

Seminari Programa Universitat-Empresa**2014/2015**

Codi: 102346

Crèdits: 6

Titulació	Tipus	Curs	Semestre
2501572 Administració i Direcció d'Empreses	OT	4	0
2501573 Economia	OT	4	0

Professor de contacte

Nom: Josep Maria Salas Puig

Correu electrònic: JosepMaria.Salas@uab.cat

Utilització de llengües

Llengua vehicular majoritària: català (cat)

Grup íntegre en anglès: No

Grup íntegre en català: Sí

Grup íntegre en espanyol: No

Equip docent extern a la UAB

Joan Marimón Fabregas

Prerequisits

L'assignatura 102348 Pràctiques Externes Programa Universitat Empresa I és una assignatura impartida en el marc del programa Cooperació Educativa en alternança PROGRAMA UNIVERSITAT EMPRESA (PUE) (www.eco.uab.es/ue)

L'assignatura "102348 pràctiques externes programa universitat empresa I" optativa de 6ECTS recull la docència d'informàtica de "mans al teclat" per tal que els alumnes tinguin un domini realment ampli i pràctic de la utilització i aplicacions dels fulls de càlcul, molt ajustat i adaptat a les necessitats reals de l'ús que cal fer-ne tant en la seva futura pràctica professional, com en la seva aplicació en altres matèries dels seus estudis.

Al ser una assignatura del Programa de Cooperació Educativa Universitat-Empresa que possibilita l'obtenció de la menció PUE al grau corresponent, el desplegament acadèmic fa possible i necessari un nivell del Seminari PUE (habilitats informàtiques) suficient i adequat al perfil de les pràctiques a empreses i institucions. El Seminari PUE te docència al primer quadrimestre abans de l'inici del primer període de pràctiques.

Requisits previs a l'inici de l'assignatura:

Haver estat admès per la Comissió d'Admissió a la Menció PUE establerta a la Facultat d'Economia i Empresa aplicant els criteris de mèrit acadèmic que inclouen expedient acadèmic, nombre de ECTS superats, competència lingüística i idoneïtat de l'alumne als perfils de pràctiques.

El contingut d'aquest seminari pressuposa que l'estudiant ja té uns coneixements previs de matèria relacionada amb els "Sistemes d'Informació", bé perquè els ha adquirit en altres assignatures o per d'altres vies. És per aquest motiu que la present Guia d'Estudi s'inicia amb el primer capítol, que té per objectiu definir i exposar els coneixements que l'estudiant ha de conèixer prèviament a la realització d'aquesta Assignatura.

Objectius

El seminari està dissenyat per aconseguir que, a la seva finalització, els estudiants tinguin un domini realment ampli i pràctic de la utilització i aplicacions dels fulls de càlcul, molt ajustat i adaptat a les necessitats reals de

l'ús que cal fer-ne tant en la seva futura pràctica professional, com en la seva aplicació en altres matèries dels seus estudis.

A continuació s'exposa una relació dels principals objectius del seminari:

- Objectius generals

§ Preparar l'estudiant per a què pugui utilitzar amb facilitat els fulls de càlcul en altres disciplines del seu Pla d'Estudis que requereixin de la seva utilització.

§ Aconseguir que l'estudiant conegui aplicacions reals i pràctiques dels fulls de càlcul utilitzades en les empreses.

§ En definitiva, proporcionar als estudiants amplis coneixements i criteris d'utilització pràctica que els permetin aplicar les eines que proporcionen els fulls de càlcul en qualsevol necessitat que es trobin, tant en els seus estudis com a la pràctica professional.

- Objectius concrets

§ Preparar l'estudiant per a què sigui capaç d'utilitzar amb facilitat i agilitat fulls de càlcul ja creats.

§ Proporcionar-li els coneixements necessaris per planificar, dissenyar, crear i editar models de full de càlcul.

§ Ensenyar-li a utilitzar la llibreria de funcions que ens proporciona un full de càlcul, així com aprendre a combinar aquestes funcions per aconseguir plantejar fórmules complexes.

§ Explicar-li les opcions que permeten optimitzar l'edició i utilització dels fulls de càlcul.

§ Donar-li amplis coneixements per al domini de les eines que ens proporcionen els fulls de càlcul, i que ens permeten manipular i analitzar grans volums de dades.

§ Instruir-lo en l'anàlisi i presentació dels resultats obtinguts mitjançant fulls de càlcul.

§ Introduir-lo en el coneixement de la programació de macros

§ En definitiva, proporcionar uns amplis coneixements que permetin a l'estudiant treure el màxim rendiment dels fulls de càlcul, així com saber resoldre qualsevol necessitat que calgui plantejar amb un full de càlcul.

Competències

Administració i Direcció d'Empreses

- Capacitat de comunicació oral i escrita en català, castellà i anglès, que permeti sintetitzar i presentar oralment i per escrit la feina feta.
- Demostrar iniciativa i treballar autònomament quan la situació ho demani.
- Demostrar que té la capacitat d'integració en un entorn laboral, i aplicar les habilitats i competències adquirides al grau.
- Mostrar una motivació per la qualitat de la feina feta i una sensibilitat per les seves conseqüències en el medi ambient i en la societat.
- Organitzar la feina, pel que fa a una bona gestió del temps i a la seva ordenació i planificació.
- Seleccionar i generar la informació necessària per a cada problema, analitzar-la i prendre decisions partint d'aquesta informació.
- Treballar en equip i ser capaç d'argumentar les propostes pròpies i validar o refusar raonadament els arguments d'altres persones.
- Valorar el compromís ètic en l'exercici professional.

Resultats d'aprenentatge

1. Capacitat de comunicació oral i escrita en català, castellà i anglès, que permeti sintetitzar i presentar oralment i per escrit la feina feta.

2. Demostrar iniciativa i treballar autònomament quan la situació ho demani
3. Demostrar que té la capacitat d'integració en un entorn laboral, i aplicar les habilitats i competències adquirides al grau.
4. Mostrar una motivació per la qualitat de la feina feta i una sensibilitat per les seves conseqüències en el medi ambient i en la societat.
5. Organitzar la feina, pel que fa a una bona gestió del temps i a la seva ordenació i planificació.
6. Seleccionar i generar la informació necessària per a cada problema, analitzar-la i prendre decisions partint d'aquesta informació.
7. Treballar en equip i ser capaç d'argumentar les propostes pròpies i validar o refusar raonadament els arguments d'altres persones.
8. Valorar el compromís ètic en l'exercici professional.

Continguts

CONTINGUTS

TEMA 1. Treballant amb un full de càlcul - Mètodes optimitzats de desplaçament per un full de càlcul

- Selecció optimitzada de rangs
 - Edició avançada: variants de copiar, moure, insertar i eliminar rangs de caselles
 - Opcions d'enganxar continguts prèviament copiats: "Pegado especial"
 - Organització de finestres. Immobilitzar i dividir panells
 - Generació de sèries de dades
-

TEMA 1(continuació). Treballant amb un full de càlcul - Donar nom a caselles i rangs

- Inserir comentaris
 - Ordenar dades
 - Validacions
 - Formats avançats: formats personalitzats, formats condicionals, opcions de protecció de caselles
-

TEMA 2. Fórmules - Prioritats de càlcul en una fórmula

- Les referències relatives i absolutes; la seva aplicació
 - Fórmules amb referències a d'altres fulls de càlcul del mateix llibre o d'altres llibres. Referències 3D. Vincles
 - Auditoria de fórmules
-

TEMA 3. Les funcions condicionals - Les condicions. Concepte i lògica. Combinació de condicions

- La funció SI
 - Funcions condicionals múltiples i enllaçades
-

TEMA 3 (continuació). Les funcions condicionals - Altres funcions condicionals: CONTAR.SI, SUMAR.SI, CONTAR.SI.CONJUNTO, ...

- Funcions de tractament d'errors

TEMA 3 (continuació). Les funcions condicionals - Les fórmules matricials

TEMA 4. Les funcions de text i data - Descripció de les funcions de text més rellevants

- Aplicació combinada de les funcions de text

- Descripció de les funcions de data més rellevants

TEMA 4 (continuació). Les funcions de text i data - Aplicació combinada de les funcions de data

- Aplicació de les funcions de text i data en validacions i formats condicionals

TEMA 5. Treballant amb dades. Taules, llistes, bases de dades - Consolidar dades

- Esquemes i subtotals

- L'opció "Tabla". Rangs dinàmics

- Filtres i filtres avançats

- L'opció "Quitar duplicados"

TEMA 5 (continuació). Treballant amb dades. Taules, llistes, bases de dades - L'opció "Buscar Objetivo"

- Generació de taules de dades

- El Solver

- Escenaris

TEMA 6. Les funcions de cerca i referència - Descripció de les funcions de cerca i referència més rellevants

§ Les funcions BUSCARV i BUSCARH

La funció coincidir

TEMA 6 (continuació). Les funcions de cerca i referència

La funció INDICE

Altres funcions DESREF, ...

Aplicació combinada de les funcions de cerca i referència i amb altres funcions

TEMA 7. Les taules dinàmiques - Creació i disseny de taules dinàmiques

- Opcions de les taules dinàmiques

- Disseny de taules dinàmiques

- Gràfics dinàmics

TEMA 8. Les macros - Concepte de macro

- Les macros de teclat: com les creem
- Referències relatives i absolutes al crear una macro
- L'editor VBA: modificacions simples d'una macro creada
- Com assignar una macro a un botó, controls de formulari i objectes

Metodologia

En tractar-se d'un contingut eminentment pràctic, realitzat en la seva totalitat a les aules d'ordinadors, els alumnes apliquen de manera constant i immediata els coneixements adquirits en els exercicis i pràctiques que es van realitzant a l'aula. Aquest plantejament permet realitzar una avaluació continuada de l'evolució de cada estudiant, permet fer-ne un seguiment personalitzat, facilita la detecció de possibles dificultats que pugui tenir algun estudiant en alguna matèria o tema, dóna la possibilitat de resoldre els dubtes, permet recomanar exercicis complementaris de reforç si es considera necessari,

Activitats formatives

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Dirigides			
Classes teòriques	5	0,2	5, 6
classes pràctiques	50	2	5, 6
Tipus: Autònomes			
Treball individual i/o en grup per a la preparació d'exercicis proposats a les classes	90	3,6	5, 6

Avaluació

L'avaluació final és el resultat d'un examen, també pràctic, en el qual els estudiants hauran de realitzar una sèrie d'exercicis similars als que s'han anat realitzant a les sessions del seminari i els que s'han anat proposant per resoldre fora de l'aula, dins del temps que cada estudiant ha de dedicar al treball personal.

El pes de l'avaluació continuada, seguiment de classes i avaluació parcial és d'un 20%

L'avaluació final té un pes del 80% en la qualificació final de l'assignatura

Activitats d'avaluació

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Avaluació final	80%	3	0,12	5, 6
Proves escrites	10%	2	0,08	5, 6

Bibliografia

Excel 2007 Paso a paso. Autor: Curtis Frye Anaya Multimedia ISBN: 978-84-415-2160-5

Diferents links a materials en xarxa per a cada tema

Primer nivell o coneixements previs a

Tutorials de Microsoft

- <http://office.microsoft.com/es-es/training/conozca-excel-2007-crear-el-primer-libro-RZ010076674.aspx>
- <http://office.microsoft.com/es-es/training/familiarizarse-con-excel-2007-RZ010062103.aspx>
- <http://office.microsoft.com/es-es/training/introduccion-a-excel-2007-insertar-formulas-RZ010074593.aspx>
- <http://office.microsoft.com/es-es/training/graficos-i-como-crear-un-grafico-en-excel-2007-RZ010175754.aspx>

- <http://office.microsoft.com/es-es/training/tabla-dinamica-i-introduccion-a-informes-de-tabla-dinamica-de-excel-2007-RZ010175754.aspx>