



Universidad
de Alcalá

CAPACITACIÓN EN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC)

Universidad de Alcalá

Curso Académico 2018/19

GUÍA DOCENTE

Nombre de la asignatura:	CAPACITACIÓN EN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC)
Código:	100002
Titulación en la que se imparte:	TODAS AQUELLAS EN LAS QUE HAYA SIDO APROBADA POR LA ESCUELA O FACULTAD RESPONSABLE DE LA TITULACIÓN
Departamento y Área de Conocimiento:	CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN; CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL / LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS
Carácter:	TRANSVERSAL
Créditos ECTS:	6
Curso:	
Profesorado:	Dr. José Javier Martínez Herráiz Dr. Luis Fernández Sanz Dr. Luis de Marcos Ortega Dra. Carmen Pagés Arévalo Dra. Teresa Diez Folledo
Horario de Tutoría:	
Idioma en el que se imparte:	Español

1a. PRESENTACIÓN

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) según la definición de la UNESCO "hacen referencia al conjunto integrado de tecnologías puestas a nuestra disposición para reunir, procesar, comprender y difundir la información y el conocimiento. Las TIC abarcan las técnicas informáticas y de telecomunicaciones". Las TIC impactan con su presencia todos los espacios vitales del ser humano en el mundo desarrollado. La información se ha convertido en el nuevo capital, siendo su gestión eficiente un factor clave para lograr el crecimiento y desarrollo de cualquier proceso social.

En la actual Sociedad de la Información el uso de ordenadores es una necesidad tanto en el entorno laboral, como en el formativo, social o personal, por lo que es imprescindible para cualquier miembro activo de nuestra sociedad y, en particular, los

universitarios, conseguir la capacidad de utilizar un ordenador personal de forma eficaz, sobre todo, teniendo en cuenta los acelerados avances tecnológicos ocurridos en los últimos años.

Esta asignatura transversal pretende conseguir la capacitación en el uso de las TIC, coherentemente con el 'Modelo Educativo de la UAH', que define el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como una competencia procedimental dentro de las competencias transversales-generales a todas las ramas de enseñanza y tiene establecido, en el plano curricular, como seña de identidad y diferenciación formativa de sus estudiantes, la incorporación de materias como informática. Como se indica en el documento del modelo educativo, "la Universidad de Alcalá apuesta por el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como pilar básico para la gestión del conocimiento de su comunidad universitaria. Con este fin, desarrolla estrategias de innovación y adaptación para el logro de las competencias necesarias que la Sociedad del Conocimiento requiere. Las TIC son una herramienta que optimiza los procesos docentes del profesorado y el rendimiento académico de los estudiantes".

Prerrequisitos y Recomendaciones

Esta asignatura transversal está concebida como formación básica. Por tanto no es necesario ningún conocimiento previo práctico ni teórico específico más allá de los solicitados para el acceso a la universidad.

1b. PRESENTATION

The course is aimed at promoting basic ICT competence at user level for students. It is inspired in the well-known ECDL (European Computer Driving License), a de-facto vendor-independent standard in Europe for ICT literacy, with millions of certified people. UAH is a certified centre for ECDL examination so students are encouraged to enrol additional training and take official exams to get the ECDL certificate. Syllabus includes modules on general basic ICT knowledge, basic use of operating system, word processor, spreadsheet, presentation software, database and communications skills with web browsers and email.

Prerequisites and recommendations

This course is aimed at providing basic training on ICT at user level so it is not needed any theoretical or practical background beyond the general level required to access to university education.

2. COMPETENCIAS

El objetivo de la asignatura es la adquisición de competencias que permitan la comprensión y utilización tanto de términos como de herramientas básicas del mundo de la informática y las comunicaciones según los estándares europeos de manejo de ordenadores más difundidos.

Su consecución dará lugar a la adquisición de las siguientes habilidades, capacidades y aptitudes:

1. Conocer el manejo básico de plataformas de teleformación.
2. Conocer los componentes básicos de un equipo y comprender la importancia de las tecnologías de la información en la vida cotidiana.
3. Manejar y trabajar a nivel básico con un Sistema Operativo y conocer características de diferentes Sistemas Operativos.
4. Operar con efectividad a través del entorno de escritorio y manejar y organizar archivos y directorios/carpetas.
5. Dominar las nociones básicas sobre Internet, qué es, para qué sirve y el manejo del mismo.
6. Gestionar eficazmente las comunicaciones electrónicas existentes y ser sensible a los aspectos de seguridad.
7. Gestionar, editar y trabajar de forma adecuada con documentos de texto.
8. Utilizar, conocer y comprender las características, herramientas y especificaciones básicas de la aplicación que permitan realizar operaciones con y en una hoja de cálculo.
9. Realizar presentaciones eficientes y atractivas incluyendo elementos multimedia y de interactividad.
10. Diseñar y trabajar con/en las bases de datos de manera óptima con un adecuado rendimiento.
11. Ser capaz de trabajar con un ordenador y comunicarse a través de él de manera segura.

Competencias genéricas:

1. Conocer los principios básicos de la teleformación y el funcionamiento de las plataformas y herramientas de teleformación.
2. Conocer los fundamentos del uso, instalación y componentes de los ordenadores y los distintos periféricos, así como entender los principios de la representación de la información en los mismos.
3. Conocer el funcionamiento y partes de los sistemas operativos, así como poder manejar algunos de dichos sistemas y ser capaz de juzgar sus capacidades.
4. Saber utilizar herramientas de comunicación en Internet, y de redacción de documentos digitales, así como de edición colaborativa y trabajo en grupo.

5. Conocer los fundamentos de las redes de ordenadores, su utilidad y una clasificación de los distintos tipos que se pueden encontrar.
6. Saber utilizar las herramientas ofimáticas básicas de tratamiento de textos, hojas de cálculo y presentaciones de manera eficaz para las tareas más habituales
7. Comprender los fundamentos de las bases de datos, y saber utilizar modelos conceptuales y lógicos de bases de datos.
8. Comprender los conceptos clave relacionados con la importancia de la información y los datos seguros.

3. CONTENIDOS

- 0 Introducción a la teleformación
 - 0.1 Iniciación a Blackboard
- 1 Conocimientos fundamentales de computación
 - 1.1 Equipos y dispositivos
 - 1.2 Escritorio, iconos, configuración
 - 1.3 Resultados
 - 1.4 Gestión de archivos
 - 1.5 Redes
 - 1.6 Seguridad y bienestar
- 2 Procesador de Textos
 - 2.1 Uso de aplicación
 - 2.2 Crear documentos
 - 2.3 Formato
 - 2.4 Objetos
 - 2.5 Combinar correspondencia
 - 2.6 Preparación del proceso de salida
- 3 Hojas de Cálculo
 - 3.1 Uso de la aplicación
 - 3.2 Celdas

- 3.3 Trabajar con hojas de cálculo
- 3.4 Fórmulas y funciones
- 3.5 Formato
- 3.6 Gráficos
- 3.7 Preparación del proceso de salida
- 4 Conocimientos fundamentales de aplicaciones en línea
 - 4.1 Conceptos de navegación web
 - 4.2 Navegación web
 - 4.3 Información basada en la web
 - 4.4 Conceptos de comunicación
 - 4.5 Uso del correo electrónico
- 5 Presentaciones
 - 5.1 Uso de la aplicación
 - 5.2 Creación de una presentación
 - 5.3 Texto
 - 5.4 Gráficos
 - 5.5 Objetos gráficos
 - 5.6 Preparación del proceso de salida
- 6 Bases de Datos
 - 6.1 Bases de datos
 - 6.2 Uso de la aplicación
 - 6.3 Tablas
 - 6.4 Recuperación de información
 - 6.5 Objetos
 - 6.6 Preparación del proceso de salida

Programación de los contenidos

Unidades temáticas	Temas	Total horas, clases, créditos o tiempo de dedicación(*)
Introducción	Temas 0 y 1	12 horas
Tratamiento de texto	Tema 2	6 horas
Hojas de cálculo	Tema 3	6 horas
Aplicaciones en línea	Tema 4	6 horas
Presentaciones	Tema 5	6 horas
Bases de datos	Tema 6	6 horas

(*) Incluyen PEC presenciales (Pruebas de Evaluación Continua)

4. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. ACTIVIDADES FORMATIVAS

La asignatura Capacitación en el uso de las TIC se organiza como una asignatura cuatrimestral de 6 ECTS (150 horas).

El alumno debe potenciar la visión práctica de la asignatura. La práctica docente se distribuye en:

- Contenidos teóricos. Disponibles en la asignatura en Aula Virtual. El alumno accede al estudio de los contenidos de forma personal y estableciendo su propio ritmo, respetando la planificación de la asignatura.
- Propuestas de ejercicios prácticos. Disponibles en la asignatura en Aula Virtual. El alumno practicará algunos de los conocimientos teóricos resolviendo los ejercicios propuestos.
- Clases presenciales. Se programarán clases presenciales, donde se resolverán dudas teóricas y se guiará al alumno en la realización de actividades prácticas de cada una en aulas o laboratorios informáticos con disponibilidad de ordenadores personales.

El alumno dispondrá del hardware y software necesario en las aulas donde se desarrollen las clases. Además deberá utilizar, durante el desarrollo del trabajo autónomo del alumno, un

ordenador personal, ya sea propio o de las Aulas de Informática de la universidad.

4.1. Distribución de créditos (especificar en horas)

Número de horas presenciales:	Clases presenciales en Aula Informática 42 horas Evaluación final, 3 horas
Número de horas del trabajo propio del estudiante:	105
Total horas	150

Materiales y recursos

Contenidos teóricos y ejercicios en Aula Virtual.
Bibliografía de referencia sobre la asignatura.
Ordenadores personales.
Herramientas de ofimática.
Conexión a Internet.
Plataforma de Aula Virtual y manuales de uso de la misma.
Proyectores.

5. EVALUACIÓN

Procedimientos de evaluación

Convocatoria ordinaria

Estará basada en una evaluación continua, salvo los casos contemplados en la normativa de evaluación de la UAH (Art. 8.3 DE C.G. 24/03/2011), en los que el alumno solicite al Decano o Director de Centro la evaluación final y le sea concedida.

La evaluación continua permite seguir el ritmo de aprendizaje según la planificación del aula, así como la asimilación progresiva de los conocimientos y competencias requeridos. Esta forma de evaluación se realizará a través de las pruebas de Evaluación Continua (PEC). La calificación única final se obtendrá mediante la suma de la calificación de cada PEC más un porcentaje de un 5% asignado a la participación en las actividades planteadas durante la asignatura: participación en sesiones y actividades y trabajos del aula virtual.

Las PEC se publicarán con su enunciado y condiciones de entrega en la asignatura en el Aula Virtual. El alumno las resolverá de forma personal e independiente. Las PEC se entregarán a través de la herramienta disponible a tal efecto en la asignatura en Aula Virtual en los plazos indicados. El incumplimiento puede lugar a la no superación de la evaluación continua.

En caso de no superar la convocatoria ordinaria, los alumnos tendrán derecho a realizar un examen final en la convocatoria extraordinaria

Evaluación final

Es necesario solicitar la renuncia a la evaluación continua y que sea concedida para poder realizar la evaluación final. La evaluación final consistirá en la realización y la entrega de pruebas de los temas 2, 3, 5 y 6 similares a las Pruebas de Evaluación Continua en la fecha fijada por el profesor y en la realización de un examen de todos los contenidos de la asignatura, que será programado en el calendario oficial de exámenes.

Convocatoria extraordinaria

La evaluación extraordinaria consistirá en un examen de todos los contenidos de la asignatura, programado en el calendario de exámenes. Esta prueba presencial consistirá en preguntas, problemas y ejercicios que permitan valorar la adquisición por parte del alumno de las competencias recogidas en la guía docente.

Criterios de evaluación

Convocatoria ordinaria

Las Pruebas de Evaluación Continua de la asignatura, y su ponderación para la calificación final, serán las siguientes:

PEC	Puntuación máxima
0-Actividad inicial	5%
1-Ejercicio práctico basado en Office	30%
2-Ejercicio práctico basado en Office	30%
3-Examen de conocimientos	30%
4. Participación en las actividades del aula virtual y sesiones presenciales	5%

Se considera aprobada la Evaluación Continua cuando se ha demostrado una capacidad suficiente en todas las competencias de la asignatura representadas en cada PEC. Por tanto, es necesario realizar y presentar todas las PEC y demostrar capacidad

suficiente en cada competencia. No se considera demostrada capacidad suficiente en las competencias de las PEC 1, 2 y 3 cuando no se consiguen superar, al menos, un tercio de las competencias en cada una de ellas.

Los criterios de corrección penalizarán severamente las PEC que muestren un/ grado excesivo de similitud entre sí. Tendrán en cuenta la comprensión y asimilación de los contenidos, la actitud y las aptitudes demostradas en las actividades propuestas y la capacidad de aplicación de los conocimientos adquiridos para obtener los resultados propuestos.

Se considera fundamental para considerar superada cualquier PEC el cumplimiento de las condiciones de entrega que acompañan al enunciado de cada PEC y el cumplimiento de los plazos previstos.

La convocatoria ordinaria no contempla pruebas ni exámenes de recuperación.

Evaluación final

La evaluación final consistirá en la entrega de pruebas similares a las PEC 1 y 2 en fecha fijada con anterioridad al día del examen oficial presencial. Además el día del examen presencial oficial se realizará una prueba similar a la PEC3 pudiendo incluir también preguntas sobre el desarrollo de las PEC 1 y 2 que permita valorar la adquisición por parte del alumno de las competencias recogidas en la guía docente. Cada una de las pruebas supondrá un tercio de la calificación final.

Convocatoria extraordinaria

La evaluación final consistirá en un examen presencial que permita valorar la adquisición por parte del alumno de las competencias recogidas en la guía docente. Esta prueba supondrá el 100 % de la calificación total.

6. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía Básica

George Beekman. Introducción a la informática. Pearson
Prentice Hall

Hilario Paredes. Microsoft Office 2003 (guías visuales). Anaya
Multimedia

Bibliografía Complementaria

Jorge Abaurrea Velarde. Internet (guías visuales). Anaya
Multimedia

Microsoft. Ayuda y procedimientos de Word 2003. On-line:
<http://office.microsoft.com/es-es/word/FX100649263082.aspx>

Microsoft. Ayuda y procedimientos de Excel 2003. On-line:
<http://office.microsoft.com/es-es/excel/FX100646963082.aspx>

Microsoft. Ayuda y procedimientos de PowerPoint 2003. On-line:
<http://office.microsoft.com/es-es/powerpoint/FX100648973082.aspx>

Microsoft. Ayuda y procedimientos de Access 2003. On-line:
<http://office.microsoft.com/es-es/access/FX100646923082.aspx>