



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 2015-2016 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 o 4º curso)

Desde o curso 2015-2016, grazas a un acordo de cooperación Inter-Institucional con Hochschule Bremerhaven, a Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo oferta o **Programa de Dobre Grado Internacional** en Administración e Dirección de Empresas (Business Administration & Management) da **Universidade de Vigo** e Bachelor of Arts in Business Administration en **Hochschule-Bremerhaven**. Ademais, por segundo ano consecutivo ofértase o programa ADE INTERNACIONAL con mais de 60 créditos impartidos en inglés.

Con estes acordos e programas a Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo aposta pola internacionalización dos estudos e a participación dos estudantes en programas de mobilidade e intercambio, abrindo un abanico a novos horizontes e opcións de futuro.

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

Vicedecano de Calidade

Marcos Álvarez Díaz
Teléfono: 988 368 764
e-mail: marcos.alvarez@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

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 4**

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
004G390V01701	Investigación de mercados	1c	6
004G390V01702	Sistemas de información para o control de xestión	1c	6
004G390V01703	Xestión do coñecemento e innovación	1c	6
004G390V01801	Xestión da cadea de subministración integrada	1c	6
004G390V01802	Tecnoloxías de comercio electrónico	1c	6
004G390V01803	Mercadotecnia relacional en s-business	1c	6
004G390V01804	Operacións financeiras a través da rede	1c	6
004G390V01805	Comunicación comercial multimedia	2c	6
004G390V01806	Mercados financeiros: Operativa electrónica	2c	6
004G390V01807	Fiscalidade da empresa	2c	6
004G390V01808	Xestión de proxectos	2c	6
004G390V01809	Dereito á protección de datos persoais	2c	6
004G390V01810	Xestión documental para a administración da información	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Investigación de mercados				
Materia	Investigación de mercados			
Código	004G390V01701			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Idioma				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Mazaira Castro, Andrés			
Profesorado	Mazaira Castro, Andrés			
Correo-e	amazaira@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Estudio da importancia da investigación comercial e o seu papel na actualidade como elemento diferenciador e foco de información.			

Competencias		Tipoloxía
Código		
CE2	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.	
CE4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)	
CE5	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)	
CE6	1.5 Os métodos de investigación cualitativos e cuantitativos, a súa aplicación e utilidade nun contexto práctico e de políticas baseadas en evidencias. (QAA)	
CE10	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.	
CE15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)	
CE16	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.	
CE17	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.	
CE18	3.1 Habilidade para identificar, acceder, avaliar e utilizar as distintas fontes en diferentes contextos. (QAA)	
CE19	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)	
CE20	4 Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado.	
CE21	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)	
CE22	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)	
CE23	4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.	
CE24	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.	
CE27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.	
CE28	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)	

CT1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
CT2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.
CT3	6.3 Principios éticos no exercicio profesional e, especialmente, na relación co tratamento da información privada no ámbito empresarial.
CT4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Adquirir, comprender e asimilar os coñecementos acerca dos conceptos, estratexias, técnicas e procesos vinculados á investigación comercial a través da xestión de información.	CE2 CE4 CE5 CE6 CE10 CE15 CE16 CE17 CE18 CT1 CT4
Implementar a capacidade de planificación, xestión e dirección dos procesos vinculados á investigación de mercados de forma ética, responsable, transversal e asertiva.	CE5 CE16 CE17 CE19 CE22 CE23 CE28 CT1 CT3
Motivar ao alumnado a desenvolver as súas habilidades de comunicación e escritas mediante métodos con alta implicación creativa, grupal e tecnolóxica, así como o uso de diversas técnicas doutras áreas de coñecemento vencelladas.	CE17 CE19 CE20 CE21 CE24 CE27 CT1 CT2

Contidos

Tema	
TEMA 1: A INVESTIGACIÓN DE MERCADOS, CONTEXTUALIZACIÓN E O SEU PAPEL NA ACTUALIDADE	TEMA 1: A INVESTIGACIÓN DE MERCADOS, CONTEXTUALIZACIÓN E O SEU PAPEL NA ACTUALIDADE
TEMA 2: OBXECTIVOS E DESEÑO DA INVESTIGACIÓN. TIPOLOXÍAS	TEMA 2: OBXECTIVOS E DESEÑO DA INVESTIGACIÓN. TIPOLOXÍAS
TEMA 3: MUESTREOS	TEMA 3: MUESTREOS
TEMA 4 : FERRAMENTAS DE RECOLLIDA DE DATOS. O CUESTIONARIO	TEMA 4 : FERRAMENTAS DE RECOLLIDA DE DATOS. O CUESTIONARIO
TEMA 5: TRABALLO DE CAMPO, PREPARACIÓN DOS DATOS E ANÁLISE DOS MESMOS	TEMA 5: TRABALLO DE CAMPO, PREPARACIÓN DOS DATOS E ANÁLISE DOS MESMOS
TEMA 6: EDICIÓN E PRESENTACIÓN DO INFORME	TEMA 6: EDICIÓN E PRESENTACIÓN DO INFORME

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	15	2	17
Obradoiros	4	5	9
Presentacións/exposicións	8	20	28
Titoría en grupo	3	10	13
Estudo de casos/análises de situacións	4	3	7
Probas de resposta curta	1	15	16
Traballos e proxectos	10	50	60

*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 a realización de exercicios, problemas ou traballos a executar polo alumnado en relación á materia a desenvolver.
Obradoiros	Desenvolvemento de dinámicas específicas sobre temáticas vinculadas á asignatura.
Presentacións/exposicións	Presentación por parte do alumnado de tarefas diversas desenvolvidas e executadas tanto na aula como fora, e de forma individual ou colectiva.
Titoría en grupo	Reunión conxunta entre alumnado e profesorado para asesoramento, desenvolvemento e supervisión da evolución do alumnado, así como do seu traballo en relación á materia.
Estudo de casos/análises de situacións	Estudo de diferentes casos de actualidade para a aplicación e desenvolvemento de técnicas de investigación e programas informáticos vinculados

Atención personalizada	
	Descrición
Presentacións/exposicións	Tempo reservado para orientar, atender e resolver dúbidas do alumnado no seu proceso de adquisición das competencias da materia.
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	Competencias Avaliadas
Presentacións/exposicións	Desenvolveranse diferentes presentacións ao longo do cuadrimestre en relación ao traballo a desenvolver.	25	CE2 CE4 CE5 CE6 CE10 CE15 CE16 CE17 CE18 CE19 CE20 CE21 CE22 CE23 CE24 CE27 CE28 CT1 CT2 CT3 CT4

Probas de resposta curta	Proba para a avaliación dos coñecementos e competencias adquiridas.	20	CE2 CE4 CE5 CE6 CE10 CE15 CE16 CE17 CE18 CE19 CE20 CE21 CE22 CE23 CE24 CE27 CE28 CT1 CT2 CT3 CT4
Traballos e proxectos	Realización dunha investigación de mercado sobre unha temática determinada en vinculación á área de coñecementos. Deberase desenvolver, relacionar, organizar e presentar os coñecementos que teñen sobre a materia.	55	CE2 CE4 CE5 CE6 CE10 CE15 CE16 CE17 CE18 CE19 CE20 CE21 CE22 CE23 CE24 CE27 CE28 CT1 CT2 CT3 CT4

Outros comentarios e avaliación de Xullo

A avaliación establecida anteriormente é para o alumnado que opte por realizar AVALIACIÓN CONTINUA. A nota que obteñan das probas gardarase para a convocatoria do mesmo ano académico. Para realizar media co resto de notas, deberase acadar o 50% NA PROBA DE RESPONSTA CURTA.

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 do 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 2015-2016

Bibliografía. Fontes de información

Dillon, W., Madden, T.J. e Firtle, N.H., La investigación de mercados. Entorno de marketing, IRWIN, Madrid, 1996

Grande, I. e Abascal, E., Fundamentos y técnicas de investigación comercial, ESIC, Madrid, 2011

Lobato, F. e López, M^a. A., Investigación Comercial, Thomson Paraninfo, Madrid, 2004

Malhotra, N.K., Investigación de mercados, Pearson, Prentice Hall, México , 2008

Santesmases, M., DYANE Versión 3. Diseño y análisis de encuestas en investigación social y de mercados, Pirámide, Madrid, 2005

Trespalacios, J.A., Vázquez, R. e Bello, L., Investigación de mercados, Thomson, Madrid, 2005

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Comunicación comercial multimedia/O04G390V01805

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				
Sistemas de información para o control de xestión				
Materia	Sistemas de información para o control de xestión			
Código	O04G390V01702			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Idioma				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Sánchez Fernández, Patricio			
Profesorado	Sánchez Fernández, Patricio			
Correo-e	patricio@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Materia preténdese que o alumnado adquira coñecementos sobre os sistemas de información para o control de xestión empresarial.			

Competencias	
Código	Tipoloxía
CE4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
CE14	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.
CE15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)
CE16	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.
CE18	3.1 Habilidade para identificar, acceder, avaliar e utilizar as distintas fontes en diferentes contextos. (QAA)
CE21	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)
CT1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
CT4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Materia preténdese que o alumnado adquira coñecementos sobre os sistemas de información para o control de xestión empresarial.	CE4 CE14 CE15 CE16 CE18 CE21 CT1 CT4

Contidos	
Tema	
Bases de datos para o control de xestión	* Referencias *bibliograficas * Bases de datos en liña
Novos elementos e ferramentas que compoñen un sistema de Control de Xestión innovador	* Cadro de Mando Integral * Indicadores de Xestión * Sistema Orzamentario
O Control de Xestión a través dos sistemas integrados	* Sistemas integrados de xestión

Planificación docente

	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

	Descrición
Sesión maxistral	Atención personalizada ao alumnado
Prácticas en aulas de informática	Atención personalizada ao alumnado

Avaliación

	Descrición	Cualificación Competencias Avaliadas
Probas de tipo test	Test	40
Resolución de problemas e/ou exercicios	Practica de laboratorio co *modulo do *ERP	60

Outros comentarios e avaliación de Xullo

&*It;*p&*gt;Avaliación continua:&*It; /*p&*gt;
 &*It;*p&*gt;1.- Realización de test de carácter teórico-práctico ao longo do curso (40% da nota).&*It; /*p&*gt;
 &*It;*p&*gt;2.- Desenvolvemento de exercicios ao longo do curso de carácter práctico (60% da nota) &*It; /*p&*gt;
 &*It;*p&*gt;Os alumnos que non opten pola avaliación continua serán avaliados a través dun exame onde se comprobe a adquisición das competencias sinaladas para a materia.&*It; /*p&*gt;
 &*It;*div ide=&*amp;*quot;colector&*amp;*quot;&*gt;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 da *FCETOU para o curso 2013-2014 &*It;*br /&*gt;&*It;*br /&*gt;&*It; /*div&*gt;

Bibliografía. Fontes de información

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 , , , , ,
 Muñiz, Luis, Cómo implantar un sistema de Control de Gestión en la práctica, 2003, Editorial Gestión 2000
 Pérez-Carballo Veiga, J. F. , Control de la Gestión empresarial. Texto y casos, 6ª edición., 2006, ESIC
 Sistema de análisis de balances ibéricos , SABI, ,
 Zona Franca de Vigo, Directorio Ardán de empresas, ,

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Sistemas de información para o control de xestión/O04G390V01702

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión do coñecemento e innovación**

Materia	Xestión do coñecemento e innovación			
Código	O04G390V01703			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Idioma	Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Gueimonde Canto, Ana Isabel			
Profesorado	Gueimonde Canto, Ana Isabel			
Correo-e	agueimonde@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es/			
Descrición xeral	As empresas desenvolven as súas actividades nunha contorna globalizada e, xa que logo, dinámica e complexa, que está en constante evolución e pola que flúen grandes cantidades de información. Para poder sobrevivir e progresar nesta contorna altamente competitiva, a innovación convértese nun elemento chave para a organización, independentemente da súa dimensión e do sector no que opere. A innovación non ten por que referirse, necesariamente, a grandes proxectos e logros, senón que pequenas modificacións en produtos, servizos, procesos ou organizativas ou comerciais poden representar unha importante vantaxe competitiva para a empresa. En calquera caso, resulta de vital importancia, sobre todo no caso das pequenas e medianas empresas, instaurar o espírito innovador na cultura da organización, de tal xeito que todos os axentes que a integran sexan conscientes de que se pode incrementar o seu potencial de innovación se se dedican suficientes recursos e capacidade directiva a xestionar un proceso ao que se ten que conferir natureza estratéxica. Esta materia ten como obxectivo que o alumnado adquira os coñecementos, técnicas e destrezas necesarias para realizar unha correcta xestión empresarial da innovación, na que se consideren os procesos de innovación como procesos estratéxicos, así como para unha adecuada interacción e aproveitamento de sinerxias cos diferentes axentes do sistema de I+D+i e con outras organizacións. Con esta materia preténdese capacitar ao alumnado para levar a cabo actividades relacionadas coa xestión da innovación e a tecnoloxía en calquera tipo de organización.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CE2	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.	- saber - saber facer
CE3	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).	- saber
CE8	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.	- saber - saber facer
CE11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.	- saber facer - Saber estar / ser
CE12	2.2 Analizar, identificar, dar apoio e resolver problemas en materia organizativa y de xestión empresarial, especialmente nas situacións complexas relativas ás organizacións empresariais.	- saber facer - Saber estar / ser
CE16	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.	- saber facer - Saber estar / ser
CE18	3.1 Habilidade para identificar, acceder, avaliar e utilizar as distintas fontes en diferentes contextos. (QAA)	- saber facer
CE19	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)	- saber facer - Saber estar / ser

CE21	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)	- Saber estar / ser
CE22	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)	- Saber estar / ser
CE24	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.	- saber facer - Saber estar / ser
CE27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.	- Saber estar / ser
CE28	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)	- Saber estar / ser
CT1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)	- saber facer - Saber estar / ser
CT2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.	- Saber estar / ser
CT4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.	- saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Identificar e valorar o proceso de xestión da innovación nunha empresa.	CE2 CE8 CE11 CE12 CE16 CE18 CE19 CE21 CE22 CE24 CE27 CE28 CT1 CT2
Identificar e valorar os elementos dun sistema de innovación.	CE2 CE18 CT2
Situar no proceso empresarial as distintas ferramentas e métodos útiles para a xestión da innovación.	CE3 CT4
Identificar os problemas de xestión da innovación que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución.	CE8 CE11 CE12 CE16 CE18 CE19 CE24 CE27 CT1
Entender en que consiste a economía do coñecemento e o rol que nela xoga a xestión da innovación.	CE2 CE3
Identificar diferentes tipos de innovacións e diferentes tipos de tecnoloxías susceptibles de ser aplicada e empregadas polas organizacións.	CE12

Contidos

Tema	
TEMA 1. A IMPORTANCIA ECONÓMICA DA INNOVACIÓN. CONCEPTUALIZACIÓN E MEDICIÓN	1. A importancia da innovación na economía. 2. Concepto de innovación. 3. Medición da innovación.
TEMA 2. A INNOVACIÓN	1. Tipoloxías de innovación.

TEMA 3. A TECNOLOXÍA	1. Definición de tecnoloxía. 2. O ciclo de vida da tecnoloxía. 3. Tipoloxías da tecnoloxía. 4. A necesidade de xestionar os recursos tecnolóxicos.
TEMA 4. O PROCESO DE INNOVACIÓN	1. Orixe do proceso de innovación 2. Principais modelos - Modelo linear - Modelo de Kline-Rosenberg - Modelo de innovación aberta
TEMA 5. ESTRATEXIAS E CULTURA ORGANIZATIVA PARA A XESTIÓN DA INNOVACIÓN	1. Estratexias de innovación - Estratexia: concepto - Os cambios na estratexia empresarial: da carteira de produtos á carteira de competencias esenciais - O que son as competencias esenciais, competencias básicas ou core competencies? 2. Tipos de estratexias de innovación - Segundo como se oriente o proceso innovador - Segundo o momento que a empresa elixa para introducir a innovación no mercado (oportunidade competitiva) 3. Cultura innovadora
TEMA 6. METODOS E FERRAMENTAS PARA A XESTIÓN DA INNOVACIÓN	1. Vixilancia tecnolóxica e intelixencia competitiva. 2. Xestión do coñecemento. 3. Avaliación da competitividade e inventario. 4. Incremento do patrimonio tecnolóxico. 5. A protección das innovacións.
TEMA 7. OS SISTEMAS DE INNOVACIÓN	1. Os sistemas de innovación e os seus axentes. 2. Políticas públicas de apoio á innovación.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	22.5	33.75	56.25
Traballos de aula	22.5	29.25	51.75
Estudo de casos/análises de situacións	0	36	36
Presentacións/exposicións	2	2	4
Probas de resposta curta	2	0	2

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Introduciranse os contidos fundamentais da materia mediante clase maxistral, apoiada con transparencias, vídeos e outros medios.
Traballos de aula	- Formularanse cuestións de razoamento e debate, a fin de fomentar a participación do alumnado na aula e o seguimento da información da actualidade empresarial no ámbito da innovación. - Analizaranse casos prácticos relacionados co temario que, ademais de axudar á súa comprensión, permitan mellorar a capacidade de expresión, análise e reflexión sobre a realidade da innovación dentro da empresa. - Proporanse lecturas complementarias para ilustrar e ampliar os temas tratados en clase. Pedirase ao alumnado a realización de pequenos traballos de síntese e crítica de ditas lecturas, para favorecer as súas capacidades analítica e crítica, de expresión escrita e de estruturación e síntese da información.
Estudo de casos/análises de situacións	O alumnado elaborará un traballo sobre unha innovación, titorizado pola profesora. Alén de procurar a aplicación dos conceptos tratados en aulas a unha concreta innovación, con este traballo procúrase a mellora das capacidades de expresión escrita e busca e manexo da información.
Presentacións/exposicións	O alumnado deberá realizar, a final de curso, unha exposición pública do traballo desenvolvido sobre unha innovación. Con esta exposición procúrase a mellora das capacidades de expresión oral, comunicativa, fluidez na presentación, de convicción e de utilización e aproveitamento de medios técnicos.

Atención personalizada

	Descrición
Traballos de aula	Supervisión e atención ao proceso de adquisición das competencias da materia.
Estudo de casos/análises de situacións	Supervisión e atención ao proceso de adquisición das competencias da materia.

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Traballos de aula	Avaliación de actividades dirixidas (traballos, exercicios, casos, etc.)	40	CE11 CE12 CE18 CE19 CE22 CE27 CE28 CT1 CT2
Estudo de casos/análises de situacións	Avaliación do traballo de curso sobre unha innovación.	30	CE2 CE12 CE16 CE18 CE19 CE21 CE22 CE24 CE27 CE28 CT1
Probas de resposta curta	Exame a celebrar a final de curso, na data oficial establecida polo centro.	30	CE2 CE3 CE8 CE19 CT4

Outros comentarios e avaliación de Xullo

O conxunto de criterios de avaliación arriba exposto constitúe o sistema de avaliación continua para a convocatoria de xaneiro.

Para superar a avaliación continua é obrigatoria a realización do 100% dos traballos e probas a realizar na materia. Ademais é preciso obter como mínimo un 5 sobre 10 en cada un dos traballos e probas.

Segunda convocatoria (xullo):

Alternativa a) Exame global dos contidos da materia no mes de xullo. A cualificación do exame será o 100% da nota.

Alternativa b) Só para os estudantes que teñan seguido a avaliación continua e non teñan superado o exame e/ou o traballo de curso. Poderán recuperar exame e/ou traballo suspendidos, na data oficial de xullo establecida para a avaliación da materia.

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 2015-2016.

No caso de conflito ou disparidade entre datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da FCETOU.

Observación importante:

Calquera evidencia de probas ou traballos plaxiados ou copiados suporá unha cualificación de suspenso nas dúas convocatorias.

Bibliografía. Fontes de información

FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, E., Estrategia de innovación, 2005, Thomson

HIDALGO NUCHERA, A.; LEÓN SERRANO, G. e PAVÓN MOROTE, J. , La gestión de la innovación y la tecnología en las organizaciones, 2002, Pirámide

MORCILLO ORTEGA, P. , Cultura e innovación empresarial, 2007, Thomson

<http://cotec.es/index.php/pagina/publicaciones/buscar-por-temas>, , ,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Xestión de proxectos/O04G390V01808

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, podéñse requirir reaxustes ao longo do curso académico promovidos pola dinámica do curso e/ou do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Achegaráselle ao alumnado a información e as pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión da cadea de subministración integrada				
Materia	Xestión da cadea de subministración integrada			
Código	004G390V01801			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				
Competencias				
Código	Tipoloxía			
Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe				Competencias
Contidos				
Tema				
Planificación docente				
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais	
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.				
Metodoloxía docente				
	Descrición			
Atención personalizada				
	Descrición			
Avaliación				
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas		
Outros comentarios e avaliación de Xullo				
Bibliografía. Fontes de información				
Recomendacións				

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Tecnoloxías de comercio electrónico				
Materia	Tecnoloxías de comercio electrónico			
Código	O04G390V01802			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	(*)Asignatura optativa del cuarto curso del grado en Consultoría y Gestión de la Información.			

Competencias		Tipoloxía
CE4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)	
CE9	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.	
CE11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.	
CE13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.	
CE15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)	
CE19	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)	
CE27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.	
CT4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.	

Resultados de aprendizaxe		Competencias
Resultados de aprendizaxe		
Posuír e comprender coñecementos acerca dos principios e capacidades e a súa aplicación na práctica profesional		CE4
Posuír e comprender coñecementos achega do 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.		CE9
Exercer un papel de *intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.		CE11
Propor, analizar, *validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.		CE13
Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información e ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas.		CE15
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.		CE19
Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando *autónomamente e con espírito de superación.		CE27
Motivación pola calidade e a mellora continua.		CT4

Contidos	
Tema	
BLOQUE I - INTRODUCCIÓN	TEMA 1 - Introducción ao comercio electrónico TEMA 2 - Modelos de negocio no comercio electrónico
BLOQUE II - INFRAESTRUTURA TECNOLÓXICA	TEMA 3 - Infraestrutura do comercio electrónico TEMA 4 - Construción dun sitio de comercio electrónico TEMA 5 - Seguridade online e sistemas de pago
BLOQUE III - O NEGOCIO ONLINE	TEMA 6 - Tecnoloxías para a mercadotecnia no comercio electrónico TEMA 7 - Aspectos éticos, sociais e políticos
BLOQUE IV - O COMERCIO ELECTRÓNICO NA PRÁCTICA	TEMA 8 - Servizos e venda polo miúdo TEMA 9 - Contidos online TEMA 10 - Redes sociais e poxas online TEMA 11 - Comercio B2B e xestión da cadea de subministración
PRÁCTICAS DE LABORATORIO	- Deseño, instalación e administración dunha tenda *online - Tecnoloxías para campañas online (AdWords) - Ferramentas de análises de datos no comercio electrónico (Google Analytics)

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas de laboratorio	22	56	78
Presentacións/exposicións	4	0	4
Sesión maxistral	15	46	61
Probas de tipo test	3	0	3
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	4	0	4

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas de laboratorio	Utilización de sistemas de comercio electrónico: *tendas *online, *ferramentas de campañas de mercadotecnia e de *análise de datos de sitios web.
Presentacións/exposicións	Preparación en equipo de traballos relacionados coa materia e propostos polo profesorado. Exporanse publicamente e valorarase, ademais do contido, a comprensión do tema, a presentación e defensa, e a achega persoal razoada.
Sesión maxistral	Clase *maxistral participativa. Solución de problemas. Presentación oral. *Aprendizaxe *colaborativo. *Probas *obxectivas.

Atención personalizada

	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 pódese desenvolver de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a *tutorías de despacho) ou de forma 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 pódese desenvolver de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a *tutorías de despacho) ou de forma presencial (a través do correo electrónico ou da plataforma de e-*learning).

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Presentacións/exposicións	Preparación en equipo de traballos relacionados coa materia e propostos polo profesorado. Exporanse publicamente e valorarase, ademais do contido, a comprensión do tema, a presentación e defensa, e a achega persoal razoada.	20	

Probas de tipo test	Exame teórico que recollerá os contidos correspondentes á materia impartida. Haberá varios exames parciais liberatorios e un exame final. Para poder aprobar a materia poderase esixir unha nota mínima (nunca superior ao 5) nesta parte.	20
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Proba na que se abordará a capacidade de utilización das diferentes ferramentas utilizadas durante o curso. Haberá varios exames parciais liberatorios e un exame final. Para poder aprobar a materia poderase esixir unha nota mínima (nunca superior ao 5) nesta parte.	60

Outros comentarios e avaliación de Xullo

Poderanse ter en conta outros mecanismos de avaliación para complementar e mellorar a cualificación do alumnado:

- Asistencia regular a clases- Participación en clases de teoría e prácticas- Realización de exercicios e/ou traballos

SEGUNDO PERÍODO DE AVALIACIÓN

Utilizaranse as mesmas metodoloxías que no primeiro período.

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

Kenneth C. Laudon, C. G. Traver, E-commerce 2013, , Pearson

Brian Clifton, Advanced web metrics with Google Analytics, 2012, John Wiley & Sons

Andrew Goodman, Google AdWords : cómo ejecutar campañas rentables en línea, , McGraw-Hill

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Mercadotecnia relacional en s-business				
Materia	Mercadotecnia relacional en s-business			
Código	O04G390V01803			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Idioma	Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Mazaira Castro, Andrés			
Profesorado	Mazaira Castro, Andrés			
Correo-e	amazaira@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A asignatura vai enfocada a poder coñecer e entender ao cliente para lograr a súa fidelización mediante diferentes técnicas de marketing a través de internet.			

Competencias		Tipoloxía
Código		
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	
CE1	1. Posuír e comprender coñecementos acerca de:	
CE2	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.	
CE3	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).	
CE4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)	
CE7	1.6 Os distintos tipos de organizacións que producen, diseminan e almacenan información e o seu lugar na cadea da información. (QAA)	
CE8	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.	
CE9	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.	
CE10	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.	
CE12	2.2 Analizar, identificar, dar apoio e resolver problemas en materia organizativa y de xestión empresarial, especialmente nas situacións complexas relativas ás organizacións empresariais.	
CE13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.	
CE16	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.	

CE17	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.
CE18	3.1 Habilidade para identificar, acceder, avaliar e utilizar as distintas fontes en diferentes contextos. (QAA)
CE19	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)
CE20	4 Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado.
CE21	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)
CE22	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)
CE23	4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.
CE24	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.
CE26	5. Ter desenvolvido aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
CE27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
CE28	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)
CT1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
CT2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Establecer e interiorizar os coñecementos vinculados a deseñar e implementar a relación cos clientes empregando diferentes ferramentas de marketing a través de Internet.	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CE1 CE2 CE3 CE4 CE7 CE8 CE9 CE10 CE12 CE13 CE16 CE17 CE18 CE19 CE20 CE21 CE22 CE23 CE24 CE26 CE27 CE28 CT1 CT2

Deseñar e executar plans e programas de marketing relacional on-line de forma eficiente e ética.

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CE1
CE2
CE3
CE4
CE7
CE8
CE9
CE10
CE12
CE13
CE16
CE17
CE18
CE19
CE20
CE21
CE22
CE23
CE24
CE26
CE27
CE28
CT1
CT2

Implementar as habilidades vinculadas ás novas tecnoloxías, programas de deseño e ferramentas de creatividade que permitan implementar ou crear novas técnicas de marketing relacional interactivo, co obxectivo de fidelización.

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CE1
CE2
CE3
CE4
CE7
CE8
CE9
CE10
CE12
CE13
CE16
CE17
CE18
CE19
CE20
CE21
CE22
CE23
CE24
CE26
CE27
CE28
CT1
CT2

Contidos

Tema

TEMA 1: MARKETING RELACIONAL. FIDELIZANDO AOS CLIENTES TEMA 1: MARKETING RELACIONAL. FIDELIZANDO AOS CLIENTES

TEMA 2: AS BASES DO MARKETING RELACIONAL TEMA 2: AS BASES DO MARKETING RELACIONAL

TEMA 3: MARKETING RELACIONAL: OFF-LINE OU ON-LINE? TEMA 3: MARKETING RELACIONAL: OFF-LINE OU ON-LINE?

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	20	5	25
Estudo de casos/análises de situacións	5	15	20
Foros de discusión	1	10	11
Metodoloxías integradas	10	20	30
Prácticas autónomas a través de TIC	4	20	24
Traballos e proxectos	4	15	19
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	20	21

*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 a realización de exercicios, problemas ou traballos a executar polo alumnado en relación á materia a desenvolver.
Estudo de casos/análises de situacións	Estudo de diferentes casos de actualidade para a aplicación e desenvolvemento de técnicas de investigación e programas informáticos vinculados.
Foros de discusión	Espazos virtuais e presencias para o debate e intercambio de ideas sobre os proxectos e traballos presentados polo alumnado.
Metodoloxías integradas	Deseño dun soporte tecnolóxico, (probablemente unha wiki), a través da que se desenvolverá parte da asignatura grazas a participación de todo o alumnado baixo a coordinación do docente. Será o soporte de todo o material teórico e práctico elaborado polo alumnado e a plataforma para os foros de discusión.
Prácticas autónomas a través de TIC	Desenvolvemento de actividades individuais e grupais a través de Internet.

Atención personalizada

	Descrición
Metodoloxías integradas	A través de diferentes soportes on-line, xunto co apoio presencial, o alumnado terá tempo para poder deseñar, realizar as actividades e desenvolver os diferentes programas on line co axuda do docente.

Avaliación

Descrición	Cualificación Competencias Avaliadas
------------	--------------------------------------

Estudo de casos/análises de Estudo e análise de determinados casos para que o
situacións alumnado realice e propoña programas e accións de mk
relacional on line.

20

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CE1
CE2
CE3
CE4
CE7
CE8
CE9
CE10
CE12
CE13
CE16
CE17
CE18
CE19
CE20
CE21
CE22
CE23
CE24
CE26
CE27
CE28
CT1
CT2

Foros de discusión

Espazo onde todo o alumnado terá acceso aos traballos e contribucións de toda a clase e sobre os que realizarán correccións, aportacións ou críticas.

5

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CE1
CE2
CE3
CE4
CE7
CE8
CE9
CE10
CE12
CE13
CE16
CE17
CE18
CE19
CE20
CE21
CE22
CE23
CE24
CE26
CE27
CE28
CT1
CT2

Prácticas autónomas a través de TIC	Desenvolvimento de traballos vinculados á asignatura a través das redes ou programas específicos.	10	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CE1 CE2 CE3 CE4 CE7 CE8 CE9 CE10 CE12 CE13 CE16 CE17 CE18 CE19 CE20 CE21 CE22 CE23 CE24 CE26 CE27 CE28 CT1 CT2
-------------------------------------	---	----	--

Traballos e proxectos	Presentación e defensa dos diferentes traballos executados ao longo do curso, así como dun programa de marketing relacional en s-business	35	CB1
			CB2
			CB3
			CB4
			CB5
			CE1
			CE2
			CE3
			CE4
			CE7
			CE8
			CE9
			CE10
			CE12
			CE13
			CE16
			CE17
			CE18
			CE19
			CE20
			CE21
			CE22
			CE23
			CE24
			CE26
			CE27
			CE28
			CT1
			CT2
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Proba para avaliar o coñecemento teórico - práctico por parte do alumnado en relación á materia.	30	

Outros comentarios e avaliación de Xullo

A avaliación establecida anteriormente é para o alumnado que opte por realizar AVALIACIÓN CONTINUA. A nota que obteñan das probas gardarase para a convocatoria do mesmo ano académico. Para realizar media co resto de notas, deberase acadar o 50% NA PROBA DE RESPONDA CURTA.

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 do 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 2015-2016

Bibliografía. Fontes de información

Barquero, J.D., Rodríguez, C., Barquero, M. e Huertas, F., Marketing de clientes, McGraw Hill, Madrid, 2007

Barroso, C. e Martín, E., Marketing Relacional, ESIC, Madrid, 1999

Burgos, E. e Cortés, M., Iníciate en el marketing 2.0, Netbiblo, A Coruña, 2009

Chiesa, C., CRM. Las cinco pirámides del marketing relacional, Deusto, Barcelona, 2009

Peppers, D., Managing customer relationships : a strategic framework, Hoboken : John Wiley & Sons, cop., 2010

Sheth, J.N. e Parvatiyar, , Handbook of relationship marketing, Thousand Oaks : Sage Publications, 2000

Recomendacións

Materias que continúan o temario

(*)/

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

Investigación de mercados/O04G390V01701

Materias que se recomienda ter cursado previamente

(*)/

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				
Operacións financeiras a través da rede				
Materia	Operacións financeiras a través da rede			
Código	O04G390V01804			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				
Competencias				
Código	Tipoloxía			
Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe				Competencias
Contidos				
Tema				
Planificación docente				
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais	
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.				
Metodoloxía docente				
	Descrición			
Atención personalizada				
	Descrición			
Avaliación				
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas		
Outros comentarios e avaliación de Xullo				
Bibliografía. Fontes de información				
Recomendacións				

DATOS IDENTIFICATIVOS**Comunicación comercial multimedia**

Materia	Comunicación comercial multimedia			
Código	004G390V01805			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Idioma	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Mazaira Castro, Andrés			
Profesorado	Mazaira Castro, Andrés			
Correo-e	amazaira@uvigo.es			

----- GUÍA DOCENTE NON PUBLICADA -----

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Mercados financeiros: Operativa electrónica				
Materia	Mercados financeiros: Operativa electrónica			
Código	O04G390V01806			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Idioma				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Beltrán Varandela, José Luís			
Profesorado	Beltrán Varandela, José Luís			
Correo-e	jlbeltan@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	(*)El objetivo de esta materia es proporcionar a los alumnos, los conocimientos básicos y esenciales de la gestión de los recursos financieros tanto en lo referente a la valoración de los recursos financieros en general como en la toma de decisiones financieras, sean estas de inversión o de financiación			
Competencias				
Código				Tipoloxía
CE5	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)			
CE7	1.6 Os distintos tipos de organizacións que producen, diseminan e almacenan información e o seu lugar na cadea da información. (QAA)			
CE13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.			
CE14	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.			
CT1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)			
CT2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.			
CT4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.			
Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe				Competencias
(*)Xestión da información financeira e *analítica da empresa turística				CE5 CE7
(*)*Evaluar alternativas de *planificación, dirección e control de empresas turísticas, así como saber tomar decisións estratéxicas				CE14
(*)Capacidade de comunicación oral e escrita				CE13
(*)Capacidade de traballo en equipo así como a nivel individual.				
(*)Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos				CT1 CT2
(*)Iniciativa empresarial				CT4
Contidos				
Tema				
(*)PARTE I. EL SISTEMA FINANCIERO: ASPECTOS GENERALES.		(*)1. El sistema financiero. 2. Activos financieros. 3. Instituciones financieras. 4. Mercados financieros.		

(*)PARTE II. EL SISTEMA FINANCIERO ESPAÑOL: INTRODUCCION.

(*)5. Evolución y estructura del Sistema Financiero Español.
6. El Banco de España.

(*)PARTE III. INSTITUCIONES FINANCIERAS

(*)A) Bancarias
7. Componentes y regulación legal: creación, expansión y solvencia.
8. La inversión y los servicios prestados a la clientela.
9. Los resultados de las entidades bancarias.
10. Sistema bancario: situación actual y perspectivas futuras.

B) No bancarias.

11. Establecimientos financieros de crédito.
12. El Instituto de Crédito Oficial (ICO).
13. Entidades de seguros y fondos de pensiones.
14. Otros intermediarios financieros: sociedades de garantía recíproca, instituciones de inversión colectiva y sociedades y fondos de capital-riesgo.

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	30	45
Titoría en grupo	5	9	14
Sesión maxistral	30	57	87
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	0	2

*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	Actividade na que se formulan problema e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións axeitadas 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
Titoría en grupo	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.
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.

Atención personalizada	
	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual ou en pequeno grupo, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. 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 do campus virtual).
Titoría en grupo	Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual ou en pequeno grupo, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. 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 do campus virtual).

Avaliación		
	Descrición	Cualificación Competencias Avaliadas

Titoría en grupo	(*)Avaliación da exposición da realización de forma autónoma ou en grupos de exercicios propostos *previamente ás sesións: 10%. Avaliación mediante a realización de *test sobre os contidos teóricos expostos nas sesións *magistrales: 20%. Nas probas esixírase un nivel mínimo para superalas.	30
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	(*)Probas para avaliación das competencias que inclúen preguntas abertas sobre un tema. Os alumnos deben desenvolver, relacionar, organizar e presentar os coñecementos que teñen sobre a materia nunha resposta extensa.	30
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)Proba na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/*as polo profesor. Deste xeito, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu.
	40

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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 2013-14.

Bibliografía. Fontes de información

PAREJO J.A.; CUERVO, A.; CALVO A.; RODRIGUEZ SAIZ, L, Manual de Sistema Financiero Español. , Ariel, 2010

CASILDA BEJAR, R.; LAMOTHE FERNANDEZ, P.; MONJAS BARROSO, M, La banca y los mercados financieros. , Alianza Universidad, 1997

MARTIN, M.; MARTIN, J.L.; OLIVER, M D.; DE LA TORRE, A, La operativa en los mercados financieros: casos prácticos. , Ariel Economía, 2001

Recomendacións

Outros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación para el desarrollo de la materia y se plantea con flexibilidad, por lo que puede darse el caso de que se apliquen ajustes a lo largo del curso académico

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Fiscalidade da empresa				
Materia	Fiscalidade da empresa			
Código	004G390V01807			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				
Competencias				
Código			Tipoloxía	
Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe			Competencias	
Contidos				
Tema				
Planificación docente				
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais	
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.				
Metodoloxía docente				
	Descrición			
Atención personalizada				
	Descrición			
Avaliación				
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas		
Outros comentarios e avaliación de Xullo				
Bibliografía. Fontes de información				
Recomendacións				

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión de proxectos				
Materia	Xestión de proxectos			
Código	004G390V01808			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Idioma				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Domínguez Vila, Trinidad			
Profesorado	Domínguez Vila, Trinidad			
Correo-e	trinidad@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	(*)Materia centrada en el estudio pormenorizado de las estrategias, procesos y técnicas de la creación y dirección de empresas			

Competencias		
Código		Tipoloxía
CE2	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.	- saber - saber facer
CE4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)	- saber - saber facer
CE5	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)	- saber - saber facer
CE6	1.5 Os métodos de investigación cualitativos e cuantitativos, a súa aplicación e utilidade nun contexto práctico e de políticas baseadas en evidencias. (QAA)	- saber - saber facer
CE8	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.	- saber - saber facer
CE9	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.	- saber - saber facer
CE10	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.	- saber - saber facer
CE11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.	- saber - saber facer
CE12	2.2 Analizar, identificar, dar apoio e resolver problemas en materia organizativa y de xestión empresarial, especialmente nas situacións complexas relativas ás organizacións empresariais.	- saber - saber facer
CE13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.	- saber - saber facer
CE14	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.	
CE15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)	- saber - saber facer
CE16	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.	- saber - saber facer
CT1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)	- Saber estar / ser
CT2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.	- Saber estar / ser
CT3	6.3 Principios éticos no exercicio profesional e, especialmente, na relación co tratamento da información privada no ámbito empresarial.	

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Capacidade para elaborar un plan de empresa, así como xestionar e implementar ferramentas que melloren as dinámicas empresarias	CE2 CE4 CE5 CE8 CE10 CE12 CE13 CE15 CE16 CT3 CT4
Deseño e implementación de modelos de comercio electrónico para a empresa mediante o uso de TIC's	CE4 CE6 CE8 CE9 CE11 CE13 CE14 CT1 CT2
Control e xestión das habilidades comunicativas, tanto orais como escritas, e a xestión de cambio na empresa	CE8 CE10 CE12 CE16 CT1 CT2 CT3 CT4

Contidos	
Tema	
PARTE I: EMPRENDER	1. O espírito emprendedor 2. A idea de negocio 3. Elección do negocio 4. Fontes de información
PARTE II: O PLAN DE EMPRESA	1. Xestión de proxectos 2. Análise contorna 3. Organización da empresa 4. Contabilidade e finanzas 5. Operacións 6. RRHH 7. Marketing 8. Viabilidade 9. E-commerce
BLOQUE III : ELABORACIÓN DO PROXECTO	1. Descrición e contido do proxecto 2. Resumo executivo 3. Redacción do proxecto 4. Presentación do proxecto

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios	16.5	6	22.5
Presentacións/exposicións	3	9	12
Titoría en grupo	6	3	9
Sesión maxistral	22.5	0	22.5
Traballos e proxectos	12	72	84

*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	Actividades nas que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia.
Presentacións/exposicións	O alumnado realizará diferentes presentacións ao longo da materia, tanto na resolución de casos prácticos como do traballo tutorizado.
Titoría en grupo	Orientación, supervisión e atención ao estudante, no proceso de adquisición de competencias da materia.
Sesión maxistral	Explicación por parte do profesorado dos contidos teóricos da materia.

Atención personalizada	
	Descrición
Titoría en grupo	Tempo reservado para orientar, supervisar, atender e resolver dúbidas do alumnado no seu proceso de adquisición das competencias, así como na realización de actividades.

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	Técnica mediante a cal o alumnado debe resolver exercicios a partir dos coñecementos traballados	10	CE2 CE6 CE8 CE10 CE12 CE13 CE14 CE16 CT1 CT4
Presentacións/exposicións	Exposición verbal na que o alumnado e o profesorado interaccionan de modo ordenado, presentando cuestións, expoñendo temas, traballos, conceptos ou principios de forma dinámica.	20	CE10 CE11 CT1 CT4
Traballos e proxectos	Desenvolvemento dun traballo tutelado polo profesorado	70	CE2 CE4 CE5 CE6 CE8 CE12 CE13 CE14 CE16 CT2

Outros comentarios e avaliación de Xullo	
- As persoas que non se acollan á AVALIACIÓN CONTINUA, deberán realizar un exame teórico práctico de toda a materia e acadar un mínimo de 5 sobre 10 na calificación. - As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas non calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2015-2016. - No caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da FCETOU.	

Bibliografía. Fontes de información	
Amaru. A. C., Administración para emprendedores. Fundamentos para la creación y gestión de nuevos negocios, Pearson. Prentice Hall, 2008	

Domingo, A., Dirección y gestión de proyectos: un enfoque práctico, Ra-Ma, 2005

Jimenez, JA, Dirección estratégica y viabilidad de empresas, Pira, 2008

Merayo, A., Curso práctico de técnicas de comunicación oral, Tecnos, 2012

Proyectos Consultoría e Formación S.L., Guía para la elaboración de un plan de negocio, BIC Galicia, 2005

Rodríguez, A., Modelos de análisis y valoración de proyectos de inversión, Andavira, 2013

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito á protección de datos persoais				
Materia	Dereito á protección de datos persoais			
Código	O04G390V01809			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				
Competencias				
Código	Tipoloxía			
Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe				Competencias
Contidos				
Tema				
Planificación docente				
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais	
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.				
Metodoloxía docente				
	Descrición			
Atención personalizada				
	Descrición			
Avaliación				
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas		
Outros comentarios e avaliación de Xullo				
Bibliografía. Fontes de información				
Recomendacións				

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión documental para a administración da información				
Materia	Xestión documental para a administración da información			
Código	O04G390V01810			
Titulacion	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Idioma				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Domínguez Vila, Trinidad			
Profesorado	Domínguez Vila, Trinidad			
Correo-e	trinidad@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral				
Competencias				
Código				Tipoloxía
CE1	1. Posuír e comprender coñecementos acerca de:			- saber - saber facer
CE2	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.			- saber - saber facer
CE4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)			- saber - saber facer
CE7	1.6 Os distintos tipos de organizacións que producen, diseminan e almacenan información e o seu lugar na cadea da información. (QAA)			- saber - saber facer
CE8	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.			- saber - saber facer
CE9	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.			- saber - saber facer
CE11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.			- saber - saber facer
CE14	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.			- saber - saber facer
CE18	3.1 Habilidade para identificar, acceder, avaliar e utilizar as distintas fontes en diferentes contextos. (QAA)			- saber - saber facer
CE24	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.			- saber - saber facer
CT3	6.3 Principios éticos no exercicio profesional e, especialmente, na relación co tratamento da información privada no ámbito empresarial.			- Saber estar / ser
CT4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.			- Saber estar / ser
Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe				Competencias

Ter a capacidade de buscar, analizar e implementar sistemas de información que faciliten a toma de decisións na empresa	CE2 CE7 CE8 CE9 CE11 CE14 CE18 CE24 CT3 CT4
Coñecer e dominar sistemas de información e TIC's que melloren as prácticas empresariais así como xestionar problemas	CE2 CE4 CE7 CE11 CE18
Desenvolver habilidade que permitan a intermediación entre departamentos mediante a búsqueda de información e xestión de datos	CE1 CE2 CE4 CE7 CE8 CE9 CE11 CE14 CE18 CE24 CT3 CT4

Contidos	
Tema	
1. Xestión documental	1.1 Actualidade 1.2 Tendencias
2. Clientes e destinatarios	2.1 Xestión e integración da documentación na empresa
3. Accesibilidade da información	3.1 Accesibilidade 3.2 Movilidade 3.3 Tempos de localización, recuperación e arquivo de documentos
4. Seguridade do arquivo	4.1 Copias de respaldo 4.2 Eliminación de riscos 4.3 Control e protección de acceso á información
5. Axudas á xestión documental	5.1 Plan Avanza 5.2 Red.es. 5.3 Dixitalización certificada 5.4 AEAT
6. Estudos de custos da xestión documental	6.1 Non duplicidade de información, envío de documentos, sustentabilidade 6.2 Catalogación, consultas, acceso e integración
7. Módulos accesorios á xestión documental	7.1 Módulos accesorios á xestión documental
8. Fases de implantación no proceso de xestión documental nunha empresa	8.1 Fases de implantación no proceso de xestión documental nunha empresa

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios	7	6	13
Prácticas autónomas a través de TIC	10	5	15
Titoría en grupo	6	12	18

Traballos tutelados	10	20	30
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	15	19	34
Presentacións/exposicións	2	8	10
Sesión maxistral	30	0	30

*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	Actividades nas que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia.
Prácticas autónomas a través de TIC	Prácticas empregando diversas TIC's
Titoría en grupo	Orientación, supervisión e atención ao estudante, no proceso de adquisición de competencias da materia.
Traballos tutelados	Desenvolvemento dun traballo tutelado polo profesorado, así como a súa presentación e defensa
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	O alumnado realizará prácticas de maneira autónoma, baixo a tutela do profesorado
Presentacións/exposicións	O alumnado realizará diversas presentacións e defensas de actividades e traballo ao longo do curso
Sesión maxistral	Explicación por parte do profesorado dos contidos teóricos da materia.

Atención personalizada

	Descrición
Titoría en grupo	Tempo reservado para orientar, supervisar, atender e resolver dúbidas do alumnado no seu proceso de adquisición das competencias, así como na realización de actividades.
Traballos tutelados	Tempo reservado para orientar, supervisar, atender e resolver dúbidas do alumnado no seu proceso de adquisición das competencias, así como na realización de actividades.
Presentacións/exposicións	Tempo reservado para orientar, supervisar, atender e resolver dúbidas do alumnado no seu proceso de adquisición das competencias, así como na realización de actividades.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Prácticas autónomas a través de TIC	Participación activa e individualizada do alumnado nas actividades prácticas propostas polo profesorado empregando diversas TIC's	35	
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Preparación en equipos dun caso de empresa relacionado coa aplicación dun sistema de xestión documental.	50	
Presentacións/exposicións	Defensa e presentación de traballos e actividades	15	

Outros comentarios e avaliación de Xullo

- As persoas que non se acollan á AVALIACIÓN CONTINUA, deberán realizar un exame teórico práctico de toda a materia e acadar un mínimo de 5 sobre 10 na calificación.
- 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 2015-2016.
- No caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da FCETOU.

Bibliografía. Fontes de información

Agencia Tributaria, Base datos AEAT, ,
 Amor, M., Sistema de gestión documental , Vigo, 2005
 Directorio de Empresas de España CNAE, Directorio CNAE, ,
 INE, Base dato INE, ,
 Russo, P., Gestión documental en las organizaciones, UOC, 2009

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Traballo de Fin de Grao				
Materia	Traballo de Fin de Grao			
Código	004G390V01991			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	12	OB	4	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	O Traballo fin de grao consiste na realización dun traballo orixinal e inédito por parte do alumnado que deberá facer de xeito persoal e autónomo, seguindo as orientacións dun titor ou titora académico. Está orientado a que cada estudante amose a capacidade de integración dos diversos contidos formativos recibidos e a adquisición das competencias reflectidas nesta guía docente: definir a metodoloxía dun proxecto e formular un plan de traballo relacionado con un ou varios dos ámbitos de coñecemento presentes no Grao; levar a cabo o traballo proxectado; presentar e defender publicamente o TFG.			

Competencias	
Código	Tipoloxía
CE1	1. Posuír e comprender coñecementos acerca de:
CE2	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.
CE3	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).
CE4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
CE5	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)
CE6	1.5 Os métodos de investigación cualitativos e cuantitativos, a súa aplicación e utilidade nun contexto práctico e de políticas baseadas en evidencias. (QAA)
CE7	1.6 Os distintos tipos de organizacións que producen, diseminan e almacenan información e o seu lugar na cadea da información. (QAA)
CE8	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.
CE9	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.
CE10	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.
CE11	2.1 Exercer un papel de intermediación entre as áreas funcionais dunha organización e as tecnolóxicas ao servizo da información.
CE12	2.2 Analizar, identificar, dar apoio e resolver problemas en materia organizativa y de xestión empresarial, especialmente nas situacións complexas relativas ás organizacións empresariais.
CE13	2.3 Propoñer, analizar, validar e manter solucións informáticas no contexto dunha organización empresarial.
CE14	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.
CE15	2.5 Habilidade para utilizar un amplo rango de sistemas, fontes de información y ferramentas de comunicación ou de colaboración electrónicas. (QAA)
CE16	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.

CT1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
CT2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.
CT3	6.3 Principios éticos no exercicio profesional e, especialmente, na relación co tratamento da información privada no ámbito empresarial.
CT4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
O Traballo Fin de Grao deberá verificar adecuadamente a adquisición polo estudante de todas as competencias da titulación.	CE1 CE2 CE3 CE4 CE5 CE6 CE7 CE8 CE9 CE10 CE11 CE12 CE13 CE14 CE15 CE16 CT1 CT2 CT3 CT4

Contidos

Tema	
Trabaja fin de grado	Trabaja fin de grado

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudos/actividades previos	0	85	85
Titoría en grupo	7	0	7
Proxectos	0	207	207
Outras	1	0	1

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudos/actividades previos	Busca, lectura e traballo de documentación, recopilación, descrición e análise de fontes e bibliografía de forma autónoma por parte do alumno.
Titoría en grupo	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.
Proxectos	Realización de actividades que permiten a cooperación de varias materias e enfrontan aos alumnos, traballando en equipo, a problemas abertos. Permiten adestrar, entre outras, as capacidades de aprendizaxe en cooperación, de liderado, de organización, de comunicación e de fortalecemento das relacións persoais.

Atención personalizada

	Descrición
Titoría en grupo	Atención personalizada por parte do titor/a na realización do TFG.

Avaliación

Descrición	Cualificación Competencias Avaliadas
------------	--------------------------------------

Outros comentarios e avaliación de Xullo

- O acto de presentación será realizado polo alumno/a diante dun Tribunal Avaliador en sesión pública na data e hora asignada.
- O/a estudante deberá estar na súa correspondente aula con suficiente anterioridade á hora á que foi convocado/a.
- Na realización do TFG, o plaxio e a utilización de material non orixinal, (incluído aquel obtido a través de internet) sen indicación expresa da súa procedencia e, se é o caso, permiso do seu autor, será considerada causa de suspenso da materia (cualificación 0) e de perda do dereito á exposición pública (defensa) do mesmo.
- O/a alumno/a exporá nun tempo máximo de quince minutos un resumo do TFG e dos principais resultados e conclusións acadados. Posteriormente, os membros do Tribunal avaliador realizarán as observacións e consideracións oportunas.
- O/a alumno/a deberá subir o ficheiro da súa presentación á plataforma faitic un día antes da data de defensa pública. Se nunha convocatoria o número de alumnado presentado fose tan elevado que este modo de avaliación resultase inasumible, a Comisión de docencia podería considerar modificar a estrutura e a duración máxima da exposición.
- O tribunal avaliará o estudantado empregando unha plantilla tipo baseada nas competencias incluídas nesta guía docente. Esta guía se pondrá a disposición do estudante.
- Finalizada a presentación pública dos TFG, o Tribunal avaliador deliberará sobre a cualificación a porta pechada. Unha vez finalizada a deliberación, o Tribunal fará pública a cualificación.

Bibliografía. Fontes de información

A propia e específica da proposta temática elixida polo estudante.

Recomendacións

Outros comentarios

-
- Recomendase a lectura do Regulamento do Traballo Fin de Grao dispoñible en http://www.fcetou.uvigo.es/index.php?option=com_content&view=article&id=249&Itemid=95&lang=gl
 - Recoméndase o emprego das plataformas informáticas habilitadas para a xestión do Traballo Fin de Grao.
 - Recoméndase a asistencia activa nos cursos e obradoiros dirixidos á realización do TFG
-