



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

ESCUELA DE PSICOLOGÍA CLÍNICA

1. Datos generales

Materia: TICS
Código: PCM0305
Paralelo: A
Periodo : Septiembre-2022 a Febrero-2023
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 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

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

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

Evidencias

-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
Resolución de ejercicios, casos y otros	Pruebas, trabajos en clases y ejercicios	Internet y presentaciones académicas	APORTE	10	Semana: 6 (24-OCT-22 al 29-OCT-22)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Pruebas, deberes y trabajos en clase	Procesador de textos Microsoft Word	APORTE	10	Semana: 10 (21-NOV-22 al 26-NOV-22)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Pruebas, deberes y trabajos en clase	Hoja Electrónica Microsoft Excel	APORTE	10	Semana: 15 (al)
Evaluación escrita	Examen teórico-práctico	Hoja Electrónica Microsoft Excel , Internet y presentaciones académicas , Procesador de textos Microsoft Word	EXAMEN	20	Semana: 19-20 (22-01-2023 al 28-01-2023)
Evaluación escrita	Examen teórico-práctico	Hoja Electrónica Microsoft Excel , Internet y presentaciones académicas , Procesador de textos Microsoft Word	SUPLETORIO	20	Semana: 20 (al)

Metodología

Descripción	Tipo horas
Los estudiantes deberán realizar los trabajos en base a los criterios asignados para la resolución de los ejercicios planteados.	Autónomo
Las clases se realizarán en un aprendizaje basado en problemas, donde el docente explicará los conceptos y las aplicaciones de las herramientas software y luego el estudiante deberá realizar tareas y trabajos prácticos tanto dentro como fuera del aula en los que se evidenciará el avance y destreza en el manejo del software y la generación de resultados	Total docencia

Criterios de evaluación

Descripción	Tipo horas
Los estudiantes deberán realizar ejercicios que serán evaluados en relación a las instrucciones asignadas	Autónomo
En los trabajos en clase y en las pruebas se medirá la calidad del trabajo en cuanto a: a. Manejo de la herramienta informática b. Contenidos y presentación de resultados c. Resolución de las dificultades asignadas d. Redacción y ortografía	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
ESPE Escuela Politécnica del Ejército	Quito : ESPE-CECAI	Informática Básica	2003	

Web

Autor	Título	Url
Universidad Del Azuay	Http://Www.Uazuay.Edu.Ec/Documentos/Reglamentograduacionfacadministracion.Pdf	Reglamento de Graduación
.	Bibliotecas digitales Universidad del Azuay	https://www.uptodate.com/contents/search
Tyson, Herb	Word 2013 Bible	https://ebookcentral.proquest.com/lib/azuay-ebooks/detail.action?docID=1155273

Software

Revista

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **15/09/2022**

Estado: **Aprobado**