



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|----------------------|-----------|
| Datos Identificativos | | | | 2024/25 |
| 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 | Empresa | | | |
| Coordinación | Aranda Vasserot, Adolfo | Correo electrónico | adolfo.aranda@udc.es | |
| Profesorado | Aranda Vasserot, Adolfo | Correo electrónico | adolfo.aranda@udc.es | |
| Web | https://campusvirtual.udc.gal/ | | | |
| Descrición xeral | O contido da asignatura oríentase 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 eses sistemas de información. 3. Manexo avanzado de ferramentas OAS. 4. Coñecer aspectos clave do uso de novas aplicacións 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. |
| 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 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 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 nos ámbitos 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. | - Aplicacións informáticas por natureza - Aplicacións informáticas por áreas organizativas |
| 2. Dixitalización e tendencias | - Nube. Cambio de paradigma - Intelixencia empresarial - Big Data e Analítica Avanzada - Intelixencia artificial |
| 3. Aplicacións prácticas para a xestión empresarial nos ámbitos reseñados coma subtemas, con especial consideración do uso de ferramentas OAS. | - Diferentes Aplicacións Informáticas que soportan procesos empresariais |

| 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 | 19 | 57 | 76 |



| | | | | |
|--|---------------------------------------|---|----|----|
| Proba mixta | A1 A3 A5 A10 A18 B1 B2 B3 B5 B7 C1 | 2 | 0 | 2 |
| Seminario | A1 A3 A5 B14 C4 C5 C6 C7 C8 | 4 | 15 | 19 |
| 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 dos contenidos 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 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.</p> <p>3. Para a preparación dos capítulos de menor dificultade de comprensión remítese ao alumno á bibliografía, si ben nas clases orientarase ao alumno acerca de:</p> <p>a) qué fontes concretas se recomenda utilizar</p> <p>b) qué aspectos son los máis relevantes e de mayor interés en orden a alcanzar los resultados del aprendizaje establecidos para la asignatura.</p> <p>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.</p> |
| Solución de problemas | <p>1. Elaboración, exposición e solución de exemplos prácticos que o alumno, formando parte dun grupo de traballo, ha de realizar ao longo do curso.</p> <p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| Proba mixta | <p>1. Consiste nun exame teórico-práctico dos contidos da materia, con preguntas curtas, preguntas a desenvolver, preguntas sobre casos prácticos, preguntas tipo test (verdadero/falso), preguntas tipo test ou combinación dos tipos mencionados.</p> <p>2. O exame pode ser oral ou escrito. Se na páxina web da materia (Moodle) non se publica nada en contrario con 48 horas de antelación, realizarase o exame.</p> <p>3. Realizaranse nas datas, horarios e aulas que estableza oficialmente o Decanato</p> |
| Seminario | <p>Discusión en grupos reducidos dos contidos da materia, en particular, dos traballos a que fai referencia a "Solución de problemas".</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 |



| | |
|---|---|
| Proba mixta Sesión maxistral Seminario Solución de problemas | <p>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 estése tratando.</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 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.</p> <p>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 considéraa oportuna e de interese xeral.</p> <p>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.</p> |
|---|---|

| Avaliación | | | |
|--------------|---------------------------------------|--|---------------|
| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
| Proba mixta | A1 A3 A5 A10 A18 B1 B2 B3 B5 B7 C1 | <p>1. Trátase dunha única proba para cada unha das oportunidades de avaliación da convocatoria.</p> <p>2. Consiste nun exame seguindo os criterios establecidos en metodoloxías.</p> | 30 |



| | | | |
|-----------------------|---|--|----|
| Solución de problemas | A1 A2 A3 A5 A10 A13 A23 A24 B2 B3 B4 B7 B11 B12 B13 C1 C2 C3 | <p>1. Elaboración dun ou máis casos prácticos expostos polo profesor, no que se desenvolverán algún ou algúns dos aspectos relativos ao contido da materia.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6. Os traballos iranse presentando, discutindo e avaliando conforme ao calendario que a tal fin publicarase na web (Moodle).</p> <p>7. Calquera dúbida acerca deste apartado avaliativo deberá solucionarse sustentándose a solución na idea de "avaliación continua"</p> | 70 |
|-----------------------|---|--|----|

Observacións avaliación



1. Calificación de non presentado: Corresponde ao estudante, cuando 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 adianada: Os criterios de avaliación son os mesmos para todas as oportunidades de avaliación. Tanto na segunda oportunidade como 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 obxetiva final.
3. Estudiantes 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 obxetiva final, para as restantes probas acordarase ao inicio do curso un calendario específico de datas compatible coa súa 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 cualquier 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 | <ul style="list-style-type: none"> - Martínez Fernández, P. Aranda Vasserot, A. (2023). Apuntes y transparencias publicados en la web (Moodle). - Piattini Velthuis, M.G. y otros (2007). Análisis y diseño detallado de aplicaciones informáticas de gestión.. Madrid: RAMA - Fairhurst, Danielle Stein (2019). Using Excel for Business and Financial Modelling: a Practical Guide. Third edition.. Chichester, West Sussex: Wiley - ENI (2020). Microsoft Office: (versiones 2019 y Office 365): Word, Excel, PowerPoint, Outlook: domine las funciones avanzadas de la suite Microsoft.. Cornellá de Llobregat: ENI - Rumi?n Hermoso, Jose? Manuel. (2019). Aplicaciones informa?ticas de gestio?n comercial. Bogota: Ediciones de la U, - Tan, Felix B (2002). Cases on Global IT Applications and Management Successes and Pitfalls.. Hershey, PA: Idea Group Pub. |
|----------------------------|--|

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 imprimirlos2. Débese ter en conta a importancia dos principios éticos relacionados cos valores de sustentabilidade nos comportamentos persoais e profesionais.3. Traballarase para identificar e modificar prexuízos e actitudes sexistas, e influirase na contorna para modificarlos e fomentar valores de respecto e igualdade. 4. Facilitarase a plena integración do alumnado que por razóns físicas, sensoriais, psicolóxicas ou socioculturais experimente dificultades para un acceso adecuado, en igualdade de condicións e co uso da 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 de acordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías