



| Teaching Guide | | | | |
|---------------------|--|--------------|----------------------------------|---------|
| Identifying Data | | | | 2017/18 |
| Subject (*) | Applied Computer Science | Code | 660G01040 | |
| Study programme | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña) | | | |
| Descriptors | | | | |
| Cycle | Period | Year | Type | Credits |
| Graduate | 2nd four-month period | Third Fourth | Optativa | 6 |
| Language | | | | |
| Teaching method | Face-to-face | | | |
| Prerequisites | | | | |
| Department | | | | |
| Coordinador | Fernández Mosquera, Daniel | E-mail | daniel.fernandez.mosquera@udc.es | |
| Lecturers | | E-mail | | |
| Web | | | | |
| General description | Nesta materia, estudarase o impacto das Tecnoloxías da Información e o Coñecemento (TIC) no eido laboral, tanto dende o punto de vista das relacións laborais como na administración de Recursos Humanos. Estudiaremos a aplicación do software libre de Follas de Cálculo e Base de Datos (LibreOffice) para a o caso concreto da administración de Recursos Humanos. | | | |

| Study programme competences | |
|-----------------------------|---|
| Code | Study programme competences |
| A6 | Economía e mercado de traballo. |
| A10 | Organización e dirección de empresas. |
| A13 | Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. |
| A14 | Seleccionar e xestionar información e documentación laboral. |
| A18 | Interpretar datos e indicadores socioeconómicos. |
| A31 | Aplicar os coñecementos á práctica. |
| A34 | Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais. |
| B2 | Capacidade de análise e síntese. |
| B3 | Capacidade de organización e planificación. |
| B4 | Capacidade de xestión da información. |
| B6 | Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional. |
| B8 | Razoamento crítico. |
| B9 | Traballo en equipos. |
| B12 | Motivación para a calidade. |
| B13 | Adaptación a novas situacións. |
| B14 | Aprendizaxe autónomo. |
| B15 | Creatividade. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| 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. |
| C8 | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade. |

| Learning outcomes | | |
|---|-----------------------------|----|
| Learning outcomes | Study programme competences | |
| C1 Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. | | C1 |
| 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. | | C3 |



| | | | |
|---|-----|-----|----|
| Hacer un uso eficientes de las herramientas TIC | | | C8 |
| Capacidade de análise e síntese. | | B2 | |
| Capacidade de organización e planificación. | | B3 | |
| Capacidade de xestión da información. | | B4 | |
| Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional. | | B6 | |
| Razoamento crítico. | | B8 | |
| Traballo en equipos. | | B9 | |
| Motivación para a calidade. | | B12 | |
| Adaptación a novas situacións. | | B13 | |
| Aprendizaxe autónomo. | | B14 | |
| Diseñar sistemas de captación y almacenamiento de información adaptados a los intereses profesionales | | B15 | |
| Conocimiento del trabajo por cuenta ajena y autónomo | A6 | | |
| Organización e dirección de empresas. | A10 | | |
| Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. | A13 | | |
| Planificar y organizar la gestión de documentación de cualquier proyecto | A14 | | |
| Interpretar datos e indicadores socioeconómicos. | A18 | | |
| Aplicar os coñecementos á práctica. | A31 | | |
| Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais. | A34 | | |

| Contents | |
|--|---|
| Topic | Sub-topic |
| Tratamento de datos nas empresas (I) | A información e as súas conexións con distintas áreas do mundo da empresa. Modelos de documentos. Organización por procesos. Uso de ferramentas cloud |
| Tratamento de datos nas empresas (II) | Organización da información na empresa. Intranets e ERPs. Nocións de ciberseguridade. Privacidade dos datos |
| Tratamento de datos nas empresas (III) | Uso avanzado de follas de cálculo: ferramentas de cribado e validación de información, fórmulas; táboas dinámicas. Deseño de follas básicas de uso na empresa |
| Tratamento de datos nas empresas (IV) | Uso básico de bases de datos. Deseño de bases de datos sinxelas de uso empresarial |

| Planning | | | | |
|--------------------------------|--|----------------------|-------------------------------|-------------|
| Methodologies / tests | Competencies | Ordinary class hours | Student?s personal work hours | Total hours |
| Guest lecture / keynote speech | A6 A10 A13 A14 A18 B6 B9 B13 B14 B15 | 42 | 84 | 126 |
| ICT practicals | A10 A13 A14 A18 A31 A34 B2 B3 B4 B9 B14 B15 C1 C3 C8 | 8 | 4 | 12 |
| Objective test | A31 A34 B2 B3 B4 B8 B12 C1 C3 C8 | 2 | 0 | 2 |
| Personalized attention | | 10 | 0 | 10 |

(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

| Methodologies |
|---------------|
|---------------|



| Methodologies | Description |
|--------------------------------|---|
| Guest lecture / keynote speech | Explicación e demostración con exemplos prácticos dos contidos da materia |
| ICT practicals | Uso das ferramentas explicadas na sesión maxistral |
| Objective test | Exame presencial dos temas tratados en clase |

Personalized attention

| Methodologies | Description |
|--------------------------------|--|
| ICT practicals | Durante as prácticas o profesor atenderá persoalmente as dúbidas dos alumnos. A asistencia periódica ás tutorías será obrigatoria para a avaliación do portafolios do alumnado |
| Guest lecture / keynote speech | |

Assessment

| Methodologies | Competencies | Description | Qualification |
|--------------------------------|--|--|---------------|
| Objective test | A31 A34 B2 B3 B4 B8 B12 C1 C3 C8 | Proba de desenrolo teórico e conceptual das materias explicadas na clase | 40 |
| ICT practicals | A10 A13 A14 A18 A31 A34 B2 B3 B4 B9 B14 B15 C1 C3 C8 | O alumno terá que demostrar as súas competencias nas prácticas, construíndo un portafolio dos traballos feitos | 40 |
| Guest lecture / keynote speech | A6 A10 A13 A14 A18 B6 B9 B13 B14 B15 | Asistencia continuada a clase. Valorarase a atención, o traballo e a participación nas sesións maxistrais | 20 |

Assessment comments

Os alumnos/as que sigan e superen con proveito os cursos de ofimática "Writer" e/ou "Calc" poderán solicitar o recoñecemento destes cursos nesta materia dacordo coa seguinte táboa:

- Curso Writer: 1 punto sobre 10 para a nota final (10% da nota final da asignatura)- Curso Calc: 3 puntos sobre 10 para a nota final (30% nota final da asignatura)- Cursos Writer e Calc: 5 puntos sobre 10 para a nota final (50% nota final da asignatura)Os alumnos/as que sigan o curso Calc ademais poderan ausentarse das clases da asignatura ónde se traballe con follas de cálculo.Para estes recoñecementos, pñerse en contacto co profesor canto antes

Sources of information

| | |
|---------------|--|
| Basic | |
| Complementary | |

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Basic Computer Science/660G01005

Employment Law I /660G01011

Human Resources Management I /660G01015

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Subjects that continue the syllabus

Other comments

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.