



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|--|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2016/17 |
| Asignatura (*) | Aplicacións Informáticas para a Empresa | Código | 650G01035 | |
| Titulación | Grao en Ciencias Empresariais | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 1º cuatrimestre | Cuarto | Optativa | 6 |
| Idioma | CastelánGalego | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Economía Financeira e Contabilidade | | | |
| Coordinación | Aguiar Maragoto, Fernando | Correo electrónico | fernando.aguiar@udc.es | |
| Profesorado | Aguiar Maragoto, Fernando Vizcaino Gonzalez, Marcos | Correo electrónico | fernando.aguiar@udc.es marcos.vizcaino@udc.es | |
| Web | udc.fernandoaguiar.es | | | |
| Descrición xeral | <p>O contido da asignatura oriéntase a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coñecer as funcionalidades que teñen que soportar os sistemas de información máis usuais no ámbito empresarial. 2. Manexar algunha ferramenta TIC relacionada con ditos sistemas de información. 3. Manexo avanzado de ferramentas OAS. | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A1 | CE1 - Aprender a aprender, por exemplo, cómo, cándo, ónde novos desenvolvementos persoais son necesarios. |
| A2 | CE2 - Auditar unha organización e deseñar planes de consulta (por exemplo lexislación impositiva, inversións, estudo de casos, proxecto de traballo). |
| A3 | CE3 - Comprender detalles do funcionamento empresarial, tamaño de empresas, rexións xeográficas, sectores empresariais, vinculación con coñecemento e teorías básicas. |
| A5 | CE5 - Comprender a tecnoloxía nova e existente e o seu impacto para os novos/futuros mercados. |
| A10 | CE10 - Comprender e utilizar sistemas contables e financeiros. |
| A13 | CE13 - Xestión dunha compañía a partir da planificación e control, utilizando conceptos, métodos e ferramentas. |
| A14 | CE14 - Xestionar as operacións da empresa. |
| A15 | CE15 - Xestionar os recursos financeiros. |
| A18 | CE18 - Identificar as características dunha organización. |
| A20 | CE20 - Identificar e operar o software adecuado. Deseñar 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 da aprendizaxe

| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título |
|---------------------------|--|
|---------------------------|--|



| | | | |
|--|--|-----|----|
| Coñecer a aportación das TIC á organización empresarial. | A1 | B1 | C1 |
| | A2 | B2 | C2 |
| | A3 | B3 | C3 |
| | A5 | B4 | C4 |
| | A10 | B7 | C5 |
| | A13 | B8 | C6 |
| | A14 | | C7 |
| | A15 | | C8 |
| | A18 | | |
| | A20 | | |
| | A21 | | |
| | A23 | | |
| | A24 | | |
| | Manexo e uso de TIC no ámbito empresarial. Especial consideración das ferramentas OAS no ámbito Contable e Financeiro. | A1 | B5 |
| A2 | | B6 | C2 |
| A3 | | B9 | C3 |
| A5 | | B10 | C4 |
| A10 | | B11 | C5 |
| A13 | | B12 | C6 |
| A14 | | B13 | C7 |
| A15 | | B14 | C8 |
| A18 | | | |
| A20 | | | |
| A21 | | | |

| Contidos | |
|--|--|
| Temas | Subtemas |
| 1. Os Sistemas de Información básicos dunha empresa. | <ul style="list-style-type: none"> - O SI Financeiro - O SI Comercial - O SI de Almacens - O SI de Producción - O SI de RRHH - O SI de apoio á toma de decisions |
| 2. Outros Sistemas de Información habituais no ámbito empresarial. | <ul style="list-style-type: none"> - Xestión documental - Xestión de proxectos - Xestión do Inmovilizado - Xestión de Tesourería |
| 3. Aplicacións prácticas para a xestión empresarial nos ámbitos reseñados coma subtemas, con especial consideración do uso de ferramentas OAS. | <ul style="list-style-type: none"> - Análise financeiro-contable - Cálculo financeiro - O proceso de toma de decisións - Auditoría e Control Interno |

| Planificación | | | | |
|-----------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral | A1 A2 A3 A5 A10 A13 A14 A15 A18 A20 A21 B6 B8 B9 B10 | 17 | 34 | 51 |



| | | | | |
|--|---|----|----|----|
| Solución de problemas | A1 A2 A3 A5 A10 A13 A23 A24 B2 B3 B4 B7 B11 B12 B13 C1 C2 C3 | 25 | 50 | 75 |
| Seminario | A1 A3 A5 B14 C4 C5 C6 C7 C8 | 4 | 0 | 4 |
| Proba mixta | A1 A3 A5 A10 B1 B5 | 2 | 16 | 18 |
| 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 | <p>1. Exposición en las clases presenciales de los contenidos teóricos y prácticos de la materia con el objeto de orientar al alumno en su preparación.</p> <p>2. El tiempo dedicado a cada uno de los capítulos en que está dividida la materia será proporcional al grado de dificultad en la preparación de los mismos y a su extensión, de modo tal que no se dedicará el mismo tiempo a cada uno de los capítulos, sino que se profundizará más en unos que en otros. Todo ello, a juicio del profesor que imparte la materia.</p> <p>3. Para la preparación de los capítulos de menor dificultad de comprensión se remite al alumno a la bibliografía, si bien en las clases presenciales se orientará al alumno acerca de:</p> <p>a) qué fuentes concretas se recomienda utilizar</p> <p>b) qué aspectos son los más relevantes y de mayor interés en orden a alcanzar los resultados del aprendizaje establecidos para la asignatura.</p> <p>4. Discusión, conjunta para todos los grupos de trabajo, del desarrollo encomendado a cada uno de los grupos. El alumno puede intervenir: a) a iniciativa propia, tras pedir turno de palabra; b) a iniciativa del profesor, que solicitará expresamente la intervención del alumno.</p> |
| Solución de problemas | <p>1. Elaboración, exposición y solución de ejemplos prácticos que el alumno, formando parte de un grupo de trabajo, ha de realizar a lo largo del curso.</p> <p>2. Se plantearán ejercicios y/o lecturas a realizar por el alumno en horas no presenciales o de trabajo autónomo. En horas presenciales posteriores se hará:</p> <p>a) una revisión de los ejercicios en la que el alumno puede intervenir en los términos descritos en el punto 3 y b) de las lecturas se abrirá el correspondiente turno de preguntas a fin de aclarar aquellos aspectos que el alumno plantee sobre el contenido de las mismas.</p> <p>3. El alumno puede intervenir: a) a iniciativa propia, tras pedir turno de palabra; b) a iniciativa del profesor, que solicitará expresamente la intervención del alumno.</p> |
| Seminario | <p>Dicusión en grupos reducidos de los contenidos de la asignatura, en particular, de los trabajos a que hace referencia la &quot;Solución de problemas&quot;.</p> <p>El alumno puede intervenir: a) a iniciativa propia, tras pedir turno de palabra; b) a iniciativa del profesor, que solicitará expresamente la intervención del alumno.</p> |



| | |
|-------------|--|
| Proba mixta | <p>1. Consiste en un examen teórico-práctico de los contenidos de la materia, con preguntas cortas, preguntas a desarrollar, preguntas sobre supuestos prácticos, preguntas tipo test (verdadero/falso), preguntas de respuesta múltiple o una combinación de los tipos mencionados.</p> <p>2. El examen puede ser oral o escrito. De no publicarse nada en contrario en la página web de la asignatura (Moodle) con 48 horas de antelación, el examen será escrito.</p> <p>3. Se celebrarán en las fechas, horas y aulas que el Decanato fije oficialmente.</p> |
|-------------|--|

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--|--|
| Sesión maxistral Seminario Solución de problemas | <p>1. En la sesión magistral el alumno puede intervenir, previa petición de la palabra, para preguntar, aclarar o exponer su punto de vista sobre el tema que en el momento de su intervención se esté tratando.</p> <p>2. En la solución de problemas el alumno puede intervenir tal y como se expone en el apartado de metodologías.</p> <p>3. En los horarios de tutoría el alumno será atendido para aclarar aquellas dudas que le surjan para la preparación de la materia. Aunque no es obligatorio, si a través del correo electrónico del profesor que imparte el curso al que pertenece el alumno, expone sus dudas y fecha y hora (dentro de las de tutoría) en que está interesado ser atendido, se facilitará la gestión y efectividad de las mismas.</p> <p>4. Sin citar a la persona que evacuó la consulta, ésta puede ser publicada en Moodle, junto con su respuesta, con la finalidad de que otros alumnos puedan sacar provecho de la misma. Todo ello si el profesor la considera oportuna y de interés general.</p> <p>5. Para el alumnado con reconocimiento de dedicación a tiempo parcial o dispensa académica de exención de asistencia, se acordará al inicio del curso un calendario específico de tutorías compatible con su dedicación, motivo por el cual dicho alumnado habrá de ponerse en contacto con el profesor en los primeros diez días del cuatrimestre en que se imparte la materia, con la finalidad de fijar dicho calendario.</p> |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
|--------------|---------------------------|--|---------------|
| Proba mixta | A1 A3 A5 A10 B1 B5 | <p>1. Se trata de una única prueba para cada una de las oportunidades de evaluación de la convocatoria.</p> <p>2. Consiste en un examen siguiendo los criterios expuestos en metodologías.</p> | 50 |



| | | | |
|-----------------------|---|--|----|
| Solución de problemas | A1 A2 A3 A5 A10 A13 A23 A24 B2 B3 B4 B7 B11 B12 B13 C1 C2 C3 | <p>1. Elaboración de uno o más casos prácticos planteados por el profesor, en el que se desarrollarán alguno o algunos de los aspectos relativos al contenido de la materia.</p> <p>2. Los trabajos se desarrollarán en grupos de 3 a 5 alumnos. Excepcionalmente y previa aprobación por parte del Profesor de la materia o del Tutor del grupo, se permitirá otro número de alumnos por grupo.</p> <p>3. Forma parte esencial de la evaluación la discusión del desarrollo del mismo con el Profesor de la materia o Tutor del grupo de desarrollo que se asigne al mismo. Por ello, la presencia en las reuniones de seguimiento del trabajo es esencial para ser evaluado. En ningún caso se evaluará al alumno fuera de este contexto, sin perjuicio de lo dicho en los puntos 4 y 5. Tales reuniones tendrán lugar tanto en la "Sesión magistral" como en el "Seminario" y la propia metodología de "Solución de problemas", de modo tal que en las tres metodologías se computarán las discusiones dentro de este 50% de evaluación.</p> <p>4. Para la evaluación conforme a esta metodología se tendrán en cuenta: a) el trabajo realizado en grupo; b) la discusión a que hace referencia el apartado 3 anterior; c) la asistencia a clase y la participación efectiva y activa en la misma; d) las pruebas, en su caso, referenciadas en el punto 5.</p> <p>5. Forman parte de esta metodología las pruebas de evaluación continua que, a criterio del Profesor responsable de impartir la materia, se realicen en el afán de ver y evaluar los avances del alumno. Tales pruebas pueden revestir la forma de examen oral o escrito, con preguntas cortas, preguntas a desarrollar, preguntas sobre supuestos prácticos, preguntas tipo test (verdadero/falso), preguntas de respuesta múltiple o una combinación de los tipos mencionados.</p> <p>6. Los trabajos se irán presentando, discutiendo y evaluando conforme al calendario que a tal fin se publicará en la web (Moodle).</p> <p>7. Cualquier duda acerca de este apartado evaluativo ha de solventarse sustentándose la solución en la idea de "evaluación continua".</p> | 50 |
|-----------------------|---|--|----|

Observación evaluación



Los criterios de evaluación son los mismos para cada una de las oportunidades de evaluación. Quiere ello decir que: 1) en ambas pruebas de evaluación se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas en la "Solución de problemas"; 2) el examen correspondiente a la prueba mixta, en ambas oportunidades de evaluación, se califica sobre 5 puntos (el 50% de la evaluación final).

En la convocatoria adelantada, y sólo en este caso, se realizará una prueba mixta encaminada a evaluar todas las competencias y contenidos propios de la materia.

Los criterios de puntuación de cada una de las pruebas se darán a conocer en el momento de la prueba y se suministrarán junto con el enunciado de ésta.

Las pruebas no realizadas puntúan como cero. La calificación de "No Presentado" se otorgará al alumno que haya participado en menos de un 20% de las pruebas puntuables para la calificación final. Las realizadas en fraude suponen la calificación de cero puntos en la evaluación final.

Los únicos utensilios con los que está permitido el acceso al recinto de la prueba son los básicos para contestar al examen: lápiz, bolígrafo o pluma, goma de borrar y calculadora electrónica no programable.

Está expresamente prohibido el acceso al recinto del examen con: a) teléfonos móviles y cualesquiera otros dispositivos capaces de comunicación a distancia y/o de almacenamiento de información; b) apuntes, anotaciones, libros o material similar que no haya sido expresamente autorizado en la convocatoria del examen o en la página web (Moodle) de la asignatura. La no observancia de esta norma supone el que se considere como realizada la prueba en fraude y ello con independencia de que quien tenga en el recinto de la prueba tales dispositivos o material señalado los haya utilizado o no en el curso de la misma.

El alumno ha de acreditar su personalidad de acuerdo a la normativa vigente. Para cualquier otra cuestión no expresamente detallada en esta guía se estará a lo dispuesto en la normativa vigente aplicable a cada caso que se plantee.

Alumnado con reconocimiento de dedicación a

tiempo parcial y de dispensa académica de asistencia: Excepción hecha de las fechas aprobadas por la Junta de Facultad en lo que compete a la prueba objetiva, para las restantes pruebas se acordará al inicio del curso un calendario específico de fechas compatible con su dedicación, motivo por el cual dicho alumnado habrá de ponerse en contacto con el profesor en los primeros diez días del cuatrimestre en que se imparte la materia, con la finalidad de fijar dicho calendario. Las pruebas tendrán el mismo formato que para los alumnos con dedicación a tiempo completo.

Fontes de información

| | |
|----------------------------|--|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none"> - Aguiar Maragoto, F.J.; Martínez Fernández, P. (2012). Apuntes y transparencias publicados en la web (Moodle). - Aguiar Maragoto, F.J.; Martínez Fernández, P. (2012). Links a páginas web suministrados en Moodle. - Jelen, B.; Tracy Syrstad (2011). Excel 2010. Visual Basic para Aplicaciones. Madrid: Anaya Multimedia - Piattini Velthuis, M.G. y otros (2007). Análisis y diseño detallado de aplicaciones informáticas de gestión.. Madrid: RAMA - Rubio Peinado, Vicente (2011). Visio 2010. Madrid: Anaya - Dubois, Paul (2008). MySQL. Addison-Wesley - MENCHEN PEÑUELA, ANTONIO (2011). TABLAS DINÁMICAS EN EXCEL 2010. Madrid: RAMA - PALLEROLA COMAMALA, J. (2011). LAS MACROS EN EXCEL 2010. Madrid: RAMA - GOMEZ GUTIERREZ, JUAN ANTONIO (2011). EXCEL 2010. AVANZADO. Madrid: RAMA - González Babero, Manuela (2012). Conoce Microsoft Office Excel 2010. Madrid : Paraninfo - Orbeagoza Arana, Borja (2012). Hojas de calculo con Excel y Calc : curso práctico avanzado. Tarragona : Altaria |
|----------------------------|--|

Bibliografía complementaria

Recomendaciones

Materias que se recomienda ter cursado previamente



Contabilidade Financeira I/650G01013

Análise das Operacións Financeiras/650G01014

Informática Aplicada á Empresa/650G01020

Bases de Datos para a Empresa/650G01022

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Sistemas de Información para a Xestión Financeira da Empresa/650G01034

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