



Guía Docente				
Datos Identificativos				2018/19
Asignatura (*)	Informática Aplicada	Código	660G01040	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descriptorios				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Terceiro Cuarto	Optativa	6
Idioma				
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinación	Fernández Mosquera, Daniel	Correo electrónico	daniel.fernandez.mosquera@udc.es	
Profesorado	Fernández Mosquera, Daniel	Correo electrónico	daniel.fernandez.mosquera@udc.es	
Web				
Descrición xeral	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.			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título
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.

Resultados da aprendizaxe		
Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título	
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		

Contidos	
Temas	Subtemas
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

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Aprendizaxe colaborativa	A6 A10 A13 A14 A18 B6 B9 B13 B14 B15	24	48	72
Prácticas a través de TIC	A10 A13 A14 A18 A31 A34 B2 B3 B4 B9 B14 B15 C1 C3 C8	24	48	72
Proba práctica	A31 A34 B2 B3 B4 B8 B12 C1 C3 C8	2	0	2
Atención personalizada		4	0	4

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



## Metodoloxías

Metodoloxías	Descrición
Aprendizaxe colaborativa	Traballo colaborativo na aula
Prácticas a través de TIC	Resolución de exercicios prácticos a través de plataforma Moodle
Proba práctica	Resolución en tempo real dun caso práctico a partir de datos non estruturados

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticas a través de TIC Aprendizaxe colaborativa	Durante as prácticas o profesor atenderá persoalmente as dúbidas dos alumnos.

## Avaliación

Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Proba práctica	A31 A34 B2 B3 B4 B8 B12 C1 C3 C8	Resolución en tempo real dun caso práctico a partir de datos non estruturados	25
Prácticas a través de TIC	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	50
Aprendizaxe colaborativa	A6 A10 A13 A14 A18 B6 B9 B13 B14 B15	Asistencia continuada a clase. Valorarase a atención, o traballo e a participación nas sesións presenciais.	25

## Observacións avaliación

<p>Para superar a materia, é necesario á asistencia a un mínimo do 75% das sesións presenciais.</p> <p>Os alumnos/as que sigan e superen con proveito os cursos de ofimática "Writer" e/ou "Calc" poderán solicitar o recoñecemento destes curso nesta materia dacordo coa seguinte táboa:</p> <p>- 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 ademáis poderan ausentarse das clases da asignatura ónde se traballe con follas de cálculo.Para estes recoñecementos, poñerse en contacto co profesor canto antes</p>
--

## Fontes de información

<b>Bibliografía básica</b>	- (). Documentación Libre Office.
<b>Bibliografía complementaria</b>	

## Recomendacións

<b>Materias que se recomenda ter cursado previamente</b>
<p>Informática Básica/660G01005</p> <p>Dirección e Xestión de RRHH I/660G01015</p>
<b>Materias que se recomenda cursar simultaneamente</b>
<b>Materias que continúan o temario</b>
<b>Observacións</b>



(\*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