Ficha Técnica

Titulación:	Grado en Administración y Dirección de Empresas.		
Plan BOE:	BOE número 67 de 19 de marzo de 2014.		
Asignatura:	Tecnología y Gestión de la Información y del Conocimiento.		
Módulo:	Tecnologías y gestión de la información y del conocimiento.		
Curso:	1º	**Créditos ECTS:**	6
Tipo de asignatura:	Básica.	**Tipo de formación:**	Teórica.

Presentación

En esta asignatura se espera que el estudiante sea capaz de comunicarse virtualmente con el estilo adecuado y de analizar, sintetizar y gestionar la información, así como conocer los procesos básicos asociados a la Gestión del Conocimiento, así como la correcta utilización de algunas de las técnicas y herramientas esenciales de la propia disciplina. Todas las competencias que ofrece esta asignatura son de gran importancia para el correcto seguimiento de los estudios en la UDIMA, además del proceso de desarrollo personal y profesional de cada uno de los estudiantes.

Competencias y/o resultados del aprendizaje

Competencias generales

- CG1. Capacidad para derivar a partir de los datos (estadísticos o matemáticos) información (contable, financiera, fiscal, económica, etc.) relevante imposible de reconocer por no profesionales.
- CG7. Capacidad para identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido.
- CG11. Capacidad para dominar la tecnología de la información y las comunicaciones en el ámbito de la administración y dirección de empresas.

Competencias específicas

- CE63. Capacidad para la búsqueda y obtención de información especializada a través de técnicas informáticas y de gestión del conocimiento en el ámbito de la administración y dirección de empresas.

Competencias transversales

- CT2. Capacidad de análisis y síntesis.
- CT3. Creatividad en la implantación de las soluciones más adecuadas en un entorno concreto.

- CT11. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- CT15. Capacidad para diseñar e implantar sistemas y procedimientos que incorporen, retengan y acrecienten el talento y el conocimiento dentro de la organización en la que trabaja.
- CT20. Capacidad de aprendizaje autónomo.

Resultados del aprendizaje

- RA1. Manejar con aprovechamiento, eficacia y ahorro de tiempo las distintas bases de datos económicas, de legislación, jurisprudencia, convenios colectivos, formularios y bibliografía laboral y de recursos humanos.
- RA2. Realizar y comprobar de los trámites laborales susceptibles de llevarse a cabo en sede electrónica RA3. (contrat@, sistema red, etc.).
- RA4. Manejar programas específicos de recogida de datos, revisión de nóminas, documentos de cotización, etc.
- RA5. Conocer y acceder a las principales webs del entorno laboral y de recursos humanos.
- RA6. Analizar, tratar, interpretar, elaborar y estructurar la información relativa a la administración y dirección de una empresa.

Contenidos Didácticos

1. Entorno enseñanza-aprendizaje on-line: campus virtual de la UDIMA

1. Introducción a la informática

1.1. ¿Qué es un computador?
1.2. Los componentes de un computador
1.3. Los ficheros
    1.3.1. La compresión de ficheros
1.4. Representación y medición de la información
2. La enseñanza a distancia
3. La Plataforma de Teleformación MOODLE: Aulas Virtuales
    3.1. Las actividades didácticas
4. Reglas básicas de la comunicación on-line
5. ¿Cómo descargar información de Internet?
    5.1. Descargar archivos
    5.2. Guardar una imagen

6. El foro como lugar de interacción
   6.1. El foro para el estudio en colaboración: participación en los foros
   6.2. Características de los foros en el Aula Virtual
   6.3. Tipos de foros

2. Comunicación on-line y comunicación on-line para el aprendizaje

1. Introducción
2. La comunicación on-line
   2.1. ¿Qué es la comunicación y cómo se realiza
   2.2. ¿Qué es la comunicación on-line?
   2.3. Comunicación on-line para el aprendizaje
   2.4. La comunicación on-line para el aprendizaje y el estudiante a distancia
3. Herramientas libres de comunicación on-line
   3.1. Correo electrónico
   3.2. Herramientas de mensajería instantánea
   3.3. Google Talk
   3.4. Pidgin
   4. Entornos de realidad virtual o mundos virtuales
   4.1. Definición
   4.2. Ventajas
   4.3. Características
   4.4. Los mundos virtuales y la Educación a Distancia
   4.5. Second Life
      4.5.1. Características de Second Life
      4.5.2. ¿Qué se puede encontrar en Second Life?
      4.5.3. Lugares educativos en Second Life
      4.5.4. Pasos para acceder a Second Life
      4.5.5. Second Life y UDIMA

3. Herramientas de redacción de la información y comunicación digital

1. La redacción de documentos académicos: aspectos generales

1.1. Tipología de los documentos académicos

1.2. Cómo escribir un documento académico

2. Citas y formato de las referencias

2.1. Cómo referenciar documentos académicos tradicionales

2.2. El formato APA

2.2.1. Las citas en formato APA

2.2.2. Las referencias en formato APA

3. Redacción de documentos con procesadores de texto

3.1. Usando estilos en la composición de un texto

3.2. ¿Cómo genero tablas de contenidos?

3.3. Insertando citas

4. Redacción colaborativa de documentos

4.1. Creando documentos con Google Docs

4.2. Compartiendo documentos con Google Docs

4.3. ¿Cómo modificamos un documento?

5. La Web 2.0 y los microcontenidos

5.1. ¿Qué son los microcontenidos?

5.2. El concepto de Web 2.0

5.3. La redacción cronológica: bitácoras

5.4. Redacción colaborativa hipermedia: los Wikis

5.5. Los sistemas de clasificación informales

4. Herramientas de presentación digital

1. Introducción

2. ¿Cómo preparar presentaciones académicas efectivas?

2.1. Planificación de la presentación

2.2. Preparación y esquematización de la presentación

2.3. Producción

3. SlideShare

3.1. Características y funcionalidades principales

3.2. ¿Cómo usar SlideShare?

3.3. Abrir una cuenta en SlideShare

3.4. Iniciar una sesión en SlideShare

3.5. Editar el perfil de usuario

3.6. Subir una presentación a SlideShare

3.7. Compartir presentaciones a través de notificaciones

5. Introducción a la gestión del conocimiento

1. Antecedentes
2. La sociedad global de la información: la sociedad del conocimiento
3. El objeto de la gestión: los conocimientos
4. La ecuación fundamental del conocimiento
5. Propiedades de los conocimientos
6. Dimensiones de los conocimientos
7. Definición de Gestión del Conocimiento
8. Un marco clásico para la Gestión del Conocimiento
9. Técnicas de Gestión del Conocimiento
10. Beneficios de la Gestión del Conocimiento

6. Técnicas estratégicas para la gestión del conocimiento

1. Introducción
2. Matrices FADO
3. Estudio de un caso. Decisión basada en conocimientos: análisis de puntos fuertes y débiles
4. Mapas de Zack
5. El diagrama causa-efecto
   5.1. Definición
   5.2. Pasos para construir un diagrama causa-efecto
      5.2.1. Identificar el problema
      5.2.2. Identificar las principales categorías dentro de las cuales pueden clasificarse las causas del problema
      5.2.3. Identificar las causas
      5.2.4. Analizar y disentir el diagrama
6. Modelización institucional y estudio de viabilidad

7. Mapas de conocimiento

1. Introducción
   1.1. Funcionalidades
   1.2. Un ejemplo de uso del «Mapa de Conocimiento» grados de separación en un mundo globalizado

1.3. Concepto y definición de «Mapa de Conocimiento»

1.4. «Mapeo» o «aplicación» de los conocimientos

1.5. Submapas del conocimiento

2. Construcción de «Mapas de Conocimiento»

3. Tipos de «Mapas de Conocimiento».

4. «Mapas de Conocimiento» con nombre propio

4.1. Mapas de conceptos

4.2. Mapas mentales

4.3. Mapas de carretera de los activos de conocimientos

4.4. «Páginas Amarillas»

8. Lecciones aprendidas

1. Introducción

2. Tipos de aprendizaje en una organización

3. Descripción de «Lecciones Aprendidas» y sistemas de inventarios de conocimientos

4. Sistemas de «Lecciones Aprendidas»

5. Categorización de procesos y sistemas de «Lecciones Aprendidas»

9. **Benchmarking**

1. Introducción

2. Marco conceptual: conceptos clasificatorios, comparativos y métricos

2.1. Conceptos científicos

2.2. Conceptos clasificatorios

2.3. Conceptos comparativos

2.4. Conceptos métricos

3. Mejores prácticas

4. Benchmark y benchmarking

5. Tipos de benchmarking. Enfoques y aproximaciones al benchmarking

6. Costes y beneficios del benchmarking

7. Aprendizaje a partir del benchmarking. Propiedades del mismo

8. Fases del benchmarking

9. Benchmarking y «Mejores Prácticas»

10. Críticas y limitación del benchmarking

11. El caso Xerox

10. Memoria y cultura institucional, y capital intelectual

1. Introducción
2. Memorias institucionales
   2.1. Características y requisitos de las Memorias institucionales
   2.2. Cadena de conocimientos
3. Comunidades de prácticas
   3.1. Definición
   3.2. Conocimientos tácitos y Comunidades de prácticas
   3.3. Estadios en el desarrollo de las Comunidades de prácticas
4. Características culturales de las instituciones
5. Groupware
6. El Capital Intelectual
7. Evaluación del Capital Intelectual
8. Modelos de madurez organizativos
   8.1. Introducción
   8.2. Modelos de madurez para la Gestión del Conocimiento
   8.3. Modelos de madurez de comunidades de prácticas

Contenidos Prácticos

Durante el desarrollo de la asignatura se realizarán las siguientes actividades prácticas:

- Actividades prácticas relacionadas con la gestión del conocimiento.
- Manejo de herramientas relacionadas con las TIC y comunicación online.

Evaluación

El sistema de evaluación del aprendizaje de la UDIMA contempla la realización de diferentes tipos de actividades de evaluación y aprendizaje. El criterio de valoración establecido se detalla a continuación:

Actividades de aprendizaje	10%
Controles	10%
Actividades de Evaluación Continua (AEC)	20%
Examen final presencial	60%
TOTAL	**100%**

Bibliografía

- Bravo, J.; Martínez, M.; Pamplona, S. (Comps.). (2010.). Tecnología y Gestión de la Información y de Conocimiento.Madrid: Editorial CEF.

- Brooking, A. (1997). El capital intelectual.España: Paidós.

- Del Moral, A., Pazos, J., Rodríguez, E., Rodríguez-Patón, A. y Suárez, S. (2007) . Gestión del Conocimiento. Madrid: Thomson editores-Paraninfo.

- García, E; Sicilia, M.A. (2008): Aprendizaje y tecnologías de la información y la comunicación. Madrid: Ediciones CEF