FPC/DSTP/0001



Instituto de Capacitación para el Trabajo

del Estado de Quintana Roo

# Dirección General

Dirección Técnica-Académica

## PROGRAMA DE CURSO NO REGULAR:

**HERRAMIENTAS DE CÓMPUTO**

**40 HORAS:**

|  |
| --- |
| PRESENTACIÓN |
| Vivimos en la era de la información, y todo aquel que quiera mantenerse competitivo en un mundo globalizado, necesita hacer uso de las modernas herramientas electrónicas disponibles para el acceso y procesamiento de dicha información.  Desde los procesadores de texto, hasta el software especializado, son muchas las aplicaciones que hacen de la computadora la herramienta tecnológica más versátil que existe actualmente, en el sentido de que puede ser aplicada a casi cualquier rama de la actividad humana. Sin embargo, como con cualquier otra herramienta, su utilización adecuada requiere no solamente de conocimientos sobre la misma, sino también de responsabilidad en su uso. De otra manera, podríamos incurrir en errores graves en perjuicio de nuestro propio trabajo o del trabajo de los demás. |
| JUSTIFICACIÓN |
| Las herramientas de cómputo nos sirven para organizarnos, comunicarnos, investigar y resolver problemas de información. La tecnología forma parte integral del proceso para resolver problemas de información, por eso es importante adquirir las habilidades para el uso de la tecnología que nos permitan desarrollar mejor este proceso.  Utilizar las tecnologías de información y comunicación con computadora como una herramienta en el proceso enseñanza aprendizaje para que aprenda, obtenga, procese y produzca información de manera eficiente y responsable, transformado su forma de trabajar. |

|  |
| --- |
| OBJETIVOS |
| |  | | --- | | El Capacitando adquirirá conocimientos básicos de los principales paquetes informáticos y sistema operativo (Microsoft Office y Microsoft Windows) para la administración de archivos procesamiento de texto, elaboración de presentaciones, navegación en internet, manejo de hoja de cálculo. | |

|  |
| --- |
| DIRIGIDO A |
| El curso “Herramientas de Computo” está dirigido al público en general.  El aspirante que desee ingresar al curso de“Herramientas de Computo”*,* impartido en el Instituto de Capacitación para el trabajo del estado de Quintana Roo (ICATQR) deberá cubrir los siguientes requisitos:  Aplicarlacomunicaciónverbal.   * Participar en las prácticas.   Para poder inscribirse al curso de capacitación, además de cubrir el perfil de ingreso, el aspirante deberá cumplir con los requerimientos del Manual de Control Escolar de los Cursos No Regulares de Instituto de Capacitación para el trabajo del estado de Quintana Roo (ICATQR). |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONTENIDOS **NOMBRE DEL SUBTEMA** | | |  |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |  |
| **1.** |  |  | **1. NOVEDADES EN WINDOWS 7** |
|  | **1.1.** |  | **1.1. EL EXPLORADOR DE WINDOWS** |
|  | **1.2** |  | **1.2. LA IMPRESORA** |
| 2. |  |  | **2.-INTERNET** |
|  | **2.1** |  | **2.1. LOS NAVEGADORES** |
|  | **2.2.** |  | **2.2. LOS BUSCADORES** |
|  | **2.3.** |  | **2.3. CORREO ELECTRÓNICO** |
|  | **2.4.** |  | **2.4. COMUNICACION ON-LINE** |
| **3.** |  |  | **3.WORD 2010** |
|  | **3.1.** |  | **3.1 EDICIÓN BÁSICA EN WORD 2010** |
|  | **3.2** |  | **3.2.- DISEÑO DE PÁGINA** |
|  | **3.3** |  | **3.3. TABLAS** |
|  | **3.4** |  | **3.4. IMÁGENES** |
|  | **3.5** |  | **3.5.- COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA** |
| 4 |  |  | **4.- EXCEL 2010** |
|  | **4.1** |  | **4.1. CAPTURA Y FORMATO DE DATOS EN CELDA EXCEL 2010** |
|  | **4.2** |  | **4.2. FUNCIONES Y FÓRMULAS** |
|  | **4.3** |  | **4.3. REFERENCIAS** |
|  | **4.4** |  | **4.4. GRÁFICOS** |
|  | **4.5** |  | **4.5. FUNCIONES DE BASES DE DATOS** |
|  | **4.6.** |  | **4.6.. IMPRESIÓN EN EXCEL 2010** |
| 5 |  |  | **5.POWERPOINT 2010.** |
|  | **5.1** |  | **5.1. EL ASISTENTE POWER POINT 2010** |
|  | **5.2** |  | **5.2. EDICIÓN DE DIAPOSITIVAS** |
|  | **.5.3.** |  | **5.3. ANIMACIONES** |
|  | **5.4.** |  | **5.4. HIPERVÍNCULOS** |
|  | **5.5.** |  | **5.5. ELEMENTOS MULTIMEDIA** |
|  | **5.6.** |  | **5.6. EXPORTAR A WORD** |

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** | | | |
| **ASISTENCIA** | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 30 | 80 |  |
| EVALUACIÓN CONTINUA | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 30 | 80 |  |
| **EVALUACIÓN ESCRITA Y/O PRÁCTICA** | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 40 | 85 |  |
| HORAS DE PRÁCTICA | **Total**  **horas** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 40 | 20 | . |

**NOTA: DE ACUERDO AL CURSO Y A SUS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES SE PUEDEN TOMAR EN CUENTA OTROS ASPECTOS COMO ELEMENTOS DE EVALUACIÓN.**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD 1:** | | **1. NOVEDADES EN WINDOWS 7** | | | | |
|  | |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | CONOCER LAS VENTAJAS DEL SISTEMA OPERATIVO | | | | |
|  | |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **1. NOVEDADES EN WINDOWS 7**  **1.1. EL EXPLORADOR DE WINDOWS**  **1.2. LA IMPRESORA** | | ***Encuadre grupal:***   * Aplicar la técnica para la integración y comunicación grupal * Presentación general del curso * Material didáctico * Forma de trabajo * Explicar las metas, beneficios y fines del curso * Presentar el objetivo, mapa conceptual y contenido de las unidades de aprendizaje   Exposición del docente Realización de ejercicios | | * Monitor * Mouse * Teclado * Proyector * Regulador * Hojas blancas * Lápices * Pintarrón * Marcadores * Software | **Evaluación Diagnóstica:**  Documental   * Cuestionario   **Evaluación Formativa:**  Documental   * Cuestionario * Guía de observación * Lista de cotejo   **Evaluación Final:**  Documental   * Cuestionario * Guía de observación * Lista de cotejo | 40 horas |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD 2:** | | 2.-INTERNET | | | | |
|  | |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | Ser capaz de acceder responsablemente a diversas fuentes de información en línea a través de Internet y de establecer comunicación personal a través del correo electrónico | | | | |
|  | |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **2.-INTERNET**  **2.1. LOS NAVEGADORES**  **2.2. LOS BUSCADORES**  **2.3. CORREO ELECTRÓNICO**  **2.4. COMUNICACION ON-LINE** | | * Exposición del docente Realización de ejercicios | | * Monitor * Mouse * Teclado * Proyector * Regulador * Hojas blancas * Lápices * Pintarrón * Marcadores   Software | **Evaluación Diagnóstica:**  Documental   * Cuestionario   **Evaluación Formativa:**  Documental   * Cuestionario * Guía de observación * Lista de cotejo   **Evaluación Final:**  Documental   * Cuestionario * Guía de observación * Lista de cotejo |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD 3:** | | **3.-WORD 2010** | | | | |
|  | |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | Ser capaz de elaborar documentos con calidad tipográfica. | | | | |
|  | |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **3.WORD 2010**  **3.1 EDICIÓN BÁSICA EN WORD 2010**  **3.2.- DISEÑO DE PÁGINA**  **3.3. TABLAS**  **3.4. IMÁGENES**  **3.5.- COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA** | | * Exposición del docente Realización de ejercicios | | * Monitor * Mouse * Teclado * Proyector * Regulador * Hojas blancas * Lápices * Pintarrón * Marcadores   Software | **Evaluación Diagnóstica:**  Documental   * Cuestionario   **Evaluación Formativa:**  Documental   * Cuestionario * Guía de observación * Lista de cotejo   **Evaluación Final:**  Documental   * Cuestionario * Guía de observación * Lista de cotejo |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD 4:** | | **4.- EXCEL 2010** | | | | |
|  | |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | Ser capaz de realizar cálculos numéricos y representar gráficamente los resultados obtenidos. | | | | |
|  | |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **4.- EXCEL 2010**  **4.1. CAPTURA Y FORMATO DE DATOS EN CELDA EXCEL 2010**  **4.2. FUNCIONES Y FÓRMULAS**  **4.3. REFERENCIAS**  **4.4. GRÁFICOS**  **4.5. FUNCIONES DE BASES DE DATOS**  **4.6.. IMPRESIÓN EN EXCEL 2010** | | * Exposición del docente Realización de ejercicios | | * Monitor * Mouse * Teclado * Proyector * Regulador * Hojas blancas * Lápices * Pintarrón * Marcadores   Software | **Evaluación Diagnóstica:**  Documental   * Cuestionario   **Evaluación Formativa:**  Documental   * Cuestionario * Guía de observación * Lista de cotejo   **Evaluación Final:**  Documental   * Cuestionario * Guía de observación * Lista de cotejo |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD 5:** | | **POWERPOINT 2010** | | | | |
|  | |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | Ser capaz de elaborar presentaciones visuales, utilizando medios electrónicos. | | | | |
|  | |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **5.POWERPOINT 2010.**  **5.1. EL ASISTENTE POWER POINT 2010**  **5.2. EDICIÓN DE DIAPOSITIVAS**  **5.3. ANIMACIONES**  **5.4. HIPERVÍNCULOS**  **5.5. ELEMENTOS MULTIMEDIA**  **5.6. EXPORTAR A WORD**  **5.7. RECOMENDACIONES PARA ELABORAR PRESENTACIONES** | | * Exposición del docente Realización de ejercicios | | * Monitor * Mouse * Teclado * Proyector * Regulador * Hojas blancas * Lápices * Pintarrón * Marcadores   Software | **Evaluación Diagnóstica:**  Documental   * Cuestionario   **Evaluación Formativa:**  Documental   * Cuestionario * Guía de observación * Lista de cotejo   **Evaluación Final:**  Documental   * Cuestionario * Guía de observación * Lista de cotejo |  |

**DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD** | **TEMAS** | **SUBTEMAS** | **CARGA HORARIA** | **HORAS DE PRÁCTICA** |
| **1** | 5 | 23 | 40 | 35 |
| **TOTALES** | **5** | **23** | **40** | **35** |

|  |
| --- |
| BIBLIOGRAFÍA |
| J. M. Duart, et. al., Aprender en la virtualidad, (GEDISA), 2000  - G. Beekman, Computación & Informática hoy, (Addison Wesley), 1998  - C. Brown., Microsoft Office XP profesional, (McGraw-Hill), 2002  - R. Gibson, Repensando el futuro, (Grupo Editrial Norma)  - J. de Marcelo R., Piratas cibernéticos, Cyberwars (Alfa-Omega), 2002  [WWW.MICROSOFT.COM](http://WWW.MICROSOFT.COM) |

|  |
| --- |
| CRÉDITOS |
| **INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  **ELABORO:**  **REVISO:** |