UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y CIENCIAS HUMANAS
CARRERA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y ESPECIAL

1. Datos generales

Materia: COMPUTACION

Código: FLC0013

Paralelo:

Periodo : Marzo-2017 a Julio-2017

Profesor: GUILLEN GUERRERO MARIA GABRIELA

Correo electrónico gguillen@uazuay.edu.ec

Docencia	Práctico	Autónomo:		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
4				4

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

La información constituye la ¿base del conocimiento¿ en las diferentes actividades de las personas, y es ésta información, la que permite tomar decisiones para enfrentar el reto de la competencia global, donde los profesionales deben ser eficientes y sensibles a las necesidades, y producir bienes y servicios de calidad. El dominio de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, la Informática, y las computadoras, nos provee de las herramientas para obtener información precisa y actualizada necesaria para la toma de decisiones estratégicas en sus respectivas actividades profesionales.

En esta asignatura se pretende capacitar al estudiante en el manejo de las computadoras y en el conocimiento de aspectos básicos del Sistema Operativo Windows. En el uso de los servicios de Internet, los servicios del sitio WEB del Universidad del Azuay: Bibliotecas digitales, Aula Virtual y Webmail; y en el uso herramientas como hojas electrónicas, procesadores de texto y software de presentaciones.

Esta materia constituye una herramienta de apoyo para las materias de la carrera en el manejo de información.

3. Contenidos

1.	**Introducción a los servicios de la página Web de la Universidad del Azuay**
1.1.	Indicaciones generales. (1 horas)
1.2.	Acceso a la página Web de la UDA (www.uazuay.edu.ec). (2 horas)
1.2.1.	Servicios de la página WEB de la Universidad del Azuay. Reglamentos. Activar y desactivar servicios, cambios de contraseñas. (1 horas)
1.2.2.	Bibliotecas Virtuales: E-Libro, ProQuest, Ebrary, Hernán Malo, Ebsco, Miguel de Cervantes. (2 horas)
1.2.3.	El servicio WEB-MAIL de la UDA desde el sitio www.uazuay.edu.ec. Apertura de cuenta de correo, personalización de cuenta, administrar el buzón mediante carpetas. Manejo de contactos, envío y recepción de correo electrónico, envío de archivos adjuntos en formato PDF (Portable Documento Formato) (1 horas)
1.2.4.	Uso del Aula Virtual (2 horas)
1.3.	Uso del Google Académico, Google Drive, Dropbox. (2 horas)
1.4.	Ejercicios prácticos relacionados con la unidad (1 horas)
2.	**Conceptos generales de Informática**
2.1.	Conceptos de dato e información. Conceptos de campo, registro y archivo. Tipos de archivo: texto, programas y datos. (1 horas)
2.2.	Hardware: Conceptos, unidades de entrada, salida, almacenamiento y comunicaciones. Software: Introducción. Conceptos. Software del sistema y Software de aplicaciones. Tipos de software: Comercial, Académico, Freeware, Trial, Freeware, Demo, Shareware. (1 horas)
3.	**Sistema Operativo Windows**
3.1.	Introducción al Sistema Operativo Windows. Definición, versiones y características. Elementos de Windows. Elementos de una ventana. (1 horas)
3.2.	Identificación de unidades, nombre de los archivos, tipos de archivos por su contenido. (1 horas)
3.3.	Estructura jerárquica de archivos y directorios, ruta de acceso. Accesos directos. Compresión y descompresión de archivos en formato ZIP y RAR. (2 horas)
3.4.	Ejercicios prácticos relacionados con la unidad (2 horas)
4.	**PowerPoint y Prezi para crear presentaciones profesionales**

4.1.	Uso de plantillas. (1 horas)
4.2.	Diseño de diapositivas, manejo de texto, gráficos e imágenes. (1 horas)
4.3.	Transición y animaciones. (1 horas)
4.4.	Configuración de botones de acción e hipervínculos. (1 horas)
4.5.	Insertar sonido y videos, configuración. (1 horas)
4.6.	Ejercicios prácticos relacionados con la unidad (1 horas)
5.	**Hoja Electrónica Excel**
5.1.	Conceptos básicos. Personalizar Herramientas y comandos. Contenido de celdas. Introducir, editar y suprimir datos. (1 horas)
5.2.	Insertar/eliminar celdas y rangos de celdas. Administrar nombres de rango (3 horas)
5.3.	Insertar y suprimir hojas. Nombre de las hojas. (2 horas)
5.4.	Creación de fórmulas. (4 horas)
5.5.	Creación de gráficos. (2 horas)
5.6.	Funciones: lógicas, estadísticas, búsqueda y referencia, fecha y hora, financieras. (3 horas)
5.7.	Base de datos en Excel: conceptos, funciones de base de datos, ordenar, subtotales, tablas. (3 horas)
5.8.	Impresión de hojas de datos y gráficos. (1 horas)
5.9.	Ejercicios prácticos relacionados con la unidad. (2 horas)
6.	**Procesador de palabras Microsoft Word**
6.1.	Pantalla de Word. Introducción de texto, Modificar, suprimir, mover y copiar texto. Búsqueda y remplazo de texto. (1 horas)
6.2.	Auto corrección y auto texto. Corrección ortográfica y Gramatical. (1 horas)
6.3.	Opciones de párrafo. Manejo de imágenes. Trazado de líneas y herramientas de gráfico. (1 horas)
6.4.	Tablas. (2 horas)
6.6.	Configuración de páginas e impresión de documentos. (1 horas)
6.7.	Organización e impresión de documentos combinados: cartas, sobres, etiquetas. (2 horas)
6.8.	Tabla de contenidos: índice, ilustraciones, Bibliografía. (2 horas)
6.9.	Ejercicios prácticos relacionados con la unidad. (2 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
au. Identifica y selecciona correctamente los recursos: didácticos/tecnológicos/especializados para las propuestas educativas	
-Organiza y administra la información almacenada en los computadores usando el Explorador de Windows.	-Proyectos
-Realiza procesamiento de texto con MS-Word. Cuadros con Excel. Presentaciones con Power Point.	-Evaluación escrita -Evaluación oral -Proyectos
-Utiliza las bibliotecas digitales de la UDA. El Webmail y el aula virtual.	-Evaluación escrita -Proyectos
-Utiliza los servicios de la Nube: Google drive, Dropbox.	-Evaluación escrita -Proyectos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Proyectos	Los estudiantes iniciarán su proyecto de ciclo, a través de la búsqueda de información en las bibliotecas digitales.	Conceptos generales de Informática, Introducción a los servicios de la página Web de la Universidad del Azuay, Procesador de palabras Microsoft Word, Sistema Operativo Windows	APORTE 1	5	Semana: 4 (10/04/17 al 12/04/17)
Proyectos	Los estudiantes presentarán la primera parte de su proyecto de ciclo, utilizando la información recopilada de las bibliotecas digitales y utilizando la herramienta	Conceptos generales de Informática, Introducción a los servicios de la página Web de la Universidad del Azuay, Procesador de palabras Microsoft Word, Sistema Operativo Windows	APORTE 2	5	Semana: 7 (02/05/17 al 06/05/17)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
	Microsoft Word.				
Evaluación escrita	Evaluación escrita de los temas básicos aprendidos	Conceptos generales de Informática, Introducción a los servicios de la página Web de la Universidad del Azuay, Procesador de palabras Microsoft Word, Sistema Operativo Windows	APORTE 2	5	Semana: 8 (08/05/17 al 13/05/17)
Proyectos	Los estudiantes presentarán el proyecto de ciclo completo, utilizando las herramientas Microsoft Word y Microsoft Excel.	Conceptos generales de Informática, Hoja Electrónica Excel, Introducción a los servicios de la página Web de la Universidad del Azuay, Procesador de palabras Microsoft Word, Sistema Operativo Windows	APORTE 3	15	Semana: 13 (12/06/17 al 17/06/17)
Evaluación oral	Los estudiantes presentarán de manera oral su proyecto de ciclo.	Conceptos generales de Informática, Hoja Electrónica Excel, Introducción a los servicios de la página Web de la Universidad del Azuay, PowerPoint y Prezi para crear presentaciones profesionales, Procesador de palabras Microsoft Word, Sistema Operativo Windows	EXAMEN	10	Semana: 17-18 (09-07-2017 al 22-07-2017)
Evaluación escrita	Evaluación escrita de los contenidos del ciclo.	Conceptos generales de Informática, Hoja Electrónica Excel, Introducción a los servicios de la página Web de la Universidad del Azuay, PowerPoint y Prezi para crear presentaciones profesionales, Procesador de palabras Microsoft Word, Sistema Operativo Windows	EXAMEN	10	Semana: 17-18 (09-07-2017 al 22-07-2017)
Evaluación escrita	Evaluación escrita de los contenidos del ciclo.	Conceptos generales de Informática, Hoja Electrónica Excel, Introducción a los servicios de la página Web de la Universidad del Azuay, PowerPoint y Prezi para crear presentaciones profesionales, Procesador de palabras Microsoft Word, Sistema Operativo Windows	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (23-07-2017 al 29-07-2017)

Metodología

La metodología a utilizar está basada en la teoría constructivista, donde el estudiante es quien construye su conocimiento con el apoyo del docente que actúa como guía. Se trabajará con un método de Aprendizaje orientado a proyectos, el mismo que será el eje vertebrador del aprendizaje de los estudiantes a lo largo del ciclo.

Criterios de Evaluación

Para cada actividad de evaluación se presentará la rúbrica correspondiente.

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
James Obrien	Mac Graw Hill	Sistemas de Información General	2006	
Publicaciones Vértice S.L.	Vértice	Excel aplicado a la gestión comercial	2011	9788492556281
Ediciones ENI	ENI	Excel 2010: Domine las funciones avanzadas de la hoja de cálculo	2011	

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 07/03/2017

Estado: Aprobado