



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

ESCUELA DE PSICOLOGÍA CLÍNICA

1. Datos generales

Materia: COMPUTACION

Código: FLC0013

Paralelo:

Periodo : Marzo-2018 a Julio-2018

Profesor: QUINDE MALDONADO BORIS WILFRIDO

Correo electrónico bquinde@uazuay.edu.ec

Prerrequisitos:

Ninguno

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

2. Descripción y objetivos de la materia

La información constituye la base del conocimiento para las organizaciones y para las personas en sus diferentes actividades, es ésta información, la que permite tomar decisiones para enfrentar el reto de la competencia global, donde los negocios y 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, de la Informática y las computadoras, nos permite obtener información precisa y actualizada necesaria para la toma de decisiones estratégicas en sus respectivas actividades profesionales y predecir el efecto de las mismas.

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 de la Universidad del Azuay como Bibliotecas Digitales, Aula Virtual y Webmail; y en el uso de 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.	Servicios de la página WEB de la Universidad del Azuay. (0 horas)
1.2.1.	Reglamentos, sitio de la materia, activar y desactivar servicios. (1 horas)
1.2.2.	Bibliotecas virtuales: Búsqueda, uso de la estantería virtual. (2 horas)
1.2.3.	El servicio WEB-MAIL de la UDA en el sitio www.uazuay.edu.ec. Apertura de cuentas de correo, personalización de cuenta, administrar el buzón mediante carpetas. Manejo de contactos, envío y recepción de correo electrónico, envío de archivos adjuntos (2 horas)
1.2.4.	Uso del Aula Virtual (2 horas)
1.3.	Uso del Google Académico, Google Drive, Dropbox. (2 horas)
2.	Conceptos generales de Informática
2.1.	Conceptos de dato e información, campo, registro y archivo. Tipos de archivo: texto, programas y datos (1 horas)
2.2.	Hardware: Conceptos, unidades de entrada, salida, procesamiento, almacenamiento y comunicaciones. Software: Introducción y conceptos básicos. Software del sistema y Software de aplicaciones. Tipos de software: Comercial, Académico, Freeware, Trial, Demo, (1 horas)
3.	Sistema Operativo Windows
3.1.	Introducción al Sistema Operativo Windows: definición, versiones y características, elementos de Windows. Elementos de una ventana. (2 horas)
3.2.	Controles de un cuadro de diálogo en una aplicación de Windows. (1 horas)
3.3.	Identificación de unidades, nombre de los archivos. Estructura jerárquica de archivos y directorios, ruta de acceso. Accesos directos. Uso del Explorador de Windows para administrar la información de los computadores. (2 horas)
3.4.	Descargar e instalar software Trial desde Internet. Uso de herramientas de compresión y descompresión de documentos en formato ZIP y RAR. (3 horas)
4.	Hoja Electrónica Microsoft Excel
4.1.	Conceptos básicos: versiones, elementos de la ventana de Excel. Personalizar Herramientas y comandos. Formas del

	cursor y su uso. (2 horas)
4.2.	Uso de las teclas para movimientos rápidos del cursor. Seleccionar celdas y rangos. Administrar nombres de rango. (1 horas)
4.3.	Contenido de las celdas: Datos, formatos, validaciones, comentarios, fórmulas y funciones. Editar el contenido. (3 horas)
4.4.	Creación de fórmulas con referencias relativas, absolutas y mixtas. (2 horas)
4.5.	Creación de gráficos. Opciones para impresión de hojas de datos y gráficos. (2 horas)
4.6.	Funciones en Excel (0 horas)
4.6.1.	Aritméticas, Estadísticas y Financieras. (2 horas)
4.6.2.	Lógicas. (2 horas)
4.6.3.	Búsqueda y referencia. (2 horas)
4.7.	Base de datos en Excel. (0 horas)
4.7.1.	Conceptos y funciones de base de datos. (2 horas)
4.7.2.	Operaciones con una base de datos en Excel: ordenamientos, autofiltros y filtros avanzados. Subtotales, tablas y gráficos dinámicos. (4 horas)
5.	Procesador de textos Microsoft Word
5.1.	La pantalla de Word. Introducción de texto, Modificar, suprimir, mover y copiar texto. Búsqueda y remplazo de texto. Auto corrección y auto texto. Corrección ortográfica y Gramatical. Formatos de Párrafo. (2 horas)
5.2.	Manejo de imágenes, tablas, trazado de líneas y herramientas de gráfico. WordArt y SmartArt. (2 horas)
5.3.	Secciones de un documento. Manejo de encabezado y pie de página por sección. Estilos de numeración. (1 horas)
5.4.	Tabla de contenidos, de ilustraciones y Bibliografía (1 horas)
5.5.	Organización e impresión de documentos combinados: cartas, sobres y etiquetas. (4 horas)
6.	Software para presentaciones Power Point / Prezi
6.1.	Microsoft Power Point: Uso de plantillas. Diseño de diapositivas, transición y animaciones. Configuración de botones de acción e hipervínculos. Insertar y configurar sonidos y videos. Patrón de diapositivas. (2 horas)
6.2.	Prezi: Uso de plantillas. Diseño de diapositivas. (2 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
at. Analiza e interpreta datos estadísticos relacionados con las ciencias sociales.	
-Conoce conceptos básicos de la Informática y del S.O. Windows.	-Evaluación escrita
-Construye hojas electrónicas de cálculo y gráficos estadísticos con MS-excel	-Resolución de ejercicios, casos y otros
-Crea presentaciones profesionales con MS-Power Point y Prezi	-Prácticas de laboratorio
-Organiza y administra la información almacenada en los computadores usando el Explorador de Windows. Comprime / descomprime documentos	-Prácticas de laboratorio
-Realiza procesamiento de texto con MS-Word	-Prácticas de laboratorio
-Usa programas navegadores y los servicios de correo electrónico. Utiliza los servicios de la Nube: Google drive, Dropbox	-Prácticas de laboratorio
-Utiliza el sitio web de la universidad del Azuay, bibliotecas digitales, aula virtual.	-Prácticas de laboratorio

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Aporte 1	Conceptos generales de Informática, Introducción a los servicios de la página Web de la Universidad del Azuay	APORTE 1	5	Semana: 4 (02/04/18 al 07/04/18)
Prácticas de laboratorio	Interciclo	Conceptos generales de Informática, Sistema Operativo Windows	APORTE 2	10	Semana: 8 (01/05/18 al 05/05/18)
Prácticas de laboratorio	Ultimo aporte	Hoja Electrónica Microsoft Excel, Procesador de textos Microsoft Word, Software para presentaciones Power Point / Prezi	APORTE 3	15	Semana: 15 (18/06/18 al 23/06/18)
Prácticas de laboratorio	Examen	Conceptos generales de Informática, Hoja Electrónica Microsoft Excel, Introducción a los servicios de la página Web de la Universidad del Azuay, Procesador de textos Microsoft Word, Sistema Operativo	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (01-07-2018 al 14-07-2018)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
		Windows, Software para presentaciones Power Point / Prezi			
Prácticas de laboratorio	Supletorio	Conceptos generales de Informática, Hoja Electrónica Microsoft Excel, Introducción a los servicios de la página Web de la Universidad del Azuay, Procesador de textos Microsoft Word, Sistema Operativo Windows, Software para presentaciones Power Point / Prezi	SUPLETORIO	20	Semana: 20 (al)

Metodología

Las clases serán impartidas en su mayoría en forma magistral, propiciando en todo momento la participación de los estudiantes, también se empleará la dinámica de trabajo en grupo y el autoaprendizaje.

Las clases tendrán un componente teórico en su inicio y luego se llevará a las prácticas y ejercicios en computadoras del laboratorio de informática.

Criterios de Evaluación

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Web

Autor	Título	URL
Aulaclíc	Aulaclíc. Curso De Excel 2013.	http://www.aulaclíc.es/excel-2013/index.htm

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Autor	Título	URL	Versión
Microsoft Corp.	Microsoft Office 2016	Laboratorios de la universidad	16

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **26/02/2018**

Estado: **Aprobado**