

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA "FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA"

Curso académico: 2015/2016

Identificación y características de la asignatura				
Código	500157	Créditos ECTS	6	
Denominación (español)	Fundamentos de Informática			
Denominación (inglés)	Fundamentals of Computer Science			
Titulaciones	Grado en Administración y Gestión Pública			
Centro	Facultad de Derecho			
Semestre	1º	Carácter	Formación Básica	
Módulo	Módulo 2. Básico			
Materia	Informática			
Profesor/es				
Nombre		Despacho	Correo-e	Página web
Antonio Polo Márquez		68	polo@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 establecidas para Grado en el Anexo I 3.2 del RD 861/2010.:				
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.				
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.				
CB3. 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.				
CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.				
CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.				
Competencias generales del Grado en Administración y Gestión Pública:				
CG2. Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus				

conciudadanos.

CG3. Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.

CG4. Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.

Competencias Transversales:

CT1. Capacidad de análisis y síntesis.

CT2. Capacidad de organización y planificación.

CT3. Comunicación oral y escrita en lengua nativa.

CT4. Capacidad de resolución de problemas.

CT5. Capacidad de comprender cognitivamente.

CT6. Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TIC.

CT7. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.

CT8. Capacidad de gestión de la información.

Competencias Específicas:

CE12. Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos...).

CE13. Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.

CE14. Conocimiento y manejo de las TIC como herramienta esencial de la gestión pública.

Temas y contenidos

Breve descripción del contenido

La materia comprende dos partes: Una parte práctica en la que se ejercitan aplicaciones informáticas para el procesamiento de textos, tratamiento de datos y presentaciones, así como las herramientas de uso común en Internet. Una parte teórica en la que se estudian la estructura de un computador, las aplicaciones software, se introducen conceptos básicos de redes de ordenadores y la importancia de la información en las organizaciones; introduciendo el concepto de sistema de información basado y su relación con las tecnologías de la información, en particular dentro de la Administración Pública.

Temario de la asignatura

Denominación del tema 1: Informática

Contenidos del tema 1:

- Presentación de la asignatura "Fundamentos de Informática"
- Introducción a la informática
- Vocabulario básico

Denominación del tema 2: Uso del ordenador y gestión de ficheros

Contenidos del tema 2:

- Sistema operativo: primeros pasos y configuración.
- Archivos y carpetas: organización, duplicar, mover, eliminar, restaurar y buscar.
- Utilidades: compresión de archivos y antivirus.
- Gestión de impresión.

Denominación del tema 3: Información y Comunicación

Contenidos del tema 3:

- Internet: conceptos, terminología y seguridad.
- Uso del navegador: preferencias y marcadores.
- Uso de sitios web: formularios y búsqueda.
- Comunicación electrónica: conceptos, terminología y seguridad.
- Uso y gestión del Correo: enviar y recibir mensajes, rendimiento, libreta de direcciones.

Denominación del tema 4: Conceptos de Tecnologías de la Información (TI)

Contenidos del tema 4:

- Hardware: conceptos, prestaciones, memoria, almacenamiento y periféricos.
- Software: sistemas operativos y aplicaciones.
- Redes de Información: tipos de redes y transferencia de datos.
- Uso de las TI en la vida cotidiana: mundo electrónico, comunicación, comunidades virtuales, salud y medio ambiente.
- Seguridad: identidad, autenticación, datos y virus.
- Legislación: derechos de autor, licencias y protección de datos.

Denominación del tema 5: Informática, información y sistemas de Información

Contenidos del tema 5:

- ¿Qué es un sistema de información?
- Datos e información.
- Sistema de Información y Tecnologías de la Información.

Denominación del tema 6: Procesador de textos

Contenidos del tema 6:

- Uso de la aplicación: trabajo con documentos y rendimiento.
- Crear documentos: insertar, seleccionar, modificar y eliminar texto.
- Formato: texto, párrafos y estilos.
- Objetos: tablas y gráficos.
- Combinar correspondencia: preparación e impresos.
- Preparación del proceso de salida: revisión e impresión.

Denominación del tema 7: Hojas de cálculo

Contenidos del tema 7:

- Libros de hojas de cálculo
- Celdas, filas y columnas
- Fórmulas y funciones
- Formato
- Gráficos

Denominación del tema 8: Presentaciones

Contenidos del tema 8:

- Uso de la aplicación: trabajo con presentaciones y rendimiento.
- Creación de una presentación: vistas, diapositivas y patrón de diapositivas.
- Texto: entrada, listas y tablas.
- Gráficos: organigramas, dibujos y autoformas.
- Preparación del proceso de salida: revisión y distribución.

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1. Informática	5	3	0	0	2
2. Uso del ordenador y gestión de ficheros	7	3	0	0	4
3. Información y Comunicación	14	4	0	0	10
4. Conceptos de Tecnologías de la Información (TI)	22	4	0	0	18
5. Informática, información y sistemas de Información	10	4	0	0	6
6. Procesador de textos	32	7	4	1	20
7. Hojas de cálculo	37	8	4	1	24
8. Presentaciones	21	6	2	1	12
Evaluación del conjunto	2	2	0	0	0
Total	150	41	10	3	96

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas sala ordenador = 30).

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

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

Metodologías docentes

Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.

Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...

Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.

Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.

Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias.

Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.

Resultados de aprendizaje

1. Uso correcto y fluido, tanto de forma oral como escrita, de la terminología básica propia de Informática.

2. Conocimiento teórico práctico básico del equipamiento lógico o soporte lógico de un computador digital, que comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios para hacer posible la realización de una tarea específica.

3. Conocimiento teórico práctico, y manejo, a nivel básico, de las partes físicas y tangibles de una computadora; es decir de sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos, tales como: cables, cajas, periféricos de todo tipo y cualquier otro elemento físico involucrado.

4. Comprensión y manejo básico de una red de ordenadores o red informática, como conjunto de equipos (computadoras y/o dispositivos) conectados por medio de cables, señales, ondas o cualquier otro método de transporte de datos, que comparten información, recursos, y servicios.

5. Comprensión y manejo práctico de las aplicaciones informáticas, destinadas al proceso de datos, y al manejo de los sistemas de información, como conjunto organizado de recursos de información y comunicación.

6. Capacidad de uso de la tecnología de la información y la comunicación (TIC), como recurso material, no solo destinado a la obtención de información, sino como un medio implementado tecnológicamente para grabar, almacenar y distribuir información.

7. Elaboración y redacción de ensayos breves y básicos (preguntas de desarrollo, comentarios, resúmenes, trabajos, etc.) sobre Informática.

Sistemas de evaluación

A)Criterios generales:

La nota final se obtendrá de la media ponderada del nivel de conocimiento y las capacidades adquiridas en pruebas distribuidas en el semestre:

- Las actividades formativas de presentación de conocimientos y procedimientos y de estudio individual del estudiante serán evaluadas mediante pruebas escritas y/o orales.
- Las actividades formativas en las que los estudiantes realicen algún tipo de trabajo individual o en equipo serán evaluadas a partir de un perfil de competencias elaborado específicamente para tal fin, que considere la capacidad técnica del alumno, el trabajo desarrollado.

Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento. 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.

B) Criterios específicos:

a) Evaluación continua: 35%.

- La calificación obtenida en las prácticas y los trabajos de la asignatura, haciendo la media ponderada (30%). Los trabajos prácticos versarán, al menos, sobre aplicaciones informáticas para el procesamiento de textos, hojas de cálculo y presentaciones, así como las herramientas de uso común en Internet.

- La participación activa del alumno en la asignatura (5%) se evaluará en función de evidencias como asistencia a clase o tutorías, entregas de actividades ajustadas al plazo o participación en actividades como foros y canales de comunicación.

b) Evaluación final: 65%.

La evaluación final se llevará a cabo a través de un examen escrito que podrá contener preguntas tipo test, preguntas de respuesta breve o de desarrollo, de acuerdo a las actividades y temario desarrollado a lo largo del curso.

Será necesario obtener, como mínimo, un 5 en cada modalidad de evaluación para superar la asignatura.

C) Convocatoria ordinaria y extraordinaria:

Se seguirá la normativa y publicación de convocatorias publicadas en la web del centro:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/derecho/informacion-academica/examenes>

Atendiendo a esta normativa, a lo largo del mismo curso académico se mantendrá la nota, si el alumno así lo desea, de las partes superadas durante el cuatrimestre que componen la evaluación para la convocatoria extraordinaria.

Bibliografía (básica y complementaria)

Como bibliografía básica se recomienda cualquier texto de carácter universitario sobre "Informática Básica" y "Fundamentos de Informática" que contenga los temas anteriores, sirviendo de referencia los siguientes de la Biblioteca Central:

- Alberto Prieto Espinosa, Antonio Lloris Ruiz, Juan Carlos Torres Cantero. Introducción a la Informática. Ed. McGraw-Hill, 2001.
- George Beekman. Introducción a la Informática .Pearson Educación, D.L.2011
- Patricia Scott Peña. Guía Visual de Word 2010. Anaya Multimedia , 2010
- Francisco Paz González. Manual imprescindible de PowerPoint 2010. Anaya Multimedia, D.L. 2010
- José María Delgado Cabrera, Francisco Paz González. OpenOffice 2.0. Anaya Multimedia, D.L. 2007

Textos relacionados que se encuentran en la Biblioteca de la Facultad de Derecho

- García Pérez, Fernando. Informática de gestión y sistemas de información. McGraw Hill Interamericana de España, 2000.

- Rodríguez García, José Manuel.
Informática para economistas. Abecedario, 2003.
- García Salas, Antonio; Casas Luengo, Julián.
Informática para gestores y economistas. Anaya Multimedia, 2000.
- Pedrera Carvajal, Andrés.
Informática. Universidad de Extremadura, Servicio de Publicaciones, 1997.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

Se utilizarán los recursos informáticos que la Universidad de Extremadura pone a disposición de los alumnos y que pueden acceder mediante su cuenta (@alumnos.unex.es). En especial el material disponible en el Aula Virtual y el disponible en la Biblioteca virtual de la UEX (<http://biblioteca.unex.es/>).

Horario de tutorías

Tutorías Programadas: 3 horas por estudiante en grupos reducidos.

Tutorías de libre acceso en despacho del profesor en la Facultad de Derecho o en la Escuela Politécnica.

El horario de tutorías estará disponible antes del comienzo del cuatrimestre en la ficha personal del profesor en el Campus Virtual.

<http://www.unex.es/conoce-la-unex/estructura-academica/centros/epcc/centro/profesores>

(http://www3.unex.es/inf_academica_centro/publico/profesores/ficha_profesor.php?id_centro=16&id_personal=7F3513130CB6B06B648696DD3CD3D4A7)

Además se pueden concertar reuniones fuera de este horario y también se resolverán dudas a través de los espacios de comunicación del aula virtual.

Recomendaciones

- Se recomienda usar el ordenador portátil propio, si se dispone del mismo.
- Usar siempre la cuenta de alumnos de la universidad (*@alumnos.unex.es) para acceder a los recursos de la asignatura y realizar las actividades.
- Asistir a clase y realizar las tareas necesarias para el seguimiento de las mismas, en tiempo y forma.
- El acceso regular y continuado al aula virtual de la asignatura, la participación activa en los foros y la realización de las actividades propuestas durante el curso.
- Acudir a las tutorías del profesorado para resolver las dudas.