



Guía Docente				
Datos Identificativos			2021/22	
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	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
	Miñones Crespo, Ramon			ramon.minones@udc.es
	Vizcaino Gonzalez, Marcos			marcos.vizcaino@udc.es
Web	udc.fernandoaguilar.es			
Descrición xeral	Conocer as funcións e compoñentes dos Sistemas de Información Empresarial dende a óptica do titulado en Administración y Dirección de Empresas.			
Plan de continxencia	Os contidos, metodoloxías, atención personalizada, avaliación e bibliografía serán os mesmos no caso de termos que pasar a modalidade "Non presencial".			

Competencias do título	
Código	Competencias 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 apóiándose 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 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
	A5	B2	C4
	A6		C5
	A11		C6 C7
Aspectos prácticos específicos relacionados cas TIC no ámbito da xestión empresarial.	A2	B3	C1
	A3	B4	C4
	A11		C6 C7
Coñecer e manexar ferramentas TIC usuais nos SIE, con especial incidencia nas denominadas de "automatización de ofiñas".	A2	B7	C1
	A4	B10	C3
	A6		C4
	A11		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	B5	C1
	A4	B8	C4
	A6		C6
	A8 A9 A10		C7
Alcanzar unha visión xeral do marco xurídico no que se desenvolven os sistemas de información empresarial.	A2	B6	C1
	A4	B9	C4
	A6		C6
	A9 A11		C7

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 procedimentos.
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	Horas presenciais	Horas non presenciais / 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 mixta	A1 A4 A6 A8 A11 B2 B3 B4 B6 B7 B8 C1 C4 C8	2	16	18
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	1. Exposición nas clases presenciais dos contidos teóricos e prácticos da materia co obxecto de orientar ao alumno na súa preparación. 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. 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: a) qué fontes concretas se recomenda utilizar b) qué aspectos son os máis relevantes e de maior interese en orden a alcanzar os resultados do aprendizaxe establecidos para la asignatura. 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.
Solución de problemas	1. Elaboración, exposición e solución de exemplos prácticos. 2. Plantexaránse exercicios e/ou lecturas a realizar polo alumno en horas no presenciais ou de traballo autónomo. Nas horas presenciais posteriores faráse: 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. 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.
Proba mixta	Proba mixta: examen teórico-práctico de todos os contidos da asignatura, que se celebra en primeira oportunidade y en segunda oportunidade
Seminario	Discusión en grupos reducidos dos contidos da asignatura, en particular, dos traballos a que se fai referencia na "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.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------



Sesión maxistral Seminario Solución de problemas	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. 2. Na solución de problemas o alumno pode intervir tal e como se expón no apartado de metodoloxías. 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. 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. 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.
---	--

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	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	Para a Primeira Oportunidade: 60% evaluación continua. 1. Elaboración de un ou máis casos prácticos plantexados polo profesor, nos que se desenvolverá algún ou algúns dos aspectos relativos ao contido da materia. 2. Os traballos desenvolveranse 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. 3. Forma parte esencial da evaluación a discusión do desenvolto do mesmo co Profesor da materia ou Tutor do grupo de desenvolto que se asine ao mesmo. 4. Cualquera dúbida acerca deste apartado evaluativo ha de solventarse sustentándose a solución na idea de "evaluación continua".	60

Observacións avaliación



A) NORMATIVA DE AVALIACIÓN:

Condições de avaliación: Está prohibido acceder á aula do exame con calquera dispositivo que permita a comunicación co exterior e/ou almacenamento de información.

Identificación do estudante: O estudante ha de acreditar a súa personalidade de acordo coa normativa vixente.

B) TIPOS DE CUALIFICACIÓN:

Cualificación de non presentado: Corresponde ao alumno, cando só participe en actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ao 20% sobre a cualificación final, con independencia da cualificación alcanzada.

Estudantes con recoñecemento de dedicación 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 comezo do curso un calendario específico de datas compatible coa súa dedicación. Por este motivo o alumno deberá poñerse en contacto co profesor da materia no primeiros dez días do cuadrimestre en #impartir a materia, coa finalidade de fixar o calendario mencionado. As probas terán o mesmo formato que para os alumnos con dedicación a tempo completo.

C) OPORTUNIDADES DE AVALIACIÓN:

Primeira oportunidade: aplicaranse os criterios de avaliación anteriormente indicados nesta sección.

Segunda oportunidade: Os criterios de avaliación son os mesmos para todas as oportunidades de avaliación

Convocatoria adiantada: As condicións de avaliación da oportunidade adiantada (art. 19 das Normas de Avaliación, Revisión e Reclamacións das Cualificacións dúas Estudos de Grao e Mestrado Universitario) serán específicas para esta oportunidade. Esta será avaliada por medio dunha proba mixta que supoñerá o 100 % da cualificación final.

D) OUTRAS OBSERVACIÓNS DE AVALIACIÓN:

Os criterios de puntuación de cada unha das probas daranse a coñecer no momento da proba e fornecerase co enunciado da mesma.

As probas non realizadas puntúan como cero. A cualificación de "Non Presentado" outorgarase ao alumno que participe en menos dun 20% das probas puntuables para a cualificación final. As realizadas en fraude supoñen a cualificación de cero puntos na avaliación final. No referente á comisión de fraude e responsabilidades disciplinarias, aplícase o disposto no artigo 14 das "Normas de avaliación, revisión e reclamación das cualificacións dos estudos de grao e máster universitario" da UDC.

A cualificación de "non presentado" outórgase ao estudantado cuxa participación en actividades de avaliación teña unha ponderación inferior ao 20% sobre a cualificación final, con independencia da cualificación alcanzada.



Bibliografía 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
Bibliografía 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

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
1. A entrega dos traballos documentais que se realicen nesta materia:&nbsp;Solicitarase en formato virtual e/ou soporte informático&nbsp;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&nbsp;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