

# SOFTWARE APLICADO A LAS CIENCIAS SOCIALES: Grupo 2

Departamento De Sociología De La Universidad Nacional

William Martinez

22/04/2023

## Contents

<b>Descripción</b>	<b>3</b>
<b>Objetivos</b>	<b>3</b>
<b>Contenidos</b>	<b>3</b>
<b>Metodología</b>	<b>3</b>
<b>Calificación</b>	<b>3</b>
<b>Actividades del curso</b>	<b>4</b>
Módulo 1: Alfabetización digital: búsqueda efectiva de información . . . . .	4
Sesión 1 (Agosto 9) . . . . .	4
Sesión 2 (Agosto 14 - Agosto 16) . . . . .	4
Sesión 3 (Agosto 23) . . . . .	4
Sesión 4 (Sep 4 - Sep 6) . . . . .	5
Sesión 5 (Sep 11 - Sep 13) . . . . .	5
Módulo II Competencias básicas: Competencias lectoras-escritoras 1 . . . . .	5
Sesión 6 (Sep 18 - Sep 20) . . . . .	5
Sesión 7 (25 -27 de Sep) . . . . .	6
Módulo III: Herramientas ofimáticas I . . . . .	6
Sesión 8 (2 -4 de Octubre) . . . . .	6
Sesión 9 (9 -11 de Octubre) . . . . .	6
Sesión 10 (18 de Octubre) . . . . .	7
Módulo IV: Herramientas ofimáticas II . . . . .	7
Sesión 11 (8 de Noviembre) . . . . .	7
Sesión 12 (15 de Noviembre) . . . . .	7

Sesión 13 (20-22 de Noviembre) . . . . .	8
Sesión 14 (27-29 de Noviembre) . . . . .	8
Sesión 15 (4-6 de Diciembre) . . . . .	8
Sesión 16 (8 de Diciembre) . . . . .	8

## 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.

## Contenidos

- Módulo I: Alfabetización digital Búsqueda efectiva de información
- Módulo II: Competencias básicas: Competencias lectoras-escritoras
- 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.

- Asistencia 10%
- Talleres 70% (TM1: 20%, TM2: 15%, TM3: 15% and TM4: 20%)
- Parcial 20%

# Actividades del curso

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

### Sesión 1 (Agosto 9)

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](#)

### Sesión 2 (Agosto 14 - Agosto 16)

Enseñar a los estudiantes cómo elaborar búsquedas efectivas en gestores bibliográficos. Esto se hace mediante palabras clave y operadores booleanos. En este sentido 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](#)

### Sesión 3 (Agosto 23)

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](#)

## Sesión 4 (Sep 4 - Sep 6)

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](#)

## Sesión 5 (Sep 11 - Sep 13)

Implementar un taller con el 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-escritoras 1

Fortalecer al estudiante en la escritura Académica mediante el uso de herramientas de video y de mapas mentales

## Sesión 6 (Sep 18 - Sep 20)

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

El estudiante deberá ir preparando un ensayo entre 1000 y 1500 palabras. Este ensayo se calificará al final del Módulo 3. En esta sección se revisaran antes tanto elementos teóricos como programas de apoyo para su escritura. \* Guía para el desarrollo del [Ensayo](#)

### 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](#)

## Sesión 7 (25 -27 de Sep)

El estudiante conocerá los elementos básicos de OBS para el autograbado. Con esto los estudiantes deberán autograbarse por 5 minutos explicando el desarrollo del ensayo.

1. Clase práctica. Uso de OBS básico para la grabación de tutoriales, presentaciones o ensayos.

### Material de apoyo

- Consulte [OBS](#)
- Tutorial [OBS](#)

**Entrega de taller** \* Mapa conceptual del ensayo \* Video de 5 min del ensayo

## Módulo III: Herramientas ofimáticas I

Fortalecer al estudiante en el uso de word para la elaboración del ensayo.

## Sesión 8 (2 -4 de Octubre)

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](#)

## Sesión 9 (9 -11 de Octubre)

- El estudiante identificará herramientas adicionales de Word para la organización del ensayo y la presentación del mapa mental.

### Actividades

1. Clase práctica.
  - Agregar nuevos elementos en Word como imagen, tablas, encabezado, pie de página y numerado de hojas.
  - Ejemplo clase: [Link](#)

### Material de apoyo

- Normas APA [Link](#)
- [Ejemplo del testamento](#)

## **Sesión 10 (18 de Octubre)**

Aprender a trabajar con documentos de Google.

- Componer documentos de Google.
- Colaborar con documentos de Google.
- Hacer funcional documento de Google mediante la creación de tablas de contenido, agregar encabezados y pies de página e insertar enlaces y marcadores.

## **Entrega de taller del Módulo 3**

Este Módulo comprende los siguientes entregables los cuales deben ser subidos al siguiente [link](#). \* Ensayo

## **Módulo IV: Herramientas ofimáticas II**

Durante este Módulo el estudiante conocerá elementos básicos para el procesamiento de datos usando software como Excel.

## **Sesión 11 (8 de Noviembre)**

Introducción a Excel con enfoque 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**

Para las siguientes actividades descargue el siguiente material:

- Presentación: [Link](#)
- Taller clase: [Link](#)

El estudiante aprenderá lo siguiente:

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

### **Material de apoyo**

[Video tutoriales de Microsoft](#)

## **Sesión 12 (15 de Noviembre)**

Continuar con el aprendizaje de Excel en los siguientes aspectos:

- Insertar formato, filtros y condicionales a las tablas
- Crear gráficas

### **Material de apoyo**

- [Video tutoriales de Microsoft](#)

### **Sesión 13 (20-22 de Noviembre)**

En esta semana los estudiantes podrán continuar aprendiendo nuevos elementos de Excel enfocándose en el dominio de tablas dinámicas

#### **Material de apoyo**

- [Video tutoriales de Microsoft](#)

### **Sesión 14 (27-29 de Noviembre)**

Aprender a trabajar con hojas de cálculo de Google.

- Uso básico de formulas, funciones y gráficas.

### **Sesión 15 (4-6 de Diciembre)**

Introducir al estudiante en Macros para office.

- Grabación e implementación de Macros útiles.

### **Sesión 16 (8 de Diciembre)**

Examen final (teórico - práctico) Parcial final día viernes 8 de Diciembre.

- Entrega de nota de parcial y talleres. Día viernes 8 de Diciembre