



Guía Docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Informática Básica	Código	660G01005	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Primeiro	Obrigatoria	6
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Híbrida			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinación	Fernández Mosquera, Daniel	Correo electrónico	daniel.fernandez.mosquera@udc.es	
Profesorado	Fernández Mosquera, Daniel Rivas Moar, José María	Correo electrónico	daniel.fernandez.mosquera@udc.es jose.maria.rivas@col.udc.es	
Web	www.erlac.es			
Descrición xeral	Os contidos reflexados, dirísenxe a conquistar que o alumno se dote dos coñecementos informáticos necesarios, para que empregue as ferramentas informáticas, follas de cálculo, bases de datos e presentacións, entre outras tarefas, ao seu alcance ao longo de toda a carreira e, máis tarde, no ámbito laboral.			
Plan de continxencia	1. Modificacións nos contidos  2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen  *Metodoloxías docentes que se modifican  3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado  4. Modificacións na avaliación  *Observacións de avaliación:  5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados 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 / Resultados do título		
Coñecer os conceptos básicos dos sistemas de información	A10 A13 A31	B4 B9 B14	C1 C3
Elaborar distintos tipos de documentos en procesadores de texto	A10 A31	B2 B3 B8 B12	C1 C3
Elaborar distintos tipos de documentos en follas de cálculo	A31	B13	C1 C3
Crear bases de datos	A10	B9 B14	C1 C3
Xestionar a empresa empregando software específico	A10	B9 B14	C1 C3
Coñecer a biblioteca informática		B4	

## Contidos

Temas	Subtemas
1. Introducción a sistemas de información	1.1. Uso de ferramentas colaborativas: Google Drive
2. Procesadores de texto	2.1. Procesadores de texto(Word/Libre Office): ferramentas de formato. 2.2. Inserción de taboas e gráficos 2.3. Distribución e estrutura de textos longos: estilos, índices 2.4. Prácticas co documento do TFG
3. Folla de cálculo	3.1.- Folla de cálculo (Excel/LibreOffice): operacións básicas e formato 3.2.- Importación de datos e uso de fórmulas 3.3. - Gráficos
4. Bases de datos	4.1.- Uso da folla de cálculo como base de datos: ferramentas de ordenación da información
5. Programas de xestión na empresa	5.1.- Presentacións (Powerpoint/LibreOffice): elaboracións de contidos na empresa 5.2.- Ferramentas de formato
6. Biblioteca informática	6.1 Uso do Moodle, Biblioteca Virtual e correo electrónico da UDC.

## Planificación

Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	A13 A31 B2 B3 B8 B9 B13	28	0	28
Prácticas a través de TIC	A10 A13 A31 B2 B4 B8 B9 B12 C1 C3	28	84	112
Proba mixta	A13 A31 B2 B4 B8 B12 B13 C1 C3	2	4	6
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
--------------	------------



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.
Proba mixta	Realización de probas parciais que valoran a aplicación práctica do conxunto de coñecementos e técnicas adquiridos.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticas a través de TIC	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 podan surxir no proceso de ensinanza-aprendizaxe.

### Avaliación

Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	A13 A31 B2 B3 B8 B9 B13	Valoración obxectiva da asistencia e participación activa dos alumnos nas sesións a través de diferentes ferramentas propostas polo persoal docente.	20
Proba mixta	A13 A31 B2 B4 B8 B12 B13 C1 C3	Exame sobre os contidos teórico-prácticos da asignatura, composto por preguntas orais ou escritas, de desenvolvemento breve ou tipo test, a resolver polo alumno nun tempo determinado.	20
Prácticas a través de TIC	A10 A13 A31 B2 B4 B8 B9 B12 C1 C3	As prácticas a través das TIC consistirán na resolución de supostos plantexados en clase a través de programas informáticos específicos ou de internet.	60

### Observacións avaliación



## ALUMNADO XERAL (SIN DISPENSA DE DOCENCIA)

Será imprescindible entregar o 90% das prácticas e acadar como mínimo un 75% da puntuación correspondente ás mesmas para superar a asignatura. Se o alumnado non acadar este mínimo, non se terán en conta as avaliacións do resto de metodoloxías (sesión maxistral e porba mista) e a avaliación constará SUSPENSA na convocatoria

ordinaria e poderá volver examinarse na segunda oportunidade, onde a metodoloxía de avaliación será unha única proba obxectiva por valor do 100 % da cualificación, versando tanto sobre contidos teóricos como prácticos do programa.

A entrega das prácticas para a súa valoración só poderá realizarse na plataforma Moodle o na que estableza o personal docente e seguindo as indicacións dadas polo mesmo. 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.

## ALUMNADO CON DISPENSA DE DOCENCIA CONCEDIDA

Como alternativa, aqueles alumnos

que non poida facer un normal seguimento da materia por ter concedida de forma expresa a DISPENSA DE DOCENCIA, poderán optar por examinarse do 100% da súa cualificación por medio dunha proba obxectiva final, versando tanto sobre contidos teóricos como prácticos do programa.

De non conseguir o 50% do total da nota nesa proba, a avaliación constará suspensa na convocatoria ordinaria e poderá volver examinarse na segunda oportunidade, onde a metodoloxía de avaliación será unha única proba obxectiva por valor do 100% da cualificación, versando tanto sobre contidos teóricos como prácticos do programa.

### Fontes de información

<b>Bibliografía básica</b>	- Equipo de LibreOffice (2018). Guías de usuario de LibreOffice. The Document Foundation Wiki - Google (2018). Guías de usuario de Google Drive. Google Utilizaranse preferentemente os manuais dos programas a utilizar Guías de usuario de LibreOffice Google Drive - Guía de usuario
<b>Bibliografía complementaria</b>	

### Recomendacións

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

**Materias que continúan o temario**

Informática Aplicada/660G01040

### Observacións

Neste curso, e por mor da situación derivada da pandemia, a docencia realizarase de xeito virtual e presencial, alternando semanalmente cada unha das modalidades. Nas clases presenciais estarán destinadas fundamentalmente á resolución de problemas prácticos e á atención personalizada. Con ese motivo, o grupo de primeiro dividirase en dous grupos para asistir ás clases presenciais. O grupo G1 asistirá de 10:00 a 11:30O grupo G2 asistirá de 11:30 a 13:00No moodle enviarase un aviso coa distribución dos grupos. Hai certa flexibilidade en canto á asignación do alumnado a un grupo ou a outro, aínda que limitada por cuestións de espazo e seguridade. Se calquer alumno tiverá razóns para solicitar un cambio de grupo, terá que poñerse en contacto co profesor canto antes.

(\*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

