

UNIVERSIDAD VERACRUZANA
CONTENIDO DE LA EXPERIENCIA EDUCATIVA
NOMBRE: COMPUTACION BASICA
PROGRAMA: DERECHO
NIVEL: LICENCIATURA
PLAN: 2008

PROYECTO INTEGRADOR

ACADEMICOS

PERFIL DEL DOCENTE

Grado de licenciatura en informática o en sistemas computacionales administrativos o grado de licenciatura en cualquier área de conocimiento con la certificación de las habilidades de computo a través de un examen aplicado por la Academia Estatal de la experiencia educativa de computación básica del MEF. Preferentemente que conozca el MEF y la didáctica del taller.

UNIDAD DE COMPETENCIA

El estudiante utiliza la computadora como herramienta, para obtener, procesar y manejar información relacionada con las diversas áreas del conocimiento, con autonomía, responsabilidad y respeto, en sus actividades cotidianas y académicas. **NOTA: INFORMACION COMPLEMENTARIA EN DOCUMENTO IMPRESO**

ARTICULACION DE LOS EJES

Se llevarán a cabo prácticas individuales y grupales, que le permitan al estudiante la adquisición y aplicación de conocimientos básicos de software y hardware, además de desarrollar las habilidades y destrezas computacionales básicas en un marco de colaboración, orden y respeto mutuo que le permitan fomentar las competencias de comunicación y de autoaprendizaje mediante el uso de los recursos y materiales didácticos.

DESCRIPCION

Esta experiencia se ubica en el Área de Formación Básica General del Modelo Educativo Integral Flexible, debido a que es indispensable para la formación integral del estudiante, quien con esta experiencia desarrolla las habilidades computacionales básicas, generando actitudes de respeto, apertura, colaboración, responsabilidad, y compromiso, que le permitan desarrollar las competencias comunicativas y de autoaprendizaje, valiéndose de la modalidad distribuida, que connota llevar las estrategias de enseñanza-aprendizaje de manera presencial o a distancia (síncrona o asíncrona). El desempeño de la unidad de competencia se evidencia mediante la observación presencial, el envío de ejercicios a través de Internet; la presentación y defensa del trabajo final elaborado a través de la experiencia, que cumpla con los criterios de evidencia en la aplicación de los contenidos del programa, entrega oportuna, presentación adecuada, redacción clara, coherencia y pertinencia.

JUSTIFICACION

La globalización económica, social, política y cultural junto con los avances en las tecnologías de la información y comunicación, obligan al sector educativo a modificar las formas de enseñanza-aprendizaje, evaluación y los procedimientos administrativos, de tal manera que se contribuya a la distribución social del conocimiento para la formación integral de profesionales.

Con esta transformación se plantea al estudiante una nueva cultura en la adquisición del conocimiento y el desarrollo de habilidades, que le permitan de forma más autónoma, la obtención de información, razón por la cual el uso de las computadoras y las telecomunicaciones son fundamentales.

SABER TEORICO

Hardware y software

Componentes básicos de una computadora.

· Encendido y apagado de una computadora

· Hardware (componentes físicos):

Unidad central de proceso

memoria principal y secundaria

periféricos de entrada, salida y entrada/salida (teclado, mouse, monitor, impresora, unidades de disco, cd rom).

· Software (programas)

Archivos (de programas y de datos)

De base (sistema operativo)

De aplicación, paquetería básica (Navegadores, Procesadores de Textos, Hojas de cálculo, Presentaciones Electrónicas).

Sistema operativo Windows

Escritorio y sus herramientas básicas

Barra de tareas, iconos, ventanas: elementos y operaciones, uso del ratón y teclado

Accesorios

Paint, block de notas, calculadora

Explorador de Windows:

Carpeta: crear, cambiar nombre, copiar, eliminar, cortar, pegar.

Archivo: copiar, cortar, pegar, cambiar nombre, eliminar.

Funciones con disquetes: formatear, copiar.

Tipos de menús

Virus y antivirus

Archivos PDF

Compactar y descompactar Archivos

Acrobat Reader

Internet

Navegadores:

Función, tipos, URL, plug-ins.

Características de motores de búsqueda de información, búsqueda avanzada.

Correo Electrónico:

Funciones básicas: crear una cuenta, ingresar y salir del correo, mandar un correo, responder un correo, adjuntar archivos, crear grupos, eliminar correo.

Chat (plática electrónica en tiempo real):

Comunicar un mensaje general y privado, transferir archivos.

Comunidades virtuales:

Creación, administración, ingreso

Procesador de textos (Word)

Inicio y cierre.

Elementos principales de la pantalla:

Barra de título, diferenciación entre ventana contenedora y de documento, barra de menú, barras de herramientas (estándar y de formato), regla, botones de vista, barras de desplazamiento, barra de estado, punto de inserción (cursor), marca de fin de párrafo y marca de fin de documento.

Archivo:

Abrir y cerrar, guardar, guardar como, configuración de página, presentación preliminar e impresión.

Edición:

Desplazamiento dentro del documento, seleccionar texto, cortar, copiar, pegar y borrar, hacer y deshacer.

Ver:

Encabezado y pie de página.

Insertar:

Número de página, salto de página, salto de columna, nota al pie, símbolo, imagen, tablas de contenido, tablas de ilustraciones.

Formato:

Fuente, párrafo, numeración y viñetas, bordes y sombreados. Columnas, tabulaciones, sangrías: menú y regla, letra capital

Herramientas:

Ortografía, Sinónimos.

Combinar correspondencia

Tabla:

Insertar una tabla <word71.htm>, introducir datos en la tabla <word72.htm>, insertar celdas, eliminar celdas <word74.htm>, ancho de columna y altura de fila, unir celdas, convertir texto a tabla, convertir tabla a texto, formato a tabla.

Ventana:

División de la ventana de documento.

Ayuda:

Consulta.

Barra de herramientas de Dibujo:

WordArt, cajas de texto, figuras geométricas, autoformas, líneas, insertar prediseñadas.

NOTA: INFORMACION COMPLEMENTARIA EN DOCUMENTO IMPRESO

SABER HEURISTICO

Hoja de cálculo (Excel)

Inicio y cierre.

Pantalla principal:

Barra de título, diferenciación entre ventana contenedora y de documento, barra de menú, barras de herramientas, barra de fórmulas, área de referencia o cuadro de nombres, barras de desplazamiento, barra de estado, encabezado de filas, columnas y líneas de división

Libros y hojas:

Etiquetas, de hojas, mover de lugar, agregar, cambiar nombre, eliminar

Archivo:

Abrir y cerrar, guardar, guardar como, configuración de página, área de impresión, presentación preliminar, impresión

Edición de celdas:

Captura de información (tipos de datos, texto, números, fórmulas); seccionar celdas continuas y discontinuas; copiar, cortar, pegar, mover y borrar; hacer y deshacer; eliminar.

Insertar:

Imágenes, filas, columnas, celdas, formulas, funciones:(promedio, suma, máximo, mínimo, si, contar.si); tipo, función, Referencias absolutas, mixtas y relativas.

Formato:

Celda, Número, Alineación, Fuente, Borde, Autoformato, formato de gráficas.

Datos:

Filtros, Gráficos y Tablas dinámicas, subtotales, Búsquedas referenciales.

§ Identificación de las diferentes formas de iniciar.

§ Cierre de la aplicación .

§ Identificación de los elementos principales de la pantalla.

§ Manejo de los elementos principales de la ventana

§ Manejo de la barra de menús: archivo, edición, ver, insertar, formato, herramientas, tabla, ventana y ayuda.

§ Manejo de las barras de herramientas estándar, formato y dibujo.

§ Desarrollo de destrezas psicomotoras.

§ Búsqueda de información

§ Selección de información

§ Análisis de la información.

§ Elaboración de un documento.

§ Manejo de la regla

§ Manejo de tablas

§ Manejo de división de la ventana del documento activo.

§ Manejo de la ayuda

§ Identificación de tipos, aplicaciones y formato de gráficos.

§ Manejo de referencias absolutas, mixtas y relativas.

§ Manejo de Libros y hojas.

§ Manejo de la barra de menús: archivo, edición, ver, insertar, formato, herramientas, datos y ventana.

§ Búsqueda de información inglés y español.

§ Selección de información

§ Análisis de la información.

§ Elaboración de un documento.

§ Manejo modos de visualización

§ Manejo de diapositivas.

§ Manejo de textos, objetos e imágenes.

§ Utilización diferentes plantillas de presentación

§ Manejo de criterios para la elaboración de una presentación.

§ Manejo de los efectos de transición y progresión.

SABER AXIOLOGICO

Responsabilidad

Respeto

Compromiso

Cooperación

Tolerancia

Apertura

Disposición

Honestidad

Tenacidad

Interés

Autonomía

Ética

Autorreflexión

Interés Cognitivo

Autocrítica.

Tolerancia a la frustración

Confianza

Disposición para la interacción y el intercambio de información

Paciencia
Colaboración
Curiosidad
Constancia
Gusto
Perseverancia
Creatividad
Imaginación
Iniciativa
Interés por la reflexión
Solidaridad
Respeto intelectual

ESTRATEGIA METODOLOGICA DE APRENDIZAJE

- Uso de los recursos multimedia disponibles.
- Participación en las exposiciones presenciales.
- Apoyarse en estudiantes monitores.
- Participar activamente en el grupo de trabajo.
- Realización de prácticas individuales en el equipo de computo apoyadas por los manuales impreso y en línea o por el facilitador.
- Consulta de las fuentes de información impresas o en línea.
- Realización de las tareas individuales y grupales.
- Discusiones o debates en línea y fuera de línea sobre temas de interés.

NOTA: INFORMACION COMPLEMENTARIA EN DOCUMENTO IMPRESO

ESTRATEGIA METODOLOGICA DE ENSEÑANZA

- Evaluación diagnóstico.
- Identificación de estudiantes monitores.
- Planificación de actividades a realizar.
- Exposición presenciales del tema.
- Asesoría incidental.
- Discusión dirigida.
- Organización de grupos de trabajo.
- Tareas de estudio independiente del Manuales en línea e impresos.
- Ejecución de prácticas individuales en equipo de computo en presencia del facilitador.
- Conducción de prácticas.
- Enseñanza incidental.
- Discusión acerca del uso y valor del conocimiento.
- Exposición de motivos y metas.
- Foros.

NOTA: INFORMACION COMPLEMENTARIA EN DOCUMENTO IMPRESO

APOYO EDUCATIVO DE MATERIAL DIDACTICO

- Manuales impresos y en línea.
- Internet.
- Multimedia de Combas.
- Programa del Curso
- Libros

APOYO EDUCATIVO DE RECURSO DIDACTICO

- Pintarrón
- Marcadores.
- Equipo de Cómputo (PC o Thin Client)
- Programas (aplicaciones)
- Cañón
- Conexión a internet.
- Periféricos (impresora, scanner)
- Discos

EVIDENCIA DE DESEMPEÑO

Evaluación de la unidad I elaboración de un diagrama 15%
Evaluación de la unidad II Examen Parcial 20%
Evaluación de la unidad III Examen Parcial 25%
Evaluación de la unidad IV Examen Parcial 25%

Evaluación de la unidad V Examen Parcial 15%

CRITERIO DE DESEMPEÑO

Fluidez
Pertinencia
Suficiencia
Claridad
Viabilidad
Cobertura
Colaboración grupal

CAMPOS DE APLICACION

Centro de Cómputo institucionales y extra institucionales.
Centros de Auto acceso CADI.
Aulas o Talleres de las experiencias educativas inglés, Habilidades del pensamiento, Lectura y Redacción.
Internet (a distancia)

ACREDITACION

· Entregar los ejercicios y actividades en tiempo y forma.

NOTA: INFORMACION COMPLEMENTARIA EN DOCUMENTO IMPRESO

FUENTE DE INFORMACION BASICA

Manuales del Curso de computación básica impreso y en línea (<http://www.uv.mx/nme/>); curso de computación básica en línea, Manuales impresos o en línea de Windows, Word, Excel, PowerPoint, multimedia COMBAS de la primera unidad.

FUENTE DE INFORMACION COMPLEMENTARIA

Libros, revistas, bibliotecas virtuales, salas de videoconferencias, multimedios.