



Guía docente				
Datos Identificativos				2023/24
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 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		
Conocer los conceptos básicos de los 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



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

Contenidos	
Tema	Subtema
6. Biblioteca informática	6.1 Uso del Moodle, Biblioteca Virtual y correo electrónico de la UDC.
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.
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.
1. Introducción a sistemas de información	1.1 Transformación digital. 1.2 Competencias digitales. 1.3 Uso de herramientas colaborativas.

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / 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	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	10
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.	40
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	50

Observaciones evaluación

ALUMNADO GENERAL (SIN DISPENSA DE DOCENCIA)

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.

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.

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.

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.

ALUMNADO CON DISPENSA DE DOCENCIA CONCEDIDA

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.

Fuentes de información

Básica	<ul style="list-style-type: none"> - (). Microsoft Word : versiones 2019 y Office 365. - Romero, Jorge (). Word para abogados. - (). Microsoft Excel : versiones 2019 y Office 365. Funciones básicas. - (). Microsoft Office : (versiones 2019 y Office 365) : Word, Excel, PowerPoint, Outlook : domine las funciones avanzadas de la suite Microsoft. Cornellá de Llobregat : ENI <p>Soporte técnico de Microsoft Aprendizaje de Microsoft 365</p>
Complementaria	

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Informática Aplicada/660G01040

Otros comentarios

Recoméndase instalar nos equipos persoais as aplicacións de Microsoft Office das que o alumnado dispon de xeito gratuíto por ser alumno da UDC para o correcto seguimento do curso. Os problemas de instalación das aplicacións deberán ser resoltas co servizo de informática da UDC

(*) 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