



Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo

Presentación do centro

A Facultade de Ciencias Empresariais de Ourense está localizada no Edificio Xurídico Empresarial do Campus Universitario en pleno centro da cidade.

A oferta educativa para o próximo curso 2011-2012 no Centro é:

Tres títulos de Grao:

- **GRADO EN ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS**
- **GRADO EN TURISMO**
- **GRADO EN CONSULTORÍA E XESTIÓN DA INFORMACIÓN**

Tamén se está a impartir:

- **Curso Ponte para o Grao en ADE**
- **Curso Ponte para o Grao en Turismo**

Se es Diplomado/a en Ciencias Empresariais ou Turismo podes obter o teu Grao en Administración e Dirección de Empresas(ADE) ou o Grao en Turismo en un só curso académico.

En canto á oferta de **POSGRAOS** da Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo:

- **MASTER OFICIAL EN CREACIÓN, DIRECCIÓN E INNOVACIÓN NA EMPRESA.**
- **MASTER OFICIAL EN DIRECCIÓN E PLANIFICACIÓN DO TURISMO.**
- **MASTER OFICIAL EN XESTION EMPRESARIAL DO DEPORTE**

Por outra banda, durante os últimos anos, a Facultade de Empresariais e Turismo, potenciou, de forma considerable a participación dos estudantes en programas de mobilidade.

Para obter máis información visita a nosa páxina web <http://www.fcetou.uvigo.es/>

¡Ven a visitarnos!

Grao en Consultoría e Xestión da Información

Materias

Curso 2

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
004G390V01301	Empresa: Contabilidade financeira I	1c	6
004G390V01302	Técnicas econométricas para a xestión	1c	6
004G390V01303	Lingua estranxeira II: Inglés	1c	6

O04G390V01304	Habilidades sociais e técnicas de grupo	1c	6
O04G390V01305	Decisións financeiras	1c	6
O04G390V01306	Lingua estranxeira II: Francés	1c	6
O04G390V01401	Contabilidade financeira II	2c	6
O04G390V01402	Planificación e administración de tecnoloxías da información	2c	6
O04G390V01403	Aspectos legais de TICs	2c	6
O04G390V01404	Métodos estatísticos para a xestión de sistemas de información	2c	6
O04G390V01405	Sociedade da información	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Empresa: Contabilidade financeira I				
Materia	Empresa: Contabilidade financeira I			
Código	O04G390V01301			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	2	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Rivero Fernández, M ^a Dolores			
Profesorado	Gallego Rodríguez, María Elena Rivero Fernández, M ^a Dolores Sánchez Fernández, Patricio			
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	Introducir al alumno en el conocimiento general de la contabilidad, para que comprenda y aprenda los conceptos básicos de la contabilidad.			

Competencias de titulación	
Código	
A2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
A4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
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)
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.
A13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.
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.
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 na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Concepto de utilidad de la información económico-financiera en el entramado económico.	A2	
Conocer las bases conceptuales de la contabilidad como ciencia social.	A2	B1
	A4	B2
	A6	
Conocer la contabilidad como sistema de información de especiales características.	A16	B1
Conocer los conceptos contables como instrumentos al servicio de un fin	A10	B2
	A13	
	A16	
	A16	
Conocer la regulación positiva de la contabilidad, sus objetivos y carácter relativo	A2	B1
	A5	B2
	A10	
	A13	
	A15	
	A16	

Conocer el funcionamiento del sistema contable empresarial en el contexto de la regulación positiva española	A4 A5 A8 A10 A13 A16	B2 B4
--	-------------------------------------	----------

Contidos

Tema	
(*)1. La información económica y la toma de decisiones	(*)1.1. La información económico-empresarial 1.2. La utilidad de la información económica. 1.3. Los usuarios de la información económica. 1.4. La información contable: características y requisitos
(*)2. Concepto y División de la Contabilidad	(*)2.1. Introducción al concepto de contabilidad 2.2. División de la contabilidad.
(*)3. El Patrimonio de la Empresa: elementos y relaciones	(*)3.1. El patrimonio de la empresa y sus componentes. 3.2. Analisis del Activo. 3.3. Analisis del Pasivo. 3.4. El fondo de maniobra. 3.5. El periodo medio de maduración de la empresa.
(*)4. Método contable y su instrumentalización	(*)4.1. El método contable y sus objetivos. 4.2. Los hechos contables: Su clasificación y formulación. 4.3. Los hechos contables y el concepto de resultado. 4.4. La cuenta como instrumento contable. 4.5. Tipos de cuenta y su funcionamiento. 4.6. El método de partida doble. 4.7. El registro de las operaciones contables. 4.8. Cuentas administrativas y cuentas especulativas.
(*)5. El ciclo contable	(*)5.1. El ciclo contable: concepto y fases. 5.2. La fase inicial: inventario y apertura. 5.3. El desarrollo del ejercicio: fase de gestión. 5.4. Las operaciones de conclusión del ejercicio: la fase de cierre. 5.5. La elaboración de las cuentas anuales.
(*)6. La normalización contable: la regulación legal de la contabilidad en España	(*)6.1. La normalización contable: concepto, utilidad y tipos. 6.2. La regulación legal der la contabilidad en España: el Plan General de Contabilidad. 6.3. La estructura del Plan General de Contabilidad. 6.4. Los principios contables y las cuentas anuales.
(*)7. El proceso de valoración contable	(*)7.1. La valoración contable: concepto. 7.2. Valoración analítica y valoración sintética. 7.3. Los criterios de valoración en el Plan General de Contabilidad español.
(*)8. Análisis y contabilización de las existencias	(*)8.1. Concepto y clases de existencias. 8.2. La valoración de las existencias. 8.3. La contabilización de las existencias. 8.4. Depreciación de las existencias. 8.5. La problemática contable de envases y embalajes. 8.6. La problemática contable del IVA.
(*)9. Disponibilidades líquidas y derechos de cobro	(*)9.1. El efectivo y otros activos líquidos equivalentes. 9.2. Los derechos corrientes de cobro. 9.3. La depreciación de los derechos corrientes de cobro.
(*)10. El pasivo corriente	(*)10.1. El pasivo: concepto y clases. 10.2. Los pasivos por operaciones de tráfico. 10.3 Las deudas con entidades de crédito y otros pasivos de naturaleza financiera. 10.4. Otras cuentas pasivas.
(*)11. Los inmovilizados material e intangible	(*)11.1. Concepto y clases. 11.2. El inmovilizado material. 11.3. Los inmovilizados materiales en curso. 11.4. Las inversiones inmobiliarias. 11.5. El inmovilizado intangible. 11.6. Las correcciones valorativas.
(*)12. Las inversiones financieras	(*)12.1. Concepto y clases. 12.2. La valoración de las inversiones financieras. 12.3 Los derechos preferentes de suscripción y su problemática contable. 12.4. La problemática contable de las acciones y participaciones de capital. 12.5. La problemática contable de los valores de renta fija y créditos asimilados.
(*)13. El cálculo del resultado	(*)13.1. El concepto de resultado. 13.2. Los gastos. 13.3. Los ingresos. 13.4. Las operaciones de fin de ejercicio.
(*)14. Las cuentas anuales	(*)14.1. El papel de las cuentas anuales en el sistema contable. 14.2. Las cuentas anuales en el Plan General de Contabilidad español. 14.3. La elaboración de las cuentas anuales.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	30	40	70
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	30	45
Traballos de aula	5	5	10
Probas de resposta curta	3	22	25

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do 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.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la asignatura. Deben desarrollarse las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral. Dependiendo del tipo de problema y/o ejercicio propuesto, podrá ser solucionado por el profesor o por el alumno, para lo cual podrá desarrollarse el análisis y resolución del mismo de forma autónoma o en grupo, según el caso.
Traballos de aula	O estudante desenvolve exercicios ou proxectos na aula baixo as directrices e supervisión do profesor. Pode estar vinculado o seu desenvolvementos con actividades autónomas do estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos de aula	Entrevistas que el alumno mantiene con el profesorado de la asignatura para asesoramiento/ desarrollo de actividades de la asignatura y del proceso de aprendizaje.

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba escrita individual consistente na resolución dun exercicio	20
Traballos de aula	Realización de un traballo en grupo no que se recollerá a contabilidade dunha empresa simulada e o proceso de aprendizaxe do alumno	20
Probas de resposta curta	Prueba consistente en una serie de cuestiones teórico/prácticas concretas que cubren la totalidad del campo de conocimientos recogidos en la materia.	60

Outros comentarios sobre a Avaliación

Evaluación continua:

- 1.- Las pruebas diferentes al examen se valoran en un 40% y conforman junto con el examen el proceso de evaluación continua. Para optar a la evaluación continua el alumno debe realizar la prueba escrita de resolución de problemas y presentar el trabajo requerido. Para la **convocatoria de julio**, sólo se valorará la nota del examen
- 2.- Examen escrito de carácter global, que configurará el 60% restante de la nota. Este se celebrará al final del curso, convocatorias de enero/julio. Para superar este examen deberá obtenerse una nota mínima de 5 sobre 10. Para optar a la evaluación continua el examen debe estar aprobado

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.

Bibliografía. Fontes de información

Jose Luis Wanden-Berghe Lozano (coord.), **Contabilidad Financiera. El Nuevo Plan General de Contabilidad y de PYMES**, 2009,
 Antonio Sociás Salvá y otros, **Contabilidad Financiera. El Plan General de Contabilidad 2007**, 2008,
 Enriqueta Gallego y Mateo Vara, **Manual Práctico de Contabilidad Financiera**, 2008,
 Plan General de Contabilidad, **R.D. 1514/2007, de 16 de noviembre (B.O.E. 20/11/07).**,
 Vicente Montesinos Julve, **Fundamentos de Contabilidad Financiera**, 2010,
 José Domínguez Casado y otros, **Introducción a la Contabilidad Financiera I**, 2011,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Contabilidade financeira II/O04G020V01401

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Empresa: Matemática das operacións financeiras/O04G020V01202

Outros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe

flexible, en consecuencia, puede requerir ajustes 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. Así mismo, se aporta al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Técnicas econométricas para a xestión				
Materia	Técnicas econométricas para a xestión			
Código	004G390V01302			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán Inglés			
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Pintos Clapés, Juan			
Profesorado	Pena Boquete, Yolanda Pintos Clapés, Juan			
Correo-e	jpc@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/pintos-clapes/			
Descrición xeral	La asignatura se encuadra en el primer cuatrimestre del segundo curso del grado. Se trata de la una materia para alumnos que ya han completado el primer curso, y que por tanto poseen formación en las disciplinas de matemáticas y estadística, un conocimiento básico de las cuales es muy importante para el estudio de las técnicas econométricas. De este modo, el alumno se halla preparado para abordar una asignatura de análisis como son las técnicas econométricas, en la que empleará sus conocimientos estadísticos para construir modelos econométricos generales, que son aplicables en principio al estudio y resolución de problemas de una amplia variedad de materias relacionadas con la titulación.			

Competencias de titulación

Código	
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).
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)
A15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (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)
A27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
A28	5.2 Coñecementos do seu contexto profesional e ético, dos requirimentos e mecanismos para continuar co desenvolvemento profesional e a aprendizaxe ao longo da vida. (QAA)
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Comprensión das técnicas econométricas básicas dende un punto de vista teórico e aplicado.	A3 A6 A15	
Manexo das técnicas e ferramentas básicas para a cuantificación das relacións entre variables relevantes no mundo económico e empresarial.	A3 A6 A15 A19	
Habilidades para a resolución de problemas de xeito eficaz, así como para a argumentación rigurosa e intelixible.	A19 A27 A28	B4

Contidos

Tema	
1. Modelización econométrica.	Definición, estructura y objetivos del modelo econométrico.

2. Modelo de Regresión Lineal Clásico (MRLC).	Especificación del modelo. Hipótesis básicas del modelo. Estimación e interpretación de los coeficientes estimados. Bondad de ajuste. Contrastes de hipótesis. Variables artificiales. Otras cuestiones relacionadas con el Modelo de Regresión Lineal Clásico (MRLC).
3. Incumplimiento de las hipótesis clásicas.	Consecuencias y posibles soluciones si hay incumplimientos de las hipótesis clásicas.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	20	30	50
Resolución de problemas e/ou exercicios	7	16	23
Prácticas de laboratorio	15	20	35
Titoría en grupo	5	10	15
Probas de tipo test	3	24	27

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, complementada co uso de medios audiovisuais, así como a introducción dalgunhas preguntas dirixidas ó estudante, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Permite ó alumnado implementar de forma efectiva os coñecementos teóricos adquiridos a partir das sesións maxistrais a través da realización de actividades tales como exercicios e problemas. Os obxectivos desta técnica son: alcanzar unha maior competencia no manexo dos contidos aprendidos así como ilustrar as súas potenciais aplicacións.
Prácticas de laboratorio	Nestas sesións de laboratorio informático se aplicarán os coñecementos adquiridos nas clases teóricas e prácticas para a realización de supostos prácticos coa axuda do programa GRET. Os alumnos traballarán individualmente ou en grupo baixo a supervisión do profesor.
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	Orientar al alumno en su proceso de adquisición de las competencias de la materia.

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Resolución de problemas e/ou exercicios	A avaliación neste contexto pode consistir na entrega de exercicios resoltos, exposición de exercicios na pizarra, traballos, etc.	10
Prácticas de laboratorio	A avaliación neste contexto pode consistir na entrega de supostos resoltos, exposición de supostos no laboratorio, traballos, etc.	30
Probas de tipo test	Exame escrito: haberá un exame parcial, no medio do curso, e un exame final que se realizará en xaneiro, na data oficial establecida no calendario de exames. Os alumnos que superen o exame parcial só terán que examinarse no exame final da parte do programa non cuberta polo exame parcial. Os alumnos que non superen o exame parcial terán que examinarse de toda a materia no exame final.	60

Outros comentarios sobre a Avaliación

Na 1ª convocatoria, a nota final da materia constará de dous partes. Por unha banda, un exame escrito que valerá ata un 60% da nota (6 puntos); e doutra banda, a avaliación continua que pesará ata un 40% na nota final (4 puntos).

Exame escrito (Ata 6 puntos): haberá un exame parcial de aproximadamente a primeira metade da materia, e un exame final que se realizará na data oficial establecida no calendario de exames. Os alumnos que superen o exame parcial só terán que examinarse no exame final da parte do programa non cuberta polo exame parcial. Os alumnos que non superen o exame parcial terán que examinarse de toda a materia no exame final. A nota obterase como a media das dúas partes da materia ou, en caso de suspender o exame parcial, como a nota do exame final.

Avaliación continua (ata 4 puntos): o 40% restante da nota obterase mediante a avaliación continua do alumno, o que pode incluír a exposición de exercicios na pizarra, a entrega de exercicios ou supostos resoltos, a exposición de supostos no laboratorio, traballos, etc. Se considerará que o estudante se somete á avaliación continua se participa nalguna das actividades evaluables que a compoñen.

Os alumnos que obteñan unha puntuación inferior a 5 puntos na nota global da 1ª convocatoria deberán presentarse na 2ª convocatoria para superar a materia. Neste caso, na 2ª convocatoria o alumno deberá realizar un exame final cando suceda algunha das dúas circunstancias ou ambas:

- a) Cando no exame escrito realizado na 1ª convocatoria a puntuación sexa inferior a 3 puntos dos 6 máximos posibles. Neste caso o estudante deberá realizar un exame escrito que ponderará un 60% da nota total.
- b) Cando na parte da avaliación continua da 1ª convocatoria a puntuación sexa inferior a 2 puntos dos 4 máximos posibles, ou no caso de que o alumno non se sometera a esta avaliación. Neste caso, o estudante deberá realizar un exame cunha ponderación do 40% na nota total.

Na 2ª convocatoria se conservará a nota da parte da materia (exame escrito ou avaliación continua) que o alumno tivera superada na 1ª convocatoria.

NOTA IMPORTANTE: Tanto en 1ª como 2ª convocatoria, para superar a materia o estudante deberá obter polo menos un tercio da puntuación máxima no exame escrito (2 puntos sobre un máximo de 6 puntos).

Bibliografía. Fontes de información

Dougherty, C., **Introduction to Econometrics**, Oxford University Press (Third edition),

Goldberger, A.S., **Econometría Básica**, Editorial Ariel,

Wooldridge, J.M., **Introducción a la Econometría: Un enfoque moderno**, Editorial Thomson-Paraninfo (2ª Edición),

Martín, G., Labeaga, J. M. y Mochón, F., **Introducción a la Econometría**, Prentice Hall,

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Estatística: Estadística/O04G020V01204

Matemáticas: Matemáticas/O04G020V01104

Outros comentarios

-É necesario traer o DNI ou documento análogo cando teña lugar a realización dos exames. O incumprimento deste requisito pode ter como consecuencia que o alumno non realice o exame en cuestión.

- Por razóns pedagóxicas é altamente recomendable a asistencia regular ás clases. Sen dúbida, a asistencia fará que a dificultade de superar a materia sexa notablemente máis baixa. Así, o alumno poderá aproveitarse dun ritmo de traballo continuo e da exposición de contidos teóricos e prácticos feitos na aula polos seus compañeiros e o profesor.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Lingua estranxeira II: Inglés				
Materia	Lingua estranxeira II: Inglés			
Código	O04G390V01303			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Filoloxía inglesa, francesa e alemá			
Coordinador/a	Figueroa Revilla, Beatriz Olga Mcnicholls , Stuart John			
Profesorado	Figueroa Revilla, Beatriz Olga Mcnicholls , Stuart John			
Correo-e	stuartmcn@ymail.com revilla@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	El objetivo del curso es el desarrollo de las capacidades comunicativas del estudiante en el inglés empresarial			

Competencias de titulación

Código	
A4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
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.
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)
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)
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)
A23	4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.
A25	4.5 Ler e comunicarse en inglés/francés como lingua estranxeira.
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.
A28	5.2 Coñecementos do seu contexto profesional e ético, dos requirimentos e mecanismos para continuar co desenvolvemento profesional e a aprendizaxe ao longo da vida. (QAA)
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 na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)	A4
2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)	A10
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.	A16
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.	A17

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)	A18
4 Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado.	A20
4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.	A20
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)	A21
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)	A22
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.	A23
4.5 Ler e comunicarse en inglés/francés como lingua estranxeira.	A25
5. Ter desenvolvido aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	A26
5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.	A27
5.2 Coñecementos do seu contexto profesional e ético, dos requirimentos e mecanismos para continuar co desenvolvemento profesional e a aprendizaxe ao longo da vida. (QAA)	A28
6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)	B2
6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.	B4

Contidos

Tema	
(*)*module 1: *Marketing	(*)*MarketingThematic *Content: *marketing, xeneral *concepts, *the 4 *p*s, *market *research, *segmentation, *promotional *tools, *online *marketingCommunication: oral *presentations 1 *telephoning *memoranda
(*)*module 2: *Brands	(*)*BrandsThematic *Content: xeneral *concept, *brand *management, e-*branding, *piracy, *logos.*Communication: oral *presentations 2 e-*mail *writing
(*)*module 3: *Advertising	(*)*AdvertisingThematic *Content: *ways *of *advertising, media/*methods, *outdoor *advertising, *preparing a radio *commercial *and *an *advertorial, *analysing *advertisements *Communication: oral *presentations 3

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballos de aula	14	10	24
Sesión maxistral	14	5	19
Prácticas de laboratorio	58	10	68
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	15	17
Probas de tipo test	1	10	11
Traballos e proxectos	1	10	11

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Traballos de aula	O estudante desenvolve exercicios ou proxectos na aula baixo as directrices e supervisión do profesor. Pode estar vinculado o seu desenvolvementos con actividades autónomas do estudante.
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.
Prácticas de laboratorio	Actividades de aplicación dos coñecementos a situacións concretas e de adquisición de habilidades básicas e procedimentais relacionadas coa materia obxecto de estudo. Desenvólvense en espazos especiais con equipamento especializado (laboratorios de idiomas).

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------

Prácticas de laboratorio	(*)Para aprender unha lingua estranxeira é necesario que o profesor controle o *seguimiento dos alumnos para poder corrixir os erros e asegurarse do progreso adecuado do proceso de aprendizaxe. Isto realizarase durante o traballo realizado na prácticas de laboratorio e no aula, así como a *traves das *correcciones do traballo escrito elaborado fóra do aula.
Traballos de aula	(*)Para aprender unha lingua estranxeira é necesario que o profesor controle o *seguimiento dos alumnos para poder corrixir os erros e asegurarse do progreso adecuado do proceso de aprendizaxe. Isto realizarase durante o traballo realizado na prácticas de laboratorio e no aula, así como a *traves das *correcciones do traballo escrito elaborado fóra do aula.

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Resolución de problemas e/ou exercicios	pruebas escritas y orales para resolver ejercicios relacionados con los contenidos del curso, tanto gramática como léxicos, con la finalidad de demostrar las 4 destrezas comunicativas en inglés.	50
Probas de tipo test	pruebas escritas para comprobar la comprensión de textos y el avance de la adquisición de conceptos gramaticales.	20
Traballos e proxectos	elaboración y presentación de un trabajo personal en inglés relacionado con los contenidos del curso.	30

Outros comentarios sobre a Avaliación

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.

Bibliografía. Fontes de información

DUCKWORTH, M., **Communicative 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,
ALCARAZ, E. & HUGHES, B, **Diccionario de Términos Económicos, Financieros y Comerciales. Inglés- Español, Español- Inglés**, 1996,
CASTELO MONTERO, M., **Diccionario comentado de términos financieros ingleses de uso frecuente**, 2003,
MATEO MARTINEZ, J., **Diccionario de términos de la banca: Inglés-español, Spanish-English**, 2009,
MATEO MARTINEZ, J., **Diccionario de términos de la bolsa: Inglés-español, Spanish-English**, 2003,
POWELL, M., **In Company. Intermediate**, 2005,
JONES MACZIOLA, S., **Further Ahead**, 2003,

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Habilidades sociais e técnicas de grupo				
Materia	Habilidades sociais e técnicas de grupo			
Código	O04G390V01304			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Análise e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	Las habilidades sociales. Aspectos conceptuales y metodológicos básicos: marco conceptual y teórico de las habilidades sociales; entrenamiento y tipos de habilidades sociales; percepción social y relaciones interpersonales. Aspectos básicos de la comunicación interpersonal; estilos de comunicación: la conducta asertiva; la capacidad para hablar en público y la comunicación para grupos amplios. La dinámica grupal (conceptos básicos y tipos de membresía) variables clave del profesional para la intervención: empatía, respeto y autenticidad; la intervención en grupo; el trabajo en equipo; la resolución de conflictos interpersonales; el estrés laboral.			

Competencias de titulación	
Código	
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.
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)
A23	4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.

Competencias de materia	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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.	A10
4 Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado.	A20
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)	A21
4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.	A23

Contidos
Tema

BLOQUE 1: As habilidades sociais. Aspectos conceptuais e metodolóxicos básicos.

BLOQUE II: A comunicación e as habilidades sociais.

BLOQUE III. Habilidades sociais, técnicas de grupo e práctica profesional.

I- As habilidades sociais. Aspectos conceptuais e metodolóxicos básicos.
-Marco conceptual e teórico das habilidades sociais.
-Entrenamento e tipos de habilidades sociais.
-Percepción social e relacións interpersoais.
II- A comunicación e as habilidades sociais

- Aspectos básicos da comunicación interpersoal.
- Estilos de comunicación. A conducta asertiva.
- A comunicación para grupos amplos.
III. Habilidades sociais e práctica profesioal.
- Variables clave do profesional para a intervención: Empatía, respecto e autenticidade.
- A intervención en grupo.
- O traballo en equipo.
- A resolución de conflitos interpersonais.
- Habilidades sociais e intelixencia emocional.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	25	0	25
Seminarios	20	20	40
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	33	10	43
Estudo de casos/análises de situacións	20	20	40
Probas de tipo test	1	0	1
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	0	1

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do 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.
Seminarios	Actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia. Pódense empregar como complemento das clases teóricas.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral.
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvolo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticarlo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual ou en pequeno grupo, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.
Seminarios	Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual ou en pequeno grupo, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.
Estudo de casos/análises de situacións	Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual ou en pequeno grupo, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.

Avaliación

Descrición	Cualificación
------------	---------------

Seminarios	Os/as estudantes presentan o resultado obtido na elaboración dun documento sobre a temática da materia e/ou investigación. - Levarase a cabo en grupo, de forma escrita. - Ademais, tamén se valorará a exposición que se faga do traballo na aula.	50
Estudo de casos/análises de situacións	Casos ou situacións concretas que o/a alumno/a debe analizar e resolver individualmente.	50

Outros comentarios sobre a Avaliación

Alumnado non presencial: deberá falar co profesor da materia ao principio do curso, para acordar un plan de traballo específico.

Segunda convocatoria: o alumnado que aprobe algunha das partes ou probas da materia, se lle conservará a cualificación ata a segunda convocatoria (xullo). As probas non aprobadas serán avaliadas na mesma convocatoria

Bibliografía. Fontes de información

ELIAS, M.; TOBIAS, S., y FRIEDLANDER, B. (1999): *Educación con inteligencia emocional*. Barcelona, Plaza y Janés.

FERNÁNDEZ-BERROCAL, P.; SALOVEY, P.; VERA, A.; RAMOS, N., y EXTREMERA, N. (2001): «Cultura, inteligencia emocional percibida y ajuste emocional: un estudio preliminar», en: *Revista Electrónica de Motivación y Emoción*, 4.

FERNÁNDEZ-BERROCAL, P., y RAMOS, N. (2002). *Corazones Inteligentes*. Barcelona, Kairós.

GARDNER, H. (2001): *La inteligencia reformulada*. Barcelona, Paidós.

GOLEMAN, D. (1996): *Inteligencia emocional*. Barcelona, Kairós.

GRANDE, I. y ABASCAL, E. (2009). Fundamentos y técnicas de investigación comercial. Libros profesionales de empresa. Ed. ESIC. Madrid.

GÜELL, M., y MUÑOZ, J. (1999): *Desonócese a ti mismo. Programa de alfabetización emocional*. Barcelona, Paidós.

STERNBERG, R. (1997): *La inteligencia exitosa*. Barcelona, Paidós.

VALLÉS, A., y VALLÉS, C. (2000): *Inteligencia emocional: Aplicaciones educativas*. Madrid, Editorial EOS.

BAR-ON, R., y PARKER, J. (2001): *The Handbook of Emotional Intelligence. Theory, developmental, and application at home, school, and in the workplace*. San Francisco, Jossey-Bass.

SALOVEY, P., y SLUYTER, D. (1997): *Emotional Development and Emotional Intelligence: Implications for Educators*. Nueva York, Basic Books

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Decisións financeiras				
Materia	Decisións financeiras			
Código	004G390V01305			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Mareque Alvarez-Santullano, Maria Mercedes			
Profesorado	Mareque Alvarez-Santullano, Maria Mercedes			
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	Interpretación y toma de decisiones de financiación en todas las posibles modalidades: autofinanciación y financiación externa. Análisis del sistema financiero.. Estimación del coste de las diferentes alternativas			

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.
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)
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)
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.
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.
B1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
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 na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
(*)Posuír e comprender coñecementos achega de: Os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial	A2	B1
	A3	B3
	A6	
	A8	
	A12	
(*)Posuír e comprender coñecementos achega de: Interrelacións existentes entre os distintos subsistemas que conforman o sistema empresarial	A2	B1
	A3	B3
	A6	
	A8	
	A12	
(*)Identificar a *generalidad dos problemas económicos que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución	A2	B1
	A3	B3
	A6	
	A8	
	A12	

(*)Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica	A2 A6 A8 A12 A16	B1 B3 B4
(*)Comunicarse con *fluidez na súa contorna incluíndo competencias *interpersonales de escoita activa, negociación, *persuasión e presentación	A4 A9 A16	B1

Contidos

Tema		
(*)Tema 1. A *FINANCIACION INTERNA DA EMPRESA	(*)1.1. A *autofinanciación.1.2. A *autofinanciación e o seu efecto *multiplicador.1.3. A *amortización e o seu efecto *expansivo.1.4. *Amortización técnica e financeira.1.5. Métodos de *amortización técnica e financeira.	
(*)Tema 2. A *FINANCIACION EXTERNA: Renda *variable	(*)2.1. Introducción.2.2. Financiamento externo da empresa: renda *variable.2.3. Ampliación de capital.2.4. Tipos de emisións.2.4.1. Emisión simple.2.4.2. Emisión de accións *gratuítas.2.4.3. Emisión de accións novas con dereitos diferentes aos das accións antigas.2.4.4. Emisións de accións de *nominal distinto ao existente con *anterioridad. 2.4.5. Emisións *mixtas.2.4.6. A Operación Branca.	
(*)Tema 3. A *FINANCIACION EXTERNA DA EMPRESA: Renda fixa.	(*)3.1. As obrigacións e bonos.3.2. A *rentabilidade, duración e *convexidad dun título de renda fixa.3.3. A variabilidade da renda fixa das obrigacións e bonos.3.4. Os *pagarés de empresa.3.5. O financiamento externo pública.	
(*)Tema 4. FINANCIAMIENTO EXTERNO *PRÉSTAMOS CRÉDITOS	(*)4.1. *Préstamos.4.1.1. Persoais.4.1.2. *Hipotecarios.4.2. Créditos.4.2.1. Comisións.4.2.2. Cálculo de intereses.4.3. Desconto de efectos comerciais.4.3.1. Concepto e modalidades.4.3.2. Vantaxes e inconvenientes.4.4. *Leasing.4.4.1. Concepto e modalidades.4.4.2. Vantaxes e inconvenientes.4.5. *Factoring.4.5.1. Concepto e modalidades.4.5.2. Vantaxes e inconvenientes.4.6. *Confirming.4.6.1. Concepto e modalidades.4.6.2. Vantaxes e inconvenientes.4.7. Custo dos recursos utilizados.4.7.1. Custo de capital.4.7.2. Elementos de custo dunha fonte de financiamento. 4.7.3. Cálculo do custo efectivo dunha fonte de financiamento.	
(*)Tema 5. SISTEMA FINANCEIRO ESPAÑOL: INSTITUCIÓN FINANCEIRAS	(*)5.1. Introducción ao Sistema Financeiro.5.2. Institucións financeiras bancarias.5.3. Institucións financeiras non bancarias.	
(*)Tema 6. SISTEMA FINANCEIRO ESPAÑOL: MERCADOS FINANCEIROS.	(*)6.1. Clasificación.6.2. O mercado de valores.6.3. O mercado de Débeda Pública.6.4. O mercado de Débeda *Corporativa.6.5. Mercado de produtos Financeiros Derivados (*MEFF).	

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	29	43.5	72.5
Resolución de problemas e/ou exercicios	13.5	20.25	33.75
Titoría en grupo	5	25	30
Probas de resposta curta	0.5	3	3.5
Resolución de problemas e/ou exercicios	1.5	8.75	10.25

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	(*)Exposición en el aula, por parte del profesor de los contenidos más relevantes y de mayor dificultad conceptual. Posibilidad de resolución y desarrollo de ejemplos prácticos con el objetivo de clarificar los conceptos teóricos.
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)Propuesta de ejercicios en el aula, como complemento de las sesiones magistrales, con resolución guiada por el docente.
Titoría en grupo	(*)Tutorización y exposición de la realización de forma autónoma o en grupos de ejercicios propuestos previamente a las sesiones. Dos sesiones se dedicarán a la realización de test sobre los contenidos teóricos expuestos en las sesiones magistrales.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------

Resolución de problemas e/ou ejercicios

Titoría en grupo

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Titoría en grupo	(*) Evaluación de la exposición de la realización de forma autónoma o en grupos, de ejercicios propuestos previamente a las sesiones.	10
Probas de resposta curta	(*)Evaluación mediante la realización de test sobre los contenidos teóricos expuestos en las sesiones magistrales. En las pruebas se exigirá un nivel mínimo para superarlas.	40
Resolución de problemas e/ou ejercicios	(*)Resolución de una prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre sobre la adquisición de competencias de conocimiento, destrezas en la práctica y adaptación a nuevas situaciones. Se exige un nivel mínimo obligatorio para superarla.	50

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes de información

Suárez Suárez, Andrés-Santiago, **Decisiones óptimas de inversión y financiación en la empresa**, Pirámide, 2005,
Pisón Fernández, Irene, **Dirección y gestión financiera de la empresa**, Pirámide, 2001,
López Lubián, Francisco; García Estévez, Pablo, **Finanzas en el mundo corporativo. Un enfoque práctico.**, Mc Graw Hill, 2005,
Mareque Alvarez-Santullano, Mercedes, **Cálculo financiero y actuarial**, Ibergarceta Publicaciones, 2012,

Páginas webs recomendadas:

www.bolsamadrid.es
www.bolsasymercados.es
www.aebanca.es
www.ceca.es
www.unacc.es
www.tesoro.es

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Valoración de activos/O04G020V01604

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Empresa: Matemática das operacións financeiras/O04G020V01202
Decisións de investimento/O04G020V01402

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Lingua estranxeira II: Francés				
Materia	Lingua estranxeira II: Francés			
Código	004G390V01306			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Filoloxía inglesa, francesa e alemá			
Coordinador/a	Silva Rojas, Terencia Ines			
Profesorado	Silva Rojas, Terencia Ines			
Correo-e	tsilva@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral				

Competencias de titulación

Código	
A4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (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)
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)
A23	4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.
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.
A25	4.5 Ler e comunicarse en inglés/francés como lingua estranxeira.
A27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)	A4
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)	A19
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)	A21
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)	A22
4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.	A23
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.	A24
4.5 Ler e comunicarse en inglés/francés como lingua estranxeira.	A25
5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.	A27
6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.	B4

Contidos

Tema

(*)1. Lle *marketing. Lles *agents *du marchei. Lles *études de marchei. *Identifier lle *produit. *Fixer lles *prix2. Publiciteina. *Types de *publicité *et *supports *publicitaires3. *D'autres formes de *promotion *et *communication. A *promotion deas *ventes. Lles *foires *et lles *salons	(*)1.1. . *Réalisation deas *enquêtes. *Analyser deas *différents *types de *consommateurs2.1 *Analyse *et *préparation deas *messages *publicitaires. *Simuler une *campagne *publicitaire3. Dialogues *et *exercices sur lles *différents *manifestations *commerciales
--	---

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas de laboratorio	10	10	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	12	16	28
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	4	20	24
Sesión maxistral	14	5	19
Traballos de aula	10	6	16
Prácticas autónomas a través de TIC	0	10	10
Probas de tipo test	2	3	5
Probas de resposta curta	2	6	8
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	0	12	12
Traballos e proxectos	0	8	8

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas de laboratorio	Actividades de aplicación de coñecementos a situacións concretas e de adquisición de habilidades básicas relacionados coa materia obxecto de estudo. Desenvólvense en espazos e con equipamento especializado.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividad en la que el alumno debe realizar ejercicios o resolver problemas en el aula individualmente o en grupo bajo la tutela del profesor
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Actividad en la que el alumno debe realizar ejercicios o resolver problemas de manera autónoma
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.
Traballos de aula	O estudante desenvolve exercicios ou proxectos na aula baixo as directrices e supervisión do profesor. Pode estar vinculado o seu desenvolvementos con actividades autónomas do estudante.
Prácticas autónomas a través de TIC	Actividad en la que el alumno empleará los TIC para poner en práctica sus habilidades y conocimientos

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticas de laboratorio	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral.
Sesión maxistral	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral.
Traballos de aula	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral.

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Probas de tipo test	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...). Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades.	15
Probas de resposta curta	Probas que inclúen actividades, problemas ou casos a resolver. O alumnado debe dar resposta á actividade suscitada, plasmando de xeito práctico, os coñecementos teóricos e prácticos da materia	15
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Probas para a avaliación das competencias adquiridas sobre situacións prácticas. As probas serán orais e escritas	50
Traballos e proxectos	O estudante presenta o resultado obtido na elaboración dun documento sobre a temática da materia, na preparación de seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resumos de lecturas, conferencias, etc. Pódese levar a cabo de maneira individual ou en grupo, de forma oral ou escrita	20

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes de información

Blanc, J. y otros, **Scénarios professionnels 2**,
 Bruchet, J., **Objectif Entreprise**,
 Corado, L. y otros, **@ffaires 1**,
 Dubois, A.L y otros, **Objectif Express 2**,
 Berthet, A, **Comment vont les affaires**,
 Perforis, J.L., **Français.com**,
 Perforis, J.L., **Vocabulaire progressif du français des affaires**,

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Lingua estranxeira I: Francés/O04G390V01206

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Contabilidade financeira II				
Materia	Contabilidade financeira II			
Código	004G390V01401			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Gallego Rodríguez, María Elena			
Profesorado	Gallego Rodríguez, María Elena			
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	(*)La materia *Contabilidad *Financieira *II completa *los *conocimientos adquiridos por él alumno en la materia **Contabilidade **Financieira I del *primer *cuatrimestre de él 2º curso de **ADE, centrándose en el estudio de la **contabilización de las *operaciones vinculadas *al ciclo de capital, *introduciendo *al **alumno estudio de la **contabilidade por razón de él *sujeto, la **trévés de la **problemática **contable específica de las sociedades, *y el estudio de *los activos en el *corrientes. Con todo **esto el alumno *tendrá un *conocimiento completo de él modelo **contable español			

Competencias de titulación

Código	
A2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
A4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
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)
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.
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.

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Capacidade para interpretar e aplicar a normativa contable	A2	B1
Comprensión da información financeira que resulta da aplicación das normas contables	A5	B2
Capacidade para aplicar correctamente a lexislación mercantil en materia contable	A4	
Compresión e xuício propio sobre o contido dos temas tratados	A6	B1
Habilidade para a toma de decisións económico-financieiras	A15	
Habilidades para o desenvolvemento do sistema de información contable da empresa	A16	

Contidos

Tema	
I. FINANCIACIÓN BÁSICA:	I.1.Las fuentes de financiación en la empresa: Concepto y clasificación.
(I) PATRIMONIO NETO: (1)	I.2.El Capital Social: Problemática contable derivada de la fundación de la sociedad. I.3.Contabilización de los incrementos de capital: Causas y tipos.
FONDOS PROPIOS: (1.1)	I.4.Contabilización de las reducciones de capital: Causas y tipos. I.5. Del negocio sobre las propias acciones.
CAPITAL SOCIAL	

II. FINANCIACIÓN BÁSICA: (I) PATRIMONIO NETO: (1) FONDOS PROPIOS: (1.2) RESERVAS	II.1. La autofinanciación: Concepto y clases. II.2. El resultado del ejercicio y base de reparto. II.3. Orden de prelación en la distribución de las ganancias. II.4. Remuneración de las acciones. II.5. Las dotaciones a reservas. Problemática contable de las Reservas: Concepto, clases y funcionamiento II.6. Otros partícipes. II.7. El resultado negativo: La absorción de pérdidas II.8. Los resultados pendientes de aplicación
III. FINANCIACIÓN BÁSICA: (I) PATRIMONIO NETO. (II) AJUSTES POR CAMBIO DE VALOR. SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS RECIBIDOS	III.1. Problemática de los activos financieros disponibles para la venta. III.2. Operaciones de cobertura III.3. Subvenciones, donaciones y legados recibidos.
IV. FINANCIACIÓN BÁSICA: (II) PASIVO NO CORRIENTE: (1) PRESTAMOS Y EMPRÉSTITOS	IV.1. Financiación ajena a largo plazo: Concepto y clases. IV.2. Tipos de préstamos y empréstitos. IV.3. La imputación anual de los gastos financieros plurianuales de los préstamos y empréstitos. IV.4. Problemática contable de los préstamos y empréstitos ordinarios. IV.5. Problemática contable de los empréstitos convertibles y con warrant. IV.6. Problemática contable de otros tipos de empréstitos especiales. IV.7. Problemática contable del leasing o arrendamiento financiero. IV.8. Problemática contable de otras fuentes de financiación ajena permanente
V. FINANCIACIÓN BÁSICA: (II) PASIVO NO CORRIENTE: (2) PROVISIONES	V.1. Provisiones: Concepto. V.2. Provisión por retribuciones a L/P al personal. V.3. Provisión para impuestos. V.4. Provisión para otras responsabilidades. V.5. Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado. V.6. Provisión para actuaciones medioambientales V.7. Provisión para reestructuraciones V.8. Provisión por transacciones con pagos basados en instrumentos de patrimonio
VI. ACTIVO NO CORRIENTE: (I) EL INMOVILIZADO TÉCNICO Y LAS INVERSIONES INMOBILIARIAS	VI.1. Las inversiones fijas: Concepto, clases y función en la empresa. VI.2. Problemas valorativos. VI.3. Problemática contable del inmovilizado material. VI.4. Problemática contable del inmovilizado intangible. VI.5. Inversiones inmobiliarias VI.6. Activos no corrientes mantenidos para la venta
VII. ACTIVO NO CORRIENTE: (II) LA AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO TÉCNICO DEPRECIABLE	VII.1. La depreciación del inmovilizado como componente del resultado de la unidad económica. VII.2. La amortización como expresión contable de la depreciación. VII.3. Significado técnico, económico y financiero de las amortizaciones. VII.4. Métodos de amortización: Prácticos y teóricos. VII.5. Equilibrio entre amortizaciones técnicas y financieras. VII.6. Deterioro de valor de activos no corrientes.
VIII. CUENTAS ANUALES: (I) EL BALANCE	VIII.1. El balance y la comunicación de la información financiera. VIII.2. Concepto y representatividad del Balance. VIII.3. Reglas fundamentales aplicables al Balance de Situación. VIII.4. Contenido y estructura del Balance. VIII.5. Tendencias actuales en torno al Balance.
IX. CUENTAS ANUALES: (II) LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	IX.1. La Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la comunicación de la información financiera. IX.2. Las distintas categorías de los resultados empresariales. IX.3. El cálculo del resultado y su periodificación. IX.4. Las diversas formas de presentación de la cuenta de resultados. IX.5. Resultado y Valor Añadido.
X. CUENTAS ANUALES: (III) EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO	X.1. El estado de cambios en el patrimonio neto y la comunicación de la información financiera. X.2. Concepto y representatividad del estado de cambios en el patrimonio neto. X.3. Reglas fundamentales aplicables al estado de cambios en el patrimonio neto. X.4. Contenido y estructura del estado de cambios en el patrimonio neto. X.5. Tendencias actuales en torno al estado de cambios en el patrimonio neto.
XI. CUENTAS ANUALES: (IV)	El estado de flujos de efectivo y la comunicación de la información
XII. CUENTAS ANUALES: (V) LA MEMORIA	XII.1. La Memoria y la comunicación de la información financiera. XII.2. Estructura y contenido de la memoria. XII.3. Propuesta de distribución de beneficios. XII.4. Cuadro de situación fiscal.

Planificación

Horas na aula

Horas fóra da aula

Horas totais

Seminarios	15	15	30
Prácticas en aulas de informática	5	15	20
Sesión maxistral	28	42	70
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	3	27	30

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Seminarios	Realización de casos prácticos por el alumno
Prácticas en aulas de informática	Aprendizaje de un programa de ordenador. Control del proceso de aprendizaje por parte del alumno. Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas, y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio, desarrolladas en aulas de informática.
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da materia

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminarios	Se atenderán a las dudas y dificultades que presenten los alumnos en la realización de los ejercicios planteados y de los temas tratados
Prácticas en aulas de informática	Se atenderán a las dudas y dificultades que presenten los alumnos en la realización de los ejercicios planteados y de los temas tratados

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Seminarios	Resolución por escrito dun caso práctico plantexado	45
Prácticas en aulas de informática	Valoración do coñecemento dun programa informático de contabilidade, mediante a realización dunha proba	10
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	resolución dunha proba escrita presencial, o final do cuadrimestre sobre a adquisición de competencias de coñecemento e destreza na práctica	45

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para acceder a evaluación continua téñense que presentar o 80% dos traballos requeridos. So se recollen os traballos nas datas sinanaladas

Na convocatoria de xullo a nota será a do examen; non se garda a avaliación continua.

Bibliografía. Fontes de información

Besteiro Varela, M.A, **Contabilidad financiera superior**,
Herrador Alcaide, Teresa, **Contabilidad Financiera Superior**,
Montesinos Julve, V., **Fundamentos de Contabilidad Financiera**,
Plan General de Contabilidad, Real Decreto 1514/2007,
Ley de Sociedades de Capital. Real Decreto 1/2010,
Torvisco Manchón B., **Fundamentos de contabilidad de sociedades**,
Mareque López Santullano y López Corrales, **Cáculo financiero aplicado al Plan General de Contabilidad Pública y Privada**,
Wanden-Berghe, J.L., **Contabilidad Financiera**,
Acedo Muñoz, E y otros, **Contabilidad General**,

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Empresa: Matemática das operacións financeiras/O04G020V01202

Empresa: Contabilidade financeira I/O04G020V01301

Outros comentarios

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumno na materia e se concibe de 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, aportaráselle ao alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Planificación e administración de tecnoloxías da información				
Materia	Planificación e administración de tecnoloxías da información			
Código	004G390V01402			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego Inglés			
Departamento	Informática			
Coordinador/a	Barros Justo, José Luis			
Profesorado	Barros Justo, José Luis			
Correo-e	jbarros@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descrición xeral	Esta asignatura se encuadra en el segundo cuatrimestre del segundo curso. No requiere conocimientos técnicos previos del alumnos, ni depende de haber cursado otras asignaturas del Grado. Tiene carácter introductorio a las técnicas de planificación y gestión de las tecnologías de la información en la empresa. Se contextualizará el departamento de TI en la organización general de la empresa y se detallarán sus funciones-responsabilidades. Así mismo, se estudiará la arquitectura tecnológica de los sistemas de información, y se detallarán las buenas prácticas, recomendadas por diversos estándares, para el manejo de la información.			

Competencias de titulación	
Código	
A2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
A4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
A13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.
A14	2.4 Configurar modelos e sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar e recuperar información dixital de maneira fiable e eficiente, que permita valorar a situación actual e a evolución futura da empresa.
A15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)
A16	2.6 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
A19	3.2 Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)
A21	4.1 Comunicar dunha maneira clara, sistemática e concisa nun amplo rango de temáticas diferentes e ante distintas audiencias, empregando habilidades de comunicación tanto orais como escritas. (QAA)
A22	4.2 Interaccionar e negociar eficientemente e imparcialmente con individuos e grupos en varios contextos, incluíndo o servizo ao cliente, contacto con provedores e traballo en equipo. (QAA)
A25	4.5 Ler e comunicarse en inglés/francés como lingua estranxeira.
A27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
A28	5.2 Coñecementos do seu contexto profesional e ético, dos requirimentos e mecanismos para continuar co desenvolvemento profesional e a aprendizaxe ao longo da vida. (QAA)
B1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)	A2
(*)	A4
(*)	A13
	A14
	A15
	A16

(*)	A19	
	A21	
	A22	
(*)	A25	
	A28	
(*)	A27	
(*)		B1
		B4

Contidos

Tema

(*)1. *Planificación da Tecnoloxía da Información (TI).

(*)2. O departamento de TI na organización. (*)

(*)3. Arquitectura tecnolóxica dos sistemas de información. (*)

(*)4. Boas prácticas no manexo da información (*)a. *IT *Governanceb. *COBITc. *ITIL

(*)5. Recursos de datos (*)a. *Modelado da arquitectura da información.*b. Administración de recursos e bases de datos.

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

(*)

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Mario Gerardo Piattini Velthuis, **Gobierno de las tecnologías y los sistemas de información, El Libro del BPM : 2010 : tecnologías, conceptos, enfoques metodológicos y estándares, Oportunidades de las TIC para la mejora de la empresa : guía temática,**
 Sergio A. Berumen, **Evolución y desarrollo de las TIC en la economía del conocimiento,**
Las Tecnologías de la información y la comunicación en las empresas gallegas : situación actual y tendencias,
 M^a Teresa Pascual Ogueta, **Tecnologías de la información y crecimiento económico : un reto para las empresas,**

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Aspectos legais de TICs				
Materia	Aspectos legais de TICs			
Código	004G390V01403			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Dereito privado			
Coordinador/a	Menor Conde, Sara			
Profesorado	de los Rios Sanchez, Juan Manuel Menor Conde, Sara			
Correo-e	saramc@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	(*)Esta materia pretende facer unha aproximación ás normas e institucións xurídicas máis salientables que teñen xurdido coa proliferación das Tecnoloxías da Información e das Comunicacións e as actividades vinculadas ao desenvolvemento da Sociedade da Información.			

Competencias de titulación	
Código	
A2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
A4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
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)
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.
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.
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)
A23	4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.
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.
A28	5.2 Coñecementos do seu contexto profesional e ético, dos requirimentos e mecanismos para continuar co desenvolvemento profesional e a aprendizaxe ao longo da vida. (QAA)
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 na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Comprender a estrutura xurídica das organizacións empresariais e das actividades e sistemas de xestión da información.	A2

Coñecer os principios reguladores das organizacións e actividades vinculadas á Sociedade da Información e ao emprego das TIC.	A4 A5 A9	
Distinguir e avaliar as implicacións xurídicas do uso das TIC fundamentalmente na actividade empresarial.	A10 A12 A17	
Aplicar solucións xurídicas axeitadas no emprego e aproveitamento económico das TIC.	A11 A13 A14	
Manexar con soltura as normas e institucións xurídicas precisas na actividade vinculada ao emprego e aproveitamento das TIC.	A21 A22 A23 A24 A28	
Propiciar o respecto ás normas e principios éticos e xurídicos, e ás liberdades básicas no uso das TIC.		B2 B3 B4

Contidos

Tema		
(*)1. A Sociedade da Información: novo contexto de relacións xurídicas.	(*)1.1. Introducción. 1.1.1. Orixe e bases configuradoras da SI.1.1.2. Liberdade, seguridade e regulación na SI.1.2. Cara a un "Dereito informático" ou "Dereito das novas tecnoloxías".1.2.1. Nocións xurídicas básicas. 1.2.2. Transversalidade e multidisciplinariedade. Principais retos xurídicos que suscita a SI.	
(*)2. Elementos xurídicos ordenadores do mercado na SI: Propiedade intelectual e industrial e Dereito da competencia.	(*)2.1. Introducción: nova economía, novos mercados, posibles novas regras.2.1.1. Aspectos xerais dos dereitos de propiedade intelectual e industrial e do Dereito da competencia.2.1.2. Problemas que suscita a SI neste ámbito.2.2. Propiedade intelectual e industrial na SI: o seu obxecto, contido e tutela.2.2.1. A protección do software. O denominado software libre.2.2.2. A protección das bases de datos e páxinas web.2.2.3. A protección doutras creacións artísticas, científicas ou técnicas na SI.2.2.4. Os signos distintivos e a súa protección na SI. Os nomes de dominio.2.3. O Dereito da competencia na SI.2.3.1. Peculiaridades sobre a libre competencia e competencia desleal.2.3.2. Publicidade e comunicacións comerciais electrónicas.	
(*)3. Réxime xurídico xeral dos Servizos da Sociedade da Información e do Comercio Electrónico.	(*)3.1. Os SSI e o comercio electrónico.3.1.1. Concepto e características.3.2. Clasificación. Peculiaridades do comercio electrónico B2B e B2C.3.2.3. Principios básicos.3.2. Os Provedores de Servizos da Sociedade da Información e Comercio Electrónico: réxime xurídico xeral.3.2.1. Obrigacións básicas.3.2.2. Réxime de responsabilidade.	
(*)4. A contratación electrónica en xeral.	(*)4.1. Introducción: nocións básicas de contratación mercantil.4.2. A formación dos contratos electrónicos.4.2.1. As súas fases: contido básico.4.2.2. Os deberes de información.4.2.3. A identificación dos contratantes.4.2.4. A perfección do contrato. A determinación do momento e lugar de celebración.4.2.5. Capacidade e representación. Vicios do consentimento.4.2.6. As condicións xerais na contratación electrónica.4.3. Aspectos formais dos contratos electrónicos. Documento electrónico e equivalencia funcional.4.4. A sinatura electrónica: ferramenta de seguridade na SI.4.4.1. Concepto e clases.4.4.2. Certificados electrónicos e provedores de servizos de certificación.4.4.3. Ámbitos de aplicación xurídica e práctica da sinatura electrónica. O DNI electrónico.4.5. Proba e execución dos contratos electrónicos.4.5.1. Aspectos xerais.4.5.2. A factura electrónica.4.5.3. Os instrumentos electrónicos de pagamento.4.5.4. O dereito de desistimento.4.6. Resolución de conflitos na SI.	
(*)5. Os denominados contratos informáticos.	(*)5.1. Aspectos xerais.5.1.1. Delimitación e características.5.1.2. Estrutura e cláusulas máis frecuentes.5.2. Principais clases de contratos informáticos.5.2.1. Contratos de acceso, aloxamento (hosting) e interconexión de redes.5.2.2. Contratos de licenza de programas e bases de datos.5.2.3. Contrato de desenvolvemento a medida.5.2.4. Contrato de scrow.5.2.5. Contrato de intercambio electrónico de datos (EDI).5.2.6. Contratos de deseño e ligazón de páxinas ou banner.5.2.7. Contratos de fornecemento de contidos e aplicacións (ASP).5.2.8. Contratos de outsourcing.	

(*)6. Contratación electrónica no ámbito empresarial.

(*)6.1. A contratación electrónica no sistema financeiro.6.1.1. Aspectos xerais.6.1.2. A banca electrónica.6.1.3. O contrato de seguro e as novas tecnoloxías.6.1.4. A comercialización a distancia de servizos financeiros con consumidores.6.2. Outros contratos mercantís.

(*)7. As Tecnoloxías da Información e as Comunicacions e as sociedades mercantís.

(*)7.1. Introducción.7.1.1. Nocións xerais.7.1.2. Clases de sociedades.7.2. Constitución de sociedades por vía electrónica.7.3. O exercicio dos dereitos do socio por medios electrónicos.7.3.1. Os dereitos sociais de información e a páxina web da sociedade.7.3.2. O dereito de asistencia á Xunta.7.3.3. O voto electrónico e a súa delegación.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	30	60	90
Estudo de casos/análises de situacións	19	19	38
Probas de resposta curta	1	21	22

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Consistirá na exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas xerais. As sesións maxistras deben complementarse co traballo autónomo do alumnado, mediante o estudo polo miúdo dos aspectos introducidos nas sesións presenciais. Para iso, facilitaranse materiais, ou daranse as correspondentes indicacións bibliográficas e de lexislación concretas.
Estudo de casos/análises de situacións	Presentaranse problemas, supostos ou casos prácticos, para analizalos, razoalos, interpretalos e resolvelos xuridicamente. Así, o alumnado poderá adquirir e completar coñecementos, así como adestrarse no manexo das normas e institucións xurídicas aplicables.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Ademais da orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe, que se tratará de facer patente nas actividades presenciais establecidas, o profesor estará dispoñible no correspondente horario de titorías de despacho, que oportunamente se fará público, e a través do correo electrónico, aos mesmos fins.

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Valorarase a asistencia e a participación activa do alumnado a través do diálogo, a consulta e/ou o comentario.	10
Estudo de casos/análises de situacións	Terase e conta a formulación e corrección dos comentarios, interpretacións e razonamentos que se poñan de manifesto no desenvolvemento dos casos prácticos ou exercicios, que versarán sobre os aspectos legais das Tecnoloxías da Información e as Comunicacions, e poderán ser eventualmente recollidos polo profesor.	30
Probas de resposta curta	Todo o alumnado, con independencia do sistema que adopte (avaliación continua ou non), deberá realizar unha proba obxectiva, sobre os contidos da materia.	60

Outros comentarios sobre a Avaliación

A) Sistema de avaliación continua: presupón a ASISTENCIA ACTIVA ás sesións presenciais (mínimo dun 80%, das sesións maxistras e das clases prácticas e titorías en grupo), que representa o 10% da cualificación global, así como a participación regular nas ACTIVIDADES E EXERCICIOS realizados nas sesións presenciais, constatable pola entrega de todos os que eventualmente sexan recollidos polo profesor, o que representará o 40% da cualificación global. O 50% restante da cualificación virá determinado pola PROBA FINAL, que terá unha única parte teórica para quenes superaran a avaliación continua satisfactoriamente.

B) Quenes non se acollan ao sistema de avaliación continua ou non superen satisfactoriamente a mesma: serán avaliados en base a unha única PROBA FINAL que representa o 100% da cualificación global, con parte teórica (60% da cualificación total) e práctica (40% da cualificación total).

Así pois, a proba final constará de dúas partes:

*Parte teórica: obrigatoria para todo o alumnado, con independencia do sistema de avaliación que se siga, en todas as convocatorias.

*Parte práctica: que deberá superarse de forma independente, e terán que realizar aquelas persoas que non superaran satisfactoriamente a avaliación continua, ou decidiran non acollerse a tal sistema.

Non terán que realizar a parte práctica, nin na primeira nin na segunda convocatoria, quenes superasen satisfactoriamente a avaliación continuada.

Bibliografía. Fontes de información

ACCENTURE, et al., **Internet, claves legales para la empresa**,
DÁVARA RODRÍGUEZ, M. A., **Manual de Derecho informático**,
GÓMEZ SEGADE, J.A. (dir.), **Comercio electrónico en Internet**,
ILLESCAS ORTIZ, R., **Derecho de la contratación electrónica**,
MATEU DE ROS, R. y LÓPEZ-MONÍS GALLEGÓ, M. (coord.), **Derecho de Internet: La Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico**,
Revista Aranzadi de Derecho y Nuevas Tecnologías,
Revista de la Contratación Electrónica.

(*)

Tanto para as clases teóricas como prácticas, requirirase o manexo, localización e consulta dos textos legais aplicables á materia obxecto de estudo. Para iso, poden adquirirse compilados polas editoras de textos legais máis ao uso, ou ben a través das bases de datos dispoñibles a través da Biblioteca Universitaria, ou páxinas web oficiais como a do Boletín Oficial do Estado.

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Planificación e administración de tecnoloxías da información/O04G390V01402

Sociedade da información/O04G390V01405

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Empresa: Xestión de empresas/O04G390V01203

Outros comentarios

(*)A presente materia pode servir de base ou ter continuidade en optativas como as seguintes:

- * Tecnoloxías de comercio electrónico.
- * Operacións financeiras a través da Rede.
- * Mercados financeiros: operativa electrónica.
- * Fiscalidade da empresa.
- * Dereito á protección de datos persoais.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Métodos estadísticos para a xestión de sistemas de información				
Materia	Métodos estadísticos para a xestión de sistemas de información			
Código	004G390V01404			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Estatística e investigación operativa			
Coordinador/a	Barreiro Iglesias, Juan José			
Profesorado	Barreiro Iglesias, Juan José			
Correo-e	jjbi@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral				

Competencias de titulación	
Código	
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)
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.
A27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
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 na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Integrar coñecementos e habilidades para elaborar e emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.	A24
Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.	A27
Principios éticos no exercicio profesional e, especialmente, na relación co tratamento da información privada no ámbito empresarial.	B3
Motivación pola calidade e a mellora continua.	B4
Integrar coñecementos e habilidades para elaborar e emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.	A24
Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)	A19

Contidos	
Tema	
(*)Introdución ás técnicas non *paramétricas.	(*)
(*)Técnicas de comparación de medias de diversas poboacións: *ANOVA	(*)
(*)Análise de datos *Cualitativos	(*)
(*)Modelos de regresión avanzada:	(*)Regresión *Lineal.Regresión Non *lineal. Regresión *logística. Regresión *Robusta. Regresión non *paramétrica e *Splines

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	22	27	49
Prácticas en aulas de informática	22	22	44
Resolución de problemas e/ou exercicios	6	21	27
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	30	30

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Técnica de comunicación utilizada para presentar de xeito sintético, *secuencial, *motivadora e precisa os aspectos craves dos contidos fundamentais dun curso mediante a exposición oral, con apoio *audiovisual. *Especialmente indicada para os obxectivos de coñecementos ou de saber.
Prácticas en aulas de informática	(*)Clases prácticas con ordenador. Realízanse nun aula de informática. Nestas clases apréndese a utilizar un programa informático de análise estatística (*R) e a aplicar e interpretar as técnicas estatísticas que forman parte do programa da *asignatura.
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)A estrutura de resolución de problemas no aula implica como *acción principal unha demostración por parte do docente, quen suscita un problema *y desarrolla a continuación a solución do mesmo como modelo. Os alumnos, pola súa banda, repiten a solución presentada polo profesor e logo *aplican idénticos procedementos á solución de problemas similares. Neste *último caso, o profesor *evalúa a resposta dos alumnos e di si esta é *correcta ou non.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	(*)Os resultados poñen en *evidencia que o ensino e a aprendizaxe desde *la perspectiva dos actores da mostra, atópanse *fuertemente ligados *a procesos que *incentivan mecanismos de repetición e a accións que *validan este proceso *resolutivo.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticas en aulas de informática	Tendrá un carácter personalizado con un seguimento de la evolución del alumno, así como su evaluación continua. Este seguimento se formalizará a través de las tutorías, asistencia a las clases presenciales y la utilización de soportes informáticos como correo electrónico, plataforma TEMA, y otros. Estos contenidos se ponen a disposición de los alumnos en la plataforma de teledocencia (TEMA).

Resolución de problemas e/ou exercicios	Tendrá un carácter personalizado con un seguimento de la evolución del alumno, así como su evaluación continua. Este seguimento se formalizará a través de las tutorías, asistencia a las clases presenciales y la utilización de soportes informáticos como correo electrónico, plataforma TEMA, y otros. Estos contenidos se ponen a disposición de los alumnos en la plataforma de teledocencia (TEMA).

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	(*)Consistirá nun *test sobre os contidos teóricos da materia	25
Prácticas en aulas de informática	(*)Consiste en realizar problemas da materia con axuda do paquete estatístico *R	30
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)Será a realización de problemas sobre os contidos da materia	30
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	(*)Abarca a realización de problemas sobre contidos da materia	15

Outros comentarios sobre a Avaliación

```
<!--[if gte mso 9]><xml>
<o:officedocumentsettings>
<o:targetscreensize>800x600</o:targetscreensize>
</o:officedocumentsettings>
</xml><![endif]><!--[if gte mso 9]><xml>
<w:worddocument>
<w:view>Normal</w:view>
<w:zoom>0</w:zoom>
<w:trackmoves/>
<w:trackformatting/>
<w:hyphenationzone>21</w:hyphenationzone>
<w:punctuationkerning/>
<w:validateagainstschemas/>
```

```

<w:saveifxmlinvalid>>false</w:saveifxmlinvalid>
<w:ignoremixedcontent>>false</w:ignoremixedcontent>
<w:alwaysshowplaceholdertext>>false</w:alwaysshowplaceholdertext>
<w:donotpromoteqf/>
<w:lidthemeother>ES</w:lidthemeother>
<w:lidthemeasian>X-NONE</w:lidthemeasian>
<w:lidthemecomplexscript>X-NONE</w:lidthemecomplexscript>
<w:compatibility>
<w:breakwrappedtables/>
<w:snaptogridincell/>
<w:wraptextwithpunct/>
<w:useasianbreakrules/>
<w:dontgrowautofit/>
<w:splitpgbreakandparamark/>
<w:enableopentypekerning/>
<w:dontflipmirrorindents/>
<w:overrideablestylehps/>
</w:compatibility>
<w:browserlevel>MicrosoftInternetExplorer4</w:browserlevel>
<m:mathpr>
<m:mathfont m:val=&quot;Cambria Math&quot;/>
<m:brkbin m:val=&quot;before&quot;/>
<m:brkbinsub m:val=&quot;#45;-&quot;/>
<m:smallfrac m:val=&quot;off&quot;/>
<m:dispdef/>
<m:lmargin m:val=&quot;0&quot;/>
<m:rmargin m:val=&quot;0&quot;/>
<m:defjc m:val=&quot;centerGroup&quot;/>
<m:wrapindent m:val=&quot;1440&quot;/>
<m:intlim m:val=&quot;subSup&quot;/>
<m:narylim m:val=&quot;undOvr&quot;/>
</m:mathpr></w:worddocument>
</xml><![endif]--><!--[if gte mso 9]><xml>
<w:latentstyles deflockedstate=&quot;false&quot; defunhidewhenused=&quot;true&quot;
defseminhidden=&quot;true&quot; defqformat=&quot;false&quot; defpriority=&quot;99&quot;
latentstylecount=&quot;267&quot;>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;0&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;Normal&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;9&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;heading 1&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;9&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;heading
2&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;9&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;heading
3&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;9&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;heading
4&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;9&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;heading
5&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;9&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;heading
6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;9&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;heading
7&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;9&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;heading
8&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;9&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;heading
9&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;39&quot; name=&quot;toc 1&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;39&quot; name=&quot;toc 2&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;39&quot; name=&quot;toc 3&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;39&quot; name=&quot;toc 4&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;39&quot; name=&quot;toc 5&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;39&quot; name=&quot;toc 6&quot;/>

```


[illegible]

[illegible]

```

<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;70&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Dark List Accent 5&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;71&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Colorful Shading Accent 5&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;72&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Colorful List Accent 5&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;73&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Colorful Grid Accent 5&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;60&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Light Shading Accent 6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;61&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Light List Accent 6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;62&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Light Grid Accent 6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;63&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Medium Shading 1 Accent 6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;64&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Medium Shading 2 Accent 6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;65&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Medium List 1 Accent 6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;66&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Medium List 2 Accent 6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;67&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Medium Grid 1 Accent 6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;68&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Medium Grid 2 Accent 6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;69&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Medium Grid 3 Accent 6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;70&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Dark List Accent 6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;71&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Colorful Shading Accent 6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;72&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Colorful List Accent 6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;73&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; name=&quot;Colorful Grid Accent 6&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;19&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;Subtle Emphasis&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;21&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;Intense Emphasis&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;31&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;Subtle Reference&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;32&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;Intense Reference&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;33&quot; semihidden=&quot;false&quot;
unhidewhenused=&quot;false&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;Book Title&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;37&quot; name=&quot;Bibliography&quot;/>
<w:lsdexception locked=&quot;false&quot; priority=&quot;39&quot; qformat=&quot;true&quot; name=&quot;TOC
Heading&quot;/>
</w:latentstyles>
</xml><![endif--><!--[if gte mso 10]>
<style>
/* Style Definitions */
table.MsoNormalTable
{mso-style-name:&quot;Table normal&quot;;
mso-tstyle-rowband-size:0;
mso-tstyle-colband-size:0;
mso-style-noshow:yes;
mso-style-priority:99;
mso-style-parent:&quot;&quot;;
mso-padding-alt:0cm 5.4pt 0cm 5.4pt;
mso-para-margin:0cm;

```

mso-para-margin-bottom:.0001pt;
mso-pagination:widow-orphan;
font-size:10.0pt;
font-family:"Times New Roman";"serif";}

</style>
<![endif]--><p DE AVALIACIÓN:

Consistirá na superación de dúas probas, unha proba final escrita do temario, e
outra

correspondente ás prácticas realizadas no laboratorio.

A avaliación teórica puntúa de 0-5 e a práctica de 0-5. Para
superar a materia o alumno

ten que acadar como mínimo un 4 na avaliación teórica (sobre 10) e un 5 na suma
ponderada das dúas notas.</p><p />
Soamente se conservará a nota de prácticas
nas convocatorias do presente curso. O alumno

ten dereito a avaliarse da parte de prácticas en calquera convocatoria oficial.

</p><p continua:

Parte teórica: Se realizarán probas no final de cada unidade temática. Se a nota promedio é superior ou igual a 5 e as notas
individuais chegan ao 3 entón a nota promedio
é a nota da parte teórica</p><p práctica:
Ao finalizar as prácticas referentes a cada tema, en horario de prácticas,
farase unha proba co ordenador. Se a nota promedio é superior ou igual a 5 e as
notas individuais chegan ao 3 entón a
nota promedio é a nota da parte de prácticas.

</p>

Bibliografía. Fontes de información

- § Fundamentos de Inferencia Estadística, -Pliego López, F. J. e Ruiz-Maya Pérez, L. Thomson, 2005
- § Estadística para administración y economía, P LEVIN, RUBIN, BALDERAS, DEL VALLE, GÓMEZ., (2004), 7ª Edición, Editorial PEARSON- Prentice Hall , México.
- § *Estadística aplicada a los negocios y a la economía*, Lind Douglas A., Marchal William, Whaten Samuel, , México, McGraw Hill Interamericana, México, 2006.

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Empresa: Matemática das operacións financeiras/O04G390V01202
Estatística: Estatística/O04G390V01204
Técnicas econométricas para a xestión/O04G390V01302

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Sociedade da información				
Materia	Sociedade da información			
Código	004G390V01405			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Guerrero Garcia, Maria Blanca			
Profesorado	Guerrero Garcia, Maria Blanca			
Correo-e	guerrero@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	(*)El objetivo de esta asignatura es posibilitar que el alumno desarrolle los conocimientos teóricos necesarios para permitirle una comprensión reflexiva de la sociedad de la información y la comunicación, sus interrelaciones e importancia en la sociedad actual.			

Competencias de titulación

Código	
A4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (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)
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)
A23	4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.
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.
A27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)Influencia de las TICs en la nueva sociedad de la información. La comunicación en la sociedad red.	A4
(*)	A21
(*)	A19
(*)	A22
(*)	A23
(*)	A24
(*)	A27
(*)	B4

Contidos

Tema	
(*)TEMA 1: A SOCIEDADE DA INFORMACIÓN	(*).
(*)TEMA 2: CAMBIO SOCIAL E SOCIEDADE DA INFORMACIÓN	(*).
(*)TEMA 3: A TRANSFORMACIÓN DO TRABALLO E O EMPREGO NA SOCIEDADE DA INFORMACIÓN	(*).
(*)TEMA 4: A CULTURA DA SOCIEDADE REDE	(*).
(*)TEMA 5: A NOVA ECONOMÍA: *INFORMACIONALISMO E *GLOBALIZACIÓN	(*).

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios	16.5	0	16.5
Sesión maxistral	35	0	35
Probas de tipo test	1	50	51
Estudo de casos/análise de situacións	0	35	35
Traballos e proxectos	0.5	12	12.5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de exercicios individualmete ou en grupo baixo a supervisión do profesor.
Sesión maxistral	Exposición dos contidos teóricos da materia.

Atención personalizada

Probas	Descrición
Estudo de casos/análise de situacións	

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Probas de tipo test	Probas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de respostas.	70
Estudo de casos/análise de situacións	Realización por parte do alumno dun traballo escrito sobre un tema concreto.	20
Traballos e proxectos	Exposición oral do traballo escrito.	10

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes de información

CASTELLS, M., **LA SOCIEDAD RED: UNA VISIÓN GLOBAL**,
 CASTELLS, M., **COMUNICACIÓN Y PODER**,
 CASTELLS, M., **LA ERA DE LA INFORMACIÓN**, vol. 1,2 y 3,
 DEL CAMPO, S. & TEZANOS, J.F., **LA SOCIEDAD**,
 LUCAS MARÍN, A., **LA NUEVA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN**,

Recomendacións