



Guía docente

Guía docente				
Datos Identificativos			2020/21	
Asignatura (*)	Sistemas de Información para la Gestión Financiera de la Empresa		Código	611G02028
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descriptores				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	2º cuatrimestre	Tercero	Obligatoria	6
Idioma	CastellanoGallego			
Modalidad docente	No presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Empresa			
Coordinador/a	Fernández Rodríguez, María Teresa	Correo electrónico	m.fernandezr@udc.es	
Profesorado	Fernández Rodríguez, María Teresa	Correo electrónico	m.fernandezr@udc.es	
	López Pampín, José Carlos		c.lpampin@udc.es	
	Martínez Fernández, Paulino		paulino.martinez@udc.es	
	Vizcaino Gonzalez, Marcos		marcos.vizcaino@udc.es	
Web	udc.fernandoaguilar.es			
Descripción general	Conocer las funciones y componentes de los Sistemas de Información Empresarial desde al óptica de un titulado en Administración y Dirección de Empresas.			
Plan de contingencia	Como queira que a modalidade docente é non presencial, o "Plan de continxencia" ten os mesmos contidos, metodoloxías, criterios de valoración e mecanismos de atención que o plan normal.			

Competencias del título

Código	Competencias del título
A1	CE1 - Gestionar y administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades.
A2	CE2 - Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada.
A3	CE3 - Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.
A4	CE4 - Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados.
A5	CE5 - Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa.
A6	CE6 - Identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido.
A8	CE8 - Derivar de los datos información relevante imposible de reconocer por no profesionales.
A9	CE9 - Usar habitualmente la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional.
A10	CE10 - Leer o comunicarse en el ámbito profesional en un nivel básico en más de un idioma, en especial en inglés
A11	CE11 - Aplicar al análisis de los problemas criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.
B1	CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
B2	CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de trabajo
B3	CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
B4	CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
B5	CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B6	CG1- Desempeñar labores de gestión, asesoramiento y evaluación en las organizaciones empresariales



B7	CG2 - Manejar los conceptos y técnicas empleados en las diferentes áreas funcionales de la empresa, así como entender las relaciones que existen entre ellas y con los objetivos generales de la organización
B8	CG3 - Ser capaz de tomar decisiones, y, en general, asumir tareas directivas
B9	CG4 - Saber identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información, seleccionar y motivar a las personas, tomar decisiones en condiciones de incertidumbre, alcanzar los objetivos propuestos y evaluar resultados
B10	CG5 - Respetar los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, respetar la promoción de los Derechos Humanos y los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad
C1	CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C3	CT8 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
C4	CT2 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C5	CT3 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C6	CT4 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C7	CT5 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	CT6 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje	Competencias del título		
Conocer el papel que desempeñan los sistemas de información en las organizaciones empresariales y cuáles son sus componentes.	A1	B1	C1
	A5	B2	C4
Conocer el ciclo de vida de un sistema de información empresarial y, específicamente, qué papel desempeñan los usuarios de lo mismo en las distintas fases que abarcan dicho ciclo de vida.	A6		C5
	A11		C6
			C7
Aspectos prácticos específicos relacionados con las TIC en el ámbito de la gestión empresarial.	A2	B3	C1
	A3	B4	C4
	A11		C6
			C7
Conocer y manejar herramientas TIC usuales en los SIE, con especial incidencia en las denominadas de "automatización de oficinas".	A2	B7	C1
	A4	B10	C3
	A6		C4
	A11		C6
			C7
			C8
Conocer, desde el punto de vista del usuario, las herramientas básicas en el diseño del modelo de datos y del subsistema de procedimientos de un Sistema de Información Empresarial.	A2	B5	C1
	A4	B8	C4
	A6		C6
	A8		C7
	A9		
	A10		
Alcanzar una visión general del marco jurídico en el que se desenvuelven los sistemas de información empresarial.	A2	B6	C1
	A4	B9	C4
	A6		C6
	A9		C7
	A11		

Contenidos



Tema	Subtema
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 lo 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. Análisis y diseño de un Sistema de Información. Concepto. Especial consideración del modelo de datos y procedimientos.
3. Sistemas de Información Empresarial e 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.	4.1. Especial consideración de la seguridad. 4.2. Otros aspectos relevantes. 4.3. Nuevas tendencias.
5. Visión general del marco jurídico del Sistema de Información.	5.1. La protección de datos de carácter personal. 5.2. La firma electrónica. 5.3. Los servicios de la sociedad de la información. 5.4. La protección jurídica del software y de las bases de datos.

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Sesión magistral	A1 A2 A3 A4 A5 A6 A8 A9 A10 A11 B2 B3 B4 B5 B6 C1 C3 C4 C5 C6 C7 C8	17	34	51
Solución de problemas	A8 A9 A10 A11 B1 B7 B8 B9 B10	25	50	75
Seminario	A1 A2 A3 A4 A5 A6 A8 A9 A10 A11	22	0	22
Atención personalizada		2	0	2
(*)Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos				

Metodologías	
Metodologías	Descripción



Sesión magistral	1. Exposición en las clases presenciales de los contenidos teóricos y prácticos de la materia con el obxeto de orientar al alumno en la sua preparación. 2. El tiempo dedicado a cada uno de los capítulos en los que está dividida la materia será proporcional al grado de dificultad en la preparación de los mismos y su extensión, de modo tal que no se dedicará el mismo tiempo a cada uno de los capítulos, sino que se ahondará más en unos que en otros. Todo ilo, la xuicio del profesor que imparte la materia. 3. Para la preparación de los capítulos de menor dificultad de comprensión remítese al alumno a la bibliografía, sí bien en las clases presenciales orientarare al alumno acerca de: a) qué fuentes concretas si recomienda utilizar b) qué aspectos son los más relevantes y de mayor interés en urden a alcanzar los resultados del aprendizaje establecidos para la asignatura. 4. Discusión, conjunta para todos los grupos de trabajo, del desarrollo encomendado a cada uno de los grupos. El alumno puede intervenir: a) la iniciativa propia, tras pedir tanda de palabra; b) a iniciativa del profesor, que solicitará expresamente la intervención del alumno.
Solución de problemas	1. Elaboración, exposición y solución de ejemplos prácticos con el alumno, formando parte de un grupo de trabajo, tiene que realizar a lo largo del curso. 2. Plantexaránse ejercicios y/o lecturas a realizar por el alumno en horas en el presenciales o de trabajo autónomo. En las horas presenciales posteriores faráse: a) una revisión de los ejercicios en los que el alumno puede intervenir en los termos descritos en el ponto 3 y b) de las lecturas abriráse la correspondiente tanda de preguntas a fin de aclarar aquellos aspectos que el alumno plantexe sobre el contenido de las mismas. 3. El alumno puede intervenir: a) la iniciativa propia, tras pedir la tanda de palabra; b) a iniciativa del profesor, que solicitará expresamente la intervención del alumno.
Seminario	Discusión en grupos reducidos de los contenidos de la asignatura, en particular, de los trabajos a que se hace referencia en la &quot;Solución de problemas&quot;. El alumno puede intervenir: a) la iniciativa propia, tras pedir tanda de palabra; b) a iniciativa del profesor, que solicitará expresamente la intervención del alumno.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Sesión magistral Seminario Solución de problemas	1. En la sesión magistral el alumno puede intervenir, luego de 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. 2. En la solución de problemas el alumno puede intervenir tal y como se expone en el apartado de metodoloxías. 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 en ser atendido, se facilitará la gestión y efectividad de estas. 4. Sin citar la lana persona que evacuó la consulta, ésta puede ser publicada en Moodle o en la página web del coordinador, junto con la su respuesta, con la finalidad de qué otros alumnos puedan sacar provecho de la misma. Todo ilo sí el profesor la considera oportuna y de interés general.



Evaluación			
Metodologías	Competencias	Descripción	Calificación
Solución de problemas	A8 A9 A10 A11 B1 B7 B8 B9 B10	Para la Primera Oportunidad: 100% evaluación continua. 1. Elaboración de uno o más casos prácticos planteados por el profesor, en los que se desarrollará alguno o algunos de los aspectos relativos al contenido de la materia. 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. 3. Forma parte esencial de la evaluación la discusión del desarrollo del mismo con el Profesor de la materia o del Tutor del grupo de desarrollo que se asigne al mismo. 4. Cualquier duda acerca de este apartado evaluativo ha de solventarse sustentándose la solución en la idea de "evaluación continua". Para la Segunda Oportunidad: 60% Trabajos alternativos a los de la evaluación continua. 40% Prueba mixta (examen) en Moodle sobre los contenidos de la materia.	100

Observaciones evaluación
En la convocatoria adelantada, y solo en este caso, se hará una prueba mixta encaminada a evaluar todas las competencias y contenidos propios de la materia. Los criterios de puntuación de cada una de las pruebas se darán a conocer en el momento de la prueba y se suministrarán con el enunciado de la misma. Las pruebas no realizadas puntúan como cero. La calificación de "No Presentado" se otorgará al alumno que participe en menos de un 20% de las pruebas puntuables para la calificación final. Las realizadas en fraude suponen la calificación de cero puntos en la evaluación final. El alumno tiene que acreditar a su personalidad de acuerdo a la normativa vigente. Alumnado con reconocimiento de dedicación a tiempo parcial y dispensa académica de exención de asistencia: Salvo para las fechas aprobadas en la Junta de Facultad en lo que compete a la prueba objetiva, para las restantes pruebas se acordará al inicio del curso un calendario específico de fechas compatibles con su dedicación, motivo por el cual dicho alumno deberá ponerse en contacto con el profesor de la materia en los primeros diez días del cuatrimestre en se se imparte la materia, con la finalidad de fijar el calendario mencionado. Las pruebas tendrán el mismo formato que para los alumnos con dedicación a tiempo completo.

Fuentes de información



Básica	- Aguiar Maragoto, F.J.; Martínez Fernández, P y Vizcaíno González, M. (). Apuntes de Sistemas de Información. Página web de la asignatura. Moodle - Piattini, M. G.; Calvo-Manzano, J. A.; Cervera, J. y Fernández, L. (). Análisis y diseño detallado de Aplicaciones Informáticas de Gestión. Ra_ma. Madrid - 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 - Kimmel, P. (2007). Manual de UML. Guía de aprendizaje. McGraw Hill. México - Arlow, J. y Neustadt, I. (2006). UML 2. Anaya. Madrid - Podeswa, H. (2010). UML. Anaya. Madrid - Schmuller, J. (2000). Aprendiendo UML en 24 horas. Prentice Hall. México - Links en Moodle (). Legislación relacionada con los Sistemas de Información empresarial. - 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. Madrid - Almasri, 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 - Davara Rodríguez, M. A. (1998). Manual de Derecho Informático. Madrid: Ed. THOMSON ? ARANZADI - Edwards, C. et al (1998). Fundamentos de sistemas de información. Madrid: Prentice Hall - Giner de la Fuente, F. (2004). Los sistemas de información en la sociedad del conocimiento. Madrid: ESIC - Pablos Heredero, C. de et al (2006). Dirección y gestión de los sistemas de información en la empresa (una visión integradora). Madrid: ESIC - Teaching Soft Group (2011). Excel 2010 : curso práctico. Madrid: RA-MA - Menchén Peñuela, Antonio (2011). Tablas dinámicas en Excel 2010. Madrid: RA-MA - Travería, Santiago (2011). Excel 2010 a fondo. Barcelona : Inforbook's - Moreno Bonilla, Fernando (2010). Excel 2010 : modelos económicos y financieros. Madrid : Anaya Multimedia
Complementaria	- 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 - Gane, C. y Sarson, T. (1993). Análisis estructurado de sistemas. El Ateneo. Buenos Aires - 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 - 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

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente



Asignaturas que continúan el temario
Diseño de Sistemas de Información/611G02041
Otros comentarios

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías