



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Sistemas de información y TICs

|                     |   |            |       |              |
|---------------------|---|------------|-------|--------------|
| Asignatura          | Sistemas de información y TICs  |            |       |              |
| Código              | V55G020V01935   |            |       |              |
| Titulación          | Grado en Administración y Dirección de Empresas   |            |       |              |
| Descriptores        | Creditos ECTS   | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
|                     | 6   | OB         | 4     | 1c           |
| Lengua Impartición  | Castellano  |            |       |              |
| Departamento        | Departamento de IESIDE (Vigo)   |            |       |              |
| Coordinador/a       | Pereira Rama, Antonio   |            |       |              |
| Profesorado         | Pereira Rama, Antonio<br>Súarez Rey, Carlos   |            |       |              |
| Correo-e            | antonio.pereira@ieside.com  |            |       |              |
| Web                 | <a href="http://www.ieside.com">http://www.ieside.com</a>   |            |       |              |
| Descripción general | La asignatura pretende presentar al estudiante las oportunidades que las tecnologías de la información y comunicación (TIC) ofrecen a las empresas tanto como soporte a sus procesos operativos diarios así como para la ayuda al manejo de la información en el proceso directivo y la toma de decisiones. |            |       |              |

### Resultados de Formación y Aprendizaje

|        |  |
|--------|--|
| Código |  |
| B1     | Capacidad de análisis y síntesis   |
| B3     | Habilidades relacionadas con el uso de aplicaciones informáticas utilizadas en la gestión empresarial  |
| B5     | Habilidades de comunicación oral y escrita   |
| B6     | Habilidades de comunicación a través de Internet y, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia   |
| B9     | Capacidad de desempeño efectivo dentro de un equipo de trabajo   |
| B10    | Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados  |
| B13    | Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo  |
| B14    | Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en un contexto académico especializado  |
| C5     | Poseer y comprender conocimientos acerca de: La relación entre la empresa y su entorno evaluando su repercusión en la estrategia, comportamiento, gestión y sostenibilidad empresarial                                 |
| C12    | Solucionar de manera efectiva problemas y tomar decisiones utilizando métodos cuantitativos y cualitativos apropiados, incluyendo entre ellos la identificación, formulación y solución de los problemas empresariales |
| C13    | Movilidad y adaptabilidad a entornos y situaciones diferentes  |
| C16    | Habilidades en la búsqueda, identificación e interpretación de fuentes de información económica relevante  |
| D1     | Gestión personal efectiva en términos de tiempo, planificación y comportamiento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial   |
| D2     | Capacidad de liderazgo, incluyendo empatía con el resto de personas  |
| D3     | Responsabilidad y capacidad para asumir compromisos  |
| D4     | Compromiso ético en el trabajo   |
| D5     | Motivación por la calidad y la mejora continua   |

### Resultados previstos en la materia

|                                    |                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| Resultados previstos en la materia | Resultados de Formación y Aprendizaje |
|------------------------------------|---------------------------------------|

|  |   |                         |                            |
|--|---|-------------------------|----------------------------|
| Presentar el papel que juega la información en las organizaciones y la importancia que tienen los sistemas y tecnologías orientados a su manejo.   | B1<br>B5<br>B9<br>B10<br>B13<br>B14             | C5<br>C12               | D1<br>D2<br>D3<br>D4<br>D5 |
| Comprender el impacto de las TIC en las organizaciones y evaluar las áreas potenciales para su aplicación.   | B1<br>B5<br>B9<br>B10<br>B13<br>B14             | C5<br>C12               | D1<br>D2<br>D3<br>D4<br>D5 |
| Conocer y practicar en relación a los principales sistemas de gestión empresarial habituales en las empresas (ERP, CRM, Business Intelligence).  | B1<br>B3<br>B5<br>B6<br>B9<br>B10<br>B13<br>B14 | C5<br>C12<br>C13<br>C16 | D1<br>D2<br>D3<br>D4<br>D5 |
| Comprender el papel que internet juega en las organizaciones actuales.   | B1<br>B5<br>B6<br>B9<br>B10<br>B13<br>B14       | C5<br>C12               | D1<br>D2<br>D3<br>D4<br>D5 |
| Presentar los principales aspectos relativos a la gestión de las TIC, con un énfasis especial en lo relacionado con las decisiones que debe tomar la dirección relacionadas con los Sistemas de Información. | B1<br>B5<br>B9<br>B10<br>B13<br>B14             | C5<br>C12               | D1<br>D2<br>D3<br>D4<br>D5 |

## Contenidos

|  |  |
|--|--|
| Tema   |  |
| Tema 1. Los Sistemas y Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en la empresa. | - El hipersector TIC y la Sociedad Digital.  |
| Tema 2. Sistemas de Gestión Empresarial.   | - Práctica relacionada con la utilización de software de visualización de datos y business intelligence. |
| Tema 3. Aplicaciones de internet y comercio electrónico.                                 | - Prácticas relacionadas con la puesta en marcha de un sitio web y de una tienda on line.                |
| Tema 4. Gestión de las TIC en la empresa.  | - Sostenibilidad y basura electrónica  |

## Planificación

|                         | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|-------------------------|----------------|----------------------|---------------|
| Seminario               | 5              | 20                   | 25            |
| Lección magistral       | 30             | 60                   | 90            |
| Resolución de problemas | 15             | 20                   | 35            |

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

## Metodologías

|                         | Descripción   |
|-------------------------|---|
| Seminario               | Control tutorial del proceso de aprendizaje del estudiante. Exposición y resolución de dudas en grupos reducidos. |
| Lección magistral       | Exposición en el aula por parte del docente de los contenidos más relevantes y de mayor dificultad conceptual.    |
| Resolución de problemas | Parte de las sesiones contarán con el apoyo de un caso práctico basado en un sistema real de Gestión Empresarial. |

## Atención personalizada

| Metodologías | Descripción   |
|--------------|---|
| Seminario    | Seguimiento individualizado del aprendizaje de cada uno de los estudiantes. |

| <b>Evaluación</b>       |  |              |                                       |                   |                            |
|-------------------------|--|--------------|---------------------------------------|-------------------|----------------------------|
|                         | Descripción  | Calificación | Resultados de Formación y Aprendizaje |                   |                            |
| Lección magistral       | Examen Final   | 60           | B1<br>B10<br>B13<br>B14               | C5                | D4<br>D5                   |
| Resolución de problemas | Seguimiento del trabajo individual y de grupo realizado por los estudiantes. Evaluación de los casos individuales y de grupo presentados.<br>Examen parcial de la asignatura | 40           | B3<br>B5<br>B6<br>B9                  | C12<br>C13<br>C16 | D1<br>D2<br>D3<br>D4<br>D5 |

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

La asistencia a las clases es un componente esencial de la evaluación y, por lo tanto, es obligatoria.

Todas las faltas serán tenidas en cuenta para el cálculo de las penalizaciones, aunque éstas hayan sido justificadas. Las penalizaciones serán de aplicación en cada asignatura, en función de los siguientes baremos:

- La no asistencia a más del 10% de las horas lectivas, se penalizará con una reducción de un tercio en la evaluación continua de la asignatura.
- La no asistencia a más del 20% de las horas lectivas, se penalizará con una reducción de dos tercios en la evaluación continua de la asignatura.
- La no asistencia a más del 30% de las horas lectivas, se penalizará con un cero en la evaluación continua de la asignatura.

La nota obtenida en la evaluación continua (40% de la nota final) se mantendrá en todas las oportunidades de examen del curso académico.

Para los estudiantes que se matriculen en la convocatoria de Fin de Carrera (que tienen 24 ECTS pendientes de cursos anteriores, con asignaturas cursadas pero no aprobadas) sólo se tendrá en cuenta la nota del examen.

La corrección de los exámenes finales será "ciega".

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 para el curso académico.

En el caso de conflicto o disparidad entre las fechas de los exámenes prevalecerán las señaladas en la página web de la Facultad.

### **Fuentes de información**

#### **Bibliografía Básica**

Suárez C. y Gómez A., **Sistemas de Información: Herramientas prácticas para la gestión empresarial**, RAMA. Cuarta Edición,

Suárez Rey, C., **Guía práctica: Software de Gestión Empresarial**, Edisa,

#### **Bibliografía Complementaria**

Laudon, K., Laudon J., **Management Information Systems.**, Prentice Hall. 12ª Edición,

Cornellá, A., **Infonomia.com**, Deusto, Bilbao,

Davenport, T.H., **Process Innovation**, Harvard Business School Press, Boston,

Gómez Vieites, A., **Enciclopedia de la Seguridad Informática**, Ra-Ma, 2ª Edición. Madrid,

Laudon, K., **Management Information Systems**, Prentice Hall, New Jersey,

LI, C.; Bernoff, J., **Groundswell, Expanded and Revised Edition: Winning in a World Transformed by Social Technologies**, Harvard Business Review Press, Boston,

Wolland, R.; Smith, N.; Zhou, C., **The Social Media Management Handbook: Everything You Need to know to get social media working in your business**, John Wiley & Sons, New Jersey,

Zarella, D., **The social media marketing book**, O'Reilly Media, Sebastopol, California,

Zarella, D.; Zarella, A., **The facebook marketing book**, O'Reilly Media, Sebastopol, California,

### **Recomendaciones**

### **Otros comentarios**

Esta guía docente está redactada por el coordinador en castellano. En caso de existir diferencias entre versiones en idiomas distintos, la que prevalece es la que está en castellano.

**MUY IMPORTANTE:** la cuenta de correo del estudiante de IESIDE ha de ser la que el estudiante revise diariamente, dado que los avisos y comunicaciones se harán a esta cuenta. No se podrá alegar ignorancia ante cualquiera de estos avisos y comunicaciones.

---