

Guia docent de l'assignatura "Habilitats Informàtiques i d'estudi"

I. IDENTIFICACIÓ

- ✓ **Nom de l'assignatura:** Habilitats informàtiques i d'estudi
- ✓ **Codi:** 101207
- ✓ **Titulació:** Grau de Turisme
- ✓ **Curs acadèmic:** 2016-17
- ✓ **Tipus d'assignatura:** Formació bàsica
- ✓ **Crèdits ECTS (hores):** 6 (150)
- ✓ **Període d'impartició:** 1r Semestre
- ✓ **Idioma en que s'imparteix:** Català i castellà
- ✓ **Professorat:** Manuel Jurado Córdoba

II. PRESENTACIÓ

El seu objectiu és donar una base suficient als alumnes, per tal de que al finalitzar l'assignatura, l'alumne pugui tenir habilitats per fer servir eines de treball de caire informàtic, imprescindibles per qualsevol professional del món del Turisme i al mateix temps poder desenvolupar i contextualitzar coneixements adquirits en altres assignatures de la Titulació .

També és objectiu de l'assignatura donar criteris per tal de millorar les habilitats d'estudi, en particular pel que fa a la presentació correcta de treballs, elaboració de mapes conceptuals i distribució del temps d'estudi.

Així doncs l'alumne haurà de conèixer els conceptes bàsics, els procediments i l'aplicació pràctica dels diferents elements contemplats dintre del contingut de l'assignatura.

El programa cal entendre'l com un marc contractual que estableix drets i deures tant per al professor com per a l'alumnat, i que ha de ser respectat per ambdues parts.

III. OBJECTIUS FORMATIUS, COMPETÈNCIES I RESULTATS DE L'APRENETATGES

OBJECTIUS FORMATIUS

Al finalitzar l'assignatura l'alumne haurà de ser capaç de:

- Fer de l'ordinador una eina bàsica en els seus estudis i en el àmbit laboral, tot oferint les eines per entendre com la tecnologia informàtica es pot utilitzar y aplicar en les tasques quotidianes dels professionals del turisme.
- Conèixer l'estructura bàsica d'un ordinador, així com desenvolupar habilitats per la utilització de les aplicacions de Microsoft Office i també Internet.
- Comprendre la terminologia usada habitualment en els àmbits informàtics
- Desenvolupar una actitud positiva davant el valor afegit de les eines informàtiques, tot emfatitzant la seva aplicació al sector del turisme.
- Desenvolupar habilitats per l'ús de l'ordinador i les seves aplicacions com una eina empresarial personal.
- Adquirir les habilitats instrumentals que permetin l'elaboració de gràfics i presentacions; la utilització de processadors de textos, de fulls de càlcul, de bases de dades i la interacció que se possibilita entre les diferents aplicacions.
- Ensenyar a determinar les eines informàtiques més apropiades per realitzar les tasques com a professionals del sector turístic de la forma més efectiva i eficient.
- Presentar treballs d'un forma ordenada, i pulcra.
- Realitzar Mapes conceptuals d'un forma clara i sintètica.
- Organitzar el seu temps d'estudi.

COMPETÈNCIES I RESULTATS DE L'APRENETATGE

CE20. Demostrar que s'entén la relació i l'impacte dels Sistemes d'Informació en els processos de gestió empresarial..

IV. COMPETÈNCIES TRANSVERSALS

- Capacitat d'anàlisi deductiu i capacitat de gestió de la informació.
- Millorar la capacitat per treballar en equip.
- Gestió i anàlisi de dades i de informació. Presentació de resultats (utilitzant elements tabulars, gràfics). Estructura de presentacions amb eines informàtiques (per presentar resultats, promoció d'un producte turístic).

- Contribuir a una millora en l'organització del temps, i assumir la responsabilitat del propi aprenentatge.
- Utilització responsable dels resultats.
- Adaptabilitat a noves situacions, i als canvis tecnològics que es vagin produint.

V. TEMARI I CONTINGUTS

TEMA 1: TEMA 1: INTRODUCCIÓ A L'INFORMÀTICA (2 hores)

Conceptes bàsics. Coneixement de l'arquitectura d'un ordinador: CPU, Memòria volàtil, Memòria virtual, Perifèrics (Scanner, modem, ratolí, teclat, multimedia, impressores, etc.)

TEMA 2: INTRODUCCIÓ A L'ENTORN WINDOWS (2 hores)

Components de l'entorn de treball. L'estructura jeràrquica de directoris i arxius. Documents. Organització del directori. Treball amb aplicacions de l'entorn Windows. Coneixement de la xarxa informàtica de l'Escola de Turisme i del us dels ordinadors.

TEMA 3: INTERNET. (2 hores)

Introducció a Internet. Què és Internet. Aplicacions. Serveis. Estructura i funcionament. Accés i cerques a Internet. Criteris de Recerca amb Google. Correu electrònic. Clients de correu electrònic.

TEMA 4: EDITOR DE TEXTOS: MICROSOFT WORD. (14 hores)

Conceptualització d'un processador de textos, concreció en MICROSOFT WORD. Operacions bàsiques, Editar un document: Donar Format al Document, Inserir. Totes les opcions del menú Taula. Opcions d'impressió. Configuració pàgina. Opcions del menú Finestra. Opcions del menú Ver. Indexació automàtica. Combinar correspondència

TEMA 5: L'EINA DE PRESENTACIONS: MICROSOFT POWERPOINT. (6 hores)

Introducció a l'aplicació dissenyada per realitzar presentacions professionals sobre diferents temes, mitjançant dissenys predefinits. S'haurà de crear presentacions amb plantilles, afegir gràfics, WordArt, Imatges predeterminades.

TEMA 6: FULL DE CÀLCUL: MICROSOFT EXCEL . (16 hores)

Conceptualització d'un full de càlcul, concreció en MICROSOFT EXCEL, tipus d'arxiu: Llibre de treball. Entorn gràfic de EXCEL: Elements de la finestra de MICROSOFT EXCEL: Barra de títol, de menús, d'eines, barra de fórmules, barra d'estat. Operacions bàsiques, Editar, Donar format a les cel·le, Referències relatives, absolutes, mixtes i circulars Enganxat especial. Relació entre fulls del mateix llibre i amb altres llibres. Inserir funcions, sobre tot de tipus Estadístic. Inserir gràfics. Inserir Comentaris. Opcions d'impressió. Configuració pàgina Treballar amb llistes. Filtrat de dades. Ordenar dades. Plantilles.

TEMA 7: CRITERIS D'ELABORACIÓ D'UN TREBALL. (6 hores)

Portada. Índex. Introducció. Desenvolupament del tema o nucli del treball, (marc aplicat ,.marc teòric i contextual de referència). Glossari. Conclusions. Bibliografia i annexos

TEMA 8: MAPES CONCEPTUALS . (4 hores)

Realització de mapes conceptuals mitjançant aplicatius informàtics.

VI. BIBLIOGRAFIA RECOMANADA

- Martos Rubio, Ana (2004), Microsoft Word 2003, ANAYA MULTIMEDIA, (Tema 4).
- Palacios Suarez, Nestor (2003), Word (Guías prácticas) , ANAYA MULTIMEDIA, 2004, (Tema 4)
- Scott, Maria Kimber, (2004), Microsoft Word 2003 , ANAYA MULTIMEDIA, (Tema 4)
- Walkenbach, John (2004). Microsoft Excel 2003. ANAYA MULTIMEDIA, 2004 (Tema 6)
- Dominguez, Jose (2003). Microsoft Excel 2003 MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA DE ESPAÑA, S.A., (Tema 6).
- Gonzalez Mangas, Antonia (2005). Powerpoint office 2003. Thompson Paraninfo. (Tema 5)
- Yebeslopez, Elvira (2004). Powerpoint office 2003 (guías prácticas) . ANAYA MULTIMEDIA, 2004 (Tema 5)
- Tierno, Bernabé (2008). Las mejores técnicas de estudio. Ediciones temas de hoy. (temes 7,8)

VII. METODOLOGIES DOCENTS

L'assignatura funciona en base a tres metodologies d'ensenyament-aprenentatge:

a) Metodologia de la part teòrica de l'assignatura:

Es realitzaran activitats explicatives dels conceptes teòrics necessaris (classes magistrals) , fent concreció de les dificultats més característiques per donar una vessant lo més pràctica possibles, fent una adequació a las característiques que el grup classe posseeixi. En aquestes classes es donarà un guió clar, ordenat i sistematitzat dels continguts de cada tema, a més en algunes d'aquestes classes es demanarà la participació dels alumnes en la resolució de problemes o qüestions plantejades.

Introducció dels conceptes teòrics. Els coneixements previs que necessiten els alumnes abans d'utilitzar les eines informàtiques, s'expliquen mitjançant exemples pràctics.

b) Metodologia de la part pràctica de l'assignatura:

Es faran revisions dels coneixements adquirits pels alumnes, mitjançant els exercicis pràctics, treballs i controls individualitzats que es faran al llarg el curs.

S'assessorarà als alumnes per la realització d'un treball, a on tinguin que aplicar els coneixements adquirits.

Es prioritzarà la aplicació pràctica dels coneixements, encara que es tindran presents els coneixements teòrics necessaris. En aquest sentit es farà una breu introducció dels continguts a desenvolupar.

El professor desenvoluparà un cas pràctic a una aula d'informàtica i amb un ordinador, que és projectat utilitzant un canó de projecció, i tots els alumnes segueixen les explicacions, i al mateix temps es realitzen una sèrie de pràctiques guiades pel professor.

Realització individual de la part corresponent de l'exercici que tracti aquest concepte.

Una vegada introduïts els conceptes necessaris per aquella classe, els alumnes practiquen el que han après solucionant un exercici concret.

Les pràctiques a l'aula es faran en grups de dues persones, així com els treballs a presentar.

c) Metodologia de la part no presencial de l'assignatura:

Tutories acreditatives per tal d'avaluar el treball en grup.

La plataforma del Campus Virtual s'emprarà com a complement d'informació i mitjà de comunicació alternatiu a l'aula entre alumnes i professor. Al Campus Virtual hi haurà la fitxa de l'assignatura, els exercicis i material complementari de l'assignatura.

A més s'elaborarà un treball no presencial sobre dades relatives al sector turístic.

VIII. AVALUACIÓ

Es donarà als alumnes la possibilitat de fer una avaluació continuada o pel contrari anar directament al examen de convocatòria oficial.

En el cas d'optar per l'avaluació continuada els criteris seran els següents:

- La realització i exposició-discussió d'exercicis individuals, presencials i "on-line" al llarg del curs, lliurats dins del termini fixat, que valdrà un 20 % de la nota final.
- Es realitzarà un treball en grup, que implicarà la seva exposició en classe, i que tindrà un valor de fins a un 20% de la nota final.
- La realització de dues proves individuals sobre el material teòric i sobre els exercicis pràctics, que valdrà un 60 % de la nota final.

Per tal de fer promig en la nota final cal obtenir com a mínim un 4 sobre 10 en cadascuna de les parts objecte d'avaluació.

L'assistència és obligatòria al 75% de les classes

En el cas d'optar per l'examen de convocatòria oficial

S'han de presentar de tota la matèria i el resultat de l'examen serà el 100% de la nota final.

IX. ORGANITZACIÓ DEL TEMPS DE DEDICACIÓ DE L'ESTUDIANT

Tipus	Activitat	Hores	ECTS	RESULTATS D'APRENTATGE
Activitats dirigides	Classes teòriques	15	0.6	C20
	Resolució casos pràctics	47	1.88	C20
	Presentació pública de treballs	2	0.08	C20
Activitats supervisades	Tutories	20	0.8	C20

Activitats autònomes	Resolució casos pràctics	22	0.88	C20
	Elaboració de treballs	20	0.8	C20
	Estudi	24	0.96	C20
TOTAL		150	6	

X. TEMPORALITZACIÓ DE LA DOCÈNCIA

SETMANA	TEMA	MÈTODE	Hores
1	TEMA 1: INTRODUCCIÓ A L'INFORMÀTICA <i>Conceptes bàsics</i> - Coneixement de l'arquitectura d'un ordinador: CPU, Memòria volàtil, Memòria virtual, Perifèrics (Scanner, modem, ratolí, teclat, multimedia, impressores, etc.) TEMA 2: INTRODUCCIÓ A L'ENTORN WINDOWS - Components de l'entorn de treball. - L'estructura jeràrquica de directoris i arxius. - Documents. Organització del directori. - Treball amb aplicacions de l'entorn Window Coneixement de la xarxa informàtica de l'Escola de Turisme i del us dels ordinadors.	- Classe mag istral amb suport TIC - Pràctica 1	4
2	TEMA 3 INTERNET. - Introducció a Internet - Què és Internet. - Aplicacions. - Serveis. - Estructura i funcionament. - Accés i cerques a Internet. Utilització Google - Correu electrònic Operatòria bàsica.	- Classe magistral participativa - Pràctica 2	4
3	TEMA 4: EDITOR DE TEXTOS. MICROSOFT WORD. - Conceptualització d'un processador de textos, concreció en MICROSOFT WORD, tipus d'arxiu. - Entorn gràfic de WORD: Elements de la finestra de MICROSOFT WORD: Barra de títol, de menús, d'eines, el regle, barra d'estat - Operacions bàsiques, Editar un document: - Donar Format al Document: Inserir: Imatges, quadre de text, autoformes WorART	- Classe magistral participativa - Pràctica 1 WORD - Pràctica 2 WORD - Pràctica 3 WORD - Pràctica 4 WORD	4
4	TEMA 4: EDITOR DE TEXTOS. MICROSOFT WORD (CONTINUACIÓ) - Totes les opcions del menú Taula.. - Opcions d'impressió.	- Classe magistral participativa - Pràctica 5 WORD - Pràctica 6 WORD	4

	<i>Configuració pàgina.</i> • <i>Opcions del menú Ver.</i> • <i>Indexació automàtica.</i> <i>Combinar correspondència</i>	Pràctica 7 WORD - Pràctica 8 WORD	
5	TEMA 5: L'EINA DE PRESENTACIONS: POWERPOINT • <i>Introducció a l'aplicació dissenyada per realitzar presentacions professionals sobre diferents temes, mitjançant dissenys predefinits.</i> • <i>S'haurà de crear presentacions amb plantilles, afegir gràfics, WordArt, Imatges predeterminades</i> <i>Introducció a l'aplicació dissenyada per realitzar presentacions professionals sobre diferents temes, mitjançant dissenys predefinits.</i> <i>S'haurà de crear presentacions amb plantilles, afegir gràfics, WordArt, Imatges predeterminades</i>	- Classe magistral participativa. - Pràctica 1 POWER POINT.	4
6	TEMA 5: L'EINA DE PRESENTACIONS: POWERPOINT (CONTINUACIÓ) • <i>Preestablir animacions en les transicions i en els objectes de cada diapositiva. (Especials, vídeo, so, etc.)</i> • <i>Opcions d'impressió.</i> • <i>Configuració pàgina. Preestablir animacions en les transicions i en els objectes de cada diapositiva. (Especials, vídeo, so, etc.)</i> • <i>Opcions d'impressió.</i> <i>Configuració pàgina.</i>	- Classe magistral participativa. - Pràctica 2 POWER POINT. - Pràctica 3 POWER POINT.	4
7	TEMA 6: FULL DE CàLCUL: EXCEL • <i>Conceptualització d'un full de càlcul, concreció en MICROSOFT EXCEL, tipus d'arxiu: Llibre de treball.</i> • <i>Entorn gràfic de EXCEL: Elements de la finestra de MICROSOFT EXCEL: Barra de títol, de menús, d'eines, barra de fórmules, barra d'estat.</i> • <i>Operacions bàsiques, Editar un document:</i> • <i>Donar format a les cel·les:</i> • <i>Inserir imatges.</i>	- Classe magistral participativa. - Pràctica 1 EXCEL - Pràctica 2 EXCEL. - Pràctica 3 EXCEL.	4
8	TEMA 6: FULL DE CàLCUL: EXCEL (Continuació) • <i>Referències relatives, absolutes, mixtes i circulars.</i> • <i>Enganxat especial.</i> • <i>Relació entre fulls del mateix llibre i amb altres llibres.</i> • <i>Inserir funcions, sobre tot de tipus Estadístic.</i> • <i>Inserir gràfics.</i>	- Classe magistral participativa. - Pràctica 4 EXCEL - Pràctica 5 EXCEL - Pràctica 6 EXCEL	4
9	TEMA 6: FULL DE CàLCUL: EXCEL (Continuació) • <i>Inserir Comentaris.</i>	- Classe magistral participativa.	4

	• Opcions d'impressió. • Configuració pàgina. • Plantilles.	- Pràctica 7 EXCEL. - Pràctica 8 EXCEL	
10	TEMA 7: CRITERIS D'ELABORACIÓ D'UN TREBALL. (6 hores) Portada. �ndex. Introducció. Desenvolupament del tema o nucli del treball, (marc aplicat ,marc teòric i contextual de referència). Glossari. Conclusions. Bibliografia i annexos	- Classe magistral participativa. -	4
11	TEMA 8: MAPES CONCEPTUALS . (4 hores) Realització de mapes conceptuals mitjançant aplicatius informàtics.	- Classe magistral participativa.	4
12	PRESENTACIÓ PÚBLICA TREBALLS	- Presentacions síntesi treballs en grup, relacionats amb variables del mon del Turisme.	4
13	PRESENTACIÓ PÚBLICA TREBALLS	- Presentacions síntesi treballs en grup, relacionats amb variables del mon del Turisme.	4

XI. EMPRENEDORIA I INNOVACIÓ

En el cas d'aquesta assignatura, els aspectes relatius a l'emprenedoria estan enfocats a la recerca de informació en Internet tant pel que fa a webs en les quals hi ha dades específiques sobre emprenedoria com a webs a on hi ha dades sobre àmbits del Sector Turístic amb potencial de creixement. També se'ls demana als alumnes l'elaboració del seu Currículum, tant en Word com en Powerpoint i fer la seva exposició.