

Historia del programa

Lugar y fecha de elaboración	Participantes	Observaciones (Cambios y justificaciones)
Cancún, Q. Roo, 20/05/2010	Nancy Aguas García	Revisión de academia en cuanto formato, objetivos y contenido.
13/07/2010		Atención de recomendaciones del Departamento de Desarrollo Académico.

Relación con otras asignaturas

Anteriores	Posteriores
Asignatura(s) Tema(s) Ninguna	Asignatura(s) a) Taller de software Tema(s) a) Creación de documentos b) Creación de hojas de cálculo

Nombre de la asignatura	Departamento o Licenciatura
Taller de computación	Ingeniería en Telemática

Ciclo	Clave	Créditos	Área de formación curricular
1 - 1	IT0192	6	Profesional Asociado y Licenciatura Elección Libre

Tipo de asignatura	Horas de estudio			
	HT	HP	TH	HI
Taller	16	32	48	48

Objetivo(s) general(es) de la asignatura

Objetivo cognitivo

Diferenciar las principales herramientas ofimáticas para su elección de acuerdo a las necesidades.

Objetivo procedimental

Emplear software ofimático como herramienta de trabajo para su utilización en las áreas correspondientes.

Objetivo actitudinal

Propiciar la cultura del esfuerzo y del trabajo en el empleo del software ofimático para la obtención de la habilidad en el manejo del software.

Unidades y temas

Unidad I. CREACION DE DOCUMENTOS

Describir los principales conceptos y características de los procesadores de texto para su aplicación en la solución de problemas.

1) Conceptos y entorno

2) Diseño de página

a) Configuración

b) Organización

c) Temas y fondos

3) Formato y edición de texto

a) Fuente y estilo

b) Párrafo

c) Edición y manejo de portapapeles

4) Inserción de elementos

a) Ilustraciones y objetos de texto

b) Símbolos

c) Encabezado y pie de página

d) Tablas

e) Vínculos

5) Herramientas

a) Índices y títulos

b) Tabla de contenido

c) Citas y bibliografía

d) Combinación de correspondencia

e) Herramientas de revisión y seguimiento

Unidad II. CREACION DE HOJAS DE CALCULO

Diferenciar los principales conceptos y características de las hojas de cálculo para su aplicación en la solución de problemas.

1) Conceptos y entorno

2) Diseño de página

3) Formato y estilos

a) Manejo de texto, celdas, columnas, filas y hojas

b) Estilos

c) Edición y manejo de portapapeles

4) Inserción de elementos

- a) Ilustraciones y objetos de texto
- b) Gráficos
- c) Tablas
- d) Vínculos

5) Manejo de datos

- a) Formulas y biblioteca de funciones
- b) Ordenar y filtrar
- c) Obtención de datos externos
- d) Herramientas de datos
- e) Herramientas de revisión y control de cambios

Unidad III. CREACION DE PRESENTACIONES

Explicar los principales conceptos y características de los editores de presentación para su aplicación en la solución de problemas.

1) Conceptos y entorno

2) Diseño

- a) Configuración
- b) Temas y fondos

3) Formato y edición

- a) Fuente
- b) Párrafo

c) Edición y manejo de portapapeles

4) Inserción de elementos

a) Ilustraciones y objetos de texto

b) Clips multimedia

c) Tablas

d) Vínculos

5) Manejo de presentaciones

a) Animaciones

b) Transiciones

c) Configuración de la presentación

d) Herramientas de revisión y control de cambios

Unidad IV. CREACION DE PUBLICACIONES

Revisar los principales conceptos y características de los editores de publicaciones para su aplicación en la solución de problemas.

1) Conceptos y entorno

2) Formato de publicación

a) Opciones de página

b) Combinación de colores

c) Combinación de fuentes

d) Publicaciones rápidas

3) Inserción de elementos

a) Ilustraciones y objetos de texto

b) Tablas

c) Vínculos

4) Herramientas

a) De organización

b) De diseño

Unidad V. CREACION DE BASES DE DATOS

Emplear los principales conceptos y características de los manejadores de bases de datos para su aplicación en la solución de problemas.

1) Conceptos y entorno

2) Creación de una base de datos

3) Administración y manejo de datos

a) Relaciones

b) Consultas

4) Desarrollo de formularios

5) Generación de informes

Actividades que promueven el aprendizaje

Docente

Promover el trabajo individual en la definición de propuestas de solución a problemas determinados.

Coordinar la discusión de casos prácticos.

Realizar demostraciones de software.

Aplicar prácticas para el uso del software.

Definir estrategias para identificar las herramientas utilizadas en el ámbito laboral.

Estudiante

Realizar tareas asignadas

Participar en el trabajo individual y en equipo

Resolver casos prácticos

Discutir temas en el aula

Participar en actividades extraescolares

Actividades de aprendizaje en Internet

Aula Clic (2007). Recuperado el 13 de julio de 2010 de: <http://www.aulaclic.es/word2007/index.htm>

Aula Clic (2007). Recuperado el 13 de julio de 2010 de: <http://www.aulaclic.es/excel2007/index.htm>

Aula Clic (2007). Recuperado el 13 de julio de 2010 de: <http://www.aulaclic.es/power2007/index.htm>

Aula Clic (2009). Recuperado el 13 de julio de 2010 de: <http://www.aulaclic.es/publisher/index.htm>

Aula Clic (2007). Recuperado el 13 de julio de 2010 de: <http://www.aulaclic.es/access2007/index.htm>

Se promoverá el uso de mecanismos asíncronos (correo electrónico, grupo de noticias, WWW y tecnologías de información) como medio de comunicación.

Criterios y/o evidencias de evaluación y acreditación

Criterios

Porcentajes

Examen

30

Tareas

20

Evidencias individuales

30

Evidencias grupales

20

Total

100

Fuentes de referencia básica

Bibliográficas

Charte, F. (2010). Excel 2010 (1a edición). España: Anaya.

Gómez del Castillo, R. (2010). Powerpoint 2010 (1a edición). España: Anaya.

Martos, A. (2010). Word 2010 (1a edición). España: Anaya.

Pardo, M. (2010). Access 2010 (1a edición). España: Anaya.

Scott, P. (2010). Office 2010 (1a edición). España: Anaya.

Web gráficas

No aplica

Fuentes de referencia complementaria

Bibliográficas

Beskeen, D; Cram, C., Duffy, J; Friedrichsen, L. y Eisner, E. (2008). Microsoft Office 2007: Windows Vista (1a edición). México: Cengage Learning.

Grover, C. (2007). Word 2007 (1a edición). España: Anaya.

MacDonald, M. (2007). Excel 2007 (1a edición). España: Anaya.

MacDonald, M. (2007). Access 2007 (1a edición). España: Anaya.

Web gráficas

No aplica

Perfil profesiográfico del docente

Académicos

Contar con Licenciatura en informática o ingeniería en sistemas. Preferentemente nivel de maestría en el área informática o sistemas.

Docentes

Tener experiencia docente a nivel universitario mínima de tres años en asignaturas a fines.

Profesionales

Tener experiencia mínima de tres años en el manejo de ambiente Windows, Office Profesional e Internet.