



DATOS IDENTIFICATIVOS

Planificación e administración de tecnoloxías da información

Materia	Planificación e administración de tecnoloxías da información			
Código	O04G390V01402			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 2	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán Galego Inglés			
Departamento	Informática			
Coordinador/a	Barros Justo, José Luis			
Profesorado	Barros Justo, José Luis			
Correo-e	jbarros@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descrición xeral	Esta asignatura se encuadra en el segundo cuadrimestre 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 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.			
A4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)			
A13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.			
A14	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.			
A15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)			
A16	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.			
A19	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)			
A21	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)			
A22	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)			
A25	4.5 Ler e comunicarse en inglés/francés como lingua estranxeira.			
A27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.			
A28	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)			
B1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)			

Competencias de materia		
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
(*)	A2	
(*)	A4	
(*)	A13	
	A14	
	A15	
	A16	
(*)	A19	
	A21	
	A22	
(*)	A25	
	A28	
(*)	A27	
(*)		B1
		B4

Contidos		
Tema		
(*)1. *Planificación da Tecnoloxía da Información (TI).	(*)	
(*)2. O departamento de TI na organización.	(*)	
(*)3. Arquitectura tecnolóxica dos sistemas de información.	(*)	
(*)4. Boas prácticas no manexo da información	(*)a. *IT *Governanceb. *COBITc. *ITIL	
(*)5. Recursos de datos	(*)a. *Modelado da arquitectura da información.*b. Administración de recursos e bases de datos.	

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Sesión maxistral	15	15	30
Resolución de problemas e/ou exercicios	7.5	7.5	15
Presentacións/exposicións	7.5	7.5	15
Foros de discusión	0	10	10
Debates	5	5	10
Probas de tipo test	2	2	4
Traballos e proxectos	30	30	60
Estudo de casos/análise de situacións	0	5	5

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Actividades introdutorias	(*)Presentación e *motivación da *asignatura. Exposición da organización do curso: contidos, avaliación, recursos dispoñibles, *aclaracións, resolución de dúbidas e consellos xerais.
Sesión maxistral	(*)Exposición, por parte do docente, dos contidos *programáticos básicos da *asignatura, *complementada cos medios *multimedia dispoñibles.
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)Desenvolvemento de problemas que representan situacións concretas, consecución dunha ou varias solucións posibles. *Fundamentación das solucións obtidas en base aos coñecementos teóricos adquiridos. Debate. Exercicios propostos.
Presentacións/exposicións	(*)Traballos en grupo, desenvolvido polos alumnos. Exposicións orais e defensa de ideas, argumentos e decisións. Profundar no coñecemento de temas específicos relacionados co *temario da *asignatura. As presentacións corresponderanse con casos reais ou teóricos da práctica profesional.
Foros de discusión	(*)Participación activa nos *foros de discusión dispoñibles na plataforma *telemática, sobre diversos aspectos *controvertidos dos contidos *programáticos.
Debates	(*)Organización de debates sobre aspectos teóricos e prácticos que xorden no exercicio profesional, e que se relacionan cos contidos *temáticos da *asignatura. Estes debates centraranse, basicamente, nas Boas Prácticas analizadas no punto 4 dos contidos da *asignatura.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)O docente asesorará ao alumno e orientaralle para axudarlle a atopar a mellor solución posible ao problema e/ou exercicio suscitado.O docente ofrecerá suxestións para a elaboración de traballos, presentacións e exposicións. Así como orientación para unha correcta defensa dos mesmos.
Presentacións/exposicións	(*)O docente asesorará ao alumno e orientaralle para axudarlle a atopar a mellor solución posible ao problema e/ou exercicio suscitado.O docente ofrecerá suxestións para a elaboración de traballos, presentacións e exposicións. Así como orientación para unha correcta defensa dos mesmos.
Probos	Descrición
Traballos e proxectos	(*)O docente asesorará ao alumno e orientaralle para axudarlle a atopar a mellor solución posible ao problema e/ou exercicio suscitado.O docente ofrecerá suxestións para a elaboración de traballos, presentacións e exposicións. Así como orientación para unha correcta defensa dos mesmos.

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	(*)Probos curtas aleatorias ao finalizar as sesións magistrais. Realizaranse 3 probas ao longo do curso.	15
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)Resolución de 2 exercicios sobre un caso de estudo (análise de solucións suscitadas).	10
Presentacións/exposicións	(*)Presentación dun caso real/teórico e análise das prácticas empregadas.	15
Probos de tipo test	(*)Proba sobre contidos teóricos expostos durante as sesións *magistrais, a resolución de problemas e as presentacións/exposicións.	30
Traballos e proxectos	(*)Defensa dun traballo final. A avaliación divídese en:a. elaboración do traballo 60%*b. exposición e defensa 40%	30

Outros comentarios sobre a Avaliación

(*)

A avaliación anterior aplicarase aos alumnos asistentes ás clases *presenciais. Para superar a *asignatura será necesario aprobar (obter polo menos un 50% do valor da proba): próbaa tipo *Test e o Traballo Final. En caso contrario o alumno deberá presentarse á proba global (avaliación para Non-asistentes).

Avaliación para Non-asistentes: un único exame *presencial, escrito, a realizar na data oficial imposta polo centro e publicada no *calendario oficial de exames. O exame consistirá de preguntas curtas, preguntas de desenvolvemento e preguntas tipo *test, abarcando tanto contidos teóricos como prácticos. Será necesario obter unha cualificación igual ou superior a 5 para aprobar a *asignatura.

Bibliografía. Fontes 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,**
Jesús Vázquez Abad y Nuria Rodríguez López, **Las Nuevas tecnologías y el valor añadido empresarial,**
Matilde Mas Ivars, **Las Nuevas tecnologías y el crecimiento económico en España,**

Recomendacións