

USO DE LA COMPUTADORA Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	GRADO	HORAS/CRÉDITOS	PRERREQUISITOS	AÑO ESCOLAR
COMP-0608	6,7,8	180 / 1	Ninguno	
MAESTRO		LICENCIA DE MAESTRO: () SÍ () NO		
		PREP. ACADÉMICA () BA () MA () Ed. D. () Ph. D.		
HORAS DE OFICINA		CORREO ELECTRÓNICO / PÁGINA ELECTRÓNICA		
DESCRIPCIÓN DEL CURSO				
<p>Desarrollo de destrezas sobre el uso de la computadora para la búsqueda y el procesamiento de la información y la comunicación electrónica en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Estudio de los conceptos generales de los sistemas de computadoras, sistemas de aprendizaje electrónicos y sistemas de organización de la información. Uso de bases de datos para recuperar información bibliográfica. Manejo de programas de computadora, tales como sistemas operativos, procesadores de texto, presentaciones gráficas electrónicas, hojas electrónicas de cálculo y navegadores de la Web. Requiere 45 horas de conferencia-laboratorio.</p>				
OBJETIVOS DE TRANSFERENCIA POR UNIDAD				
El estudiante al finalizar el curso pueda:				
1. Identificar el funcionamiento básico de los sistemas de computadora.				
2. Reconocer la importancia del Internet en la búsqueda de información				
3. Reconocer el valor y la importancia de la información para el aprendizaje continuo.				
4. Reconocer la utilidad y los aspectos éticos de la información para el aprendizaje continuo.				
5. Utilizar efectivamente estrategias de búsqueda de información y de los medios disponibles para recuperar información.				
6. Aplicar las destrezas adquiridas en la creación de documentos utilizando un procesador de palabras, un presentador gráfico electrónico y una hoja electrónica de cálculo.				
7. Diferenciar los aspectos éticos, morales y legales del uso de información que nos impactan en el ambiente escolar.				
TÉCNICAS INSTRUCCIONALES				
<ul style="list-style-type: none"> • Módulos Instruccionales en línea • Videos instruccionales • Tareas Individuales • Actividades Prácticas • Videoconferencias asincrónicas • Lectura de artículos en línea Trabajos en Grupo • Actividades de Avalúo • Presentaciones orales • Reuniones sincrónicas 				
TÉCNICAS DE EVALUACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> • Asignaciones y actividades asincrónicas • Participación en foros de discusión • Trabajos reflexivos • Reuniones sincrónicas • Proyectos grupales • Portafolio electrónico • Presentaciones orales virtuales 				

PLAN DE EVALUACIÓN POR UNIDADES	
Primer Semestre (90 horas)	Segundo Semestre (90 horas)
Unidad I: Servicios en línea de la institución (7 semanas)	
Semanas 2-5 1. Servicios en línea Inter Web (http://web.inter.edu) 2. Sistemas de aprendizaje en línea (Learning Management Systems - LMS)	Semanas 21-25 1. Localización de las barras de herramientas 2. El uso de menús y atajos (shortcuts) a través del teclado 3. Manejo de las barras de desplazamiento (scrollbars) 4. Búsqueda de ayuda (help) 5. Almacenar, abrir, cerrar e imprimir documentos 6. Edición de tipos de letras (fonts) y tamaños, espaciado, ennegrecer, bastardillas o cursiva (italics), subrayado, bordes y márgenes, tamaño de página y otros formatos de uso general
TAREAS DE DESEMPEÑO:	TAREAS DE DESEMPEÑO:
Cantidad de exámenes:	Cantidad de exámenes:
Cantidad de técnicas de Assessment y pruebas:	Cantidad de Técnicas de Assessment y pruebas:
Unidad II: Búsqueda y recuperación de información (CAI) (6 semanas)	
Semanas 6-10 1. Fuentes de información 2. Accesos públicos 3. Recursos de referencias 4. Bases de datos 5. Aspectos éticos de la información a. Derechos de autor b. Uso razonable (Fair use) c. Plagio, parafrasear y citar d. Reglamento de estudiantes	Semanas 26-30 1. Uso de las siguientes herramientas: a. Alinear el texto b. Listas con viñetas (bullets), listas numeradas, sangrado (indentation) c. Tablas y columnas d. Bordes y marcos (frames) 2. Creación y edición de documentos 3. Imprimir documentos
TAREAS DE DESEMPEÑO:	TAREAS DE DESEMPEÑO:
Cantidad de exámenes:	Cantidad de exámenes:
Cantidad de Técnicas de Assessment y pruebas:	Cantidad de Técnicas de Assessment y pruebas:
Unidad III: Conceptos básicos de las computadoras (6 semanas)	
Semanas 11-15 1. Conceptos generales de los sistemas de computadoras a. Definición de términos b. Componentes físicos para la entrada, procesamiento y salida de datos 2. Componentes físicos para el almacenaje de datos, información e instrucciones 3. El sistema operativo, componentes y uso	Semanas 31-35 1. Uso de las siguientes herramientas: a. Composición de la pantalla o documento b. Fórmulas (suma, resta, multiplicación, división y por ciento) y funciones básicas (suma, promedio, mínimo y máximo) c. Creación y edición de gráficas 2. Imprimir hojas electrónicas de cálculo
TAREAS DE DESEMPEÑO:	TAREAS DE DESEMPEÑO:
Cantidad de exámenes:	Cantidad de exámenes:
Cantidad de Técnicas de Assessment y pruebas:	Cantidad de Técnicas de Assessment y pruebas:
Unidad IV: Introducción al Internet (6 semanas)	
Unidad VI: Presentador Gráfico Electrónico (6 semanas)	

Semanas 16-20	1. Internet <ul style="list-style-type: none"> a. Importancia b. Conceptos básicos <ul style="list-style-type: none"> 1. WWW 2. Navegadores (browsers) 3. Enlaces 4. Portales (Websites) 5. Dirección electrónica (URL) 6. Herramientas de búsquedas 7. Blogs 8. Wikis 9. Redes sociales c. Búsquedas simples y avanzadas 	Semanas 36-40	1. Uso de las siguientes herramientas: <ul style="list-style-type: none"> a. Composición de la pantalla o documento b. Alinear el texto c. Colores d. Insertar imágenes, diagramas, sonidos y vídeos e. Insertar tablas f. Manejo de gráficas descriptivas (charts) g. Añadir animaciones y transiciones
	TAREAS DE DESEMPEÑO:		TAREAS DE DESEMPEÑO:
	Cantidad de exámenes:		Cantidad de exámenes:
	Cantidad de Técnicas de Assessment y pruebas:		Cantidad de Técnicas de Assessment y pruebas:

PLAN DE EVALUACIÓN AÑO ESCOLAR			
Criterios de evaluación por áreas	Detallar los instrumentos de evaluación y su valor	Valor total anual	Peso relativo
Tareas de desempeño			
Técnicas de <i>assessment</i> y pruebas:			
	Total		

TEXTOS DE REFERENCIA*

NOTAS GENERALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir puntual y regularmente a la clase virtual (videoconferencia) 2. Cumplir con los trabajos diarios, asignaciones y exámenes con honestidad y puntualidad. 3. En caso de ausencia, el estudiante acezará a la videoconferencia grabada y notificará al profesor el motivo de la ausencia. 4. Exhibir un comportamiento respetuoso y cordial en el salón virtual. 5. Los estudiantes que participan del Programa de Educación Especial, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional y del Programa de Limitaciones Lingüísticas recibirán los acomodos razonables especificados en: PEI, Plan de Servicios/Sección 504 y Plan de Desarrollo del Lenguaje; según corresponda. 6. Si algún estudiante tiene alguna condición médica que requiera adaptaciones curriculares debe informarlo. 7. Este bosquejo de curso está sujeto a cambios por condiciones atmosféricas adversas, enfermedad del maestro o necesidades académicas (de reenseñanza) de los estudiantes; entre otros.

ESCALA DE EVALUACIÓN	ESCALA PARA PROMEDIO GENERAL
100 – 90 A	4.00 – 3.50 A
89 – 80 B	3.49 – 2.50 B
79 – 70 C	2.49 – 1.60 C
69 – 60 D	1.59 – 0.80 D
59 – 0 F	0.79 – 0.00 F

ACUSE DE RECIBO DE PRONTUARIO Y PLAN EVALUATIVO DEL ESTUDIANTE

Firma del estudiante	Firma del maestro
Firma del padre, madre o persona encargada	Firma del Director Escolar