



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 3

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
004G390V01501	Lingua estranxeira III: Inglés	1c	6
004G390V01502	Sistemas de soporte ao negocio electrónico	1c	6
004G390V01503	Modelos operativos de xestión	1c	6

O04G390V01504	Contabilidade de xestión	1c	6
O04G390V01505	Dirección de persoas	1c	6
O04G390V01506	Lingua estranxeira III: Francés	1c	6
O04G390V01601	Métodos e técnicas para o desenvolvemento de sistemas de información	2c	6
O04G390V01602	Xestión de módulos financeiro-contables de ERPs	2c	9
O04G390V01603	Internet mercadotecnia	2c	9
O04G390V01604	Dirección de operacións e loxística	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Lingua estranxeira III: Inglés				
Materia	Lingua estranxeira III: Inglés			
Código	004G390V01501			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Filoloxía inglesa, francesa e alemá			
Coordinador/a	Figuerola Revilla, Beatriz Olga			
Profesorado	Figuerola Revilla, Beatriz Olga			
Correo-e	revilla@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	El objetivo de este curso es introducir al alumno en el léxico inglés del marketing y la publicidad, así como desarrollar sus capacidades y habilidades para realizar una presentación oral y profesional en lengua inglesa en un contexto empresarial concreto.			

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.
A19	3.2 Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)
A20	4 Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado.
A21	4.1 Comunicar dunha maneira clara, sistemática e concisa nun amplo rango de temáticas diferentes e ante distintas audiencias, empregando habilidades de comunicación tanto orais como escritas. (QAA)
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.
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
(*) A4 1.3 Los principios y capacidades de las TIC y su aplicación en la práctica profesional. (QAA)	A4
(*) 2. Aplicar los conocimientos adquiridos a futuras situaciones profesionales y desarrollar competencias relacionadas con la elaboración y defensa de argumentos y resolución de problemas dentro de su área de estudio.	A10
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
(*) 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
(*) 4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.	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
6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)	B1
6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.	B2
6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.	B4

Contidos

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	14	5	19
Prácticas de laboratorio	58	10	68
Traballos de aula	14	10	24
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
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).
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	Para aprender unha lingua estranxeira é necesario que o profesor faga un seguimento dos alumnos para poder corrixir os erros e asegurarse do progreso adecuado do proceso de aprendizaxe. Isto realízase durante o traballo realizado na prácticas de laboratorio e na aula, así como a través das correccións do traballo escrito elaborado fóra do aula.
Prácticas de laboratorio	Para aprender unha lingua estranxeira é necesario que o profesor faga un seguimento dos alumnos para poder corrixir os erros e asegurarse do progreso adecuado do proceso de aprendizaxe. Isto realízase durante o traballo realizado na prácticas de laboratorio e na aula, así como a través das correccións 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 gramaticla como léxicos, con la finalidad de demostrar las 4 destrezas comunicativaas 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., **Business Grammar & Practice**, 2009,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además de la bibliografía arriba indicada se utilizarán materiales audiovisuales y electrónicos y páginas web relacionadas con el contenido del curso.

Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Lingua estranxeira I: Inglés/O04G390V01205

Lingua estranxeira II: Inglés/O04G390V01303

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

Competencias de titulación	
Código	
A2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
A3	1.2 Os conceptos, principios e técnicas de xestión que existen nos aspectos claves da planificación, a xestión e o liderado e a súa aplicación nas empresas. (QAA).
A13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.
A14	2.4 Configurar modelos e sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar e recuperar información dixital de maneira fiable e eficiente, que permita valorar a situación actual e a evolución futura da empresa.
A15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)
A16	2.6 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
A19	3.2 Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)
A21	4.1 Comunicar dunha maneira clara, sistemática e concisa nun amplo rango de temáticas diferentes e ante distintas audiencias, empregando habilidades de comunicación tanto orais como escritas. (QAA)
A22	4.2 Interaccionar e negociar eficientemente e imparcialmente con individuos e grupos en varios contextos, incluíndo o servizo ao cliente, contacto con provedores e traballo en equipo. (QAA)
A25	4.5 Ler e comunicarse en inglés/francés como lingua estranxeira.
A27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
A28	5.2 Coñecementos do seu contexto profesional e ético, dos requirimentos e mecanismos para continuar co desenvolvemento profesional e a aprendizaxe ao longo da vida. (QAA)
B1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Posuir e comprender coñecementos acerca de as organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.	A2
Posuir e comprender coñecementos acerca dos conceptos, principios e técnicas de xestión que existen nos aspectos claves da planificación, a xestión e o liderado e a súa aplicación nas empresas.	A3
Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.	A13

Configurar modelos e sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar e recuperar información dixital de maneira fiable e eficiente, que permita valorar a situación actual e a evolución futura da empresa.	A14
Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)	A15
Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.	A16
Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)	A19
Comunicar dunha maneira clara, sistemática e concisa nun amplo rango de temáticas diferentes e ante distintas audiencias, empregando habilidades de comunicación tanto orais como escritas. (QAA)	A21
Interaccionar e negociar eficientemente e imparcialmente con individuos e grupos en varios contextos, incluíndo o servizo ao cliente, contacto con provedores e traballo en equipo. (QAA)	A22
Ler e comunicarse en inglés como lingua estranxeira.	A25
Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.	A27
Coñecementos do seu contexto profesional e ético, dos requirimentos e mecanismos para continuar co desenvolvemento profesional e a aprendizaxe ao longo da vida. (QAA)	A28
Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)	B1
Motivación por la calidad y la mejora continua.	B4

Contidos

Tema	
1) Fundamentos dos sistemas de soporte ao negocio electrónico	1.1) Os sistemas de información nos negocios 1.2) Compoñentes e características dos SSNE 1.3) Tipos de SSNE 1.4) Os SSNE na estratexia empresarial
2) Sistemas integrados de xestión: ERP	2.1) Introducción 2.2) Estructura dos ERP 2.3) Características dos ERP 2.4) Criterios e metodoloxía de selección 2.5) Metodoloxía de implantación 2.6) Costes de implantación 2.7) Factores de éxito e fracaso 2.8) Ferramentas do mercado
3) Sistemas de soporte á toma de decisións	3.1) Introducción 3.2) Información e toma de decisións 3.3) Sistemas de intelixencia de negocio (Business Intelligence) 3.4) Almacéns de datos (DataWarehouse) 3.5) Análise multidimensional (OLAP) 3.6) Minería de datos (DataMining)
4) Sistemas de xestión de relacións con clientes: CRM	4.1) Introducción 4.2) Ciclo de vida dos CRM: integración, análise e acción 4.3) Implantación dos CRM 4.4) Sistemas CRM
5) Sistemas de comercio electrónico	5.1) O website corporativo 5.2) Tecnoloxías do comercio electrónico 5.3) Desenvolvemento de tiendas online
6) Outros sistemas de soporte ao negocio electrónico	6.1) Sistemas de xestión de workflow 6.2) Sistemas de xestión da cadea de suministros: SCM 6.3) O cuadro de mandos integral (BSC) 6.4) Sistemas e tecnoloxías móbiles 6.5) Sistemas de xestión documental 6.6) Sistemas de información xeográfica 6.7) Social media y redes sociais

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	10	20	30
Prácticas de laboratorio	19.5	0	19.5
Traballos de aula	7.5	15	22.5
Seminarios	5	15	20

Titoría en grupo	5	5	10
Probas de tipo test	3	0	3
Traballos e proxectos	0	45	45

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Clase maxistral participativa. Solución de problemas. Presentación oral. Aprendizaxe colaborativo. Probas obxectivas.
Prácticas de laboratorio	Utilización de sistemas de soporte ao negocio electrónico: ERP, BI, CRM e outros. Solución de problemas. Aprendizaxe colaborativo. Probas obxectivas.
Traballos de aula	Aprendizaxe colaborativo. Estudo de casos.
Seminarios	Presentación oral. Solución de problemas. Aprendizaxe colaborativo. Probas obxectivas. Traballos tutelados.
Titoría en grupo	Atención personalizada. Titorías grupales.

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Avaliación da asistencia a clases	10
Prácticas de laboratorio	Avaliación da asistencia a clases. Para a contabilización dunha asistencia poderá esixirse completar as tarefas previstas na sesión.	10
Probas de tipo test	Preguntas tipo test para cada tema da materia	40
Traballos e proxectos	Avaliación da calidade dos traballos individuais ou colectivos.	40

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN PARA NON ASISTENTES.

Os estudantes que por motivos documentalmente xustificadas (laborais, imposibilidade demostrada de desprazamento diario a Ourense, problemas de saúde, etc) non poidan realizar con normalidade as actividades do sistema de avaliación por defecto, poderán acollerse a un sistema de avaliación para non asistentes, que consistirá en:

- Exame teórico que recollerá os contidos correspondentes á materia impartida durante as clases de aula. (60%)
- Exame práctico acerca dos problemas e casos realizados durante o curso. (40%)

Os estudantes que cumpran as condicións para a avaliación de non asistentes o deberán comunicar ao profesorado responsable da materia ao inicio do cuatrimestre, aportando as evidencias documentais necesarias, e en todo caso no momento en que se manifeste a situación que faga necesario este sistema de avaliación.

SEGUNDO PERIODO (Xullo)

a) Segundo periodo para asistentes.

Realizaranse diversos tipos de exame, segundo os resultados obtidos polo estudante nas diferentes metodoloxías de avaliación. Poderanse pedir a repetición das probas de presentacións/exposicións e a entrega de traballos e proxectos aos estudantes que non as entregaran, ou non chegaran á calificación mínima esixida.

b) Segundo periodo para non asistentes.

Utilizarase a mesma metodoloxía de avaliación que na primeira convocatoria.

Bibliografía. Fontes de información

Laudon & Laudon, **Sistemas de Información Gerencial**, 10ª,

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

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

R. Kaplan & D.P. Norton, **El cuadro de mando integral. Balanced Scorecard**,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Xestión de módulos financeiro-contables de ERPs/O04G390V01602

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Planificación e administración de tecnoloxías da información/O04G390V01402

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Modelos operativos de xestión				
Materia	Modelos operativos de xestión			
Código	O04G390V01503			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Estatística e investigación operativa			
Coordinador/a	Mosquera Rodriguez, Manuel Alfredo			
Profesorado	Mosquera Rodriguez, Manuel Alfredo			
Correo-e	mamrguez@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descrición xeral	(*)Las técnicas operativas de gestión se han convertido en herramienta clave para la toma de decisiones empresariales que incrementa la ventaja competitiva de la empresa. A través de la combinación de técnicas de investigación operativa avanzadas e informática se modelizan y resuelven problemas que le surgen a las empresas en áreas tales como: producción, distribución, finanzas o programación de tareas. El objetivo de esta materia es proporcionar al alumno el bagaje necesario para que, a partir de un problema de optimización de gestión real, sepan modelizarlo matemáticamente y conozcan las técnicas de optimización básicas para su resolución.			

Competencias de titulación

Código	
A3	1.2 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)
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.
A12	2.2 Analizar, identificar, dar apoio e resolver problemas en materia organizativa y de xestión empresarial, especialmente nas situacións complexas relativas ás organizacións empresariais.
A13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.
A14	2.4 Configurar modelos e sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar e recuperar información dixital de maneira fiable e eficiente, que permita valorar a situación actual e a evolución futura da empresa.
A15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)
A16	2.6 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
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.
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
Os conceptos, principios e técnicas de xestión que *subyacen nos aspectos craves da *planificación, a xestión e o liderado e a súa aplicación nas empresas.	A3
(*)Los métodos de investigación cualitativos y cuantitativos, su aplicación y utilidad en un contexto práctico y de políticas basadas en evidencias.	A6

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

Contidos

Tema

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	20	30	50
Prácticas en aulas de informática	9	18	27
Resolución de problemas e/ou exercicios	9	18	27
Titoría en grupo	5	15	20
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	19	19
Resolución de problemas e/ou exercicios	4.5	0	4.5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2.5	0	2.5

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

Atención personalizada

Metodoloxías Descrición

Tutoría en grupo	Os alumnos resolverán problemas/ejercicios que o profesor *previamente encargoulles e poderán expoñer dúbidas sobre a materia ao profesor. Tamén se utilizará para que os alumnos opinen sobre o desenvolvemento da materia cara a mellorar a calidade docente cara ao futuro.
------------------	--

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	(*)Realización de pruebas de cada tema.	10
Tutoría en grupo	(*)Valoración de las actividades encargadas al alumno	20
Resolución de problemas e/ou ejercicios	(*)	20
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	(*)Examen final teórico/práctico de la materia.	50

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para a *superación da materia será necesario obter unha *puntuación final maior ou igual a 5 puntos (sobre 10 *ptos) e polo menos unha *puntuación de 4 *ptos (sobre 10) no exame final.

O sistema de avaliación da segunda convocatoria será o mesmo que o empregado na primeira.

Bibliografía. Fontes de información

Cao Abad, R., **Introducción a la simulación y a la teoría de colas**, 2002,
Hillier, F.S., Lieberman, G.J., **Introducción a la investigación de operaciones**, 2006,
Martín Martín, Q., **Investigación Operativa**, 2003,
Martín Martín, Q., **Investigación Operativa. Problemas y ejercicios resueltos**, 2005,
Winston, W.L., **Investigación de Operaciones: Aplicaciones y Algoritmos**, 2005,

*Bibliografía *complementaria:

- *Bazaraa, *M., *Programación *Lineal e Fluxo en Redes, 2005, *Limusa
- Páxina *web do proxecto *R dedicada a *Optimización: *http://*cran.*r-*project.*org/*web/*views/*Optimization.*html
- Páxina *web sobre o *Simplex: *http://*www.*phpsimplex.*com

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Estatística: Estadística/O04G390V01204

Matemáticas: Matemáticas/O04G390V01104

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Contabilidade de xestión				
Materia	Contabilidade de xestión			
Código	004G390V01504			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Gonzalez Garcia, Jose			
Profesorado	Gonzalez Garcia, Jose			
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	(*)Esta asignatura tiene como objeto básico el tratamiento de la información para la valoración de las existencias, la planificación y el control de la actividad de las organizaciones y la información contable para el proceso de toma de decisiones. La materia está orientada básicamente sobre empresas industriales, en su ámbito interno, con el análisis del proceso productivo de la empresa.			

Competencias de titulación	
Código	
A1	1. Posuír e comprender coñecementos acerca de:
A2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
A6	1.5 Os métodos de investigación cualitativos e cuantitativos, a súa aplicación e utilidade nun contexto práctico e de políticas baseadas en evidencias. (QAA)
A7	1.6 Os distintos tipos de organizacións que producen, diseminan e almacenan información e o seu lugar na cadea da información. (QAA)
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.
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.
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.
B1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
B2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.
B3	6.3 Principios éticos no exercicio profesional e, especialmente, na relación co tratamento da información privada no ámbito empresarial.
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)	A1 A2 A6 A7
(*)	A1 A2 A6 A7

(*)Diferenciar los distintos factores de producción según su naturaleza, función, comportamiento y posibilidades de atribución al output final	A1 A2 A6 A7 A12 A14	
(*)Analizar el modo de gestionar, medir y valorar la utilización de los recursos materiales y humanos de la empresa.	A1 A2 A6 A7 A12 A14	B1
(*)Interpretar los costes indirectos de fabricación a través de las secciones y unidades de obra.	A1 A2 A6 A7 A12 A14	
(*)Aplicar el concepto de imputación racional de costes.	A1 A2 A6 A7 A12 A14	
(*)	A1 A2 A6 A7 A12 A14	
(*)	A1 A2 A6 A7 A12 A14 A16	B3 B4
(*)	A1 A2 A6 A7 A12 A14 A15	B1 B2 B3 B4
(*)	A1 A2 A6 A7 A12 A14	B1 B3 B4
(*)	A1 A2 A6 A7 A9 A11 A12 A14	B1 B3 B4
(*)	A1 A2 A6 A7 A9 A11 A12 A14 A16	B1 B2 B3 B4

(*)	A1	B1
	A2	B2
	A6	B3
	A7	B4
	A9	
	A11	
	A12	
	A15	
	A16	
	A1	B1
	A2	B2
	A6	B3
	A7	B4
	A9	
	A11	
	A12	
	A14	
	A15	
	A16	

Contidos

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas en aulas de informática	18	25	43
Resolución de problemas e/ou ejercicios	4	21	25
Sesión maxistral	28	40	68
Probas de resposta curta	2	5	7
Resolución de problemas e/ou ejercicios	2	5	7

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

Metodoloxía docente

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

Sesión magistral	(*)Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje. La clase magistral es también conocida como "conferencia", "método expositivo" o "lección magistral". Esta última modalidad se suele reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasiones especiales, con un contenido que supone una elaboración original y basada en el uso casi exclusivo de la palabra como vía de transmisión de la información a la audiencia.
------------------	--

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Prácticas en aulas de informática	

Avaluación

	Descripción	Cualificación
Sesión magistral	(*)Evidencias del aprendizaje teórico a través de la realización de algunas actividades en el aula	10
Pruebas de respuesta corta	(*)Resolución de una prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre, sobre la adquisición de competencias de conocimiento, destreza en práctica y la adaptación a nuevas situaciones. Se exige un nivel mínimo en teoría y práctica para superar la convocatoria	70
Resolución de problemas e/ou ejercicios	(*)Evidencias del aprendizaje práctico a través de la resolución de las cuestiones que se proponen al alumno durante el curso, para consolidar su proceso de aprendizaje en la materia	20

Otros comentarios sobre a Avaluación

Bibliografía. Fuentes de información

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

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Williams, M. (2009): *Introducción a la gestión de proyectos*. Anaya. Madrid.

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección de persoas				
Materia	Dirección de persoas			
Código	004G390V01505			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Domínguez Vila, Trinidad			
Profesorado	Domínguez Vila, Trinidad Rodríguez de la Fuente, Marta			
Correo-e	trinidad@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A asignatura estudia o proceso de dirección de persoas a través de conceptos, estratexias, procesos e técnicas que permitan a correcta xestión dos mesmos.			

Competencias de titulación

Código	
A1	1. Posuír e comprender coñecementos acerca de:
A2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
A3	1.2 Os conceptos, principios e técnicas de xestión que existen nos aspectos claves da planificación, a xestión e o liderado e a súa aplicación nas empresas. (QAA).
A4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
A8	1.7 Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.
A11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.
A12	2.2 Analizar, identificar, dar apoio e resolver problemas en materia organizativa y de xestión empresarial, especialmente nas situacións complexas relativas ás organizacións empresariais.
A16	2.6 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
A19	3.2 Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)
A21	4.1 Comunicar dunha maneira clara, sistemática e concisa nun amplo rango de temáticas diferentes e ante distintas audiencias, empregando habilidades de comunicación tanto orais como escritas. (QAA)
A22	4.2 Interaccionar e negociar eficientemente e imparcialmente con individuos e grupos en varios contextos, incluíndo o servizo ao cliente, contacto con provedores e traballo en equipo. (QAA)
A24	4.4 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar e emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
B1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
B2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.
B3	6.3 Principios éticos no exercicio profesional e, especialmente, na relación co tratamento da información privada no ámbito empresarial.
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia

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

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

Contidos

Tema

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

TEMA 2: PLANIFICACIÓN E DIRECCIÓN DOS RRHH

TEMA 3: CONTRATACIÓN E SISTEMAS DE RETRIBUCIÓN

TEMA 4: O PROCESO DE RECRUTAMENTO E SELECCIÓN

TEMA 5: FORMACIÓN E DESENVOLVEMENTO DOS RRHH

Planificación

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

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Empresa: Fundamentos de administración/O04G390V01102

Empresa: Xestión de empresas/O04G390V01203

Outros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Lingua estranxeira III: Francés				
Materia	Lingua estranxeira III: Francés			
Código	004G390V01506			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	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)
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
Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)	A4 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)	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
4.4 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
5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.	A27
(*)	B4

Contidos

Tema	
1.L'entreprise	1. 1 Jeux des rôles concernant les différents types d'entreprise
2.Création d'entreprises	2.1 Jeux des rôles concernant la création d'entreprises
3. Financement de l'entreprise	3.1 Jeux des rôles concernant le financement de l'entreprise

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
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
Prácticas de laboratorio	10	10	20
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
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas y/o ejercicios Actividades en el aula en las que el alumno debe aplicar sus conocimientos a resolver ejercicios y situaciones prácticas relacionadas con habilidades necesarias para la materia objeto de estudio
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Actividades en las que el alumno debe aplicar sus conocimientos a resolver de forma autónoma situaciones prácticas relacionadas con habilidades necesarias para la materia objeto de estudio
Sesión maxistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia, bases teóricas y/o directrices de trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar
Traballos de aula	El estudiante realizará en el aula ejercicios o trabajos bajo la supervisión del profesor. Puede estar vinculado a actividades autónomas del estudiante
Prácticas autónomas a través de TIC	Utilización de las nuevas tecnologías para la realización de tareas relacionadas con temas del programa
Prácticas de laboratorio	Actividades de aplicación de conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades relacionadas con la materia, en espacios especiales como laboratorios de idiomas o aulas de informática.

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.
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.
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.

Prácticas autónomas a través de TIC	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	Pruebas para completar espacios	10
Probas de resposta curta	Pruebas en la que se responde brevemente a la pregunta realizada	10
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Juego de roles, simulaciones, análisis de casos prácticos tanto orales como escritos	50
Traballos e proxectos	Realización de trabajos y proyectos relacionados con los temas de la materia	30

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes de información

Blanc, J. y otros, **Scénarios professionnels 2**, Paris, Cle International,

Bruchet, J., **Objectif Entreprise**, Paris, Hachette,,

Corado, L. y otros, **@ffaires 1**, Madrid, SGEL,,

Dubois, A.L y otros, **Objectif Express 2**, Paris, Cle International,,

Perforinis, J.L., **Vocabulaire progressif du français des affaires**, Baume-les-Dames, Clé Internationa,,

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Lingua estranxeira II: Francés/O04G390V01306

Outros comentarios

Se recomienda la asistencia a clases que será contabilizada en la calificación

DATOS IDENTIFICATIVOS**Métodos e técnicas para o desenvolvemento de sistemas de información**

Materia	Métodos e técnicas para o desenvolvemento de sistemas de información			
Código	O04G390V01601			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	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://http://fatic.uvigo.es/			
Descrición xeral	(*)Esta asignatura pertence al segundo cuatrimestre del tercer curso. No requiere conocimientos técnicos previos del alumno, aunque es recomendable una formación básica en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como en Sistemas de Soporte al Negocio Electrónico. Se desarrollan y analizan los principales métodos para el correcto desarrollo de Sistemas de Información. Se ofrece una visión global de las técnicas y las herramientas necesarias para el aseguramiento de la calidad en el desarrollo.			

Competencias de titulación

Código	
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)
A7	1.6 Os distintos tipos de organizacións que producen, diseminan e almacenan información e o seu lugar na cadea da información. (QAA)
A8	1.7 Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.
A9	1.8 O crecemento e a importancia da economía dixital, así como as súas implicacións socioeconómicas nas tecnoloxías da información, o comercio electrónico e o comportamento do consumidor.
A11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.
A12	2.2 Analizar, identificar, dar apoio e resolver problemas en materia organizativa y de xestión empresarial, especialmente nas situacións complexas relativas ás organizacións empresariais.
A13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.
A14	2.4 Configurar modelos e sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar e recuperar información dixital de maneira fiable e eficiente, que permita valorar a situación actual e a evolución futura da empresa.
A15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)
A16	2.6 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
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.
B1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
B2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.
B3	6.3 Principios éticos no exercicio profesional e, especialmente, na relación co tratamento da información privada no ámbito empresarial.
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia		
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
(*)	A7	B1
	A8	
(*)	A2	B1
	A4	B4
	A7	
	A8	
	A9	
	A11	
	A12	
	A13	
	A14	
	A15	
	A16	
	A19	
(*)	A21	B2
	A22	B3
	A25	

Contidos

Tema	
(*)T1: Metodologías de desenvolvemento de Sistemas de Información (SSI).	(*)1.1: Metodologías Estructuradas 1.2 Metodologías Orientadas a Obxectos
(*)T2: Técnicas de Análise de Requisitos e Diseño de Procesos.	(*)2.1 Ingeniería de Requisitos 2.2 Diseño
(*)T3: Gestión de la Configuración e Implantación de SSI.	(*)3.1 Configuración 3.2 Implantación/Despliegue
(*)T4: Gestión de la Calidad en el desenvolvemento de SSI.	(*)4.1 Calidad en el Desenvolvemento 4.2 Calidad en el Mantemento
(*)T5: Técnicas de Integración de la Información	(*)5.1 Integración 5.2 Validación

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
Debates	5	5	10
Foros de discusión	0	10	10
Probas de resposta curta	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 de la asignatura y motivación de los contenidos. Exposición de la organización del curso: contenidos, evaluación, recursos disponibles, aclarar dúbidas y ofrecer suxerencias.
Sesión maxistral	(*)Exposición, por parte del docente, de los contenidos programáticos básicos de la asignatura, complementada con los medios multimedia adecuados y disponibles.
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)Presentación y resolución de problemas que representan situacións concretas, similares a las del ejercicio profesional. Análise de las solucións obtenidas y posibles alternativas. Propuesta de exercicios a desenvolver fuera de clases.
Presentacións/exposicións	(*)Traballos en grupo, desenvolvidos por los alumnos. Exposicións orais y defensa de las ideas y del traballo realizado. Argumentación y comunicación en público. Profundizar en ciertos contenidos de la asignatura mediante la investigación y el traballo colaborativo.
Debates	(*)Organización de debates sobre aspectos teóricos y prácticos de los contenidos de la asignatura. Argumentación fundamentada de los principios e ideas que conducen a las conclusións.
Foros de discusión	(*)Participación activa en los Foros de Discusión disponibles en la plataforma de teleenseñanza (Faitic). Se harán propostas sobre aspectos controvertidos, y se fomentará el uso de los Foros para defender ideas y alcanzar acordos.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	
Presentacións/exposicións	
Probas	Descrición
Traballos e proxectos	

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	(*)Pruebas cortas aleatorias al finalizar las sesiones magistrales. Se realizarán 3 de estas pruebas a lo largo del curso.	15
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)Resolución de 2 ejercicios sobre un caso de estudio: análisis de las soluciones encontradas.	10
Presentacións/exposicións	(*)Presentación de un caso real/teórico y análisis de las técnicas y prácticas empleadas en su resolución	15
Probas de resposta curta	(*)Prueba sobre los contenidos teóricos de la asignatura	30
Traballos e proxectos	(*)Defensa de un trabajo final. La evaluación se divide en. a.- Elaboración del trabajo: 60% b.- Exposición y Defensa: 40%	30

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes de información

Ian Sommerville, **Ingeniería del Software**, 2005,
Roger Pressman, **Ingeniería del Software. Un enfoque práctico**, 2010,
Leszek Maciaszek, **Requirements Analysis and system design: developing information systems with UML**, 2001,
Mario Piattini, **Calidad de sistemas de información**, 2011,

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Planificación e administración de tecnoloxías da información/O04G390V01402
Sistemas de soporte ao negocio electrónico/O04G390V01502

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión de módulos financeiro-contables de ERPs				
Materia	Xestión de módulos financeiro-contables de ERPs			
Código	O04G390V01602			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	3	2c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Sánchez Fernández, Patricio			
Profesorado	Sánchez Fernández, Patricio			
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	(*)Materia que pretende que el alumnado conozca el módulo financiero y contable de los ERPs.			

Competencias de titulación	
Código	
A4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
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.
A18	3.1 Habilidade para identificar, acceder, avaliar e utilizar as distintas fontes en diferentes contextos. (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)
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	
(*)Conocer, manejar e intepretar el módulo financiero y contable de los ERPs.	A4	B1
En concreto lo referido a:	A14	B4
* implementación del módulo	A15	
* relaciones de dependencia y soporte con el resto de sistemas de información de la empresa	A16	
* operaciones habituales	A18	
* aprovechamiento de la información para la elaboración de estados financieros	A21	
* determinación de políticas de crédito a clientes		
* propuestas de periodos de pago óptimos		
* gestión de la tesorería		
* planificación de inversiones		

Contidos	
Tema	
Os ERPs	* Caracterización dos ERPs
Modulo financeiro - contable dos ERPs	* Características básicas *Implementación do módulo * Relacións de dependencia e soporte co resto de sistemas de información da empresa
Operacións habituais	* Plan Xeral de Contabilidade e Subcontas *Xestión de asentos * Libros contables
Aproveitamento da información	* Elaboración de estados financeiros * Análises de estados financeiros
Toma de decisións	* determinación de políticas de crédito a clientes * propostas de periodos de pago óptimos *planificación de investimentos

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas en aulas de informática	35	0	35
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	45	45
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	45	45
Prácticas autónomas a través de TIC	0	30	30
Sesión maxistral	35	0	35
Probas de tipo test	2.5	0	2.5
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	32.5	32.5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas en aulas de informática	Prácticas en aulas de informática
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución de problemas y/o exercicios de forma autónoma
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas y/o exercicios
Prácticas autónomas a través de TIC	Prácticas autónomas
Sesión maxistral	Clases teóricas

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	atención personalizada
Prácticas en aulas de informática	atención personalizada

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Probas de tipo test	Test	30
Resolución de problemas e/ou exercicios	Realización prácticas do modulo ERP	70

Outros comentarios sobre a Avaliación

Evaluación continua:

- 1.- Realización de test de carácter teórico-práctico sobre el contenido de la materia (30% de la nota)
- 2.- Ejercicios prácticos de aplicación del modulo financiero contable de ERP (70% de la nota)

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

Bibliografía. Fontes de información

Muñiz, Luis, **ERP. Guía practica,**

Omeñaca García, J, **Contabilidad General,**

Wanden.Berghe Lozano, J.L., Bañón, C., Beñtrán, E., García, M., González, J., Rodríguez, L., Ruiz M, **Contabilidad Financiera,**

BOE número 160 de 5/7/2007, LEY 16/2007, de 4 de julio,,

BOE núm 278, de 20 de novimbre de 2007, 'Real Decreto 1514/2007 , , ,

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Contabilidade financeira II/O04G390V01401

Empresa: Contabilidade financeira I/O04G390V01301

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Internet mercadotecnia				
Materia	Internet mercadotecnia			
Código	004G390V01603			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	3	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Mazaira Castro, Andrés			
Profesorado	Mazaira Castro, Andrés			
Correo-e	amazaira@uvigo.es			
Web	http://amazaira.tumblr.com			
Descrición xeral	(*)La materia conecta al alumno con aspectos del básicos para la definición de las estrategias de marketing en Internet, de forma que desarrolle las capacidades necesarias para entender y conocer las particularidades del mercado y de los consumidores en el ámbito digital. En concreto esta materia pretende ahondar en el estudio del marketing estratégico en la red y en el conocimiento de las herramientas tanto de análisis y planificación del mercado como de ejecución de dicha planificación a través de las diferentes variables de marketing en el ámbito de internet.			

Competencias de titulación

Código	
A1	1. Posuír e comprender coñecementos acerca de:
A2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
A3	1.2 Os conceptos, principios e técnicas de xestión que existen nos aspectos claves da planificación, a xestión e o liderado e a súa aplicación nas empresas. (QAA).
A4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
A5	1.4 O marco legal e regulamentario dentro do cal os profesionais da información operan, incluíndoas leis relacionadas coa liberdade de información, protección de datos, difamación, copyright, patentes e outras propiedades intelectuais. (QAA)
A6	1.5 Os métodos de investigación cualitativos e cuantitativos, a súa aplicación e utilidade nun contexto práctico e de políticas baseadas en evidencias. (QAA)
A7	1.6 Os distintos tipos de organizacións que producen, diseminan e almacenan información e o seu lugar na cadea da información. (QAA)
A8	1.7 Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.
A9	1.8 O crecemento e a importancia da economía dixital, así como as súas implicacións socioeconómicas nas tecnoloxías da información, o comercio electrónico e o comportamento do consumidor.
A10	2. Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.
A12	2.2 Analizar, identificar, dar apoio e resolver problemas en materia organizativa y de xestión empresarial, especialmente nas situacións complexas relativas ás organizacións empresariais.
A13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.
A14	2.4 Configurar modelos e sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar e recuperar información dixital de maneira fiable e eficiente, que permita valorar a situación actual e a evolución futura da empresa.
A15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)
A16	2.6 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
A17	3. Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A18	3.1 Habilidade para identificar, acceder, avaliar e utilizar as distintas fontes en diferentes contextos. (QAA)
A19	3.2 Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)
A20	4 Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado.

A21	4.1 Comunicar dunha maneira clara, sistemática e concisa nun amplo rango de temáticas diferentes e ante distintas audiencias, empregando habilidades de comunicación tanto orais como escritas. (QAA)
A24	4.4 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar e emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
A26	5. Ter desenvolvido aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
A27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
B1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
B2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia

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

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

Contidos	
Tema	
(*)Tema 1.- Habilidades Digitales para comprender lo que está sucediendo en la Red	(*)- Saber buscar, saber leer, saber guardar, saber interpretar....
(*)Tema 2. Introducción a los Modelos de negocio en la Red y al contenido del marketing digital	(*)2.1.- Particularidades de los Modelos de negocio en la red o con una importante ""capa"" digital. 2.2. Definición y concepto de marketing y consideraciones generales sobre el marketing en la red 2.3. El enfoque del cliente y la gestión de las relaciones 2.4 particularidades del marketing digital
(*)Tema 4. El comportamiento del consumidor	(*)4.1. Factores que inciden en el comportamiento de compra del consumidor 4.2. Modelos de comportamiento del consumidor 4.3. Diferencias entre el comportamiento del consumidor individual y el organizacional
(*)Tema 3. El sistema de información de marketing	(*)3.1. Evaluación de las necesidades de información en marketing 3.2. La investigación comercial
(*)Tema 5 Internet y las variables tradicionales del marketing turístico	(*)5.1.- Internet y producto. 5.2.- Internet y Precio. 5.3.- Internet y Distribución. 5.4 Internet y promotion
(*)Tema 6. La planificación de marketing (introducción)	(*)6.1. El plan estratégico de marketing 6.2. Las estrategias de marketing
(*)Tema 7.- Eficacia, ROI y control de las acciones de marketing digital	(*)7.1.- Medición del ROI, importancia del mismo y otros elementos de control

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	30	10	40
Estudo de casos/análises de situacións	60	35	95
Presentacións/exposicións	5	5	10
Traballos tutelados	30	35.5	65.5
Probas de resposta curta	0.5	14	14.5

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

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

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados	.

Avaliación	
	Cualificación
Descrición	

Estudo de casos/análises de situacións	(*) se entregarán casos y ejercicios que habrá que resolver	35
Presentacións/exposicións	(*)Presentación de trabajos y ejercicios	10
Traballos tutelados	(*) Trabajo a realizar de forma autónoma por el estudiante	35
Probas de resposta curta	(*)Preguntas cortas acerca del temario	20

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes de información

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

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección de operacións e loxística				
Materia	Dirección de operacións e loxística			
Código	004G390V01604			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Lampon Caride, Jesus Fernando			
Profesorado	Lampon Caride, Jesus Fernando			
Correo-e	jesus.lampon@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta materia desenvolve os contidos, métodos e ferramentas asociados á estratexia de operacións e á loxística. Nela afondase en aspectos relacionados co deseño e xestión do proceso de produción e loxístico da empresa.			

Competencias de titulación	
Código	
A2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
A8	1.7 Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.
A10	2. Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A16	2.6 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Posuír e comprender coñecementos acerca de: As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.	A2
Posuír e comprender coñecementos acerca de: Os diferentes modelos de análise, xestión e control das organizacións, necesarios para interpretar de maneira coherente o deseño dos sistemas de información coa organización funcional da empresa.	A8
Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	A10
Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.	A16
Motivación pola calidade e a mellora continua.	B4

Contidos	
Tema	
DIRECCIÓN DE OPERACIÓNS: PRODUCCIÓN	TEMA 1. Fundamentos da dirección de operacións. TEMA 2. Decisións estratéxicas de capacidade e de localización. TEMA 3. Deseño do proceso de produción. TEMA 4. Planificación, programación e control da produción TEMA 5. Lean Manufacturing.
LOXÍSTICA	TEMA 6. Fundamentos da loxística. TEMA 7. Aproveitamento, xestión de compras e xestión de stocks. TEMA 8. Distribución física e transporte. TEMA 9. Lean Supply.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais

Sesión maxistral	22	70	92
Proxectos	22	26	48
Presentacións/exposicións	1	2	3
Titoría en grupo	5	0	5
Probas de tipo test	1	0	1
Traballos e proxectos	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.
Proxectos	Elaboración dun traballo sobre a dirección de operacións ou loxística dunha empresa a través de fontes de información bibliográfica (artigos científicos, artigos de prensa, información corporativa, etc..)
Presentacións/exposicións	Exposición por parte do alumnado ante o docente e un grupo de estudantes dos resultados do proxecto
Titoría en grupo	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

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