



Guía docente				
Datos Identificativos				2022/23
Asignatura (*)	Informática Básica	Código	660G01005	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	1º cuatrimestre	Primero	Obligatoria	6
Idioma	CastellanoGallego			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinador/a	Rivas Moar, José María	Correo electrónico	jose.maria.rivas@col.udc.es	
Profesorado	López Guerrero, Mario	Correo electrónico	mario.lguerrero@col.udc.es	
	Rivas Moar, José María		jose.maria.rivas@col.udc.es	
Web	www.erlac.es			
Descripción general	Los contenidos aquí reflejados, se dirigen a conseguir que el alumno se dote de los conocimientos informáticos necesarios, para que utilice las herramientas informáticas (presentaciones, hojas de cálculo, etc.) a su alcance a lo largo de toda la carrera y, más tarde, en el ámbito laboral.			

Competencias / Resultados del título	
Código	Competencias / Resultados 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 / Resultados del título		
	Conocer los conceptos básicos de los sistemas de información	A10 A13 A31	B4 B9 B14
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



Gestionar la empresa empleando software específico	A10	B9 B14	C1 C3
Conocer la biblioteca informática		B4	

Contenidos	
Tema	Subtema
1. Introducción a sistemas de información	1.1 Transformación digital. 1.2 Competencias digitales. 1.3 Uso de herramientas colaborativas.
2. Procesadores de texto	2.1 Procesador de texto: herramientas de formato. 2.2 Inserción de tablas y gráficos. 2.3 Distribución y estructura de textos largos: estilos, índices. 2.4 Prácticas con el documento del TFG.
3. Hoja de cálculo	3.1 Hoja de cálculo: operaciones básicas y formato. 3.2 Importación de datos y uso de fórmulas. 3.3 Gráficos.
4. Bases de datos	4.1 Uso de la hoja de cálculo como base de datos: herramientas de ordenación de la información.
5. Programas de gestión en la empresa	5.1 Presentaciones: elaboraciones de contenidos en la empresa. 5.2 Herramientas de formato. 5.3 Programas para el trabajo en equipo. 5.4 Videoconferencias. 5.5 Aplicaciones de contenido digital.
6. Biblioteca informática	6.1 Uso del Moodle, Biblioteca Virtual y correo electrónico de la UDC.

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciales y virtuales)	Horas trabajo autónomo	Horas totales
Sesión magistral	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
Prueba mixta	A13 A31 B2 B4 B8 B12 B13 C1 C3	2	4	6
Atención personalizada		4	0	4

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

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Exposición teórico-práctica, hecha por el docente, de los conceptos básicos necesarios para que los estudiantes puedan buscar solución a los problemas tratados en el programa.
Prácticas a través de TIC	Aprendizaje a través de actividades de carácter práctico mediante la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), favoreciendo el desarrollo de habilidades por parte del alumnado.
Prueba mixta	Realización de pruebas que valoran los conocimientos teóricos y la aplicación práctica de las técnicas adquiridas.

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 estudiante, con el objetivo de resolver las dudas que puedan surgir en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
---------------------------	---

Evaluación			
Metodologías	Competencias / Resultados	Descripción	Calificación
Sesión magistral	A13 A31 B2 B3 B8 B9 B13	Valoración objetiva de la asistencia y participación activa de los alumnos en las sesiones a través de diferentes herramientas propuestas por la profesora	20
Prueba mixta	A13 A31 B2 B4 B8 B12 B13 C1 C3	Examen sobre contenidos teórico-prácticos de la asignatura, compuesto por preguntas orales o escritas, de desarrollo breve o tipo test, a resolver por el alumno en un tiempo determinado.	20
Prácticas a través de TIC	A10 A13 A31 B2 B4 B8 B9 B12 C1 C3	Las prácticas a través de las TIC consistirán en resolución a través de programas informáticos específicos o de internet de supuestos planteados en clase	60

Observaciones evaluación
<p>ALUMNADO GENERAL (SIN DISPENSA DE DOCENCIA)</p> <p>Será imprescindible lograr el 50% de la calificación correspondiente a cada uno de los apartados a evaluar (sesión magistral, prácticas y prueba mixta) para que se sumen las diferentes metodologías de cara a obtener una nota media final. De no conseguir el mínimo exigido en alguna de las metodologías, el alumnado no superará la materia.</p> <p>En este caso, la evaluación constará SUSPENSA en la convocatoria ordinaria y podrá volver a examinarse en la segunda oportunidad, en la que la metodología de evaluación será una única prueba objetiva por valor de 100% de la calificación, versando tanto sobre contenidos teóricos como prácticos del programa.</p> <p>La entrega de las prácticas para su valoración sólo podrá realizarse en la plataforma Moodle o en la que establezca el personal docente y siguiendo las indicaciones dadas por el mismo.</p> <p>La calificación de NO PRESENTADO aplicará cuando el alumnado solo participe de actividades de evaluación que tengan una ponderación inferior al 20% sobre la calificación final, con independencia de la nota alcanzada.</p> <p>—</p> <p>ALUMNADO CON DISPENSA DE DOCENCIA CONCEDIDA</p> <p>Como alternativa, aquel alumnado que no pueda realizar un normal seguimiento de la materia por tener concedida de forma expresa la DISPENSA DE DOCENCIA, podrá optar por examinarse de 100% de su calificación por medio de una prueba objetiva final, versando tanto sobre contenidos teóricos como prácticos del programa. De no conseguir el 50% del total de la nota en esta prueba, la evaluación constará SUSPENSA en la convocatoria ordinaria y podrá volver a examinarse en la segunda oportunidad, en la que la metodología de evaluación será una única prueba objetiva por valor de 100% de la calificación, versando tanto sobre contenidos teóricos como prácticos del programa.</p>

Fuentes de información	
Básica	- 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
Complementaria	

Recomendaciones
-----------------



<b>Asignaturas que se recomenda haber cursado previamente</b>
<b>Asignaturas que se recomenda cursar simultaneamente</b>
<b>Asignaturas que continúan el temario</b>
<b>Otros comentarios</b>

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.

(\*) 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