



PRESENTACIÓN

Breve descripción: Los escenarios globales y dinámicos en los que nos encontramos resaltan el papel de las TICs y conllevan a la formación del futuro empresario/a hacia una buena comprensión de las diferentes herramientas aplicadas en las empresas en aras de mejorar la productividad. En esta asignatura cobra especial relevancia el aprendizaje y uso de las hojas de cálculo para la resolución de problemas cuantitativos provenientes de las diferentes áreas operativas en distintos tipos de negocio.

- **Titulación:** Grado de Administración y Dirección de empresas.
- **Módulo/Materia:** Del módulo "III. Métodos cuantitativos" y de la materia "III.1. Métodos cuantitativos".
- **ECTS:** 3 (75 horas)
- **Curso, semestre:** 1º ADE; Primer semestre
- **Carácter:** Obligatoria
- **Profesorado:** Elena Sanjurjo
- **Idioma:** castellano
- **Aula, Horario:** Aula 01 del edificio de Amigos; De 12:00 a 14:00

COMPETENCIAS

Básicas:

- **CB4:** Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

PROGRAMA

Primera parte: Conceptos básicos:

- 1. Introducción a Excel: conceptos y primeros pasos.
- 2. Cálculos básicos con Excel: introducción a fórmulas
- 3. Preparación de datos para trabajar: filtros; ordenación; funciones lógicas; formato condicional; funciones de texto y de fecha; tablas.
- 4. Uso básico de algunas fórmulas: cuenta, suma; promedio; cuenta; "BuscarV"; Gráficos básicos.
- 5. Tablas dinámicas (gráficos dinámicos; segmentador de datos o "slicers")

Segunda parte: Usos en el área de operaciones

- 6. Plan de materiales.
- 7. Control de calidad.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

- AF1. Clases presenciales.
- AF2. Resolución de actividades en horario de clase [24 horas]
- AF3. Estudio personal.
Estudio individual de los temas de la asignatura [26 horas]



Universidad de Navarra

- AF4. Tutorías. 2 horas por semana durante la duración del curso en período lectivo de carácter voluntario.
- AF5. Evaluación: Examen final de todo el temario [3 horas]

EVALUACIÓN

CONVOCATORIA ORDINARIA

Suma de los porcentajes de las tres actividades a entregar durante el curso y el examen final (Diciembre)

- **SE1.** Tres actividades: 45% Este porcentaje se aplicará a la media del número total de actividades prácticas que se recojan durante el curso. La no entrega de la actividades llevará una calificación de 0.
- **SE2.** Examen final de Diciembre: 55%. Este porcentaje se aplicará a un examen de contenido teórico (test) y práctico. Condición obligatoria en obtener una calificación de 4 o más. En el caso particular que un alumno/a en su nota final (sumando todos los porcentajes) obtenga un total de 5 en adelante pero, no cumpla con la condición anterior obligatoria, la calificación final será un 4,5. La No presentación a este examen hará figurar en la calificación final del alumno como "No presentado"

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Suma de los porcentajes de las tres actividades a entregar durante el curso y el examen final (Junio)

- **SE1.** Tres actividades:40% Este porcentaje se aplicará a la media del número total de actividades prácticas que se recojan durante el curso. La no entrega de la actividades llevará una calificación de 0.
- **SE2.** Examen final de Junio: 60%. Este porcentaje se aplicará a un examen de contenido teórico (test) y práctico. Condición obligatoria, obtener una calificación de 4 o más para aprobar la asignatura. En el caso particular que un alumno/a en su nota final (sumando todos los porcentajes) obtenga un total de 5 en adelante pero, no cumpla con la condición anterior, se le modificara a un 4,5. La No presentación a este examen hará figurar en la calificación final del alumno como "No presentado"

HORARIOS DE ATENCIÓN

Dra. Elena Sanjurjo San Martín.....(esanjurjo@unav.es)

- Despacho 2300, Edificio de Amigos. Planta 2ª hilera
- Horario de tutoría: a determinar más adelante

BIBLIOGRAFÍA

- Francisco Charte (Autor). Excel 2016, (Guías prácticas). Editorial Anaya. [Localízalo en la biblioteca.](#)
- Kevin Wilson (Author). Essential Office 365 Second Edition: The Illustrated Guide to Using Microsoft Office (Computer Essentials). [Localízalo en la Biblioteca](#)



Universidad de Navarra

- Yolanda Baker (Author). Microsoft Teams for Education: 2020 Beginner's Guide to Mastering Office 365 Microsoft Teams for Online Learning and Online Meetings. [Localízalo en la Biblioteca](#)
- James Bernstein (Author). Google Apps Made Easy: Learn to work in the cloud (Computers Made Easy Book 7). [Find it in the library](#).
- Alejandro Lago (Author) y otros. Gestión de Operaciones para Directivos. Editorial Mc Graw Hill. [Localízalo en la Biblioteca](#)