



Grado en Gestión y Administración Pública 29004 - Informática de gestión

Guía docente para el curso 2015 - 2016

Curso: , Semestre: , Créditos: 6.0

Información básica

Profesores

- **Juan Valiño García** juanv@unizar.es

Recomendaciones para cursar esta asignatura

Antes de empezar

-Repasar las destrezas elementales de manejo del ordenador: ver ficheros, copiar ficheros y carpetas, manejar una memoria usb, renombar archivos, navegar por internet, manejar correo electrónico.

-Tener una memoria USB de trabajo para guardar los trabajos hechos en clase

-Si es posible tener acceso a un ordenador con Windows y Office (no Office 2007 o 2010)

Durante el curso

-Buscar siempre comprender los conceptos antes que aprenderse de memoria recetas para solucionar problemas.

-Adoptar un espíritu innovador, lúdico, colaborador y pensador

Actividades y fechas clave de la asignatura

Las actividades y fechas clave se comunican a través de los medios oportunos al comenzar el periodo lectivo de la asignatura. Las fechas de las pruebas finales se pueden consultar en la página web de la Facultad de Empresa y Gestión Pública.

Plataforma virtual de la asignatura

Esta asignatura ha sido dada de alta en el Anillo Digital Docente de la Universidad de Zaragoza (Moodle 2.0) con el fin de proporcionar a los estudiantes herramientas electrónicas para el aprendizaje y poner a su disposición los materiales teóricos y prácticos desarrollados en la misma.

Inicio

Resultados de aprendizaje que definen la asignatura

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...

- 1:**
- Dar formato a un documento de texto incluyendo encabezados múltiples, notas al pie, tablas, índices y estilos.
 - Realizar mailing (cartas personalizadas)
 - Usar referencias relativas, absolutas y nombres en las fórmulas de una hoja de cálculo.
 - Usar funciones típicas de una hoja de cálculo (suma, buscarv, contar, max) y saber mirar la ayuda para aplicar otras.
 - Crear la estructura de una base de datos sencilla sin duplicar información mediante el uso adecuado de claves propias y foráneas.
 - Realizar consultas a una base de datos de selección, actualización, sumarias, multitable y referencias cruzadas.
 - Crear formularios, informes y menús de una base de datos.
 - Saber trasladar y convertir información entre las diferentes herramientas ofimáticas.
 - Consultar manuales y ayuda online para resolver un problema informático puntual.
 - Crear un sitio web que incluya enlaces de navegación internos y externos, gráficos y consultas a bases de datos.

Introducción

Breve presentación de la asignatura

Informática de Gestión es una asignatura obligatoria del Plan de Estudios de Gestión y Administración Pública que se imparte en el primer semestre del primer curso.

El objetivo general de la asignatura es lograr una capacitación informática a nivel de usuario avanzado que le permita como futuro trabajador dominar y aprovechar las herramientas informáticas de uso común en entornos de gestión pública

Informática de Gestión es una asignatura obligatoria del Plan de Estudios de Gestión y Administración Pública que se imparte en el primer semestre del primer curso.

El objetivo general de la asignatura es lograr una capacitación informática a nivel de usuario avanzado que le permita como futuro trabajador dominar y aprovechar las herramientas informáticas de uso común en entornos de gestión pública.

Contexto y competencias

Sentido, contexto, relevancia y objetivos generales de la asignatura

La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

Con esta asignatura tratamos de proporcionar una capacitación práctica al alumno de modo que sepa aprovechar las posibilidades que le proporciona la informática en su entorno laboral a nivel de usuario avanzado.

Se intentará hacer hincapié en una formación generalista: no se trata tanto de enseñar a manejar "el excel" cuanto de entender los conceptos involucrados en el manejo de las hojas de cálculo que podrán aplicarse a cualquier herramienta concreta de manejo de hojas de cálculo.

De cara a conseguir este objetivo se procurará estimular el razonamiento abstracto y deductivo, destreza indispensable para poder aplicar los conocimientos adquiridos a problemas y situaciones nuevos.

Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

Dentro del contexto del Grado en el que está incluido esta asignatura tiene un papel fundamentalmente instrumental. La informática no es un fin en sí mismo sino una herramienta que indefectiblemente va a tener que usar el graduado para poder ejercer con éxito su carrera profesional. Se trata por tanto de una disciplina auxiliar pero indispensable.

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

1:

Competencias generales:

1. Capacidad de análisis y síntesis.
5. Capacidad para gestionar la información.
6. Capacidad para la resolución de problemas.
11. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.
16. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.

2:

Competencias específicas:

51. Manejar programas informáticos aplicados a la gestión pública.
53. Capacidad para elaborar y redactar informes y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación
39. Identificar, valorar y manejar las fuentes de información y documentales para su uso en diferentes contextos.

Importancia de los resultados de aprendizaje que se obtienen en la asignatura:

El alumno que consiga obtener los resultados enunciados más arriba:

- Podrá salir airoso de los pequeños problemas cotidianos del uso del ordenador sin necesidad de perder tiempo intentando solucionarlos ni acudir a un experto solicitando ayuda.
- Sabrá utilizar con soltura las herramientas ofimáticas típicas de uso en el ámbito laboral
- Podrá proponer y aplicar soluciones que mejoren el sistema informático de su trabajo. Así, sabrá exportar información del sistema de gestión de datos de su empresa para realizar un proceso adicional (gráficos, llevar los datos a la web, informes, filtrado e impresión de información en el formato deseado...)
- Sabrá utilizar documentación, ayuda online y búsqueda en web para solucionar pequeños problemas nuevos o necesidades que surjan en la utilización de las herramientas informáticas.
- Sabrá realizar pequeñas informatizaciones implantando una base de datos sencilla para manejar personal, expedientes, apuntes contables etc.
- Será capaz de implantar pequeños sitios web donde colocar información relativa a su ámbito laboral sin necesidad de contratar un profesional para su realización

Evaluación

Actividades de evaluación

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación

1: **Sistema mixto** que consta de dos pruebas (válido sólo para la primera convocatoria)

Prueba objetiva individual

Consistirá en una prueba individual donde se propondrán una serie de ejercicios que serán análogos (del estilo) a los realizados en clase aunque con el suficiente grado de originalidad que evite la resolución puramente mecánica de los mismos. Se realizará en las fechas indicadas en el calendario de exámenes aprobado por el centro.

No se permitirá la consulta de material alguno durante esta prueba.

Esta prueba se valorará de 0 a 8 puntos.

Evaluación del trabajo realizado durante el curso

Consiste en realizar los diferentes ejercicios y cuestiones que se planteen por el profesor en clase presencial y a través del Anillo Digital Docente. A final de curso y con fecha tope la del día de la prueba objetiva individual, los alumnos entregarán en el formato que se anunciará con la debida antelación todo el material informático que el alumno haya ido desarrollando a lo largo del curso.

Esta prueba se valorará de 0 a 2 puntos.

La puntuación global será la suma de ambas pruebas

2: **Prueba global (válida para ambas convocatorias)**

El alumno que opte por este sistema será calificado mediante una prueba global única calificable de 0 a 10. Como en el caso de la prueba objetiva individual consistirá en una serie de ejercicios y no podrá utilizarse material alguno durante la misma. Se realizará en las fechas indicadas en el calendario de exámenes aprobado por el centro.

Criterios de valoración

La idea principal es la verificación de que el alumno ha captado los conceptos e ideas y que sabe aplicarlos en escenarios nuevos.

Se consideran secundarios errores de tipo memorístico o sintáctico

En concreto se considera fundamental saber construir correctamente expresiones numéricas y condicionales, saber hacer totalizaciones, joins de tablas y agrupamientos con condiciones.

La valoración de la prueba individual se hace de forma global ya que una mera acumulación de puntuaciones individuales no permite inferir el conocimiento real de la materia.

En cuanto a la evaluación del trabajo realizado durante el curso se valorará la corrección de los resultados y la distribución en el tiempo de dicho trabajo, siendo más valorable un trabajo regular y constante durante el curso que la simple entrega al final del trabajo realizado.

Para valorar el trabajo opcional se analizarán la calidad del trabajo y la calidad expositiva.

Actividades y recursos

Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

Al ser una asignatura fundamentalmente práctica, la base del aprendizaje consiste en trabajar con el ordenador los diferentes ítems de información que explique el profesor o que estudie el alumno online con los guiones de trabajo.

Actividades de aprendizaje programadas (Se incluye programa)

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...

1:
Para cada tema o concepto nuevo el profesor explicará las ideas básicas que aparecen en él y resolverá un caso práctico utilizando el cañón de proyección. A continuación los alumnos individualmente o en grupos de dos resolverán los ejercicios planteados sobre el tema mediante un guión dirigido. En la mayoría de las ocasiones utilizarán el ordenador pero no siempre será así.

Se reservarán una o dos clases para la exposición pública de los trabajos voluntarios que realicen los alumnos.

2:
Programa de la asignatura

1. Tratamiento de textos
2. Hoja de cálculo
3. Base de datos
4. Creación de sitios web

Planificación y calendario

Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

El calendario propuesto de trabajo es el siguiente:

- Ofimática en general y tratamiento de textos (septiembre)
- Hoja de cálculo (octubre)
- Gestor de bases de datos (noviembre)
- Sitios web (diciembre)
- Presentación de trabajos (enero)

Referencias bibliográficas de la bibliografía recomendada

- Charte Ojeda, Francisco. Manual avanzado de Excel 2013 / Francisco Charte Ojeda. Madrid : Anaya Multimedia, 2013
- Delgado Cabrera, José María. Manual avanzado de Office 2013 / José María Delgado Cabrera . [1a. ed.] Madrid : Anaya Multimedia, D.L. 2013
- Delgado Cabrera, José María. Manual avanzado de Windows 8 / José María Delgado. Madrid : Anaya Multimedia, D. L. 2013
- Escario Jover, Inés. Ejercicios con Access 2010 / Inés Escario Jover, María Jesús Lapeña Marcos, Ma. Antonia Zapata Abad Zaragoza : Universidad de Zaragoza, D.L. 2011|f(Servicio de Publicaciones)
- Escario Jover, Inés. Ejercicios con Excel 2010 / Inés Escario Jover, María Jesús Lapeña Marcos, Ma. Antonia Zapata Abad Zaragoza : Universidad de Zaragoza, D.L. 2011|f(Servicio de Publicaciones)
- Escario Jover, Inés. Ejercicios con Word 2010 / Inés Escario Jover, María Jesús Lapeña Marcos, Ma. Antonia Zapata Abad Zaragoza : Universidad de Zaragoza, D.L. 2011|f(Servicio de Publicaciones)
- Sánchez, Yoani. WordPress 4.0 : La tela de araña / Yoani Sánchez y Fernando Tello . Madrid Anaya Multimedia 2014