



Guía Docente				
Datos Identificativos			2020/21	
Asignatura (*)	Aplicacións Informáticas para a Empresa		Código	650G01035
Titulación	Grao en Ciencias Empresariais			
Descriptoros				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Cuarto	Optativa	6
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Non presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Empresa			
Coordinación	Fernández Rodríguez, María Teresa	Correo electrónico	m.fernandezr@udc.es	
Profesorado	Fernández Rodríguez, María Teresa	Correo electrónico	m.fernandezr@udc.es	
	Lado Sestayo, Rubén		ruben.lado.sestayo@udc.es	
Web	udc.fernandoaguair.es			
Descrición xeral	O contido da asignatura oríéntase a: 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.			
Plan de continxencia	1. Modificacións nos contidos Non haberá modificación nos contidos. 2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen Todas as previstas no plan inicial pero desenvolveranse online. *Metodoloxías docentes que se modifican Todas as previstas no plan inicial pero desenvolveranse online. 3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado. Manteranse online do mesmo xeito que na docencia presencial. 4. Modificacións na avaliación A avaliación é a mesma pero desenvolverase online. *Observacións de avaliación: Todas as actividades de avaliación desenvolveranse online 5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía Non hai modificacións.			

Competencias do título	
Código	Competencias 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 interdisciplinariedade, 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 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 C1
		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.	- 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 decisións
2. Outros Sistemas de Información habituais no ámbito empresarial.	- 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.

- Análise financeiro-contable
- Cálculo financeiro
- O proceso de toma de decisións
- Auditoría e Control Interno

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / 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	1. Exposición nas clases dos contenidos teóricos e prácticos da materia co obxecto de orientar ao alumno na súa preparación. 2. O tempo adicado a cada un dos capítulos no que está dividida a materia será proporcional ao grado de dificultade na preparación dos mesmos e á súa extensión, de xeito tal que non se dedicará o mesmo tempo a cada un dos capítulos, senon que se profundizará máis nuns que noutros. Todo iso, a xuício do profesor que imparte a materia. 3. Para la preparación dos capítulos de menor dificultade de comprensión remítese ao alumno á bibliografía, si ben nas clases orientarase ao alumno acerca de: a) qué fontes concretas se recomenda utilizar b) qué aspectos son los máis relevantes e de mayor interés en orden a alcanzar los resultados del aprendizaje establecidos para la asignatura. 4. Discusión, conunta 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.



Solución de problemas	1. Elaboración, exposición e solución de exemplos prácticos que o alumno, formando parte dun grupo de traballo, ha de realizar ao longo do curso. 2. Exporanse exercicios e/ou lecturas a realizar polo alumno en horas non presenciais ou de traballo autónomo. En horas posteriores coa presenza do profesor farase: a) unha revisión dos exercicios na que o alumno pode intervir nos termos descritos no punto 3 e b) das lecturas abrírase a correspondente quenda de preguntas a fin de aclarar aqueles aspectos que o alumno expoña sobre o contido das mesmas. 3. O alumno pode intervir: a) a iniciativa propia, tras pedir quenda de palabra; b) a iniciativa do profesor, que solicitará expresamente a intervención do alumno.
Seminario	Discusión en grupos reducidos dos contidos da materia, en particular, dos traballos a que fai referencia a "Solución de problemas". O alumno pode intervir: a) a iniciativa propia, tras pedir quenda de palabra; b) a iniciativa do profesor, que solicitará expresamente a intervención do alumno.
Proba mixta	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. 2. O exame pode ser oral ou escrito. De non publicarse nada en contrario na páxina web da materia (Moodle) con 48 horas de antelación, o exame será escrito. 3. Celebraranse nas datas, horas e aulas que o Decanato fixe oficialmente.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral Seminario Solución de problemas	1. Na sesión magistral o alumno pode intervir, previa petición da palabra, para preguntar, aclarar ou expoñer o seu punto de vista sobre o tema que no momento da súa intervención estéase tratando. 2. Na solución de problemas o alumno pode intervir tal e como se expón no apartado de metodoloxías. 3. Nos horarios de tutoría o alumno será atendido para aclarar aquelas dúbidas que lle xurdan para a preparación da materia. Aínda que non é obrigatorio, si 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 tutoría) en que está interesado ser atendido, facilitarase a xestión e efectividade das mesmas. 4. Sen citar á persoa que efectuou a consulta, esta pode ser publicada en Moodle, xunto coa súa resposta, coa finalidade de que outros alumnos poidan sacar provecho da mesma. Todo iso si o profesor considérase oportuna e de interese xeral. 5. Para o alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial ou dispensa académica de exención de asistencia, acordarase ao comezo do curso un calendario específico de tutorías compatible coa súa dedicación, motivo polo cal devandito alumnado haberá de poñerse en contacto co profesor nos primeiros dez días do cuatrimestre en que se imparte a materia, coa finalidade de fixar devandito calendario.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación



Proba mixta	A1 A3 A5 A10 B1 B5	1. Trátase dunha única proba para cada unha das oportunidades de avaliación da convocatoria. 2. Consiste nun exame seguindo os criterios expostos en metodoloxías.	30
Solución de problemas	A1 A2 A3 A5 A10 A13 A23 A24 B2 B3 B4 B7 B11 B12 B13 C1 C2 C3	1. Elaboración dun ou máis casos prácticos expostos polo profesor, no que se desenvolverán algún ou algúns dos aspectos relativos ao contido da materia. 2. Os traballos desenvolveranse en grupos de 3 a 5 alumnos. Excepcionalmente e previa aprobación por parte do Profesor da materia ou do Titor do grupo, permitirase outro número de alumnos por grupo. 3. Forma parte esencial da avaliación a discusión do desenvolvemento do mesmo co Profesor da materia ou Titor do grupo de desenvolvemento que se asigne ao mesmo. Por iso, a presenza nas reunións de seguimento do traballo é esencial para ser avaliado. En ningún caso avaliarase ao alumno fóra deste contexto 4. Para a avaliación conforme a esta metodoloxía teranse en conta: a) o traballo realizado en grupo; b) a discusión a que fai referencia o apartado 3 anterior; c) a asistencia a clase e a participación efectiva e activa na mesma; d) as probas, no seu caso, referenciadas no punto 5. 5. Forman parte desta metodoloxía as probas de avaliación continua que, a criterio do Profesor responsable de impartir a materia, realícense no afán de ver e avaliar os avances do alumno. Tales probas poden revestir a forma de exame oral ou escrito, , 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. 6. Os traballos iranse presentando, discutindo e avaliando conforme ao calendario que a tal fin publicárase na web (Moodle). 7. Calquera dúbida acerca deste apartado avaliativo deberá solucionarse sustentándose a solución na idea de "avaliación continua"	70

Observacións avaliación



1. Calificación de non presentado: Corresponde ao estudante, cando soamente participe de actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ao 20% sobre a calificación final, con independencia da calificación acadada.
2. Segunda oportunidade e convocatoria adiantada: Os criterios de avaliación son os mesmos para todas as oportunidades de avaliación. Na convocatoria adiantada é posible recuperar os puntos de avaliación continua (solución de problemas, probas de resposta breve, intervencións durante as sesións maxistras) para superar a materia mediante preguntas adicionais á proba obxectiva final.
3. Estudantes con recoñecemento de adicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia: Excepto para as datas aprobadas na Xunta de Facultade para a proba obxectiva final, para as restantes probas acordarase ao inicio do curso un calendario específico de datas compatible coa sua adicación. O estudante deberá porse en contacto co profesor por email durante os primeiros dez días do cuatrimestre, coa finalidade de fixar o mencionado calendario.
4. Sobre condicións de avaliación final: Está prohibido manter no recinto do examen calquera dispositivo que permita a comunicación co exterior e/ou almacenamento de información.
5. Identificación do estudante: El estudante debe acreditar a súa personalidade de acordo co a normativa vixente.

Otras

observacións de avaliación: A realización de parte da avaliación continua en fraude, ou da proba mixta, supón a calificación de cero puntos na avaliación final e o inicio das accións que legalmente correspondan. A este respecto, os únicos utensilios cos que está permitido estar no recinto do exame son lapis, bolígrafo ou pluma e goma de borrar. Está expresamente prohibido o acceso ao recinto do exame con: a) teléfonos móbiles e calquera outros dispositivos capaces de comunicación a distancia e/ou de almacenamento de información; b) apuntamentos, anotacións, libros ou material similar que non fose expresamente autorizado na convocatoria do exame ou na páxina web (Moodle) da materia. A non observancia desta norma supón o que se considere como realizada a proba en fraude e iso con independencia de que quen teña no recinto da proba tales dispositivos ou material sinalado utilizounos ou non, no curso da mesma.

Fontes de información

Bibliografía básica	- 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 páxinas 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 - Orbegoza Arana, Borja (2012). Hojas de calculo con Excel y Calc : curso práctico avanzado. Tarragona : Altaria
----------------------------	---

Bibliografía complementaria

Recomendacións

Materias que se recomenda 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

1. A entrega dos traballos documentais que se realicen nesta materia: a. Solicitarase en formato virtual e/ou soporte informático b. Realizarase a través de Moodle, en formato dixital sen necesidade de imprimilos2. Débese ter en conta a importancia dos principios éticos relacionados cos valores de sostenibilidade nos comportamentos persoais e profesionais.3. Traballarase para identificar e modificar prexuízos e actitudes sexistas, e influirase na contorna para modificalos e fomentar valores de respecto e igualdade.4. Facilitarase a plena integración do alumnado que por razón físicas, sensoriais, psíquicas ou socioculturais, experimenten dificultades a un acceso axeitado, igualitario e proveitoso á vida universitaria.

(*)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