



UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI

FACULTAT DE CIÈNCIES  
ECONÒMIQUES I EMPRESARIALS

Llicenciatura en Administració i Direcció  
d'Empreses  
Pla d'estudis de 2002

**16041205**  
**Informàtica Aplicada a la Gestió d'Empreses**  
**(6 crèdits)**

## OBJECTIUS GENERALS

La asignatura de "Informática Aplicada a la Gestión de Empresas" se imparte en el primer cuatrimestre del segundo curso de la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Los datos genéricos de programación de la asignatura los recogemos en la siguiente tabla:

*Programación de la asignatura "Informática Aplicada a la Gestión de Empresas".*

### **Asignatura Informática Aplicada a la Gestión de Empresas**

**Curso (Cuatrimestre) 2 (1)**

**Créditos Totales 6**

**Créditos Teóricos 3**

**Créditos Prácticos 3**

**Carácter OPTATIVA**

La asignatura se ha diseñado para alumnos con conocimientos muy básicos de sistemas y tecnologías de la información, dados los condicionantes contextuales que reflejaremos próximamente.

Esta asignatura optativa de primer ciclo permite a los alumnos obtener los conocimientos básicos sobre tecnologías de la información y la comunicación que actualmente se integran en la empresa. Aunque en el apartado de objetivos y estructura de la asignatura desarrollaremos con detalle su organización, queremos avanzar que presenta dos áreas genéricas:

- La instrumental, en la que se desarrollan habilidades de manejo de la herramienta directiva por excelencia, el ordenador. En la dimensión instrumental, la asignatura parte de un nivel básico, ya que los alumnos hasta el momento no han desarrollado habilidades técnicas de tratamiento y comunicación de la información mediante las nuevas tecnologías.
- La conceptual, en la que se estudia la aplicación e impacto que las tecnologías presentan sobre las organizaciones.

Ambas áreas tienen contenidos teóricos y prácticos. Con estas dos áreas, la asignatura presenta un doble objetivo general:

- Dotar a los alumnos de las habilidades técnicas necesarias para utilizar las herramientas de productividad básicas empleadas en el trabajo directivo: la información es la materia prima con la que el directivo trabaja, y por ello será necesario que adquiera un nivel mínimo en la utilización de las herramientas de proceso, manipulación y transmisión de información.
- Dotar a los alumnos de los conocimientos necesarios para el análisis y la aplicación de las nuevas tecnologías en las organizaciones: en esta parte se desarrollan aspectos relacionados con los sistemas de información, sus aplicaciones, diseño y tendencias actuales.

Los objetivos de la asignatura se concretarán por lo tanto en los siguientes:

- Aprender a trabajar en entornos virtuales empresariales, trabajando de forma virtual y

asincrónica salvando las restricciones de espacio/tiempo tradicionales.

- ❑ Adquisición de conocimientos técnicos y niveles mínimos competenciales en:
  - Entender el valor de la información y el conocimiento en las organizaciones, diferenciando entre datos, información, conocimiento y tecnología.
  - Dominar los conceptos básicos para realizar una inversión en tecnologías de la información y comunicación en los aspectos de hardware, software, redes y servicios de telecomunicaciones.
  - Dominar a nivel MOS básico la suite de herramientas de productividad de Microsoft.
  - Entender el funcionamiento de Internet y sus aplicaciones a la gestión de empresas.
  - Entender las funciones, niveles y técnicas de diseño de los sistemas de información en las organizaciones.
  - Conocer las actuales tendencias de los sistemas, concretando en los sistemas ERP y el e-Business.
  - Entender el impacto estratégico que los sistemas y tecnologías de la información tienen en la organización.
- ❑ Desarrollo de habilidades directivas:
  - Habilidad de análisis, síntesis y estructuración de la información.
  - Habilidad de identificación y análisis de problemas.
  - Habilidad para evaluar riesgos y tomar decisiones.
  - Habilidad de aprendizaje continuo.
  - Habilidades de comunicación oral y escrita.
  - Habilidad de trabajo en equipo.
  - Habilidad de dominio de las nuevas tecnologías para el proceso de información y la comunicación.
- ❑ Desarrollo de actitudes y valores:
  - Responsabilidad ética, social y medio-ambiental.
  - Actitud de gestión de la diversidad.
  - Honestidad y lealtad.

PROGRAMA ANALÍTIC

**PARTE: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN PARA LA GESTIÓN**

**1. Componentes del ordenador: Hardware y Software**

Concepto de Tecnologías de la Información y la Comunicación: hardware y software.

Unidades y organización de la información digital.

Arquitectura y dispositivos de las TIC: conceptos y aplicaciones empresariales.

Dispositivos de entrada de datos

Dispositivos de proceso de datos

Dispositivos de almacenamiento de datos

Dispositivos de salida

Dispositivos de comunicación

Historia de las TIC.

Tipos de ordenadores

Concepto y lenguajes de programación

Software y sistemas operativos

**2. Internet**

- Internet: historia y evolución.
- Factores críticos del desarrollo de Internet.
- Servicios básicos.
  - Correo electrónico.
  - Word Wide Web.
  - FTP.
  - Listas de distribución.
  - Foros de debate.
  - Otros servicios.
- Estrategias de búsqueda de información en Internet.

### **3. Herramientas de Productividad I**

- Presentaciones, fundamentos básicos:
  - creación de una presentación, modificación de una presentación, operaciones con el texto, operaciones con elementos visuales, personalización de una presentación, creación de una salida, entrega de una presentación y administración de archivos.
  - Aplicaciones a la gestión empresarial.

### **4. Herramientas de Productividad II**

- Hojas de cálculo:
  - Funciones básicas: operaciones con celdas, operaciones con archivos, formato de hojas de cálculo, configuración e impresión de página, operaciones con hojas de cálculo y libros, operaciones con fórmulas y funciones, uso de gráficos y objetos,
  - Funciones avanzadas: importación y exportación de datos, uso de plantillas, uso de múltiples libros, formato de números, operaciones con intervalos con nombres, operaciones con barras de herramientas, uso de macros, auditoria de una hoja de cálculo, presentación y formato de datos, uso de herramientas de análisis, colaboración con grupos de trabajo.
  - Aplicaciones a la gestión empresarial.

### **5. Herramientas de Productividad III**

- Bases de datos: Fundamentos básicos: planificación y diseño de bases de datos, operaciones con MS-Access, creación y modificación de tablas, creación y modificación de formularios, visualización y organización de la información, definición de relaciones, producción de informes, integración con otras aplicaciones, uso de herramientas de MS-Access.
- Aplicaciones a la gestión empresarial.
- Integración de las herramientas de productividad.

## **PARTE: SISTEMAS DE INFORMACIÓN ORGANIZATIVOS**

### **6. Introducción a los Sistemas de Información**

- Introducción.
- Datos, información y conocimiento.
- Tipos de proceso de datos.

- El valor de la información.
- ¿Qué es un Sistema?
  - El concepto de sistema.
  - Tipos de sistemas.
  - Las organizaciones como sistemas.
- Sistemas de Información.
- Niveles de los Sistemas de Información.
  - Sistemas de información a nivel de transacciones- MIS.
  - Sistemas de apoyo a la toma de decisiones – DSS.
  - Sistemas de información estratégicos.
- Áreas de los sistemas de información
- Arquitectura de los Sistemas de Información

### ***7. Estrategia y Sistemas de Información***

- Estrategia y Sistemas de Información.
- Los sistemas y tecnologías de la información como recurso estratégico.
- Impacto estratégico de las TIC en la cadena de valor y fuerzas competitivas sectoriales: introducción al modelo.
  - Estrategias competitivas.
  - Cadena de valor.
  - Análisis del sector: las fuerzas competitivas sectoriales.
- Impactos estratégicos de los sistemas de información.
  - Perspectiva de reorientación.
  - Modelo de impacto.
  - Perspectiva de alcance.
  - Oportunidades Estratégicas de las Tecnologías y Sistemas de Información.

### ***8. Sistemas Distribuidos: Redes en la Organización***

- Redes y servicios de comunicación de datos
- Introducción: evolución histórica de las comunicaciones.

- Concepto de red.
- Componentes de una red.
  - Hardware
  - Software de red
  - Medios físicos de transmisión de datos
- Protocolos
- Velocidad de transmisión de datos
- Servicios de telecomunicaciones
  - Redes Telefónicas Básicas
  - ADSL (Asymmetric Digital Subscribe Line)
  - Red digital de servicios integrados (RDSI)
  - Servicios de X.25
  - Frame Relay
  - ATM (Asynchronous Transfer Mode)
  - Líneas digitales dedicadas

### **9. *Análisis y Diseño de Sistemas de Información***

- Diseño de Sistemas de Información.
- Ciclo de vida del desarrollo de sistemas.
- Método de desarrollo por análisis estructurado.
- Método de desarrollo de prototipos de sistemas.
- Herramientas para el desarrollo de sistemas de información.
  - Herramientas para análisis.
  - Herramientas para diseño.
  - Herramientas para el desarrollo.
- Rediseño de procesos y TIC.
- Evolución de los Sistemas de Información.

### **10. *Sistemas de Gestión Informatizados***

- Sistemas de Información: tipos y aplicaciones actuales.
- Sistemas ERP
- Sistemas CRM
- Internet, Intranet, y Extranet
- E-business y Comercio electrónico
- Tipos de comercio electrónico.

#### BIBLIOGRAFIA BASICA

Para la mayoría de temas existen materiales desarrollados por el profesor que representarán la bibliografía básica de la asignatura. Además, para cada tema, planteamos una serie de referencias bibliográficas básicas y complementarias, así como vínculos con información en Internet. Esta información no es de consulta obligada, excepto en los casos en los que el profesor así lo indique.

Capron, H. (1998): *Computers. Tools for an Information Age*.

Laudon, K y Laudon, J. (1996): *Administración de los Sistemas de Información. Organización y Tecnología*. Prentice Hall.

Lirola, A. (1998): *Como sacar el máximo partido a las aplicaciones de Microsoft Office*. McGraw-Hill.

López-Hermoso, J.; Montero, A.; Martín-Romo, S.; De Pablos, C.; Izquierdo V. y Nájera, J. (2000): *Informática Aplicada a la Gestión de Empresas*. ESIC.

O'Brien, J. (2001): *Sistemas de Información Gerencial*. McGraw-Hill.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTÀRIA

- Andreu, R.; Ricart, J. y Valor, J. (1996): *Estrategia y sistemas de información*. McGraw-Hill.
- De Pablos, C.; Izquierdo, V.; López-Hermoso, J.; Martín-Romo, S.; Montero, A. y Najera, J. (2001): *Dirección y Gestión de los Sistemas de Información en la Empresas*. ESIC
- Edwards, C.; Ward, J. y Bytheway A. (1998): *Fundamentos de Sistemas de Información*. Prentice Hall. Capítulo 2, pp. 9-21.
- Fidler, C. y Rogerson, S. (1996): *Strategic Management Support Systems*. Pitman Publishing.
- Monforte, M. (1995): *Sistemas de Información para la Dirección*. Pirámide.
- Pemberton, J. y Robson, A. (2000): "Spreadsheets in business". *Industrial Management & Data Systems*, vol. 100, issue 8, pp. 379-389. (@)
- Porter, M. (2001): "Strategy and the Internet". *Harvard Business Review*, march, vol. 79, issue 3, pp. 62-79. (@)
- Rizzo, J. y Clark, D. (1994): *Así funciona su Mac... por dentro*. Anaya multimedia.
- Santodomingo, A. (1997): *Introducción a la informática en la empresa*. Ariel Economía.
- White, Ron (1993): *Así funciona su ordenador ...por dentro*. Anaya Multimedia.

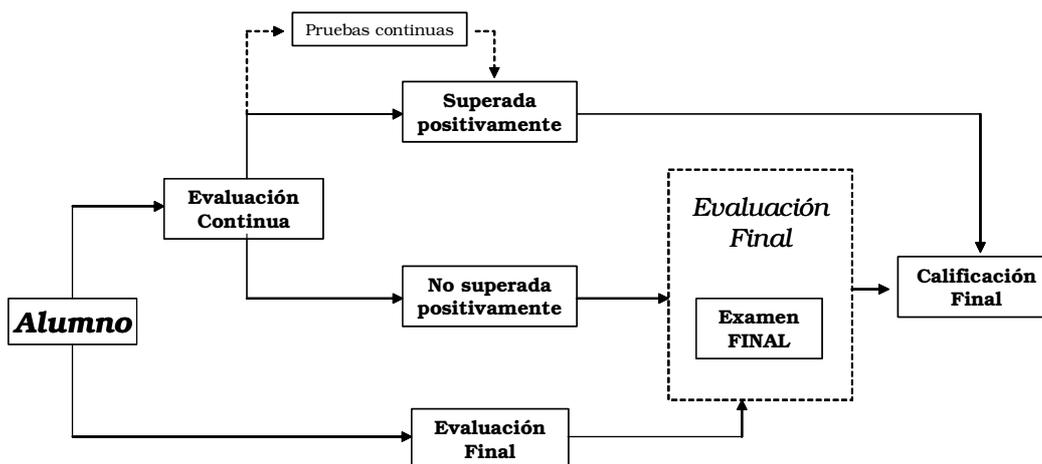
## METODOLOGIA DOCENT (si s'escau)

La metodología de la asignatura se basará en clases presenciales y clases virtuales dentro del campus virtual de la URV.

La relación entre clases virtuales será constante, por lo que es recomendable asistir a todas las sesiones presenciales para poder realizar las sesiones virtuales y viceversa. Los alumnos obligatoriamente deberá consultar su correo electrónico con periodicidad al menos semanal, desde donde se le informará de toda la planificación del curso, y acceder cuando el profesor lo indique al campus virtual para realizar las actividades virtuales.

## AVALUACIÓ DE L'ALUMNE

El sistema de evaluación que proponemos lo resumimos en el siguiente gráfico:



Permite al alumno dos formas de aprobar la asignatura:

- **Evaluación continua:** a lo largo del curso se realizarán varias pruebas de evaluación. Estas pruebas de evaluación de cada tema representarán la nota del curso. En el caso de que el alumno no supere la nota final, podrá hacer el examen final.
- **Evaluación tradicional:** el alumno que lo decida podrá no entregar ningún trabajo a lo largo del curso y presentarse al examen final en la fecha fijada, en la que entrarán los mismos contenidos teóricos y prácticos señalados en el programa.

La gran mayoría de prácticas deberán de ser entregadas, y contarán para la nota final para los alumnos que decidan realizar la evaluación continua a través del correo electrónico informaremos de los plazos de entrega.

HORARI D'ASSIGNATURA (de tots els grups)

--

HORARI DE CONSULTES (tots els professors de l'assignatura)

--