

1. DATOS BÁSICOS

Asignatura	TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN
Titulación	Grado en Marketing
Escuela/ Facultad	CIENCIAS SOCIALES
Curso	2020/2021
ECTS	6 ECTS
Carácter	BÁSICA
Idioma/s	CASTELLANO
Modalidad	PRESENCIAL
Semestre	1º SEMESTRE
Curso académico	1º CURSO
Docente coordinador	Dr. Francisco José García Ull

2. PRESENTACIÓN

La asignatura de Tecnologías de Gestión proporcionará al alumno conocimientos y herramientas actuales para organizar entornos de negocios. El curso comienza con una introducción a los sistemas de información, continúa con una revisión de software básico como Excel, Word y Powerpoint. Sigue con una introducción a los sistemas integrados de control de gestión (Enterprise Resources Planning, ERP). También mostrará herramientas de software más complejas como Access o Web Analytics. A lo largo de este curso, el estudiante podrá revisar y aprender los conceptos y herramientas básicos para seguir otros cursos del grado. Por ejemplo, en asignaturas tales como Análisis de mercado, Estadísticas, Econometría o Gestión financiera, le resultará muy útil disponer de un conocimiento sólido de computadoras y software.

3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Competencias generales:

- CB5: Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

Competencias específicas:

- CE05: Capacidad para comprender el papel del marketing dentro del proceso de planificación estratégica de la empresa (Misión -Visión - Valores - Estrategias - Plan de acción - Plan de marketing).
- CE10: Capacidad para aplicar las técnicas que, orientadas hacia el marketing, permitan a la empresa emprender y liderar de manera respetuosa con los valores democráticos.

- CE17: Capacidad para organizar el trabajo de forma que se cumplan los hitos establecidos, estimando correctamente los tiempos de desarrollo de las acciones propuestas en el plan de marketing.
- CE23: Capacidad para reconocer las actuaciones de marketing en las que impacta el entorno tecnológico.

Competencias transversales:

- CT02 Aprendizaje autónomo: Conjunto de habilidades para seleccionar estrategias de búsqueda, análisis, evaluación y gestión de la información procedente de fuentes diversas, así como para aprender y poner en práctica de manera independiente lo aprendido.
- CT05 Análisis y resolución de problemas: Ser capaz de evaluar de forma crítica la información, descomponer situaciones complejas en sus partes constituyentes, reconocer patrones, y considerar otras alternativas, enfoques y perspectivas para encontrar soluciones óptimas y negociaciones eficientes.

Resultados de aprendizaje:

- RA1: Obtener conocimientos técnicos sobre el software de gestión más utilizado en la actualidad.
- RA2: Ser capaz de crear hojas de cálculo complejas y dominar las funciones principales de MS Excel (identificación e implementación de fórmulas, creación de tablas y gráficos, etc.).
- RA3: Crear bases de datos y realizar consultas e informes con MS Access.
- RA4: Dominar el léxico relacionado con Web Analytics, así como los principales sistemas de monitorización de audiencias y KPI.
- RA5: Reconocer las funcionalidades básicas de un CRM y un ERP (Entreprise Resource Planning).

En la tabla inferior se muestra la relación entre las competencias que se desarrollan en la asignatura y los resultados de aprendizaje que se persiguen:

Competencias	Resultados de aprendizaje
CB5, CE10, CE23	RA1: Obtener conocimientos técnicos sobre el software de gestión más utilizado en la actualidad.
CE17, CE23, CT05	RA2: Ser capaz de crear hojas de cálculo complejas y dominar las funciones principales de MS Excel (identificación e implementación de fórmulas, creación de tablas y gráficos, etc.).
CE17, CE23, CT05	RA3: Crear bases de datos y realizar consultas e informes con MS Access.
CE17, CE23, CT02	RA4: Dominar el léxico relacionado con Web Analytics, así como los principales sistemas de monitorización de audiencias y KPI's.
CB5, CE05, CE10, CE17, CE23	RA5: Reconocer las funcionalidades básicas de un CRM y un ERP (Entreprise Resource Planning).

4. CONTENIDOS

La materia está organizada en seis unidades de aprendizaje, las cuales, a su vez, están divididas en temas (cuatro o cinco temas dependiendo de las unidades):

Unidad 1. Introducción

- 1.1. Nociones básicas de informática.
- 1.2. Breve historia de Internet.
- 1.3. La nube: definición y ejemplos.
- 1.4. Buen uso de las herramientas informáticas.

Unidad 2. Microsoft Office: Excel, Access, Word y Power Point

- 2.1. Fundamentos de Word y Power Point.
- 2.2. Excel 1. Introducción y conceptos básicos.
- 2.3. Excel 2. Fórmulas y funciones.
- 2.4. Excel 3. Tablas y funcionalidades avanzadas.
- 2.5. Access e introducción a las bases de datos.

Unidad 3. Customer Relationship Management CRM

- 3.1. Definición de CRM y principales sistemas del mercado.
- 3.2. Principales características de los sistemas CRM.
- 3.3. Introducción a Salesforce
- 3.4. Casos prácticos de CRM

Unidad 4. Web Content Analysis: Google Analytics

- 4.1. Definición y clasificación de sistemas de seguimiento.
- 4.2. Introducción a SEO y SEM
- 4.3. Identificación de los principales KPI's (Key Performance Indicator).
- 4.4. Instalación de Google Analytics en un sitio web.
- 4.5. Certificados de Google Analytics (básico y profesional).

Unidad 5. Social Media Networks Content: Social Analytics.

- 5.1. Introducción a sistemas de Social Analytics
- 5.2. Facebook e Instagram Analytics
- 5.3. Twitter Analytics y hashtag tracking.
- 5.4. LinkedIn y Google Business analytics.
- 5.5 Otras herramientas de monitorización de audiencias web.

Unidad 6. Introducción to Enterprise Resources Planning (ERP).

- 6.1. Definición y funcionalidades de un ERP
- 6.2. Principales sistemas del mercado y características
- 6.3 ERP on-premise versus Nube.
- 6.4 Casos de estudio y ejemplos prácticos.

5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A continuación, se indican los tipos de metodologías de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- Clase magistral.
- Método del caso.
- Aprendizaje basado en proyectos.

6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán y la dedicación en horas del estudiante a cada una de ellas:

Modalidad presencial:

Actividad formativa	Número de horas
Lecciones magistrales	30 h.
Trabajo autónomo	40 h.
Exposiciones orales	5 h.
Análisis de casos. Resolución de problemas	25 h.
Realización de trabajos/proyectos	20 h.
Actividades participativas grupales	20 h.
Prueba de conocimiento	2,5 h.
Tutoría	7,5 h.
TOTAL	150 h.

7. EVALUACIÓN

A continuación, se relacionan los sistemas de evaluación, así como su peso sobre la calificación total de la asignatura:

Sistema de evaluación	Peso
Ejercicios prácticos	30%
Trabajos e informes	20%
Prueba de conocimientos	50%

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás consultar en detalle las actividades de evaluación que debes realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

7.1. Convocatoria ordinaria

En convocatoria ordinaria, la calificación final se realizará sumando las calificaciones de los distintos tipos de evaluación, en la ponderación que corresponda. Para superar la asignatura bastará con alcanzar una nota ponderada global de 5, que supondría superar el 50% de la asignatura.

No obstante, para aplicar esta ponderación es IMPRESCINDIBLE que al menos se haya obtenido una media de 4 puntos sobre 10 en la parte correspondiente a las PRUEBAS DE CONOCIMIENTO. En caso de no llegar a esta calificación, el alumno deberá realizar nueva/s prueba/s de conocimiento en convocatoria extraordinaria, calificándose la asignatura en la convocatoria ordinaria como SUSPENSO.

Aquel alumno que no iguale u supere el 50% de la asignatura, o no alcance una calificación de 4 sobre 10 en las pruebas de conocimiento, se le calificará en la convocatoria ordinaria como “suspenso”, dado que la evaluación continua impedirá considerarlo como no presentado. En consecuencia, deberá presentarse a la convocatoria extraordinaria que se fije en su momento.

Si se calificara la asignatura como suspensa en ORDINARIA por falta de cumplimiento de los porcentajes de asistencia, el profesor señalará al alumno qué pruebas, trabajos o actividades deberá realizar el alumno como complemento para poder superarla asignatura.

Asistencia: Para los estudiantes que cursen enseñanzas presenciales, se establece la obligatoriedad de justificar, al menos, el 50% la asistencia a las clases, como parte necesaria del proceso de evaluación y para dar cumplimiento al derecho del estudiante a recibir asesoramiento, asistencia y seguimiento académico por parte del profesor. A estos efectos, los estudiantes deberán utilizar el sistema tecnológico que la Universidad pone a su disposición, o el sistema de control determinado por el docente, para acreditar su asistencia diaria a cada una de sus clases. Dichos sistemas servirán, además, para garantizar una información objetiva del papel activo del estudiante en el aula. La falta de acreditación por los medios propuestos por la universidad de, al menos, el 50% de asistencia, facultará al profesor a calificarla asignatura como suspensa en la convocatoria ordinaria, acorde al sistema de calificación previsto en el presente reglamento. Todo ello, sin perjuicio de otros requisitos o superiores porcentajes de asistencia que cada facultad pueda establecer en las guías docentes o en su normativa interna.

7.2. Convocatoria extraordinaria

En caso de tener superados los distintos porcentajes de evaluación en la convocatoria ordinaria excepto la prueba de conocimientos con la nota mínima de 4 puntos sobre 10, y siempre y cuando la nota global

de la asignatura en convocatoria ordinaria superase la media de 5 puntos sobre 10, la convocatoria extraordinaria se limitará a la realización de una PC, que supondrá el 50% de la calificación global, tomándose en consideración las calificaciones obtenidas en los distintos apartados de la convocatoria ordinaria para establecer, finalmente la calificación final de la asignatura

Si adicionalmente tuviese suspensa las Prácticas o el Trabajo/Informe, podrá realizar las actividades que le falten y entregarlas, así como el Trabajo/Informe, con una antelación de mínima de 2 días antes de la fecha de la prueba de conocimientos.

8. CRONOGRAMA

En este apartado se indica el cronograma con fechas de entrega de actividades evaluables de la asignatura:

Actividades evaluables	Fecha
Actividad 1. Práctica Word y Power Point	Semana 2
Actividad 2. Práctica Excel 1	Semana 5
Actividad 3. Práctica Excel 2	Semana 7
Actividad 4. Práctica Access	Semana 10
Actividad 5. Presentación CRM	Semana 13
Actividad 6. Práctica Google Analytics	Semana 14-15
Actividad 7. Prueba objetiva de conocimientos	Semana 16-17

Este cronograma podrá sufrir modificaciones por razones logísticas de las actividades. Cualquier modificación será notificada al estudiante en tiempo y forma.

9. BIBLIOGRAFÍA

A continuación, se indica la bibliografía recomendada:

- Hidalgo Nuchera, Antonio; Serrano León, Gonzalo, y Pavón Morote, Julián. (2014). La gestión de la innovación y la tecnología en las organizaciones. Madrid: Ediciones.
- Jiménez Partearroyo, Montserrat. (2001). La gestión informática de la empresa. Nuevos modelos de negocio. Madrid: RA-MA.
- Joyanes Aguilar, Luis. (2015). Sistemas de información en la Empresa. El impacto de la nube, la movilidad y los medios sociales. España: Alfaomega.

- Keri E. Pearlson, Carol S. Saunders, Dennis F. Galletta. (2015). *Managing and Using Information Systems: A Strategic Approach*, 6th Edition. New Jersey: Wiley.
- Laudon, Kenneth. C., y Laudon, Jane P. (2004). *Management Information Systems. Managing the Digital Firm* (13th edition). New Jersey: Pearson Education. Pearlson, Keri E.; Saunders, Carol S., y Galletta, Dennis F. (2016). *Managing and Using*

10. UNIDAD DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo:

Las adaptaciones o ajustes curriculares para estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo, a fin de garantizar la equidad de oportunidades, serán pautadas por la Unidad de Atención a la Diversidad (UAD).

Será requisito imprescindible la emisión de un informe de adaptaciones/ajustes curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo deberán contactar a través de: unidad.diversidad@universidadeuropea.es al comienzo de cada semestre.

11. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

¡Tú opinión importa!

La Universidad Europea te anima a participar en las encuestas de satisfacción para detectar puntos fuertes y áreas de mejora sobre el profesorado, la titulación y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las encuestas estarán disponibles en el espacio de encuestas de tu campus virtual o a través de tu correo electrónico.

Tu valoración es necesaria para mejorar la calidad de la titulación.

Muchas gracias por tu participación.