

## ***Guia docent de l'assignatura "Habilitats Informàtiques i d'Estudi"***

### **1. IDENTIFICACIÓ**

---

- ✓ **Nom de l'assignatura: Habilitats Informàtiques i d'Estudi**
- ✓ **Codi: 103769**
- ✓ **Titulació: Grau de Direcció Hotelera**
- ✓ **Curs acadèmic: 2018-2019**
- ✓ **Tipus d'assignatura: Formació bàsica**
- ✓ **Crèdits ECTS (hores): 6 (150)**
- ✓ **Període d'impartició: 1r curs, 1r semestre**
- ✓ **Idioma en que s'imparteix: Català / castellà**
- ✓ **Professorat: Ramon Tor Mestres**
- ✓ **Correu electrònic: Ramon.Tor@uab.cat**

### **2. PRESENTACIÓ**

---

"Habilitats Informàtiques i d'Estudi" és un curs obligatori que té com a objectiu proporcionar als estudiants habilitats transversal d'importància crítica per desenvolupar amb èxit tant el seu procés acadèmic com les seves carreres professionals. L'objectiu d'aquest curs és doble. En primer lloc aquest curs te com a objectiu treballar amb l'estudiant tècniques d'estudi, incloent-hi la gestió del temps, la recerca bibliogràfica, el treball en equip i una breu introducció a l'escriptura i a la gestió de la informació acadèmica. En segon lloc, l'objectiu d'aquest curs és millorar les habilitats informàtiques dels estudiants, a més que incrementar la seva habilitat en les aplicacions bàsiques d'ús comú en l'àmbit empresarial. Les habilitats per al desenvolupament eficaç de la comunicació i el tractament de la informació són el nucli del curs i s'assoliran amb aplicacions pràctiques i la participació activa dels estudiants.

Després d'estudiar aquest curs, els estudiants tenen que ser capaços de gestionar el software bàsic que es fa servir habitualment en entorns acadèmics i professionals. A més, al final del curs l'alumne te que ser capaç de fer servir les seves habilitats per a cercar la informació necessària per a contextualitzar i desenvolupar encara més els seus coneixements d'altres matèries del currículum.

Aquest programa té que ser llegit com un contracte que estableix els drets i les obligacions tant per al professor com per als estudiants, i té que ésser respectat per ambdues parts. Qualsevol canvi en les condicions d'aquest programa estarà determinada per la dinàmica del grup en particular i es notificarà amb la suficient antelació als estudiants per mitjà del Campus Virtual.

### 3. OBJECTIUS FORMATIUS

---

1. Proporcionar als estudiants coneixements fonamentals i habilitats comunicatives per al procés d'aprenentatge i investigació.
2. Millorar l'alfabetització informàtica dels estudiants, la seva comprensió bàsica dels sistemes operatius i un coneixement pràctic del software utilitzat habitualment als entorns acadèmics i professionals
3. Proporcionar eines per a un us eficient dels recursos en línia
4. Desenvolupar criteris per a organitzar i presentar diferents tipus de treballs en entorns acadèmics i professionals
5. Aprendre a organitzar la informació eficientment en forma d'esquemes, taules, gràfics, etc. Fent servir el software escaient
6. Desenvolupar habilitats per a presentar idees de manera efectiva i eficient

### 4. COMPETÈNCIES I RESULTATS D'APRENENTATGE

---

#### COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES

CE19. Aplicar la tecnologia de la informació i les comunicacions (TIC) als nous sistemes de gestió en les àrees de planificació, gestió i administració d'empreses relacionades amb l'hoteleria

#### RESULTATS D'APRENENTATGE

CE19.1. Aplicar l'ús eficient de processadors de textos, fulles de càlcul i bases de dades al negoci hotelier i de càtering

CE23. Demostrar un ampli coneixement de com s'organitza i gestiona una empresa, fent especial èmfasi en el models de gestió aplicats i tècniques quantitatives i qualitatives.

#### RESULTATS D'APRENENTATGE

CE23.3. Anàlisi de dades, taules i gràfics i relacions entre variables per avaluar la dimensió econòmica de l'hotel i el sector de la restauració.

CE23.4. Recopilar, analitzar i realitzar investigacions quantitatives i qualitatives en hoteleria i restauració

#### COMPETÈNCIES TRANSVERSALS

CT1. Desenvolupar la capacitat d'aprenentatge autònom.

CT2. Ésser capaç d'avaluar els propis coneixements adquirits.

CT3. Adaptar-se als canvis tecnològics que puguin sortir.

CT4. Millorar les habilitats de comunicació a tots els nivells.

CT11. Gestionar i organitzar el temps de cada un.

CT12. Treballar en equip.

### 5. TEMARI I CONTINGUTS

---

1. Introducció
  - a. Del Batxillerat a la Universitat: canvis a les demandes i capacitats
  - b. Les expectatives sobre els treballs escrits a la Universitat
  - c. Com realitzar una investigació reeixida

- d. L'avaluació de les fonts i la gestió d'informació
2. L'ús d'Internet per a fins acadèmics
  - a. Maneig d'arxius i emmagatzematge
  - b. Eines d'investigació en línia
  - c. Gestió de la bibliografia
  - d. Les xarxes socials i el intercanvi de coneixements
3. Introducció als Sistemes Operatius
  - a. Definicions bàsiques
  - b. Windows i altres sistemes operatius
  - c. Aplicacions de Windows
  - d. Suites d'oficina basades en la Web
4. Els treballs escrits i els processadors de textos
  - a. Com realitzar i presentar un treball escrit
  - b. Treballar amb MS Word (creació i edició de documents, formats d'edició, com introduir elements, eines, taules, correus citant i fent referència.
5. Treballar amb dades i fulls de càlcul
  - a. Emmagatzemar, organitzar i treballar amb dades
  - b. Treballar amb MS Excel (conceptes bàsics, la creació de fulls de càlcul, creació de gràfics i taules, funcions i fórmules).
6. Presentacions acadèmiques i professionals
  - a. El disseny i la preparació d'una presentació eficaç
  - b. Treballar amb MS PowerPoint (creació de diapositives i la introducció d'objectes de text, treballar amb altres objectes a les diapositives, gràfics SmartArt, fotografies i ClipArt, les diapositives ostra, edició de disseny de la plantilla de diapositives)

## 6. BIBLIOGRAFIA RECOMANADA

---

- Burton, G. (2013) Presenting: deliver presentations with confidence. London: Collins.
- Cottrell, S. (2003) The Study Skills Handbook. 2nd ed. Basingstoke: Palgrave Macmillan. [4th ed. published 2013]
- Charte, F (2016) Microsoft Excel 2016. Madrid: Anaya Multimedia, 2016.
- Creme, P. and Lea, Mary R. (1997) Writing at University: A Guide for Students. Buckingham: Open University Press.
- Grauer R., Hogan L, and Poatsy M.A. (2011) Exploring Microsoft Office. Getting Started with Windows 7. Pearson Education, Inc., Publishing as Prentice Hall.
- Grauer R., Hulett, M. and Poatsy M.A. (2011) Exploring Microsoft Office Word 2010, Prentice Hall. Pearson Education, Inc., Publishing as Prentice Hall.

- Johnson K. (2010) Student Writing Guide. Reading, Research and Writing Strategies. University of Minnesota.
- Liengme, B. V., & Ellert, D. J. (2009). A Guide to Microsoft Excel 2007 for Scientists and Engineers. Amsterdam; Boston, Academic Press/Elsevier. (Online resource at UAB Library).
- McMillan, K. and Weyers, J. (2006) The Smarter Student: Study Skills and Strategies for Success at University. Harlow: Pearson Education
- Murray, N. (2008) Writting up your university assignments and research projects: a practical handbook. Maidenhead, Berks: Open University Press: McGraw-Hill.
- Wallace, M. (2004) Study skills in English: a course in reading skills for academic purposes. Cambridge: Cambridge University Press, 2004

S'indican altres recursos en línia durant tot el semestre, especialment de la plana web de suport oficial de Microsoft Office.

## MATERIALS I EQUIPS ADDICIONALS

Els estudiants necessiten tenir accés a un ordinador amb Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), els motors de recerca web i accés a correu electrònic. Els estudiants tindran que subministrar amb els seus propis mitjans per emmagatzemar els arxius de treball. Es recomana fer servir una unitat flash USB o dispositius semblants i realitzar còpies de seguretat amb regularitat. Es recomana especialment que cada alumne mantingui una còpia de tots els seus treballs durant el curs.

## 7. METODOLOGIA DOCENT

---

El curs té tres mètodes d'ensenyament i aprenentatge:

### a) Sessions teòriques

Durant les classes magistrals s'explicaran els conceptes, primer de manera teòrica i després s'exemplificaran amb aplicacions pràctiques. Algunes sessions requereixen la participació dels estudiants per resoldre problemes.

### b) Les sessions pràctiques

Durant aquestes sessions els temes tractats a cada lliçó es revisaran per mitjà de exercicis, projectes en grup i probes individuals que es faran durant tot el curs. Els estudiants rebran orientació de l'instructor en la realització d'un projecte que inclou la recerca d'informació i la gestió de referències i coneixements d'informàtica. Es farà servir software especialitzat durant totes les sessions pràctiques.

### c) L'auto aprenentatge

El Campus Virtual es farà servir com a complement i com un mitjà alternatiu de comunicació entre els estudiants i el seu instructor. Tot el material rellevant del curs, els exemples i exercicis s'hi adjuntaran aquí en línia.

Cada estudiant ha d'organitzar el seu temps per estudiar i resoldre els problemes proposats, a més de treballar en un projecte d'investigació fent servir la informació i les dades del sector hotelier que es presentarà a final de curs.

## ACTIVITATS FORMATIVES

| Títol                       | Hores | ECTS | Resultats d'aprenentatge |
|-----------------------------|-------|------|--------------------------|
| <b>Tipus: Dirigides</b>     |       |      |                          |
| Sessions teòrico-pràctiques | 45    | 1,6  | CE19.1, CE23.3, CE23.4.  |
| <b>Tipus: Supervisades</b>  |       |      |                          |
| Tutories                    | 20    | 0,8  | CE19.1, CE23.3, CE23.4.  |
| <b>Tipus: Autònomes</b>     |       |      |                          |
| Realització de treballs     | 50    | 2    | CE19.1, CE23.3, CE23.4.  |
| Estudi                      | 35    | 1,4  | CE19.1, CE23.3, CE23.4.  |

## 8. SISTEMA D'AVALUACIÓ

Els estudiants podran triar entre una avaluació contínua o l'accés directe a l'examen final (una avaluació final única)

### A.- AVALUACIÓ CONTÍNUA

El sistema d'avaluació contínua implica la presentació periòdica de treballs i activitats, individuals i de grup, més la realització de dos exàmens parcials de consolidació dels conceptes i temes desenvolupats a classe amb un valor ca d'un del 30% respecte a la nota final de l'assignatura. Per tal de poder fer la mitja entre els dos exàmens parcials, caldrà que la nota mínima de cadascun d'ells sigui igual o superior a 4.

Al Campus Virtual es detallaran les dates de lliurament dels treballs i les de realització dels dos exàmens parcials.

Els alumnes que no superin l'assignatura mitjançant l'avaluació contínua passaran a ser avaluats pel sistema d'avaluació única, no tenint en compte cap de les notes obtingudes.

### B.-AVALUACIÓ ÚNICA: Examen final (tota la matèria)

Dia i hora establerts, segons calendari acadèmic, en la Programació Oficial del Centre (EUTDH). Hi haurà un únic tipus d'examen final, sense diferenciacions entre els alumnes que no hagin superat la l'avaluació contínua i els que no l'hagin seguit.

### C.-RE-AVALUACIÓ:

A Dia i hora establerts, segons calendari acadèmic, que trobareu a la Programació Oficial del Centre (EUTDH). Aquells alumnes que a la convocatòria d'avaluació única hagin obtingut una nota final entre 3,5 i 4,9 tindran dret a presentar-se a l'examen de re-avaluació. La nota màxima que l'alumne obtindrà en aquesta convocatòria és de 5.

## ACTIVITATS D'AVALUACIÓ

| Títol             | Pes  | Hores | ECTS | Resultats d'aprenentatge |
|-------------------|------|-------|------|--------------------------|
| Examen parcial 1  | 30 % | 2     | 0,08 | CE19.1, CE23.3, CE23.4   |
| Examen parcial 2  | 30 % | 2     | 0,08 | CE19.1, CE23.3, CE23.4   |
| Treballs pràctics | 40 % | 20    | 0,8  | CE19.1, CE23.3, CE23.4   |

## 9. PLANIFICACIÓ DE LA DOCÈNCIA

| SETMANA | TEMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | MÈTODE                                                                                                                                  | HORES |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1       | <b>Introducció</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Del batxillerat a la universitat: canvis en les demandes i capacitats.</li> <li>Les expectatives sobre els treballs escrits a la universitat.</li> <li>Realitzar una investigació reeixida.</li> <li>L'avaluació de les fonts i la gestió de la informació.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sessió teòrica amb suport de TICs</li> <li>- Exercici i discussió dels resultats</li> </ul>    | 4     |
| 2       | <b>L'ús d'Internet per a fins acadèmics</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Maneig d'arxius i emmagatzematge.</li> <li>Eines d'investigació en línia.</li> <li>Gestió de la bibliografia.</li> <li>Les xarxes socials i el intercanvi de coneixements.</li> </ol>                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sessió teòrica amb suport de TICs</li> <li>- Exercici i discussió dels resultats</li> </ul>    | 4     |
| 3       | <b>Introducció als Sistemes Operatius</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Definicions bàsiques.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sessions teòriques amb suport de TICs.</li> <li>- Exercici i discussió de resultats.</li> </ul> | 4     |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                 |   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---|
|   | b. Windows i altres sistemes operatius.<br>c. Aplicacions de Windows.<br>d. Suites d'oficina basades en la Web.                                                                                                                                       |                                                                                 |   |
| 4 | <b>Els treballs escrits i els processadors de textos</b><br>a. Com elaborar treballs escrits.<br>b. Treballar amb MS Word (creació i edició de documents, formats d'edició, com introduir elements, eines, taules, correus citant i fent referència). | -Sessions teòriques amb suport de TICs.<br>- Exercici i discussió de resultats. | 4 |
| 5 | <b>Els treballs escrits i els processadors de textos</b><br>a. MS Word: Inserir taules i gràfics.<br>b. MS Word: Inserir número de pàgines i taules de contingut.                                                                                     | -Sessions teòriques amb suport de TICs.<br>- Exercici i discussió de resultats. | 4 |
| 6 | <b>Els treballs escrits i els processadors de textos</b><br>c. MS Word: Citar i referències.<br>d. MS Word: Imprimir i crear arxius PDF                                                                                                               | -Sessions teòriques amb suport de TICs.<br>- Exercici i discussió de resultats. | 4 |
| 7 | <b>Treballs amb dades i fulls de càlcul</b><br>a. Emmagatzemar, organitzar i treballar amb dades<br>b. MS Excel: Conceptes bàsics (cel·les, rangs)<br>c. MS Excel: Creació i edició de fulls de càlcul<br>d. MS Excel: Gestió de fulls de càlcul      | -Sessions teòriques amb suport de TICs.<br>- Exercici i discussió de resultats. | 4 |
| 8 | <b>Treball amb dades i fulls de càlcul</b><br>a. MS Excel: Funcions i fórmules                                                                                                                                                                        | - Sessió teòrica amb suport de TICs<br>- Exercici i discussió dels resultats    | 4 |
| 9 | <b>Treball amb dades i fulls de càlcul</b><br>b. MS Excel: Funcions i fórmules<br>c. MS Excel: Crear gràfics                                                                                                                                          | - Sessió teòrica amb suport de TICs<br>- Exercici i discussió dels resultats    | 4 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                         |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 10 | <b>Treball amb dades i fulls de càlcul</b><br>d. MS Excel: Taules i gràfics dinàmics                                                                                                                                                                                   | - Sessió teòrica amb suport de TICs<br>- Exercici i discussió dels resultats            | 4 |
| 11 | <b>Presentacions Acadèmiques i Professionals</b><br>a. Dissenyar i fer una presentació eficaç<br>b. MS PowerPoint: Crear diapositives i introducció d'objectes de text<br>c. MS PowerPoint: Treball amb objectes en diapositives (gràfics SmartArt, imatges i ClipArt) | - Sessió teòrica amb suport de TICs<br>- Exercici i discussió dels resultats            | 4 |
| 12 | <b>Presentacions Acadèmiques i Professionals</b><br>a. MS PowerPoint: Presentació de diapositives, edició de disseny de plantilla de diapositives<br>b. Gestió del temps i assaig de la presentació                                                                    | - Sessió teòrica amb suport de TICs<br>- Exercici i discussió dels resultats            | 4 |
| 13 | <b>Presentació dels estudiants</b>                                                                                                                                                                                                                                     | Presentació del treballs de grup realitzats durant el semestre                          | 4 |
| 14 | <b>Presentació dels estudiants i Test</b>                                                                                                                                                                                                                              | Presentació del treballs de grup realitzats durant el semestre<br>Test i examen pràctic | 4 |

## 10. EMPRENEDORIA I INNOVACIÓ

L'aprenentatge és molt més fàcil que l'accés a la informació. Tècniques d'estudi sòlides són essencials per al èxit a la universitat, i aprendre a equilibrar les múltiples demandes és a la vegada valuós per diferents trajectòries professionals. A la majoria dels casos, les habilitats acadèmiques són natura organitzativa. La gestió del temps, la disciplina personal i la capacitat de contemplar diferents tasques al mateix temps són les claus per a una bona ètica del treball, i són els components bàsics de les habilitats més sol·licitades al mercat laboral i l'esperit empresarial. Els estudiants tenen que aprendre a organitzar el seu temps, les seves notes i els seus hàbits d'estudi amb la finalitat d'avançar de manera efectiva durant la classe. La investigació és també un component important. Projectes bàsics d'investigació que es centren en diferents temes relacionats amb l'indústria del turisme preparen el terreny per realitzar projectes més avançats, com el treballs de fi de grau o projectes professionals.