



DATOS IDENTIFICATIVOS

Planificación y administración de tecnologías de la información

Asignatura	Planificación y administración de tecnologías de la información			
Código	O04G390V01402			
Titulación	Grado en Consultoría y Gestión de la Información			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Seleccione OB	Curso 2	Cuatrimestre 2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego Inglés			
Departamento	Informática			
Coordinador/a	Barros Justo, José Luis			
Profesorado	Barros Justo, José Luis			
Correo-e	jbarros@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descripción general	Esta asignatura se encuadra en el segundo cuatrimestre del segundo curso. No requiere conocimientos técnicos previos del alumnos, ni depende de haber cursado otras asignaturas del Grado. Tiene carácter introductorio a las técnicas de planificación y gestión de las tecnologías de la información en la empresa. Se contextualizará el departamento de TI en la organización general de la empresa y se detallarán sus funciones-responsabilidades. Así mismo, se estudiará la arquitectura tecnológica de los sistemas de información, y se detallarán las buenas prácticas, recomendadas por diversos estándares, para el manejo de la información.			

Competencias de titulación

Código	
A2	1.1 Las organizaciones empresariales y su entorno, así como los sistemas de información que éstas requieren y la interconexión que existe entre estos ámbitos.
A4	1.3 Los principios y capacidades de las TIC y su aplicación en la práctica profesional. (QAA)
A13	2.3 Proponer, analizar, validar y mantener soluciones informáticas en el contexto de una organización empresarial.
A14	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.
A15	2.5 Habilidad para utilizar un amplio rango de sistemas, fuentes de información y herramientas de comunicación o de colaboración electrónicas. (QAA)
A16	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.
A19	3.2 Competencias cognitivas de pensamiento crítico, análisis y síntesis, incluyendo la habilidad para relacionar y ordenar datos, ideas y teorías en un argumento bien estructurado especialmente en los aspectos organizativos y concernientes a la gestión de la información y sus tecnologías, con la finalidad de jugar un papel relevante en la mejora de la calidad de la organización. (QAA)
A21	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)
A22	4.2 Interactuar y negociar eficientemente e imparcialmente con individuos y grupos en varios contextos, incluyendo el servicio al cliente, contacto con proveedores y trabajo en equipo. (QAA)
A25	4.5 Leer y comunicarse en inglés/francés como lengua extranjera.
A27	5.1 Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas y a nuevos conocimientos trabajando autónomamente y con espíritu de superación.
A28	5.2 Conocimiento de su contexto profesional y ético, de los requerimientos y mecanismos para continuar con el desarrollo profesional y el aprendizaje a lo largo de la vida. (QAA)
B1	6.1 Habilidades directivas incluyendo gestión del tiempo, solución de problemas, toma de decisiones, y responsabilidad personal, iniciativa y liderazgo. (QAA)

Competencias de materia	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Las organizaciones empresariales y su entorno, así como los sistemas de información que éstas requieren y la interconexión que existe entre estos ámbitos.	A2
Los principios y capacidades de las TIC y su aplicación en la práctica profesional. (QAA)	A4
Proponer, analizar, validar y mantener soluciones informáticas en el contexto de una organización empresarial.	A13 A14
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.	A15 A16
Habilidad para utilizar un amplio rango de sistemas, fuentes de información y herramientas de comunicación o de colaboración electrónicas. (QAA)	
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.	
Competencias cognitivas de pensamiento crítico, análisis y síntesis, incluyendo la habilidad para relacionar y ordenar datos, ideas y teorías en un argumento bien estructurado especialmente en los aspectos organizativos y concernientes a la gestión de la información y sus tecnologías, con la finalidad de jugar un papel relevante en la mejora de la calidad de la organización. (QAA)	A19 A21 A22
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)	
Interactuar y negociar eficientemente e imparcialmente con individuos y grupos en varios contextos, incluyendo el servicio al cliente, contacto con proveedores y trabajo en equipo. (QAA)	
Leer y comunicarse en inglés/francés como lengua extranjera.	A25
Conocimiento de su contexto profesional y ético, de los requerimientos y mecanismos para continuar con el desarrollo profesional y el aprendizaje a lo largo de la vida. (QAA)	A28
Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas y a nuevos conocimientos trabajando autónomamente y con espíritu de superación.	A27
Habilidades directivas incluyendo gestión del tiempo, solución de problemas, toma de decisiones, y responsabilidad personal, iniciativa y liderazgo. (QAA)	B1 B4
Motivación por la calidad y la mejora continua.	

Contenidos

Tema	
1. Planificación de la Tecnología de la Información(*)(*) (TI).	
2. El departamento de TI en la organización.	(*)(*)
3. Arquitectura tecnológica de los sistemas de información.	(*)(*)
4. Buenas prácticas en el manejo de la información	a. IT Governance b. COBIT c. ITIL
5. Recursos de datos	a. Modelado de la arquitectura de la información. b. Administración de recursos y bases de datos.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión magistral	15	15	30
Resolución de problemas y/o ejercicios	7.5	7.5	15
Presentaciones/exposiciones	7.5	7.5	15
Foros de discusión	0	10	10
Debates	5	5	10
Pruebas de tipo test	2	2	4
Trabajos y proyectos	30	30	60
Estudio de casos/análisis de situaciones	0	5	5

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

Metodologías

Descripción

Actividades introductorias	Presentación y motivación de la asignatura. Exposición de la organización del curso: contenidos, evaluación, recursos disponibles, aclaraciones, resolución de dudas y consejos generales.
Sesión magistral	Exposición, por parte del docente, de los contenidos programáticos básicos de la asignatura, complementada con los medios multimedia disponibles.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Desarrollo de problemas que representan situaciones concretas, consecución de una o varias soluciones posibles. Fundamentación de las soluciones obtenidas en base a los conocimientos teóricos adquiridos. Debate. Ejercicios propuestos.
Presentaciones/exposiciones	Trabajos en grupo, desarrollado por los alumnos. Exposiciones orales y defensa de ideas, argumentos y decisiones. Profundizar en el conocimiento de temas específicos relacionados con el temario de la asignatura. Las presentaciones se corresponderán con casos reales o teóricos de la práctica profesional.
Foros de discusión	Participación activa en los foros de discusión disponibles en la plataforma telemática, sobre diversos aspectos controvertidos de los contenidos programáticos.
Debates	Organización de debates sobre aspectos teóricos y prácticos que surgen en el ejercicio profesional, y que se relacionan con los contenidos temáticos de la asignatura. Estos debates se centrarán, básicamente, en las Buenas Prácticas analizadas en el punto 4 de los contenidos de la asignatura.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	El docente asesorará al alumno y le orientará para ayudarlo a encontrar la mejor solución posible al problema y/o ejercicio planteado. El docente ofrecerá sugerencias para la elaboración de trabajos, presentaciones y exposiciones. Así como orientación para una correcta defensa de los mismos.
Presentaciones/exposiciones	El docente asesorará al alumno y le orientará para ayudarlo a encontrar la mejor solución posible al problema y/o ejercicio planteado. El docente ofrecerá sugerencias para la elaboración de trabajos, presentaciones y exposiciones. Así como orientación para una correcta defensa de los mismos.
Pruebas	Descripción
Trabajos y proyectos	

Evaluación

	Descripción	Calificación
Sesión magistral	Pruebas cortas aleatorias al finalizar las sesiones magistrales. Se realizarán 3 pruebas a lo largo del curso.	15
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de 2 ejercicios sobre un caso de estudio (análisis de soluciones planteadas).	10
Presentaciones/exposiciones	Presentación de un caso real/teórico y análisis de las prácticas empleadas.	15
Pruebas de tipo test	Prueba sobre contenidos teóricos expuestos durante las sesiones magistrales, la resolución de problemas y las presentaciones/exposiciones.	30
Trabajos y proyectos	Defensa de un trabajo final. La evaluación se divide en: a. elaboración del trabajo 60% b. exposición y defensa 40%	30

Otros comentarios sobre la Evaluación

La evaluación anterior se aplicará a los alumnos asistentes a las clases presenciales. Para superar la asignatura será necesario aprobar (obtener al menos un 50% del valor de la prueba): la Prueba tipo Test y el Trabajo Final. En caso contrario el alumno deberá presentarse a la prueba global (evaluación para No-asistentes).

Evaluación para No-asistentes: un único examen presencial, escrito, a realizar en la fecha oficial impuesta por el centro y publicada en el calendario oficial de exámenes. El examen consistirá de preguntas cortas, preguntas de desarrollo y preguntas tipo test, abarcando tanto contenidos teóricos como prácticos. Será necesario obtener una calificación igual o superior a 5 para aprobar la asignatura.

Fuentes de información

Mario Gerardo Piattini Velthuis, **Gobierno de las tecnologías y los sistemas de información, El Libro del BPM : 2010 : tecnologías, conceptos, enfoques metodológicos y estándares, Oportunidades de las TIC para la mejora de la empresa : guía temática,**
Sergio A. Berumen, **Evolución y desarrollo de las TIC en la economía del conocimiento,**
Las Tecnologías de la información y la comunicación en las empresas gallegas : situación actual y tendencias,
M^ª Teresa Pascual Ogueta, **Tecnologías de la información y crecimiento económico : un reto para las empresas,**

Información variada disponible en la página de la asignatura en Fatic (plataforma TEMA).

