

# SOFTWARE APLICADO A LAS CIENCIAS SOCIALES: propuesta virtual

Departamento De Sociología De La Universidad Nacional

William Martinez

22/04/2023

## Contents

<b>Descripción</b>	<b>2</b>
<b>Objetivos</b>	<b>2</b>
<b>Contenidos</b>	<b>2</b>
<b>Metodología</b>	<b>2</b>
<b>Calificación</b>	<b>2</b>
<b>Actividades del curso</b>	<b>3</b>
Modulo 1: Alfabetización digital: búsqueda efectiva de información . . . . .	3
Semana 1 (Feb 6 - Feb 10) . . . . .	3
Semana 2 (Feb 13 - Feb 17) . . . . .	3
Semana 3 (Feb 20 - Feb 24) . . . . .	3
Semana 4-5 (Feb 27 - Mar 13) . . . . .	4
Módulo II Competencias básicas: Competencias lectoras-escritoras . . . . .	4
Semana 6 (11 -14 de Abril) . . . . .	4
Semana 7 (18 -21 de Abril) . . . . .	5
Semana 8 y 9 (24 Abril -28 de Abril) . . . . .	5
Módulo III: Herramientas ofimáticas I . . . . .	5
Semana 10 (1-5 de Mayo) . . . . .	5
Semana 11 (8-12 de Mayo) . . . . .	6
Semana 12 y 13 (15-26 de Mayo) . . . . .	6
Módulo IV Herramientas ofimáticas II . . . . .	7
Semana 14 (29 de Mayo al 2 de Junio) . . . . .	7
Semana 15 (5 al 9 de Junio) . . . . .	7
Semana 16 (12-16 de Junio) . . . . .	7

## Descripción

La asignatura de software aplicado a las ciencias sociales pertenece al componente de fundamentación de la malla curricular del programa de sociología, y su finalidad es ser una materia propedéutica para los iniciados en la formación disciplinar en sociología. El programa tiene por propósito desarrollar en el estudiante de educación superior universitaria en el campo de las ciencias sociales y la sociología, el desarrollo y fortalecimiento de las competencias digitales relacionadas con las competencias básicas y generales.

## Objetivos

1. Formar en competencias digitales referidas a búsquedas efectivas de información en internet.
2. Formar en competencias en lecto-escritura a partir del apoyo de software como Word.
3. Formar en competencias digitales relacionadas el uso instrumental y cognitivo de Excel (nivel básico).
4. Formar en competencias digitales relacionadas el uso instrumental y cognitivo de Excel (nivel intermedio) de escritorio y móvil y, así mismo, formularios de Google.

## Contenidos

- Módulo I: Alfabetización digital Búsqueda efectiva de información
- Módulo II: Competencias básicas: Competencias lectoras-escriptoras
- Módulo III: Alfabetización digital: tecnologías ofimáticas I
- Módulo IV: Alfabetización digital tecnologías ofimáticas II

## Metodología

El curso se desarrollará fundamentalmente como seminario-taller de manera **virtual** con dos encuentros semanales por Meet, en su generalidad, un día teórico y otro práctico incentivando los procesos de autoformación a partir del hacer creativo y crítico permanente. Por lo tanto, este proceso es una secuencia sistemática de acciones que se sintetizan en talleres, para lo que se requiere de la participación constante de los estudiantes. Los participantes del curso deberán revisar los contenidos que se encuentran en el [sitio web del curso](#) y a partir de sus conocimientos previos y la revisión de los materiales sugeridos, participarán en la realización de talleres que evaluarán los conocimientos adquiridos durante la semana, los cuales deberá subir en las fechas establecidas según el cronograma.

**Tenga en cuenta que el curso contará con una hora adicional a las anteriormente propuestas con el fin de brindar asesoría personalizada.**

## Calificación

La calificación del curso se realiza en una escala cuantitativa de 0 a 5.0, en la calificación de los talleres, se tendrá en cuenta la participación en el grupo de trabajo, la puntualidad en la entrega y que cumpla con lo solicitado en cada guía de trabajo. El parcial consistirá en un formulario Google en el que se calificará la capacidad de realizar procedimientos y aplicar herramientas aprendidas en clase.

- Talleres 80%
- Parcial 20%

# Actividades del curso

## Modulo 1: Alfabetización digital: búsqueda efectiva de información

### Semana 1 (Feb 6 - Feb 10)

Introducir el programa del curso a los estudiantes y evaluar sus capacidades en el uso de herramientas ofimáticas:

#### Actividades

1. Ver programa del curso [aquí](#)
2. Evaluación de las habilidades de los estudiantes en herramientas ofimáticas (Word y Excel).
  - Para desarrollar el cuestionario debe descargar el siguiente [documento](#)
  - El cuestionario esta en el siguiente [formulario](#):
3. Enseñar la instalación de office 365 en los equipos personales de los estudiantes [Instructivo](#)

### Semana 2 (Feb 13 - Feb 17)

Enseñar a los estudiantes cómo elaborar búsquedas efectivas en gestores bibliográficos. Esto se hace mediante palabras clave y operadores booleanos. Las bases de datos sobre las cuales los estudiantes realizarán sus busquedas son: Scielo, Redalyc, Scopus y google académico.

#### Actividades

1. Clase teórica - práctica.  
Búsquedas efectivas en gestores de información [Presentación](#)
2. Taller  
El taller busca evaluar los conocimientos obtenidos en la clase teórica - práctica. [Formulario](#)

#### Material de apoyo

Leer la [guía del investigador](#)

### Semana 3 (Feb 20 - Feb 24)

Enseñar a los estudiantes cómo establecer credibilidad en las fuentes de información.

#### Actividades

1. Clase teórica  
Presentar qué indicadores pueden facilitar la busqueda de información con alta calidad académica [Presentación](#)
2. Taller  
El taller busca evaluar los conocimientos obtenidos en la clase teórica [Formulario](#)

## Semana 4-5 (Feb 27 - Mar 13)

Gestión de la información bibliográfica usando Zotero y Mendeley.

### Actividades

1. Clase teórica

Explicar qué se entiende por citación y sus estructura en un documento científico [Presentación](#)

2. Clase teórica práctica

Presentar los distintos tipos de citaciones [ejemplo de clase](#)

3. Taller

Este taller tiene como propósito que el estudiante aplique y acondicione su equipo de trabajo con el gestor bibliográfico seleccionado (Mendeley o Zotero) y facilite el uso adecuado de las referencias que generará en el transcurso del semestre.

- [Descargar material taller](#)
- Subir [Taller](#)

### Material de apoyo

- [Tutorial Mendeley](#), [Tutorial Zotero](#),
- [Plugin zotero en word](#)

## Módulo II Competencias básicas: Competencias lectoras-escriptoras

Fortalecer al estudiante en la escritura Académica

## Semana 6 (11 -14 de Abril)

El estudiante identificará los componentes de un ensayo, los usos y funciones de los conectores lógicos, así como aprender cómo estructurarlos.

### Actividades

1. Clase teórica.

- [Cómo hacer un ensayo](#)

2. Clase práctica.

Planificar el ensayo mediante el uso de MINDOMO

- Mapas mentales
- Ejemplo de mapa mental Mindomo [Link](#)
- Ejemplo de mapa mental Pdf [Link](#)
- Ensayo de ejemplo [Link](#)

**Material de apoyo** \* Cómo planificar un ensayo usando MINDOMO [Link](#)

**Videos clases** \* [Video de clase martes](#) \* [Video de clase viernes](#)

## Semana 7 (18 -21 de Abril)

Resaltar la importancia del manejo del lenguaje y los signos de puntuación. Además, presentar un acompañamiento a los estudiantes para la escritura efectiva de sus ensayos

### Actividades

1. Clase teórica.
  - [Las comas](#)
  - [Manejo del lenguaje](#)
2. Taller

El estudiante deberá elaborar un ensayo entre 1000 y 1500 palabras.

  - Guía para el desarrollo del [Taller](#)

Material de apoyo \* [Ejemplo del testamento](#)

## Semana 8 y 9 (24 Abril -28 de Abril)

- El estudiante identificará herramientas adicionales de Word para la organización del ensayo y la presentación del mapa mental.
- Usar software de grabación de video para la exposición del ensayo.

### Actividades

1. Clase práctica.
  - Agregar nuevos elementos en Word como imagen, encabezado, pie de página y numerado de hojas.
2. Clase práctica.
  - Conocer los elementos básicos de OBS para el autograbado. Con esto los estudiantes deberán autograbarse por 5 minutos explicando el desarrollo del ensayo.

Material de apoyo \* Consulte [OBS](#)

### Entrega de taller del modulo 2

Este modulo comprende los siguientes entregables los cuales deben ser subidos al siguiente [link](#), fecha de entrega 5 de Mayo del 2023 \* Ensayo \* Mapa conceptual \* Subir el video

## Módulo III: Herramientas ofimáticas I

### Semana 10 (1-5 de Mayo)

Introducción de excel enfocándose en la sistematización del conocimiento para el manejo de fórmulas, búsqueda de datos y condicionales. Necesarios, para la construcción de reportes profesionales desde una perspectiva analítica de la información procesada.

### Actividades

1. Clase práctica parte 1.

El estudiante aprenderá lo siguiente:

- Insertar comentarios e hipervinculos
- Funciones de búsqueda, lógicas y estadísticas
- Concatenar celdas

2. Clase práctica parte 2.

El estudiante aprenderá lo siguiente:

- Insertar formato, filtros y condicionales a las tablas
- Crear gráficas
- Excel spreadsheet (uso básico)

## Material de apoyo

[Video tutoriales de Microsoft](#)

## Semana 11 (8-12 de Mayo)

En esta semana los estudiante podrán obtener un curso de nivel intermedio de excel enfocándose en el dominio de tablas dinámicas y uso de la librería dplyr de Rstudio para la obtención de estadísticas agregadas.

### Actividades

1. Clase práctica parte 1.

- Tablas dinámicas

2. Clase práctica parte 1.

- Uso de RStudio para obtener estadísticas agregadas de tablas desde excel.

## Material de apoyo

- [Video tutoriales de Microsoft](#)
- [Librería en R: dplyr](#)

## Semana 12 y 13 (15-26 de Mayo)

Evaluar los temas aprendidos durante este modulo

### Actividades

1. Taller.

- Descargue el taller
- Suba el taller al siguiente link.

## **Módulo IV Herramientas ofimáticas II**

### **Semana 14 (29 de Mayo al 2 de Junio)**

Despliegue de coordenadas geográficas y otra información vectorial en software geográfico.

#### **Actividades**

1. Clase práctica 1.

- Desplegar información geográfica organizada desde tablas excel. Para esto el estudiante deberá entender parámetros como sistemas de referencia, específicamente los usados para Colombia como lo son CTM12 y WGS84.

2. Clase práctica 2.

- Despliegue de otro tipo de información geográfica como departamentos y municipios.
- Despliegue de puntos gpx de GPS

### **Semana 15 (5 al 9 de Junio)**

EL estudiante identificará cómo crear encuestas usando formularios de google

#### **Actividades**

1. Clase práctica 1.

- Elaborar un formulario considerando el despliegue de respuestas, estadísticas y privacidad del mismo.

2. Taller.

- Crear un formulario de grupos de 5 estudiantes. La temática es

### **Semana 16 (12-16 de Junio)**

Finalización del curso

#### **Actividades**

- Entrega de notas de los talleres
- Examen final (teórico - práctico)

Finalización de clases