

**PROGRAMACIÓN DOCENTE**  
**INFORMÁTICA BÁSICA**

**curso 2019-20**

**ESQUEMA XERAL**

- i. Datos descriptivos da materia
- ii. Contexto da materia
- iii. Obxectivos xerais
- iv. Adquisición de destrezas e habilidades
- v. Volume de traballo
- vi. Distribución de contidos: teóricos e prácticos
- vii. Metodoloxía docente
- viii. Avaliación da aprendizaxe
- ix. Observacións

**I.- DATOS DESCRIPTIVOS DA MATERIA.**

Nome da materia	Informática Básica
Código	181010V01601
Curso	2º
Créditos Totais	3
Horas totais de traballo da/o estudante	75h
Cuadrimestre (especificar 1º/2º)	2º
Lingua na que impartirá a materia (galego/castelán)	Castelán

**I.1. Profesora/Profesor:**

Profesor/a	Créditos (especificar A, P ou V)	Horario titorías	Lugar de Impartición	Lingua
Lorena Otero Cerdeira	P	Lunes de 10:00h a 11:00h.	Aula 30A. ESEI	Castelá

A = aula P = laboratorio V = viaxe de estudos

**I. 2. Coñecementos previos aconsellados para cursar a materia, se procede:**

**Teóricos:**

**Prácticos:**

Sería aconsexable que los alumnos estuviesen familiarizados en el procedimiento básico de encendido del ordenador y manejo del ratón [Estos conceptos se tratan en la materia: *Introducción ás novas tecnoloxías*].

**Observacións:**

**II.- ENCADRAMENTO DA MATERIA NO CICLO INTENSIVO**

- La asignatura forma parte del segundo curso del ciclo intensivo del programa universitario de mayores. Esta asignatura pertenece a un bloque de asignaturas de carácter tecnológico que pretenden familiarizar al alumno con el uso básico de las nuevas tecnologías.

**III.- OBXECTIVOS XERAIS**

- El objetivo principal de la asignatura es que el alumno utilice el computador para realizar las actividades más habituales. Principalmente, el contenido se centrará en proporcionar al alumno una introducción a la elaboración de documentos ofimáticos y al uso de internet para la búsqueda de la información de interés, como mecanismo de comunicación, etc.
  - Para conseguir estos objetivos, por una parte, el alumno utilizará, el programa de procesamiento de textos, Microsoft Word y realizará ejercicios que le permitan familiarizarse con sus principales opciones y menús. Con ello, se pretende que conozca y sepa aplicar todos los efectos que este programa permite en la elaboración de documentos ofimáticos, así como la destreza para seleccionar la opción más adecuada en cada caso.

**IV.- ADQUISICIÓN DE DESTREZAS E HABILIDADES**

Se espera de los alumnos que:

- Sean capaces de elaborar documentos ofimáticos sencillos que integren diversos elementos.

**V.- VOLUME DE TRABALLO**

Técnica	Horas presenciais aula	Horas presenciais fora da aula	Factor de traballo do alumno	Horas de traballo persoal do alumno	Horas totais do alumno	Créditos
Clase maxistral						
Prácticas	30			45	75	3
Viaxe de estudos						
Probas de avaliación						
<b>Total</b>	30			45	75	3

## VI.- DISTRIBUCIÓN DE CONTIDOS

### Programa teórico

Tema	Contidos	Duración
1	Introducción a Word: Tipos y tamaños de letra y formatos básicos de fuente.	2h
2	Introducción a Word: Opciones de párrafo. Formatos avanzados de fuente.	2h
3	Introducción a Word: Listas numeradas y viñetas. Número de página.	3h
4	Introducción a Word: Encabezado y pie de página.	3h
5	Introducción a Word: Copiar Formato. Tablas.	4h
6	Introducción a Word: Imágenes y Columnas.	4h

### Programa práctico (se o houbera)

Tema	Actividades a desenvolver	Duración
1	Ejercicio final (Temas 1 - 6 )	6h
2	Ejercicio parcial (Temas 1 - 3)	3h
3	Ejercicio parcial (Temas 4 - 6)	3h

### Viaxes de estudo (se as houbera)

Tema	Actividades a desenvolver	Duración
1		

### Bibliografía básica

1. Introducción a la informática (ed. 2012) (Informática para mayores) Ana Martos Rubio, Anaya multimedia, 2011
2. WORD 2013 (INFORMATICA PARA MAYORES)
3. Iniciación a la informática VV.AA, ENI, 2011
4. Webs de interés

### Bibliografía complementaria

## VII.- METODOLOXÍA DOCENTE

### Clases:

- Las clases serán totalmente prácticas. En ellas cada alumno o grupo utilizará un ordenador personal, de esta forma se busca que el alumno trabaje los distintos conceptos y se familiarice con las herramientas mediante un contacto directo con ellas.
- Cada una de las clases se organizará en torno a una actividad práctica que contará con una serie de objetivos específicos o conceptos a trabajar. Desde esta perspectiva del uso, el alumno descubrirá y afianzará los conceptos propuestos.
- El enunciado de las actividades prácticas estará disponible para el alumno en todo momento durante su realización.
- Todas las actividades se iniciarán y explicarán en clase, si bien el tiempo de trabajo para finalizarlas involucra también horas no presenciales.

**Prácticas (se procede)**

- Se realizarán dos ejercicios prácticos parciales que cubrirán parte de los contenidos de la asignatura, que cumplen la función de consolidación de conocimientos adquiridos y autoevaluación. Para la realización de estos ejercicios de dispondrá de horas de trabajo en el aula, además de trabajo autónomo de los alumnos.

**Viaxes de estudo (se procede)**

**VIII.- AVALIACIÓN DA APRENDIZAXE**

- Realización de un trabajo práctico final que englobe los contenidos básicos trabajados durante el curso. Para la realización de este trabajo final, se dispondrá de horas de trabajo en el aula, además de trabajo autónomo de los alumnos, contando siempre con el apoyo de la profesora, tanto en las horas de trabajo en el aula como durante los periodos de tutorías.

**IX.- OBSERVACIÓNS**