

GUÍA DOCENTE ABREVIADA DE LA ASIGNATURA

G892 - Técnicas para la Gestión de Información en la Empresa

Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Economía
 Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Relaciones Laborales
 Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas
 Grado en Administración y Dirección de Empresas
 Curso Académico 2022-2023

| 1. DATOS IDENTIFICATIVOS | | | | | |
|--------------------------|--|------------------|-------------------|----------------------|--|
| Título/s | Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Economía | | | Tipología v Curso | Obligatoria. Curso 2 Obligatoria. Curso 3 |
| Centro | Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales | | | | |
| Módulo / materia | MATERIA TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN LA EMPRESA MÓDULO FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | | |
| Código y denominación | G892 - Técnicas para la Gestión de Información en la Empresa | | | | |
| Créditos ECTS | 6 | Cuatrimestre | Cuatrimestral (1) | | |
| Web | | | | | |
| Idioma de impartición | Español | English friendly | No | Forma de impartición | Presencial |

| | |
|----------------------|--|
| Departamento | DPTO. ADMINISTRACION DE EMPRESAS |
| Profesor responsable | DANIEL PEREZ GONZALEZ |
| E-mail | daniel.perez@unican.es |
| Número despacho | Edificio de las Facultades de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales. Planta: + 2. DESPACHO (E230) |
| Otros profesores | PEDRO SOLANA GONZALEZ MARIA ELENA GARCIA RUIZ ADOLFO FERNANDEZ FERNANDEZ JAVIER GUNDELFINGER CASAR FRANCISCO JAVIER LENA ACEBO EMILIO PLACER MARURI |

3.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Comprender el funcionamiento de las herramientas informáticas –hardware y software- que dan soporte a la gestión de la información en la empresa.
- Utilizar con soltura vocabulario vinculando a las Tecnologías de la información y su relación con la gestión de las organizaciones.
- Saber aplicar hojas de cálculo y servicios de Internet para solucionar problemas de gestión de la información en las organizaciones.
- Saber organizar y planificar propuestas de aplicación de tecnologías de la información a los negocios y gestionar dichas propuestas
- Asesorar sobre la aplicación de las Tecnologías de la información a los negocios

4. OBJETIVOS

El objetivo general de la asignatura es que los alumnos conozcan los sistemas y tecnologías de la información como recursos que permiten mejorar la gestión de la organización.

Como objetivo específico se pretende que los alumnos aprendan a planificar y utilizar los recursos tecnológicos para resolver los problemas ligados a la gestión de la información y la comunicación en las organizaciones.

6. ORGANIZACIÓN DOCENTE

CONTENIDOS

| | |
|---|--|
| 1 | <p>FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA EN LA EMPRESA:</p> <p>1.1. Informática e Información en la empresa</p> <p>1.2. Informática e información en la gestión empresarial: análisis de la evolución, presente y tendencias futuras</p> <p>1.3. Explicación y análisis de casos prácticos de empresa: Implantación de las TI en las organizaciones</p> |
| 2 | <p>BLOQUE TEMÁTICO 2: HARDWARE Y SOFTWARE EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL:</p> <p>2.1. Partes esenciales del hardware del ordenador.</p> <p>2.2. Dispositivos periféricos.</p> <p>2.3. Software de base o sistema operativo.</p> <p>2.4. Software de aplicación: Software ofimático y de gestión empresarial (ERP y CRM).</p> <p>2.5. Software Open Source</p> <p>2.6. Explicación y análisis de casos prácticos: Evaluación y selección de distintas configuraciones –hardware y software- de un ordenador</p> |
| 3 | <p>BLOQUE TEMÁTICO 3: INTERNET EN LA EMPRESA</p> <p>3.1. Funcionamiento de la Red Internet.</p> <p>3.2. Servicios de Internet</p> <p>3.3. Introducción al comercio electrónico (B2B, B2C, B2E, e-Goberment)</p> <p>3.4. Explicación y análisis de casos prácticos de la aplicación de Internet en la empresa</p> |
| 4 | <p>BLOQUE TEMÁTICO 4: HOJAS DE CÁLCULO COMO HERRAMIENTA DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL</p> <p>4.1. Interface de la aplicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estructura de un documento Excel -Referencias absolutas, relativas e insercción de datos y funciones. <p>4.2. Gestión y análisis de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Filtro, autofiltro y filtro avanzado -Subtotales -Tablas dinámicas -Gráficos. <p>4.3. Cálculos matemáticos, estadísticos y financieros:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Funciones Lógicas -Funciones de Búsqueda y Referencia -Combinación de Funciones lógicas y de búsqueda y referencia -Cálculos matemáticos, estadísticos y financieros. <p>4.4. Opciones avanzadas de gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Solver, instalación y funcionamiento -Opciones Web en la hoja de cálculo -Seguridad y Protección de datos. <p>4.5. Explicación, análisis y resolución de casos prácticos de aplicación de Excel en la empresa</p> |

7. MÉTODOS DE LA EVALUACIÓN

| Descripción | Tipología | Eval. Final | Recuper. | % |
|---|----------------|-------------|----------|---------------|
| Examen tipo test de conocimientos teórico/prácticos | Examen escrito | Sí | Sí | 40,00 |
| Trabajo en grupo o individual de contenidos teóricos/prácticos y casos de estudio | Trabajo | No | No | 20,00 |
| Trabajo individual o en grupo contenidos prácticos hoja de cálculo | Trabajo | No | No | 10,00 |
| Examen Parte práctica, gestión de una empresa con aplicaciones informáticas | Otros | No | Sí | 30,00 |
| TOTAL | | | | 100,00 |

Observaciones

Para superar la asignatura, y garantizar unos conocimientos y nivel de competencias mínimos, los alumnos deben obtener:

-Un mínimo de 5 puntos en el Examen tipo test de conocimientos teórico/prácticos (preguntas tanto de la parte de teoría como de la práctica).

-Un mínimo de 5 puntos en el Examen Parte práctica, gestión de una empresa con aplicaciones informáticas.

Sobre el trabajo individual o en grupo a realizar en clase de prácticas de laboratorio:

Trata de favorecer que se alcancen las competencias de 'cooperar', 'utilizar el software' y 'resolver problemas'. Esta práctica se realiza insitu durante el desarrollo de la clase con un proceso de interacción continua entre alumnos-profesor-alumnos, hasta que se soluciona el problema y se expone la solución. Por todo lo anterior es un trabajo no recuperable.

En relación al trabajo en grupo o individual de contenidos teóricos/prácticos y casos de estudio:

Este trabajo consiste en actividades individuales o en grupo que se realizan in situ en el aula durante el transcurso de la clase, y requieren de un proceso de discusión, dialogo y soluciones concertadas mediante interacción con el resto de la clase. Por todo lo anterior es un trabajo no recuperable.

El examen tanto de la convocatoria ordinaria como de la extraordinaria será tipo test y comprenderá todo el temario (preguntas tanto de la parte de teoría como de la práctica).

A los alumnos que hayan participado en las actividades de evaluación continua y que no hayan superado la asignatura en la convocatoria ordinaria se les guardará la calificación obtenida en dichas actividades para la convocatoria extraordinaria.

Criterios de evaluación para estudiantes a tiempo parcial

Los alumnos a tiempo parcial realizarán un examen teórico tipo test de la totalidad de los contenidos de la asignatura (que será el 60% de su calificación) y un trabajo practico sobre Excel que deberán defender ante el profesor (que supondrá el 40% de la calificación).

8. BIBLIOGRAFÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS

BÁSICA

Laudon and Laudon (2018): Management information systems: managing the digital firm Edición: Global ed., 15th ed. Harlow (England) : Pearson Education,ISBN: 978-1-292-21175-6

Díaz Domínguez, L; Navarro Huerga, M.A. (2013): Sistemas de información en la empresa. Universidad de Alcalá, Servicio de Publicaciones, D.L. 2013..

Aula virtual de la asignatura: Materiales de los profesores y lecturas puestas a disposición de los alumnos.

Esta es la Guía Docente abreviada de la asignatura. Tienes también publicada en la Web la información más detallada de la asignatura en la Guía Docente Completa.