



Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo

Presentación

La Facultad de Ciencias Empresariales de Ourense está localizada en el Edificio Jurídico Empresarial del Campus Universitario en pleno centro de la ciudad.

La oferta educativa para el próximo curso 2015-2016 en el Centro es:

Títulos de Grado:

- **GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS**
- **GRADO EN TURISMO**
- **PROGRAMA CONJUNTO DE ESTUDIOS ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS + INGENIERÍA INFORMÁTICA**
- **PROGRAMA CONJUNTO DE ESTUDIOS ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS + DERECHO**
- **GRADO EN CONSULTORÍA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (solo se oferta 4º curso)**

Desde el curso 2015-2016, gracias a un acuerdo de cooperación Inter-Institucional con Hochschule Bremerhaven, la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo oferta el Programa de Doble Grado Internacional en Administración y Dirección de Empresas (Business Administration & Management) de la Universidad de Vigo y Bachelor of Arts in Business Administration en Hochschule--Bremerhaven. Además, por segundo año consecutivo se oferta el programa ADE INTERNACIONAL con más de 60 créditos impartidos en inglés.

Con estos acuerdos y programas la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo apuesta por la internacionalización de los estudios y la participación de los estudiantes en programas de movilidad e intercambio, abriendo un abanico a nuevos horizontes y opciones de futuro.

En cuanto a la oferta de **POSTGRADOS** de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo:

- **MÁSTER OFICIAL EN CREACIÓN, DIRECCIÓN E INNOVACIÓN EN LA EMPRESA**
- **MÁSTER OFICIAL EN DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TURISMO**
- **MÁSTER OFICIAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL DEL DEPORTE**

Para obtener más información visita nuestra página web <http://www.fcetou.uvigo.es/>

¡Ven a visitarnos!

Organigrama

EQUIPO DECANAL

Decana

Elena Rivo López

Teléfono: 988368800

e-mail: decano.eto@uvigo.es

Vicedecana de Ordenación Académica y Alumnado

Mercedes Mareque Álvarez-Santullano

Teléfono: 988368728

e-mail: chedestmareque@uvigo.es

Vicedecano de Estudios de Grado y Gestión Informática

Diego Rodríguez-Toubes

Teléfono: 988368747

e-mail: drtoubes@uvigo.es

Vicedecano de Calidad

Marcos Álvarez Díaz

Teléfono: 988 368 764

e-mail: marcos.alvarez@uvigo.es

Vicedecana de Relaciones Internacionales

Elena De Prada Creo

Teléfono: 988368726

e-mail: edeprada@uvigo.es

Secretaría

María Beatriz González Sánchez

Teléfono: 988368712

e-mail: bgonzale@uvigo.es

Localización

Edificio Jurídico-Empresarial

Campus Universitario Las Lagunas

32004 Ourense

Conserjería: + 34 988 368 700

Secretaría de alumnado: +34 988 368 803; administracion.eto@uvigo.es

Secretaría de Decanato: +34 988 368 800; secretario.eto@uvigo.es

Relaciones Internacionales: edeprada@uvigo.es

Información general: info.eto@uvigo.es

Fax: + 34 988 368 923

Página web: www.fcetou.uvigo.es

Grado en Consultoría y Gestión de la Información

Asignaturas

Curso 4

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
004G390V01701	Investigación de mercados	1c	6
004G390V01702	Sistemas de información para el control de gestión	1c	6
004G390V01703	Gestión del conocimiento e innovación	1c	6
004G390V01801	Gestión de la cadena de suministro integrada	1c	6
004G390V01802	Tecnologías de comercio electrónico	1c	6
004G390V01803	Marketing relacional en s-business	1c	6
004G390V01804	Operaciones financieras a través de la Red	1c	6

O04G390V01805	Comunicación comercial multimedia	2c	6
O04G390V01806	Mercados financieros: Operativa electrónica	2c	6
O04G390V01807	Fiscalidad de la empresa	2c	6
O04G390V01808	Gestión de proyectos	2c	6
O04G390V01809	Derecho a la protección de datos personales	2c	6
O04G390V01810	Gestión documental para la administración de la información	2c	6
O04G390V01991	Trabajo de Fin de Grado	2c	12

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Investigación de mercados				
Asignatura	Investigación de mercados			
Código	004G390V01701			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua	Impartición			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Mazaira Castro, Andrés			
Profesorado	Mazaira Castro, Andrés			
Correo-e	amazaira@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Estudio da importancia da investigación comercial e o seu papel na actualidade como elemento diferenciador e foco de información.			

Competencias

Código	
C2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
C4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
C5	1.4 O marco legal e regulamentario dentro do cal os profesionais da información operan, incluíndoas leis relacionadas coa liberdade de información, protección de datos, difamación, copyright, patentes e outras propiedades intelectuais. (QAA)
C6	1.5 Os métodos de investigación cualitativos e cuantitativos, a súa aplicación e utilidade nun contexto práctico e de políticas baseadas en evidencias. (QAA)
C10	2. Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
C15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)
C16	2.6 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
C17	3. Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
C18	3.1 Habilidade para identificar, acceder, avaliar e utilizar as distintas fontes en diferentes contextos. (QAA)
C19	3.2 Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)
C20	4 Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado.
C21	4.1 Comunicar dunha maneira clara, sistemática e concisa nun amplo rango de temáticas diferentes e ante distintas audiencias, empregando habilidades de comunicación tanto orais como escritas. (QAA)
C22	4.2 Interaccionar e negociar eficientemente e imparcialmente con individuos e grupos en varios contextos, incluíndo o servizo ao cliente, contacto con provedores e traballo en equipo. (QAA)
C23	4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.
C24	4.4 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar e emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
C27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
C28	5.2 Coñecementos do seu contexto profesional e ético, dos requirimentos e mecanismos para continuar co desenvolvemento profesional e a aprendizaxe ao longo da vida. (QAA)
D1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
D2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.
D3	6.3 Principios éticos no exercicio profesional e, especialmente, na relación co tratamento da información privada no ámbito empresarial.
D4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Adquirir, comprender e assimilar os coñecementos acerca dos conceptos, estratexias, técnicas e procesos vinculados á investigación comercial a través da xestión de información.	C2 C4 C5 C6 C10 C15 C16 C17 C18	D1 D4
Implementar a capacidade de planificación, xestión e dirección dos procesos vinculados á investigación de mercados de forma ética, responsable, transversal e asertiva.	C5 C16 C17 C19 C22 C23 C28	D1 D3
Motivar ao alumnado a desenvolver as súas habilidades de comunicación e escritas mediante métodos con alta implicación creativa, grupal e tecnolóxica, así como o uso de diversas técnicas doutras áreas de coñecemento vencelladas.	C17 C19 C20 C21 C24 C27	D1 D2

Contidos

Tema	
TEMA 1: A INVESTIGACIÓN DE MERCADOS, CONTEXTUALIZACIÓN E O SEU PAPEL NA ACTUALIDADE	TEMA 1: A INVESTIGACIÓN DE MERCADOS, CONTEXTUALIZACIÓN E O SEU PAPEL NA ACTUALIDADE
TEMA 2: OBOECTIVOS E DESEÑO DA INVESTIGACIÓN. TIPOLOXÍAS	TEMA 2: OBOECTIVOS E DESEÑO DA INVESTIGACIÓN. TIPOLOXÍAS
TEMA 3: MUESTREOS	TEMA 3: MUESTREOS
TEMA 4 : FERRAMENTAS DE RECOLLIDA DE DATOS. O CUESTIONARIO	TEMA 4 : FERRAMENTAS DE RECOLLIDA DE DATOS. O CUESTIONARIO
TEMA 5: TRABALLO DE CAMPO, PREPARACIÓN DOS DATOS E ANÁLISE DOS MESMOS	TEMA 5: TRABALLO DE CAMPO, PREPARACIÓN DOS DATOS E ANÁLISE DOS MESMOS
TEMA 6: EDICIÓN E PRESENTACIÓN DO INFORME	TEMA 6: EDICIÓN E PRESENTACIÓN DO INFORME

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	15	2	17
Obradoiros	4	5	9
Presentacións/exposicións	8	20	28
Titoría en grupo	3	10	13
Estudo de casos/análises de situacións	4	3	7
Probas de resposta curta	1	15	16
Traballos e proxectos	10	50	60

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos vinculados á asignatura, así como a realización de exercicios, problemas ou traballos a executar polo alumnado en relación á materia a desenvolver.
Obradoiros	Desenvolvemento de dinámicas específicas sobre temáticas vinculadas á asignatura.
Presentacións/exposicións	Presentación por parte do alumnado de tarefas diversas deservoltas e executadas tanto na aula como fora, e de forma individual ou colectiva.
Titoría en grupo	Reunión conxunta entre alumnado e profesorado para asesoramento, desenvolvemento e supervisión da evolución do alumnado, así como do seu traballo en relación á materia.
Estudo de casos/análises de situacións	Estudo de diferentes casos de actualidade para a aplicación e desenvolvemento de técnicas de investigación e programas informáticos vinculados

Atención personalizada

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

Presentacións/exposicións	Tempo reservado para orientar, atender e resolver dúbidas do alumnado no seu proceso de adquisición das competencias da materia.
Titoría en grupo	Tempo reservado para orientar, atender e resolver dúbidas do alumnado no seu proceso de adquisición das competencias da materia.

Avaliación				
	Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Presentacións/exposicións	Desenvolveranse diferentes presentacións ao longo do cuadrimestre en relación ao traballo a desenvolver.	25	C2 C4 C5 C6 C10 C15 C16 C17 C18 C19 C20 C21 C22 C23 C24 C27 C28	D1 D2 D3 D4
Probas de resposta curta	Proba para a avaliación dos coñecementos e competencias adquiridas.	20	C2 C4 C5 C6 C10 C15 C16 C17 C18 C19 C20 C21 C22 C23 C24 C27 C28	D1 D2 D3 D4
Traballos e proxectos	Realización dunha investigación de mercado sobre unha temática determinada en vinculación á área de coñecementos. Deberase desenvolver, relacionar, organizar e presentar os coñecementos que teñen sobre a materia.	55	C2 C4 C5 C6 C10 C15 C16 C17 C18 C19 C20 C21 C22 C23 C24 C27 C28	D1 D2 D3 D4

Otros comentarios sobre la Evaluación

A avaliación establecida anteriormente é para o alumnado que opte por realizar AVALIACIÓN CONTINUA. A nota que obteñan das probas gardarase para a convocatoria do mesmo ano académico. Para realizar media co resto de notas, deberase acadar o 50% NA PROBA DE RESPONSTA CURTA.

Para o alumnado que opte por NON REALIZAR AVALIACIÓN CONTINUA, deberá presentarse con todo o material na data oficial da proba establecida no calendario escolar do cuadrimestre. A proba será de carácter teórico-práctico.

NOTA: As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2015-2016

Bibliografía. Fontes de información

Dillon, W., Madden, T.J. e Firtle, N.H., **La investigación de mercados. Entorno de marketing**, IRWIN, Madrid,

Grande, I. e Abascal, E., **Fundamentos y técnicas de investigación comercial**, ESIC, Madrid,

Lobato, F. e López, M^a. A., **Investigación Comercial**, Thomson Paraninfo, Madrid,

Malhotra, N.K., **Investigación de mercados**, Pearson, Prentice Hall, México,

Santesmases, M., **DYANE Versión 3. Diseño y análisis de encuestas en investigación social y de mercados**, Pirámide, Madrid,

Trespalacios, J.A., Vázquez, R. e Bello, L., **Investigación de mercados**, Thomson, Madrid,

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Comunicación comercial multimedia/O04G390V01805

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumnado na materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pode requirir reaxustes ao longo do ano académico promovidos pola dinámica da clase e do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puideran xurdir. Así mesmo, apórtaselle ao alumnado a información e pautas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Sistemas de información para el control de gestión				
Asignatura	Sistemas de información para el control de gestión			
Código	O04G390V01702			
Titulación	Grado en Consultoría y Gestión de la Información			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	Sánchez Fernández, Patricio			
Profesorado	Sánchez Fernández, Patricio			
Correo-e	patricio@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Materia se pretende que el alumnado adquiera conocimientos sobre los sistemas de información para el control de gestión empresarial.			

Competencias	
Código	
C4	1.3 Los principios y capacidades de las TIC y su aplicación en la práctica profesional. (QAA)
C14	2.4 Configurar modelos y sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar y recuperar información digital de manera fiable y eficiente, que permita valorar la situación actual y la evolución futura de la empresa.
C15	2.5 Habilidad para utilizar un amplio rango de sistemas, fuentes de información y herramientas de comunicación o de colaboración electrónicas. (QAA)
C16	2.6 Integrar conocimientos y habilidades para elaborar un trabajo académico o profesional en el ámbito de los sistemas de información de la empresa, promoviendo el trabajo en entornos próximos a la realidad.
C18	3.1 Habilidad para identificar, acceder, evaluar y utilizar las distintas fuentes en diferentes contextos. (QAA)
C21	4.1 Comunicar de una manera clara, sistemática y concisa en un amplio rango de temáticas diferentes y ante distintas audiencias, empleando habilidades de comunicación tanto orales como escritas. (QAA)
D1	6.1 Habilidades directivas incluyendo gestión del tiempo, solución de problemas, toma de decisiones, y responsabilidad personal, iniciativa y liderazgo. (QAA)
D4	6.4 Motivación por la calidad y la mejora continua.

Resultados de aprendizaje		
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Materia se pretende que el alumnado adquiera conocimientos sobre los sistemas de información para el control de gestión empresarial.	C4	D1
	C14	D4
	C15	
	C16	
	C18	
	C21	

Contenidos	
Tema	
Bases de datos para el control de gestión	* Referencias bibliograficas * Bases de datos on line
Nuevos elementos y herramientas que componen un sistema de Control de Gestión innovador	* Cuadro de Mando Integral * Indicadores de Gestión * Sistema Presupuestario
El Control de Gestión a través de los sistemas integrados	* Sistemas integrados de gestión
Síntesis e interpretación de la información obtenida	* Informes

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas en aulas de informática	35	0	35

Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	0	45	45
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	45	45
Prácticas autónomas a través de TIC	0	30	30
Sesión magistral	35	0	35
Pruebas de tipo test	2.5	0	2.5
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	32.5	32.5

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Prácticas en aulas de informática	Prácticas en aulas de informática
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de problemas y/o ejercicios
Prácticas autónomas a través de TIC	Prácticas autónomas
Sesión magistral	Clases teóricas

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Atención personalizada al alumnado
Prácticas en aulas de informática	Atención personalizada al alumnado

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Pruebas de tipo test	Test	40	
Resolución de problemas y/o ejercicios	Practica de laboratorio con el modulo del ERP	60	

Otros comentarios sobre la Evaluación

Evaluación continua:

1.- Realización de test de carácter teórico-práctico a lo largo del curso (40% de la nota).

2.- Desarrollo de ejercicios a lo largo del curso de carácter práctico (60% de la nota)

Los alumnos que no opten por la evaluación continua serán evaluados a través de un examen donde se compruebe la adquisición de las competencias señaladas para la materia.

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Junta de Centro de la FCETOU para el curso 2013-2014

Fuentes de información

BOE número 160 de 5/7/2007, LEY 16/2007, de 4 de julio,,

BOE núm 278, de 20 de noviembre de 2007, 'Real Decreto 1514/2007 , , ,

Muñiz, Luis, **Cómo implantar un sistema de Control de Gestión en la práctica**, 2003,

Pérez-Carballo Veiga, J. F., **Control de la Gestión empresarial. Texto y casos, 6ª edición.**, 2006,

Sistema de análisis de balances ibéricos, **SABI**,

Zona Franca de Vigo, **Directorio Ardán de empresas**,

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión do coñecemento e innovación**

Asignatura	Xestión do coñecemento e innovación			
Código	O04G390V01703			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua Impartición	Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Gueimonde Canto, Ana Isabel			
Profesorado	Gueimonde Canto, Ana Isabel			
Correo-e	agueimonde@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es/			
Descrición general	As empresas desenvolven as súas actividades nunha contorna globalizada e, xa que logo, dinámica e complexa, que está en constante evolución e pola que flúen grandes cantidades de información. Para poder sobrevivir e progresar nesta contorna altamente competitiva, a innovación convértese nun elemento chave para a organización, independentemente da súa dimensión e do sector no que opere. A innovación non ten por que referirse, necesariamente, a grandes proxectos e logros, senón que pequenas modificacións en produtos, servizos, procesos ou organizativas ou comerciais poden representar unha importante vantaxe competitiva para a empresa. En calquera caso, resulta de vital importancia, sobre todo no caso das pequenas e medianas empresas, instaurar o espírito innovador na cultura da organización, de tal xeito que todos os axentes que a integran sexan conscientes de que se pode incrementar o seu potencial de innovación se se dedican suficientes recursos e capacidade directiva a xestionar un proceso ao que se ten que conferir natureza estratéxica.			

Esta materia ten como obxectivo que o alumnado adquiera os coñecementos, técnicas e destrezas necesarias para realizar unha correcta xestión empresarial da innovación, na que se consideren os procesos de innovación como procesos estratéxicos, así como para unha adecuada interacción e aproveitamento de sinerxías cos diferentes axentes do sistema de I+D+i e con outras organizacións.

Con esta materia preténdese capacitar ao alumnado para levar a cabo actividades relacionadas coa xestión da innovación e a tecnoloxía en calquera tipo de organización.

Competencias

Código	
C2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
C3	1.2 Os conceptos, principios e técnicas de xestión que existen nos aspectos claves da planificación, a xestión e o liderado e a súa aplicación nas empresas. (QAA).
C8	1.7 Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.
C11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.
C12	2.2 Analizar, identificar, dar apoio e resolver problemas en materia organizativa y de xestión empresarial, especialmente nas situacións complexas relativas ás organizacións empresariais.
C16	2.6 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
C18	3.1 Habilidade para identificar, acceder, avaliar e utilizar as distintas fontes en diferentes contextos. (QAA)
C19	3.2 Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)
C21	4.1 Comunicar dunha maneira clara, sistemática e concisa nun amplo rango de temáticas diferentes e ante distintas audiencias, empregando habilidades de comunicación tanto orais como escritas. (QAA)
C22	4.2 Interaccionar e negociar eficientemente e imparcialmente con individuos e grupos en varios contextos, incluíndo o servizo ao cliente, contacto con provedores e traballo en equipo. (QAA)
C24	4.4 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar e emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
C27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.

C28	5.2 Coñecementos do seu contexto profesional e ético, dos requirimentos e mecanismos para continuar co desenvolvemento profesional e a aprendizaxe ao longo da vida. (QAA)
D1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
D2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.
D4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Identificar e valorar o proceso de xestión da innovación nunha empresa.	C2 C8 C11 C12 C16 C18 C19 C21 C22 C24 C27 C28	D1 D2
Identificar e valorar os elementos dun sistema de innovación.	C2 C18	D2
Situar no proceso empresarial as distintas ferramentas e métodos útiles para a xestión da innovación.	C3	D4
Identificar os problemas de xestión da innovación que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución.	C8 C11 C12 C16 C18 C19 C24 C27	D1
Entender en que consiste a economía do coñecemento e o rol que nela xoga a xestión da innovación.	C2 C3	
Identificar diferentes tipos de innovacións e diferentes tipos de tecnoloxías susceptibles de ser aplicada e empregadas polas organizacións.	C12	

Contidos

Tema	
TEMA 1. A IMPORTANCIA ECONÓMICA DA INNOVACIÓN. □CONCEPTUALIZACIÓN E MEDICIÓN	1. A importancia da innovación na economía. 2. Concepto de innovación. 3. Medición da innovación.
TEMA 2. A INNOVACIÓN	1. Tipoloxías de innovación.
TEMA 3. A TECNOLOXÍA	1. Definición de tecnoloxía. 2. O ciclo de vida da tecnoloxía. 3. Tipoloxías da tecnoloxía. 4. A necesidade de xestionar os recursos tecnolóxicos.
TEMA 4. O PROCESO DE INNOVACIÓN	1. Orixe do proceso de innovación 2. Principais modelos - Modelo linear - Modelo de Kline-Rosenberg - Modelo de innovación aberta
TEMA 5. □ESTRATEGIAS E CULTURA ORGANIZATIVA PARA A XESTIÓN DA INNOVACIÓN	1. Estratexias de innovación - Estratexia: concepto - Os cambios na estratexia empresarial: da carteira de produtos á carteira de competencias esenciais - O que son as competencias esenciais, competencias básicas ou core competencies? 2. Tipos de estratexias de innovación - Segundo como se oriente o proceso innovador - Segundo o momento que a empresa elixa para introducir a innovación no mercado (oportunidade competitiva) 3. Cultura innovadora

TEMA 6. METODOS E FERRAMENTAS PARA A XESTIÓN DA INNOVACIÓN

1. Vixilancia tecnolóxica e intelixencia competitiva.
2. Xestión do coñecemento.
3. Avaliación da competitividade e inventario.
4. Incremento do patrimonio tecnolóxico.
5. A protección das innovacións.

TEMA 7. OS SISTEMAS DE INNOVACIÓN

1. Os sistemas de innovación e os seus axentes.
2. Políticas públicas de apoio á innovación.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	22.5	33.75	56.25
Traballos de aula	22.5	29.25	51.75
Estudo de casos/análises de situacións	0	36	36
Presentacións/exposicións	2	2	4
Probas de resposta curta	2	0	2

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Introduciranse os contidos fundamentais da materia mediante clase maxistral, apoiada con transparencias, vídeos e outros medios.
Traballos de aula	- Formularanse cuestións de razoamento e debate, a fin de fomentar a participación do alumnado na aula e o seguimento da información da actualidade empresarial no ámbito da innovación. - Analizaranse casos prácticos relacionados co temario que, ademais de axudar á súa comprensión, permitan mellorar a capacidade de expresión, análise e reflexión sobre a realidade da innovación dentro da empresa. - Proporanse lecturas complementarias para ilustrar e ampliar os temas tratados en clase. Pedirase ao alumnado a realización de pequenos traballos de síntese e crítica de ditas lecturas, para favorecer as súas capacidades analítica e crítica, de expresión escrita e de estruturación e síntese da información.
Estudo de casos/análises de situacións	O alumnado elaborará un traballo sobre unha innovación, titorizado pola profesora. Alén de procurar a aplicación dos conceptos tratados en aulas a unha concreta innovación, con este traballo procúrase a mellora das capacidades de expresión escrita e busca e manexo da información.
Presentacións/exposicións	O alumnado deberá realizar, a final de curso, unha exposición pública do traballo desenvolvido sobre unha innovación. Con esta exposición procúrase a mellora das capacidades de expresión oral, comunicativa, fluidez na presentación, de convicción e de utilización e aproveitamento de medios técnicos.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos de aula	Supervisión e atención ao proceso de adquisición das competencias da materia.
Estudo de casos/análises de situacións	Supervisión e atención ao proceso de adquisición das competencias da materia.
Presentacións/exposicións	Supervisión e atención ao proceso de adquisición das competencias da materia.

Avaliación

	Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Traballos de aula	Avaliación de actividades dirixidas (traballos, exercicios, casos, etc.)	40	C11 C12 C18 C19 C22 C27 C28	D1 D2
Estudo de casos/análises de situacións	Avaliación do traballo de curso sobre unha innovación.	30	C2 C12 C16 C18 C19 C21 C22 C24 C27 C28	D1

Probas de resposta curta	Exame a celebrar a final de curso, na data oficial establecida polo centro.	30	C2 C3 C8 C19	D4
--------------------------	---	----	-----------------------	----

Otros comentarios sobre la Evaluación

O conxunto de criterios de avaliación arriba exposto constitúe o sistema de avaliación continua para a convocatoria de xaneiro.

Para superar a avaliación continua é obrigatoria a realización do 100% dos traballos e probas a realizar na materia. Ademais é preciso obter como mínimo un 5 sobre 10 en cada un dos traballos e probas.

Segunda convocatoria (xullo):

Alternativa a) Exame global dos contidos da materia no mes de xullo. A cualificación do exame será o 100% da nota.

Alternativa b) Só para os estudantes que teñan seguido a avaliación continua e non teñan superado o exame e/ou o traballo de curso. Poderán recuperar exame e/ou traballo suspendidos, na data oficial de xullo establecida para a avaliación da materia.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2015-2016.

No caso de conflito ou disparidade entre datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da FCETOU.

Observación importante:

Calquera evidencia de probas ou traballos plaxiados ou copiados suporá unha cualificación de suspenso nas dúas convocatorias.

Bibliografía. Fontes de información

FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, E., **Estrategia de innovación**, 2005,
HIDALGO NUCHERA, A.; LEÓN SERRANO, G. e PAVÓN MOROTE, J., **La gestión de la innovación y la tecnología en las organizaciones**, 2002,
MORCILLO ORTEGA, P., **Cultura e innovación empresarial**, 2007,
<http://cotec.es/index.php/pagina/publicaciones/buscar-por-temas>,

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Xestión de proxectos/O04G390V01808

Otros comentarios

Esta Guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumnado na materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, podéñse requirir reaxustes ao longo do curso académico promovidos pola dinámica do curso e/ou do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Achegaráselle ao alumnado a información e as pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión da cadea de subministración integrada				
Asignatura	Xestión da cadea de subministración integrada			
Código	O04G390V01801			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua				
Impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				
Competencias				
Código				
Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos en la materia		Resultados de Formación y Aprendizaje		
Contidos				
Tema				
Planificación				
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales	
*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado				
Metodoloxía docente				
	Descrición			
Atención personalizada				
Avaliación				
Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Otros comentarios sobre la Evaluación				
Bibliografía. Fontes de información				
Recomendacións				

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Tecnoloxías de comercio electrónico				
Asignatura	Tecnoloxías de comercio electrónico			
Código	004G390V01802			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua				
Impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición general	(*)Asignatura optativa del cuarto curso del grado en Consultoría y Gestión de la Información.			

Competencias	
Código	
C4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
C9	1.8 O crecemento e a importancia da economía dixital, así como as súas implicacións socioeconómicas nas tecnoloxías da información, o comercio electrónico e o comportamento do consumidor.
C11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.
C13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.
C15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)
C19	3.2 Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)
C27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
D4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Posuír e comprender coñecementos acerca dos principios e capacidades e a súa aplicación na práctica profesional	C4
Posuír e comprender coñecementos achega do crecemento e a importancia da economía dixital, así como as súas implicacións socioeconómicas nas tecnoloxías da información, o comercio electrónico e o comportamento do consumidor.	C9
Exercer un papel de *intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.	C11
Propor, analizar, *validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.	C13
Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información e ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas.	C15
Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización.	C19
Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando *autónomamente e con espírito de superación.	C27
Motivación pola calidade e a mellora continua.	D4

Contidos
Tema

BLOQUE I - INTRODUCCIÓN	TEMA 1 - Introducción ao comercio electrónico TEMA 2 - Modelos de negocio no comercio electrónico
BLOQUE II - INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	TEMA 3 - Infraestrutura do comercio electrónico TEMA 4 - Construción dun sitio de comercio electrónico TEMA 5 - Seguridade online e sistemas de pago
BLOQUE III - O NEGOCIO ONLINE	TEMA 6 - Tecnoloxías para a mercadotecnia no comercio electrónico TEMA 7 - Aspectos éticos, sociais e políticos
BLOQUE IV - O COMERCIO ELECTRÓNICO NA PRÁCTICA	TEMA 8 - Servizos e venda polo miúdo TEMA 9 - Contidos online TEMA 10 - Redes sociais e poxas online TEMA 11 - Comercio B2B e xestión da cadea de subministración
PRÁCTICAS DE LABORATORIO	- Deseño, instalación e administración dunha tenda *online - Tecnoloxías para campañas online (AdWords) - Ferramentas de análises de datos no comercio electrónico (Google Analytics)

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas de laboratorio	22	56	78
Presentacións/exposicións	4	0	4
Sesión maxistral	15	46	61
Probas de tipo test	3	0	3
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	4	0	4

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas de laboratorio	Utilización de sistemas de comercio electrónico: *tendas *online, *ferramentas de campañas de mercadotecnia e de *análise de datos de sitios web.
Presentacións/exposicións	Preparación en equipo de traballos relacionados coa materia e propostos polo profesorado. Exporanse publicamente e valorarase, ademais do contido, a comprensión do tema, a presentación e defensa, e a achega persoal razoada.
Sesión maxistral	Clase *maxistral participativa. Solución de problemas. Presentación oral. *Aprendizaxe *colaborativo. *Probas *obxectivas.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Atención ás necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pódese desenvolver de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a *tutorías de despacho) ou de forma presencial (a través do correo electrónico ou da plataforma de e-*learning).
Prácticas de laboratorio	Atención ás necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pódese desenvolver de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a *tutorías de despacho) ou de forma presencial (a través do correo electrónico ou da plataforma de e-*learning).

Avaliación

	Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Presentacións/exposicións	Preparación en equipo de traballos relacionados coa materia e propostos polo profesorado. Exporanse publicamente e valorarase, ademais do contido, a comprensión do tema, a presentación e defensa, e a achega persoal razoada.	20	
Probas de tipo test	Exame teórico que recollerá os contidos correspondentes á materia impartida. Haberá varios exames parciais liberatorios e un exame final. Para poder aprobar a materia poderase esixir unha nota mínima (nunca superior ao 5) nesta parte.	20	

Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas. Proba na que se abordará a capacidade de utilización das diferentes ferramentas utilizadas durante o curso. Habrá varios exames parciais liberatorios e un exame final. Para poder aprobar a materia poderase esixir unha nota mínima (nunca superior ao 5) nesta parte.

60

Otros comentarios sobre la Evaluación

Poderanse ter en conta outros mecanismos de avaliación para complementar e mellorar a cualificación do alumnado:

- Asistencia regular a clases- Participación en clases de teoría e prácticas- Realización de exercicios e/ou traballos

SEGUNDO PERÍODO DE AVALIACIÓN

Utilizaranse as mesmas metodoloxías que no primeiro período.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2014-15.

Bibliografía. Fontes de información

Kenneth C. Laudon, C. G. Traver, **E-commerce 2013**,

Brian Clifton, **Advanced web metrics with Google Analytics**, 2012,

Andrew Goodman, **Google AdWords : cómo ejecutar campañas rentables en línea**,

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Mercadotecnia relacional en s-business**

Asignatura	Mercadotecnia relacional en s-business			
Código	O04G390V01803			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua	Galego			
Impartición				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Mazaira Castro, Andrés			
Profesorado	Mazaira Castro, Andrés			
Correo-e	amazaira@uvigo.es			
Web				
Descrición general	A asignatura vai enfocada a poder coñecer e entender ao cliente para lograr a súa fidelización mediante diferentes técnicas de marketing a través de internet.			

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó 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.
A3	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.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
C1	1. Posuír e comprender coñecementos acerca de:
C2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
C3	1.2 Os conceptos, principios e técnicas de xestión que existen nos aspectos claves da planificación, a xestión e o liderado e a súa aplicación nas empresas. (QAA).
C4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
C7	1.6 Os distintos tipos de organizacións que producen, diseminan e almacenan información e o seu lugar na cadea da información. (QAA)
C8	1.7 Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.
C9	1.8 O crecemento e a importancia da economía dixital, así como as súas implicacións socioeconómicas nas tecnoloxías da información, o comercio electrónico e o comportamento do consumidor.
C10	2. Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
C12	2.2 Analizar, identificar, dar apoio e resolver problemas en materia organizativa y de xestión empresarial, especialmente nas situacións complexas relativas ás organizacións empresariais.
C13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.
C16	2.6 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
C17	3. Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
C18	3.1 Habilidade para identificar, acceder, avaliar e utilizar as distintas fontes en diferentes contextos. (QAA)
C19	3.2 Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)
C20	4 Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado.
C21	4.1 Comunicar dunha maneira clara, sistemática e concisa nun amplo rango de temáticas diferentes e ante distintas audiencias, empregando habilidades de comunicación tanto orais como escritas. (QAA)

C22	4.2 Interaccionar e negociar eficientemente e imparcialmente con individuos e grupos en varios contextos, incluíndo o servizo ao cliente, contacto con provedores e traballo en equipo. (QAA)
C23	4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.
C24	4.4 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar e emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
C26	5. Ter desenvolvido aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
C27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
C28	5.2 Coñecementos do seu contexto profesional e ético, dos requirimentos e mecanismos para continuar co desenvolvemento profesional e a aprendizaxe ao longo da vida. (QAA)
D1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
D2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Establecer e interiorizar os coñecementos vinculados a deseñar e implementar a relación cos clientes empregando diferentes ferramentas de marketing a través de Internet.	A1	C1	D1
	A2	C2	D2
	A3	C3	
	A4	C4	
	A5	C7	
		C8	
		C9	
		C10	
		C12	
		C13	
		C16	
		C17	
		C18	
		C19	
		C20	
		C21	
		C22	
		C23	
Deseñar e executar plans e programas de marketing relacional on-line de forma eficiente e ética.	A1	C1	D1
	A2	C2	D2
	A3	C3	
	A4	C4	
	A5	C7	
		C8	
		C9	
		C10	
		C12	
		C13	
		C16	
		C17	
		C18	
		C19	
		C20	
		C21	
		C22	
		C23	
		C24	
		C26	
		C27	
		C28	

Implementar as habilidades vinculadas ás novas tecnoloxías, programas de deseño e ferramentas de creatividade que permitan implementar ou crear novas técnicas de marketing relacional interactivo, co obxectivo de fidelización.	A1	C1	D1
	A2	C2	D2
	A3	C3	
	A4	C4	
	A5	C7	
		C8	
		C9	
		C10	
		C12	
		C13	
		C16	
		C17	
		C18	
		C19	
		C20	
		C21	
		C22	
		C23	
		C24	
		C26	
		C27	
		C28	

Contidos

Tema	
TEMA 1: MARKETING RELACIONAL. FIDELIZANDO AOS CLIENTES	TEMA 1: MARKETING RELACIONAL. FIDELIZANDO AOS CLIENTES
TEMA 2: AS BASES DO MARKETING RELACIONAL	TEMA 2: AS BASES DO MARKETING RELACIONAL
TEMA 3: MARKETING RELACIONAL: OFF-LINE OU ON-LINE?	TEMA 3: MARKETING RELACIONAL: OFF-LINE OU ON-LINE?
TEMA 4: CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT	TEMA 4: CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT
TEMA 5: O MARKETING EXPERIENCIAL E A SÚA APLICACIÓN	TEMA 5: O MARKETING EXPERIENCIAL E A SÚA APLICACIÓN

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	20	5	25
Estudo de casos/análises de situacións	5	15	20
Foros de discusión	1	10	11
Metodoloxías integradas	10	20	30
Prácticas autónomas a través de TIC	4	20	24
Traballos e proxectos	4	15	19
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	20	21

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos vinculados á asignatura, así como a realización de exercicios, problemas ou traballos a executar polo alumnado en relación á materia a desenvolver.
Estudo de casos/análises de situacións	Estudo de diferentes casos de actualidade para a aplicación e desenvolvemento de técnicas de investigación e programas informáticos vinculados.
Foros de discusión	Espazos virtuais e presencias para o debate e intercambio de ideas sobre os proxectos e traballos presentados polo alumnado.
Metodoloxías integradas	Deseño dun soporte tecnolóxico, (probablemente unha wiki), a través da que se desenvolverá parte da asignatura grazas a participación de todo o alumnado baixo a coordinación do docente. Será o soporte de todo o material teórico e práctico elaborado polo alumnado e a plataforma para os foros de discusión.
Prácticas autónomas a través de TIC	Desenvolvemento de actividades individuais e grupais a través de Internet.

Atención personalizada

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

Metodoloxías integradas A través de diferentes soportes on-line, xunto co apoio presencial, o alumnado terá tempo para poder deseñar, realizar as actividades e desenvolver os diferentes programas on line ca axuda do docente.

Avaliación					
	Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Estudo de casos/análises de situacións	Estudo e análise de determinados casos para que o alumnado realice e propoña programas e accións de mk relacional on line.	20	A1	C1	D1
			A2	C2	D2
			A3	C3	
			A4	C4	
			A5	C7	
				C8	
				C9	
				C10	
				C12	
				C13	
				C16	
				C17	
				C18	
				C19	
				C20	
				C21	
				C22	
				C23	
				C24	
				C26	
				C27	
				C28	
Foros de discusión	Espazo onde todo o alumnado terá acceso aos traballos e contribucións de toda a clase e sobre os que realizarán correccións, aportacións ou críticas.	5	A1	C1	D1
			A2	C2	D2
			A3	C3	
			A4	C4	
			A5	C7	
				C8	
				C9	
				C10	
				C12	
				C13	
				C16	
				C17	
				C18	
				C19	
				C20	
				C21	
				C22	
				C23	
				C24	
				C26	
				C27	
				C28	

Prácticas autónomas a través de TIC	Desenvolvemento de traballos vinculados á asignatura a través das redes ou programas específicos.	10	A1 A2 A3 A4 A5	C1 C2 C3 C4 C7 C8 C9 C10 C12 C13 C16 C17 C18 C19 C20 C21 C22 C23 C24 C26 C27 C28	D1 D2
Traballos e proxectos	Presentación e defensa dos diferentes traballos executados ao longo do curso, así como dun programa de marketing relacional en s-business	35	A1 A2 A3 A4 A5	C1 C2 C3 C4 C7 C8 C9 C10 C12 C13 C16 C17 C18 C19 C20 C21 C22 C23 C24 C26 C27 C28	D1 D2
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Proba para avaliar o coñecemento teórico - práctico por parte do alumnado en relación á materia.	30			

Otros comentarios sobre la Evaluación

A avaliación establecida anteriormente é para o alumnado que opte por realizar AVALIACIÓN CONTINUA. A nota que obteñan das probas gardarase para a convocatoria do mesmo ano académico. Para realizar media co resto de notas, deberase acadar o 50% NA PROBA DE RESPONSA CURTA.

Para o alumnado que opte por NON REALIZAR AVALIACIÓN CONTINUA, deberá presentarse con todo o material na data oficial da proba establecida no calendario escolar do cuadrimestre. A proba será de carácter teórico-práctico.

NOTA: As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2015-2016

Bibliografía. Fontes de información

Barquero, J.D., Rodríguez, C., Barquero, M. e Huertas, F., **Marketing de clientes**, McGraw Hill, Madrid,

Barroso, C. e Martín, E., **Marketing Relacional**, ESIC, Madrid,

Burgos, E. e Cortés, M., **Iníciate en el marketing 2.0**, Netbiblo, A Coruña,

Chiesa, C., **CRM. Las cinco pirámides del marketing relacional**, Deusto, Barcelona,

Peppers, D., **Managing customer relationships : a strategic framework**, Hoboken : John Wiley & Sons, cop.,

Sheth, J.N. e Parvatiyar,, **Handbook of relationship marketing**, Thousand Oaks : Sage Publications,

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

(*)/

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Investigación de mercados/O04G390V01701

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

(*)/

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumnado na materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pode requirir reaxustes ao longo do ano académico promovidos pola dinámica da clase e do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puideran xurdir. Así mesmo, apórtaselle ao alumnado a información e pautas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Operacións financeiras a través da rede				
Asignatura	Operacións financeiras a través da rede			
Código	004G390V01804			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua				
Impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición				
general				
Competencias				
Código				
Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos en la materia		Resultados de Formación y Aprendizaje		
Contidos				
Tema				
Planificación				
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales	
*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado				
Metodoloxía docente				
	Descrición			
Atención personalizada				
Avaliación				
Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Otros comentarios sobre la Evaluación				
Bibliografía. Fontes de información				
Recomendacións				

DATOS IDENTIFICATIVOS**Comunicación comercial multimedia**

Asignatura	Comunicación comercial multimedia			
Código	004G390V01805			
Titulación	Grado en Consultoría y Gestión de la Información			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Mazaira Castro, Andrés			
Profesorado	Mazaira Castro, Andrés			
Correo-e	amazaira@uvigo.es			

----- GUÍA DOCENTE NO PUBLICADA -----

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Mercados financeiros: Operativa electrónica				
Asignatura	Mercados financeiros: Operativa electrónica			
Código	O04G390V01806			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua	Impartición			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Beltrán Varandela, José Luís			
Profesorado	Beltrán Varandela, José Luís			
Correo-e	jlbeltan@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	(*)El objetivo de esta materia es proporcionar a los alumnos, los conocimientos básicos y esenciales de la gestión de los recursos financieros tanto en lo referente a la valoración de los recursos financieros en general como en la toma de decisiones financieras, sean estas de inversión o de financiación			

Competencias	
Código	
C5	1.4 O marco legal e regulamentario dentro do cal os profesionais da información operan, incluíndoas leis relacionadas coa liberdade de información, protección de datos, difamación, copyright, patentes e outras propiedades intelectuais. (QAA)
C7	1.6 Os distintos tipos de organizacións que producen, diseminan e almacenan información e o seu lugar na cadea da información. (QAA)
C13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.
C14	2.4 Configurar modelos e sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar e recuperar información dixital de maneira fiable e eficiente, que permita valorar a situación actual e a evolución futura da empresa.
D1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
D2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.
D4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)Xestión da información financeira e *analítica da empresa turística	C5 C7
(*)*Evaluar alternativas de *planificación, dirección e control de empresas turísticas, así como saber tomar decisións estratéxicas	C14
(*)Capacidade de comunicación oral e escrita	C13
(*)Capacidade de traballo en equipo así como a nivel individual.	
(*)Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos	D1 D2
(*)Iniciativa empresarial	D4

Contidos	
Tema	
(*)PARTE I. EL SISTEMA FINANCIERO: ASPECTOS GENERALES.	(*)1. El sistema financiero. 2. Activos financieros. 3. Instituciones financieras. 4. Mercados financieros.
(*)PARTE II. EL SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL: INTRODUCCION.	(*)5. Evolución y estructura del Sistema Financiero Español. 6. El Banco de España.

(*)PARTE III. INSTITUCIONES FINANCIERAS

(*)A) Bancarias

7. Componentes y regulación legal: creación, expansión y solvencia.
8. La inversión y los servicios prestados a la clientela.
9. Los resultados de las entidades bancarias.
10. Sistema bancario: situación actual y perspectivas futuras.

B) No bancarias.

11. Establecimientos financieros de crédito.
12. El Instituto de Crédito Oficial (ICO).
13. Entidades de seguros y fondos de pensiones.
14. Otros intermediarios financieros: sociedades de garantía recíproca, instituciones de inversión colectiva y sociedades y fondos de capital-riesgo.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas e/ou ejercicios	15	30	45
Titoría en grupo	5	9	14
Sesión maxistral	30	57	87
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2
Resolución de problemas e/ou ejercicios	2	0	2

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas e/ou ejercicios	Actividade na que se formulan problema e/ou ejercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións axeitadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral
Titoría en grupo	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou ejercicios	Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual ou en pequeno grupo, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pode desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a titorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual).
Titoría en grupo	Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual ou en pequeno grupo, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pode desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a titorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual).

Avaliación

	Descrición	Calificación Resultados de Formación y Aprendizaje
Titoría en grupo	(*)Avaliación da exposición da realización de forma autónoma ou en grupos de ejercicios propostos *previamente ás sesións: 10%. Avaliación mediante a realización de *test sobre os contidos teóricos expostos nas sesións *magistrales: 20%. Nas probas esixírase un nivel mínimo para superalas.	30

Probas de resposta longa, de desenvolvemento	(*)Probas para avaliación das competencias que inclúen preguntas abertas sobre un tema. Os alumnos deben desenvolver, relacionar, organizar e presentar os coñecementos que teñen sobre a materia nunha resposta extensa.	30
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)Proba na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/*as polo profesor. Deste xeito, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu.	40

Otros comentarios sobre la Evaluación

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2013-14.

Bibliografía. Fontes de información

PAREJO J.A.; CUERVO, A.; CALVO A.; RODRIGUEZ SAIZ, L, **Manual de Sistema Financiero Español.**, Ariel,
CASILDA BEJAR, R.; LAMOTHE FERNANDEZ, P.; MONJAS BARROSO, M, **La banca y los mercados financieros.**, Alianza
Universidad,
MARTIN, M.; MARTIN, J.L.; OLIVER, M D.; DE LA TORRE, A, **La operativa en los mercados financieros: casos prácticos.**,
Ariel Economía,

Recomendacións

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación para el desarrollo de la materia y se plantea con flexibilidad, por lo que puede darse el caso de que se apliquen ajustes a lo largo del curso académico

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Fiscalidade da empresa				
Asignatura	Fiscalidade da empresa			
Código	004G390V01807			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua				
Impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición				
general				
Competencias				
Código				
Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos en la materia		Resultados de Formación y Aprendizaje		
Contidos				
Tema				
Planificación				
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales	
*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado				
Metodoloxía docente				
	Descrición			
Atención personalizada				
Avaliación				
Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Otros comentarios sobre la Evaluación				
Bibliografía. Fontes de información				
Recomendacións				

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión de proxectos				
Asignatura	Xestión de proxectos			
Código	004G390V01808			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Domínguez Vila, Trinidad			
Profesorado	Domínguez Vila, Trinidad			
Correo-e	trinidad@uvigo.es			
Web				
Descrición general	(*)Materia centrada en el estudio pormenorizado de las estrategias, procesos y técnicas de la creación y dirección de empresas			

Competencias	
Código	
C2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
C4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
C5	1.4 O marco legal e regulamentario dentro do cal os profesionais da información operan, incluíndoas leis relacionadas coa liberdade de información, protección de datos, difamación, copyright, patentes e outras propiedades intelectuais. (QAA)
C6	1.5 Os métodos de investigación cualitativos e cuantitativos, a súa aplicación e utilidade nun contexto práctico e de políticas baseadas en evidencias. (QAA)
C8	1.7 Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.
C9	1.8 O crecemento e a importancia da economía dixital, así como as súas implicacións socioeconómicas nas tecnoloxías da información, o comercio electrónico e o comportamento do consumidor.
C10	2. Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
C11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.
C12	2.2 Analizar, identificar, dar apoio e resolver problemas en materia organizativa y de xestión empresarial, especialmente nas situacións complexas relativas ás organizacións empresariais.
C13	2.3 Proponer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.
C14	2.4 Configurar modelos e sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar e recuperar información dixital de maneira fiable e eficiente, que permita valorar a situación actual e a evolución futura da empresa.
C15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)
C16	2.6 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
D1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
D2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.
D3	6.3 Principios éticos no exercicio profesional e, especialmente, na relación co tratamento da información privada no ámbito empresarial.
D4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje

Capacidade para elaborar un plan de empresa, así como xestionar e implementar ferramentas que melloren as dinámicas empresarias	C2 C4 C5 C8 C10 C12 C13 C15 C16	D3 D4
Deseño e implementación de modelos de comercio electrónico para a empresa mediante o uso de TIC's	C4 C6 C8 C9 C11 C13 C14	D1 D2
Control e xestión das habilidades comunicativas, tanto orais como escritas, e a xestión de cambio na empresa	C8 C10 C12 C16	D1 D2 D3 D4

Contidos

Tema		
PARTE I: EMPRENDER	1. O espírito emprendedor 2. A idea de negocio 3. Elección do negocio 4. Fontes de información	
PARTE II: O PLAN DE EMPRESA	1. Xestión de proxectos 2. Análise contorna 3. Organización da empresa 4. Contabilidade e finanzas 5. Operacións 6. RRHH 7. Marketing 8. Viabilidade 9. E-commerce	
BLOQUE III : ELABORACIÓN DO PROXECTO	1. Descrición e contido do proxecto 2. Resumo executivo 3. Redacción do proxecto 4. Presentación do proxecto	

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas e/ou exercicios	16.5	6	22.5
Presentacións/exposicións	3	9	12
Titoría en grupo	6	3	9
Sesión maxistral	22.5	0	22.5
Traballos e proxectos	12	72	84

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividades nas que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia.
Presentacións/exposicións	O alumnado realizará diferentes presentacións ao longo da materia, tanto na resolución de casos prácticos como do traballo titorizado.
Titoría en grupo	Orientacion, supervision e atencion ao estudante, no proceso de adquisición de competencias da materia.
Sesión maxistral	Explicacion por parte do profesorado dos contidos teóricos da materia.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	Tempo reservado para orientar, supervisar, atender e resolver dúbidas do alumnado no seu proceso de adquisición das competencias, así como na realización de actividades.

Avaliación				
	Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaxe	
Resolución de problemas e/ou exercicios	Técnica mediante a cal o alumnado debe resolver exercicios a partir dos coñecementos traballados	10	C2 C6 C8 C10 C12 C13 C14 C16	D1 D4
Presentacións/exposicións	Exposición verbal na que o alumnado e o profesorado interaccionan de modo ordenado, presentando cuestións, expoñendo temas, traballos, conceptos ou principios de forma dinámica.	20	C10 C11	D1 D4
Traballos e proxectos	Desenvolvemento dun traballo tutelado polo profesorado	70	C2 C4 C5 C6 C8 C12 C13 C14 C16	D2

Otros comentarios sobre la Evaluación

- As persoas que non se acollan á AVALIACIÓN CONTINUA, deberán realizar un exame teórico práctico de toda a materia e acadar un mínimo de 5 sobre 10 na calificación.
- As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas non calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2015-2016.
- No caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da FCETOU.

Bibliografía. Fontes de información

Amaru. A. C., **Administración para emprendedores. Fundamentos para la creación y gestión de nuevos negocios**, Pearson. Prentice Hall,

Domingo, A., **Dirección y gestión de proyectos: un enfoque práctico**, Ra-Ma,

Jimenez, JA, **Dirección estratégica y viabilidad de empresas**, Pira,

Merayo, A., **Curso práctico de técnicas de comunicación oral**, Tecnos,

Proxectos Consultoría e Formación S.L., **Guía para a elaboración dun plan de negocio**, BIC Galicia,

Rodríguez, A., **Modelos de análisis y valoración de proyectos de inversión**, Andavira,

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito á protección de datos persoais				
Asignatura	Dereito á protección de datos persoais			
Código	004G390V01809			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua				
Impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición				
general				
Competencias				
Código				
Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos en la materia		Resultados de Formación y Aprendizaje		
Contidos				
Tema				
Planificación				
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales	
*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado				
Metodoloxía docente				
	Descrición			
Atención personalizada				
Avaliación				
Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Otros comentarios sobre la Evaluación				
Bibliografía. Fontes de información				
Recomendacións				

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión documental para a administración da información**

Asignatura	Xestión documental para a administración da información			
Código	O04G390V01810			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua	Impartición			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Domínguez Vila, Trinidad			
Profesorado	Domínguez Vila, Trinidad			
Correo-e	trinidad@uvigo.es			
Web				
Descrición	general			

Competencias

Código	
C1	1. Posuír e comprender coñecementos acerca de:
C2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
C4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
C7	1.6 Os distintos tipos de organizacións que producen, diseminan e almacenan información e o seu lugar na cadea da información. (QAA)
C8	1.7 Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.
C9	1.8 O crecemento e a importancia da economía dixital, así como as súas implicacións socioeconómicas nas tecnoloxías da información, o comercio electrónico e o comportamento do consumidor.
C11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.
C14	2.4 Configurar modelos e sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar e recuperar información dixital de maneira fiable e eficiente, que permita valorar a situación actual e a evolución futura da empresa.
C18	3.1 Habilidade para identificar, acceder, avaliar e utilizar as distintas fontes en diferentes contextos. (QAA)
C24	4.4 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar e emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
D3	6.3 Principios éticos no exercicio profesional e, especialmente, na relación co tratamento da información privada no ámbito empresarial.
D4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Ter a capacidade de buscar, analizar e implementar sistemas de información que faciliten a toma de decisións na empresa	C2	D3
	C7	D4
	C8	
	C9	
	C11	
	C14	
	C18	
	C24	
Coñecer e dominar sistemas de información e TIC's que melloren as prácticas empresariais así como xestionar problemas	C2	
	C4	
	C7	
	C11	
	C18	

Desenvolver habilidade que permitan a intermediación entre departamentos mediante a búsqueda de información e xestión de datos	C1 C2 C4 C7 C8 C9 C11 C14 C18 C24	D3 D4
--	--	----------

Contidos

Tema		
1. Xestión documental	1.1 Actualidade	
	1.2 Tendencias	
2. Clientes e destinatarios	2.1 Xestión e integración da documentación na empresa	
3. Accesibilidade da información	3.1 Accesibilidade	
	3.2 Movilidade	
	3.3 Tempos de localización, recuperación e arquivo de documentos	
4. Seguridade do arquivo	4.1 Copias de respaldo	
	4.2 Eliminación de riscos	
	4.3 Control e protección de acceso á información	
5. Axudas á xestión documental	5.1 Plan Avanza	
	5.2 Red.es.	
	5.3 Dixitalización certificada	
	5.4 AEAT	
6. Estudos de custos da xestión documental	6.1 Non duplicidade de información, envío de documentos, sustentabilidade	
	6.2 Catalogación, consultas, acceso e integración	
7. Módulos accesorios á xestión documental	7.1 Módulos accesorios á xestión documental	
8. Fases de implantación no proceso de xestión documental nunha empresa	8.1 Fases de implantación no proceso de xestión documental nunha empresa	

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas e/ou exercicios	7	6	13
Prácticas autónomas a través de TIC	10	5	15
Titoría en grupo	6	12	18
Traballos tutelados	10	20	30
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	15	19	34
Presentacións/exposicións	2	8	10
Sesión maxistral	30	0	30

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividades nas que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia.
Prácticas autónomas a través de TIC	Prácticas empregando diversas TIC's
Titoría en grupo	Orientacion, supervision e atencion ao estudante, no proceso de adquisición de competencias da materia.
Traballos tutelados	Desenvolvemento dun traballo tutelado polo profesorado, así como a súa presentación e defensa

Resolución de problemasO alumnado realizará prácticas de maneira autónoma, baixo a tutela do profesorado e/ou exercicios de forma autónoma

Presentacións/exposiciónO alumnado realizara diversas presentacións e defensas de actividades e traballo ao longo do curso

Sesión maxistral Explicación por parte do profesorado dos contidos teóricos da materia.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Tutoría en grupo	Tempo reservado para orientar, supervisar, atender e resolver dúbidas do alumnado no seu proceso de adquisición das competencias, así como na realización de actividades.
Traballos tutelados	Tempo reservado para orientar, supervisar, atender e resolver dúbidas do alumnado no seu proceso de adquisición das competencias, así como na realización de actividades.
Presentacións/exposicións	Tempo reservado para orientar, supervisar, atender e resolver dúbidas do alumnado no seu proceso de adquisición das competencias, así como na realización de actividades.

Avaliación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Prácticas autónomas a través de TIC	Participación activa e individualizada do alumnado nas actividades prácticas propostas polo profesorado empregando diversas TIC's	35	
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Preparación en equipos dun caso de empresa relacionado coa aplicación dun sistema de xestión documental.	50	
Presentacións/exposicións	Defensa e presentación de traballos e actividades	15	

Otros comentarios sobre la Evaluación

- As persoas que non se acollan á AVALIACIÓN CONTINUA, deberán realizar un exame teórico práctico de toda a materia e acadar un mínimo de 5 sobre 10 na calificación.

- As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas non calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2015-2016.

- No caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da FCETOU.

Bibliografía. Fontes de información

Agencia Tributaria, **Base datos AEAT**,

Amor, M., **Sistema de gestión documental**, Vigo,

Directorio de Empresas de España CNAE, **Directorio CNAE**,

INE, **Base dato INE**,

Russo, P., **Gestión documental en las organizaciones**, UOC,

SCOPUS, **Base datos SCOPUS**,

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Traballo de Fin de Grao				
Asignatura	Traballo de Fin de Grao			
Código	004G390V01991			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	12	OB	4	2c
Lengua Impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición general	O Traballo fin de grao consiste na realización dun traballo orixinal e inédito por parte do alumnado que deberá facer de xeito persoal e autónomo, seguindo as orientacións dun titor ou titora académico. Está orientado a que cada estudante amose a capacidade de integración dos diversos contidos formativos recibidos e a adquisición das competencias reflectidas nesta guía docente: definir a metodoloxía dun proxecto e formular un plan de traballo relacionado con un ou varios dos ámbitos de coñecemento presentes no Grao; levar a cabo o traballo proxectado; presentar e defender publicamente o TFG.			

Competencias	
Código	
C1	1. Posuír e comprender coñecementos acerca de:
C2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
C3	1.2 Os conceptos, principios e técnicas de xestión que existen nos aspectos claves da planificación, a xestión e o liderado e a súa aplicación nas empresas. (QAA).
C4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
C5	1.4 O marco legal e regulamentario dentro do cal os profesionais da información operan, incluíndoas leis relacionadas coa liberdade de información, protección de datos, difamación, copyright, patentes e outras propiedades intelectuais. (QAA)
C6	1.5 Os métodos de investigación cualitativos e cuantitativos, a súa aplicación e utilidade nun contexto práctico e de políticas baseadas en evidencias. (QAA)
C7	1.6 Os distintos tipos de organizacións que producen, diseminan e almacenan información e o seu lugar na cadea da información. (QAA)
C8	1.7 Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.
C9	1.8 O crecemento e a importancia da economía dixital, así como as súas implicacións socioeconómicas nas tecnoloxías da información, o comercio electrónico e o comportamento do consumidor.
C10	2. Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
C11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.
C12	2.2 Analizar, identificar, dar apoio e resolver problemas en materia organizativa y de xestión empresarial, especialmente nas situacións complexas relativas ás organizacións empresariais.
C13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.
C14	2.4 Configurar modelos e sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar e recuperar información dixital de maneira fiable e eficiente, que permita valorar a situación actual e a evolución futura da empresa.
C15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)
C16	2.6 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
D1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
D2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.
D3	6.3 Principios éticos no exercicio profesional e, especialmente, na relación co tratamento da información privada no ámbito empresarial.
D4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Resultados de aprendizaxe

O Traballo Fin de Grao deberá verificar adecuadamente a adquisición polo estudante de todas as competencias da titulación.

C1
C2
C3
C4
C5
C6
C7
C8
C9
C10
C11
C12
C13
C14
C15
C16

Contidos

Tema

Traballo fin de grao

Traballo fin de grao

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudos/actividades previos	0	85	85
Titoría en grupo	7	0	7
Proxectos	0	207	207
Outras	1	0	1

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudos/actividades previos	Busca, lectura e traballo de documentación, recopilación, descrición e análise de fontes e bibliografía de forma autónoma por parte do alumno.
Titoría en grupo	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.
Proxectos	Realización de actividades que permiten a cooperación de varias materias e enfrontan aos alumnos, traballando en equipo, a problemas abertos. Permiten adestrar, entre outras, as capacidades de aprendizaxe en cooperación, de liderado, de organización, de comunicación e de fortalecemento das relacións persoais.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	Atención personalizada por parte do titor/a na realización do TFG.

Avaliación

Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
OutrasDefensa pública do TFG ante Tribunal Avaliador designado pola Comisión de Docencia da FCETOU	100	

Otros comentarios sobre la Evaluación

- O acto de presentación será realizado polo alumno/a diante dun Tribunal Avaliador en sesión pública na data e hora asignada.
- O/a estudante deberá estar na súa correspondente aula con suficiente anterioridade á hora á que foi convocado/a.
- Na realización do TFG, o plaxio e a utilización de material non orixinal, (incluído aquel obtido a través de internet) sen indicación expresa da súa procedencia e, se é o caso, permiso do seu autor, será considerada causa de suspenso da materia (cualificación 0) e de perda do dereito á exposición pública (defensa) do mesmo.

- O/a alumno/a exporá nun tempo máximo de quince minutos un resumo do TFG e dos principais resultados e conclusións acadados. Posteriormente, os membros do Tribunal avaliador realizarán as observacións e consideracións oportunas.
- O/a alumno/a deberá subir o ficheiro da súa presentación á plataforma faitic un día antes da data de defensa pública. Se nunha convocatoria o número de alumnado presentado fose tan elevado que este modo de avaliación resultase inasumible, a Comisión de docencia podería considerar modificar a estrutura e a duración máxima da exposición.
- O tribunal avaliará o estudantado empregando unha plantilla tipo baseada nas competencias incluídas nesta guía docente. Esta guía se pondrá a disposición do estudante.
- Finalizada a presentación pública dos TFG, o Tribunal avaliador deliberará sobre a cualificación a porta pechada. Unha vez finalizada a deliberación, o Tribunal fará pública a cualificación.

Bibliografía. Fontes de información

A propia e específica da proposta temática elixida polo estudante.

Recomendacións

Otros comentarios

- Recomendase a lectura do Regulamento do Traballo Fin de Grao disponible en http://www.fcetou.uvigo.es/index.php?option=com_content&view=article&id=249&Itemid=95&lang=gl
 - Recomendase o emprego das plataformas informáticas habilitadas para a xestión do Traballo Fin de Grao.
 - Recoméndase a asistencia activa nos cursos e obradoiros dirixidos á realización do TFG
-