

SILABO

ASIGNATURA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

1. DATOS INFORMATIVOS

1.1 Nombre de la asignatura	: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
1.2 Código de la asignatura	: EGAD-19210
1.3 Número de Créditos	: 03
1.4 Carácter de la asignatura	: Obligatorio
1.5 Semestre Académico	:
1.6 Ciclo académico	: II
1.7 Total de horas Semanales	: 04
1.7.1 Horas de teoría	: 02
1.7.2 Horas de práctica	: 02
1.8 Prerrequisito	: NINGUNO
1.9 Fecha de Inicio	:
1.10 Fecha de finalización	:
1.11 Total de Semanas	: 17 semanas
1.12 Docente responsable	:

2. SUMILLA

La asignatura pertenece al área de formación de Estudios Generales, es de naturaleza teórica y práctica y tiene como propósito; desarrollar capacidades y habilidades para el uso de las TICs, que le permita mejorar los procesos; generando valor para las organizaciones. Su contenido temático es el siguiente; Aplicaciones de Escritorio y Aplicaciones Web.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. PROCESADOR DE TEXTOS WORD A NIVEL INTERMEDIO. II. PROCESADOR DE TEXTOS WORD A NIVEL AVANZADO Y EL PREZI. III. HOJA DE CALCULO EXCEL.

3. COMPETENCIAS

Comprende el funcionamiento del sistema de simbolización, expresión y comunicación y los aplica en registros formales y académicos, haciendo uso de textos escritos como un sistema fundamental de formalización y transmisión de conocimientos valorando el uso de TICs.

4. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

I UNIDAD

PROCESADOR DE TEXTOS WORD A NIVEL INTERMEDIO

Capacidades:

Obtiene conocimientos básicos de la informática y TIC; conoce y usa el procesador de textos Word a nivel intermedio, en la elaboración de todo tipo de documentos en forma rápida. Aplicando casos prácticos tomados de la realidad

Nº SEMANA	Nº SESIÓN	Nº HORAS	CONTENIDOS			% AVANCE
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
1	S1	2h 2h	Presentación del sílabo la asignatura y los lineamientos generales del método de evaluación.	Explicación del sílabo, la metodología de trabajo, Instrucciones sobre las practicas, los criterios de evaluación y las fuentes de información.	Valora la importancia del curso y los contenidos a verteerse en el desarrollo.	5%
2	S2	2h 2h	Conocimiento básico de computación e informática. Definición, ventajas y desventajas de las TICS	Desarrolla conocimientos de las TIC. Maneja el diseño de columnas y bordes de página.	Muestra como las tecnologías de información contribuyen como herramienta de trabajo.	10%
3	S3	2h 2h	Introducción al Microsoft Word. Configuración de página orientaciones.	Clasifica las referencias en un documento.	Colabora con sus demás compañeros.	15%
4	S4	2h 2h	Columnas, Word art. Tabulaciones, notal al pie y biografias, tablas, imágenes.	Crea tablas y ecuaciones. Manipula imágenes, gráficos, formas	Diseña en equipo las tablas y ecuaciones. Colabora en clase sobre el tema propuesto.	20%
5	S5	2h 2h	Gráficos, símbolos. Ecuaciones, formas, smartart			30%
6	PRIMERA EVALUACIÓN PARCIAL					33%

II UNIDAD

PROCESADOR DE TEXTOS WORD A NIVEL AVANZADO Y EL PREZI

Capacidades:

Domina las técnicas del procesador de texto WORD en un nivel avanzado para elaborar diversos tipos de documentos de mejor calidad, usando casos prácticos tomados de la realidad.

N° SEMANA	N° SESIÓN	N° HORAS	CONTENIDOS			% AVANCE
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
7	S7	2h 2h	Salto de sección. Encabezado. Numeración. Estilos. Tabla de contenido. Tabla de ilustraciones.	Diseña folletos (libro plegado). Clasifica las referencias en un documento Diseña los estilos. Construye tablas de contenido e ilustraciones. Manipula los hipervínculos	Efectúa manuales o folletos con multiencabezados. Manipula la numeración de los manuales. Establece las tablas de contenido e ilustraciones. Colabora en clase sobre el tema propuesto	40%
8	S8	2h 2h				45%
9	S9	2h 2h				50%
10	S10	2h 2h	Hipervínculos. Combinar correspondencia: cartas, sobres. Etiquetas Prezi: tapiz y objetos Marcos, rutas. Elementos de otras presentaciones, insertar audio	Manipula los hipervínculos. Diseña cartas, sobres y etiquetas combinadas. Crea presentaciones en prezi..	Usa adecuadamente los hipervínculos y los documentos combinados. Sigue las estrategias de diseño usando las plantillas del prezi.	55%
11	S11	2h 2h				60%
12			SEGUNDA EVALUACION PARCIAL			66%

III UNIDAD

EL PREZI Y LA HOJA DE CALCULO EXCEL.

Capacidades:

Aprende el diseño de combinar correspondencia y el uso del PREZI.

N° SEMANA	N° SESIÓN	N° HORAS	CONTENIDOS			% AVANCE
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
13	S13	2h 2h	Uso de plantillas. Compartir y colaboración	Hace el uso de plantillas Establece compartir las presentaciones	Sigue las estrategias de diseño usando las plantillas del prezi. Aclara dudas sobre los temas propuestos.	70%
14	S14	2h 2h	Introducción al Microsoft Excel. Formato de celdas	Aplica formato a una hoja de cálculo. Manipula gráficos estadísticos. Demuestra interés por el procesador de la hoja de cálculos.	Demuestra interés por el procesador de la hoja de cálculos. Colabora con las practicas propuestas.	80%
15	S15	2h 2h	Formulas gráficos. Consolidación. Funciones de texto. Funciones estadísticas	Manipula las funciones de texto y estadísticas.	Colabora con las funciones son importantes para la manipulación de la información	85%
16	S16	2h 2h	Repaso General del semestre	Comparte la información recabada en el desarrollo del semestre.	Valora los conocimientos vertidos en el curso y los comparte.	90%
17			TERCERA EVALUACION			100%
18			EXAMEN COMPLEMENTARIO			

5. METODOLOGIA Y/O ESTRATEGIAS DIDACTICAS

Las sesiones de aprendizaje serán dinámicas y activas por parte del alumno y docente, sobre la base constante de tareas, las mismas que concluirán con permanentes controles de lectura asignadas al inicio del semestre. Estos controles incidirán de manera directa en la necesidad de comprensión de textos, básica para la asignatura. Los estudiantes en este ciclo presentarán distintos trabajos que serán expuestos de manera individual y grupal. Los procedimientos didácticos que se emplearán serán: la lectura de textos, análisis de imágenes, explicaciones, ejercicios prácticos de redacción, resumen, debate, talleres de expresión oral y práctica ortográfica.

6. MATERIALES EDUCATIVOS

Equipos:

- Equipo multimedia

Materiales:

- Textos y separata del curso
- Videos
- Material de lectura
- Diapositivas

7. SISTEMA DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura considera los conocimientos teóricos y habilidades prácticas.

Para que el alumno sea evaluado debe registrar una asistencia a teoría prácticas no menor 60%.

Las evaluaciones teóricas serán dos: escritas, parciales, orales y de procesamiento.

Las técnicas empleadas serán de la siguiente manera:

Promedio de los exámenes teóricos

Intervenciones orales

Presentación de Monografías

Presentación de fichas, organizadores visuales

Exposiciones

La evaluación del proceso de aprendizaje consistirá en evaluar: Los saberes y aprendizajes previos, los intereses, motivaciones y estados de ánimo de los estudiantes, el ambiente y las relaciones interpersonales en el aula; los espacios y materiales; y nuestros propios saberes (capacidades y actitudes); de modo que permita hacer ajustes a la metodología, las organizaciones de los equipos, a los materiales (tipo y grado de dificultad), etc.

Asimismo, la evaluación de los resultados de aprendizaje consistirá en: evaluar las capacidades y actitudes, será el resultado de lo que los alumnos han logrado aprender durante toda la unidad. Este último será tanto individual como en equipo. Es decir, cada alumno al final del curso deberá responder por sus propios conocimientos (50%), deberá demostrar autonomía en su aprendizaje, pero también deberá demostrar capacidad para trabajar en equipo cooperativamente (50%). Los exámenes serán de dos tipos: parcial y final.

El promedio de tarea académica (TA) es el resultado de las evaluaciones permanentes tomadas en clase: prácticas calificadas, exposiciones y otros, también es el resultado de la evaluación valorativa: actitudes positivas, participación en clase, reflexiones y otros. Sin embargo, los exámenes parcial y final serán programados por la Universidad.

La escala de calificación es vigesimal de 0 a 20. La nota aprobatoria mínima es once (11).

Para tener derecho a la nota final es imprescindible haber aprobado la práctica y el promedio de las calificaciones de las evaluaciones teóricas.

El alumno tiene derecho a una evaluación sustitutoria, siendo necesario para ejercer su derecho tener una evaluación teórica.

El alumno tiene derecho a rendir examen de recuperación cuando existen causales de salud, cuando haya tenido que representar a la Universidad, Facultad o Escuela, o por enfermedad grave o fallecimiento de familiar cercano; con la acreditación correspondiente.

La nota promedio del ciclo será el resultado de la siguiente ecuación:

TA: Promedio de tareas académica

EP1 :1ra evaluación parcial

$$NF = \frac{\overline{TA} + EP1 + EP2 + EF}{4}$$

EP2: 2da evaluación parcial

EF: Evaluación final

NF : Nota final

8. BIBLIOGRAFÍA

- Brodie, R. (2010). Historia de Microsoft Word. España:
- XXII Semana Monográfica de la Educación. (S/F). Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la educación: retos y posibilidades. Argentina: Santillana.
- Osorio, M. (2016). Alternativas para nuevas prácticas educativas. México: Amapsi
- Serrano, A. y Martínez E. (2003). La brecha digital: mitos y realidades. México: UABC