

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA. SEMIPRESENCIAL

Curso académico: 2016-2017

Identificación y características de la asignatura					
Código	502268			Créditos ECTS	6
Denominación	EDICIÓN DIGITAL				
Titulaciones	GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN				
Centro	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN				
Semestre	2	CARÁCTER	Formación Básica		
Módulo	FORMACIÓN BÁSICA				
Materia	INFORMÁTICA				
Profesor/es					
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web		
Indhira Garcés Botacio	105	indhira@unex.es	http://campusvirtual.unex.es		
Área de conocimiento	Lenguajes y Sistemas Informáticos				
Departamento	Ingeniería de Sistemas Informáticos y Telemáticos				
Profesor coordinador (si hay más de uno)					
Competencias					
Competencias básicas					
<p>CB1 - 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.</p> <p>CB2 - 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.</p> <p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>					
Competencias generales					
<p>CG3 - Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.</p> <p>CG4 - Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.</p>					
Competencias transversales					
<p>CT3 - Habilidades en el uso de Internet y software genérico (ofimática).</p> <p>CT5 - Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.</p> <p>CT9 - Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información.</p> <p>CT10 - Capacidad para el aprendizaje autónomo.</p> <p>CT12 - Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones.</p>					
Competencias específicas					
<p>CE5 - Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.</p> <p>CE6 - Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.</p>					

Contenidos	
Breve descripción del contenido	
<p>Conocer los conceptos teóricos y desarrollar habilidades en el uso de las herramientas de presentaciones gráficas, hojas de cálculo, digitalización de documentos, conversión de formatos, compresión de documentos, edición avanzada de texto, imagen, sonido y vídeo.</p> <p>Familiarizar al alumno con los programas comerciales existentes de edición avanzada de texto, imagen, sonido y vídeo disponibles en el mercado de forma que su salida al mundo laboral no conlleve el desconocimiento de las técnicas o medios existentes en el mismo.</p>	
Temario de la asignatura	
Denominación del tema 1: Digitalización de documentos.	
<p>Contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La imagen digital 2. Dispositivos de Captura 3. Formatos gráficos 4. Compresión 5. Conversión y tratamiento de imágenes 6. Almacenamiento y Conservación 7. Archivo y recuperación 8. Dispositivos de salida 9. Edición y publicación en Internet. 	
Denominación del tema 2. Edición avanzada de texto, imagen, sonido y vídeo.	
<p>Contenido:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos de Edición avanzada 2. Aplicaciones prácticas a la Imagen y al texto 3. Aplicaciones prácticas al Video y al Sonido 	
Denominación del tema 3: Hojas de cálculo.	
<p>Contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de cálculo. Libro de trabajo. 2. Seleccionar 3. Introducir datos en la hoja de cálculo y aplicar formatos 4. Actualizar los datos de la hoja de cálculo 5. Relleno automático de celdas y series 6. Listas personalizadas (crear / importar) 7. Pegado especial 8. Filas y columnas. 9. Celdas 10. Cálculos y funciones 	
Denominación del tema 4: Presentaciones gráficas.	
<p>Contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2 Características de una presentación 3. La presentación 4. Métodos de visualización 5. Realización de una presentación 6. Efectos de transición 7. Efectos de animación en el texto 8. Personalizar la animación 9. Presentación interactiva y otros métodos de crear una Presentación 	

Programa de Prácticas:

1. Prácticas de Digitalización con el escáner, compresión y conversión de archivos.
2. Prácticas de imágenes y texto utilizando Adobe Photoshop.
3. Prácticas de vídeo y sonido utilizando Adobe Premiere.
4. Prácticas de hoja de cálculo utilizando Excel.
5. Prácticas de creación de presentaciones utilizando PowerPoint.

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	30	0,8	1	0,4	30
2	60	0,8	1,5	0,5	41
3	30	0,7	1	0,3	35
4	30	0,7	1	0,3	35
Total	150	3	4,5	1,5	141

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes

Para desarrollar los conceptos de la asignatura se utilizarán las siguientes modalidades docentes:

- Discusión de los contenidos: En los seminarios presenciales se explicarán los conceptos teóricos de la asignatura.
- Aplicación práctica de los conocimientos teóricos a través de los laboratorios, talleres, etc.
- Análisis y resolución de problemas prácticos propuestos: Se realizará el planteamiento de una serie de trabajos prácticos aplicando la teoría dada al desarrollo de los mismos.
 - Se propondrán ejercicios prácticos para resolver utilizando los apuntes y contando con la ayuda del profesor mediante recursos del Campus Virtual tales como Foros, Chat, etc.
 - Prácticas de ordenador: se implementarán las prácticas en el ordenador y se comprobará su correcto funcionamiento.
- Autoevaluaciones: para cada tema hay una autoevaluación que el alumno puede encontrar en el aula virtual.
- Actividades de seguimiento del aprendizaje.
- Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos.
- Actividades experimentales guiadas.
- Otras actividades complementarias

Resultados de aprendizaje

- Conocer adecuadamente los fundamentos de la edición digital.
- Dominar métodos de trabajo y conceptos como la digitalización, tratamiento de imágenes, sonido y vídeo.
- Emplear adecuadamente términos informáticos a nivel técnico.
- Utilizar programas informáticos para realizar trabajos de edición digital

Sistemas de evaluación

Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento; actualmente, el que aparece en el RD 1125/2003, artículo 5º. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso (SS), 5,0 - 6,9: Aprobado (AP), 7,0 - 8,9: Notable (NT), 9,0 - 10: Sobresaliente (SB). La mención de Matrícula de Honor podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del 5 % de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

EVALUACION CONTINUA:

Elaboración de informes de prácticas y/o trabajos propuestos por el profesor, participación activa del alumno, seguimiento del profesor en el transcurso del aprendizaje de la materia, evaluación continua, participación y asistencia del alumnado a los seminarios: 70% de la calificación final. Los trabajos se entregarán en fechas concretas avisadas por el profesor con suficiente antelación. Excepcionalmente y por motivos justificados el alumno puede presentar las prácticas fuera de plazo y como última fecha el día del examen. La calificación de los trabajos de la evaluación continua **no podrá ser recuperada en las siguientes convocatorias**. El profesor puede solicitar cualquier cambio o modificación para que el alumno defienda su práctica. **Es obligatorio aprobar las prácticas para aprobar la asignatura.**

EVALUACION FINAL:

La evaluación de la asignatura se realizará sobre el material facilitado en el Campus Virtual y explicado durante los seminarios, tanto en sus elementos teóricos como prácticos y consistirá en una prueba escrita con preguntas de tipo test y/o preguntas de respuesta corta. Puntuará el 30% de la calificación final. **Es obligatorio aprobar el examen para aprobar la asignatura.**

En el caso que el alumno tenga aprobadas las prácticas y suspenda el examen final, el alumno tendrá obligatoriamente que repetir el examen final en la siguiente convocatoria. La nota final en este caso será la del examen.

La nota de prácticas se guarda para la siguiente convocatoria, únicamente **dentro del mismo curso académico.**

Bibliografía (básica y complementaria)

Bibliografía Básica

- Photoshop CS6. Adobe Press. 2012.
- Adobe Photoshop CS6 Classroom in a Book. Adobe Creative Team. 2012
- Premiere CS6. Adobe Press. 2012.
- Manual Imprescindible de Adobe Premiere Pro CS6. Antonio Paniagua Navarro. 2012
- Excel 2010. Visual Basic para Aplicaciones. Bill Jelen, Tracy Syrstad. 2010
- PowerPoint 2010. MANUALES IMPRESCINDIBLES. Francisco Paz González. 2010

Otros recursos y materiales docentes complementarios

La asignatura cuenta con un aula en el Campus Virtual de la Universidad de Extremadura en la que se encuentran incluidos los principales recursos digitales (temas, presentaciones, cuestionarios, casos prácticos, etc.) para el correcto seguimiento de la misma. También se utilizan las redes sociales mediante una comunidad virtual donde se exponen los trabajos y se publican noticias relacionadas con la Edición Digital.

Horario de tutorías

Tutorías en la Facultad de Ciencias de la Documentación y Comunicación

Tutorías Programadas:

Se citará a los alumnos con suficiente antelación durante el curso, en coordinación con el resto de profesores.

Tutorías de libre acceso:

El horario de tutorías de libre acceso se establecerá para cada semestre dentro de los plazos previstos por la Universidad y podrá ser consultado en la web de la Facultad.

Recomendaciones

Es recomendable la realización de todas las tareas que pida el profesor y también el estudio diario de la asignatura.