UNIVERSIDAD DEL AZUAY

# FACULTAD DE PSICOLOGÍA
# ESCUELA DE PSICOLOGÍA CLÍNICA

## 1. Datos generales

**Materia:** TICS
**Código:** PCM0305
**Paralelo:** A, B
**Periodo :** Septiembre-2021 a Febrero-2022
**Profesor:** RIVERA DONOSO ALFONSO JOSE
**Correo electrónico:** arivera@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 se deberán enfrentar son aplicables a todas las asignaturas de la malla de su carrera, y de prácticamente todas las profesiones.

La información constituye la base del conocimiento en las diferentes actividades de las personas, y es esta 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. | Presentación del sílabo e indicaciones generales |
| 1.2. | Acceso a las bibliotecas digitales a las que la Universidad está suscrita |
| 1.3. | Búsquedas simples y avanzadas en Google Académico |
| 1.4. | Gestión de archivos y carpetas en Google Drive. |
| 1.5. | Acceso a documentos digitales y repositorio institucional |
| 1.6. | Normas para generación de presentaciones académicas en Power Point |
| 1.7. | Trabajos y ejercicios calificados en clase |
| 2.1. | Manejo de imágenes, tablas, trazado de líneas y herramientas de gráfico. WordArt y SmartArt. |
| 2.2. | Secciones de un documento. Manejo de encabezado y pie de página por sección. Estilos de numeración. |
| 2.3. | Tabla de contenidos, de ilustraciones y Bibliografía |

| | |
|---|---|
| 2.4. | Organización e impresión de documentos combinados: cartas, sobres y etiquetas. |
| 2.5. | Trabajos y ejercicios calificados en clase |
| 3.1. | Versiones, la pantalla inicial, las barras, menús inteligentes, ayuda. Movimiento rápido en la hoja y en el libro. Formas del cursor y su uso. |
| 3.2. | Crear series, series personalizadas, contenido de las celdas, tipos de datos, edición del contenido de celdas. |
| 3.3. | Referencias relativas, absolutas y mixtas. |
| 3.4. | Rangos y selección de rangos |
| 3.5. | Nombrar celdas y rangos. Creación de Fórmulas. |
| 3.6. | Tipos de datos y opciones de formato. Formatos personalizados |
| 3.7. | 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 |
| 3.8. | Configuración de página: márgenes, ajustar la página. Encabezado y pie de página, imprimir títulos. Área de impresión. Ejercicios |
| 3.9. | Funciones de Búsqueda y Referencia |
| 3.10. | 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 |
| -Maneja efectivamente herramientas para procesamiento de texto, elaboración de hojas de cálculo y presentaciones digitales para favorecer su aprendizaje y desempeño. | -Evaluación escrita |
| -Utiliza de manera fluida todos los servicios informáticos de la página web de la Universidad del Azuay | -Evaluación escrita |

### Desglose de evaluación

| Evidencia | Descripción | Contenidos sílabo a evaluar | Aporte | Calificación | Semana |
|---|---|---|---|---|---|
| Evaluación escrita | Se realizarán trabajos en clase y una prueba al final del capitulo | Internet y presentaciones académicas | APORTE | 5 | Semana: 4 (11-OCT-21 al 16-OCT-21) |
| Evaluación escrita | Se realizarán trabajos en clase y una prueba al final del capitulo | Procesador de textos Microsoft Word | APORTE | 10 | Semana: 11 (29-NOV-21 al 04-DIC-21) |
| Evaluación escrita | Se realizarán trabajos en clase y una prueba al final del capitulo | Hoja Electrónica Microsoft Excel | APORTE | 15 | Semana: 17-18 (09-01-2022 al 22-01-2022) |
| Evaluación escrita | Examen de todo lo visto en clase | Hoja Electrónica Microsoft Excel , Internet y presentaciones académicas , Procesador de textos Microsoft Word | EXAMEN | 20 | Semana: 19-20 (23-01-2022 al 29-01-2022) |
| Evaluación escrita | Examen de todo lo visto en clase | Hoja Electrónica Microsoft Excel , Internet y presentaciones académicas , Procesador de textos Microsoft Word | SUPLETORIO | 20 | Semana: 20 (02-FEB-22 al 05-FEB-22) |

### Metodología

| Descripción | Tipo horas |
|---|---|
| Se realizarán trabajos de investigación para que de esta manera se fomente el autoaprendizaje. | Autónomo |
| Las clases se dictarán en su mayoría de una manera interactiva en la que el estudiante después de cada tema realice un trabajo en clase o deberes para reforzar lo aprendido. | Total docencia |

### Criterios de evaluación

| Descripción | Tipo horas |
|---|---|
| Se evaluara los trabajos enviados tanto el resultado final como el procedimiento. | Autónomo |
| El trabajo en clase o los deberes serán individuales o en grupo dependiendo de la dificultad de los distintos temas que se vayan tratando a través del ciclo. Al inicio de la clase se revisará cada uno de estos para mostrar la solución e indicar los errores más comunes. | Total docencia |

## 6. Referencias

### Bibliografía base

#### Libros

| Autor | Editorial | Título | Año | ISBN |
|---|---|---|---|---|
| . | | | | |

#### Web

#### Software

#### Revista

### Bibliografía de apoyo

#### Libros

| Autor | Editorial | Título | Año | ISBN |
|---|---|---|---|---|
| WALKENBACH, JOHN | John Wiley & Sons | EXCEL 2016 BIBLE | 2016 | 978-1119067511 |
| CECAI | ESPE-CECAI | Informática Básica | 2003 | |

#### Web

| Autor | Título | Url |
|---|---|---|
| Bucki, Lisa A | Word 2013 Bible | https://ebookcentral.proquest.com/lib/uazuay-ebooks/detail.action?docID=1155273 |
| . | Bibliotecas digitales Universidad del Azuay | https://www.uptodate.com/contents/search |

#### Software

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

#### Revista

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 14/09/2021

Estado: Aprobado