



Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo

Presentación

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 2014-2015 no Centro é:

Títulos de Grao:

- **GRADO EN ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS**
- **GRADO EN TURISMO**
- **PROGRAMA CONXUNTO DE ESTUDOS ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS + ENXEÑARÍA INFORMÁTICA**
- **PROGRAMA CONXUNTO DE ESTUDOS ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS + DEREITO**
- **GRADO EN CONSULTORÍA E XESTIÓN DA INFORMACIÓN (só se oferta cursos 3º e 4º)**

No curso 2014-2015 a Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo incluírá un novo programa (**ADE INTERNACIONAL**) con 68 créditos impartidos en inglés. Durante os últimos anos a Facultade de Empresariais e Turismo potenciou de forma considerable a participación dos estudantes en programas de mobilidade. **ADE INTERNACIONAL** é un vehículo máis para que estudantes estranxeiros poidan estudar na nosa Facultade.

Ademais, se es Diplomado/a en Ciencias Empresariais podes obter o teu Grao en Administración e Dirección de Empresas (ADE) en un só curso académico. A través do **Curso Ponte para o Grao en ADE**.

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**

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

¡Ven a visitarnos!

Organigrama

EQUIPA DECANAL

Decana

Elena Rivo López

Teléfono: 988368800

e-mail: decano.eto@uvigo.es

Vicedecana de Ordenación Académica e Alumnado

Mercedes Mareque Álvarez-Santullano

Teléfono: 988368728

e-mail: chedesmareque@uvigo.es

Vicedecano de Estudos de Grao e Xestión Informática

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

Vicedecana de Calidade

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

Vicedecana de Relacións Internacionais

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

Secretaría

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

COLABORADORES**Comunicación Web e Redes Sociais**

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

Localización

Edificio Xurídico-Empresarial
Campus Universitario As Lagoas
32004 Ourense

Conserxería: + 34 988 368 700

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

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

Relacións Internacionais: edeprada@uvigo.es

Información xeral: info.eto@uvigo.es

Fax: + 34 988 368 923

Páxina web: www.fcetou.uvigo.es

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
004G390V01504	Contabilidade de xestión	1c	6
004G390V01505	Dirección de persoas	1c	6
004G390V01601	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	O obxectivo deste curso é introducir ao alumno no léxico inglés do marketing e a publicidade, así como desenvolver as súas capacidades e habilidades para realizar unha presentación oral e profesional en lingua inglesa nun contexto empresarial concreto.			

Competencias de titulación	
Código	
A4	1.3 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
1.3 Os principios e capacidades do TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (*QAA)	A4
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
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 contornas próximas á realidade	A20
3.1 Habilidade para identificar, acceder, avaliar e utilizar as distintas fontes en diferentes contextos. (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 desenvolvemento 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	probas escritas e orais para resolver exercicios relacionados cos contidos do curso, tanto gramaticales como léxicos, coa finalidade de demostrar as 4 destrezas comunicativas en inglés.	50

Probas de tipo test	probas escritas para comprobar a comprensión de textos e o avance da adquisición de conceptos gramaticais.	20
Traballos e proxectos	Elaboración e presentación dun traballo individual en inglés relacionado cos contidos do curso	30

Outros comentarios sobre a Avaliación

A segunda convocatoria consistirá nun exame con dous partes unha oral e outra escrita que valerán o 10% da cualificación.

Tamén no caso de que algún estudante non cumpra os requisitos expostos anteriormente na primeira convocatoria deberá realizar unha proba oral e outra escrita para evaluar todos os contidos e obxectivos do curso, o resultado das cales configurará a nota final.

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

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,

Ademais da bibliografía arriba indicada utilizaranse materiais audiovisuales e electrónicos e páxinas web relacionadas co contido do curso.

Recomendacións

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

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

Competencias de titulación

Código	
A1	1. Posuír e comprender coñecementos acerca de:
A2	1.1 As organizacións empresariais e o seu ámbito, así como os sistemas de información que estas requiren e a interconexión que existe entre estes ámbitos.
A3	1.2 Os conceptos, principios e técnicas de xestión que existen nos aspectos claves da planificación, a xestión e o liderado e a súa aplicación nas empresas. (QAA).
A13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.
A14	2.4 Configurar modelos e sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar e recuperar información dixital de maneira fiable e eficiente, que permita valorar a situación actual e a evolución futura da empresa.
A15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)
A16	2.6 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en ámbitos próximos á realidade.
A19	3.2 Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)
A21	4.1 Comunicar dunha maneira clara, sistemática e concisa nun amplo rango de temáticas diferentes e ante distintas audiencias, empregando habilidades de comunicación tanto orais como escritas. (QAA)
A22	4.2 Interaccionar e negociar eficientemente e imparcialmente con individuos e grupos en varios contextos, incluíndo o servizo ao cliente, contacto con provedores e traballo en equipo. (QAA)
A25	4.5 Ler e comunicarse en inglés/francés como lingua estranxeira.
A27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
A28	5.2 Coñecementos do seu contexto profesional e ético, dos requirimentos e mecanismos para continuar co desenvolvemento profesional e a aprendizaxe ao longo da vida. (QAA)
B1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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.	A1 A2
Posuír e comprender coñecementos acerca dos conceptos, principios e técnicas de xestión que existen nos aspectos claves da planificación, a xestión e o liderado e a súa aplicación nas empresas.	A3
Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.	A13

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

Contidos

Tema	
1. SISTEMAS DE INFORMACIÓN NOS NEGOCIOS	- O rol dos sistemas de información - Perspectivas dos sistemas de información - Enfoques actuais dos sistemas de información - Procesos de negocios e sistemas de información - Tipos de sistemas de información - Sistemas integrais - O departamento de sistemas de información
2. INFRAESTRUTURA TECNOLÓXICA E TECNOLOXÍAS EMERXENTES	- Evolución da tecnoloxía e os sistemas de información - A lei de Moore - Valor de negocios dos sistemas de información
3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ORGANIZACIÓNS E ESTRATEXIA	- Organizaciós e sistemas de información - Impacto dos sistemas de información nas organizacións - Sistemas de información e estratexia empresarial - Planificación do sistema de información
4. SISTEMAS DE INTELIXENCIA DE NEGOCIO E TOMA DE DECISIÓNS. DATA *WAREHOUSE E DATA *MINING.	- Información e toma de decisións - Sistemas de *BI - Almacéns de datos - Análises *multidimensional (*OLAP) - *Minería de datos
5. SISTEMAS DE XESTIÓN INTEGRAL (ERP)	- Estrutura dos ERP - Características dos ERP - Criterios e metodoloxía de selección - Metodoloxía de implantación - Custos de implantación - Factores de éxito e fracaso
6. SISTEMAS DE XESTIÓN DE RELACIÓNS CON CLIENTES (CRM)	- Concepto de CRM - *CRM operacional - *CRM analítico - Implantación dun sistema CRM - Riscos na implantación dun sistema CRM
7. SISTEMAS DE COMERCIO ELECTRÓNICO	- Comercio electrónico e Internet - Tipos de comercio electrónico - Comercio móbil - Sistemas de pago
8. SISTEMAS DE XESTIÓN DA CADEA DE SUBMINISTRACIÓN (SCM)	- Comercio B2B e xestión da cadea de subministración - Marketplaces - Redes industriais privadas

9. SISTEMAS DE SOCIAL MEDIA NA EMPRESA

- Introducción á web 2.0
- Aplicacións empresariais da web 2.0
- Influencia e web social
- Extracción de valor do social media

10. OUTROS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Sistemas de información xeográfica
- Sistemas de xestión do coñecemento

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Segundo período de avaliación

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

Bibliografía. Fontes de información

Laudon y Laudon, **Sistemas de Información Gerencial**, 12,
 Laudon y Traver, **Ecommerce 2013**,
 Gómez Vieites y Suárez Rey, **Sistemas de Información. Herramientas prácticas para la gestión.**, 4ª,
 O'Brien y Marakas, **Sistemas de Información Gerencial**, 7ª,

Recomendacións**Materias que continúan o temario**

Xestión de módulos financeiro-contables de ERPs/O04G390V01602

Tecnoloxías de comercio electrónico/O04G390V01802

Materias que se recomenda ter cursado previamente

(*)/

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Modelos operativos de gestión**

Materia	Modelos operativos de gestión			
Código	004G390V01503			
Titulación	Grado en Consultoría y Gestión de la Información			
Descriptores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castellano			
Departamento	Estadística e investigación operativa			
Coordinador/a	Mosquera Rodríguez, Manuel Alfredo			
Profesorado	Mosquera Rodríguez, Manuel Alfredo			
Correo-e	mamrguez@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descripción 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 Los conceptos, principios y técnicas de gestión que subyacen en los aspectos claves de la planificación, la gestión y el liderazgo y su aplicación en las empresas. (QAA).
A6	1.5 Los métodos de investigación cualitativos y cuantitativos, su aplicación y utilidad en un contexto práctico y de políticas basadas en evidencias. (QAA)
A8	1.7 Los diferentes modelos de análisis, gestión y control de las organizaciones, necesarios para interpretar de manera coherente el diseño de los sistemas de información con la organización funcional de la misma.
A12	2.2 Analizar, identificar, dar apoyo y resolver problemas en materia organizativa y de gestión empresarial, especialmente en las situaciones complejas relativas a las organizaciones empresariales.
A13	2.3 Proponer, analizar, validar y mantener soluciones informáticas en el contexto de una organización empresarial.
A14	2.4 Configurar modelos y sistemas capaces de reunir, almacenar, transmitir, procesar y recuperar información digital de manera fiable y eficiente, que permita valorar la situación actual y la evolución futura de la empresa.
A15	2.5 Habilidad para utilizar un amplio rango de sistemas, fuentes de información y herramientas de comunicación o de colaboración electrónicas. (QAA)
A16	2.6 Integrar conocimientos y habilidades para elaborar un trabajo académico o profesional en el ámbito de los sistemas de información de la empresa, promoviendo el trabajo en entornos próximos a la realidad.
A19	3.2 Competencias cognitivas de pensamiento crítico, análisis y síntesis, incluyendo la habilidad para relacionar y ordenar datos, ideas y teorías en un argumento bien estructurado especialmente en los aspectos organizativos y concernientes a la gestión de la información y sus tecnologías, con la finalidad de jugar un papel relevante en la mejora de la calidad de la organización. (QAA)
A24	4.4 Integrar conocimientos y habilidades para elaborar y emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresa, promoviendo el trabajo en entornos próximos a la realidad.
A27	5.1 Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas y a nuevos conocimientos trabajando autónomamente y con espíritu de superación.
B1	6.1 Habilidades directivas incluyendo gestión del tiempo, solución de problemas, toma de decisiones, y responsabilidad personal, iniciativa y liderazgo. (QAA)
B3	6.3 Principios éticos en el ejercicio profesional y, especialmente, en la relación con el tratamiento de la información privada en el ámbito empresarial.
B4	6.4 Motivación por la calidad y la mejora continua.

Competencias de materia

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

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

Contenidos

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

Planificación

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

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

Metodologías

Descrición

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

Atención personalizada

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

Evaluación

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

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

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

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

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

Fuentes de información

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

Bibliografía complementaria:

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

Recomendaciones

Materias que se recomienda tener cursado previamente

Dirección de operaciones y logística/O04G390V01604

Otros comentarios

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

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
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	Sánchez Fernández, Patricio			
Profesorado	Sánchez Fernández, Patricio			
Correo-e	patricio@uvigo.es			
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
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	Conxunto de procedementos de ensino-aprendizaxe guiados de forma presencial con tecnoloxías da información e as comunicacións, que se basean na organización da clase en pequenos grupos nos que o alumnado traballa individualmente na resolución de tarefas asignadas polo profesorado para optimizar a súa propia aprendizaxe.
Resolución de problemas e/ou ejercicios	Resolución de exercicios baixo a supervisión do profesor. As tipoloxías que o autor considera máis adecuadas para esta materia son as probas de resposta breve e as probas de resposta múltiple. Ambas son probas obxectivas dirixidas a provocar o recordo dunha aprendizaxe presentada. Nas primeiras preséntase un enunciado en forma de pregunta para responder cunha frase específica, palabra, cifra ou símbolo. Pola súa banda, as probas de resposta múltiple consisten en expor unha cuestión en forma de pregunta directa ou de afirmación incompleta, e varias opcións ou alternativas de resposta que proporcionan posibles solucións, das que só una delas é válida

Atención personalizada

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

Prácticas en aulas de informática Resolveranse as dúbidas e dificultades que presenten os alumnos sobre os temas e exercicios expostos na materia

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Probas de resposta curta	Resolución dunha proba escrita presencial, ao final do cuadrimestre, sobre a adquisición de competencias de coñecemento, destreza en práctica e a adaptación a novas situacións. Esíxese un nivel mínimo en teoría e práctica para superar a convocatoria	70
Resolución de problemas e/ou exercicios	Evidencias da aprendizaxe práctica a través da resolución das cuestións que se propoñen ao alumno durante o curso, para consolidar o seu proceso de aprendizaxe na materia	30

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Junta de Centro de la FCETOU para el curso 2013-2014

Bibliografía. Fontes 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,
ORILO 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.

Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente

(*)/

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				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Domínguez Vila, Trinidad			
Profesorado	Domínguez Vila, Trinidad			
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.

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

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

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

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

Competencias de titulación

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

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
(*)(*)	A7 A8	B1

Contenidos

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión magistral	15	15	30
Resolución de problemas y/o ejercicios	7.5	7.5	15
Presentaciones/exposiciones	7.5	7.5	15
Debates	5	5	10
Foros de discusión	0	10	10
Pruebas de respuesta corta	2	2	4
Trabajos y proyectos	30	30	60

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

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

Atención personalizada

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

Evaluación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Junta de Centro para el curso 2013-2014.

Fuentes de información

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

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

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

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

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

Recomendaciones

Materias que se recomienda ter cursado previamente

(*)/

Sistemas de soporte al 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				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Sánchez Fernández, Patricio			
Profesorado	Sánchez Fernández, Patricio			
Correo-e	patricio@uvigo.es			
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., Beñrán, 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

(*)/

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

Planificación			
	Horas 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

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Centro para el curso 2013-2014.

Bibliografía. Fontes de información

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

Recomendacións

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

Planificación			
	Horas 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

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

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

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, podéanse 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.
