

Guía Docente

Modalidad Presencial

Informática Aplicada

Curso 2024/25

Grado en Ingeniería de las Industrias Agrarias y Alimentarias



UCAV

www.ucavila.es

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

2.1. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- CT5 - Habilidad para el aprendizaje autónomo.
- CT8 - Conocimientos de informática básicos que incluyan el manejo de los diferentes sistemas informáticos y habilidades de búsqueda y aplicación de criterios científicos y metodológicos para seleccionar y valorar la información de Internet.

2.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE3 - Conocimientos básicos 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

- Demostrar de forma autodidacta habilidades en el aprendizaje en el campo de la informática y del uso de sistemas y programas informáticos (CT5).
- Conocer las principales herramientas informáticas básicas (CT8).
- Conocer los fundamentos físicos de los ordenadores y las redes informáticas (CE3).
- Tener capacidad para utilizar de una manera adecuada herramientas ofimáticas y de utilizar la programación informática de forma básica (CE3)
- Tener capacidad para utilizar de una manera adecuada herramientas ofimáticas y de utilizar la programación informática de forma básica (CE3).

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, RECURSOS Y ENLACES

- Andaluz, S. (2009). *Informática aplicada a la empresa*. Ávila: Universidad Católica de Ávila (en proceso de revisión y actualización a la versión 2016).
- VV.AA. (2023). Microsoft Office 2021. Funciones básicas. Editorial ENI.
- VV.AA. (2023). Microsoft Office 2021. Domine las funciones avanzadas de la suite Microsoft. Editorial ENI.
- Delgado Cabrera, J.M. (2022). Office 2021. Manual imprescindible. Anaya Multimedia.
- Zaldivar Navarro, J. (2022). Fórmulas y funciones matemáticas con Excel. Editorial RA-MA.
- 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: Guías 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: Guías 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.
- Chartre, 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.

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

- **Exposición del profesor:** el profesor desarrollará, mediante clases magistrales y dinámicas los contenidos recogidos en el temario, que podrán haber sido puestas previamente a disposición del alumno en forma de fotocopias o a través de la plataforma virtual.
- **Prácticas con ordenador:** los alumnos realizarán, bajo la dirección del profesor en grupo o mediante tutoría personalizada, 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.
- **Estudios dirigidos:** consistirán en la realización por parte del alumno, individualmente o en grupo, de un estudio práctico relacionado con la disciplina correspondiente, bajo la dirección del profesor. De acuerdo con lo que se establezca en la guía docente, podrá ser necesaria la exposición práctica de los trabajos por parte de los alumnos.
- **Tutoría personalizada:** tutoría individual del alumno con el profesor en la que este le oriente en el estudio, le dirija los trabajos que esté realizando y le resuelva las dudas que se le planteen.
- **Actividades de evaluación:** exámenes parciales y finales, exámenes prácticos y otras pruebas de evaluación.
- **Estudio del alumno:** trabajo individual del alumno en el que estudie la materia teórica. La universidad ofrece al alumno asesoramiento en técnicas de estudio a través de las tutorías personales y la realización de cursos específicos, actividades coordinadas por el Servicio de Atención al Estudiante (SAE).

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 evaluación continua (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.

➤ Evaluación continua (40% de la nota final)

La evaluación continua está formada por un trabajo obligatorio y el seguimiento y la participación activa del alumno en la asignatura. El trabajo obligatorio pondera un 20%. El seguimiento y la participación activa del alumno ponderan el otro 20% restante 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
Evaluación continua	40%
Examen final	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%

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 personas principales de este acompañamiento tutorial son:

- **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.
- **Tutor personal o de grupo:** asignado al alumno al iniciar los estudios de Grado y que orienta al alumno tanto en cuestiones académicas como personales.

La información sobre el horario de tutorías 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.

En relación a los horarios de atención en tutorías para consultas, aclaración de dudas, revisiones de trabajos y exámenes, etc., el profesor informará en la plataforma Blackboard de las franjas en las que tenga disponibilidad, pudiendo variar de un cuatrimestre a otro y también durante los meses de verano. Todo ello será informado oportunamente y con suficiente antelación a través del Campus Virtual.

Herramientas para la atención tutorial: Plataforma Blackboard, atención telefónica, vía Skype (ucav_soraya_andaluz_delgado), mail (soraya.andaluz@ucavila.es).

El alumno deberá consultar los horarios de clases de la asignatura en el apartado correspondiente dentro de la página web de la UCAV: www.ucavila.es. Igualmente, se informará de ellos en la Plataforma Blackboard.

El peso de cada unidad formativa dentro de cada asignatura queda determinado según la siguiente tabla o cronograma por el tiempo dedicado a la misma. **Las unidades de tiempo y las horas de dedicación son orientativas, pudiendo variar ligeramente, dependiendo de la evolución 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

Las sesiones se desarrollarán según la siguiente tabla, en la que se recogen las semanas, contenidos, metodología y actividad. **El plan de trabajo y las semanas son orientativos, pudiendo variar ligeramente, dependiendo de la evolución del alumno durante las distintas sesiones.**

SEMANAS	CONTENIDOS	METODOLOGIA Y ACTIVIDAD
1	Unidad 1	Exposición profesor, estudio dirigido, estudio del alumno
2	Unidad 1	Exposición profesor, estudio dirigido, estudio del alumno
3	Unidad 2	Exposición profesor, practicas con ordenador y estudio personal dirigido, estudio del alumno
4	Unidad 2	Exposición profesor, practicas con ordenador y estudio personal dirigido, estudio del alumno
5	Unidad 2	Exposición profesor, practicas con ordenador y estudio personal dirigido, estudio del alumno
6	Unidad 2	Exposición profesor, practicas con ordenador y estudio personal dirigido, estudio del alumno

SEMANAS	CONTENIDOS	METODOLOGIA Y ACTIVIDAD
7	Unidad 2, Unidad 3	Exposición profesor, practicas con ordenador y estudio personal dirigido, estudio del alumno
8	Unidad 3	Exposición profesor, practicas con ordenador y estudio personal dirigido, estudio del alumno
9	Unidad 3	Exposición profesor, practicas con ordenador y estudio personal dirigido, estudio del alumno
10	Unidad 3	Exposición profesor, practicas con ordenador y estudio personal dirigido, estudio del alumno
11	Unidad 3	Exposición profesor, practicas con ordenador y estudio personal dirigido, estudio del alumno
12	Unidad 4	Exposición profesor, practicas con ordenador y estudio personal dirigido, estudio del alumno
13	Unidad 4, Unidad 5	Exposición profesor, practicas con ordenador y estudio personal dirigido, estudio del alumno
14	Unidad 5	Exposición profesor, practicas con ordenador y estudio personal dirigido, estudio del alumno

*Esta tabla se presenta a título informativo y orientativo. La estructura exacta de las clases dependerá del normal desarrollo de las mismas.