



Guía Docente

| Datos Identificativos | | | | | 2019/20 |
|-----------------------|--|--------|--------------------|--|---------|
| Asignatura (*) | Sistemas de Información para a Xestión Financeira da Empresa | | Código | 650G01034 | |
| Titulación | Grao en Ciencias Empresariais | | | | |
| Descritores | | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos | |
| Grao | 2º cuatrimestre | Cuarto | Optativa | 6 | |
| Idioma | CastelánGalego | | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | | |
| Prerrequisitos | | | | | |
| Departamento | Empresa | | | | |
| Coordinación | Aguiar Maragoto, Fernando | | Correo electrónico | fernando.aguiar@udc.es | |
| Profesorado | Aguiar Maragoto, Fernando Fernández Rodríguez, María Teresa Martínez Fernández, Paulino | | Correo electrónico | fernando.aguiar@udc.es m.fernandezr@udc.es paulino.martinez@udc.es | |
| Web | udc.fernandoaguiar.es | | | | |
| Descrición xeral | Coñecer ás funcións e compoñentes dos Sistemas de Información Empresarial dende a óptica do titulado en Ciencias Empresariais. | | | | |

Competencias / Resultados do título

| Código | Competencias / Resultados 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. |
| A7 | CE7 - Comprender os principios da lei e vincularlos co coñecemento de negocios e xestión. |
| A9 | CE9 - Comprender os principio éticos, identificar as implicacións para as organizacións empresariais, deseño de escenarios. |
| A10 | CE10 - Comprender e utilizar sistemas contables e financeiros. |
| A14 | CE14 - Xestionar as operacións da empresa. |
| A16 | CE16 - Identificar aspectos relacionados e comprender o seu impacto na organización empresarial. |
| A18 | CE18 - Identificar as características dunha organización. |
| A20 | CE20 - Identificar e operar o software adecuado. Diseñar e implementar sistemas de información. |
| 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 interdisciplinabilidade, 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 o papel que desempeñan os sistemas de información nas organizacións empresariais e cáles son o seus compoñentes. Coñecer o ciclo de vida dun sistema de información empresarial e, especificamente, qué papel desempeñan os usuarios do mesmo nas distintas fases que abarca dito ciclo de vida. | A1 | B1 | C1 |
| | A3 | B2 | C2 |
| | A4 | B3 | C3 |
| | A5 | B4 | C4 |
| | A7 | B5 | C5 |
| | A9 | B6 | C6 |
| | A10 | B7 | C7 |
| | A14 | B8 | C8 |
| | A16 | B9 | |
| | A18 | B10 | |
| | A20 | B11 | |
| | A23 | B12 | |
| | A24 | B13 | |
| | | B14 | |
| Aspectos prácticos específicos relacionados cas TIC no ámbito da xestión empresarial. | A5 | B1 | C3 |
| | A7 | B2 | C4 |
| | A9 | B3 | C7 |
| | A10 | B4 | C8 |
| | A14 | B5 | |
| | A16 | B6 | |
| | A18 | B7 | |
| | A20 | B8 | |
| | A24 | B9 | |
| | | B10 | |
| | | B11 | |
| | | B12 | |
| | | B13 | |
| | | B14 | |
| Coñecer e manexar ferramentas TIC usuais nos SIE, con especial incidencia nas denominadas de "automatización de ofiñas". | A5 | B1 | C3 |
| | A7 | B2 | C4 |
| | A9 | B3 | C6 |
| | A10 | B4 | C7 |
| | A14 | B5 | |
| | A16 | B6 | |
| | A20 | B7 | |
| | | B8 | |
| | | B9 | |
| | | B10 | |
| | | B11 | |
| | | B12 | |
| | | B13 | |
| | | B14 | |



| | | | |
|---|------------------|---|----------------|
| Coñecer, dende do punto de vista do usuario, as ferramentas básicas no deseño do modelo de datos e do subsistema de procedementos dun Sistema de Información Empresarial. | A5 A10 A23 | B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13 B14 | C3 C6 C7 |
| Alcanzar unha visión xeral do marco xurídico no que se desenvolven os sistemas de información empresarial. | A7 | B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13 B14 | C4 |

| Contidos | |
|---|--|
| Temas | Subtemas |
| 1. Introducción ao Sistema de Información empresarial. | 1.1 A información como recurso da actividade empresarial. 1.2. O Sistema de Información na empresa. Conceito, actividades e compoñentes. 1.3. O Sistema de Información e os niveis de decisión empresarial. 1.4. O Sistema de Información empresarial e o entorno da empresa. |
| 2. O ciclo de vida dun Sistema de Información. | 2.1. Introducción. 2.2. Ciclo de vida dun Sistema de Información. Fases. 2.3. Análise e deseño dun Sistema de Información. Conceito. Especial consideración do modelo de datos e procedementos. |
| 3. Sistemas de Información Empresarial e TIC. | 3.1. Ferramentas básicas. 3.2. Ferramentas OAS. 3.3. Outras ferramentas: de axuda ao deseño. |
| 4. Visión xeral doutros aspectos relevantes nun Sistema de Información. | 4.1. Especial consideración da seguridade. 4.2. Outros aspectos relevantes. 4.3. Novas tendencias. |
| 5. Visión xeral do marco xurídico do Sistema de Información. | 5.1. A protección de datos de carácter persoal. 5.2. A firma electrónica. 5.3. Os servizos da sociedade da información. 5.4. A protección xurídica do software e das bases de datos. |



| Planificación | | | | |
|------------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral | A1 A3 A5 A7 A10 A16 A18 A20 A23 B5 B6 C3 C4 C5 C7 C8 | 17 | 34 | 51 |
| Solución de problemas | A4 A9 A14 A24 B2 B3 B4 | 25 | 50 | 75 |
| Seminario | B7 B8 B9 B10 B11 B12 B13 B14 | 4 | 0 | 4 |
| Proba mixta | B1 C1 C2 C6 | 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 nas clases presenciais dos contidos teóricos e prácticos da materia co obxecto de orientar o alumno na súa preparación.</p> <p>2. O tempo dedicado a cada un dos capítulos nos que está dividida a materia será proporcional ao grao de dificultade na preparación destes e a súa extensión, de modo que non se dedicará o mesmo tempo a cada un dos capítulos, senón que se afondará máis nuns que noutros. Todo iso, a xuízo do profesor que imparte a materia.</p> <p>3. Para a preparación dos capítulos de menor dificultade de comprensión remítase ao alumno á bibliografía, si ben nas clases presenciais orientarase ao alumno acerca de:</p> <ul style="list-style-type: none">a) que fontes concretas se recomenda utilizarb) que aspectos son os máis relevantes e de maior interese en orde a alcanzar os resultados da aprendizaxe establecidos para a materia. <p>4. Discusión, conxunta para todos os grupos de traballo, do desenvolvemento encomendado a cada un dos grupos. O alumno pode intervir: a) a iniciativa propia, tras pedir quenda de palabra; b) por iniciativa do profesor, que solicitará expresamente a intervención do alumno.</p> |
| Solución de problemas | <p>1. Elaboración, exposición e solución de exemplos prácticos co alumno, formando parte dun grupo de traballo, que ten que realizar ao longo do curso.</p> <p>2. Formularanse exercicios e/ou lecturas a realizar polo alumno en horas presenciais ou de traballo autónomo. Nas horas presenciais posteriores farase:</p> <ul style="list-style-type: none">a) unha revisión dos exercicios nos que o alumno pode intervir nos termos descritos no punto 3 e b) das lecturas abrirase a correspondente quenda de preguntas co fin de aclarar aqueles aspectos que o alumno formule sobre o contido destas. <p>3. O alumno pode intervir: a) a iniciativa propia, tras pedir a quenda de palabra; b) por iniciativa do profesor, que solicitará expresamente a intervención do alumno.</p> |
| Seminario | <p>Discusión en grupos reducidos dos contidos da materia, en particular, dos traballos a que se fai referencia na Solución de problemas.</p> <p>O alumno pode intervir: a) a iniciativa propia, tras pedir quenda de palabra; b) por iniciativa do profesor, que solicitará expresamente a intervención do alumno.</p> |



| | |
|-------------|--|
| Proba mixta | <p>1. Consiste nun exame teórico-práctico dos contidos da materia, con preguntas curtas, preguntas a desenvolver, preguntas sobre supostos prácticos, preguntas tipo test (verdadeiro/falso), preguntas de resposta múltiple ou unha combinación dos tipos mencionados.</p> <p>2. O exame pode ser oral ou escrito. De non se publicar nada en contrario na páxina web da materia (Moodle) con 48 horas de antelación, o exame será escrito.</p> <p>3. Celebraranse nas datas, horas e aulas que o Decanato fixe oficialmente.</p> |
|-------------|--|

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--|---|
| Solución de problemas Seminario Sesión maxistral | <p>1. Na sesión maxistral o alumno pode intervir, logo de petición da palabra, para preguntar, aclarar ou expoñer o seu punto de vista sobre o tema que no momento da súa intervención se estea a tratar.</p> <p>2. Na solución de problemas o alumno pode intervir tal e como se expón no apartado de metodoloxías.</p> <p>3. Nos horarios de titoría o alumno será atendido para aclarar aquelas dúbidas que lle xurdan para a preparación da materia. Aínda que non é obrigatorio, se a través do correo electrónico do profesor que imparte o curso ao que pertence o alumno, expón as súas dúbidas e data e hora (dentro das de titoría) en que está interesado en ser atendido, facilitarase a xestión e efectividade destas.</p> <p>4. Sin citar á persoa que evacuó a consulta, ésta pode ser publicada en Moodle ou na páxina web do coordinador, xunto coa su resposta, coa finalidade de que outros alumnos poidan sacar proveito da mesma. Todo elo si o profesor a considera oportuna e de interés xeral.</p> <p>5. Para o alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia, acordarase ao inicio do curso un calendario específico de titorías compatible coa súa dedicación, motivo polo cal dito alumnado deberá poñerse en contacto co profesor nos primeiros dez días do cuadrimestre en que a materia se imparte, coa finalidade de fixar o devandito calendario.</p> |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
|--------------|---------------------------|------------|---------------|
|--------------|---------------------------|------------|---------------|



| | | | |
|-----------------------|---------------------------|---|----|
| Solución de problemas | A4 A9 A14 A24 B2 B3 B4 | <p>1. Elaboración de un ou máis casos prácticos plantexados polo profesor, nos que se desenrolará algún ou algúns dos aspectos relativos ao contido da materia, ben sexa a do deseño dun Sistema de Información concreto (o parte dil), ben o estudo dun sistema en funcionamento, ben ás súas implicacións na organización empresarial; en particular as de índole organizativa e legal.</p> <p>2. Os traballos desenrolaranse en grupos de 4 a 6 alumnos. Excepcionalmente e previa aprobación por parte do Profesor da materia ou do Tutor do grupo, permitirásese outro número de alumnos por grupo.</p> <p>3. Forma parte esencial da avaliación a discusión do desenrolo do mesmo co Profesor da materia ou Tutor do grupo de desenrolo que se asine ao mesmo. Por iso, a presenza nas reunións de seguemento do traballo é esencial para ser evaluado. En ningún caso se evaluará ao alumno fora deste contexto, sin perxuízo do dito nos puntos 4 e 5. Tales reunións terán lugar tanto na &quot;Sesión maxistral&quot; como no &quot;Seminario&quot; e na propia metodoloxía de &quot;Solución de problemas&quot;, de modo tal que nas tres metodoloxías computanase as discusións dentro deste 50% de avaliación.</p> <p>4. Para a avaliación consonte a esta metodoloxía teránse en conta: a) o traballo realizado en grupo; b) a discusión á que se fai referencia no apartado 3 anterior; c) a asistencia á clase e a participación efectiva e activa na mesma; d) as probas, no seu caso, referenciadas no punto 5.</p> <p>5. Forman parte desta metodoloxía as probas de avaliación continua que, a criterio do Profesor responsable de impartir a materia, se faigan co afán de ver e avaliar os avances do alumno. Tales probas poden revestir a forma de examen oral ou escrito, con preguntas cortas, preguntas a desenrolar, preguntas sobre supostos prácticos, preguntas tipo test (verdadeiro/falso), preguntas de resposta múltiple ou unha combinación dos tipos mencionados.</p> <p>6. Os traballos iránse presentando, discutindo e avaliando consonte ao calendario que a tal fin publicaráse na web (Moodle).</p> <p>7. Cualquera dúbida acerca deste apartado evaluativo ha de solventarse sustentándose a solución na idea de &quot;evaluación continua&quot;.</p> | 50 |
| Proba mixta | B1 C1 C2 C6 | <p>1. Trátase dunha única proba para cada unha das oportunidades de avaliación da convocatoria.</p> <p>2. Consiste nun examen seguindo os criterios expostos en metodoloxías.</p> | 50 |

Observacións avaliación



Na convocatoria adiantada, e só neste caso, faráse unha proba mixta encamiñada a avaliar todas as competencias e contidos propios da materia. Os criterios de puntuación de cada unha das probas daránse a coñecer no momento da proba e suministraránse xunto co enunciado desta. As probas non realizadas puntúan como cero. A calificación de "Non Presentado" otorgaráselle ao alumno que participe en menos dun 20% das probas puntuables para a calificación final. As realizadas en fraude supoñen a calificación de cero puntos na avaliación final. Os únicos utensilios cos que está permitido o acceso ao recinto da proba son os básicos para contestar ao examen: lápiz, bolígrafo ou pluma, goma de borrar e calculadora electrónica non programable.

O alumno ten que acreditar a súa personalidade de acordo á normativa vixente.

Alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia: Agás para as datas aprobadas na Xunta de Facultade no que compete á proba obxectiva, para as restantes probas acordarase ao inicio do curso un calendario específico de datas compatible coa súa dedicación, motivo polo cal dito alumnado deberá poñerse en contacto co profesor da materia nos primeiros dez días do cuadrimestre en que a materia se imparte, coa finalidade de fixar o devandito calendario. As probas terán o mesmo formato que para os alumnos con dedicación a tempo 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

Contabilidade Financeira I/611G02013

Materias que se recomienda cursar simultaneamente



| Materias que continúan o temario |
|---|
| Deseño de Sistemas de información/611G02041 |
| 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