



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|-------------------------|-----------|
| Datos Identificativos | | | | 2016/17 |
| Asignatura (*) | Sistemas de información | | Código | 611448011 |
| Titulación | Mestrado Universitario en Banca e Finanzas | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Mestrado Oficial | 1º cuatrimestre | Primeiro | Obrigatoria | 3 |
| Idioma | CastelánGalego | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Economía Financeira e Contabilidade | | | |
| Coordinación | Martínez Fernández, Paulino | Correo electrónico | paulino.martinez@udc.es | |
| Profesorado | Martínez Fernández, Paulino | Correo electrónico | paulino.martinez@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | Conocer las funciones y componentes de los Sistemas de Información Empresarial y, en particular, de un Sistema de Información de una entidad financiera desde la óptica del titulado en Administración y Dirección de Empresas. | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|--|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A10 | Analizar e deseñar un sistema de información, dende a perspectiva da xestión da empresa. |
| A11 | Comprender o papel das TIC no desenvolvemento de novas formas de organización e de facer negocios |
| B2 | Planificación para a resolución de problemas. |
| B3 | Uso adecuado dos medios e sistemas de información dispoñibles. |
| B4 | Habilidades informáticas. |
| B5 | Habilidades de presentación oral e escrita. |
| B8 | Capacidade de organizar e planificar, saber administrar o tempo. |
| B10 | Habilidades interpersonais, saber relacionarse con outros. |
| B12 | Preocupación pola calidade, por facer as cousas ben. |
| B13 | Capacidade para adaptarse a novas situacións, flexibilidade. |
| B15 | Explotación da información dispoñible para a planificación e a toma de decisións |
| B22 | Coñecemento das funcións e compoñentes dos sistemas de información empresariais |
| B24 | Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, a menudo nun contexto de investigación |
| B25 | Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornas novas ou pouco coñecidas dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo |
| B26 | Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos. |
| B27 | Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüidades |
| B28 | Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que haberá de ser en grande medida autodirixido ou autónomo. |
| 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. |
| 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. |



| Resultados da aprendizaxe | | |
|--|-------------------------------------|---|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título | |
| <p>Conocer el papel que desempeñan los sistemas de información en las organizaciones empresariales y cuáles son sus componentes.</p> <p>Conocer el ciclo de vida de un sistema de información empresarial y, específicamente, qué papel desempeñan los usuarios del mismo en las distintas fases que abarca dicho ciclo de vida.</p> | | BP2 CM3 BP3 CM4 BP5 CM6 BP10 CM7 BP12 CM8 BP13 BP27 BP28 |
| <p>Aspectos prácticos específicos relacionados con las TIC en el ámbito de la gestión financiera de la empresa.</p> | AP10 AP11 | BP2 CM3 BP3 CM4 BP4 CM6 BP5 CM7 BP8 CM8 BP10 BP12 BP13 BP15 |
| <p>Conocer y manejar herramientas TIC usuales en los SIE, con especial incidencia en las denominadas de "automatización de oficinas".</p> | | BP2 CM3 BP3 CM4 BP5 CM6 BP10 CM7 BP12 CM8 BP13 BP22 BP25 |
| <p>Conocer, con carácter general, los elementos básicos del sistema del información de una entidad financiera.</p> | | BP2 CM3 BP3 CM4 BP5 CM6 BP10 CM7 BP12 CM8 BP13 BP22 BP24 BP26 |

| Contidos | |
|--|---|
| Temas | Subtemas |
| 1. Introducción al Sistema de Información empresarial. | 1.1 La información como recurso de la actividad empresarial. 1.2. El Sistema de Información en la empresa. Concepto, actividades y componentes. 1.3. El Sistema de Información y los niveles de decisión empresarial. 1.4. El Sistema de Información empresarial y el entorno de la empresa. |
| 2. El ciclo de vida de un Sistema de Información. | 2.1. Introducción. 2.2. Ciclo de vida de un Sistema de Información. Fases. 2.3. El componente humano: perfiles y características. 2.4. Análisis y diseño de un Sistema de Información. Concepto. Especial consideración del modelo de datos y procedimientos. |



| | |
|--|--|
| 3. Sistemas de Información Empresarial y TIC. | 3.1. Herramientas básicas. 3.2. Herramientas OAS. 3.3. Otras herramientas: de ayuda al diseño. |
| 4. Visión general de otros aspectos relevantes en un Sistema de Información de una entidad financiera. | 4.1. Estructura general del sistema de información en una empresa financiera. 4.2. El banco en casa. 4.3. El dinero de plástico. |

| Planificación | | | | |
|------------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral | A11 B3 B4 B15 B22 B24 C3 C6 C7 C8 | 10 | 15 | 25 |
| Solución de problemas | A10 B2 B5 B8 B10 B12 B13 B25 B26 B27 B28 C4 | 8 | 16 | 24 |
| Seminario | A10 A11 B2 B3 B4 B8 B10 B12 B13 B22 B24 B26 C3 C6 C7 C8 | 2 | 9 | 11 |
| Proba mixta | A11 B2 B5 B12 B22 B24 B25 B26 B27 C6 | 2 | 11 | 13 |
| 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 presenciais 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 presenciais 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 traballo, 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 metodoloxías.</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> |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
|--------------|---|--|---------------|
| Proba mixta | A11 B2 B5 B12 B22 B24 B25 B26 B27 C6 | <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 metodoloxías.</p> | 30 |



| | | | |
|-----------------------|---|--|----|
| Solución de problemas | A10 B2 B5 B8 B10 B12 B13 B25 B26 B27 B28 C4 | <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, bien sea la del diseño de un Sistema de Información concreto (o parte de él), bien el estudio de un sistema en funcionamiento, bien sus implicaciones en la organización empresarial; en particular las de índole organizativa y legal.</p> <p>2. Los trabajos se desarrollarán en grupos de 4 a 6 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 &quot;Sesión magistral&quot; como en el &quot;Seminario&quot; y la propia metodología de &quot;Solución de problemas&quot;, de modo tal que en las tres metodologías se computarán las discusiones dentro de este 70% 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 &quot;evaluación continua&quot;.</p> | 70 |
|-----------------------|---|--|----|

Observación evaluación



Los criterios de calificación 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 metodología "Solución de problemas";
- 2) el examen correspondiente a la prueba mixta, en ambas oportunidades de evaluación, se califica sobre 3 puntos (el 30% de la evaluación final).

Los criterios de puntuación de la "Prueba mixta" 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 "No Presentado" corresponde al alumno que no participe en ninguna de las dos metodologías que computan en la evaluación.

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 dispensa académica de exención de asistencia: excepto para las fechas aprobadas oficialmente en lo que se refiere 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 deberá ponerse en contacto con el profesor de la materia en los primeros diez días del cuatrimestre en que la materia se imparte, con la finalidad de fijar dicho calendario. Las pruebas tendrán el mismo contenido que para los alumnos con dedicación a tiempo completo.

Fontes de información



| | |
|---|--|
| <p>Bibliografía básica</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Schmuller, J. (2000). Aprendiendo UML en 24 horas. Prentice Hall. México - Podeswa, H. (2010). UML. Anaya. Madrid - Arlow, J. y Neustadt, I. (2006). UML 2. Anaya. Madrid - Kimmel, P. (2007). Manual de UML. Guía de aprendizaje. McGraw Hill. México - Cardona, J. R.; Bueno Ávila, S. y Bañuls Silvera, V. A. (). Sistemas de Información Empresarial. Casos y supuestos prácticos. GEU - Arjonilla Domínguez, S. J. y Medina Garrido. J. A (). La gestión de los sistemas de información en la empresa. Pirámide. Madrid - Gómez Vieites, Á.y Suárez Rey, C. (2005). Sistemas de información. RA-MA. Madrid - Piattini, M. G.; Calvo-Manzano, J. A.; Cervera, J. y Fernández, L. (). Análisis y diseño detallado de Aplicaciones Informáticas de Gestión. Ra_ma. Madrid - Aguiar Maragoto, F.J.; Martínez Fernández, P y Vizcaíno González, M. (). Apuntes de Sistemas de Información. Página web de la asignatura. Moodle - Moreno Bonilla, Fernando (2010). Excel 2010 : modelos económicos y financieros. Madrid : Anaya Multimedia - Travería, Santiago (2011). Excel 2010 a fondo. Barcelona : Inforbook's - Menchén Peñuela, Antonio (2011). Tablas dinámicas en Excel 2010. Madrid: RA-MA - Teaching Soft Group (2011). Excel 2010 : curso práctico. Madrid: RA-MA - Silberschatz, A.; Korth, H. F. y Sudarshan (). Fundamentos de Bases de Datos. McGraw Hill. Madrid - Grau Fernández, L. y López Rodríguez, I. (2001). Problemas de Bases de Datos. Sanz y Torres. Mdrid - Almasri, R. y Navate, S. B. (). Sistemas de Bases de Datos. Conceptos fundamentales. Addison-Wesley. México - Links en Moodle (). Legislación relacionada con los Sistemas de Información empresarial. - Pablos Heredero, C. de et al (2006). Dirección y gestión de los sistemas de información en la empresa (una visión integradora). Madrid: ESIC - Giner de la Fuente, F. (2004). Los sistemas de información en la sociedad del conocimiento. Madrid: ESIC - Edwars, C. et al (1998). Fundamentos de sistemas de información. Madrid: Prentice Hall - Davara Rodríguez, M. A. (1998). Manual de Derecho Informático. Madrid: Ed. THOMSON ? ARANZADI - O'Brien, J.A.; J.M. Marakas (2006). Sistemas de Información gerencial. Mexico: McGraw-Hill |
| <p>Bibliografía complementaria</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Debrauwer, L. y Karam, N. (2010). UML 2. Practique la modelización. ENI. Barcelona - Debrauwer, L. y Van der Heyde, F. (2009). UML 2. Iniciación, ejemplos y ejercicios corregidos. ENI. Barcelona - Gane, C. y Sarson, T. (1993). Análisis estructurado de sistemas. El Ateneo. Buenos Aires - Piattini Velthuis, M.; Peso Navarro, E. del; y Peso Ruís, M del (2008). Auditoría de Tecnologías y Sistemas de Información. RA-MA. Madrid - Areito, J. (2008). Seguridad de la Información. Redes, informática y sistemas de información. Paraninfo. Madrid - Piattini Velthuis, M. G.; García Rubio, F. O.; García Rodríguez de Guzmán, I. y Pino, F. (2011). Calidad de los Sistemas de Información. RA-MA. Madrid - Fernández Alarcón, V. (2010). Desarrollo de Sistemas de Información. Una metodología basada en el modelado. UPC. Barcelona - Yourdon, E. (1989). Análisis Estructurado Moderno. Prentice-Hall. México - Alarcón, R. (2000). UML. Diseño orientado a objetos con UML. Eidos. Madrid - Rumbaugh, J.; Jacobson, I. y Booch, G. (). El Lenguaje Unificado de Modelado. Manual de referencia. Addison Wesley - Fowler, M. y Scott, K. (1997). UML gota a gota. Pearson. México |

Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Materias que se recomienda 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