



DATOS IDENTIFICATIVOS

Planificación de recursos de información integrados

Asignatura	Planificación de recursos de información integrados			
Código	V06G270V01503			
Titulación	Grado en Comercio			
Descriptor	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Sandoval Perez, Maria Angeles			
Profesorado	Gonzalez-Portela Garrido, Alicia Trinidad Sandoval Perez, Maria Angeles			
Correo-e	sandoval@uvigo.es			
Web				
Descripción general	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 de titulación

Código	
A1	CE1. Conocer y comprender los conceptos fundamentales y la evolución de la economía y de la actividad empresarial desde una triple perspectiva: crecimiento económico, cambio estructural e internacionalización.
A2	CE2. Conocer las teorías que analizan la intervención del estado en materia económica y sus instrumentos, así como el concepto de estrategia, su tipología y objeto. Saber vincular el objeto y condiciones de los programas de promoción económica con la estrategia y actividades de la organización, así como saber instrumentarlos en apoyo de la estrategia empresarial.
A3	CE3. Conocer y saber interpretar la dimensión social de la actividad económica, la dinámica de las relaciones sociales y las distintas realidades culturales que configuran el comercio, la sociedad de consumo y los estilos de vida.
A4	CE4. Conocer los objetivos, funciones y técnicas instrumentales de los diferentes subsistemas de las organizaciones, así como las relaciones existentes entre ellos desde una perspectiva de enfoque de sistemas.
A6	CE6. Saber localizar, seleccionar y analizar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, jurídico y social que intervienen en el comercio interior e internacional, con el fin de orientar el diseño e implantación de la estrategia y la gestión operativa del comercio.
A8	CE8. Comprender los procesos psicosociológicos mediante los cuales las personas aprenden, deciden, se comunican, gestionan sus necesidades y relaciones, negocian, compran, etc. con el fin de desarrollar competencias útiles en el ámbito personal y profesional.
A10	CE10. Desarrollar los conocimientos necesarios para formular y analizar la información financiera relacionada con las combinaciones de negocios.
A19	CE19. Estar capacitado para discriminar la información relevante, en particular los costes e ingresos, con objeto de apoyar el proceso de toma de decisiones, la valoración de inventarios, la planificación y control y la mejora continua.
A20	CE20. Saber diseñar y organizar el sistema contable, así como aplicar las normas de reconocimiento y valoración con el fin de obtener información útil para usuarios externos e internos.
A23	CE23. Conocer y saber utilizar los recursos informativos disponibles para la internacionalización, elaborar planes de internacionalización y resolver las operaciones y trámites habituales del comercio exterior: transporte, aseguramiento, tramitación aduanera y sanitaria, medios de pago, etc.
A24	CE24. Aplicar las herramientas informáticas y los conceptos y técnicas estadísticas, contables, financieras y de marketing para la generación e interpretación de informes y la planificación y gestión integral: funciones de la cadena de suministros y entrega al cliente, gestión del riesgo comercial, gestión contable y financiera, entre otros, mediante herramientas tales como las tecnologías Web, los gestores de bases de datos, la transmisión electrónica de datos, el comercio electrónico, los CRM o los sistemas integrados.

A26	CE26. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
B2	CT2. Habilidades de comunicación a través de internet y manejo de las herramientas multimedia.
B3	CT3. Capacidad de aprendizaje, trabajo autónomo y planificación y organización del trabajo.
B4	CT4. Capacidad de análisis y síntesis, y pensamiento crítico.
B5	CT5. Capacidad para aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico. En especial, para aplicar conocimientos y razonamientos multidisciplinares.
B6	CT6. Capacidad para tomar decisiones y resolver problemas.
B11	CT11. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
B12	CT12. Creatividad.
B13	CT13. Capacidad para asumir responsabilidades e involucrarse en el trabajo.
B16	CT16. Iniciativa.
B17	CT17. Atención al detalle, precisión, motivación por la mejora continua.
B18	CT18. Capacidad reflexiva sobre el propio trabajo.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
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.	A1 A2 A3 A6	
Conocer los distintos procesos, procedimientos y prácticas de gestión de la información en la empresa.	A4	
Conocer el papel de las TICs desde una perspectiva empresarial, centrándose más en la aplicación que en la tecnología en sí misma.	A20 A23 A24	
Habilidad para conocer e interpretar el estado actual y desarrollos que presentan las nuevas tecnologías de la información en la sociedad del conocimiento. Analizar la aplicación de dichas tecnologías en los ámbitos de gestión automatizada de la información en la empresa.	A24	B4
Capacidad de gestionar de manera sistemática e integrada todos los recursos de información de la empresa, ya sea bajo la forma de información capturada del exterior o generada en el interior de la propia empresa, superando la disgregación de la información en diversos almacenes y unidades de gestión separadas y sin comunicación.	A24 A26	
Transformar la documentación y la información en un recurso estratégico que facilite la toma de decisiones, incremente la capacidad de reacción ante los cambios en el entorno, permita descubrir nuevas oportunidades de negocio y aumente la eficacia de la gestión empresarial.	A6 A8 A10 A19	
Análisis y proceso de información para generar productos informativos que puedan ser difundidos y, de este modo, facilitar que la información se comparta y se aproveche como un recurso colectivo.	A24 A26	
Capacidad del alumno para gestionar su propia información, para crear sus propios sistemas personales de información.	A24	B2 B3 B5
Habilidades en la búsqueda, identificación e interpretación de fuentes de información económica relevante	A6 A23 A24	
Movilidad y adaptabilidad a entornos y situaciones diferentes	A26	B4 B5 B6 B11
Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo		B12 B13 B16 B17 B18

Contenidos

Tema	
Sistemas y tecnologías de información en la empresa.	Conceptos. Estructura y procesos del sistema de información. Tipos de sistemas. Incidencia en la competitividad empresarial.
Almacenamiento de información	Sistemas de gestión de bases de datos. Diseño del modelo de datos. El acceso a los datos almacenados.

Sistemas integrados de gestión (ERP)	Concepto y características de los sistemas integrados de gestión. El mercado de los ERP. Análisis económico y factores clave para la implantación.
Gestión de las relaciones con los clientes	El marketing en la nueva economía. Concepto y aplicaciones de CRM.
Business intelligence y sistemas de ayuda a la decisión.	Conceptos y herramientas de Business Intelligence. Explotación de la información y cuadro de mando. Herramientas de apoyo a la toma de decisiones.
Redes sociales y comercio electrónico.	Características del comercio electrónico. Impacto en los consumidores, Claves de éxito. Presencia empresarial en las redes sociales.
Otras aplicaciones de las TIC en el ámbito empresarial.	Sistemas de gestión documental. Herramientas de gestión de procesos. Sistemas para la identificación y trazabilidad de los productos. Aplicaciones basadas en dispositivos móviles.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Tutoría en grupo	6	0	6
Trabajos tutelados	4	100	104
Trabajos de aula	4	0	4
Sesión magistral	12	0	12
Prácticas en aulas de informática	22	0	22
Pruebas de respuesta corta	2	0	2

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

Metodologías

	Descripción
Tutoría en grupo	Tutorías destinadas a resolver dudas y orientar a los alumnos en la adquisición de las competencias de la materia.
Trabajos tutelados	Aprendizaje autónomo. Lectura y preparación previa de las clases teóricas y prácticas por parte del alumno, con objeto de asimilar los contenidos de la materia y preparación de las pruebas evaluables
Trabajos de aula	Desarrollo de casos/ejercicios y debate en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor.
Sesión magistral	Lección magistral participativa, con material de apoyo y medios audiovisuales. El profesor explicará los diferentes temas y puntos que conforman el programa, pero a la vez motivará la participación activa en clase, tratando de intercalar el uso de su palabra con intervalos de diálogo profesor-alumno. Esta participación activa provendrá de dos ámbitos; por un lado, de las posibles dudas o comentarios que pudieran surgir por parte del alumno como consecuencia de la explicación del profesor; por otro, será el propio profesor quien también pueda lanzar preguntas y planteamiento de casos al auditorio, tratando con este elemento dinamizador de conseguir respuestas y generar debate que lleve al enriquecimiento de la exposición.
Prácticas en aulas de informática	Propuesta y/o exposición de casos prácticos con utilización de las herramientas informáticas necesarias.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Tutoría en grupo	Tiempo reservado para orientar, supervisar, atender y resolver dudas del alumno en su proceso de adquisición de las competencias de la materia y en la presentación de las actividades o trabajos propuestos.

Evaluación

	Descripción	Calificación
Trabajos tutelados	Realización de un trabajo práctico de diseño de datos, almacenamiento y recuperación de la información	20
Trabajos de aula	Se controlará la asistencia y participación en las actividades planteadas con el objetivo de presentar y/o comprobar la correcta comprensión de los contenidos de la materia.	10
Prácticas en aulas de informática	Se controlará la asistencia y realización de las tareas planteadas relacionadas con la gestión y explotación de los datos de una empresa.	10
Pruebas de respuesta corta	Preguntas cortas, teóricas y prácticas, sobre los contenidos desarrollados en la materia.	60

Otros comentarios sobre la Evaluación

La puntuación obtenida por la participación así como la realización y entrega de todas aquellas tareas establecidas por el profesor (casos, ejercicios, supuestos, exposiciones, memorias, []), se mantiene en la convocatorias de Junio y Julio del curso académico en vigor pero NO se guardará para cursos sucesivos.

Los alumnos que opten por seguir la evaluación NO continua serán examinados mediante una prueba escrita valorada sobre 10 puntos, que no necesariamente coincidirá con el resto de los alumnos. En este caso, los alumnos deben indicar expresamente su deseo de no seguir la evaluación continua a principio de curso (durante el mes de SEPTIEMBRE de 2012).

DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS:

1. Puntualidad. No se permitirá el acceso y salida a clase una vez que el profesor haya entrado en el aula.
2. No está permitido hacer uso de teléfonos móviles, ordenadores portátiles o similares durante las sesiones de trabajo. Éstos deben estar desconectados.
3. No está permitido comer ni beber (salvo agua) en clase.
4. Es imprescindible asistir a las sesiones de aula con el material necesario (tales como manual, apuntes, enunciado de la práctica, entre otros.)
5. El plagio total o parcial en las actividades entregadas conllevará la invalidación de las mismas.
6. Es imprescindible cuidar la gramática, redacción y ortografía de las actividades entregadas. El incumplimiento de esta norma conllevará la invalidación de las actividades.
7. Para la realización de los exámenes solo se permite el uso de elementos de escritura y calculadora.
8. El alumno deberá presentarse al examen debidamente identificado, con el D.N.I o pasaporte, no siendo válido ningún otro documento.
9. Todos los exámenes deberán ser entregados a su finalización y bajo ningún concepto serán sacados fuera del aula.
10. La revisión de exámenes tendrá lugar únicamente en el horario y lugar establecido por el profesor.

En caso de incumplimiento de las normas anteriores, el profesor podrá adoptar las medidas que estime oportunas dentro de la legislación vigente.

Fuentes de información

Álvaro Gómez Vieites y Carlos Suarez Rey, **Sistemas de Información. Herramientas prácticas para la gestión empresarial.**, RA-MA Editorial.,

Steven Alter, **Information Systems, 4th edition**, Prentice Hall Editions,

Paige B., **Business Driven Information Systems.**, McGraw-Hill/Irwin; 3 edition,

Valacich, J., **Information Systems Today: Managing the Digital World.**, Prentice Hall; 4 edition.,

Stair, R., **Principles of Information Systems. A managerial approach.**, Boyd & Fraser,

Efrain Turban et al., **Decision Support and Business Intelligence Systems, 8th edition**, Prentice Hall Editions,

Halligan B., **Inbound Marketing: Get found using google, social media, and blogs.**, John Wiley and Sons,

Porter, M. E., **Strategy and the Internet**, Harvard Business Review, 79 (3), pp. 63-78.,

Shapiro C.; Varian, H., **Information rules: a strategic guide to the network economy.**, Harvard Business School Press,

Solis, B., **Engage, revised and updated: The complete guide for brands and businesses to build, cultivate, and measure success in the new web**, John Wiley and Sons,

Recomendaciones

Otros 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
