

INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

PROGRAMA DE ESTUDIOS

PROGRAMA ACADÉMICO: LICENCIATURA EN ENSEÑANZA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

ASIGNATURA: HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I

NIVEL EDUCATIVO: LICENCIATURA

MODALIDAD:

ESCOLARIZADA () NO ESCOLARIZADA ()

MIXTA POR CRÉDITOS (X)

SERIACIÓN: -----

CLAVE DE LA ASIGNATURA: LEMS11

CICLO: SEGUNDO CUATRIMESTRE

HORAS CONDUCCIDAS	HORAS INDEPENDIENTES	TOTAL DE HORAS POR CICLO	CRÉDITOS
40	60	100	6

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

CONOCER EL MANEJO DEL PROCESADOR DE TEXTOS, EXPLICANDO LAS FUNCIONES NECESARIAS PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA Y LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS ESCRITOS. DESARROLLAR HABILIDADES PARA CREAR PRESENTACIONES, ASÍ COMO EL MANEJO DE DIAPOSITIVAS PARA EJECUTARLAS.

COMPETENCIAS

- EJECUTA LAS HABILIDADES NECESARIAS PARA APRENDER A MANEJAR PROFESIONALMENTE LA OFIMÁTICA.
- DISEÑA ESCRITOS UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS DE WORD POWERPOINT.
- INSERTA ELEMENTOS EN LOS ESCRITOS DE WORD Y POWER POINT.
- TRABAJA SIMULTÁNEAMENTE WORD CON OTROS PROGRAMAS DE OFFICE.

ASIGNATURA: HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I**DEL PROGRAMA ACADÉMICO: LICENCIATURA EN ENSEÑANZA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

HORAS ESTIMADAS	TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS DE LOS TEMAS
8	1. INTRODUCCIÓN A LAS HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS <ul style="list-style-type: none"> • HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS. • APLICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS. 	ANALIZAN EL ENFOQUE Y CARACTERÍSTICAS DE LA MATERIA.
8	2. PROCESADOR DE TEXTO <ul style="list-style-type: none"> • INTRODUCCIÓN A LOS PROCESADORES DE TEXTO. • INSERTAR Y MODIFICAR TEXTO. • CREAR Y MODIFICAR PÁRRAFOS. • DAR FORMATO A DOCUMENTOS. • USAR TABLAS. • ADMINISTRAR DOCUMENTOS. • TRABAJAR CON GRÁFICOS. • COLABORAR CON UN GRUPO DE TRABAJO. • USAR COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA. 	DISEÑAN TIPOS DE TEXTOS A PARTIR DEL USO DE INSTRUMENTOS TECNOLÓGICOS.
8	3. CORREO ELECTRÓNICO. <ul style="list-style-type: none"> • INTRODUCCIÓN AL CORREO ELECTRÓNICO. • CREAR Y VER MENSAJES. • CALENDARIO. • ADMINISTRAR MENSAJES. • CREAR Y ADMINISTRAR CONTACTOS. • CREAR Y ADMINISTRAR TAREAS Y NOTAS. 	IDENTIFICAN LAS CARACTERÍSTICAS PARA LA ELABORACIÓN DE MENSAJES ELECTRÓNICOS.

8	<p>4. PRESENTACIONES GRÁFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • INTRODUCCIÓN A MULTIMEDIA • PRESENTACIONES MULTIMEDIA EFECTIVAS. • INSERTAR Y MODIFICAR TEXTO • INSERTAR Y MODIFICAR ELEMENTOS VISUALES. • MODIFICAR FORMATOS DE PRESENTACIÓN. • IMPRIMIR PRESENTACIONES • ADMINISTRAR Y ENTREGAR PRESENTACIONES. • COLABORAR CON UN GRUPO DE TRABAJO. 	<p>REPRESENTAR ESQUEMÁTICAMENTE IMÁGENES Y TEXTOS PREVIAMENTE DISEÑADOS DE MANERA ELECTRÓNICA.</p>
8	<p>5. PRESENTACIONES GRÁFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • INTRODUCCIÓN A MULTIMEDIA. • PRESENTACIONES MULTIMEDIA EFECTIVAS. • INSERTAR Y MODIFICAR TEXTO. • INSERTAR Y MODIFICAR ELEMENTOS VISUALES. • MODIFICAR FORMATOS DE PRESENTACIÓN. • IMPRIMIR PRESENTACIONES. • ADMINISTRAR Y ENTREGAR PRESENTACIONES. • COLABORAR CON UN GRUPO DE TRABAJO. 	<p>EJERCITAR CON LOS PROCESADORES DE TEXTOS.</p>

ASIGNATURA: HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I

DEL PROGRAMA ACADÉMICO: LICENCIATURA EN ENSEÑANZA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y METODOLOGÍA

EL PROFESOR MODERARÁ LAS OPINIONES RESPECTO A TODOS LOS TRABAJOS PRESENTADOS MARCANDO LA VIABILIDAD DE CADA UNA DE LAS POSIBLES CORRECCIONES.

EXPOSICIÓN INDIVIDUAL DE LOS TÓPICOS DEL PROGRAMA, DISCUSIÓN GRUPAL DE LOS TEXTOS BÁSICOS, ELABORACIÓN DE REPORTES DE LECTURA, MAPAS CONCEPTUALES Y CUESTIONARIOS.

EL DOCENTE HARÁ USO DE EXPOSICIONES TIPO CONFERENCIA. REALIZARÁ DEBATES Y LLUVIAS DE IDEAS CUANDO LAS SESIONES SEAN PRESENCIALES.

EL DOCENTE DEBERÁ RECURRIR A LA PAGINA DE LA ESCUELA PARA PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS LOS MATERIALES DE ESTUDIO Y LAS LECTURAS BÁSICAS DEL CURSO, ASÍ COMO A CUESTIONARIOS Y EJERCICIOS TIPO TEST QUE COMPLEMENTEN LA FORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ALUMNOS SE LLEVARÁ A CABO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE LA INSTITUCIÓN.

LA INTERACTIVIDAD CON LOS ALUMNOS SE LLEVARÁ A CABO A TRAVÉS DE FOROS Y CHAT EN LAS FECHAS Y LOS HORARIOS ESTIPULADOS POR EL DOCENTE AL INICIO DEL MÓDULO.

LOS ALUMNOS DEBERÁN HACER ENTREGA DE LOS TRABAJOS ACADÉMICOS (TAREAS, EJERCICIOS, CUESTIONARIOS, ENSAYOS Y MINUTAS) POR MEDIO DE LA PÁGINA DE LA INSTITUCIÓN, PARA ASÍ CREAR UN REGISTRO QUE PERMITA FORMAR UN PORTAFOLIO DE TRABAJOS Y FACILITE EL SEGUIMIENTO.

EL DOCENTE CUENTA CON UNA PÁGINA PERSONAL DENTRO DE LA PAGINA DE LA INSTITUCIÓN QUE LE PERMITE: SUBIR TAREAS, RECIBIRLAS Y ALMACENARLAS, REGISTRAR AVANCES PROGRAMÁTICOS, ENVIAR MENSAJES A LOS ALUMNOS, REGISTRAR LIGAS DE INTERÉS PARA EL CURSO, SUBIR DOCUMENTOS A LA RED QUE CONFORMAN LA BIBLIOTECA VIRTUAL, ASENTAR CALIFICACIONES Y RECIBIR MENSAJES DE LOS ALUMNOS.

EL MATERIAL PROPUESTO POR EL DOCENTE DEBERÁ CUBRIR LA MAYORÍA DE LOS ESQUEMAS, TÉCNICAS Y MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN, PARA QUE EL ALUMNO TENGA UNA MEJOR COMPRENSIÓN DE LA MATERIA.

RECURSOS DIDÁCTICOS

PIZARRÓN ELECTRÓNICO

MATERIAL IMPRESO

MATERIAL EN LÍNEA

GRÁFICOS (ACETATOS, GRÁFICAS, LÁMINAS, CARTELES, PLANOS, DIAGRAMAS, ETC.)

FOTOGRAFÍAS (DIAPOSITIVAS, FOTOGRAFÍAS)

AUDIO VISUALES (VIDEO CINTAS, PELÍCULAS, VIDEO CONFERENCIAS)

EQUIPO DE TRABAJO

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

LOS ESTUDIANTES DEBERÁN ASISTIR A POR LO MENOS EL 80% DE LAS SESIONES, DEBERÁN ENTREGAR LOS TRABAJOS HACIENDO USO DE LA PÁGINA DE LA INSTITUCIÓN, QUE ESTARÁ HABILITADA PARA ESTOS FINES. ADEMÁS DE ESTO SE SELECCIONARÁN CRITERIOS PARA EVALUAR EL APROVECHAMIENTO DE MANERA PERMANENTE. BASÁNDOSE EN LOS RASGOS DEL PERFIL DE EGRESO, LOS PROPÓSITOS DE LA ASIGNATURA, LOS TEMAS DE ESTUDIO Y EL DESEMPEÑO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

LOS PRODUCTOS DE LA ACTIVIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES (ENSAYOS, PARTICIPACIONES ARGUMENTADAS EN CLASE, TAREAS Y REPORTES DE LECTURA, PRODUCTOS ESCRITOS EN CLASE) SON ELEMENTOS QUE DEBEN SER REGISTRADOS SISTEMÁTICAMENTE POR EL MAESTRO CON EL FIN DE TENER SUFICIENTE INFORMACIÓN PARA EVALUAR EL APRENDIZAJE, ASÍ COMO SU ASISTENCIA Y EVALUACIÓN.

EN BASE A LO ANTERIOR LA EVALUACIÓN DEBE SER FORMATIVA Y SUMATIVA TOMANDO EN CUENTA:

- ASISTENCIA
- PARTICIPACIÓN INDIVIDUAL Y EN EQUIPO
- ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y ENTREGA DE LOS MISMOS EN TIEMPO Y FORMA
- EVALUACIÓN
- PORTAFOLIO DE PRODUCTOS

LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN, LAS FUENTES Y EL DOMINIO QUE EL ALUMNO Y LA ALUMNA, MUESTRE DE LA MISMA SERÁN MEDULARES.

BIBLIOGRAFÍA IMPRESA O ELECTRÓNICA (TÍTULO, AUTOR, EDITORIAL, FECHA, EDICIÓN, SITIO WEB)

- POWERPOINT 2007, AURORA CONDE MARTÍN Y VICENTE TRIGO, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- POWERPOINT 2007, ED. ADAMS, 2008.
- POWERPOINT 2007, FRANCISCO PAZ GONZÁLEZ, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- POWERPOINT 2007, JOAN PREPPERNAU Y JOYCE COX, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- POWERPOINT 2007, M^a JESÚS LUQUE, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- POWERPOINT 2007, ROSARIO GÓMEZ DEL CASTILLO, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- POWERPOINT 2007, SEGURA HERRERO, ELENA, INNOVACIÓN Y CUALIFICACIÓN, 2007, 1^a ED.
- WORD 2007 - 76 EJERCICIOS DE WORD 2007, PIERRE RIGOLLET, EDICIONES ENI, 2007.
- WORD 2007 - DOCUMENTOS SENCILLOS, VV.AA, EDICIONES ENI.
- WORD 2007 - PACK 2 LIBROS, VV.AA, EDICIONES ENI
- WORD 2007 + EXCEL 2007, VV.AA, EDICIONES ENI, 1 EDICIÓN
- WORD 2007 PARA OPOSICIONES AVANZADO, ED. MAD, 2010.
- WORD 2007, ANA MARTOS RUBIO, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- WORD 2007, ANA MARTOS RUBIO, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2008, 1 EDICIÓN.
- WORD 2007, CARLOS ROMERO, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- WORD 2007, CHRIS GROVER, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- WORD 2007, FRANCISCO CHARTE, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- WORD 2007, JOYCE COX Y JOAN PREPPERNAU, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN (02/)
- WORD 2007, JULIÁN CASAS, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- WORD 2007, MARÍA KIMBER SCOTT, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN
- WORD 2007, PEDRO JAREÑO ALGOBIA, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.

PERFIL DOCENTE REQUERIDO.

LICENCIADO(A) EN CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN EDUCATIVA, EN SISTEMAS COMPUTACIONALES, EN INFORMÁTICA CON LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS SOBRE LA FUNCIÓN Y FINALIDAD DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE, QUE LE PERMITAN NAVEGAR EN INTERNET, USAR Y RECONOCER BASES DE DATOS, ASÍ COMO MOSTRAR HABILIDADES PARA EL USO DE PROCESADORES DE TEXTO Y EL USO DEL AULA VIRTUAL, DEBERÁ CONTAR CON EXPERIENCIA DOCENTE MÍNIMA DE TRES AÑOS.