



## FACULTAD DE PSICOLOGÍA

### ESCUELA DE PSICOLOGÍA CLÍNICA

#### 1. Datos generales

**Materia:** TICS  
**Código:** PCM0305  
**Paralelo:** B  
**Periodo :** Septiembre-2022 a Febrero-2023  
**Profesor:** LOPEZ JARAMILLO DAVID MARCELO  
**Correo electrónico:** dmlopez@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

#### 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  
-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  
-Trabajos prácticos - productos

-Utiliza de manera fluida todos los servicios informáticos de la página web de la Universidad del Azuay

-Evaluación escrita  
-Trabajos prácticos - productos

### Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Trabajos prácticos, ejercicios en clases y al final del capítulo una prueba.	Internet y presentaciones académicas	APORTE	5	Semana: 4 (11-OCT-22 al 15-OCT-22)
Trabajos prácticos - productos	Trabajos prácticos, ejercicios en clases y al final del capítulo una prueba práctica.	Procesador de textos Microsoft Word	APORTE	10	Semana: 10 (21-NOV-22 al 26-NOV-22)
Trabajos prácticos - productos	Ejercicios en clase, deberes y al final del capítulo prueba práctica	Hoja Electrónica Microsoft Excel	APORTE	15	Semana: 17-18 (08-01-2023 al 21-01-2023)
Evaluación escrita	Examen teórico práctico de todo lo visto en clase	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 práctico de todo lo visto en clase	Hoja Electrónica Microsoft Excel, Internet y presentaciones académicas, Procesador de textos Microsoft Word	SUPLETORIO	20	Semana: 20 ( al )

## Metodología

Descripción	Tipo horas
Se fomentará y motivará al alumno a realizar investigaciones relacionadas al tema visto en clase, de esta manera se reforzará lo aprendido.	Autónomo
En las clases se realizarán prácticas en el laboratorio, ejercicios y trabajos. Al finalizar cada clase, se le enviará al estudiante a investigar sobre los temas siguientes. Durante el ciclo académico se utilizarán herramientas informáticas como: aula virtual y correo electrónico, con la finalidad de mantener una comunicación constante con los estudiantes, solventado las diferentes dudas e inconvenientes sobre los temas dictados en clase.	Total docencia

## Criterios de evaluación

Descripción	Tipo horas
Se realizarán trabajos en clase individuales o grupales dependiendo de la complejidad del mismo. Se realizarán investigaciones y aplicaciones de los diferentes temas tratados en clase. Cada trabajo o investigación será revisado en la clase siguiente, para así resolver dudas.	Autónomo
En las diferentes actividades académicas se evaluará: redacción, resolución, organización y resultado final.	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/Reglamenteograduacionfacadministracion.Pdf	Reglamento de Graduación
.	Bibliotecas digitales Universidad del Azuay	<a href="https://www.uptodate.com/contents/search">https://www.uptodate.com/contents/search</a>
Tyson, Herb	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

#### Revista

---

Docente

---

Director/Junta

Fecha aprobación: **16/09/2022**

Estado: **Aprobado**