



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

ESCUELA DE PSICOLOGÍA CLÍNICA

1. Datos

Materia: TICS
Código: PCM0305
Paralelo: A
Periodo : Septiembre-2019 a Febrero-2020
Profesor: ACOSTA URIGÜEN MARIA INES
Correo electrónico: macosta@uazuay.edu.ec
Prerrequisitos:
 Ninguno

Nivel: 3

Distribución de horas.

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

2. Descripción y objetivos de la materia

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.

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

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. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. 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 |

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

Evidencias

. Emplea el lenguaje escrito, oral y digital y el razonamiento lógico en la construcción del aprendizaje.

| | |
|---|---|
| -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 |
| -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 | Ejercicios y tareas dentro del aula} Deberes | Procesador de textos Microsoft Word | APORTE | 4 | Semana: 5 (07/10/19 al 10/10/19) |
| Evaluación escrita | Prueba escrita | Procesador de textos Microsoft Word | APORTE | 6 | Semana: 5 (07/10/19 al 10/10/19) |
| Evaluación escrita | Prueba escrita | Hoja Electrónica Microsoft Excel | APORTE | 6 | Semana: 10 (11/11/19 al 13/11/19) |
| Resolución de ejercicios, casos y otros | Ejercicios y tareas dentro del aula} Deberes | Hoja Electrónica Microsoft Excel | APORTE | 4 | Semana: 10 (11/11/19 al 13/11/19) |
| Evaluación escrita | Ejercicios y tareas dentro del aula} Deberes | Internet y presentaciones académicas | APORTE | 4 | Semana: 15 (16/12/19 al 21/12/19) |
| Evaluación escrita | Prueba escrita | Internet y presentaciones académicas | APORTE | 6 | Semana: 15 (16/12/19 al 21/12/19) |
| Evaluación escrita | Examen escrito | Descarga de artículos científicos, videos e imágenes desde la web, Hoja Electrónica Microsoft Excel, Internet y presentaciones académicas, Procesador de textos Microsoft Word, Trabajos y ejercicios calificados en clase | EXAMEN | 20 | Semana: 19 (13/01/20 al 18/01/20) |
| Evaluación escrita | Examen escrito | Descarga de artículos científicos, videos e imágenes | SUPLETORIO | 20 | Semana: 21 (al) |

| Evidencia | Descripción | Contenidos sílabo a evaluar | Aporte | Calificación | Semana |
|-----------|-------------|---|--------|--------------|--------|
| | | desde la web, Hoja Electrónica Microsoft Excel, Internet y presentaciones académicas, Procesador de textos Microsoft Word, Trabajos y ejercicios calificados en clase | | | |

Metodología

Criterios de Evaluación

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

| Autor | Editorial | Título | Año | ISBN |
|-------|-----------|--------|-----|------|
| bbb | | | | |

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

| Autor | Editorial | Título | Año | ISBN |
|------------------|-------------------|-----------------------|------|----------------|
| Dan Gookin | Wiley | Word 2016 For Dummies | 2015 | 978-1119076896 |
| WALKENBACH, JOHN | John Wiley & Sons | EXCEL 2016 BIBLE | 2016 | 978-1119067511 |

Web

| Autor | Título | Url |
|-----------------------|---|---|
| Aula Clic | Aula Clic - Excel 2016 | https://www.aulaclac.es/excel-2016/ |
| Aulaclac | Curso De Excel 2013 | http://www.aulaclac.es/excel-2013/ |
| Uda | Http://Www.Uazuay.Edu.Ec/ | www.uazuay.edu.ec/.../Guia%20Presentacion%20Trabajos%20de |
| Bucki, Lisa A | Word 2013 Bible | https://ebookcentral.proquest.com/lib/uazuay-ebooks/detail.action?docID=1155273 |
| Universidad del Azuay | Universidad del Azuay | http://www.uazuay.edu.ec/ |

Software

| Autor | Título | Url | Versión |
|-----------------|-----------------------|--------------------------------|---------|
| Microsoft Corp. | Microsoft Office 2016 | Laboratorios de la universidad | 16 |

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 09/09/2019

Estado: Aprobado