



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|--|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2022/23 |
| Asignatura (*) | Sistemas de Información para a Xestión Financeira da Empresa | Código | 611G02028 | |
| Titulación | Grao en Administración e Dirección de Empresas | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 2º cuatrimestre | Terceiro | Obrigatoria | 6 |
| Idioma | CastelánGalego | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Empresa | | | |
| Coordinación | Fernández Rodríguez, María Teresa | Correo electrónico | m.fernandezr@udc.es | |
| Profesorado | Aranda Vasserot, Adolfo Fernández Rodríguez, María Teresa López Pampín, José Carlos Martínez Fernández, Paulino Miñones Crespo, Ramon Vizcaino Gonzalez, Marcos | Correo electrónico | adolfo.aranda@udc.es m.fernandezr@udc.es c.lpampin@udc.es paulino.martinez@udc.es ramon.minones@udc.es marcos.vizcaino@udc.es | |
| Web | http://campusvirtual.udc.gal/ | | | |
| Descrición xeral | Conocer as funcións e compoñentes dos Sistemas de Información Empresarial dende a óptica do titulado en Administración y Dirección de Empresas. | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A1 | Xestionar e administrar unha empresa ou organización de pequeno tamaño, entendendo a súa ubicación competitiva e institucional e identificando as súas fortalezas e debilidades. |
| A2 | Integrarse en calquera área funcional dunha empresa ou organización mediana ou grande e desempeñar con soltura calquera traballo de xestión nela encomendada. |
| A3 | Valorar a partir dos rexistros relevantes de información a situación e previsible evolución dunha empresa. |
| A4 | Emitir informes de asesoramento sobre situación concretas de empresas e mercados. |
| A5 | Redactar proxectos de xestión ou de áreas funcionais da empresa. |
| A6 | Identificar as fontes de información económica relevante e o seu contido. |
| A8 | Derivar dos datos información relevante imposible de recoñecer por non profesionais. |
| A9 | Usar habitualmente a tecnoloxía da información e as comunicación en todo a seu desempeño profesional. |
| A10 | Ler e comunicarse no ámbito profesional nun nivel básico en máis dun idioma, en especial en inglés |
| A11 | Aplicar á análise dos problemas criterios profesionais baseados no manexo de instrumentos técnicos. |
| B1 | CB1-Comprender coñecementos na área de estudo que parte da base da educación secundaria general, que apoiándose en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo |
| B2 | CB2-Saber aplicar os coñecementos ao seu traballo dunha forma profesional e posuír as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de traballo |
| B3 | CB3-Saber reunir e interpretar datos relevantes da área de estudo para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. |
| B4 | CB4-Transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado |
| B5 | CB5-Desenvolver habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía |
| B6 | CG1-Saber desempeñar labores de xestión, asesoramento e avaliación nas organizacións empresariais |
| B7 | CG2-Saber manexar os conceptos e técnicas empregados nas diferentes áreas funcionais da empresa, así como entender as relacións que existen entre elas e cos obxectivos xerais da organización |
| B8 | CG3-Saber tomar decisións, e, en xeral, asumir tarefas directivas. |



| | |
|-----|--|
| B9 | CG4-Saber identificar e anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar a información, seleccionar e motivar as persoas, tomar decisións en condicións de - incerteza, alcanzar os obxectivos propostos e avaliar resultados |
| B10 | CG5-Respectar os dereitos fundamentais e de igualdade entre homes e mulleres, respectar a promoción dos Dereitos Humanos e os principios de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con minusvalidez. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| 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. |
| C5 | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras. |
| 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 | | |
| Coñecer o papel que desempeñan os sistemas de información nas organizacións empresariais e cáles son o seus compoñentes. | A1 A5 A6 A11 | B1 B2 | C1 C4 C5 C6 C7 |
| 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. | | | |
| Aspectos prácticos específicos relacionados cas TIC no ámbito da xestión empresarial. | A2 A3 A11 | B3 B4 | C1 C4 C6 C7 |
| Coñecer e manexar ferramentas TIC usuais nos SIE, con especial incidencia nas denominadas de "automatización de ofiñas". | A2 A4 A6 A11 | B7 B10 | C1 C3 C4 C6 C7 C8 |
| 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. | A2 A4 A6 A8 A9 A10 | B5 B8 | C1 C4 C6 C7 |
| Alcanzar unha visión xeral do marco xurídico no que se desenvolven os sistemas de información empresarial. | A2 A4 A6 A9 A11 | B6 B9 | C1 C4 C6 C7 |

| Contidos | |
|----------|----------|
| Temas | Subtemas |



| | |
|---|---|
| 1. Introducción ao Sistema de Información empresarial. | <p>1.1 A información como recurso da actividade empresarial.</p> <p>1.2. O Sistema de Información na empresa. Conceito, actividades e compoñentes.</p> <p>1.3. O Sistema de Información e os niveis de decisión empresarial.</p> <p>1.4. O Sistema de Información empresarial e o entorno da empresa.</p> |
| 2. O ciclo de vida dun Sistema de Información. | <p>2.1. Introducción.</p> <p>2.2. Ciclo de vida dun Sistema de Información. Fases.</p> <p>2.3. Análise e deseño dun Sistema de Información. Conceito. Especial consideración do modelo de datos e procedimentos.</p> |
| 3. Sistemas de Información Empresarial e TIC. | <p>3.1. Ferramentas básicas.</p> <p>3.2. Ferramentas OAS.</p> <p>3.3. Outras ferramentas: de axuda ao deseño.</p> |
| 4. Visión xeral doutros aspectos relevantes nun Sistema de Información. | <p>4.1. Especial consideración da seguridade.</p> <p>4.2. Outros aspectos relevantes.</p> <p>4.3. Novas tendencias.</p> |

| Planificación | | | | |
|------------------------|---|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral | A1 A2 A3 A4 A5 A6 A8 A9 A10 A11 B2 B3 B4 B5 B6 C1 C4 C5 C6 C7 C8 | 17 | 34 | 51 |
| Solución de problemas | A8 A9 A10 A11 B1 B7 B8 B9 B10 C3 C5 | 25 | 50 | 75 |
| Proba práctica | A4 A6 A8 A9 A11 B1 B6 B7 B8 B9 B10 | 1 | 8 | 9 |
| Proba mixta | A1 A4 A6 A8 A11 B2 B3 B4 B6 B7 B8 C1 C4 C8 | 1 | 8 | 9 |
| Seminario | A1 A2 A3 A4 A5 A6 A8 A9 A10 A11 C3 | 4 | 0 | 4 |
| 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 ao alumno na súa preparación.</p> <p>2. O tempo adicado a cada un dos capítulos nos que está dividida a materia será proporcional ao grao de dificultade na preparación dos mesmos e a súa extensión, de xeito tal que non se adicará o mesmo tempo a cada un dos capítulos, senón que se afondará máis nuns ca noutros. Todo ilo, a xuício do profesor que imparte la materia.</p> <p>3. Para a preparación dos capítulos de menor dificultade de comprensión remítese ao alumno á bibliografía, si ben nas clases presenciais orientarare ao alumno acerca de:</p> <p>a) qué fontes concretas se recomenda utilizar</p> <p>b) qué aspectos son os máis relevantes e de maior interese en orden a alcanzar os resultados do aprendizaxe establecidos para la asignatura.</p> <p>4. Discusión, conxunta para todos os grupos de traballo, do desenrolo encomendado a cada un dos grupos. 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.</p> |
| Solución de problemas | <p>1. Elaboración, exposición e solución de exemplos prácticos.</p> <p>2. Plantexaránse exercicios e/ou lecturas a realizar polo alumno en horas no presenciais ou de traballo autónomo. Nas horas presenciais posteriores faráse:</p> <p>a) unha revisión dos exercicios nos que o alumno pode intervir nos termos descritos no punto 3 e b) das lecturas abriráse a correspondente quenda de preguntas a fin de aclarar aqueles aspectos que o alumno plantexe sobre o contido das mesmas.</p> <p>3. O alumno pode intervir: a) a iniciativa propia, tras pedir a quenda de palabra; b) a iniciativa do profesor, que solicitará expresamente a intervención do alumno.</p> |
| Proba práctica | Durante o periodo de clases realizaranse unha o varias probas de avaliación continua, que non terán carácter liberatorio. |
| Proba mixta | O final do cuatrimestre, examen teórico-práctico de todos os contidos da asignatura, que se celebra en primeira oportunidade e segunda oportunidade |
| Seminario | <p>Discusión en grupos reducidos dos contidos da asignatura, en particular, dos traballos a que se fai referencia na &quot;Solución de problemas&quot;.</p> <p>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.</p> |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--------------|------------|
|--------------|------------|



| | |
|---|--|
| <p>Sesión maxistral</p> <p>Seminario</p> <p>Solución de problemas</p> | <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 evacuou a consulta, ésta pode ser publicada en Moodle ou na páxina web xunto ca resposta, coa finalidade de que outros alumnos poidan sacar proveito da mesma. Todo ilo 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 |
| Proba mixta | A1 A4 A6 A8 A11 B2 B3 B4 B6 B7 B8 C1 C4 C8 | examen teórico-práctico de todos los contenidos de la asignatura, que se celebra en primera oportunidad y en segunda oportunidad. Representa el 40% de la calificación final. | 40 |
| Solución de problemas | A8 A9 A10 A11 B1 B7 B8 B9 B10 C3 C5 | <p>Para a Primeira Oportunidade: 60% evaluación continua.</p> <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.</p> <p>2. Os traballos desenrolaranse en grupos de 4 a 6 alumnos. Excepcioalmente e previa aprobación por parte do Profesor da materia ou do Tutor do grupo, permitirase outro número de alumnos por grupo.</p> <p>3. Forma parte esencial da evaluación a discusión do desenrolo do mesmo co Profesor da materia ou Tutor du grupo de desenrolo que se asine ao mesmo.</p> <p>4. Cualquera dúbida acerca deste apartado evaluativo ha de solventarse sustentándose a solución na idea de "evaluación continua".</p> | 40 |
| Proba práctica | A4 A6 A8 A9 A11 B1 B6 B7 B8 B9 B10 | Durante o periodo de clases realizaranse unha o varias probas de evaluación continua, co obxectivo de comprobar o nivel de aprendizaxe da evaluación continúa que non terán carácter liberatorio | 20 |

Observacións avaliación



A) NORMATIVA DE AVALIACIÓN:

Condições de avaliación: Queda prohibido o acceso á aula de exames con calquera dispositivo que permita a comunicación co exterior e/ou o almacenamento de información. En canto á comisión de fraude e responsabilidades disciplinarias, será de aplicación o disposto no artigo 14 das Normas de avaliación, revisión e reclamación das cualificacións dos estudos de grao e mestrado? da UDC da UDC. Identificación do alumnado: O alumnado deberá acreditar a súa personalidade segundo a normativa vixente. B) TIPOS DE CALIFICACIÓN:

Valoración de non presentado: Corresponde ao alumnado, cando só participe en actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ao 20% da nota final, independentemente da cualificación acadada. Alumnado con recoñecemento de dedicación parcial e exención académica de exención de asistencia: Agás o exame final, para o resto de actividades acordarase un calendario específico de datas compatible coa súa dedicación ao comezo do cuadrimestre. Por este motivo, estes alumnos deberán poñerse en contacto co profesorado da materia nos dez primeiros días do cuadrimestre no que se imparte. As actividades terán o mesmo formato que para o alumnado a tempo completo C) OPORTUNIDADES DE

AVALIACIÓN: Primeira oportunidade: aplicaranse os criterios de avaliación anteriormente sinalados neste apartado. Segunda oportunidade: Os criterios de avaliación son os mesmos que na primeira oportunidade. Oportunidade anticipada: Avaliarase mediante unha proba mixta que suporá o 100% da nota final. D) OUTRAS OBSERVACIÓNS DA AVALIACIÓN:

Con carácter xeral, sen prexuízo do sinalado para o alumnado con recoñecemento de dedicación parcial e exención académica da exención de asistencia, é necesaria a asistencia a clase para optar á parte da nota correspondente á avaliación continua, tanto de primeira como de segunda oportunidade. . Rematado o período de avaliación correspondente á primeira oportunidade, ao alumnado que aínda teña que superar a materia poderáselles propoñer actividades que lle permitan recuperar a parte da cualificación correspondente á avaliación continua para a segunda oportunidade, que deberán solicitar. ao profesorado da materia cunha antelación mínima de dez días á data do exame de segunda oportunidade. Os criterios de puntuación de cada unha das probas anunciaranse no momento da realización da proba e achegaranse coa declaración da mesma.



| | |
|------------------------------------|---|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none">- Arjonilla Domínguez, S. J. y Medina Garrido, J. A (2009). La gestión de los sistemas de información en la empresa. Madrid: Pirámide- Piattini, M. G.; Calvo-Manzano, J. A.; Cervera, J. y Fernández, L. (2007). Análisis y diseño detallado de Aplicaciones Informáticas de Gestión. Madrid: Ra-Ma.- Cardona Ramón, José; Bueno Ávila, Salvador; Bañuls Silvera, Víctor A.; Fuentes Blasco, María; et al (2011). Sistemas de Información Empresarial: Casos y supuestos prácticos. Granada: GEU.- Gómez Vieites, Álvaro & Suárez Rey, Carlos (2011). Sistemas de información: herramientas prácticas para la gestión empresarial. . Madrid: Ra-Ma.- Kimmel, Paul (2007). Manual de UML. Guía de aprendizaje. México: McGraw Hill.- Schmuller, J. (2000). Aprendiendo UML en 24 horas. México: Pearson- Silberschatz, Abraham; Korth, Henry F. & Sudarshan, S. (2014). Fundamentos de Bases de Datos. Madrid: McGraw Hill.- Grau Fernández, L. y López Rodríguez, I. (2006). Problemas de Bases de Datos. Madrid: Sanz y Torres.- Almasrí, R. y Navate, S. B. (). Sistemas de Bases de Datos. Conceptos fundamentales. Addison-Wesley. México- O'Brien, J.A.; J.M. Marakas (2006). Sistemas de Información gerencial. Mexico: McGraw-Hill- Edwards, Chris; Ward, John & Bytheway, Andy (1997). Fundamentos de sistemas de información. Madrid: Prentice Hall- Giner de la Fuente, Fernando (2004). Los sistemas de información en la sociedad del conocimiento. Madrid: ESIC- Marqués Asensio, Felicidad (2010). Modelos financieros a través de Excel. . San Fernando de Henares: RC Libros.- Rigollet, Pierre (2020). Microsoft Excel: versiones 2019 u Office 365: 120 ejercicios y soluciones.. Cornellà de Llobregat: ENI.- Tormo, Marisa (2018). Excel práctico: descubre su magia trabajando con fórmulas y funciones.. San Fernando de Henares, Madrid: RC Libros- Valdés-Miranda Cros, Claudia (2016). Manual imprescindible de Excel 2016.. Madrid: Anaya multimedia- Casas Roma, Jordi & Conesa i Caralt, Jordi (2013). Diseño conceptual de bases de datos en UML. . Editorial UOC, S.L. |
| Bibliografía complementaria | <ul style="list-style-type: none">- Fernández Alarcón, V. (2010). Desarrollo de Sistemas de Información. Una metodología basada en el modelado. UPC. Barcelona- 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- Areito, J. (2008). Seguridad de la Información. Redes, informática y sistemas de información. Paraninfo. Madrid- Piattini Velthuis, M.; Peso Navarro, E. del; y Peso Ruís, M del (2008). Auditoría de Tecnologías y Sistemas de Información. RA-MA. Madrid- Debrauwer, L. y Van der Heyde, F. (2009). UML 2. Iniciación, ejemplos y ejercicios corregidos. ENI. Barcelona- Debrauwer, L. y Karam, N. (2010). UML 2. Practique la modelización. ENI. Barcelona- 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- Arlow, Jim & Neustadt, Ila (2006). UML 2.. Madrid: Anaya.- Podeswa, Howard (2010). UML. Madrid: Anaya Multimedia.- de Pablos Heredero, Carmen; et al. (2006). Dirección y gestión de los sistemas de información en la empresa: una visión integradora. . Madrid: ESIC.- de Pablos Heredero, Carmen; López Hermoso Agius, José Joaquín; Martín-Romo Romero, Santiago & Me (2021). Organización y transformación de los sistemas de información en la empresa. . Madrid: ESIC. |

Recomendaciones



| |
|---|
| Materias que se recomenda ter cursado previamente |
| Contabilidade Financeira I/611G02013 |
| Materias que se recomenda cursar simultaneamente |
| |
| Materias que continúan o temario |
| Deseño de Sistemas de información/611G02041 |
| Observacións |
| 1. A entrega dos traballos documentais que se realicen nesta materia: Solicitarase en formato virtual e/ou soporte informático 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 sostibilidade e nos comportamentos persoais e profesionais.3. Traballarase para identificar e modificar prexuizos 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