



GUÍA DOCENTE 2023-2024

DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA:	Tecnologías de la Información y la Comunicación-TIC		
PLAN DE ESTUDIOS:	Grado en Publicidad y Relaciones Públicas		
FACULTAD:	Ciencias Sociales y Humanidades		
CARÁCTER DE LA ASIGNATURA:	Básica		
ECTS:	6		
CURSO:	Primero		
SEMESTRE:	Primero		
IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:	Castellano		
PROFESORADO:	Luis Fanjul		
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:	luis.fanjul@uneatlantico.es		

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

REQUISITOS PREVIOS:
No aplica.
CONTENIDOS:
<p>BLOQUE I: OFIMÁTICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Tema 1. Herramientas de Google<ul style="list-style-type: none">1.1 Sites1.2 Forms1.3. Gmail1.4 Calendar1.5 Drive1.6. Youtube

- Tema 2. Word
 - 2.1 Introducción y funciones básicas
 - 2.2 Formato de texto
 - 2.3 Diseño del documento
 - 2.4 Herramientas de texto
 - 2.5 Control de cambios y protección
 - 2.6. Tablas

- Tema 3. Excel
 - 3.1 Introducción y funciones básicas
 - 3.2 Trabajo con celdas
 - 3.3 Trabajo con hojas de cálculo
 - 3.4 Fórmulas y funciones

- Tema 4. PowerPoint
 - 4.1 Introducción y funciones básicas
 - 4.2 Transiciones y animaciones

BLOQUE II: ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

- Tema 0. Estrategias de aprendizaje
 - 0.1 Introducción
 - 0.2 Aprendizaje autónomo y estratégico
 - 0.3 Motivación y disposición para aprender durante las actividades del ámbito universitario
- Tema 1. Búsqueda estratégica de información a través de Internet
 - 1.1 Conceptos clave
 - 1.2 Búsqueda estratégica
 - 1.3 Herramientas de búsqueda
 - 1.4 Evaluación de la información
- Tema 2. Uso de la anotación y de las imágenes para aprender
 - 2.1 Introducción
 - 2.2 La toma de apuntes como estrategia para aprender
 - 2.3 ¿Una imagen vale más que mil palabras?
 - 2.4 Uso de las TIC

- Tema 3. Escritura y argumentación de textos académicos
 - 3.1 ¿Qué distingue a un texto académico?
 - 3.2 Estilo de los textos académicos
 - 3.3 Competencias de escritura
 - 3.4 Sugerencias para desarrollar las competencias de escritura académica

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENERALES:

Que los estudiantes sean capaces de:

- CG1. Capacidad para reconocer, analizar e interpretar diversos procesos de comunicación.
- CG3. Capacidad para crear y comunicar mensajes a públicos diversos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Que los estudiantes sean capaces de:

- CE22. Conocer diversas herramientas básicas en el marco de las TIC, como soporte para el aprendizaje.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

En esta asignatura se espera que los alumnos alcancen los siguientes resultados de aprendizaje:

- Conocer los fundamentos básicos para el uso de las tecnologías de Información y comunicación.
- Dominar conocimientos en ofimática como soporte para realizar proyectos y propuestas en el proceso de aprendizaje.
- Identificar y utilizar de manera eficiente los recursos informáticos en procesos educativos.
- Conocer los mecanismos y técnicas de búsqueda bibliográfica disponibles a través de las TIC.
- Desarrollar habilidades con el uso de herramientas tecnológicas para la presentación de proyectos e ideas en público.
- Conocimiento sobre recursos tecnológicos básicos y útiles para el desarrollo de habilidades comunicativas.

METODOLOGÍAS DOCENTES Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

METODOLOGÍAS DOCENTES:

En esta asignatura se ponen en práctica diferentes metodologías docentes con el objetivo de que los alumnos puedan obtener los resultados de aprendizaje definidos anteriormente:

- Método expositivo.
- Estudio y análisis de casos.
- Resolución de ejercicios.
- Aprendizaje basado en problemas.
- Aprendizaje cooperativo / Trabajo en grupos.
- Trabajo autónomo.

ACTIVIDADES FORMATIVAS:

A partir de las metodologías docentes especificadas anteriormente, en esta asignatura, el alumno participará en las siguientes actividades formativas:

Actividades formativas		Horas
Actividades dirigidas	Clases expositivas	12
	Clases prácticas	15
	Seminarios y talleres	15
Actividades supervisadas	Supervisión de actividades y tutorías	10.5
Actividades autónomas	Preparación de clases	25.5
	Estudio personal y lecturas	30
	Elaboración de trabajos	30
	Trabajo en campus virtual	4.5
Actividades de evaluación	Actividades de evaluación	7,5

El primer día de clase, el profesor proporcionará información más detallada al respecto.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

CONVOCATORIA ORDINARIA:

En la convocatoria ordinaria de esta asignatura se aplican los siguientes instrumentos de evaluación:

Actividades de evaluación		Ponderación
Evaluación continua	Actividades (individual/parejas/grupo) sobre el bloque de Estrategias	20 %
	Actividades (individual/parejas/grupo) sobre el bloque de Ofimática	25 %

	Interés y participación del alumno en la asignatura	5 %
Evaluación final	Examen teórico-práctico Estrategias	25 %
	Examen teórico-práctico Ofimática	25 %

La media de calificación de los instrumentos de evaluación (tanto de la convocatoria ordinaria como de la extraordinaria, según corresponda) **no podrá ser inferior, en ningún caso, a 4,0 puntos** (escala 0 a 10) en ambas partes de la asignatura (bloque Estrategias y bloque Ofimática), para aprobar la asignatura y consecuentemente poder realizar el cálculo de porcentajes en la calificación final.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

La convocatoria extraordinaria tendrá lugar durante el mes de julio (consúltese el calendario académico fijado por la universidad). Esta consistirá en la realización de un examen teórico-práctico con un valor del 50% de la nota final de la asignatura. El resto de la nota se complementará con la calificación obtenida en la evaluación continua de la convocatoria ordinaria.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Las siguientes referencias son de consulta obligatoria:

- Badía, A. (2006). Enseñanza y aprendizaje con TIC en la educación superior [monográfico en línea]. *Revista de Universidad y Sociedad del Conocimiento (RUSC)*, 3(2), (pp. 5-15).
- Cassany D. (2012). *En línea, leer y escribir en la red*. Barcelona: Anagrama.
- Coll, C. Mauri, T. y Onrubia, J. (2008). *Psicología de la Educación virtual*. Madrid: Morata.
- Gómez Torrego, L. (2011). *Hablar y escribir correctamente. Gramática normativa del español actual*. Madrid: Arco libros.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Las siguientes referencias no se consideran de consulta obligatoria, pero su lectura es muy recomendable para aquellos estudiantes que quieran profundizar en los temas que se abordan en la asignatura:

- Briz A. (coord.) (2008). *Saber hablar*. México: Santillana ediciones generales.
- Carlino, P. (2005). *Escribir, leer y aprender en la Universidad*. FCE.
- Díaz Barriga, F. (2003). Cognición situada y estrategias para el aprendizaje significativo. *Revista Electrónica de Investigación Educativa*, 5 (2) (pp. 105-117).

- Martín, E. (2008). Aprender a aprender: clave para el aprendizaje a lo largo de la vida. *CEE Participación Educativa*, 9, (pp.72-78).
- Mauri, T. (2007). ¿Qué hace que el alumno y la alumna aprendan los contenidos escolares? La naturaleza activa y constructiva del conocimiento. En C. Coll et al. (1999). *El constructivismo en el aula* (18ª ed.) (pp. 65-99). Graó.
- Monereo, C. (coord.), Castelló, M., Clariana, M., Palma, M., Pérez, M. L. (1999). *Estrategias de enseñanza y aprendizaje. Formación del profesorado y aplicación en la escuela*. Graó.
- Pozo, J. I. y Pérez-Echevarría, M. (Coords.) (2009). *Psicología del aprendizaje universitario: La formación en competencias*. Morata.

WEBS DE REFERENCIA:

- <https://www.academia.edu/>
- <https://dialnet.unirioja.es/>
- <https://www.educacion.gob.es/teseo/>
- <https://www.google.es/> Y todas sus aplicaciones
- <http://www.ine.es/>
- <https://medlineplus.gov/spanish/>
- <https://www.researchgate.net/>
- <https://scholar.google.es/>
- <https://www.scopus.com/freelookup/form/author.uri>
- <https://www.wolframalpha.com/>

OTRAS FUENTES DE CONSULTA:

- Excel: <http://office.microsoft.com/en-us/excel-help/training-courses-for-excel-2013-HA104032083.aspx>
- Word: <http://office.microsoft.com/en-us/word-help/training-courses-for-word-2013-HA104030981.aspx>
- PowerPoint: <http://office.microsoft.com/en-us/powerpoint-help/training-courses-forpowerpoint-2013-HA104015465.aspx>
- Página principal del Training: <http://office.microsoft.com/en-us/training/>