



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Licenciatura en Educación

### 1. INFORMACIÓN DEL CURSO<sup>1</sup>

<b>Denominación:</b> Tecnologías I	<b>Tipo:</b> Curso-Taller	<b>Nivel:</b> Pregrado
<b>Área de formación:</b> Básica común	<b>Modalidad:</b> ( ) Escolarizada ( ) No escolarizada (X) Mixta	<b>Prerrequisitos:</b> Ninguno
<b>Horas totales:</b> 80 <b>Horas teoría:</b> 34 <b>Horas prácticas:</b> 46	<b>Créditos:</b> 7	<b>Clave:</b> IH030 <b>CRN:</b> 187685
<b>Elaboró:</b> Centro Universitario de los Valles María de Lourdes Ahumada Ruiz <b>Revisó:</b> Comité Curricular Intercentros, Academia correspondiente Academia de Informática Aplicada		<b>Fecha de elaboración:</b> Julio 2023 <b>Fecha de revisión:</b> Julio 2023

### Relación con el perfil de egreso

Tecnologías / Educación

Crear entornos de aprendizaje significativo que estimulen el aprendizaje continuo mediante recursos tecnológicos, propiciando la autogestión, la motivación y volición. mediante el ejercicio de los aprendizajes y las competencias para el siglo XXI.

### Relación con el plan de estudios

Se relaciona con las materias de Uso de tecnologías, es la base para el funcionamiento de las sucesivas.

Tecnologías II.

### Campo de aplicación profesional de los conocimientos que promueve el desarrollo de la unidad de Aprendizaje

Perfil de egreso:

Para el proceso, organización, presentación y/o transformación de contenidos disciplinares a contenidos de enseñanza-aprendizaje en el nivel básico de educación.

Habilidad	Nivel de aportación		
	Introdutorio	Medio	Avanzado
a. Habilidad para emplear herramientas de Microsoft Office en el uso diario			X
b. Hacer un manejo adecuado y eficiente de los recursos informativos necesarios para realizar sus actividades académicas y profesionales.			X
c. Habilidad para utilizar el Internet en la búsqueda de información y el uso de las Bases de Datos electrónicas.			X

<sup>1</sup> Este formato se trabajó con base en los términos de referencia del artículo 21 del Reglamento General de Planes de Estudio de la Universidad de Guadalajara.



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Licenciatura en Educación

d. Desarrollo de presentaciones electrónicas mediante dispositivos interactivas			X
---	--	--	---

## 2. DESCRIPCIÓN

### Objetivo general del curso

El estudiante pondrá en marcha las herramientas de la ofimática para el proceso, organización, presentación y/o transformación de contenidos disciplinares a contenidos de enseñanza-aprendizaje en el nivel básico de educación.

### Objetivos específicos

- El estudiante reconocerá diversas bases de datos para realizar búsquedas de información básicas y avanzadas
- Identificará las herramientas que ofrecen los procesadores de textos, hojas de cálculo y las presentaciones de Word o Google como recursos digitales.
- Distinguir los elementos de algunas fuentes de información para elaborar referencias bibliográficas en formato APA (American Psychological Association), coadyuvando a propiciar el compromiso ético y legal de la información inherente a su profesión.

### Contenido temático

#### Unidad 1: Internet y cursos en línea

**Nombre de la Unidad:** Internet y Cursos en Línea

**Objetivos:** El alumno empleará el uso de diferentes herramientas de comunicación y los recursos de una plataforma e-learning (se empleará Moodle como plataforma).

**Carga Horaria práctica:** 10 **Carga Horaria teórica:** 8

#### Contenido programático:

1.2 Servicios ofrecidos por Internet

1.2.1 Correo Electrónico.

1.2.1.1 Creación de carpetas organizacionales

1.2.1.2 Filtros

1.2.1.3 Creación de reglas

1.2.1.4 Respaldo y seguridad del buzón.

1.2.2 Navegadores

1.2.3 Servicio de almacenamiento en la Nube

1.2.3.1 Administración del sitio (entrar, subir archivos, bajar archivos, compartir archivos).

1.2.4 Replicación de Servicios

1.2.5 Herramientas multimedia en línea.

1.3 Plataformas de e-Learning

1.3.1 Moodle 3.0

1.4 Redes sociales

1.4.1 Introducción

1.4.2 Uso académico

1.4.3 Ventajas y desventajas

#### Unidad 2: Búsqueda de Información

1.5 Búsquedas y consultas en Bases de Datos Electrónicas



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Licenciatura en Educación

- 1.5.1 Tipos de Bases de Datos Electrónicas.
- 1.5.2 Acceso y consulta a Base de Datos.
- 1.5.3 Referencias APA
- 1.5.3.1 Herramientas en línea y de escritorio para referenciar.

### Unidad 3: Hoja de Cálculo o Electrónica

**Nombre de la Unidad:** Hoja de Cálculo o Electrónica.

**Objetivo:** Distinguir las herramientas para facilitar el uso de la información en las hojas electrónicas o de cálculo (se usará MS Excel y Hojas de Cálculo de Google).

**Carga Horaria teórica:** 12 **Carga Horaria práctica:** 16

- 4.1 Introducción
  - 4.1.1 ¿Qué es y para qué sirve Excel?
- 4.2 Iniciando
  - 4.2.1 Conociendo el área de trabajo
  - 4.2.2 ¿Cómo moverse dentro de Excel?
  - 4.2.3 Conociendo los menús de comandos y las barras de botones
  - 4.2.4 Los menús contextuales
  - 4.2.5 Ayuda
  - 4.2.6 Nuevo libro
  - 4.2.7 ¿Cómo guardar el libro?
  - 4.2.8 ¿Cómo abrir libros existentes?
  - 4.2.9 ¿Cómo salir del Programa?
- 4.3 Confección de una hoja de cálculo
  - 4.3.1 Selección
    - 4.3.1.1 Celdas Adyacentes y No adyacentes
    - 4.3.1.2 Filas y Columnas
    - 4.3.1.3 Toda la hoja
  - 4.3.2 ¿Cómo ingresar texto y números?
  - 4.3.3 Formato de datos
    - 4.3.3.1 Tipos de datos
    - 4.3.3.2 Errores en los datos
    - 4.3.3.3 ¿Cómo copiar datos?
  - 4.3.4 Hoja de cálculo (insertar, mover y renombrar)
  - 4.3.5 La barra de fórmulas
  - 4.3.6 Insertar imágenes (archivo y prediseñadas)
- 4.4 Formato de celdas
  - 4.4.1 Número
  - 4.4.2 Alineación
  - 4.4.3 Fuente
  - 4.4.4 Bordos
  - 4.4.5 Relleno
  - 4.4.6 Proteger
- 4.5 Elaboración de gráficas
  - 4.5.1 Creación de gráficas
  - 4.5.2 Mover, cambiar el tamaño o modificar una gráfica
  - 4.5.3 Herramientas de gráficos
- 4.6 Imprimir en Excel
  - 4.6.1 ¿Cómo imprimir?
  - 4.6.2 Ajustar área de impresión



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Licenciatura en Educación

### 4.7 Filtros automáticos y avanzados:

4.7.1 Como especificar un rango de criterios

4.7.2 Filtro y filtro avanzado

### 4.8 Comentarios de celda:

4.8.1 Insertar un comentario de celda

4.8.2 Modificar y borrar un comentario

4.8.3 Visualizar los comentarios del libro de trabajo

4.8.4 Buscar y reemplazar datos

### 4.9 Introducir una fórmula:

4.9.1 Fórmulas/funciones

4.9.2 Barra de fórmulas

4.9.3 Los operadores

4.9.3.1 Operadores aritméticos y de comparación

4.9.3.2 Operador de concatenación de texto y de referencia

4.9.3.3 Orden de precedencia de los operadores en las fórmulas (uso de paréntesis, coma, espacio, y tabulación).

### 4.10. Hipervínculo:

4.10.1 Archivos o páginas web.

4.10.2 A un lugar del mismo documento.

4.11 Funciones Lógicas.

4.12 Funciones Estadísticas

4.13 Funciones de Información

4.14 Funciones de Texto

## Unidad 4: Procesador de Textos

**Nombre de la Unidad:** Procesador de Textos

**Objetivo:** El estudiante realizará gestión de documentos de texto, desde los elementales hasta aquellos que se combinan con imágenes, gráficos, hipervínculos, etc. (se empleará el MS-Word y Documentos de Google).

**Carga Horaria teórica: 11 Carga Horaria práctica: 15**

### 2.1 El procesador de textos

2.1.1 La interfaz de usuario

2.1.2 Introducción y edición de textos

### 2.2 Formatos y estilos

2.2.1 Formatos

2.2.2 Tabulaciones

2.2.3 Numeración y viñetas

2.2.4 Bordes y sombreados

2.2.5 Columnas

2.2.6 Estilos

### 2.3 Formato de página

2.3.1 Diseño general de la página

2.3.2 Bordes de página

2.3.3 Encabezados y pies de página

2.3.4 Saltos de página y secciones

2.3.5 Paginación

### 2.4 Tablas

2.4.1 Construcción



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Licenciatura en Educación

2.4.2 Formato

2.4.3 Manipulación

2.5 Correspondencia

2.5.1 Orígenes de datos

2.5.2 Inserción de campos

2.5.3 Documentos combinados

2.6 Tablas de contenido.

2.6.1 Índices dinámicos

2.6.2 Niveles

2.6.3 Índice de imágenes.

2.7 Gestión de Referencia

2.7.1 Notas al pie

2.8 Herramienta de comentarios.

2.8.1 Insertar

2.8.2 Editar

2.8.3 Eliminar

### Unidad 5: [Presentación de Diapositivas](#)

**Nombre de la Unidad:** Presentaciones con Diapositivas

**Objetivo:** Desarrollar y modificar la información para gestionar su presentación con diapositivas, desde las más simples hasta las que combinan imágenes, organigramas, sonidos y gráficos; empleando transiciones y animaciones (usando MS PowerPoint y Presentaciones de Google).

**Carga Horaria teórica: 4 Carga Horaria práctica: 6**

3.1 ¿Qué es PowerPoint?

3.1.2 Configuración de la presentación

3.1.3 Crear una presentación

3.1.4 Asistente de autocontenido

3.1.5 Duplicar diapositiva

3.2.1 Combinación de colores

3.2.2 Insertar imágenes predeterminadas

3.2.3 Insertar imágenes desde un archivo

3.2.4 Insertar cuadro de texto

3.2.5 Patrón de Títulos

3.2.6 Patrón de diapositivas: Encabezados y pies de página (imagen y texto)

3.3 Insertar un diagrama

3.4 Animación de diapositivas y objetos

3.4.1 Agregar archivos de sonido: Galería, Archivo, Pista CD,

3.4.2 Agregar archivos de película

3.4.3 Herramientas de dibujo

3.4.4 Personalizar animación de diapositivas y objetos

3.4.5 Efectos en la transición de la diapositiva

3.5 Lineamientos de la presentación.

**NOTA:** Las unidades deben agrupar temas, no conceptos.



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Licenciatura en Educación

### Modalidades de evaluación

Instrumento de evaluación	Factor de ponderación	Ejemplo
<b>Exámenes:</b> Parciales Globales Departamentales	30 a 40%	30%
<b>Participación en clase:</b> Individual Grupal Exposiciones	20 a 30%	30%
<b>Actividades extra áulicas:</b> Estudios de caso Ensayos Trabajos de investigación Cuestionarios Informes Monografías	20 a 30%	20%
<b>Otras:</b> <b>Producto Integrador</b>	0 a 20%	20%
<b>Total</b>	<b>Establecer la combinación de rangos para alcanzar el 100% y mantener la flexibilidad en los CU</b>	<b>100%</b>

### Elementos del desarrollo de la unidad de aprendizaje (asignatura)

<b>Conocimientos</b>	El estudiante reconocerá los servicios que ofrece Internet para su beneficio, además de realizar búsquedas y presentación de la información en programas de ofimática
<b>Habilidades y Destrezas</b>	El estudiante distinguirá diferentes maneras usar medios tecnológicos, y mostrar de la mejor manera la información con el uso de alguna estrategia y herramientas de ofimática.
<b>Actitudes</b>	Desarrollará habilidades para el buen uso de las herramientas Tecnológicas que le permitan desempeñarse adecuadamente en una actividad académica o profesional por más difícil que esta parezca.
<b>Valores</b>	El estudiante desarrollará las actividades autogestivamente y creativas, además de promover la participación de trabajo colaborativo mediante equipos o grupos de trabajo con respeto y tolerancia.

### 3. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA Incluir mínimo 3 referencias actualizadas



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## Licenciatura en Educación

Autor(es)	Título	Editorial	Año *	URL o biblioteca digital donde está disponible (en su caso)
Mario G. Piattini Velthius, Francisco Ruiz González	Gobierno y gestión de las tecnologías y los sistemas de información	Ediciones de la U	2022	
Gustavo Dessal	Inconsciente 3.0 Lo que hacemos con las tecnologías y lo que las tecnologías hacen con nosotros	Xoroi Edicions	2020	
Javier Echevarría, Lola S. Almendros	Tecnoperonas cómo las tecnologías nos transforman	Ediciones Trea, S.L.	2020	
Joseph Barton	Microsoft Office 365: 9 in 1		2021	

#### 4. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Autor(es)	Título	Editorial	Año *	URL o biblioteca digital donde está disponible (en su caso)
Luis Joyanes Aguilar	Internet de las cosas: Un futuro hiperconectado: 5G, inteligencia artificial, Big Data, Cloud, Blockchain	Alfaomega	2021	
Pérez Martínez, María Josefina, Mejía López, Karla Paola	Tecnologías de la Información II	Grupo Editorial Patria	2021	
Claudio Veloso	Informática básica para adultos	Alfaomega	2020	

**\*Se sugiere incluir el año de las ediciones más recientes, aun cuando se trate de obras que fueron impresas por primera vez hace varios años.**

#### Perfil del profesor:<sup>2</sup>

**El profesor que impartirá la materia deberá contar con conocimientos en Informática, Herramientas de Ofimática, Gestión de la Información y en Recursos Informativos, así mismo puede ser un Lic. en Tecnologías, Lic. en Informática, Lic. en Ingeniería en Computación.**

<sup>2</sup> Considerar la formación disciplinar y pedagógica, así como la experiencia profesional de quien enseña la materia, son principios que unifican en la persona, saberes teóricos y prácticos que podrán favorecer el desarrollo de habilidades, aptitudes, valores y capacidades en el discente.