



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Fontes e Recursos de Información para PEMES

Materia	Fontes e Recursos de Información para PEMES			
Código	V06M092V01103			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	1c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Sandoval Perez, Maria Angeles			
Profesorado	Comesaña Benavides, Fernando Sandoval Perez, Maria Angeles			
Correo-e	sandoval@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://webs.uvigo.es/sandoval/">http://http://webs.uvigo.es/sandoval/</a>			
Descrición xeral	Esta asignatura tiene por objetivo: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer y explorar los diferentes tipos de recursos de información accesibles, incluyendo fuentes de información tradicionales y electrónicas.</li> <li>2. Desarrollar estrategias y utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para recuperar la información disponible de utilidad para la pyme.</li> <li>3. Utilizar las nuevas tecnologías para gestionar la información obtenida, y para producir, difundir y compartir información.</li> </ol>			

### Competencias de titulación

Código				
A1	CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos 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.			
A2	CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.			
A5	CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.			
A6	CE6. Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.			
A18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo			
B1	CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.			
B2	CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.			
B3	CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.			

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipología	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Entender y utilizar herramientas basadas en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs)	saber saber hacer	A6 A18 B1 B2
Organizar y almacenar información de forma eficiente	saber hacer	A2 A6 B2
Reconocer la necesidad de información y seleccionar las fuentes de información adecuadas	saber saber hacer	A2 A5 A6 B1 B2 B3
Recuperar y analizar información por métodos que permitan dar respuesta a las expectativas de los demandantes en condiciones óptimas de coste y tiempo. Evaluar y gestionar la información recuperada	saber hacer	A1 A2 A5 A6 B2 B3
Mejorar los métodos para el acceso a la información, necesarios para fomentar el aprendizaje autónomo y la toma de decisiones	saber hacer Saber estar / ser	A1 A2 A5 A6 A18 B2 B3
Conocer la oferta y utilización de los principales recursos de información de interés para saber el Área Científico-Técnica (instituciones públicas o privadas, centros de documentación, bases de datos, foros, listas, documentos[]).		A5 A6 B1 B2
Entender la estructura, formato, localización y métodos de acceso a los diferentes recursos de información disponibles	saber	A5 A6 B2
Usar la información para el análisis crítico y la resolución de los problemas	saber hacer Saber estar / ser	A1 A6 A18 B1 B2 B3
Generar entornos para compartir y difundir la información.	saber saber hacer Saber estar / ser	A6 A18 B3

**Contidos**

Tema	
Introducción a la información económica y empresarial	Necesidades de información en en el ámbito empresarial. Tipología y características de sus fuentes.
Como aplicar los últimos desarrollos de la tecnología para organizar y gestionar la información y para producir, difundir y compartir información sobre un área de estudio.	Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Sistemas integrados de gestión Herramientas de Business Intelligence. Ciencia 2.0.
Fuentes de información científica multidisciplinares y su especial utilidad para la administración de empresas	Bibliografías de centros y servicios de información científica. Revistas electrónicas y bases de datos de sumarios electrónicos de revistas. Distribuidores de bases de datos científicas. Redes de Bibliotecas, Consorcios y grandes centros documentales.
Fuentes sobre documentos especiales de interés para la empresa.	Informes y memoris de investigación. Documentos de trabajo y preimpresos. Actas de Congresos. Tesis Doctorales. Patentes. Normas.

Recursos para la empresa en Internet.

Buscadores e índices.  
Internet invisible.  
Bibliotecas digitales y repositorios de documentos.  
Portales y comunidades

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas de laboratorio	20	0	20
Titoría en grupo	6	0	6
Traballos tutelados	6	100	106
Traballos de aula	4	0	4
Sesión maxistral	12	0	12
Probas de resposta curta	2	0	2

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

## Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas de laboratorio	Propuesta y/o exposición de casos prácticos con utilización de las herramientas informáticas necesarias.
Titoría en grupo	Tutorías destinadas a resolver dudas y orientar a los alumnos en la adquisición de las competencias de la materia. Modalidad Semipresencial: Tutorías en grupo y actividades propuestas por el profesor.
Traballos 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
Traballos de aula	Desarrollo de casos/ejercicios y debate en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor.
Sesión maxistral	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.

## Atención personalizada

### Metodoloxías Descrición

Titoría 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.
------------------	---

## Avaliación

	Descrición	Cualificación
Prácticas de laboratorio	Se controlará la asistencia y participación en actividades planteadas en los términos que especifique el docente	10
Traballos tutelados	Realización de un trabajo práctico sobre un tema relacionado con los contenidos de la materia	60
Traballos de aula	Se controlará la asistencia y participación en actividades planteadas en los términos que especifique el docente	10
Probas de resposta curta	Preguntas cortas sobre los contenidos desarrollados en la materia. Modalidad Semipresencial: Examen oral o escrito y entrega de trabajos, si el profesor lo considera oportuno, con un valor total del 100% de la nota.	20

## Outros comentarios sobre a Avaliación

### Oportunidad 1: [evaluación continua]:

Asistencia mínima: 80%. Evaluación de acuerdo con lo establecido en la guía docente (presencialidad, participación, realización de casos, realización de trabajos, examen, [ ]).

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.

## **Oportunidad 2:**

Fechas de exámenes previstas en calendario oficial en el mes de julio para las siguientes circunstancias:

- o Estudiantes que hayan superado la oportunidad 1 (evaluación continua) y deseen presentarse a subir nota**
- o Estudiantes que no hayan superado la oportunidad 1**

### **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 material de escritura.**
- 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.

---

## **Bibliografía. Fontes de información**