



## FACULTAD DE PSICOLOGÍA

### ESCUELA DE PSICOLOGÍA EDUCATIVA

#### 1. Datos generales

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

**Nivel:** 3

#### Distribución de horas.

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

#### Prerrequisitos:

Ninguno

#### 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

1.1	Manejo de imágenes, tablas, trazado de líneas y herramientas de gráfico. WordArt y SmartArt
1.2	Secciones de un documento. Manejo de encabezado y pie de página por sección. Estilos de numeración
1.3	Tabla de contenidos, de ilustraciones y Bibliografía
1.4	Organización e impresión de documentos combinados: cartas, sobres y etiquetas
1.5	Trabajos y ejercicios calificados en clase
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
2.2	Crear series, series personalizadas, contenido de las celdas, tipos de datos, edición del contenido de celdas
2.3	Referencias relativas, absolutas y mixtas
2.4	Rangos y selección de rangos
2.5	Nombrar celdas y rangos. Creación de Fórmulas
2.6	Tipos de datos y opciones de formato. Formatos personalizados

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
2.8	Configuración de página: márgenes, ajustar la página. Encabezado y pie de página, imprimir títulos. Área de impresión. Ejercicios
2.9	Funciones de Búsqueda y Referencia
2.10	Trabajos y ejercicios calificados en clase
3.1	Acceso a las bibliotecas digitales a las que la Universidad está suscrita
3.2	Búsquedas simples y avanzadas en Google Académico
3.3	Gestión de archivos y carpetas en Google Drive
3.4	Acceso a documentos digitales y repositorio institucional
3.5	Descarga de artículos científicos, videos e imágenes desde la web
3.5	Normas para generación de presentaciones académicas en Power Point
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

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  
-Trabajos prácticos - productos

-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  
-Trabajos prácticos - productos

## Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Evaluación escrita	Hoja Electrónica Microsoft Excel, Procesador de textos Microsoft Word	APORTE	5	Semana: 5 (07-OCT-19 al 10-OCT-19)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Ejercicios resueltos dentro del aula y deberes	Hoja Electrónica Microsoft Excel, Procesador de textos Microsoft Word	APORTE	5	Semana: 5 (07-OCT-19 al 10-OCT-19)
Evaluación escrita	Examen interciclo	Hoja Electrónica Microsoft Excel, Procesador de textos Microsoft Word	APORTE	10	Semana: 8 (28-OCT-19 al 31-OCT-19)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Realización de presentaciones en power point	Internet y presentaciones académicas, Procesador de textos Microsoft Word	APORTE	5	Semana: 15 (16-DIC-19 al 21-DIC-19)
Trabajos prácticos - productos	Ejercicios prácticos de excel	Hoja Electrónica Microsoft Excel, Internet y presentaciones académicas	APORTE	5	Semana: 15 (16-DIC-19 al 21-DIC-19)
Evaluación escrita	Examen práctico	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: 20 ( al )
Evaluación escrita	Examen supletorio	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	SUPLETORIO	20	Semana: 21 ( al )

## Metodología

### Descripción

### Tipo horas

La metodología a desarrollarse en clases es la siguiente:

El profesor presentará la temática y realizará la explicación de ejercicios y problemas relacionados a la materia. Se propiciará la participación activa de los estudiantes, mediante la realización de ejercicios dentro del aula y la revisión de deberes que será entregada en formato digital.

Los estudiantes realizarán los deberes relacionadas con la resolución de ejercicios y problemas sobre cada tema tratado.

Total docencia

## Criterios de evaluación

### Descripción

### Tipo horas

En los trabajos en clase y en las pruebas se medirá la calidad del trabajo en cuanto a:

- Resolución del ejercicio y manejo de la herramienta informática
- Contenidos y presentación de resultados
- Resolución de las dificultades asignadas
- Redacción y ortografía

Total docencia

## 6. Referencias

### Bibliografía base

#### Libros

#### Web

#### Software

Bibliografía de apoyo

Libros

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	<a href="http://www.aulaclip.es/excel-2013/">http://www.aulaclip.es/excel-2013/</a>
Uda	<a href="Http://Www.Uazuay.Edu.Ec/">Http://Www.Uazuay.Edu.Ec/</a>	<a href="http://www.uazuay.edu.ec/.../Guia%20Presentacion%20Trabajos%20de%20G">www.uazuay.edu.ec/.../Guia%20Presentacion%20Trabajos%20de%20G</a>
Bucki, Lisa A	Word 2013 Bible	<a href="https://ebookcentral.proquest.com/lib/uazuay-ebooks/detail.action?docID=1155273">https://ebookcentral.proquest.com/lib/uazuay-ebooks/detail.action?docID=1155273</a>

Software

---

\_\_\_\_\_  
Docente

\_\_\_\_\_  
Director/Junta

Fecha aprobación: **09/09/2019**

Estado: **Aprobado**