



Guia docente				
Datos Identificativos				2020/21
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	Híbrida			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Mosquera, Daniel	Correo electrónico	daniel.fernandez.mosquera@udc.es	
Profesorado	Fernández Mosquera, Daniel	Correo electrónico	daniel.fernandez.mosquera@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.			
Plan de contingencia	1. Modificaciones en los contenidos			
	2. Metodologías			
	*Metodologías docentes que se mantienen			
	*Metodologías docentes que se modifican			
	3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado			
	4. Modificacines en la evaluación			
	*Observaciones de evaluación:			
	5. Modificaciones de la bibliografía o webgrafía			

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 hojas 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. Uso de herramientas colaborativas: Google Drive
2. Procesadores de texto	2.1. Procesador de texto de Libre Office: 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 de LibreOffice: 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 de LibreOffice: elaboraciones de contenidos en la empresa 5.2.- Herramientas de formato
6. Biblioteca informática	6.1 Uso del Moodle, Biblioteca Virtual y correo electrónico de la UDC.

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, 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 parciales que valoran la aplicación práctica del conjunto de conocimientos y 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	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

ALUMNADO GENERAL (SIN DISPENSA DE DOCENCIA)

Será imprescindible lograr el 50% de la calificación correspondiente a cada uno de los apartados a evaluar 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 sólo 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	- 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 utilizarGuías de usuario de LibreOfficeGoogle Drive - Guía de usuario
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
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 11:30 O grupo G2 asistirá de 11:30 a 13:00 No 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