 - Que os estudantes manifesten respecto aos dereitos fundamentais e de igualdade entre homes e mulleres, o respecto e a promoción dos Dereitos Humanos e os principios de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade.
C1	CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C2	CT2 - Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.
C3	CT3 - 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	CT4 - 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.
C5	CT5 - Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.
C6	CT6 - Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	CT7 - Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.
C8	CT8 - Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.



Resultados de aprendizaxe	Competencias do título		
Asimilar os conceptos básicos da informática e o seu vocabulario, para acadar a capacitación suficiente para a dirección dos desenvolvementos informáticos da empresa.	A1	B1	C1
	A3	B2	C2
	A4	B3	C3
	A5	B4	C4
	A6	B5	C5
	A7	B6	C6
	A8	B7	C7
	A9	B8	C8
	A11	B9	
	A12	B10	
	A16	B11	
	A17	B12	
	A18	B13	
	A19	B14	
A20			
Adquirir coñecementos sobre os aspectos xerais do funcionamento dun computador.	A4	B1	C1
	A5	B2	C2
	A20	B3	C3
		B4	C6
		B5	C8
		B7	
		B8	
		B10	
		B14	
Coñecer as bases do software, os sistemas operativos, as linguaxes de programación e os compiladores e intérpretes.	A4	B1	C1
	A5	B2	C2
	A19	B3	C3
	A20	B4	C6
		B5	C8
		B7	
		B8	
		B10	
		B14	
Introducirse na construción de algoritmos.	A4	B1	C1
	A5	B2	C2
	A20	B3	C3
		B4	C6
		B5	C8
		B7	
		B8	
		B10	
		B14	



Adquirir coñecementos de redes de ordenadores e, especialmente, de Internet.	A4 A5 A20 A23	B1 B2 B3 B4 B5 B7 B8 B10 B14	C1 C2 C3 C6 C8
Ser capaz de usar con soltura sistemas operativos de computadores personales (Windows ou Linux).	A4 A5 A20 A23	B1 B2 B3 B4 B5 B7 B8 B10 B14	C1 C2 C3 C6 C8
Ser capaz de usar as ferramentas ofimáticas máis estendidas no mundo empresarial, fundamentalmente follas de cálculo.	A4 A5 A16 A17 A19 A20 A21 A23 A24	B1 B2 B3 B4 B5 B7 B8 B10 B11 B12 B14	C1 C2 C3 C6 C8
Manterse motivado para profundizar na informática como ferramenta imprescindible para o desempeño da profesión.	A1 A5 A11 A19 A20	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B14	C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8

Contidos	
Temas	Subtemas
Fundamentos da informática: conceptos relacionados co contorno empresarial	Codificación da información Sistemas e formatos de arquivo
O hardware	Funcionamento básico dun computador Principais compoñentes do hardware
O software	Sistemas Operativos Linguaxes de Programación



As redes de computadores	Protocolos de redes Internet
Introdución á organización da información	Bases de datos
Ferramentas informáticas básicas na xestión empresarial	As follas de cálculo: Excel Introdución á organización da información, Bases de datos e Sistemas Xestores de Bases de Datos (Access)

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	A3 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A11 A12 A16 A17 A18 A19 A20 A24 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B11 B12 B13 B14 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8	17	40	57
Prácticas a través de TIC	A4 A5 A9 A11 A16 A19 A20 A21 A23 A24 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B14 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8	25	30	55
Solución de problemas	A5 A16 A20 A24 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B9 C1 C3 C5 C6 C7 C8	4	0	4
Traballos tutelados	A1 A5 A11 A12 A16 A19 A20 A21 A23 A24 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B10 B12 C1 C2 C5 C6 C7 C8	0	30	30
Proba mixta	A19 A20 A24 B1 B3 B4 C1	2	0	2
Atención personalizada		2	0	2

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Impartiranse aulas nas que presentarán contidos teóricos combinados coa realización de exercicios prácticos.
Prácticas a través de TIC	Impartiranse aulas prácticas, nas que se traballará cos computadores das aulas de informática do centro.
Solución de problemas	Resolveranse as dúbidas xurdidas dos problemas propostos tanto nas aulas prácticas como nas teóricas. Tamén se fará un seguimento do desenvolvemento dos traballos tutelados. Estas aulas celebraranse fóra do horario establecido para a materia. As datas e horas exactas estableceranse durante o curso e quedarán publicadas na páxina web da materia.
Traballos tutelados	Proporase un traballo que o alumnado terá que levar a cabo de forma individual. O prazo e as normas de entrega estableceranse durante o curso e quedarán publicados na páxina web da materia.
Proba mixta	Avaliarase o grao en que foron aprendidos os contidos traballados nas aulas e o coñecemento adquirido a través do traballo persoal.



## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticas a través de TIC Traballos tutelados Solución de problemas	Prevese que entre o alumnado haberá diferenzas salientábeis tanto en canto á súa familiarización con conceptos e termos informáticos, como en canto ás habilidades para o manexo de ferramentas informáticas. É por iso que se planifica un tempo fixo de atención personalizada para cada persoa fóra das aulas presenciais aparte do que precisen nas propias aulas e durante a realización dos traballos tutelados.

## Avaliación

Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Proba mixta	A19 A20 A24 B1 B3 B4 C1	Avaliarase o grao en que foron aprendidos os contidos traballados nas aulas e o coñecemento adquirido a través do traballo persoal. É imprescindible acadar o 50% da cualificación máxima para superar a materia.	70
Prácticas a través de TIC	A4 A5 A9 A11 A16 A19 A20 A21 A23 A24 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B14 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8	Durante o cuadrimestre, farase unha avaliación continua valorando cuantitativa e cualitativamente o traballo que o/a alumno/a faga cada día. É imprescindible acadar o 50% da cualificación máxima para superar a materia. De o/a alumno/a non acadar coa avaliación continua a puntuación mínima esixida, poderase avaliar por escrito desta parte o mesmo día da proba mixta.	15
Traballos tutelados	A1 A5 A11 A12 A16 A19 A20 A21 A23 A24 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B10 B12 C1 C2 C5 C6 C7 C8	Avaliarase a calidade final do traballo, en canto á aplicación dos contidos aprendidos nas aulas e ao coñecemento adquirido a través do traballo persoal, mais tamén se terá en conta o proceso de desenvolvemento en si. As datas de entrega marcaranse durante o curso. É imprescindible acadar o 50% da cualificación máxima para superar a materia.	15
Outros			

## Observacións avaliación

Para superar a materia é preciso aprobar cada unha das tres probas de que consta a avaliación (isto é, acadar, polo menos, o 50% da puntuación máxima de cada proba). De non acadar esta puntuación mínima nalgunha das probas, a cualificación que aparecerá nas actas será, como máximo, un 4.0.

De non superar a avaliación continua das prácticas a través das TIC, o/a alumno/a será avaliado, por escrito, nas datas previstas oficialmente para a proba mixta, tanto na 1ª oportunidade como na 2ª oportunidade.

De non superar o traballo na 1ª oportunidade, o alumnado poderá presentalo na 2ª oportunidade, nas datas de entrega que se establecerán durante o curso e se publicarán na web da materia.

Oportunidade adiantada: o alumnado será avaliado en todos os casos das tres partes por escrito. Así, para aprobar, deberá superar a proba mixta e deberá superar os correspondentes exames escritos para avaliar os conceptos correspondentes ás prácticas a través das TIC e ao traballo tutelado, respectivamente. Cualificación de non presentado: Corresponde ao alumnado, cando só participe de actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ao 20% sobre a cualificación final, con independencia da cualificación acadada.

## Fontes de información



<b>Bibliografía básica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prieto Espinosa, A., Prieto Campos, B. (2005). Conceptos de Informática. Editorial McGraw-Hill</li><li>- Cernuda, A., Gayo, D. A., Cueva, J. L. et al (2001). Fundamentos de Informática General. Oviedo. Publicaciones de la Universidad de Oviedo</li><li>- López-Hermoso, J. et al (2000). Informática aplicada a la gestión de empresas. Madrid. ESIC Editorial</li><li>- Casas, J. (2002). Informática para Gestores y Economistas. Madrid. Ediciones Anaya Multimedia</li><li>- Beekman, G. (2006). Introducción a la informática. Pearson / Prentice Hall</li><li>- Llovet, J. V. (2000). Internet. Curso de Introducción. Ediciones de la Universidad de Alcalá de Henares</li><li>- Prieto Espinosa, A., Lloris Ruiz, A., Torres Cantero (2006). Introducción a la Informática. Editorial McGraw-Hill</li><li>- Pascual, F. (2000). Guía de campo de Microsoft Excel 2000. Editorial RA-MA</li><li>- Martin, M., Hasen, S., Kling, B. (2000). La biblia de Excel 2000. Ed. Anaya Multimedia</li><li>- Pierre RIGOLLET (2014). Excel 2013: ejercicios y soluciones . Ediciones Eni</li><li>- () . .</li><li>Â</li></ul>
<b>Bibliografía complementaria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- (). Ejercicios e solucións de Excel: <a href="http://www.ediciones-eni.com">http://www.ediciones-eni.com</a>.</li></ul>

## 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