



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dirección de recursos de información

Materia	Dirección de recursos de información			
Código	V03G020V01929			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Profesorado	Merino Gil, Miguel Ángel Manuel Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Correo-e	sandoval@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	La materia se centra en el estudio de los recursos de información necesarios para el correcto funcionamiento de la empresa. Se estudia como las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) pueden contribuir a la mejora de la gestión empresarial, analizando las principales aplicaciones que permiten explotar la información y el conocimiento, generados tanto en el interior como en el exterior de la empresa.			

Competencias

Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B6	Habilidades de comunicación a través de Internet e, dominio de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
B9	Capacidade de actuación eficaz dentro dun equipo de traballo
B10	Emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresas e mercados
B11	Redactar proxectos de xestión global ou de áreas funcionais da empresa
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
B14	Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado
C1	Posuír e comprender coñecementos sobre as interrelacións existentes entre os distintos subsistemas que conforman o sistema empresarial
C3	Posuír e comprender coñecementos sobre os aspectos internos, funcións e procesos das organizacións incluíndo a súa natureza, estrutura, goberno, operativa e dirección.
C10	Valorar, a partir dos rexistros relevantes de información, a situación e previsible evolución dunha empresa
C13	Mobilidade e adaptabilidade a entornos e situacións diferentes
C14	Elaborar os plans e políticas nas diferentes áreas funcionais das organizacións
C16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante
D1	Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial
D2	Capacidade de lideranza, incluíndo empatía co resto de persoas
D3	Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

Conocer las necesidades informativas en la empresa. Es decir, qué tipos de información necesitan y como éstos van a contribuir a la consecución de los objetivos organizativos, y en consecuencia recoger los datos procedentes de una amplia variedad de fuentes informativas tanto internas como externas.	B1 B2 B9 B10 B13 B14	C1 C10 C13 C16	D1 D2 D3
Conocer los distintos procesos, procedimientos y prácticas de gestión de la información en la empresa.	B1 B2 B11 B13 B14	C1 C3 C10 C13 C14	D1 D3
Conocer el papel de las TICs desde una perspectiva empresarial, centrándose más en la aplicación que en la tecnología en sí misma.	B6 B10 B13		D1
Capacidad del alumno para gestionar su propia información, para crear sus propios sistemas personales de información.	B1 B5 B13		D1

Contidos

Tema	
Sistemas e tecnoloxías de información na empresa.	Conceptos. Estrutura e procesos do sistema de información. Tipos de sistemas. Incidencia na competitividade empresarial.
Almacenamento de información	Sistemas de xestión de bases de datos. Deseño do modelo de datos. O acceso aos datos almacenados.
Sistemas integrados de xestión (ERP)	Concepto e características dos sistemas integrados de xestión. O mercado dos *ERP. Análise económica e factores clave para a implantación.
Outras aplicacións do TIC no ámbito empresarial.	Xestión das relacións cos clientes. Ferramentas para o traballo colaborativo. Sistemas de xestión documental. Ferramentas de xestión de procesos. Aplicacións baseadas en dispositivos móbiles.
Business intelligence e sistemas de axuda á decisión.	Conceptos e ferramentas de Business Intelligence. Explotación da información e cadro de mando. Ferramentas de apoio á toma de decisións.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Titoría en grupo	6	0	6
Traballos tutelados	4	100	104
Traballos de aula	4	0	4
Sesión maxistral	12	0	12
Prácticas en aulas de informática	22	0	22
Probas de resposta curta	2	0	2

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Titoría en grupo	Tutorías destinadas a resolver dúbidas e orientar aos alumnos na adquisición das competencias da materia.
Traballos tutelados	Aprendizaxe autónoma. Lectura e preparación previa das clases teóricas e prácticas por parte do alumno, con obxecto de asimilar os contidos da materia e preparación das probas avaliadas
Traballos de aula	Desenvolvemento de casos/exercicios e debate na aula baixo as directrices e supervisión do profesor.
Sesión maxistral	Lección maxistral participativa, con material de apoio e medios audiovisuais. O profesor explicará os diferentes temas e puntos que conforman o programa, pero á vez motivará a participación activa en clase, tratando de *intercalar o uso da súa palabra con intervalos de diálogo profesor-alumno. Esta participación activa provirá de dous ámbitos; por unha banda, das posibles dúbidas ou comentarios que puidesen xurdir por parte do alumno como consecuencia da explicación do profesor; por outro, será o propio profesor quen tamén poida lanzar preguntas e formulación de casos ao auditorio, tratando con este elemento dinamizador de conseguir respostas e xerar debate que leve ao enriquecemento da exposición.
Prácticas en aulas de informática	Proposta e/ou exposición de casos prácticos con utilización das ferramentas informáticas necesarias.

Atención personalizada

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

Titoría en grupo Establecerase un horario de *tutorías durante o tempo de impartición da materia. Tamén é posible fixar unha *tutoría fóra deste horario, previa petición e consulta a través do correo electrónico.

Avaliación					
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Traballos tutelados	Realización de un traballo práctico sobre un tema relacionado con los contenidos de la materia	20	B1 B2 B5 B6 B9 B10 B11 B13 B14	C1 C3 C10 C13 C14 C16	D1 D2 D3
Traballos de aula	Se controlará la asistencia y participación en actividades planteadas en los términos que especifique el docente	10	B1 B2 B5 B6 B9 B10 B11 B13 B14	C1 C3 C10 C13 C14 C16	D1 D2 D3
Prácticas en aulas de informática	Se controlará la asistencia y participación en actividades planteadas en los términos que especifique el docente	10	B1 B2 B5 B6 B9 B10 B11 B13 B14	C1 C3 C10 C13 C14 C16	D1 D2 D3
Probas de resposta curta	Preguntas cortas sobre los contenidos desarrollados en la materia.	60	B1 B2 B5 B6 B9 B10 B11 B13 B14	C1 C3 C10 C13 C14 C16	D1 D2 D3

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para superar a materia requírese obter como mínimo 3 puntos no exame (puntuado sobre 6). A puntuación obtida pola participación así como a realización e entrega das tarefas establecidas polo profesor (traballos de aula, e prácticas de aula informática), mantense nas convocatorias de Xuño e Xullo do curso académico en vigor pero NON se gardará para cursos sucesivos. O Traballo práctico (traballos tutelados) puntúa exclusivamente na convocatoria en que se presenta. En caso de non superar o exame na convocatoria de xuño, o alumno deberá entregar un novo traballo, xunto co exame, na convocatoria de xullo e nas convocatorias extraordinarias. Os alumnos que opten por NON seguir a avaliación continua terán que presentarse a un exame final na data oficial fixada no calendario de exames e a nota final da materia será a do devandito exame, valorado sobre 10 puntos. Neste caso, os alumnos deben INDICAR EXPRESAMENTE o seu desexo de non seguir a avaliación continua a principio de curso (durante o mes de SETEMBRO). CÓDIGO DE BOAS PRÁCTICAS: 1. Puntualidade. Non se permitirá o acceso e saída a clase unha vez que o profesor entrase na aula. 2. Non está permitido facer uso de teléfonos móbiles durante as sesións de traballo. Estes deben estar desconectados. 3. O plaxio total ou parcial nas actividades entregadas levará a invalidación das mesmas. 4. É imprescindible coidar a gramática, redacción e ortografía das actividades entregadas. O incumprimento desta norma levará a invalidación das actividades. 5. Para a realización dos exames, o alumno deberá presentarse ao exame debidamente identificado, co D.N.I ou pasaporte, non sendo válido ningún outro documento. 6. A revisión de exames terá lugar unicamente no horario e lugar establecido polo profesor. 7. En caso de incumprimento das normas anteriores, o profesor poderá adoptar as medidas que estime oportunas dentro da lexislación vixente.

As datas de exames deberán ser consultadas na Páxina web da Facultade:

Bibliografía. Fontes de información

Kenneth C. Laudon & Jane P. Laudon, **Management Information Systems**, 13 edition (January 14, 2013),

Álvaro Gómez Vieites y Carlos Suarez Rey, **Sistemas de Información. Herramientas prácticas para la gestión empresarial.**, 2011,

Paige B., **Business Driven Information Systems**, 4ª edition , 2014,

Efrain Turban et al., **Business Intelligence: A managerial approach**, 2011,

Ted Shelton, **Business models for the social mobile cloud : transform your business using social media, mobile Internet, and cloud computing**, 2013,

Para el seguimiento de la asignatura, se proporcionarán materiales (presentaciones, apuntes, referencias,) a través de la página de la misma en la plataforma Faitic.

Recomendacións

Outros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.
