



DATOS IDENTIFICATIVOS

Sistemas de soporte ao negocio electrónico

Materia	Sistemas de soporte ao negocio electrónico			
Código	O04G390V01502			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Informática			
Coordinador/a	Barreiro Alonso, Enrique			
Profesorado	Barreiro Alonso, Enrique Ruano Ordás, David Alfonso			
Correo-e	enrique@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Preséntanse os principais sistemas informáticos que dan soporte ao negocio electrónico: ERP, CRM, Business Intelligence, comercio electrónico...			

Competencias de titulación

Código	
A1	1. Posuír e comprender coñecementos acerca de:
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.
A3	1.2 Os conceptos, principios e técnicas de xestión que existen nos aspectos claves da planificación, a xestión e o liderado e a súa aplicación nas empresas. (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)
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Posuir e comprender coñecementos acerca de as organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.	A1 A2
Posuir e comprender coñecementos acerca dos conceptos, principios e técnicas de xestión que existen nos aspectos claves da planificación, a xestión e o liderado e a súa aplicación nas empresas.	A3
Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.	A13
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.	A14
Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)	A15
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.	A16
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)	A19
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)	A21
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)	A22
Ler e comunicarse en inglés como lingua estranxeira.	A25
Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.	A27
Coñecementos do seu contexto profesional e ético, dos requirimentos e mecanismos para continuar co desenvolvemento profesional e a aprendizaxe ao longo da vida. (QAA)	A28
Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)	B1
Motivación por la calidad y la mejora continua.	B4

Contidos

Tema

1. SISTEMAS DE INFORMACIÓN NOS NEGOCIOS	<ul style="list-style-type: none"> - O rol dos sistemas de información - Perspectivas dos sistemas de información - Enfoques actuais dos sistemas de información - Procesos de negocios e sistemas de información - Tipos de sistemas de información - Sistemas integrais - O departamento de sistemas de información
2. INFRAESTRUTURA TECNOLÓXICA E TECNOLOXÍAS EMERXENTES	<ul style="list-style-type: none"> - Evolución da tecnoloxía e os sistemas de información - A lei de Moore - Valor de negocios dos sistemas de información
3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ORGANIZACIÓNS E ESTRATEXIA	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacións e sistemas de información - Impacto dos sistemas de información nas organizacións - Sistemas de información e estratexia empresarial - Planificación do sistema de información
4. SISTEMAS DE INTELIXENCIA DE NEGOCIO E TOMA DE DECISIÓNS. DATA *WAREHOUSE E DATA *MINING.	<ul style="list-style-type: none"> - Información e toma de decisións - Sistemas de *BI - Almacéns de datos - Análises *multidimensional (*OLAP) - *Minería de datos
5. SISTEMAS DE XESTIÓN INTEGRAL (ERP)	<ul style="list-style-type: none"> - Estrutura dos ERP - Características dos ERP - Criterios e metodoloxía de selección - Metodoloxía de implantación - Custos de implantación - Factores de éxito e fracaso
6. SISTEMAS DE XESTIÓN DE RELACIÓNS CON CLIENTES (CRM)	<ul style="list-style-type: none"> - Concepto de CRM - *CRM operacional - *CRM analítico - Implantación dun sistema CRM - Riscos na implantación dun sistema CRM

7. SISTEMAS DE COMERCIO ELECTRÓNICO	- Comercio electrónico e Internet - Tipos de comercio electrónico - Comercio móbil - Sistemas de pago
8. SISTEMAS DE XESTIÓN DA CADEA DE SUBMINISTRACIÓN (SCM)	- Comercio B2B e xestión da cadea de subministración - Marketplaces - Redes industriais privadas
9. SISTEMAS DE SOCIAL MEDIA NA EMPRESA	- Introducción á web 2.0 - Aplicacións empresariais da web 2.0 - Influencia e web social - Extracción de valor do social media
10. OUTROS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	- Sistemas de información xeográfica - Sistemas de xestión do coñecemento

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	22.5	40	62.5
Prácticas de laboratorio	22.5	40	62.5
Seminarios	5	11	16
Probas de tipo test	4.5	0	4.5
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	4.5	0	4.5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Clase maxistral participativa. Solución de problemas. Presentación oral. Aprendizaxe colaborativo. Probas obxectivas.
Prácticas de laboratorio	Utilización de sistemas de soporte ao negocio electrónico: ERP, BI, CRM e outros. Solución de problemas. Aprendizaxe colaborativo. Probas obxectivas.
Seminarios	Presentación oral. Solución de problemas. Aprendizaxe colaborativo. Probas obxectivas. Traballos tutelados.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Atención ás necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pode desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a titorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou da plataforma de e-learning)
Prácticas de laboratorio	Atención ás necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pode desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a titorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou da plataforma de e-learning)

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Probas de tipo test	Exame teórico. Realizaranse exames parciais cos que se poderá liberar materia. Para os que non fagan ou non superen estes parciais, haberá un exame final.	60
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Exame práctico. Realizaranse exames parciais cos que se poderá liberar materia. Para os que non fagan ou non superen estes parciais, haberá un exame final.	40

Outros comentarios sobre a Avaliación

Poderanse expor traballos e presentacións durante o curso, de realización voluntaria, que poderán complementar a cualificación final do alumno.

Segundo período de avaliación

A avaliación realizarase mediante un exame teórico-práctico similar ao do primeiro período.

Bibliografía. Fuentes de información

Laudon y Laudon, **Sistemas de Información Gerencial**, 12,

Laudon y Traver, **Ecommerce 2013**,

Gómez Vieites y Suárez Rey, **Sistemas de Información. Herramientas prácticas para la gestión.**, 4ª,

O'Brien y Marakas, **Sistemas de Información Gerencial**, 7ª,

Luis Muñiz, **Tablas dinámicas con excel aplicadas a la gestión empresarial : para utilizar con excel 2007, 2010 y 2013**,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Xestión de módulos financeiro-contables de ERPs/O04G390V01602

Tecnoloxías de comercio electrónico/O04G390V01802

Materias que se recomenda ter cursado previamente

(*)/

Métodos e técnicas para o desenvolvemento de sistemas de información/O04G390V01601
