UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
ESCUELA DE PSICOLOGÍA EDUCATIVA

1. Datos generales

Materia: TICS

Código: PCM0305

Paralelo:

Periodo : Septiembre-2019 a Febrero-2020

Profesor: ACOSTA URIGÜEN MARIA INES

Correo electrónico macosta@uazuay.edu.ec

Docencia	Práctico	Autónomo: 72		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
48	0	16	56	120

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

Esta es una asignatura transversal dentro de la malla de la carrera, ya que los avances tecnológicos a los cuales los futuros profesionales

En esta asignatura se pretende capacitar al estudiante en el uso de los servicios de Internet, los servicios del sitio WEB de la Universidad del Azuay: Bibliotecas digitales, Aula Virtual; y en el uso de herramientas como hojas electrónicas, procesadores de texto y software de presentaciones.

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 las respectivas actividades profesionales del psicólogo.

3. Contenidos

1	Procesador de textos Microsoft Word
1.1	Manejo de imágenes, tablas, trazado de líneas y herramientas de gráfico. WordArt y SmartArt (2 horas)
1.2	Secciones de un documento. Manejo de encabezado y pie de página por sección. Estilos de numeración (3 horas)
1.3	Tabla de contenidos, de ilustraciones y Bibliografía (2 horas)
1.4	Organización e impresión de documentos combinados: cartas, sobres y etiquetas (3 horas)
1.5	Trabajos y ejercicios calificados en clase (2 horas)
2	Hoja Electrónica Microsoft Excel
2.1	Versiones, la pantalla inicial, las barras, menús inteligentes, ayuda. Movimiento rápido en la hoja y en el libro. Formas del cursor y su uso (2 horas)
2.2	Crear series, series personalizadas, contenido de las celdas, tipos de datos, edición del contenido de celdas (2 horas)
2.3	Referencias relativas, absolutas y mixtas (2 horas)
2.4	Rangos y selección de rangos (1 horas)
2.5	Nombrar celdas y rangos. Creación de Fórmulas (2 horas)
2.6	Tipos de datos y opciones de formato. Formatos personalizados (1 horas)
2.7	Elementos básicos de un gráfico en Excel. Series de datos y tipos de gráficos. Añadir, eliminar series de datos. Formatos de gráficos. Líneas de tendencia (6 horas)
2.8	Configuración de página: márgenes, ajustar la página. Encabezado y pie de página, imprimir títulos. Área de impresión. Ejercicios (2 horas)
2.9	Funciones de Búsqueda y Referencia (4 horas)
2.10	Trabajos y ejercicios calificados en clase (2 horas)
3	Internet y presentaciones académicas
3.1	Acceso a las bibliotecas digitales a las que la Universidad está suscrita (2 horas)
3.2	Búsquedas simples y avanzadas en Google Académico (1 horas)

3.3	Gestión de archivos y carpetas en Google Drive (1 horas)
3.4	Acceso a documentos digitales y repositorio institucional (2 horas)
3.5	**Descarga de artículos científicos, videos e imágenes desde la web**
3.5	Normas para generación de presentaciones académicas en Power Point (2 horas)
3.7	**Trabajos y ejercicios calificados en clase**

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
am. -Utiliza lenguajes y herramientas tecnológicas para gestionar y comprender la información que le permite construir y generar nuevos conocimientos.	
-Gestiona correctamente la información a través de herramientas informáticas para compartirla y/o almacenarla.	-Evaluación escrita -Resolución de ejercicios, casos y otros
-Maneja efectivamente herramientas para procesamiento de texto, elaboración de hojas de cálculo y presentaciones digitales para favorecer su aprendizaje y desempeño.	-Evaluación escrita -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos
-Utiliza de manera fluida todos los servicios informáticos de la página web de la Universidad del Azuay.	-Evaluación escrita -Resolución de ejercicios, casos y otros

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Evaluación escrita		APORTE	5	Semana: 5 (07/10/19 al 10/10/19)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Ejercicios resueltos dentro del aula y deberes		APORTE	5	Semana: 5 (07/10/19 al 10/10/19)
Evaluación escrita	Examen interciclo		APORTE	10	Semana: 8 (28/10/19 al 31/10/19)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Realización de presentaciones en power point		APORTE	5	Semana: 15 (16/12/19 al 21/12/19)
Trabajos prácticos - productos	Ejercicios prácticos de excel		APORTE	5	Semana: 15 (16/12/19 al 21/12/19)
Evaluación escrita	Examen práctico		EXAMEN	20	Semana: 20 (al)
Evaluación escrita	Examen supletorio		SUPLETORIO	20	Semana: 21 (al)

Metodología

Criterios de Evaluación

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
WALKENBACH, JOHN	John Wiley & Sons	EXCEL 2016 BIBLE	2016	978-1119067511

Web

Autor	Título	URL
Aulaclick	Curso De Excel 2013	http://www.aulaclic.es/excel-2013/
Uda	Http://Www.Uazuay.Edu.Ec/	www.uazuay.edu.ec/.../Guia%20Presentacion%20Trabajos%
Bucki, Lisa A	Word 2013 Bible	https://ebookcentral.proquest.com/lib/uazuay-

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 09/09/2019

Estado: Aprobado