



Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo

Presentación

La Facultad de Ciencias Empresariales de Ourense está localizada en el Edificio Jurídico Empresarial del Campus Universitario en pleno centro de la ciudad.

La oferta educativa para el próximo curso 2014-2015 en el Centro es:

Títulos de Grado:

- **GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS**
- **GRADO EN TURISMO**
- **PROGRAMA CONJUNTO DE ESTUDIOS ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS + INGENIERÍA INFORMÁTICA**
- **PROGRAMA CONJUNTO DE ESTUDIOS ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS + DERECHO**
- **GRADO EN CONSULTORÍA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (solo se oferta cursos 3º y 4º)**

En el curso 2014-2015 la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo incluirá un nuevo programa (**ADE INTERNACIONAL**) con 68 créditos impartidos en inglés. Durante los últimos años la Facultad de Empresariales y Turismo potenció de forma considerable a participación de los estudiantes en programas de movilidad. **ADE INTERNACIONAL** es un vehículo más para que estudiantes extranjeros puedan estudiar en nuestra Facultad.

Además, si eres Diplomado/a en Ciencias Empresariales puedes obtener tu Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE) en uno solo curso académico. La través del **Curso Ponte para el Grado en ADE**.

En cuanto a la oferta de **POSTGRADOS** de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo:

- **MÁSTER OFICIAL EN CREACIÓN, DIRECCIÓN E INNOVACIÓN EN LA EMPRESA**
- **MÁSTER OFICIAL EN DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TURISMO**
- **MÁSTER OFICIAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL DEL DEPORTE**

Para obtener más información visita nuestra página web <http://www.fcetou.uvigo.es/>

¡Ven a visitarnos!

Organigrama

EQUIPO DECANAL

Decana

Elena Rivo López
Teléfono: 988368800
e-mail: decano.eto@uvigo.es

Vicedecana de Ordenación Académica y Alumnado

Mercedes Mareque Álvarez-Santullano
Teléfono: 988368728
e-mail: chedesmareque@uvigo.es

Vicedecano de Estudios de Grado y Gestión Informática

Diego Rodríguez-Toubes
Teléfono: 988368747
e-mail: drtoubes@uvigo.es

Vicedecana de Calidad

María de la Cruz del Río Rama
Teléfono: 988368727
e-mail: delrio@uvigo.es

Vicedecana de Relaciones Internacionales

Elena De Prada Creo
Teléfono: 988368726
e-mail: edeprada@uvigo.es

Secretaría

María Beatriz González Sánchez
Teléfono: 988368712
e-mail: bgonzale@uvigo.es

COLABORADORES

Comunicación Web y Redes Sociales

Fidel Picos Sánchez
Teléfono: 988368771
e-mail: fidel@uvigo.es

Localización

Edificio Jurídico-Empresarial
Campus Universitario Las Lagunas
32004 Ourense

Conserjería: + 34 988 368 700

Secretaría de alumnado: +34 988 368 803; administracion.eto@uvigo.es

Secretaría de Decanato: +34 988 368 800; secretario.eto@uvigo.es

Relaciones Internacionales: edeprada@uvigo.es

Información general: info.eto@uvigo.es

Fax: + 34 988 368 923

Página web: www.fcetou.uvigo.es

Grado en Consultoría y Gestión de la Información

Asignaturas

Curso 3

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
004G390V01501	Lengua extranjera III: Inglés	1c	6
004G390V01502	Sistemas de soporte al negocio electrónico	1c	6
004G390V01503	Modelos operativos de gestión	1c	6
004G390V01504	Contabilidad de gestión	1c	6
004G390V01505	Dirección de personas	1c	6
004G390V01601	Métodos y técnicas para el desarrollo de sistemas de información	2c	6

O04G390V01602	Gestión de módulos financiero-contables de ERPs	2c	9
O04G390V01603	Internet marketing	2c	9
O04G390V01604	Dirección de operaciones y logística	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS**Lengua extranjera III: Inglés**

Asignatura	Lengua extranjera III: Inglés			
Código	O04G390V01501			
Titulación	Grado en Consultoría y Gestión de la Información			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición	Filología inglesa, francesa y alemana			
Departamento	Filología inglesa, francesa y alemana			
Coordinador/a	Figueroa Revilla, Beatriz Olga			
Profesorado	Figueroa Revilla, Beatriz Olga			
Correo-e	revilla@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)O obxectivo deste curso é introducir ao alumno no léxico inglés do marketing e a publicidade, así como desenvolver as súas capacidades e habilidades para realizar unha presentación oral e profesional en lingua inglesa nun contexto empresarial concreto.			

Competencias de titulación

Código	
A4	1.3 Los principios y capacidades de las TIC y su aplicación en la práctica profesional. (QAA)
A10	2. Aplicar los conocimientos adquiridos a futuras situaciones profesionales y desarrollar competencias relacionadas con la elaboración y defensa de argumentos y resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A19	3.2 Competencias cognitivas de pensamiento crítico, análisis y síntesis, incluyendo la habilidad para relacionar y ordenar datos, ideas y teorías en un argumento bien estructurado especialmente en los aspectos organizativos y concernientes a la gestión de la información y sus tecnologías, con la finalidad de jugar un papel relevante en la mejora de la calidad de la organización. (QAA)
A20	4 Poder transmitir ideas, información, problemas y situaciones al público tanto especializado como no especializado.
A21	4.1 Comunicar de una manera clara, sistemática y concisa en un amplio rango de temáticas diferentes y ante distintas audiencias, empleando habilidades de comunicación tanto orales como escritas. (QAA)
A23	4.3 Capacidad de trabajar en contextos internacionales y/o en entornos diversos y multiculturales, valorando el compromiso ético en el ejercicio profesional.
A25	4.5 Leer y comunicarse en inglés/francés como lengua extranjera.
A26	5. Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
A27	5.1 Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas y a nuevos conocimientos trabajando autónomamente y con espíritu de superación.
B1	6.1 Habilidades directivas incluyendo gestión del tiempo, solución de problemas, toma de decisiones, y responsabilidad personal, iniciativa y liderazgo. (QAA)
B2	6.2 Creatividad, iniciativa y sensibilidad hacia los temas sociales y medioambientales.
B4	6.4 Motivación por la calidad y la mejora continua.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
1.3 Los principios y capacidades de las TIC y su aplicación en la práctica profesional. (QAA)	A4
2. Aplicar los conocimientos adquiridos a futuras situaciones profesionales y desarrollar competencias relacionadas con la elaboración y defensa de argumentos y resolución de problemas dentro de su área de estudio.	A10
2.6 Integrar conocimientos y habilidades para elaborar un trabajo académico o profesional en el ámbito de los sistemas de información de la empresa, promoviendo el trabajo en entornos próximos a la realidad	A20
3.1 Habilidad para identificar, acceder, evaluar y utilizar las distintas fuentes en diferentes contextos. (QAA)	A21
3.2 Competencias cognitivas de pensamiento crítico, análisis y síntesis, incluyendo la habilidad para relacionar y ordenar datos, ideas y teorías en un argumento bien estructurado especialmente en los aspectos organizativos y concernientes a la gestión de la información y sus tecnologías, con la finalidad de jugar un papel relevante en la mejora de la calidad de la organización. (QAA)	A19
4.3 Capacidad de trabajar en contextos internacionales y/o en medios diversos y multiculturales, valorando el compromiso ético en el ejercicio profesional.	A23

4.5 Leer y comunicarse en inglés/francés como lengua extranjera.	A25
5. Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	A26
5.1 Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas y a nuevos conocimientos trabajando *autonomamente y con espíritu de superación.	A27
6.1 Habilidades directivas incluyendo gestión del tiempo, solución de problemas, toma de decisiones, y responsabilidad personal, iniciativa y liderazgo. (QAA)	B1
6.2 Creatividad, iniciativa y sensibilidad hacia los temas sociales y ambientales.	B2
6.4 Motivación por la calidad y la mejora continua.	B4

Contenidos

Tema	
Module 1: Marketing	- Lexical Input: marketing, general concepts, the 4 p's, market research, segmentation, promotional tools, online marketing - Communication: oral presentations 1. Planning and Getting Started: Audience, structure, language.
Module 2: Brands	- Lexical Input: general concept, brand management, e-branding, piracy, logos. - Communication: Oral presentations 2. Holding the Audience's Attention, Organizing Ideas, Listing Information, Linking Ideas, Sequencing.
Module 3: Advertising	- Lexical Input: ways of advertising, media/ methods, outdoor advertising, preparing a radio commercial and an advertorial, analysing advertisements - Communication: Oral presentations 3. The End of the Presentation: Summarizing and Concluding, Questions and Discussion.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	14	5	19
Prácticas de laboratorio	58	10	68
Trabajos de aula	14	10	24
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	15	17
Pruebas de tipo test	1	10	11
Trabajos y proyectos	1	10	11

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

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Prácticas de laboratorio	Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio. Se desarrollan en espacios especiales con equipación especializada (laboratorios de idiomas).
Trabajos de aula	El estudiante desarrolla ejercicios o proyectos en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor. Puede estar vinculado su desarrollo con actividades autónomas del estudiante.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajos de aula	Para aprender una lengua extranjera es necesario que el profesor haga un seguimiento de los alumnos para poder corregir los errores y asegurarse del progreso adecuado del proceso de aprendizaje. Esto se realizará durante el trabajo realizado en las prácticas de laboratorio y en el aula, así como a través de las correcciones del trabajo escrito elaborado fuera del aula.
Prácticas de laboratorio	Para aprender una lengua extranjera es necesario que el profesor haga un seguimiento de los alumnos para poder corregir los errores y asegurarse del progreso adecuado del proceso de aprendizaje. Esto se realizará durante el trabajo realizado en las prácticas de laboratorio y en el aula, así como a través de las correcciones del trabajo escrito elaborado fuera del aula.

Evaluación

	Descripción	Calificación
Resolución de problemas y/o ejercicios	pruebas escritas y orales para resolver ejercicios relacionados con los contenidos del curso, tanto gramaticales como léxicos, con la finalidad de demostrar las 4 destrezas comunicativas en inglés.	50

Pruebas de tipo test	pruebas escritas para comprobar la comprensión de textos y el avance de la adquisición de conceptos gramaticales.	20
Trabajos y proyectos	Elaboración y presentación de un trabajo individual en inglés relacionado con los contenidos del curso	30

Otros comentarios sobre la Evaluación

La segunda convocatoria consistirá en un examen con dos partes una oral y otra escrita que valdrán el 10% de la calificación.

También en caso de que algún estudiante no haya cumplido los requisitos expuestos anteriormente en la primera convocatoria deberá realizar una prueba oral y otra escrita para evaluar todos los contenidos y objetivos del curso, el resultado de las cuales configurará la nota final.

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de exámenes aprobados por la Junta de Centro para el curso 2014-15.

Fuentes de información

DUCKWORTH, M., **Business Grammar & Practice**, 2009,

LANNON, M ET AL, **New Insights into Business**, 2000,

COTTON, D., FALVEY, D., KENT, S, **Market Leader**, 2000,

MASCULL, B., **Business Vocabulary in Use**, 2002,

MACKENZIE, I, **Management and Marketing**, 2003,

PARRA, E, **Diccionario Inglés de Publicidad y Marketing**, 2000,

MACKENZIE, I, **English for Business Studies**, 2002,

ALCARAZ, E. & HUGHES, B, **Diccionario de Términos Económicos, Financieros y Comerciales. Inglés- Español, Español- Inglés**, 1996,

SILVA, T. et al., **Diccionario cuatrilingüe de marketing y publicidad**, 2009,

KOESTER, A. et al, **Business Advantage. Intermediate**, 2012,

Además de los libros y diccionarios arriba indicados se utilizarán otros recursos audiovisuales, electrónicos y páginas web relacionadas con los contenidos del curso

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Sistemas de soporte al negocio electrónico**

Asignatura	Sistemas de soporte al negocio electrónico			
Código	O04G390V01502			
Titulación	Grado en Consultoría y Gestión de la Información			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua	Castellano			
Impartición				
Departamento	Informática			
Coordinador/a	Barreiro Alonso, Enrique			
Profesorado	Barreiro Alonso, Enrique Ruano Ordás, David Alfonso			
Correo-e	enrique@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Preséntanse os principais sistemas informáticos que dan soporte ao negocio electrónico: ERP, CRM, Business Intelligence, comercio electrónico...			

Competencias de titulación

Código	
A1	1. Poseer y comprender conocimientos acerca de:
A2	1.1 Las organizaciones empresariales y su entorno, así como los sistemas de información que éstas requieren y la interconexión que existe entre estos ámbitos.
A3	1.2 Los conceptos, principios y técnicas de gestión que subyacen en los aspectos claves de la planificación, la gestión y el liderazgo y su aplicación en las empresas. (QAA).
A13	2.3 Proponer, analizar, validar y mantener soluciones informáticas en el contexto de una organización empresarial.
A14	2.4 Configurar modelos y sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar y recuperar información digital de manera fiable y eficiente, que permita valorar la situación actual y la evolución futura de la empresa.
A15	2.5 Habilidad para utilizar un amplio rango de sistemas, fuentes de información y herramientas de comunicación o de colaboración electrónicas. (QAA)
A16	2.6 Integrar conocimientos y habilidades para elaborar un trabajo académico o profesional en el ámbito de los sistemas de información de la empresa, promoviendo el trabajo en entornos próximos a la realidad.
A19	3.2 Competencias cognitivas de pensamiento crítico, análisis y síntesis, incluyendo la habilidad para relacionar y ordenar datos, ideas y teorías en un argumento bien estructurado especialmente en los aspectos organizativos y concernientes a la gestión de la información y sus tecnologías, con la finalidad de jugar un papel relevante en la mejora de la calidad de la organización. (QAA)
A21	4.1 Comunicar de una manera clara, sistemática y concisa en un amplio rango de temáticas diferentes y ante distintas audiencias, empleando habilidades de comunicación tanto orales como escritas. (QAA)
A22	4.2 Interactuar y negociar eficientemente e imparcialmente con individuos y grupos en varios contextos, incluyendo el servicio al cliente, contacto con proveedores y trabajo en equipo. (QAA)
A25	4.5 Leer y comunicarse en inglés/francés como lengua extranjera.
A27	5.1 Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas y a nuevos conocimientos trabajando autónomamente y con espíritu de superación.
A28	5.2 Conocimiento de su contexto profesional y ético, de los requerimientos y mecanismos para continuar con el desarrollo profesional y el aprendizaje a lo largo de la vida. (QAA)
B1	6.1 Habilidades directivas incluyendo gestión del tiempo, solución de problemas, toma de decisiones, y responsabilidad personal, iniciativa y liderazgo. (QAA)
B4	6.4 Motivación por la calidad y la mejora continua.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Poseer y comprender conocimientos acerca de las organizaciones empresariales y su ámbito, así como los sistemas de información que estas requieren y la interconexión que existe entre estos ámbitos.	A1 A2
Poseer y comprender conocimientos acerca de los conceptos, principios y técnicas de gestión que existen en los aspectos claves de la planificación, la gestión y el liderazgo y su aplicación en las empresas.	A3
Proponer, analizar, validar y mantener soluciones informáticas en el contexto de una organización empresarial.	A13

Configurar modelos y sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar y recuperar información digital de manera fiable y eficiente, que permita valorar la situación actual y la evolución futura de la empresa.	A14
Habilidad para utilizar un amplio rango de sistemas, fuentes de información y herramientas de comunicación o de colaboración electrónicas.	A15
Integrar conocimientos y habilidades para elaborar un trabajo académico o profesional en el ámbito de los sistemas de información de la empresa, promoviendo el trabajo en entornos próximos a la realidad.	A16
Competencias cognitivas de pensamiento crítico, análisis y síntesis, incluyendo la habilidad para relacionar y ordenar datos, ideas y teorías en un argumento bien estructurado especialmente en los aspectos organizativos y concernientes a la gestión de la información y sus tecnologías, con la finalidad de jugar un papel relevante en la mejora de la calidad de la organización	A19
Comunicar de una manera clara, sistemática y concisa en un amplio rango de temáticas diferentes y ante distintas audiencias, empleando habilidades de comunicación tanto orales como escritas.	A21
Interactuar y negociar eficientemente e imparcialmente con individuos y grupos en varios contextos, incluyendo el servicio al cliente, contacto con proveedores y trabajo en equipo.	A22
Leer y comunicarse en inglés/francés como lengua extranjera.	A25
Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas y a nuevos conocimientos trabajando autónomamente y con espíritu de superación.	A27
Conocimiento de su contexto profesional y ético, de los requerimientos y mecanismos para continuar con el desarrollo profesional y el aprendizaje a lo largo de la vida.	A28
Habilidades directivas incluyendo gestión del tiempo, solución de problemas, toma de decisiones, y responsabilidad personal, iniciativa y liderazgo.	B1
Habilidades directivas incluyendo gestión del tiempo, solución de problemas, toma de decisiones, y responsabilidad personal, iniciativa y liderazgo.	B4

Contenidos

Tema

1. SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LOS NEGOCIOS-	<ul style="list-style-type: none"> - El rol de los sistemas de información - Perspectivas de los sistemas de información - Enfoques actuales de los sistemas de información - Procesos de negocios y sistemas de información - Tipos de sistemas de información - Sistemas integrales - El departamento de sistemas de información
2. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y TECNOLOGÍAS EMERGENTES	<ul style="list-style-type: none"> - Evolución de la tecnología y los sistemas de información - La ley de Moore - Valor de negocios de los sistemas de información
3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ORGANIZACIONES Y ESTRATEGIA	<ul style="list-style-type: none"> - Organizaciones y sistemas de información - Impacto de los sistemas de información en las organizaciones - Sistemas de información y estrategia empresarial - Planificación del sistema de información
4. SISTEMAS DE INTELIGENCIA DE NEGOCIO Y TOMA DE DECISIONES. DATA WAREHOUSE Y DATA MINING.	<ul style="list-style-type: none"> - Información y toma de decisiones - Sistemas de BI - Almacenes de datos - Análisis multidimensional (OLAP) - Minería de datos
5. SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRAL (ERP)	<ul style="list-style-type: none"> - Estructura de los ERP - Características de los ERP - Criterios y metodología de selección - Metodología de implantación - Costes de implantación - Factores de éxito y fracaso
6. SISTEMAS DE GESTIÓN DE RELACIONES CON CLIENTES (CRM)	<ul style="list-style-type: none"> - Concepto de CRM - CRM operacional - CRM analítico - Implantación de un sistema CRM - Riesgos en la implantación de un sistema CRM
7. SISTEMAS DE COMERCIO ELECTRÓNICO	<ul style="list-style-type: none"> - Comercio electrónico e Internet - Tipos de comercio electrónico - Comercio móvil - Sistemas de pago
8. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO (SCM)	<ul style="list-style-type: none"> - Comercio B2B y gestión de la cadena de suministro - Marketplaces - Redes industriales privadas

9. SISTEMAS DE SOCIAL MEDIA EN LA EMPRESA	- Introducción a la web 2.0 - Aplicaciones empresariales de la web 2.0 - Influencia y web social - Extracción de valor del social media
10. OTROS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	- Sistemas de información geográfica - Sistemas de gestión del conocimiento

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	22.5	40	62.5
Prácticas de laboratorio	22.5	40	62.5
Seminarios	5	11	16
Pruebas de tipo test	4.5	0	4.5
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	4.5	0	4.5

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

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Clase magistral. Casos de estudio. Pruebas objetivas.
Prácticas de laboratorio	Utilización de sistemas de información. Solución de problemas. Pruebas objetivas.
Seminarios	Presentación oral. Casos de estudio.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Atención a las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la materia, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se puede desarrollar de forma presencial (directamente en el aula y en los momentos que el profesor tiene asignados a tutorías en el despacho) o de forma no presencial (a través del correo electrónico o de la plataforma de e-learning).
Prácticas de laboratorio	Atención a las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la materia, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad se puede desarrollar de forma presencial (directamente en el aula y en los momentos que el profesor tiene asignados a tutorías en el despacho) o de forma no presencial (a través del correo electrónico o de la plataforma de e-learning).

Evaluación

	Descripción	Calificación
Pruebas de tipo test	Examen teórico. Se realizarán exámenes parciales con los que se podrá liberar materia. Para los que no hagan o no superen estos parciales, habrá un examen final.	60
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Examen práctico. Se realizarán exámenes parciales con los que se podrá liberar materia. Para los que no hagan o no superen estos parciales, habrá un examen final.	40

Otros comentarios sobre la Evaluación

Se podrán plantear trabajos y presentaciones durante el curso, de realización voluntaria, que podrán complementar la calificación final del alumno.

Segundo periodo de evaluación

La evaluación se realizará mediante un examen teórico-práctico similar al del primer periodo.

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 ,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Gestión de módulos financiero-contables de ERPs/O04G390V01602

Tecnologías de comercio electrónico/O04G390V01802

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

(*)/

Métodos y técnicas para el desarrollo de sistemas de información/O04G390V01601

DATOS IDENTIFICATIVOS**Modelos operativos de gestión**

Asignatura	Modelos operativos de gestión			
Código	004G390V01503			
Titulación	Grado en Consultoría y Gestión de la Información			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Estadística e investigación operativa			
Coordinador/a	Mosquera Rodríguez, Manuel Alfredo			
Profesorado	Mosquera Rodríguez, Manuel Alfredo			
Correo-e	mamrguez@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descripción general	Las técnicas operativas de gestión se han convertido en herramienta clave para la toma de decisiones empresariales que incrementa la ventaja competitiva de la empresa. A través de la combinación de técnicas de investigación operativa avanzadas e informática se modelizan y resuelven problemas que le surgen a las empresas en áreas tales como: producción, distribución, finanzas o programación de tareas.			
	El objetivo de esta materia es proporcionar al alumno el bagaje necesario para que, a partir de un problema de optimización de gestión real, sepan modelizarlo matemáticamente y conozcan las técnicas de optimización básicas para su resolución.			

Competencias de titulación

Código	
A3	1.2 Los conceptos, principios y técnicas de gestión que subyacen en los aspectos claves de la planificación, la gestión y el liderazgo y su aplicación en las empresas. (QAA).
A6	1.5 Los métodos de investigación cualitativos y cuantitativos, su aplicación y utilidad en un contexto práctico y de políticas basadas en evidencias. (QAA)
A8	1.7 Los diferentes modelos de análisis, gestión y control de las organizaciones, necesarios para interpretar de manera coherente el diseño de los sistemas de información con la organización funcional de la misma.
A12	2.2 Analizar, identificar, dar apoyo y resolver problemas en materia organizativa y de gestión empresarial, especialmente en las situaciones complejas relativas a las organizaciones empresariales.
A13	2.3 Proponer, analizar, validar y mantener soluciones informáticas en el contexto de una organización empresarial.
A14	2.4 Configurar modelos y sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar y recuperar información digital de manera fiable y eficiente, que permita valorar la situación actual y la evolución futura de la empresa.
A15	2.5 Habilidad para utilizar un amplio rango de sistemas, fuentes de información y herramientas de comunicación o de colaboración electrónicas. (QAA)
A16	2.6 Integrar conocimientos y habilidades para elaborar un trabajo académico o profesional en el ámbito de los sistemas de información de la empresa, promoviendo el trabajo en entornos próximos a la realidad.
A19	3.2 Competencias cognitivas de pensamiento crítico, análisis y síntesis, incluyendo la habilidad para relacionar y ordenar datos, ideas y teorías en un argumento bien estructurado especialmente en los aspectos organizativos y concernientes a la gestión de la información y sus tecnologías, con la finalidad de jugar un papel relevante en la mejora de la calidad de la organización. (QAA)
A24	4.4 Integrar conocimientos y habilidades para elaborar y emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresa, promoviendo el trabajo en entornos próximos a la realidad.
A27	5.1 Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas y a nuevos conocimientos trabajando autónomamente y con espíritu de superación.
B1	6.1 Habilidades directivas incluyendo gestión del tiempo, solución de problemas, toma de decisiones, y responsabilidad personal, iniciativa y liderazgo. (QAA)
B3	6.3 Principios éticos en el ejercicio profesional y, especialmente, en la relación con el tratamiento de la información privada en el ámbito empresarial.
B4	6.4 Motivación por la calidad y la mejora continua.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Los conceptos, principios y técnicas de gestión que subyacen en los aspectos claves de la planificación, la gestión y el liderazgo y su aplicación en las empresas.	A3
Los métodos de investigación cualitativos y cuantitativos, su aplicación y utilidad en un contexto práctico y de políticas basadas en evidencias.	A6

Los diferentes modelos de análisis, gestión y control de las organizaciones, necesarios para interpretar de manera coherente el diseño de los sistemas de información con la organización funcional de la misma	A8	
Analizar, identificar, dar apoyo y resolver problemas en materia organizativa y de gestión empresarial, especialmente en las situaciones complejas relativas a las organizaciones empresariales.	A12	
Proponer, analizar, validar y mantener soluciones informáticas en el contexto de una organización empresarial.	A13	
Configurar modelos y sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar y recuperar información digital de manera fiable y eficiente, que permita valorar la situación actual y la evolución futura de la empresa.	A14	
Habilidad para utilizar un amplio rango de sistemas, fuentes de información y herramientas de comunicación o de colaboración electrónicas	A15	
Integrar conocimientos y habilidades para elaborar un trabajo académico o profesional en el ámbito de los sistemas de información de la empresa, promoviendo el trabajo en entornos próximos a la realidad.	A16	
Competencias cognitivas de pensamiento crítico, análisis y síntesis, incluyendo la habilidad para relacionar y ordenar datos, ideas y teorías en un argumento bien estructurado especialmente en los aspectos organizativos y concernientes a la gestión de la información y sus tecnologías, con la finalidad de jugar un papel relevante en la mejora de la calidad de la organización.	A19	
Integrar conocimientos y habilidades para elaborar y emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresa, promoviendo el trabajo en entornos próximos a la realidad.	A24	
Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas y a nuevos conocimientos trabajando autónomamente y con espíritu de superación.	A27	
Habilidades directivas incluyendo gestión del tiempo, solución de problemas, toma de decisiones, y responsabilidad personal, iniciativa y liderazgo.		B1
Principios éticos en el ejercicio profesional y, especialmente, en la relación con el tratamiento de la información privada en el ámbito empresarial.		B3
Motivación por la calidad y la mejora continua.		B4

Contenidos

Tema	
Tema 1: Introducción a la Programación Lineal	1.1. El Método SIMPLEX. 1.2. Dualidad 1.3. Análisis de sensibilidad.
Tema 2: Modelización mediante grafos	2.1. Análisis de redes. 2.2. Casos especiales de análisis de redes.
Tema 3: Otros problemas especiales de programación lineal	3.1. Técnicas de gestión de almacenes. 3.2. Problemas de asignación de tareas. 3.3. Problemas de empaquetamiento.
Tema 4: Programación Lineal Entera	4.1. Modelización. 4.2. Técnicas de resolución.
Tema 5: Optimización dinámica y métodos heurísticos	5.1 Optimización dinámica. 5.2 Métodos Heurísticos.
Tema 6: Modelización de sistemas de espera	6.1 Introducción 6.2 Sistemas de espera exponenciales

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	20	30	50
Prácticas en aulas de informática	9	18	27
Resolución de problemas y/o ejercicios	9	18	27
Tutoría en grupo	5	15	20
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	0	19	19
Resolución de problemas y/o ejercicios	4.5	0	4.5
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2.5	0	2.5

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

Metodologías

Descripción

Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Prácticas en aulas de informática	Resolución de problemas y cuestiones de cada uno de los temas del programa de la materia. Se hará uso de aplicaciones informáticas adecuadas (Microsoft Excel, Open Calc, R, ...)
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución manual de problemas y cuestiones de cada uno de los temas del programa de la materia.
Tutoría en grupo	Resolución de dudas y exposición por parte de los alumnos del trabajo y/o grupo de ejercicios encargados a cada uno de ellos.
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Resolución de forma autónoma de problemas/ejercicios/trabajos encargados al alumno.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Tutoría en grupo	Los alumnos resolverán ejercicios y/o expondrán trabajos que el profesor previamente les haya encargado y podrán exponer dudas sobre la materia al profesor. También se utilizará para que los alumnos opinen sobre el desarrollo de la materia hacia mejorar la calidad docente hacia el futuro.

Evaluación

	Descripción	Calificación
Sesión magistral	Realización de pruebas de cada tema.	10
Tutoría en grupo	Valoración de las actividades encargadas al alumno	20
Resolución de problemas y/o ejercicios	Realización de pruebas sobre problemas y/o ejercicios	20
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Examen final teórico/práctico de la materia.	50

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para la superación de la materia será necesario obtener una puntuación final mayor o igual a 5 puntos (sobre 10 pts) y al menos una puntuación de 4 pts (sobre 10) en el examen final.

Se podrán implementar metodologías alternativas para determinar si un alumno puede o no seguir con la evaluación continua.

El sistema de evaluación de la segunda oportunidad será el mismo que el empleado en la primera.

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de los diferentes periodos son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobados por la Junta de Centro para el curso 2014-15.

Fuentes de información

Cao Abad, R., **Introducción a la simulación y a la teoría de colas**, 2002,
 Hillier, F.S., Lieberman, G.J., **Introducción a la investigación de operaciones**, 2010,
 Martín Martín, Q., **Investigación Operativa**, 2003,
 Martín Martín, Q., **Investigación Operativa. Problemas y ejercicios resueltos**, 2005,
 Winston, W.L., **Investigación de Operaciones: Aplicaciones y Algoritmos**, 2005,

Bibliografía complementaria:

- Bazaraa, M., Programación Lineal y Flujo en Redes, 2005, Limusa
- Página web del proyecto R dedicada a Optimización: <http://cran.r-project.org/web/views/Optimization.htm>
- Página web sobre el Simplex: <http://www.phpsimplex.com>

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dirección de operaciones y logística/O04G390V01604

Otros comentarios

Se recomienda haber cursado las asignaturas "Matemáticas" y "Estatística" de 1er curso.

Es necesario tener conocimientos de Microsoft Excel y de software estadístico R

DATOS IDENTIFICATIVOS**Contabilidad de gestión**

Asignatura	Contabilidad de gestión			
Código	004G390V01504			
Titulación	Grado en Consultoría y Gestión de la Información			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	Sánchez Fernández, Patricio			
Profesorado	Sánchez Fernández, Patricio			
Correo-e	patricio@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Esta asignatura tiene como objeto básico el tratamiento de la información para la valoración de las existencias, la planificación y el control de la actividad de las organizaciones y la información contable para el proceso de toma de decisiones. La materia está orientada básicamente sobre empresas industriales, en su ámbito interno, con el análisis del proceso productivo de la empresa.			

Competencias de titulación

Código	
A1	1. Poseer y comprender conocimientos acerca de:
A2	1.1 Las organizaciones empresariales y su entorno, así como los sistemas de información que éstas requieren y la interconexión que existe entre estos ámbitos.
A6	1.5 Los métodos de investigación cualitativos y cuantitativos, su aplicación y utilidad en un contexto práctico y de políticas basadas en evidencias. (QAA)
A7	1.6 Los distintos tipos de organizaciones que producen, diseminan y almacenan información y su lugar en la cadena informacional. (QAA)
A9	1.8 El crecimiento y la importancia de la economía digital, así como sus implicaciones socioeconómicas en las tecnologías de la información, el comercio electrónico y el comportamiento del consumidor.
A11	2.1 Ejercer un papel de intermediación entre las áreas funcionales de una organización y las tecnológicas al servicio de la información.
A12	2.2 Analizar, identificar, dar apoyo y resolver problemas en materia organizativa y de gestión empresarial, especialmente en las situaciones complejas relativas a las organizaciones empresariales.
A14	2.4 Configurar modelos y sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar y recuperar información digital de manera fiable y eficiente, que permita valorar la situación actual y la evolución futura de la empresa.
A15	2.5 Habilidad para utilizar un amplio rango de sistemas, fuentes de información y herramientas de comunicación o de colaboración electrónicas. (QAA)
A16	2.6 Integrar conocimientos y habilidades para elaborar un trabajo académico o profesional en el ámbito de los sistemas de información de la empresa, promoviendo el trabajo en entornos próximos a la realidad.
B1	6.1 Habilidades directivas incluyendo gestión del tiempo, solución de problemas, toma de decisiones, y responsabilidad personal, iniciativa y liderazgo. (QAA)
B2	6.2 Creatividad, iniciativa y sensibilidad hacia los temas sociales y medioambientales.
B3	6.3 Principios éticos en el ejercicio profesional y, especialmente, en la relación con el tratamiento de la información privada en el ámbito empresarial.
B4	6.4 Motivación por la calidad y la mejora continua.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Identificar las características de los ámbitos interno y externo de la empresa, así como de los modelos contables relacionados con los mismos	A1 A2 A6 A7
Reconocer a los usuarios de la información y sus particulares necesidades informativas	A1 A2 A6 A7

Diferenciar los distintos factores de producción según su naturaleza, función, comportamiento y posibilidades de atribución al output final	A1 A2 A6 A7 A12 A14	
Analizar el modo de gestionar, medir y valorar la utilización de los recursos materiales y humanos de la empresa.	A1 A2 A6 A7 A12 A14	B1
Interpretar los costes indirectos de fabricación a través de las secciones y unidades de obra.	A1 A2 A6 A7 A12 A14	
Aplicar el concepto de imputación racional de costes.	A1 A2 A6 A7 A12 A14	
Aplicar los diferentes procedimientos para realizar los repartos primario y secundario de costes.	A1 A2 A6 A7 A12 A14	
Organizar la información obtenida previamente y formular propuestas para el desarrollo de un modelo de imputación de costes a los productos	A1 A2 A6 A7 A12 A14 A16	B3 B4
Aplicar modelos contables de costes sobre la base de la realidad empresarial a analizar.	A1 A2 A6 A7 A12 A14 A15	B1 B2 B3 B4
Aplicar técnicas presupuestarias para la planificación de la actividad de la empresa	A1 A2 A6 A7 A12 A14	B1 B3 B4
Desarrollar modelos de costes estándares y determinar las desviaciones, así como su explicación.	A1 A2 A6 A7 A9 A11 A12 A14	B1 B3 B4
Construir un sistema de información para la toma de decisiones.	A1 A2 A6 A7 A9 A11 A12 A14 A16	B1 B2 B3 B4

Reproducir los modelos de costes en organizaciones no industriales

A1
A2
A6
A7
A9
A11
A12
A15
A16

B1
B2
B3
B4

Desarrollar un sistema de costes para un entorno empresarial concreto

A1
A2
A6
A7
A9
A11
A12
A14
A15
A16

B1
B2
B3
B4

Contenidos

Tema

Tema 1: Introducción a la Contabilidad de Gestión	Tema 1: Introducción a la Contabilidad de Gestión
Tema 2: El comportamiento de los costes	Tema 2: El comportamiento de los costes
Tema 3: Clasificaciones básicas de costes	Tema 3: Clasificaciones básicas de costes
Tema 4: Análisis de la Relación Coste-Volumen-Beneficio	Tema 4: Análisis de la Relación Coste-Volumen-Beneficio
Tema 4: El modelo de costes completo	Tema 4: El modelo de costes completo
Tema 5: El modelo de costes variables	Tema 5: El modelo de costes variables
Tema 6: El Sistema de Costes Basado en las Actividades	Tema 6: El Sistema de Costes Basado en las Actividades
Tema 7: Costes Estándar. Análisis de las Desviaciones	Tema 7: Costes Estándar. Análisis de las Desviaciones
Tema 8: El proceso presupuestario	Tema 8: El proceso presupuestario
Tema 9: El Control mediante desviaciones presupuestarias	Tema 9: El Control mediante desviaciones presupuestarias
Tema 10: Nuevas tendencias en la Contabilidad de Gestión	Tema 10: Nuevas tendencias en la Contabilidad de Gestión

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas en aulas de informática	18	25	43
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	21	25
Pruebas de respuesta corta	2	5	7
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	5	7

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

Metodologías

	Descripción
Prácticas en aulas de informática	Conjunto de procedimientos de enseñanza-aprendizaje guiados de forma presencial con tecnologías de la información y las comunicaciones, que se basan en la organización de la clase en pequeños grupos en los que el alumnado trabaja individualmente en la resolución de tareas asignadas por el profesorado para optimizar su propio aprendizaje.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de ejercicios bajo supervisión del profesor. Las tipologías que el autor considera más adecuadas para esta asignatura son las pruebas de respuesta breve y las pruebas de respuesta múltiple. Ambas son pruebas objetivas dirigidas a provocar el recuerdo de un aprendizaje presentado. En las primeras se presenta un enunciado en forma de pregunta para responder con una frase específica, palabra, cifra o símbolo. Por su parte, las pruebas de respuesta múltiple consisten en plantear una cuestión en forma de pregunta directa o de afirmación incompleta, y varias opciones o alternativas de respuesta que proporcionan posibles soluciones, de las que sólo una de ellas es válida

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
--------------	-------------

Prácticas en aulas de informática Se resolverán las dudas y dificultades que presenten los alumnos sobre los temas y ejercicios planteados en la materia

Evaluación		
	Descripción	Calificación
Pruebas de respuesta corta	Resolución de una prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre, sobre la adquisición de competencias de conocimiento, destreza en práctica y la adaptación a nuevas situaciones. Se exige un nivel mínimo en teoría y práctica para superar la convocatoria	70
Resolución de problemas y/o ejercicios	Evidencias del aprendizaje práctico a través de la resolución de las cuestiones que se proponen al alumno durante el curso, para consolidar su proceso de aprendizaje en la materia	30

Otros comentarios sobre la Evaluación

El alumnado que no opten por la evaluación continua será evaluado a través de un examen donde se compruebe la adquisición de las competencias señaladas para la materia.

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 de la FCETOU para el curso 2013-2014

Fuentes de información

DRURY, COLIN, **Management and Cost Accounting**, International Thomson Business Press,
Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas, **Documentos de la serie Principios de Contabilidad de Gestión**,
AMAT, J., **Control presupuestario**, Editorial Gestión,
BLANCO IBARRA, F, **La contabilidad de costes y analítica de gestión para las decisiones empresariales**, Ed. Deusto,
ORILLO AMAT, SOLDEVILA, P., **Contabilidad y gestión de costes**,
RIPOLL FELIU, V. ET AL, **Casos prácticos resueltos de contabilidad de costes**, Profit,

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

(*)/

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección de persoas**

Asignatura	Dirección de persoas			
Código	004G390V01505			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Domínguez Vila, Trinidad			
Profesorado	Domínguez Vila, Trinidad			
Correo-e	trinidad@uvigo.es			
Web				
Descrición general	A asignatura estudia o proceso de dirección de persoas a través de conceptos, estratexias, procesos e técnicas que permitan a correcta xestión dos mesmos.			

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).
A4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
A8	1.7 Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.
A11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.
A12	2.2 Analizar, identificar, dar apoio e resolver problemas en materia organizativa y de xestión empresarial, especialmente nas situacións complexas relativas ás organizacións empresariais.
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)
A24	4.4 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar e emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
B1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
B2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.
B3	6.3 Principios éticos no exercicio profesional e, especialmente, na relación co tratamento da información privada no ámbito empresarial.
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Posuír e comprender coñecementos acerca dos conceptos relacionados ca dirección e xestión de RRHH, así como das estratexias, procesos e técnicas.	A1
	B1
	A2
	A3
	A8
	A11
	A16
	A24

Ter a capacidade de xestionar os procesos e estratexias vinculados á dirección de persoas de forma ética, responsable e asertiva	A8 A11 A12 A19 A21 A22 A24	B1 B3
Motivar ao alumnado a desenvolver as súas habilidades de comunicación e escritas mediante métodos con alta incidencia creativa, grupal e tecnolóxica, así como o uso doutros idiomas.	A4 A21 A24	B2 B4

Contidos

Tema

TEMA 1: O PAPEL DAS PERSOAS NO ÁMBITO LABORAL. UNA VISIÓN DOS RRHH NA ACTUALIDADE

TEMA 2: PLANIFICACIÓN E DIRECCIÓN DOS RRHH

TEMA 3: CONTRATACIÓN E SISTEMAS DE RETRIBUCIÓN

TEMA 4: O PROCESO DE RECRUTAMENTO E SELECCIÓN

TEMA 5: FORMACIÓN E DESENVOLVEMENTO DOS RRHH

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	35	0	35
Resolución de problemas e/ou exercicios	10	17	27
Presentacións/exposicións	2	10	12
Obradoiros	8	2	10
Prácticas de laboratorio	15	5	20
Titoría en grupo	5	5	10
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	25	26
Cartafol/dossier	1	9	10

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos vinculados á asignatura, así como execución de exercicios, problemas ou traballos a executar polo alumnado.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de supostos e casos prácticos de forma individual ou grupal.
Presentacións/exposicións	Presentación por parte do alumnado de tarefas diversas desvoltas e executadas tanto na aula como fora e de forma individual ou colectiva.
Obradoiros	Desenvolvemento de dinámicas específicas sobre temáticas vinculadas á asignatura.
Prácticas de laboratorio	Execución de diversas prácticas mediante o uso de TIC's e vinculadas á área de estudo.
Titoría en grupo	Reunións conxunta entre alumnado e profesorado para asesoramento, desenvolvemento e supervisión da evolución do alumnado así como do seu traballo en relación á materia.

Atención personalizada

Metodoloxías

Descrición
Titoría en grupo

Tempo reservado para orientar, atender e resolver dúbidas do alumnado no seu proceso de adquisición das competencias da materia.

Avaliación

	Descrición	Calificación
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba de avaliación continua. Deberase entregar unha serie de casos prácticos que se realizarán ao longo do curso, tanto de forma individualizada como conxunta.	20
Presentacións/exposicións	Proba de avaliación continua. Realizaranse unha serie de presentacións durante o curso de traballos propostos polo docente.	10
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Proba para avaliar o coñecemento teórico-práctico por parte do alumnado en relación á materia.	60

Otros comentarios sobre la Evaluación

A avaliación establecida anteriormente é para o alumnado que opte por realizar AVALIACIÓN CONTINUA . A nota que obteñan das probas gardarase para as convocatorias dese mesmo ano académico. Para realizar media co resto de notas, débese acadar o 50% na proba de resposta longa.

Para o alumnado que opte por NON REALIZAR AVALIACIÓN CONTINUA, deberá presentarse con todo o material na data oficial da proba establecida no calendario escolar dese cuadrimestre. A proba será de carácter teórico-práctico.

NOTA: As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2014-15.

Bibliografía. Fontes de información

Chiavenato, I. (2000), **Administración de Recursos Humanos.**, 5ª Edición,

De la Calle, Mª. y Ortiz, M. (2004), **Fundamentos de Recursos Humanos.**,

Del Valle, V. y Gómez, J.L. (2009), **Recursos Humanos.**,

Dolan, S., Valle, R., Jackson, S.E. y Schuler, R. (2007), **La Gestión de los Recursos Humanos. Preparando profesionales para el siglo XXI.**,

Gómez, L.R., Balkin, D.V., Cardy, R.L. (2001), **Dirección y gestión de recursos humanos.**,

Puchol, L. (2007), **Dirección y Gestión de Recursos Humanos.**, 7ª edición.,

Recomendacións

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumnado na materia e concíbese de forma forma flexible. En consecuencia, pode requirir reaxustes ao longo do ano académico promovidos pola dinámica da clase e do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puideran xurdir. Así mesmo, apórtaselle ao alumnado a información e pautas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Métodos y técnicas para el desarrollo de sistemas de información**

Asignatura	Métodos y técnicas para el desarrollo de sistemas de información			
Código	004G390V01601			
Titulación	Grado en Consultoría y Gestión de la Información			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Seleccione OB	Curso 3	Cuatrimestre 2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Inglés			
Departamento	Informática			
Coordinador/a	Barros Justo, José Luis			
Profesorado	Barros Justo, José Luis			
Correo-e	jbarros@uvigo.es			
Web	http://http://fatic.uvigo.es/			
Descripción general	Esta asignatura pertenece al segundo cuatrimestre del tercer curso. No requiere conocimientos técnicos previos del alumno, aunque es recomendable una formación básica en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como en Sistemas de Soporte al Negocio Electrónico. Se desarrollan y analizan los principales métodos para el correcto desarrollo de Sistemas de Información. Se ofrece una visión global de las técnicas y las herramientas necesarias para el aseguramiento de la calidad en el desarrollo.			

Competencias de titulación

Código			
A7	1.6 Los distintos tipos de organizaciones que producen, diseminan y almacenan información y su lugar en la cadena informacional. (QAA)		
A8	1.7 Los diferentes modelos de análisis, gestión y control de las organizaciones, necesarios para interpretar de manera coherente el diseño de los sistemas de información con la organización funcional de la misma.		
B1	6.1 Habilidades directivas incluyendo gestión del tiempo, solución de problemas, toma de decisiones, y responsabilidad personal, iniciativa y liderazgo. (QAA)		

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
(*)(*)	A7 A8	B1

Contenidos

Tema		
T1: Metodologías de desarrollo de Sistemas de Información (SSI).	1.1: Metodologías Estructuradas	1.2 Metodologías Orientadas a Objetos
T2: Técnicas de Análisis de Requisitos y Diseño de Procesos.	2.1 Ingeniería de Requisitos	2.2 Diseño
T3: Gestión de la Configuración e Implantación de SSI.	3.1 Configuración	3.2 Implantación/Despliegue
T4: Gestión de la Calidad en el desarrollo de SSI.	4.1 Calidad en el Desarrollo	4.2 Calidad en el Mantenimiento
T5: Técnicas de Integración de la Información	5.1 Integración	5.2 Validación

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión magistral	15	15	30
Resolución de problemas y/o ejercicios	7.5	7.5	15
Presentaciones/exposiciones	7.5	7.5	15
Debates	5	5	10
Foros de discusión	0	10	10
Pruebas de respuesta corta	2	2	4
Trabajos y proyectos	30	30	60

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

Metodologías	
	Descripción
Actividades introductorias	Presentación de la asignatura y motivación de los contenidos. Exposición de la organización del curso: contenidos, evaluación, recursos disponibles, aclarar dudas y ofrecer sugerencias.
Sesión magistral	Exposición, por parte del docente, de los contenidos programáticos básicos de la asignatura, complementada con los medios multimedia adecuados y disponibles.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Presentación y resolución de problemas que representan situaciones concretas, similares a las del ejercicio profesional. Análisis de las soluciones obtenidas y posibles alternativas. Propuesta de ejercicios a desarrollar fuera de clases.
Presentaciones/exposiciones	Trabajos en grupo, desarrollados por los alumnos. Exposiciones orales y defensa de las ideas y del trabajo realizado. Argumentación y comunicación en público. Profundizar en ciertos contenidos de la asignatura mediante la investigación y el trabajo colaborativo.
Debates	Organización de debates sobre aspectos teóricos y prácticos de los contenidos de la asignatura. Argumentación fundamentada de los principios e ideas que conducen a las conclusiones.
Foros de discusión	Participación activa en los Foros de Discusión disponibles en la plataforma de teleenseñanza (Faitic). Se harán propuestas sobre aspectos controvertidos, y se fomentará el uso de los Foros para defender ideas y alcanzar acuerdos.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	El docente asesorará al alumno y le orientará para ayudarlo a encontrar la mejor solución posible al problema y/o ejercicio planteado. También animará a investigar posibles soluciones alternativas y establecer criterios profesionales para la selección de la mejor. El docente ofrecerá sugerencias para la elaboración de trabajos, presentaciones y exposiciones. Así como orientación para una correcta defensa de los mismos.
Presentaciones/exposiciones	El docente asesorará al alumno y le orientará para ayudarlo a encontrar la mejor solución posible al problema y/o ejercicio planteado. También animará a investigar posibles soluciones alternativas y establecer criterios profesionales para la selección de la mejor. El docente ofrecerá sugerencias para la elaboración de trabajos, presentaciones y exposiciones. Así como orientación para una correcta defensa de los mismos.
Pruebas	Descripción
Trabajos y proyectos	El docente asesorará al alumno y le orientará para ayudarlo a encontrar la mejor solución posible al problema y/o ejercicio planteado. También animará a investigar posibles soluciones alternativas y establecer criterios profesionales para la selección de la mejor. El docente ofrecerá sugerencias para la elaboración de trabajos, presentaciones y exposiciones. Así como orientación para una correcta defensa de los mismos.

Evaluación

	Descripción	Calificación
Sesión magistral	Pruebas cortas aleatorias al finalizar las sesiones magistrales. Se realizarán 3 de estas pruebas a lo largo del curso.	15
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de 2 ejercicios sobre un caso de estudio: análisis de las soluciones encontradas.	10
Presentaciones/exposiciones	Presentación de un caso real/teórico y análisis de las técnicas y prácticas empleadas en su resolución	15
Pruebas de respuesta corta	Prueba sobre los contenidos teóricos de la asignatura	30
Trabajos y proyectos	Defensa de un trabajo final. La evaluación se divide en: a.- Elaboración del trabajo: 60% b.- Exposición y Defensa: 40%	30

Otros comentarios sobre la Evaluación

La evaluación anterior se aplicará a los alumnos que asistan al menos al 75% de las clases presenciales. Para superar la asignatura será necesario, como mínimo:

a.- aprobar la Prueba de respuesta cortab.- aprobar el Trabajo Final.En caso de no aprobar, el alumno podrá presentarse a una prueba final escrita (evaluación para No-asistentes) que cubre el 100% de la asignatura.

La evaluación para No-asistentes será una Prueba escrita, a realizar en la fecha oficial impuesta por el centro y publicada en el calendario oficial de exámenes. La prueba contendrá: preguntas cortas, preguntas de desarrollo y preguntas tipo test, abarcando todos los contenidos de la asignatura (tanto teóricos como prácticos). Será necesario obtener una calificación igual o superior a 5 para aprobar la asignatura.

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 2013-2014.

Fuentes de información

Ian Sommerville, **Ingeniería del Software**, 2005,

Roger Pressman, **Ingeniería del Software. Un enfoque práctico**, 2010,

Leszek Maciaszek, **Requirements Analysis and system design: developing information systems with UML**, 2001,

Mario Piattini, **Calidad de sistemas de información**, 2011,

Otros recursos de información estarán disponibles en la página de la asignatura en la plataforma de tele enseñanza (Faitic)

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

(*)/

Sistemas de soporte al negocio electrónico/O04G390V01502

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gestión de módulos financiero-contables de ERPs**

Asignatura	Gestión de módulos financiero-contables de ERPs			
Código	O04G390V01602			
Titulación	Grado en Consultoría y Gestión de la Información			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	3	2c
Lengua Impartición	Economía financiera y contabilidad			
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	Sánchez Fernández, Patricio			
Profesorado	Sánchez Fernández, Patricio			
Correo-e	patricio@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Materia que pretende que el alumnado conozca el módulo financiero y contable de los ERPs.			

Competencias de titulación

Código	
A4	1.3 Los principios y capacidades de las TIC y su aplicación en la práctica profesional. (QAA)
A14	2.4 Configurar modelos y sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar y recuperar información digital de manera fiable y eficiente, que permita valorar la situación actual y la evolución futura de la empresa.
A15	2.5 Habilidad para utilizar un amplio rango de sistemas, fuentes de información y herramientas de comunicación o de colaboración electrónicas. (QAA)
A16	2.6 Integrar conocimientos y habilidades para elaborar un trabajo académico o profesional en el ámbito de los sistemas de información de la empresa, promoviendo el trabajo en entornos próximos a la realidad.
A18	3.1 Habilidad para identificar, acceder, evaluar y utilizar las distintas fuentes en diferentes contextos. (QAA)
A21	4.1 Comunicar de una manera clara, sistemática y concisa en un amplio rango de temáticas diferentes y ante distintas audiencias, empleando habilidades de comunicación tanto orales como escritas. (QAA)
B1	6.1 Habilidades directivas incluyendo gestión del tiempo, solución de problemas, toma de decisiones, y responsabilidad personal, iniciativa y liderazgo. (QAA)
B4	6.4 Motivación por la calidad y la mejora continua.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Conocer, manejar e interpretar el módulo financiero y contable de los ERPs	A4	B1
	A14	B4
	A15	
	A16	
	A18	
	A21	

Contenidos

Tema	
Los ERPs	* Caracterización de los ERPs
Modulo financiero - contable de los ERPs	* Características básicas * Implementación del módulo * Relaciones de dependencia y soporte con el resto de sistemas de información de la empresa
Operaciones habituales	* Plan Xeral de Contabilidade e Subcontas * Xestión de asentos * Libros contables
Aprovechamiento de la información	* Elaboración de estados financieros * Análisis de estados financieros
Toma de decisiones	* determinación de políticas de crédito a clientes * propuetas de periodos de pago óptimos * planificación de inversiones
Gestión experta	* Otras utilidades

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas en aulas de informática	35	0	35
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	0	45	45
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	45	45
Prácticas autónomas a través de TIC	0	30	30
Sesión magistral	35	0	35
Pruebas de tipo test	2.5	0	2.5
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	32.5	32.5

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

Metodologías	
	Descripción
Prácticas en aulas de informática	Prácticas en aulas de informática
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de problemas y/o ejercicios
Prácticas autónomas a través de TIC	Prácticas autónomas
Sesión magistral	Clases teóricas

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Atención personalizada al alumnado
Prácticas en aulas de informática	Atención personalizada al alumnado

Evaluación		
	Descripción	Calificación
Pruebas de tipo test	Test	30
Resolución de problemas y/o ejercicios	Practica de laboratorio con el modulo del ERP	70

Otros comentarios sobre la Evaluación

Evaluación continua:

- 1.- Realización de test de carácter teórico-práctico a lo largo del curso (30% de la nota).
- 2.- Desarrollo de ejercicios a lo largo del curso de carácter práctico en el laboratorio de informática (70% de la nota)

Los alumnos que no opten por la evaluación continua serán evaluados a través de un examen donde se compruebe la adquisición de las competencias señaladas para la materia.

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 de la FCETOU para el curso 2013-2014

Fuentes de información
Muñiz, Luis, ERP. Guía practica,
Omeñaca García, J, Contabilidad General,
Wanden.Berghe Lozano, J.L., Bañón, C., Beñtrán, E., García, M., González, J., Rodríguez, L., Ruiz M, Contabilidad Financiera,
BOE número 160 de 5/7/2007, LEY 16/2007, de 4 de julio,,
BOE núm 278, de 20 de noviembre de 2007, 'Real Decreto 1514/2007 , , ,

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

(*)/

DATOS IDENTIFICATIVOS**Internet mercadotecnia**

Asignatura	Internet mercadotecnia			
Código	O04G390V01603			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	3	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Mazaira Castro, Andrés			
Profesorado	Mazaira Castro, Andrés			
Correo-e	amazaira@uvigo.es			
Web	http://amazaira.tumblr.com			
Descripción general	(*)La materia conecta al alumno con aspectos del básicos para la definición de las estrategias de marketing en Internet, de forma que desarrolle las capacidades necesarias para entender y conocer las particularidades del mercado y de los consumidores en el ámbito digital. En concreto esta materia pretende ahondar en el estudio del marketing estratégico en la red y en el conocimiento de las herramientas tanto de análisis y planificación del mercado como de ejecución de dicha planificación a través de las diferentes variables de marketing en el ámbito de internet.			

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).
A4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
A5	1.4 O marco legal e regulamentario dentro do cal os profesionais da información operan, incluíndoas leis relacionadas coa liberdade de información, protección de datos, difamación, copyright, patentes e outras propiedades intelectuais. (QAA)
A6	1.5 Os métodos de investigación cualitativos e cuantitativos, a súa aplicación e utilidade nun contexto práctico e de políticas baseadas en evidencias. (QAA)
A7	1.6 Os distintos tipos de organizacións que producen, diseminan e almacenan información e o seu lugar na cadea da información. (QAA)
A8	1.7 Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.
A9	1.8 O crecemento e a importancia da economía dixital, así como as súas implicacións socioeconómicas nas tecnoloxías da información, o comercio electrónico e o comportamento do consumidor.
A10	2. Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.
A12	2.2 Analizar, identificar, dar apoio e resolver problemas en materia organizativa y de xestión empresarial, especialmente nas situacións complexas relativas ás organizacións empresariais.
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.
A17	3. Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A18	3.1 Habilidade para identificar, acceder, avaliar e utilizar as distintas fontes en diferentes contextos. (QAA)
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)
A20	4 Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado.

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)
A24	4.4 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar e emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
A26	5. Ter desenvolvido aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
A27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
B1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
B2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
(*)	A5	
(*)	A6	
(*)	A7	
(*)	A9	
(*)Entender los principales Modelos de Negocio que se desarrollan en la red y comprender los elementos clave en la definición de los mismos.	A1	
	A2	
	A3	
	A8	
	A9	
(*)	A10	
(*)	A13	
(*)	A14	
(*)	A16	
(*)		B1
(*)		B2
(*)	A1	B1
	A2	B4
	A3	
	A4	
	A6	
	A7	
	A8	
	A9	
	A10	
	A12	
	A15	
	A16	
	A18	
	A19	
	A20	
	A21	
	A24	
	A26	
	A27	
(*)Entender las características del "nuevo" consumidor digital y la incidencia de estos en los modelos de negocio exitosos	A1	B1
	A2	B2
	A3	
	A7	
	A8	
	A9	
	A10	

(*)Comprensión y reformulación del marketing, entendido como cultura de orientación al mercado, a partir de los principios y valores propios de la digitalización de mercados y consumidores	A1 A2 A3 A4 A6 A8 A9 A11 A12 A17 A18 A19 A20	B1 B2
--	--	----------

Contidos

Tema	
Tema I.- Introducción al marketing	1.- Que es el marketing. 2.- la Orientación al Mercado
Tema II.- Elementos Clave del marketing Estratégico	1.- El Consumidore 2.- Planificación de Marketing. 3.- Segmentación. 4.- Posicionamiento
Tema III Identidad Digital, Habilidades digitales y Conceptos básicos	1.- Cambios derivados de los nuevos hábitos digitales: 2.- Como obtener información. 3.- Como Guardar información. 4.- Como Compartir Información.
Tema IV.- Business 2.0 o la presencia de lo digital en la cultura empresarial. Incorporación de las potencialidades de lo Digital a los modelos de negocio del sector Turístico	1.- Desarrollo de modelos de negocio. 2.- Incorporación de las lógicas digitales a los modelos de negocio.
Tema IV.- El nuevo Consumidor y la incidencia de Internet en los Procesos de Compra	1.- El Consumidor Digital. 2.- Ecommerce.
Tema V La incorporación de la Cultura Digital en los procesos de concepción del Marketing Mix (II).	1. Internet y la Definición y concepción del producto. 2.- Internet y el Precio 3.- Internet y la Comunicación 4.- Tendencias: SoLoMo
(*)Tema 7.- Eficacia, ROI y control de las acciones de marketing digital	(*)7.1.- Medición del ROI, importancia del mismo y otros elementos de control

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	30	10	40
Estudo de casos/análises de situaciones	60	35	95
Presentacións/exposicións	5	5	10
Traballos tutelados	30	35.5	65.5
Probas de resposta curta	0.5	14	14.5

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

Metodoloxía docente

Descripción
Sesión maxistral .
Estudo de casos/análises . de situaciones
Presentacións/exposicións Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de s estudantes dun tema sobre contidos da materia ou dos resultados dun traballo, exercicio, proxecto...
Traballos tutelados .

Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
Traballos tutelados	.

Avaliación

	Descrición	Calificación
Estudo de casos/análises de situacións	Casos prácticos para os diferentes temas de estudo propostos na materia	35
Presentacións/exposicións	Presentacións na aula e participacións nos debates que xurdan na aula	10
Traballos tutelados	Traballo Global da materia	35
Probas de resposta curta	Outras Probas	20

Otros comentarios sobre la Evaluación

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 Xunta de Centro para el curso 2013-2014.

Bibliografía. Fontes de información

Dave Chaffey et al, **Internet Marketing. Strategy Implementation and Practice**, 2009,
Charlesworth, A, **Internet Marketing: A Practical Approach**, 2009,
Varios, **Claves del nuevo marketing : cómo sacarle partido a la web 2.0**, 2009,
Gutiérrez Arranza y Sánchez Franco (coord), **Márketing en Internet. Estrategia y empresa.**, 2005,
Seybold, Patricia B., **Cientes.com : cómo crear una estrategia de negocios rentable para la Internet y el futuro**,
Smith, Nick, **The Social media management handbook : everything you need to know to get social media working in yo**, 2011,
Ryan, Damian, **Understanding digital marketing : marketing strategies for engaging the digital generation**, 2009,
Weber, Larry, **Everywhere : comprehensive digital business strategy for the social media era**, 2011,

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección de operacións e loxística**

Asignatura	Dirección de operacións e loxística			
Código	O04G390V01604			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimstre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Lampón Caride, Jesús Fernando			
Profesorado	Lampón Caride, Jesús Fernando			
Correo-e	jesus.lampon@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Esta materia desenvolve os contidos, métodos e ferramentas asociados á estratexia de operacións e á loxística. Nela afondase en aspectos relacionados co deseño e xestión do proceso de produción e loxístico da empresa.			

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.
A8	1.7 Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.
A10	2. Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
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.
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Posuír 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.	A2
Posuír e comprender coñecementos acerca de: Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.	A8
Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	A10
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
Motivación pola calidade e a mellora continua.	B4

Contidos

Tema	
LOXÍSTICA	TEMA 1. Loxística na empresa. TEMA 2. Deseño de almacéns. TEMA 3. Os medios de transporte. TEMA 4. A distribución. TEMA 5. Calidade e subcontratación na función loxística. TEMA 6. Costes loxísticos. TEMA 7. Xestión de stocks.
PRODUCCIÓN	TEMA 8. Introducción. TEMA 9. Deseño do proceso de produción. TEMA 10. Deseño e medida do traballo: Métodos e tempos. TEMA 11. Programación e control da produción.

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	22	70	92
Proxectos	22	26	48
Presentacións/exposicións	1	2	3
Titoría en grupo	5	0	5
Probos de tipo test	1	0	1
Traballos e proxectos	1	0	1

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Proxectos	Elaboración dun traballo sobre a dirección de operacións ou loxística dunha empresa a través de fontes de información bibliográfica (artigos científicos, artigos de prensa, información corporativa, etc..)
Presentacións/exposicións	Exposición por parte do alumnado ante o docente e un grupo de estudantes dos resultados do proxecto
Titoría en grupo	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	Tempo reservado para orientar, supervisar, atender e resolver dúbidas do alumno no seu proceso de adquisición das competencias, en xeral, e na realización de actividades propostas, en particular.

Avaliación		
	Descrición	Calificación
Probos de tipo test	Probos para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta.	70
Traballos e proxectos	Avaliación da presentación do proxecto de dirección de operacións ou loxística dunha empresa	30

Otros comentarios sobre la Evaluación

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2014-15

Bibliografía. Fontes de información

CHASE, R.B.; AQUILANO, N.J. y JACOBS, F.R., Administración de producción y operaciones. Manufactura y servicios. , 2000, McGraw-Hill. Madrid.

DAVIS, M.M., AQUILANO, N.J. y CHASE, R.B. , Fundamentos de dirección de operaciones., 2001, McGraw-Hill. Madrid.

DOMÍNGUEZ MACHUCA, J.A. (Coord.) , Dirección de Operaciones. Aspectos Estratégicos en la Producción y los Servicios., 1995, McGraw Hill, Madrid.

FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, E. y otros , Estrategia de Producción. , 2006, McGraw-Hill. Madrid.

HEIZER, J. y RENDER, B., Principios de Administración de Operaciones., 2009, Prentice Hall. Madrid.

HEIZER, J. y RENDER, B., Dirección de la Producción. Decisiones Tácticas., 1997, 4ª ed., Prentice Hall, Madrid.

HEIZER, J. y RENDER, B. , Dirección de la Producción. Decisiones Estratégicas., 2001, Prentice Hall. Madrid.

KRAJEWSKI, L.J. y RITZMAN, L.P. , Administración de Operaciones. Estrategia y análisis., 2000, Addison Wesley. Madrid.

MARTIN PEÑA, M.L. y otros , Dirección de la Producción., 2003, Prentice Hall. Madrid.

MIRANDA, F.J. y otros, Manual de Dirección de Operaciones., 2005, Thomson. Madrid.

O'GRADY, P.J., Just-in-time. Una estrategia fundamental para los jefes de producción., 1992, McGraw-Hill. Madrid.

RODRIGO ILLERA, C., Dirección de la Producción. Estrategias., 2006, Editorial Ramón Areces.

RODRIGO ILLERA, C.; GANCEDO PRIETO, A. , Aspectos Estratégicos de la Dirección de la Producción. Teoría y Curso Práctico., 2002, Editorial Ramón Areces.

RODRIGO ILLERA, C. , Dirección de la Producción., 2006, Editorial Ramón Areces.

SCHROEDER, R.G., Administración de Operaciones. Toma de Decisiones en la Función de Operaciones., 1992, 3ª ed., McGraw Hill, México.

VELASCO SÁNCHEZ, J. , Organización de la Producción., 2007, Pirámide.

Recomendacións

Otros comentarios

Esta Guía docente anticipa as líneas de actuación que se deben levar a cabo co alumno na materia e se concibe de forma flexible. En consecuencia, podéñse requirir reaxustes ó longo do curso académico promovidos pola dinámica da clase e/ou do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Tamén aportarase ó alumnado a información e as pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.
