



| Guía docente          |  |                    |                            |          |
|-----------------------|--|--------------------|----------------------------|----------|
| Datos Identificativos |  |                    |                            | 2017/18  |
| Asignatura (*)        | Informática Básica   | Código             | 760G01005                  |          |
| Titulación            | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)   |                    |                            |          |
| Descritores           |  |                    |                            |          |
| Ciclo                 | Periodo  | Curso              | Tipo                       | Créditos |
| Grado                 | 1º cuatrimestre  | Primero            | Obligatoria                | 6        |
| Idioma                | CastellanoGallego  |                    |                            |          |
| Modalidad docente     | Presencial   |                    |                            |          |
| Prerrequisitos        |  |                    |                            |          |
| Departamento          | EmpresaEnxeñaría Naval e Industrial  |                    |                            |          |
| Coordinador/a         | Castro Santos, Laura   | Correo electrónico | laura.castro.santos@udc.es |          |
| Profesorado           | Castro Santos, Laura   | Correo electrónico | laura.castro.santos@udc.es |          |
| Web                   |  |                    |                            |          |
| Descripción general   | Se tratarán diversos bloques temáticos orientados a que el alumno conozca y maneje sistemas de información, aplicaciones de procesamiento de texto, hoja de cálculo, bases de datos, presentaciones y herramientas colaborativas y de gestión de tareas entre otras. |                    |                            |          |

| Competencias del título |   |
|-------------------------|---|
| Código                  | Competencias del título   |
| A10                     | Organización y dirección de empresas.   |
| A13                     | Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.   |
| A31                     | Aplicar los conocimientos a la práctica.  |
| B2                      | Capacidad de análisis y síntesis.   |
| B3                      | Capacidad de organización y planificación.  |
| B4                      | Capacidad de gestión de la información.   |
| B8                      | Razonamiento crítico.   |
| B9                      | Trabajo en equipos.   |
| B12                     | Motivación para la calidad.   |
| B13                     | Adaptación a nuevas situaciones.  |
| B14                     | Aprendizaje autónomo.   |
| C1                      | Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.  |
| C3                      | Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida. |

| Resultados de aprendizaje                                       |                         |     |    |
|---|-------------------------|-----|----|
| Resultados de aprendizaje                                       | Competencias del título |     |    |
|   | A10                     | B4  | C1 |
| Conocer los conceptos básicos de los sistemas de información    | A13                     | B9  | C3 |
|   | A31                     | B14 |    |
| Elaborar distintos tipos de documentos en procesadores de texto | A10                     | B2  | C1 |
|   | A31                     | B3  | C3 |
|   |                         | B8  |    |
|   |                         | B12 |    |
| Elaborar distintos tipos de documentos en hojas de cálculo      |                         | B13 | C1 |
|   |                         |     | C3 |
| Crear bases de datos  | A10                     | B9  | C1 |
|   |                         | B14 | C3 |



|  |     |                       |          |
|--|-----|-----------------------|----------|
| Gestionar la empresa empleando software específico | A10 | B3<br>B4<br>B8<br>B12 | C1<br>C3 |
| Conocer la biblioteca informática                  |     | B4                    |          |

| Contenidos                                       |   |
|--|---|
| Tema   | Subtema   |
| Bloque I: Introducción a sistemas de información | Tema 1: Hardware<br>Tema 2: Software  |
| Bloque II: Procesadores de texto                 | Tema 3: Tareas básicas y aspecto del texto<br>Tema 4: Impresión de documentos, sobres y etiquetas<br>Tema 5: Gestión de formatos y estilos<br>Tema 6: Configuración de página y documento |
| Bloque III: Hojas de cálculo                     | Tema 7: Libros y datos<br>Tema 8: Funciones<br>Tema 9: Tablas, datos y gráficos<br>Tema 10: Análisis avanzada de datos  |
| Bloque IV: Bases de datos y presentaciones       | Tema 11: Bases de datos<br>Tema 12: Presentaciones efectivas  |
| Bloque V: Programas de gestión en la empresa     | Tema 13: Gestión de tareas<br>Tema 14: Trabajo colaborativo<br>Tema 15: Redes sociales y blogs aplicados a RRHH<br>Tema 16: Gestión eficaz del correo electrónico                         |
| Bloque VI: Biblioteca informática                | Tema 17: Biblioteca informática   |

| Planificación             |  |                    |  |               |
|---------------------------|--|--------------------|--|---------------|
| Metodologías / pruebas    | Competencias                                       | Horas presenciales | Horas no presenciales / trabajo autónomo | Horas totales |
| Prácticas a través de TIC | A10 A13 A31 B2 B3<br>B4 B8 B9 B12 B13<br>B14 C1 C3 | 49                 | 98                                       | 147           |
| Atención personalizada    |  | 3                  | 0  | 3             |

(\*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

| Metodologías              |   |
|---------------------------|---|
| Metodologías              | Descripción   |
| Prácticas a través de TIC | Metodología que permite al alumnado aprender de forma efectiva, a través de actividades de carácter práctico (demostraciones, simulaciones, etc.) la teoría de un ámbito de conocimiento, mediante la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Las TIC suponen un excelente soporte y canal para el tratamiento de la información y aplicación práctica de conocimientos, facilitando el aprendizaje y el desarrollo de habilidades por parte del alumnado. |

| Atención personalizada    |  |
|---------------------------|--|
| Metodologías              | Descripción  |
| Prácticas a través de TIC | Las prácticas a través de TIC requieren una atención personalizada al alumnado para guiarlo en el proceso de aprendizaje. Esta se realizará individualmente para cada alumno, con el objetivo de resolver las dudas que surjan en el proceso de enseñanza-aprendizaje. |



## Evaluación

| Metodologías              | Competencias                                       | Descripción   | Calificación |
|---------------------------|--|---|--------------|
| Prácticas a través de TIC | A10 A13 A31 B2 B3<br>B4 B8 B9 B12 B13<br>B14 C1 C3 | Todas las prácticas a través de TIC deberán tener una puntuación superior o igual a 4 puntos. Se tendrá en cuenta la calidad, contenidos y puntualidad de las entregas que se soliciten a lo largo del curso. | 100          |

## Observaciones evaluación

\*Os datos que aparecen en la tabla de evaluación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad del alumnado.

## Fuentes de información

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Básica</b>         | Utilizaranse preferentemente os manuais dos programas a utilizarUtilizaranse preferentemente os manuais dos programas a utilizar          |
| <b>Complementaria</b> | Méndez, D. G., Jimeno-Morenilla, A., Mora, H. M., & Romero, J. L. S. (2007). Ejercicios de informática básica. Servicio de Publicaciones. |

## Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

(\*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías