



| Guía Docente          |   |                           |                   |          |
|-----------------------|---|---------------------------|-------------------|----------|
| Datos Identificativos |   |                           |                   | 2013/14  |
| Asignatura (*)        | Ofimática                                   | Código                    | 614211664         |          |
| Titulación            | Enxeñeiro Técnico en Informática de Xestión |                           |                   |          |
| Descritores           |   |                           |                   |          |
| Ciclo                 | Período                                     | Curso                     | Tipo              | Créditos |
| 1º e 2º Ciclo         | 1º cuatrimestre                             | Primeiro-Segundo-Terceiro | Optativa          | 4        |
| Idioma                |   |                           |                   |          |
| Prerrequisitos        |   |                           |                   |          |
| Departamento          | Computación                                 |                           |                   |          |
| Coordinación          | Gonzalez Soto, Julio                        | Correo electrónico        | julio.soto@udc.es |          |
| Profesorado           | Gonzalez Soto, Julio                        | Correo electrónico        | julio.soto@udc.es |          |
| Web                   |   |                           |                   |          |
| Descrición xeral      |   |                           |                   |          |

| Competencias da titulación |   |
|----------------------------|---|
| Código                     | Competencias da titulación  |
| A2                         | Analizar novas técnicas e ferramentas do mercado estudando a súa viabilidade e necesidade. Posibilidade de contratar recursos externos.   |
| C3                         | Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida. |

| Resultados da aprendizaxe                           |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| Competencias de materia (Resultados de aprendizaxe) |  | Competencias da titulación |
|   |  | A2                         |
|   |  | C3                         |

| Contidos                            |   |
|-------------------------------------|---|
| Temas                               | Subtemas  |
| Aspectos xerais de Microsoft Office | Ferramentas de Microsoft Office<br>Puntos en común entre as aplicacións<br>Traballo coordinado entre aplicacións  |
| Word                                | Aspectos xerais do editor<br>Estilos e plantillas<br>Organización do texto: listas e columnas<br>Ferramentas de Word<br>Traballo en grupo<br>Xestión de documentos grandes                              |
| Excel                               | Creación e formato dunha folla de cálculo<br>Organización da información nos libros de traballo<br>Personalización de Excel<br>Fórmulas e funcións<br>Gráficos<br>Análise de datos económicos<br>Macros |



|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Access                                | <p>Introducción</p> <p>Creación de tablas e relacións</p> <p>Follas de datos</p> <p>Formularios</p> <p>Consultas</p> <p>Informes</p>                                   |
| Powerpoint                            | <p>Introducción</p> <p>Modificación e formateo de texto</p> <p>Gráficos e diagramas</p> <p>Efectos especiais</p> <p>Ensaio, impresión i execución con diapositivas</p> |
| Integración das aplicacións de Office | <p>Compartición de datos</p> <p>Caderno de Office</p>  |

| Planificación            |                   |   |              |
|--------------------------|-------------------|---|--------------|
| Metodoloxías / probas    | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
| Prácticas de laboratorio | 30                | 36  | 66           |
| Proba mixta              | 4                 | 0   | 4            |
| Sesión maxistral         | 30                | 0   | 30           |
| Atención personalizada   | 0                 |   | 0            |

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías             |  |
|--------------------------|--|
| Metodoloxías             | Descrición   |
| Prácticas de laboratorio | As prácticas de laboratorio son fundamentais para aprobar a asignatura. A presenza e entrega de prácticas pode ser liberadora do examen final.             |
| Proba mixta              | Farase un examen final o que se poderá asistir para subir nota (si se asistiu as clases prácticas) ou para aprobar (se non se asistiu as clases prácticas) |
| Sesión maxistral         | Nas clases teoricas o profesor explicará a materia que se desenrolará nas clases prácticas   |

| Atención personalizada   |  |
|--------------------------|--|
| Metodoloxías             | Descrición   |
| Prácticas de laboratorio | consisten no desenrolo de exercicios con fin de observar o grado de coñecemento da materia por parte do alumno |

| Avaliación               |  |               |
|--------------------------|--|---------------|
| Metodoloxías             | Descrición   | Cualificación |
| Prácticas de laboratorio | A presenza e entrega de prácticas pode ser suficiente pra obter a liberación do examen.  | 50            |
| Proba mixta              | Farase un examen final o que se poderá asistir para subir nota (si se asistiu as clases prácticas) ou para aprobar (se non se asistiu as clases prácticas) | 50            |
| Outros                   |  |               |

| Observacións avaliación |
|-------------------------|
|                         |

| Fontes de información |  |
|-----------------------|--|
| Bibliografía básica   |  |



|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Bibliografía complementaria |  |
|-----------------------------|--|

|                |
|----------------|
| Recomendacións |
|----------------|

|   |
|---|
| Materias que se recomenda ter cursado previamente |
|---|

|  |
|--|
| Materias que se recomenda cursar simultaneamente |
|--|

|                                  |
|----------------------------------|
| Materias que continúan o temario |
|----------------------------------|

|              |
|--------------|
| Observacións |
|--------------|

(\*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías