

### Información del Plan Docente

<b>Año académico</b>	2017/18
<b>Centro académico</b>	109 - Facultad de Economía y Empresa 228 - Facultad de Empresa y Gestión Pública
<b>Titulación</b>	448 - Graduado en Administración y Dirección de Empresas 458 - Graduado en Administración y Dirección de Empresas
<b>Créditos</b>	3.0
<b>Curso</b>	4
<b>Periodo de impartición</b>	Semestral
<b>Clase de asignatura</b>	Optativa
<b>Módulo</b>	---

## 1. Información Básica

### 1.1. Introducción

*Las TIC en la empresa* es una asignatura que debe servir al estudiante como instrumento de ayuda a la gestión eficiente de la información y la comunicación tanto en su etapa formativa como en su etapa laboral.

El estudiante aprenderá a identificar las características que debe tener el hardware, el software y las redes informáticas que necesita o necesitará utilizar. Trabajará herramientas informáticas de uso habitual de uso actual bajo varias perspectivas: cómo utilizarlas para mejorar su eficiencia profesional, cómo pueden influir en las relaciones empresariales, qué debe tenerse en cuenta para hacer un uso seguro, ético y legal de los datos informáticos... En particular, entre otras, profundizará en el uso de la hoja de cálculo, el procesador de textos y un gestor de datos como herramientas básicas de ayuda a su desarrollo profesional; trabajará las posibilidades multimedia que ofrecen las aplicaciones actuales; conocerá herramientas que le ayuden en la planificación de proyectos; sabrá cómo publicar y compartir contenidos en la web; desarrollará habilidades para trabajar de forma colaborativa...

En definitiva, el estudiante adquirirá habilidades sobre cómo: diseñar y desarrollar soportes documentales digitales, trabajar en modo colaborativo y compartir información, mantener datos numéricos actualizados, realizar cálculos y representaciones gráficas, crear presentaciones multimedia de apoyo a una argumentación, intercambiar información entre distintas herramientas...

Por otra parte, adquirirá conocimientos y hábitos dirigidos a un uso seguro, ético y legal de los datos informáticos.

### 1.2. Recomendaciones para cursar la asignatura

El estudiante matriculado en esta asignatura debería tener conocimientos sobre el ordenador y sobre el manejo básico del sistema operativo y las aplicaciones de ofimática; en particular, gestión básica de archivos (copiar, borrar, modificar nombre...), manejo básico de un procesador de textos...

### 1.3. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

La asignatura se enmarca entre las asignaturas del Grado de carácter instrumental. Conocer sus contenidos y desarrollar las destrezas tecnológicas que se trabajan en la misma mejorarán el rendimiento del estudiante, tanto en su etapa

formativa como en su futuro profesional.

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 y hacer un uso seguro y responsable de las TIC.

Se procurará estimular el razonamiento abstracto y deductivo, destreza indispensable para poder aplicar los conocimientos adquiridos a problemas y situaciones nuevos.

Dentro del contexto del Grado en el que está incluida, esta asignatura tiene un papel fundamentalmente instrumental. Se trata por tanto de una disciplina auxiliar pero indispensable.

#### **1.4. Actividades y fechas clave de la asignatura**

La asignatura se desarrollará en las fechas correspondientes al periodo lectivo del primer semestre que apruebe la Universidad de Zaragoza.

El primer día lectivo de la asignatura, se presentará con detalle esta guía docente en el aula.

Las fechas de las dos convocatorias de pruebas globales se anunciarán por los medios habituales de la Facultad con la antelación prevista por la normativa.

### **2. Resultados de aprendizaje**

#### **2.1. Resultados de aprendizaje que definen la asignatura**

**1** Conocer nociones fundamentales sobre las TIC y utilizar adecuadamente los términos informáticos relacionados con el uso de las tecnologías en su ámbito laboral.

**2** Utilizar con seguridad redes informáticas, en particular Internet. Recoger, enviar y presentar información a través de la red de forma segura y responsable. Conocer las posibilidades de los servicios Internet y su aplicación profesional en la empresa.

**3** Ser conscientes de la necesidad de hacer un buen gobierno de las TIC con objeto de garantizar la seguridad y calidad en el uso del sistema informático de la empresa; conocer las medidas técnicas y organizativas necesarias para conseguirlo.

**4** Conocer la importancia, finalidad básica y repercusión de una auditoría informática en una empresa u organización.

**5** Elaborar documentos digitales de calidad de modo eficiente, integrando información textual, numérica, gráfica... procedente de diversas fuentes. Ser capaz de presentar informes exactos, accesibles y comprensibles, y compartir los resultados según las políticas y procedimientos legales y organizativos.

**6** Realizar tratamiento de datos con hoja de cálculo, utilizando ejemplos propios de gestión de empresa, (simulación, resolución de objetivos, uso de funciones avanzadas...).

**7** Utilizar herramientas informáticas como apoyo a la comunicación oral y escrita.

**8** Diseñar y crear un sitio web con textos e imágenes. Ser consciente de la importancia del sitio web como activo empresarial, en particular en el comercio electrónico, y saber analizar la usabilidad y accesibilidad de sitio, así como su implicación en el posicionamiento.

**9** Realizar consultas complejas a un sistema de información.

**10** Utilizar tecnologías de la información y comunicación para realizar (en el presente, o en un futuro durante el ejercicio de su profesión) una búsqueda eficiente de información necesaria para llevar a cabo sus tareas.

**11** Ser capaz de utilizar las tecnologías de la comunicación para desarrollar y mantener relaciones con personas, empresas y organizaciones, independientemente de su localización geográfica.

## **2.2.Importancia de los resultados de aprendizaje**

Tanto en su actual entorno formativo como en el futuro entorno laboral, el estudiante va a tener que trabajar con información digital. Esta asignatura contribuirá a que adquiera conocimientos y habilidades que contribuirán a que realice una gestión eficiente, correcta y segura de dicha información, y a que sea capaz de producir nueva información de calidad.

## **3.Objetivos y competencias**

### **3.1.Objetivos**

El estudiante va a tener que manejar asiduamente herramientas informáticas que le ayuden a gestionar la información tanto a lo largo de su formación como, posteriormente, en su puesto de trabajo. Además, las herramientas informáticas van a ir evolucionando y cambiando. La asignatura está enfocada a proporcionarle las habilidades y recursos necesarios para que sea capaz de desenvolverse eficientemente en el uso de las tecnologías de la información a lo largo de la vida.

### **3.2.Competencias**

#### **Competencias específicas:**

- Valorar la situación y la evaluación previsible de empresas y organizaciones, tomar decisiones y extraer el conocimiento relevante
- Comprender y aplicar criterios profesionales y rigor científico a la resolución de los problemas económicos, empresariales y organizacionales.

#### **Competencias transversales:**

- Capacidad para la resolución de problemas
- Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas
- Usar las herramientas e instrumentos tecnológicos necesarios en su desempeño profesional

## 4. Evaluación

### 4.1. Tipo de pruebas, criterios de evaluación y niveles de exigencia

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

#### En PRIMERA CONVOCATORIA

**Sistema de evaluación continua**, consistente en la realización de las siguientes actividades:

1; Una prueba escrita, que consistirá en una serie de preguntas y ejercicios sobre los contenidos trabajados durante el curso; serán preguntas tipo test y/o preguntas de respuesta breve concernientes a los contenidos más teóricos de la asignatura. Se evaluará de 0 a 10 requiriéndose al menos un 4 para poder aprobar la asignatura. Esta prueba contribuirá en un 20% a la nota final

2; Una prueba en ordenador, que consistirá en realizar en el ordenador ejercicios similares a los realizados en las clases prácticas, con las herramientas informáticas trabajadas en el curso. Se evaluará de 0 a 10 requiriéndose al menos un 4 para aprobar la asignatura. Este ejercicio contribuirá en un 60% a la nota final

3; Una serie de actividades desarrolladas en el aula o fuera del aula a lo largo del curso (resolución de ejercicios, prácticas con aplicaciones, participación activa en clase, preparación y exposición de trabajos...). Este parte contribuirá en un 20% a la nota final.

**Sistema de evaluación Global** cuyas pruebas se realizarán en la fecha oficial establecida por el centro

1; Una prueba escrita, que consistirá en una serie de preguntas y ejercicios sobre los contenidos trabajados durante el curso; serán preguntas tipo test y/o preguntas de respuesta breve concernientes a los contenidos más teóricos de la asignatura. Esta prueba se evaluará de 0 a 10, requiriéndose al menos un 4 para poder aprobar la asignatura, y contribuirá en un 25% a la nota final

2.; Una prueba en ordenador que consistirá en realizar en el ordenador ejercicios (similares a los realizados en las clases prácticas) con las herramientas informáticas trabajadas en el curso. Esta prueba se evaluará de 0 a 10, requiriéndose al menos un 4 para aprobar la asignatura, y contribuirá en un 75% a la nota final

En **SEGUNDA CONVOCATORIA**, se seguirá un sistema Global, cuyas pruebas se realizarán en la fecha oficial establecida por el Centro. Estará integrada por las mismas pruebas que la evaluación global de la primera convocatoria.

## 5. Metodología, actividades, programa y recursos

### 5.1. Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en clases teórico-prácticas, con metodologías activas, resolución de problemas y, en el caso de usar ordenadores, cada alumno trabajará de forma autónoma siguiendo las pautas indicadas por el profesor con objeto de desarrollar las destrezas y habilidades requeridas por la asignatura

Se creará una asignatura en el Anillo Digital Docente en la que se inscribirán todos los estudiantes matriculados en la asignatura. Esta herramienta se utilizará como apoyo al proceso de aprendizaje y a la comunicación estudiante-profesor.

### 5.2. Actividades de aprendizaje

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

**Clases teóricas (12,5h).** En las explicaciones de conceptos y de material nuevo, el profesor combinará las sesiones magistrales con la incorporación de metodologías activas que favorezcan la participación e implicación del estudiante en el desarrollo de la clase

**Clases prácticas (12,5h)** En el trabajo práctico con ordenadores, el profesor propondrá ejercicios sobre las distintas aplicaciones que el estudiante debe aprender a manejar.

**Tutorías, seminarios, trabajos y trabajo personal (45h)** Constituye el trabajo personal del alumno fuera de las horas de clase.

**Examen (5h).**

### 5.3. Programa

Programa resumen de las unidades didácticas

1. Las TIC y su implicación en el entorno empresarial.

Conceptos y nociones fundamentales. Evolución de las TIC en la empresa . Las TIC en la empresa actual.

El Gobierno de las TIC.

Seguridad, Calidad y Auditoría Informática.

Amenazas y riesgos del Sistema Informático de la Empresa.

Uso responsable de las TIC. Cumplimiento legal y derecho a la privacidad.

## 2.Tratamiento de textos

Uso avanzado del procesador de textos: Estilos, índices automáticos, formato de documentos, ilustraciones, encabezados múltiples, notas al pie, cartas personalizadas, gestión de bibliografía...

Creación de documentos pdf.

## 3.Tratamiento de información numérica

Uso profesional de la hoja de cálculo en la gestión empresarial.

Referencias absolutas y relativas, funciones condicionales, funciones de búsqueda, tablas y gráficos dinámicos, análisis de datos, resolución de objetivos, macros

## 4.Otras herramientas ofimáticas

Bases de datos

Gestión de proyectos

Otras herramientas complementarias.

## 5.Internet y sitios web.

Las redes de ordenadores e Internet.

La web 2.0. Aplicaciones profesionales de las redes sociales en la empresa.

Diseño y creación de sitios web. Calidad de un sitio web. Criterios de evaluación

## 6.Herramientas multimedia y colaborativas

Presentaciones digitales

Herramientas de edición.

Documentos compartidos.

Diseño y creación de formularios. Gestión de respuestas .

## **5.4.Planificación y calendario**

El calendario de las sesiones presenciales y las fechas de presentación de trabajos se comunicarán a los estudiantes a través del programa de la asignatura y/o el ADD.

## 5.5.Bibliografía y recursos recomendados

[BB: Bibliografía básica / BC: Bibliografía complementaria]

- BC Aubry, Christophe. WordPress 4 : un CMS para crear y administrar blogs y sitios web / [autor, Christophe Aubry] . Cornellà de Llobregat, Barcelona : ENI, cop. 2015
- BC Charte Ojeda, Francisco. Manual avanzado de Excel 2013 / Francisco Charte Ojeda. Madrid : Anaya Multimedia, 2013
- BC Charte Ojeda, Francisco. Manual avanzado de Excel 2016 / Francisco Charte Ojeda. Madrid : Anaya Multimedia, 2016
- BC Charte Ojeda, Francisco. Manual avanzado de Office 2013 / José María Delgado Cabrera . [1a. ed.] Madrid : Anaya Multimedia, D.L. 2013
- BC 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)
- BC 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)
- BC 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)
- BC Gosende Grela, Javier. Internet para todos / [Javier Gosende, Luis Alberto Martínez] Madrid : Anaya Multimedia, 2013
- BC Gratton, Sarah-Jayne. De 0 a 100.000 : social media para profesionales y pequeñas empresas / Sarah-Jayne Gratton, Dean Anthony Gratton ; [traductor, Sergio Luis González Cruz] Madrid : Anaya Multimedia, D.L. 2012
- BC Scott Peña, Patricia. Manual imprescindible de Internet, edición 2013 / Patricia Scott Peña Madrid : Anaya Multimedia, 2013
- BC Sosinsky, Barrie. &Acirc;¿Qué es la nube? : el futuro de los sistemas de información /

## 27343 - Las Tic's en la empresa

BC

Barrie Sosinsky Madrid : Anaya  
Multimedia, D.L. 2011  
Valdés-Miranda Cros, Claudia.  
Introducción a la informática, edición 2013  
/ Claudia Valdés-Miranda Cros Madrid :  
Anaya Multimedia, D.L. 2013