Guía Docente

Modalidad a Distancia

Informática Aplicada

Curso 2018/19

Curso Adaptación al Grado en Ingeniería Agropecuaria y del Medio Rural

UCAV

www.ucavila.es

1 Datos descriptivos de la Asignatura

Nombre:	INFORMÁTICA APLICADA
Carácter:	FORMACIÓN BÁSICA
Código:	20102GB
Curso:	2º
Duración (Semestral/Anual):	SEMESTRAL
Nº Créditos ECTS:	6
Prerrequisitos:	NINGUNO
Responsable docente:	SORAYA ANDALUZ DELGADO GRADUADA EN INGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Email:	soraya.andaluz@ucavila.es
Departamento (Área Departamental):	TECNOLÓGICO
Lengua en la que se imparte:	CASTELLANO
Módulo:	FORMACIÓN BÁSICA
Materia:	INFORMATICA

2 Objetivos y competencias

2.1. COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

Competencias básicas

- Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Competencias generales

- G1. Capacidad de análisis y síntesis.
- G2. Capacidad de organización y planificación.

- G3. Capacidad de resolución de problemas.
- G7. Capacidad de aprendizaje autónomo.
- G10. Capacidad para aplicar los conocimientos en la práctica.
- G12. Desarrollar la responsabilidad y el compromiso ético con el trabajo buscando siempre la consecución de la calidad.
- G17. Dominar la comunicación oral y escrita en lengua nativa.
- G19. Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías: contenidos, entretenimiento.
- G20. Habilidades básicas de manejo de los diferentes sistemas informáticos (hardware, redes, software), del sistema operativo y de manejo de herramientas electrónicas de expresión escrita (procesadores de texto), así como de hojas de cálculo y consulta de bases de datos, según las necesidades.
- G21. Adquisición de habilidades de búsqueda y aplicación de criterios científicos y metodológicos para seleccionar y valorar la información de Internet.

2.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- E3. Conocimientos sobre el uso y programación de los ordenadores, sistemas operativos, bases de datos y programas informáticos con aplicación en ingeniería.

2.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conocimiento de los fundamentos físicos de los ordenadores y las redes informáticas.
- Capacidad para utilizar de una manera adecuada herramientas ofimáticas y de utilizar la programación informática de forma básica.
- Capacidad para utilizar correctamente herramientas informáticas aplicadas a la estadística.

3 Contenidos de la asignatura

3.1. PROGRAMA

1. INTRODUCCION GENERAL A LA INFORMATICA
2. PROCESADOR DE TEXTOS MICROSOFT WORD.
3. HOJA DE CALCULO MICROSOFT EXCEL
4. FUNCIONES DE EXCEL APLICADAS A LA ESTADISTICA
5. PRESENTACIONES CON MICROSOFT POWER POINT

3.2. BIBLIOGRAFÍA

- Andaluz, S. (2009). *Informática aplicada a la empresa*. Ávila: Universidad Católica de Ávila (en proceso de revisión y actualización a la versión 2016).
- Peña Pérez, R. (2015). Office 2016 paso a paso. Altaria.
- Handz, V. (2016). Office 2016. Curso práctico. Rama.
- Microsoft. (14 de 7 de 2016). Soporte técnico de Office: Guias de inicio rápido de office 2016. Obtenido de • https://support.office.com/es-es/article/Gu%C3%ADas-de-inicio-r%C3%A1pido-de-Office-2016-25f909da-3e76-443d-94f4-6cdf7dedc51e
- Microsoft. (14 de 7 de 2016). Soporte técnico de Office: Guias de inicio rápido de office 2016 para MAC. Obtenido de • https://support.office.com/es-es/article/Gu%c3%adas-de-inicio-r%c3%a1pido-de-Office-2016-para-Mac%e2%80%8b-5bccb480-0e5b-4b51-b072-66d3793ccad8?omkt=es-ES&ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES
- Microsoft. (14 de 7 de 2016). Office en el ámbito educativo. Obtenido de • https://products.office.com/es-es/student/office-in-education
- Microsoft. (14 de 7 de 2016). Office 365: Version de prueba por un mes. Obtenido de • https://products.office.com/es-ES/try
- Microsoft. (14 de 7 de 2016). Office online. Aplicaciones de Office online gratuitas. Obtenido de • https://products.office.com/es-es/office-online/documents-spreadsheets-presentations-office-online
- Microsoft. (14 de 7 de 2016). Como instalar Office en PC o en MAC. Obtenido de • https://support.office.com/es-es/article/Instalar-Office-en-su-PC-o-Mac-4414eaaf-0478-48be-9c42-23adc4716658?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES
- Microsoft. (14 de 7 de 2016). Centro de aprendizaje de Office. Obtenido de • https://support.office.com/es-es/article/Centro-de-aprendizaje-de-Office-b8f02f81-ec85-4493-a39b-4c48e6bc4bfb?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES
- Navarro, L. (2013). Word 2013 Fácil y Rápido. Inforbooks.

- Peña, R. (2012). Office 2013 manual practico para todos. Altaria.
- VV.AA. (2013). Aprender word 2013 con 100 ejercicios practicos. Marcombo, S.A.
- Pascual González, F. (2014). Word 2013. Manual Básico. Ra-ma.
- Charte, F. (2013). Word 2013. Anaya Multimedia.
- Martos Rubio, A. (2013). Word 2013. Anaya Multimedia.
- Paredes Bruno, P. (2013). Word 2013. Comercializadora El Bibliotecólogo.
- VVAA. (2013). Word 2013 - Domine las funciones avanzadas del tratamiento de texto de Microsoft. Ediciones ENI.
- Pérez Marquéz, M. (2013). Office 2013 a través de ejemplos. RC Libros.
- De Bott, Ed y Leonhard, Woody. (2007) *La biblia de office 2007*. Anaya Multimedia.
- De Pierce, J. (2007). *El libro de office 2007*. Anaya Multimedia.
- Pascual, F y Morales, M. C. (2008). *Domine Microsoft Office 2007*. Rama.
- Pérez, C. (2008). *Domine Excel 2007*. Rama.
- EDUARDO ALCADE, MIGUEL GARCIA, Informática básica, Mc Graw-Hill, 1997.
- A. PRIETO, A. LLORIS, J. C. TORRES, Introducción a la Informática, Mc Graw-Hill, 1995.

4 Indicaciones Metodológicas

La asignatura se desarrollará a través de los siguientes métodos y técnicas generales, que se aplicarán diferencialmente según las características propias de la asignatura:

- **Manual de la asignatura:** manuales elaborados por el profesorado de la universidad y por colaboradores externos en la cual queda reflejado el contenido de la asignatura.

- **Estudio del alumno:** trabajo individual del alumno en el que estudie la materia teórica.

- **Ejercicios y problemas prácticos:** consistirán en la resolución por parte del alumno, individualmente, de problemas u otros ejercicios propios de la disciplina correspondiente y que les permita adquirir las consecuentes competencias.

- **Prácticas con ordenador:** los alumnos realizarán, bajo la dirección del profesor, un ejercicio práctico con ayuda de las herramientas informáticas adecuadas. Podrá exigirse a los alumnos, de acuerdo con lo que se establezca en la guía docente, la entrega de una memoria de prácticas.

- **Test de autoevaluación:** consistirá en la realización por parte del alumno al final de cada unidad didáctica de un test a través de la plataforma que le devolverá las soluciones correctas, de forma que el alumno pueda evaluar sus progresos en la materia.

- **Tutoría**: tutoría individual del alumno con el profesor en la que éste le orienta en el estudio, le dirige los trabajos que esté realizando y le resuelve las dudas que se le planteen.

- **Actividades de evaluación:** exámenes parciales y finales, exámenes prácticos y otras pruebas de evaluación.

5 Evaluación

La evaluación es un componente fundamental de la formación del alumno. Está compuesta por un examen final escrito y la evaluación continua, que consta de ejercicios y actividades evaluables.

La evaluación de esta asignatura se realiza mediante la media del examen (valorado en un 60%) y la realización de un trabajo obligatorio individual (con valor del 40%).

- Examen (60 % de la nota final)

La superación de dicho examen constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el examen al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. El alumno dispondrá de dos convocatorias de examen por curso académico.

No se guardará la nota del examen, si éste estuviera aprobado, para una convocatoria posterior.

- Trabajo obligatorio (40% de la nota final)

El trabajo obligatorio es el único componente de la evaluación continua, pondera un 40% sobre la nota final de la asignatura.

Las fechas de entrega del trabajo obligatorio se indicarán al alumno con suficiente antelación a la entrega del mismo en cada una de las convocatorias del curso académico.

No se admitirán trabajos fuera de estas fechas límite de entrega. Con la no presentación del trabajo obligatorio en fecha, se considerará una puntuación de cero en esta parte a ponderar, con independencia de la nota obtenida en el examen.

La superación del trabajo no es un requisito indispensable para la superación de la asignatura. La ponderación de la nota del trabajo obligatorio puede ser establecida sin necesidad de la entrega del mismo; es decir, no es necesaria su presentación, así como tampoco su superación, para la realización del examen final.

En el caso de tener el trabajo obligatorio superado y no aprobar el examen, se guardará su nota hasta la segunda convocatoria de examen perteneciente al curso académico actual. Si el alumno lo desea, puede presentar un nuevo trabajo obligatorio para intentar mejorar la nota del anterior. Esto solamente será válido para la segunda convocatoria de examen del curso académico.

Si acercada la fecha de cualquiera de las convocatorias, el alumno observara que no le da tiempo a realizar la entrega del trabajo en tiempo y forma, puede solicitar al profesor una ampliación del plazo establecido. Esta concesión será como máximo de una semana más a partir de la fecha límite de entrega y llevará consigo una penalización en la nota, de tal manera que, como máximo, el alumno obtendrá un 5 como nota final en la asignatura. En ningún caso supondrá el suspenso de la asignatura si el examen y el trabajo obligatorio estuvieran aprobados.

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Trabajo obligatorio	40%
Examen final escrito	60%
TOTAL	**100%**

Los criterios para la evaluación del trabajo obligatorio se presentan en la siguiente tabla, donde se resumen los aspectos a valorar y el porcentaje que representa cada uno de los mismos:

COMPONENTES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Primera parte del trabajo obligatorio	80%
Segunda parte del trabajo obligatorio	20%
TOTAL	**100%**

6 Apoyo tutorial

Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañar al alumno durante toda su andadura en el proceso formativo, prestando una atención personalizada al alumno. Sus funciones están claramente diferenciadas complementándose al mismo tiempo. Las dos personas principales de este acompañamiento tutorial son:

- **Orientador Académico Personal:** encargado de planificar al alumno el estudio de la asignatura en función del tiempo disponible, incluso realiza nuevas planificaciones ajustándose a nuevos periodos marcados por el alumno según sus circunstancias personales y familiares. Otra de sus funciones es la de realizar un seguimiento del estudio del alumno, así como de dar al alumno información de carácter general necesaria en su proceso formativo.
- **Profesor docente:** encargado de resolver todas las dudas específicas de la asignatura y de informar al alumno de todas las pautas que debe seguir para realizar el estudio de la asignatura.

El alumno dispondrá de un horario de tutorías para contactar con estas tres figuras durante toda su formación académica. **La información sobre el horario la encontrará el alumno en la plataforma virtual. El horario de tutorías podrá estar sujeto a cambios puntuales durante el curso académico. Prevalecerán los horarios publicados en la plataforma virtual.**

7 Horario de la asignatura y calendario de Temas

El horario de tutorías de la asignatura se encuentra publicado en el campus virtual.

Horario de tutorías de la asignatura: martes de 16:00 a 18:00.

El peso de cada unidad formativa dentro de cada asignatura queda determinado en el cronograma por el tiempo dedicado a la misma. **El alumno deberá acometer el estudio marcado por la herramienta de planificación utilizada en el campus virtual, después de la planificación realizada con su orientador.**

A continuación se muestra una tabla con las unidades didácticas que componen la asignatura y las unidades de tiempo que se requieren para su estudio.

Las unidades de tiempo y las horas de dedicación son orientativas, pudiendo variar ligeramente y de esta manera ser ajustadas en función del tiempo disponible del alumno.

UNIDADES DIDÁCTICAS	UNIDAD DE TIEMPO	HORAS DEDICACIÓN
Unidad 1. Introducción general a la informática	10	15 HORAS
Unidad 2. Procesador de textos Microsoft Word	32	48 HORAS
Unidad 3. Hoja de cálculo Microsoft Excel	32	48 HORAS
Unidad 4. Funciones de Excel aplicadas a la estadística	8	12 HORAS
Unidad 5. Presentaciones con Microsoft Power Point	8	12 HORAS
Trabajo Obligatorio	10	15 HORAS
TOTAL	**100**	**150**