



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Fuentes y Recursos de Información para PYMES

Asignatura	Fuentes y Recursos de Información para PYMES			
Código	V06M092V01103			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Seleccione OB	Curso 1	Cuatrimestre 1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Profesorado	Fernández García, José Manuel García Rosello, Emilio Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Correo-e	sandoval@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.euee.uvigo.es/mdpemes">http://www.euee.uvigo.es/mdpemes</a>			
Descripción general	<p>Esta asignatura tiene por objetivo:</p> <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>			

## Resultados de Formación y Aprendizaje

Código				
A1	Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.			
A5	Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.			
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	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	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.			
B7	Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.			
C1	(*)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.			
C2	(*)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.			
C5	(*)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.			

C6	(*)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.
C18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

### Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Seleccionar las fuentes de información, tanto internas como externas, adecuadas para dar respuesta a las necesidades de todos los trabajadores de la empresa.	A5 B1 B2 B3 B7 C1 C2 C5
Desarrollar estrategias y utilizar las TICs (Tecnologías de Información y Comunicaciones) para localizar y acceder a la información relevante así como para generar, difundir y compartir el conocimiento.	A1 B2 B3 B7 C1 C5 C6 C18

### Contenidos

Tema	
Introducción a la información económica y empresarial	Necesidades de información en el ámbito empresarial. Tipología y características de sus fuentes.
Gestión de la información en la empresa: Herramientas y aplicaciones.	Sistemas integrados de gestión (ERPs), Gestión de las relaciones con los clientes (CRM), Gestión de procesos (BPM), Herramientas de trabajo colaborativo (Groupware), Inteligencia de negocios (BI). Herramientas de movilidad. Cloud computing.
El sector de la información de economía y negocios.	Oferta y demanda de información. El mercado de la información electrónica. La cadena de valor de la información. principales fuentes de información disponibles.
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 memorias de investigación. Documentos de trabajo y preimpresos. Actas de Congresos. Tesis Doctorales. Patentes. Normas.
Recursos para la empresa en Internet	Guía de localización de información. Buscadores e índices. Internet invisible. Bibliotecas digitales y repositorios de documentos. Portales y comunidades
Empresa 2.0. Aplicaciones de la web. La inteligencia colaborativa aplicada a la empresa.	Aplicaciones de la web. La inteligencia colaborativa aplicada a la empresa. Redes sociales. Blogs. Sindicación de contenidos (RSS). Gestores de referencias. Open Data. Mashups.

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas de laboratorio	15	0	15
Estudio de casos	3	0	3
Trabajo tutelado	3	100	103
Instrucción programada	4	0	4
Actividades introductorias	1	0	1
Lección magistral	8	0	8
Flipped Learning	3	11	14

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Prácticas de laboratorio	Propuesta y/o exposición de casos prácticos con utilización de las herramientas informáticas necesarias.
Estudio de casos	Actividades básicas de trabajo personal que pongan en juego la capacidad autónoma de cada estudiante
Trabajo tutelado	Aprendizaje autónomo mediante desarrollo de un trabajo que ponga en práctica los contenidos de la materia
Instrucción programada	Desarrollo de casos/ejercicios y debate en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor.
Actividades introductorias	Evaluación de conocimientos previos utilizando herramientas flipped learning.
Lección magistral	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.
Flipped Learning	Propuesta de actividades que se realizarán fuera del aula (ver vídeos, cumplimentar cuestionarios,[]). Utilización de tecnología en actividades de aprendizaje activo. Realización de actividades de evaluación que promuevan el aprendizaje del alumnado.

**Atención personalizada**

Metodologías	Descripción
Estudio de casos	Se establecerá un horario de tutorías durante el tiempo de impartición de la asignatura. También es posible fijar una tutoría fuera de este horario, previa petición y consulta a través del correo electrónico. Las tutorías podrán realizarse por medios telemáticos (correo electrónico o videoconferencia a través del despacho virtual) bajo la modalidad de concertación previa.

**Evaluación**

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Prácticas de laboratorio	Se controlará la asistencia y participación en actividades planteadas en los términos que especifique el docente.	10	B1 B2 B3	C1 C2 C5 C6 C18
Trabajo tutelado	Realización de un trabajo práctico sobre un tema relacionado con los contenidos de la materia	40	A1 A5	B1 B2 B3 B7 C1 C2 C5 C6
Instrucción programada	Se controlará la asistencia y participación en actividades planteadas en los términos que especifique el docente	20	B1 B2	C1 C2 C5 C18
Examen de preguntas objetivas	Se responderá a cuestiones generales, relacionadas con los temas tratados. En función del desarrollo de las clases, estas pruebas podrán sustituirse por la elaboración de un trabajo o ejercicio práctico.	30	B1 B2 B3	C1 C2 C5 C6

**Otros comentarios sobre la Evaluación**

En el caso de la modalidad presencial, se considerará que el alumnado sigue la evaluación continua si asiste a al menos el 75% de las actividades presenciales. En el caso de la modalidad semipresencial, para seguir la evaluación continua, el alumnado deberá realizar todas las actividades propuestas.

En ambos casos, la nota final será la suma de las notas obtenidas en las distintas pruebas.

Alternativamente, se puede renunciar explícitamente a la evaluación continua solicitándolo por escrito al profesorado de la materia, antes de la 3ª semana de docencia. O si a lo largo del curso acredita documentalmente y de manera suficiente alguna causa sobrevenida que objetivamente le impida seguir la evaluación continua.

El alumnado que no siga la evaluación continua tendrá que presentarse a un examen final en la fecha oficial fijada en el calendario de exámenes y la nota final de la materia será la del examen, el cual se valorará sobre 10 puntos.

En caso de no superar la materia en la primera convocatoria, el alumnado podrá repetir los trabajos que estime oportunas y, obligatoriamente, realizar el examen de preguntas objetivas.

Siempre y cuando el o la estudiante haya superado la materia según los criterios antes descritos, se sumará a la nota que haya obtenido un máximo de 1 punto por la participación en determinadas actividades externas que eventualmente tengan lugar durante el cuatrimestre en que se imparta la materia, y que el profesorado de esta materia considere de interés. Podrá tratarse de actividades organizadas por el centro, la universidad, u otras entidades, como visitas a empresas, charlas, mesas redondas, conferencias, talleres, seminarios, o similares.

Para ello, el profesorado de la materia comunicará previamente al alumnado por los medios habituales (en horas presenciales o por Factic) aquellas actividades en las que la participación supondrá un incremento de la nota. Se bonificará la participación en cada actividad con 0,25 puntos, y hasta un máximo de 1 punto; en cualquier caso la nota final de la materia no podrá superar el máximo de 10.

El alumnado deberá aportar algún documento acreditativo de su participación en cada actividad que desee que se le contabilice en los plazos indicados por la persona que coordine la materia. En el caso de actividades organizadas por el centro, éste se encargará de recopilar dicha información y trasladarla al profesorado.

---

## **Fuentes de información**

### **Bibliografía Básica**

### **Bibliografía Complementaria**

Paige B., **Business Driven Information Systems.**, 9788425232046, 7ª edición, McGraw-Hill/Irwin, 2021

Valacich, J., **Information Systems Today: Managing the Digital World**, 978-0133940473, 7ª edición., Pearson, 2015

Turban, Efrain [et al.], **Business intelligence : a managerial approach**, 3ª edición, Prentice Hall-Pearson, 2014

ALTUNA ESTEIBAR, B, **El valor de la información desde la perspectiva del usuario y el papel de las bibliotecas y unidades de información en la empresa**, 0210-0614, 2020

Gómez Vieites, Álvaro y Suarez Rey, Carlos, **Sistemas de Información. Herramientas prácticas para la gestión empresarial.**, RA-MA Editorial., 2011

Cristina Viel Planells, **Introducción al Big Data y Business Intelligence**, 978-8411039017, IC Editorial, 2023

SANZ, E RUBIO, L, **Necesidades de información en las empresas: estudio de un caso**, 0210-0614, 2020

Guillaume Lamarre ; traducción, Unai Velasco, **Storytelling como estrategia de comunicación**, 9788425232046, Barcelona ; Naucalpan : Gustavo Gili, 2019

Arruga Segura, María Concepción, **La transformación digital en las relaciones laborales y en la organización del trabajo**, 9788418349270, Madrid : La Ley Wolters Kluwer España, 2020

Philip Britton (Editor), Zena Applebaum (Editor), Alysse Nockels (Editor), **A Practical Guide to Competitive Intelligence**, 979-8985214000, Special Libraries Association, 2022

---

## **Recomendaciones**

### **Otros comentarios**

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.