



Nombre de la asignatura									Tecnologías de la Información y la Comunicación	Clave de la asignatura C0100005
Área de formación	Docencia frente a grupo según SATCA				Trabajo de Campo Supervisado según SATCA				Carácter de la asignatura	
	HCS	HPS	TH	C	HTCS	TH	C	TC	( X ) Obligatoria	( ) Optativa
General	2	2	4	4	0	0	0	4	( X ) Obligatoria	( ) Optativa

SERIACIÓN		
Explícita		Implícita
Asignaturas antecedentes	Asignaturas subsecuentes	Conocimientos previos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operación de Computadoras y dispositivos móviles.</li> </ul>



**PROPÓSITO DE LA ASIGNATURA**

Desarrollar competencias para el acceso, validación y producción de contenidos digitales en contextos sociales, académicos y profesionales, usando tecnologías de la información y la comunicación.

**COMPETENCIAS A DESARROLLAR**

<b>Genéricas</b>	<b>Específicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentales: Capacidad de análisis y síntesis, Uso de las TIC, comunicación oral y escrita en la propia lengua.</li> <li>• Interpersonales: Compromiso ético.</li> <li>• Sistémicas: Pensamiento crítico y creativo, Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se retoman las del perfil de egreso de cada carrera</li> </ul>



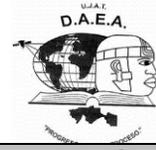
UNIDAD No. 1	Acceso a Redes de Información		Horas estimadas para cada unidad
			10 horas
CONTENIDOS			
Conceptuales	Aprendizaje esperado	Evidencias de aprendizaje	
1.1. Búsqueda eficiente de información en línea. 1.2. Acceso a bibliotecas virtuales y bancos de datos en línea. 1.3. La información en las redes sociales. 1.4. Validación de información obtenida en medios digitales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtiene información pertinente y válida de la www, acerca de temas específicos de su Licenciatura, usando navegadores Web, motores de búsqueda y Redes Sociales para la recopilación de información.</li> <li>• Explora y navega en la www y en redes sociales, de manera responsable y segura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicio de uso de navegadores</li> <li>• Ejercicio de aplicación de motores de búsqueda</li> <li>• Ejercicio de publicación en redes sociales</li> <li>• Ejercicio de validación de un documento en línea, relacionado con su PE</li> </ul>	



UNIDAD No. 2	Procesamiento de Datos de Texto		Horas estimadas para cada unidad
			18 horas
CONTENIDOS			
Conceptuales	Aprendizaje esperado	Evidencias de aprendizaje	
2.1. Características del lector. 2.2. Plantillas. 2.3. Notas al pie, citas y referencias. 2.4. Tipos de tablas. 2.5. Smart Art. 2.6. Combinar correspondencia. 2.7. Funciones estadísticas y de conteo. 2.8. Funciones matemáticas 2.9. Gráficos de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crea, procesa y presenta datos e información relacionada con su Licenciatura, en diversos formatos: texto, numérico y gráfico, usando las herramientas ofimáticas básicas: procesador de textos y hoja de cálculo.</li> <li>• Combina correspondencia haciendo uso del concepto de basede datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto 1. Documento digital e impreso para publicación y difusión.</li> <li>• Proyecto 2. Análisis de datos estadísticos y generación de gráficos de un caso práctico.</li> </ul>	



UNIDAD No. 3	Presentaciones Electrónicas		Horas estimadas para cada unidad
			18 horas
CONTENIDOS			
Conceptuales	Aprendizaje esperado	Evidencias de aprendizaje	
3.1. Temas y Plantillas. 3.2. Diseños de diapositivas. 3.3. Insertar objetos. 3.4. Transiciones y animaciones. 3.5. Insertar Audio. 3.6. Insertar Video.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa información relacionada con su Licenciatura para crear presentaciones electrónicas, haciendo uso de los conceptos de plantillas, objetos, transición y animación.</li> <li>• Inserta y edita clips de video y de audio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antología en presentación electrónica.</li> <li>• Presentación electrónica con Multimedia de un tema relacionado con su programa educativo.</li> <li>• Campaña de difusión realizada</li> </ul>	



UNIDAD No. 4	Edición de Video y Audio		Horas estimadas para cada unidad
			18 horas
CONTENIDOS			
Conceptuales	Aprendizaje esperado	Evidencias de aprendizaje	
<p>4.1. Insertar y editar objetos.</p> <p>4.1.1. Video.</p> <p>4.1.2. Audio.</p> <p>4.1.3. Formas y texto.</p> <p>4.1.4. Diapositivas e interacciones.</p> <p>4.2. Captura video de las acciones en unapantalla.</p> <p>4.3. Interacciones: clics, teclas, paso del cursor, arrastrar y soltar, interacciones tipo test, objetos de preguntas, eventos, mensajes.</p> <p>4.4. Efectos de cursor, zoom y texto para débiles auditivos.</p> <p>4.5. Resalta objetos, incluye retroalimentación e interacciones para touchscreen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crea, diseña y presenta información en formato de video interactivo de un tema de su Licenciatura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición de proyecto y presentación de video.</li> </ul>	



<b>Contenidos procedimentales</b>	<b>Contenidos actitudinales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica criterios en la búsqueda de información en línea.</li> <li>• Crea y procesa datos de texto y/o gráficos según requerimientos de su profesión.</li> <li>• Crea presentaciones electrónicas.</li> <li>• Inserta y edita video y audio.</li> <li>• Diseña y configura objetos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad en la entrega de sus trabajos</li> <li>• Honestidad en el manejo y presentación de la información</li> <li>• Respeto por la propiedad intelectual</li> <li>• Diligente en el manejo de los datos</li> <li>• Rigor científico en el manejo de la información</li> <li>• Protección de la información</li> </ul>
<b>Metodología para la construcción del conocimiento</b>	
<b>Actividades de aprendizaje con el docente</b>	<b>Actividades de aprendizaje autónomo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica criterios en la búsqueda de información en línea.</li> <li>• Crea y procesa datos de texto y/o gráficos según requerimientos de su profesión.</li> <li>• Crea presentaciones electrónicas.</li> <li>• Inserta y edita video y audio.</li> <li>• Diseña y configura objetos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad en la entrega de sus trabajos</li> <li>• Honestidad en el manejo y presentación de la información</li> <li>• Respeto por la propiedad intelectual</li> <li>• Diligente en el manejo de los datos</li> <li>• Rigor científico en el manejo de la información</li> <li>• Protección de la información</li> </ul>



Evidencias de desempeño																
Acreditación	Evaluación	Calificación														
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conforme al Reglamento Escolar vigente: considerando 80 % de asistencia,</li> <li>Calificación mínima aprobatoria,</li> <li>Cumplimiento de las actividades asignadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizará al término de cada unidad con el portafoliode evidencias.</li> </ul>	<table> <tr> <td>Ejercicio de navegadores</td> <td>05%</td> </tr> <tr> <td>Ejercicio de motores de búsqueda</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Ejercicio de redes sociales</td> <td>10 %</td> </tr> <tr> <td>Proyecto de documento digital incluyendo texto, datos y gráficos</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Presentación Multimedia</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Exposición de proyecto usando video.</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100%</b></td> </tr> </table>	Ejercicio de navegadores	05%	Ejercicio de motores de búsqueda	10%	Ejercicio de redes sociales	10 %	Proyecto de documento digital incluyendo texto, datos y gráficos	25%	Presentación Multimedia	25%	Exposición de proyecto usando video.	25%	<b>Total</b>	<b>100%</b>
Ejercicio de navegadores	05%															
Ejercicio de motores de búsqueda	10%															
Ejercicio de redes sociales	10 %															
Proyecto de documento digital incluyendo texto, datos y gráficos	25%															
Presentación Multimedia	25%															
Exposición de proyecto usando video.	25%															
<b>Total</b>	<b>100%</b>															



FUENTES DE APOYO Y CONSULTA

BÁSICA

Delgado, J.M. (2013). Office 2013. España: Anaya Multimedia.

Peña, R., Balart, L., Cuartero, J.F. y Obergozo, B. (2013). Paso a paso Office 2013. Manual práctico para todos. Madrid: Altaria. Madruga, J. (2013). Office 2013. España: Anaya Multimedia.

Media Active (2013). Aprender Office 2013 con 100 ejercicios prácticos. Barcelona: Marcombo.

Microsoft (2016). Guías de inicio rápido de Office 2013. Recuperado Mayo 18, 2016, de <https://support.office.com/es>

Puebla, D. (2016). Manual de LinkedIn . Recuperado agosto 16, 2016, de: [www.juancmejia.com/uploads/2012/06](http://www.juancmejia.com/uploads/2012/06).

ES/article/Gu%C3%ADas-de-inicio-r%C3%A1pido-de-Office-2013-4A8AA04A-F7F3-4A4D-823C-3DBC4B8672A1Atom

BBC World (2015, Junio 3). 10 trucos para mejorar tus búsquedas en Google. Recuperado Mayo 16, 2016, de

[http://www.bbc.com/mundo/noticias/2015/06/150603\\_tecnologia\\_trucos\\_afinar\\_búsqueda\\_google\\_ig](http://www.bbc.com/mundo/noticias/2015/06/150603_tecnologia_trucos_afinar_búsqueda_google_ig)

BBC World (2015, Junio 3). 6 alternativas donde buscar cuando Google no es suficiente. Recuperado Mayo 16, 2016, de

[http://www.bbc.com/mundo/noticias/2015/05/150525\\_buscar\\_google\\_alternativas\\_fotos\\_tuits\\_derechos\\_jm.shtml](http://www.bbc.com/mundo/noticias/2015/05/150525_buscar_google_alternativas_fotos_tuits_derechos_jm.shtml)

Systems (2016). Active Presenter user manual V 5.5. Retrieved May 21<sup>st</sup> from [http://atomisystems.com/apdownloads/ActivePresenter5.5\\_UserManual.en.pdf](http://atomisystems.com/apdownloads/ActivePresenter5.5_UserManual.en.pdf).

COMPLEMENTARIA

Aula Click, (2013). Guía Office 2013. Recuperado Mayo 19, 2016, de <http://www.aulaclik.es/guia-office-2013/>

Microsoft (2016). Cursos de aprendizaje, vídeos y tutoriales de Word 2013. Recuperado Mayo 20, 2016, de <https://support.office.com/es-es/article/Cursos-de-aprendizaje-y-v%C3%ADdeos-y-tutoriales-de-Word-2013-14807f76-d2b5-44d6-af11->



9c880c44e551.

Salinas, J. (2012). Guía empezar en LinkedIn. Recuperado agosto 16, 2016, de

[www.aragon.es/estaticos/doc/Areas](http://www.aragon.es/estaticos/doc/Areas).

Universidad de Cádiz (2016). Curso de Active Presenter V 3.7.2. Recuperado, Mayo 22, 2016, de

<http://www.uca.es/udinnovacion/portal.do?IDM=40&NM=3>.

**RESPONSABLE DEL DISEÑO**

Elaborado por	Mtro. Oscar Alberto González González Mtra. Laura López Díaz Mtra. María Esther Pavón Jiménez Mtro. Juan de Dios González Torres
Fecha actualización	Agosto de 2016