

Grado en Gestión de Empresas Hosteleras

G3211103- TIC Aplicadas a la Gestión Empresarial I (1º curso)

INFORMACIÓN (datos descriptivos)

- **Créditos ECTS**
 - Créditos ECTS: 4
- **Horas ECTS Criterios/Memorias:**
 - Trabajo del Alumno/a: 60
 - Horas de Tutorías: 1
 - Clase Expositiva: 36
 - Clase Interactiva: 23
 - Total: 120 horas
- **Lenguas de uso:**
 - Castellano
- **Tipo:**
 - Materia Ordinaria (Formación Básica)
- **Departamento:**
 - CSHG
- **Área:**
 - CSHG
- **Centro:**
 - Centro Superior de Hostelería de Galicia (CSHG)
- **Convocatoria:**
 - Anual
- **Docencia:**
 - Con docencia
- **Matrícula:**
 - Matriculable

PROGRAMA

Objetivos de la materia:

El propósito de la materia es, que, el alumno/a que haya participado activamente en las clases, en los trabajos y en general en todas las actividades programadas, adquiera los conocimientos necesarios para:

- Diseñar presentaciones profesionales, creando presentaciones de diapositivas, configurarlas, agregando objetos y utilizando diferentes herramientas.
- Conocer, crear y manejar la información existente en software de hojas de cálculo, mediante la creación de fórmulas y la utilización de funciones, utilización de herramientas para creación de gráficos, impresión, envío de libros por correo electrónico, etc.
- Emplear recursos en Internet, concretamente utilizar una plataforma en la nube, para guardar archivos o documentos en línea y compartirlos con otras personas para el trabajo conjunto con ellos, como herramienta de trabajo colaborativo.

Contenido:

1. Microsoft PowerPoint
 - 1.1. El entorno de PowerPoint
 - 1.2. Tipos de presentaciones (orador, automática, interactiva)
 - 1.3. Diseños de diapositivas
 - 1.4. Formatos de diapositivas
 - 1.5. Formatos de fondos
 - 1.6. Formatos de fuente y párrafo
 - 1.7. Inserción y configuración de objetos
 - 1.8. Vínculos internos
 - 1.9. Transiciones de diapositivas
 - 1.10. Animaciones
 - 1.11. Vínculos externos
 - 1.12. Inserción de vídeos
 - 1.13. Tipos de vídeos (en disco o en línea)
 - 1.13.1. Formatos
 - 1.13.2. Descarga
 - 1.13.3. Conversión
 - 1.13.4. Personalización
 - 1.13.5. Insertar/Vincular
 - 1.14. Inserción de audio
 - 1.14.1. Formatos
 - 1.14.2. Conversión
 - 1.14.3. Personalizar
 - 1.15. Botones de navegación
 - 1.16. Formatos de archivos
 - 1.17. Empaquetar presentación

2. Microsoft Excel
 - 2.1. Conceptos básicos
 - 2.2. Introducción de datos
 - 2.2.1. Llenado de celdas y creación de series
 - 2.2.2. Fórmulas
 - 2.2.3. Funciones
 - 2.3. Introducción de datos
 - 2.3.1. Copiar y mover celdas
 - 2.3.2. Etiquetas inteligentes
 - 2.3.3. Buscar/Reemplazar
 - 2.3.4. Modificar la apariencia
 - 2.3.4.1. Formatos de columna
 - 2.3.4.2. Formatos de fila
 - 2.3.4.3. Formatos de celda
 - 2.3.4.4. Formatos de hoja
 - 2.3.4.5. Copiar formato
 - 2.4. Objetos gráficos
 - 2.5. Impresión
 - 2.5.1. Configuración de la página
 - 2.5.2. Elección de lo que se va a imprimir
 - 2.6. Organización de datos en tablas de datos
 - 2.6.1. Pautas para la creación de una tabla de datos
 - 2.6.2. Ordenar y filtrar datos
 - 2.6.3. Subtotales
 - 2.6.4. Función SUBTOTALES()
 - 2.7. Funciones de Bases de Datos
3. Plataforma en la nube
 - 3.1. Conceptos básicos
 - 3.2. Manejo de archivos en la nube
 - 3.3. Compartir archivos online

Bibliografía básica y complementaria:

○ Bibliografía básica

Los contenidos de la asignatura están recogidos en el manual que pueden encontrar en el campus virtual al cual pueden acceder desde el primer día de clase. Los alumnos tendrán acceso a los contenidos de la asignatura desde el [campus virtual](#) del CSHG, es esencial que accedan habitualmente, pues es en esta plataforma donde se comparten materiales didácticos y organización de la asignatura.

- Microsoft Excel versiones 2019 y Office 365. Editorial Eni. Autor VvAa.
- Aprender Excel 365/2019 con 100 ejercicios prácticos. Editorial Marcombo. Autor Sonia Llena Hurtado.
- Business Intelligence con Excel. De los datos en bruto al análisis estratégico. Editorial Eni. Autor Boris Noro.
- Microsoft PowerPoint versiones 2019 y Office 365 – Funciones básicas. Editorial Eni. Autora Myriam Gris.

- Microsoft PowerPoint versiones 2019 y Office 365 – Domine las funciones avanzadas. Editorial Eni. Autora Myriam Gris.
- Aplicaciones para trabajar en la nube: Cloud Computing. Editorial Autor Federico Huércano.

○ Bibliografía complementaria

Otros recursos online:

- SMARTpro Academy (www.youtube.com).

Competencias

○ Básicas y Generales

B1.► 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 (la *gestión y dirección de empresas hosteleras*).

B2.► 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 (ámbito de las *empresas hosteleras*).

B3.► Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes, de índole social, científica o ética (normalmente en su campo de estudio).

B4.► Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, metodologías, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado, tanto mediante comunicación oral como escrita en su ámbito de estudio.

B5.► Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía en todo tipo de contextos.

G1.► Formar profesionales que sean capaces de desempeñar tareas de gestión y dirección en las organizaciones empresariales hosteleras, desarrollando habilidades de liderazgo, con una clara orientación de servicio al cliente, alta capacidad de adaptación permanente e innovación y orientación a resultados en las diferentes áreas del sector, favoreciendo el desarrollo sostenible y respetando la diversidad y multiculturalidad: *Organizar y analizar la información, identificar oportunidades, definir objetivos y estrategias, planificar, diseñar y asignar recursos, dirigir y motivar personas, resolver problemas y tomar decisiones, alcanzar objetivos y evaluar resultados.*

○ Transversales

T1- Capacidad de gestión de la información, análisis y síntesis

T4- Conocimientos de Informática y TIC relativos al ámbito de estudio

- T5-** Resolución de problemas y toma de decisiones
- T6-** Trabajo en equipo
- T11-** Aprendizaje autónomo permanente y adaptación a nuevas situaciones
- T17-** Capacidad para poner en práctica los conocimientos con perspectiva social y de crecimiento
- AV1-** Vocación de servicio y espíritu de colaboración
- AV3-** Respeto, tolerancia y responsabilidad personal y profesional

- **Específicas**

- E9-** Manejar técnicas de comunicación.
- E14-** Analizar y utilizar las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en el sector hostelero.

Metodología de enseñanza

Para el desarrollo de la asignatura se utilizarán los siguientes métodos de enseñanza-aprendizaje:

1. La **lección magistral-participativa**. Cada semana, el profesor explicará un tema o parte de este y propondrá uno o varios ejercicios para aplicar lo visto en teoría. La mayoría de los ejercicios se corregirán en clase.
2. El **trabajo autónomo**. Se fomentará el autoaprendizaje, para que el alumno/a se acostumbre a resolver problemas por sí mismo.

El alumno/a tendrá acceso a una serie de tutoriales, desarrollados por el profesor, que le ayudarán a adquirir una base en cada materia.

Sistema de evaluación

El primer bloque de la materia se evaluará mediante un trabajo propuesto en clase al finalizar dicho bloque. Con respecto al segundo bloque habrá un examen a su finalización. Podrá haber varios controles durante su impartición, que podrán formar parte de la nota final del bloque. El tercer bloque no se evaluará.

- Primera oportunidad ordinaria

La nota media del curso estará formada por la calificación del segundo bloque y por la nota del trabajo calificado en el primer bloque.

La nota de Excel estará formada por un 70% de la nota del examen global de Excel + un 30% de otras pruebas de Excel realizadas durante el curso. La nota de Excel supondrá el 80% de la nota final de la asignatura, mientras que la nota del trabajo de PowerPoint supondrá el 20% de la misma.

Si el alumno/a ha aprobado Excel, pero la media de la asignatura es menor que 5, deberá presentar un nuevo trabajo de PowerPoint.

El trabajo de PowerPoint es obligatorio. Deberá entregarse en la fecha y del modo que indique el profesor. Si esto no fuese así, no se corregirá, por lo que el alumno/a irá directamente a segunda oportunidad, donde se tendrá que examinar de toda la asignatura y presentar un nuevo trabajo. Podrá subir la nota de PowerPoint presentando un nuevo trabajo siguiendo las instrucciones del profesor.

- Nota final: 80% nota Excel + 20% nota PowerPoint.

En el CSHG la asistencia a clase es obligatoria y parte importante de la formación del alumno/a, por lo que las ausencias repetidas a las actividades presenciales se considerarán una falta de rendimiento y, por lo tanto, afectarán a la calificación de la asignatura del siguiente modo:

- Cómputo total de horas presenciales (60 horas): 30% de ausencias y penalización de -1 punto (18 horas), 60% de ausencias y penalización de 2 puntos (36 horas).
- Si el alumno/a alcanza un 80% de ausencias sobre el total de las horas presenciales, la materia se considerará suspensa con una calificación de 0.

- Segunda oportunidad extraordinaria

Los alumnos que, habiendo superado la parte de Excel, suspendan en primera oportunidad a causa del trabajo de Powerpoint, tendrán que presentar un nuevo trabajo, que hará media con la nota de Excel de la primera oportunidad ordinaria.

Los alumnos que tengan suspensa la parte de Excel en primera oportunidad ordinaria, tendrán que realizar un nuevo examen de Excel. La nota del trabajo será respetada.

Si el alumno/a no hubiese presentado el trabajo en primera oportunidad ordinaria, deberá presentarlo y examinarse asimismo de Excel.

En el examen de segunda oportunidad ordinaria, la nota mínima exigida en Excel para poder calcular la media es 5.

La nota obtenida en el examen de Excel de segunda oportunidad ordinaria hará media con las pruebas de Excel realizadas durante el curso (30% nota de pruebas curso + 70% examen segunda oportunidad ordinaria).

Para obtener la nota media del curso, deberemos utilizar la siguiente fórmula:

80% Nota Excel (30% nota pruebas del curso + 70% examen segunda oportunidad ordinaria) + 20% Nota PowerPoint.

De acuerdo con el reglamento interno del CSHG, cualquier fraude o intento de fraude que sea detectado en exámenes será penalizado con una calificación de 0 en dicha prueba. En caso de que el fraude se cometa en el trabajo, será considerado como no presentado. En caso de que el fraude se cometa en el examen final de la asignatura, la calificación de 0 puntos será la nota final de la asignatura. Se considerará plagio la utilización de materiales/fuentes no citadas en cualquier proporción. En caso de detectarse plagio en alguna prueba, ésta se calificará con un 0.

- Posteriores convocatorias

El alumno/a que se tenga que presentar a posteriores convocatorias deberá entregar un trabajo de PowerPoint y examinarse de Excel. La nota obtenida en el examen de Excel hará media con la del trabajo de PowerPoint de la siguiente forma:

- 80% Nota Excel + 20% Nota PowerPoint

En estas convocatorias, el alumno/a se examinará del temario del curso en el que se examine y con las versiones de las aplicaciones actualizadas.

Tiempo de estudio y trabajo personal

Las actividades formativas y su dedicación en horas serán las siguientes:

- Clases magistrales- expositivas (36 horas), interactivas (23 horas) y tutorías (1 horas).

Recomendaciones para el estudio de la materia

Son necesarios unos conocimientos básicos del manejo del ordenador: conocimiento del teclado, conocimiento básico del sistema operativo Windows (manejo de unidades, carpetas y archivos).

La asistencia y participación en clases facilitan el entendimiento y estudio de la asignatura. La práctica y el trabajo continuado del alumno/a a lo largo del curso son fundamentales para afianzar conocimientos y adquirir las destrezas necesarias para el manejo de las herramientas impartidas en futuros puestos de trabajo.

PROFESORADO

Julio C. Santos Gestoso (coordinador/a)

Centro Superior de Hostelería de Galicia

981542519

jcsantosg@cshg.es

Óscar Alfeirán Varela

Centro Superior de Hostelería de Galicia

981542519

alfeiran@cshg.es

PERSONAL DE APOYO A LA LABOR DOCENTE

José M. Seijas Cancela

Centro Superior de Hostelería de Galicia

981542519:

jseijasc@cshg.es

