

DIRECTRICES PARA ELABORAR LOS PROYECTOS DOCENTES DE LAS ASIGNATURAS DEL GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

Requisitos previos

En este apartado deben figurar los requisitos que, en su caso, estén recogidos en la memoria de verificación del título.

Enlace a la memoria de verificación del título

En este apartado solamente debe figurar el enlace a la memoria de verificación del título, que es el siguiente:

<https://www2.ulpgc.es/plan-estudio/4011/40/verificacion/8>

Plan de Enseñanza (Plan de Trabajo del Profesor)

Contenidos

Conforme a lo acordado por la Comisión de Asesoramiento Docente del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, este apartado debe contemplar lo siguiente:

- Separar y distinguir cuál es el contenido teórico (Lecciones, Temas, Unidades...) y el contenido práctico (prácticas de aula, prácticas en aula de informática, en aula de juicios, en dependencias externas al centro).
- Determinar claramente cuál es el tema sobre el que versará cada práctica.
- Recoger una referencia al uso que debe hacerse del Campus Virtual (puesta a disposición de los materiales para teoría y práctica en el campus, entrega de trabajos y ejercicios prácticos por los estudiantes en el campus, número de entregas que deben realizar los estudiantes).

En este apartado debe indicarse:

1. Referencia al uso de la inteligencia artificial en la asignatura, atendiendo al documento "Recomendaciones sobre el uso de la IA en la ULPGC", que se adjunta.
2. Referencia a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), incluyendo un párrafo como el siguiente:

Esta asignatura se adhiere a las directrices sobre sostenibilidad curricular emitidas por la CRUE y la propia ULPGC en el marco de la Agenda 2030 y sus 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). En concreto, las competencias y contenidos de esta asignatura se relacionan con los ODS [X, Y, Z – PONER AQUÍ LOS NÚMEROS DE LOS ODS QUE CORRESPONDAN]; y la metodología y la evaluación se guiarán en todo lo posible por buenas prácticas de sostenibilidad.

Criterios y sistemas de evaluación

Conforme a lo acordado por la Comisión de Asesoramiento Docente del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, este apartado debe contemplar lo siguiente:

- Detallar, en relación con la evaluación de conocimientos teóricos y prácticos, cómo es el contenido de cada uno de los exámenes o de las pruebas evaluables que se van a realizar durante el curso.

- Indicar el tipo de examen o prueba que se va a realizar: oral, escrita, entregas evaluables.
- Comprobar que los sistemas de evaluación especifican el tipo, el número y el peso de todos y cada uno de los instrumentos de evaluación en cada una de las convocatorias.
- Indicar cuántas preguntas tendrá el examen o prueba y de qué tipo: preguntas test, número de opciones válidas en el test, preguntas de desarrollo, supuestos prácticos para comentario, supuestos prácticos con preguntas, pruebas orales, etc., incluyendo las penalizaciones a aplicar.
- Comprobar que los sistemas de evaluación concuerdan y recogen la normativa vigente en la ULPGC (modelo de evaluación continua y modelo de evaluación no continua).

Criterios de calificación

Conforme a lo acordado por la Comisión de Asesoramiento Docente del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, este apartado debe contemplar lo siguiente:

- Indicar el tipo de pruebas de evaluación y el porcentaje asignado a cada una de ellas.
- Determinar claramente cuánto vale cada pregunta de cada uno de los exámenes y pruebas que tienen que superar los estudiantes. En el caso de que se aplique una fórmula en la corrección, explicitar la fórmula. Explicar cuándo se considera que el estudiante ha superado el examen (por ejemplo, que obtenga una calificación del 50% sobre el valor total de la prueba).
- Especificar la calificación que figurará en el acta si el alumno no se presenta al examen en la convocatoria oficial y ha realizado pruebas evaluables.
- Desglosar las actividades y tareas a desarrollar por el alumnado dentro de su proceso de aprendizaje incluyendo la calendarización y ponderación de las mismas.

Plan de Aprendizaje (Plan de Trabajo del Estudiante)

En este apartado solamente hay que introducir la planificación semanal de actividades presenciales y no presenciales.

Planificación semanal

Aquí debe figurar la temporalización semanal de la asignatura distinguiendo entre:

- HT: horas de clases teóricas presenciales
- HP: horas de clases prácticas presenciales
- HA: horas de trabajo autónomo del estudiante (no presenciales)

El grado de presencialidad (relación entre horas presenciales y horas no presenciales) de cada asignatura figura en la memoria de verificación del título.

Bibliografía

Revisar la bibliografía y, en su caso, actualizarla.