



Guía Docente				
Datos Identificativos				2018/19
Asignatura (*)	Informática Básica	Código	760G01005	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Primeiro	Obrigatoria	6
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Empresa			
Coordinación	Anido Martinez, Cristina	Correo electrónico	cristina.anido@udc.es	
Profesorado	Anido Martinez, Cristina	Correo electrónico	cristina.anido@udc.es	
Web				
Descrición xeral	Trataranse diversos bloques temáticos orientados a que o alumno coñeza e manexe sistemas de información, aplicacións de procesamento de texto, follas de cálculo, bases de datos, presentacións e ferramentas colaborativas e de xestión de tarefas entre outras.			

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A10	Organización e dirección de empresas.
A13	Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.
A31	Aplicar os coñecementos á práctica.
B2	Capacidade de análise e síntese.
B3	Capacidade de organización e planificación.
B4	Capacidade de xestión da información.
B8	Razoamento crítico.
B9	Traballo en equipos.
B12	Motivación para a calidade.
B13	Adaptación a novas situacións.
B14	Aprendizaxe autónomo.
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.

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe	Competencias do título		
	A10	B4	C1
Coñecer os conceptos básicos dos 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 follas de cálculo		B13	C1
			C3
Crear bases de datos	A10	B9	C1
		B14	C3



Xestionar a empresa empregando software específico	A10	B3 B4 B8 B12	C1 C3
Coñecer a biblioteca informática		B4	

Contidos	
Temas	Subtemas
Bloque I: Introducción aos sistemas de información	Tema 1: Conceptos, compoñentes e funcións
Bloque II: Procesadores de texto	Tema 2: Tarefas básicas Tema 3: Formatos, estilos e configuración de páxina Tema 4: Correspondencia
Bloque III: Follas de cálculo	Tema 5: Tarefas básicas Tema 6: Táboas, datos e gráficos Tema 7: Análise avanzada de datos
Bloque IV: Bases de datos e presentacións	Tema 8: Bases de datos Tema 9: Presentacións efectivas
Bloque V: Programas de xestión na empresa	Tema 10: Xestión de tarefas e traballo colaborativo Tema 11: Xestión de persoal
Bloque VI: Biblioteca informática	Tema 12: Biblioteca informática

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Actividades iniciais	A13 B12 C1	2	0	2
Sesión maxistral	A10 B2 B3 B4	5	5	10
Prácticas a través de TIC	A10 A13 A31 B2 B3 B4 B8 B9 B12 B13 B14 C3 C1	40	80	120
Foro virtual	B8 B12 C3	0	1.5	1.5
Proba práctica	A13 A31 B2 B4 B8 B13 C1 C3	6	6	12
Atención personalizada		4.5	0	4.5

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Actividades iniciais	Enquisa para determinar os coñecementos previos, competencias, intereses e/ou motivacións que posúe o alumnado.
Sesión maxistral	Exposición, feita polo docente, dos conceptos básicos necesarios para que os estudantes poidan buscar solución aos problemas tratados no programa.
Prácticas a través de TIC	Aprendizaxe a través de actividades de carácter práctico mediante a utilización das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC), favorecendo o desenvolvemento de habilidades por parte do alumnado.
Foro virtual	Utilización do foro de Moodle para propor dúbidas e/ou responder ás preguntas dos compañeiros sobre calquera aspecto relacionado coa materia.
Proba práctica	Exame parcial e final que valora a aplicación práctica do conxunto de coñecementos e técnicas adquiridos.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición



Prácticas a través de TIC Proba práctica	<p>As prácticas a través de TIC requiren unha atención personalizada ao alumnado para guialo no proceso de aprendizaxe. Esta realizarase individualmente para cada alumno, co obxectivo de resolver as dúbidas que xurdan no proceso de ensinanza-aprendizaxe.</p> <p>Para o alumnado que se atope en condicións de solicitar o réxime de estudos a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia, acordarase ao inicio do curso un calendario específico de titorías compatible coa súa dedicación, motivo polo cal dito alumnado deberá porse en contacto coa profesora da materia antes do 30 de setembro.</p>
---	--

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Prácticas a través de TIC	A10 A13 A31 B2 B3 B4 B8 B9 B12 B13 B14 C3 C1	Pedirase aos estudantes a entrega de prácticas a través de TIC. Cada unha valorarase sobre 10 puntos e deberá acadar unha puntuación superior ou igual a 4 puntos. Terase en conta a calidade, contidos e puntualidade das entregas que se soliciten ao longo do curso.	60
Proba práctica	A13 A31 B2 B4 B8 B13 C1 C3	Durante o cuatrimestre, no día e hora fixados polo docente, realizarase un exame parcial. A fin de curso, no día e hora fixados polo centro, realizarase un exame final. Ámbolos dous exames valorarán a aplicación práctica do conxunto de coñecementos e técnicas adquiridos. Cada unha destas probas suporá o 20% da cualificación final.	40

Observacións avaliación
<p>O alumnado debe traballar de xeito continuado ao longo do curso, preparar semanalmente as cuestións e os casos prácticos propostos e participar activamente nas discusións promovidos na clase e no foro virtual. Valorarase positivamente a participación activa na aula/foro virtual, tendo en conta tanto o rigor nos argumentos utilizados, consecuencia da súa preparación previa, como a habilidade para presentar e defender o seu punto de vista fronte ao dos seus compañeiros.</p> <p>A entrega das prácticas para a súa valoración só poderá realizarse na plataforma Moodle e seguindo as indicacións dadas polo docente.</p> <p>A cualificación de non presentado aplicará cando o alumnado só participe de actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ao 20% sobre a cualificación final, con independencia da nota acadada.</p> <p>Alumnado que se atope en condicións de solicitar o réxime de estudos a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia. Seguirá o mesmo sistema de avaliación. Para o exame parcial ou entrega de probas realizadas durante as sesións, acordarase un calendario específico compatible coa súa dedicación, motivo polo cal dito alumnado deberá porse en contacto coa profesora da materia antes do 30 de setembro.</p> <p>Avaliación da segunda oportunidade. Seguirá os mesmos criterios que os utilizados na avaliación da primeira oportunidade.</p>

Fontes de información	
Bibliografía básica	<p>- Arjonilla Domínguez, S.J.; Medina Garrido, J.A. (2009). La gestión de los sistemas de información en la empresa: teoría y casos prácticos. Madrid: Pirámide</p> <p>Utilizaranse preferentemente os manuais dos programas a utilizar</p>
Bibliografía complementaria	<p>- Lapedra Alcamí, R.; Devece Carañaña, C.; Guiral Herrando, J. (2011). Introducción a la gestión de sistemas de información en la empresa. Valencia: Universitat Jaume I (recurso en liña)</p> <p>- Valentín López, G.M. (2014). Informática básica: sistema operativo, Internet y correo electrónico. Manual teórico. Madrid: CEP (recurso en liña)</p> <p>- Naranjo González, M.R. (2011). Manual Informática de Usuario. Madrid: CEP (recurso en liña)</p>

Recomendacións
Materias que se recomenda ter cursado previamente



Materias que se recomenda cursar simultaneamente
Materias que continúan o temario
Observacións
Nesta materia, a entrega dos traballos documentais realizarase a través de Moodle, en formato dixital sen necesidade de imprimilos.

(*)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