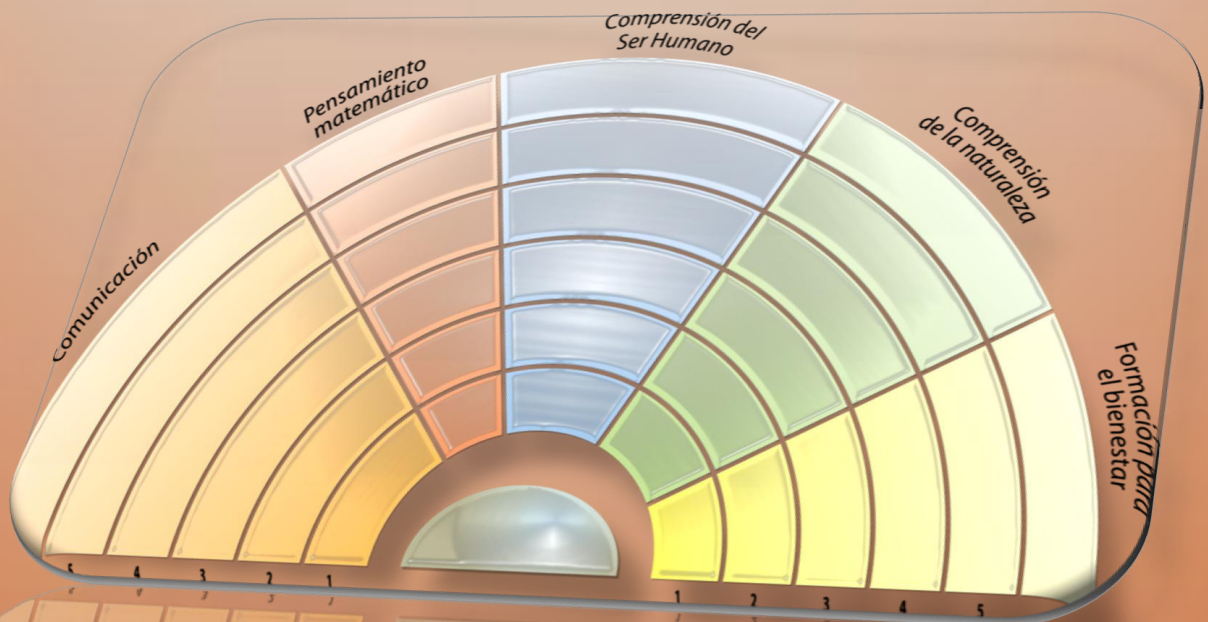




UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

BACHILLERATO GENERAL POR COMPETENCIAS



PROGRAMA DE LA UNIDAD DE
APRENDIZAJE DE:

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

-PRIMER CICLO-

BACHILLERATO GENERAL POR COMPETENCIAS

Programa de Unidad de Aprendizaje

I.- Identificación del curso

Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Tecnologías de la información I¹
-------------------------------------	--

Ciclo
Primero

Fecha de elaboración
Agosto 2008

Clave	Horas de teoría	Horas de práctica	Total de horas	Valor de créditos
	14	43	57	5

Tipo de curso	Curso-taller
Conocimientos previos	Ninguno

Área de formación	Básica común obligatoria
-------------------	--------------------------

II.- Presentación

En el presente programa se integran los elementos de los acuerdos secretariales números 444 y 447 que conforman el Sistema Nacional del Bachillerato (SNB) con el propósito de establecer la correspondencia entre el Bachillerato General por Competencias y el Marco Curricular Común (MCC).

Esta Unidad de aprendizaje, tiene correspondencia con el campo disciplinar de comunicación del Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato; con el Bachillerato General por Competencias de la Universidad de Guadalajara, se encuentra ubicada en el eje curricular de Comunicación.

En mayor o menor medida la sociedad es testigo de las transformaciones impulsadas por la tecnología. Lo mismo en las actividades económicas como en otras más usuales, los desarrollos tecnológicos se han convertido en elementos imprescindibles, formando parte de una cotidianidad que evolucionó históricamente sin comparaciones a partir de los últimos años del siglo XX.

De los adelantos señalados, las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) son los ejemplos más evidentes. Una de las definiciones más recientes y globales, formulada por la Comisión de las Comunicaciones Europeas en el año 2001 señala:

“Las tecnologías de la información y de la comunicación es un término que se utiliza actualmente para hacer referencia a una gama amplia de servicios, aplicaciones y tecnologías, que utilizan diversos equipos (Hardware) y de programas (Software) y que a menudo se transmiten a través de las redes de

¹ Programa evaluado por el Consejo para la Evaluación de la Educación Tipo Media Superior A.C. (COPEEMS) mediante Dictamen de fecha 16 de febrero del 2011.

telecomunicaciones (Netware).”

Así resulta imprescindible imaginar a las TIC sin la computadora, el artefacto que en la práctica la representa. Numerosos estudios demuestran un crecimiento exponencial del uso de la computadora con fines de estudio, comunicación o trabajo, misma que se requería hasta algunas décadas – de una intensa preparación para su manejo, por lo cual su uso se limitaba a un reducido número de personas. Sin embargo su uso se ha popularizado gracias a la facilidad de su uso. Además, la mayoría de las personas que utiliza una computadora, lo hace para satisfacer diversas necesidades, hay quienes la utilizan simplemente para capturar texto, mientras que otros la utilizan para cuestiones más complejas como manipular imágenes o desarrollar programas informáticos.

El objetivo general de este programa es acercar al estudiante de primer ingreso al manejo básico de la computadora, de tal manera que facilite su tránsito por el bachillerato mediante el uso de las TIC al aplicarlos en forma transversal a otras unidades de aprendizaje.

La unidad de aprendizaje “Tecnologías de la información I”, propicia el desarrollo de habilidades para la aplicación práctica de los sistemas de información, en un esquema que permite gestionar el conocimiento a partir de su análisis e interpretación. Además, complementa las competencias comunicativas, actitudinales y de procedimientos, permitiendo la solución de problemas, al mismo tiempo fortalece la formación de habilidades relacionadas con la ofimática y la computación.

III.- Competencia genérica

Comunicación

IV. Competencias del Bachillerato general por competencias de la Universidad de Guadalajara

Marco Curricular Común del Sistema Nacional Bachillerato

“Esta competencia integra las habilidades necesarias para que los individuos expresen con claridad y precisión sus pensamientos y emociones, en forma oral y escrita, en lengua materna y al menos en una lengua extranjera; generen intercambio de ideas y fomenten la discusión; disfruten la lectura como hábito enriquecedor y formativo; gestionen la información a través de los medios tradicionales y las nuevas tecnologías; y gocen de la literatura como fuente cultural.”²

De acuerdo con su ámbito ésta unidad de aprendizaje se relaciona con los siguientes descriptores:

- “Uso de la información de una manera autogestiva que apoye el conocimiento de la realidad.
- Desarrollo de procesos de comunicativos en diversos ambientes.”³

En el contexto del MCC del SNB esta unidad de aprendizaje contribuye al desarrollo de las siguientes competencias genéricas⁴:

² Sistema de Educación Media Superior. (2008). *Bachillerato General por Competencias del SEMS de la U. de G. Documento base*, págs. 47-48.

³ Ibid.

⁴ Secretaría de Educación Pública. (2009). ACUERDO número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional del Bachillerato. *Diario oficial*. Primera sección, Cap. II, art. 4.

	Se expresa y comunica <i>4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.</i> Atributos de la competencia: • Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas. Piensa crítica y reflexivamente <i>5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.</i> Atributos de la competencia: • Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo • Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones; utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información. <i>6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.</i> Atributos de la competencia: • Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad • Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias; Reconoce los propios prejuicios, modifica sus puntos de vista al conocer nuevas evidencias, e integra nuevos conocimientos y perspectivas al acervo con el que cuenta • Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética. Aprende de forma autónoma <i>7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.</i> • Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento • Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos • Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre
--	--

	ellos y su vida cotidiana. Trabaja en forma colaborativa <i>8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.</i> • Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos • Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva • Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.
--	--

V.- Objetivo general

Al término de esta unidad de aprendizaje alumno aplica las tecnologías de la información y la comunicación para generar conocimientos y comunicar nuevas ideas, respondiendo crítica y eficientemente a las demandas laborales y de educación.

VI.- Competencias específicas

Correspondencia con las Competencias Disciplinares del Marco Curricular Común⁵

• Utiliza aplicaciones informáticas para clasificar y organizar la información en situaciones escolares, laborales o de su vida personal. • Maneja información a través de las tecnologías de la información y comunicación en la vida cotidiana.	Comunicación 8. Valora el pensamiento lógico en el proceso comunicativo en su vida cotidiana y académica. 9. Analiza y compara el origen, desarrollo y diversidad de los sistemas y medios de comunicación. 12. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información.
--	--

VII.- Atributos de la competencia

Conocimientos (saberes teóricos y procedimentales)

- Construye concepto de tecnología y describe la evolución de las tecnologías.
- Explica el impacto que produce el uso de la tecnología en su vida cotidiana.
- Describe la funcionalidad de los componentes de una computadora.
- Describe las funciones básicas del sistema operativo.
- Describe el entorno y la funcionalidad de programas informáticos.
- Conoce el procedimiento para administrar y guardar su información en archivos y carpetas.
- Compara como ha influido la tecnología en los estilo de vida de las personas del pasado y de la

⁵ (Secretaría de Educación Pública. (2009). ACUERDO número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional del Bachillerato. *Diario oficial*. Primera sección, Cap. III, art. 7)

actualidad.

- Compara la evolución de los sistemas de cómputo y las generaciones de computadoras.

Habilidades (saberes prácticos)

- Utiliza herramientas del sistema operativo para administrar archivos y carpetas.
- Utiliza diferentes comandos básicos para crear documentos, presentaciones multimedia y hojas de cálculo.
- Diseña y modifica documentos, presentaciones multimedia y hojas de cálculo incorporando diversos recursos.
- Respalda y almacena su información en diversos tipos de unidades.

Actitudes (Disposición)

- Respetuosa ante las ideas de sus pares u otros miembros de su comunidad o entorno.
- Propositiva, para proponer soluciones a problemas cotidianos apoyados en las TIC's.
- Crítica para evaluar los proyectos y actividades realizadas.
- Colaborativa, que le permita reforzar tanto su aprendizaje como el de sus compañeros.

Valores (Saberes formativos).

- Honestidad.
- Ética.
- Responsabilidad.

VIII.- Desglose de módulos

Módulo 1. Tecnología y sociedad

Proyecto 1. ¿Qué es la tecnología?

Proyecto 2. Línea del tiempo

Proyecto Final

Módulo 2: Ambientes operativos

Proyecto 1. Entorno de Windows, acceso directo y papelera de reciclaje

Proyecto 2. Explorador de Windows

Proyecto 3. Panel de control

Módulo 3: Procesador de palabras (nivel básico)

Proyecto 1. Mi curriculum

Proyecto 2. Operadores gráficos

Proyecto 3. Mi artículo periodístico

Módulo 4: Presentaciones multimedia

Proyecto 1. Mis primeras diapositivas

Proyecto 2. Promoviendo mi empresa

Proyecto 3. Mito o realidad

Proyecto 4. Osos polares

Proyecto 5. Publicación e impresión de mi proyecto

Módulo 5: Introducción a la hoja de cálculo

Proyecto 1. Mi primer inventario
Proyecto 2. Utilizando plantillas
Proyecto 3. Nomina laboral
Proyecto 4. Autoconocimiento

IX.- Metodología de trabajo

En esta unidad de aprendizaje cada uno de los módulos se compone de actividades individuales y grupales con el propósito de desarrollar en los estudiantes las competencias que aporten al aprendizaje del uso e implementación de la Tecnologías. El profesor se apoyará en clase para llevar a cabo las actividades de aprendizaje, con diversos materiales didácticos, como guías, libros de texto y prácticas, manuales, etc.

Se recomienda iniciar cada módulo con una breve introducción al tema para crear un ambiente de interés sobre los contenidos que se abordarán y los aprendizajes esperados en el módulo. Posteriormente en cada proyecto, es importante describir los conocimientos, habilidades y actitudes que desarrollará el estudiante al diseñar y crear su proyecto.

Para evaluar la unidad de aprendizaje, se tomará en cuenta la evaluación diagnóstica, formativa y sumaria. La evaluación formativa y sumaria, verificará el proceso mismo del aprendizaje, valorando habilidades, conocimientos y actitudes desarrolladas por el estudiante en cada una de las actividades propuestas. Al final de cada módulo se indica una actividad integradora en la cual se incluye una rúbrica donde se puntualizan los criterios que deben cumplir dicha actividad para evidenciar así su proceso de aprendizaje, sin embargo como profesor dentro de su planeación deberá contemplar para la calificación, además de las actividades integradoras, elementos como la autoevaluación, coevaluación, participación individual, trabajos en equipo, actividades en el aula y trabajos extra clase.

Para la evaluación sumaria se sugiere revisar la propuesta de los aspectos a tomar en cuenta y los porcentajes indicados en el apartado XI, en el inciso "c".

X. Procesos académicos internos

El trabajo interdisciplinario, se lleva a cabo a través de las reuniones de las academias y departamentos, a través de la realización de cuando menos tres sesiones: al inicio del ciclo, durante y al final de éste; sus funciones se orientan a la planeación, realización o seguimiento y evaluación de actividades, relativas a:

- Los programas de estudio de las unidades de aprendizaje que le son propias.
- Los criterios de desempeño de las competencias específicas y los niveles de logro.
- Las estrategias pedagógicas, los materiales didácticos y los materiales de apoyo.
- Los momentos, medios e instrumentos para la evaluación del aprendizaje.
- Las acciones para mejorar el aprovechamiento académico, la eficiencia terminal, y la formación integral del estudiante, a través de la tutoría grupal.
- Los requerimientos para la actualización docente.
- La divulgación de los resultados y productos de su trabajo.

XI. Perfil académico del docente y su función

Perfil docente BGC ⁶	Perfil docente MCC ⁷
I. Competencias técnico pedagógicas Se relacionan con su quehacer docente, abarcan varios procesos: planeación didáctica, diseño y evaluación de estrategias y actividades de aprendizaje, gestión de la información, uso de tecnologías de la información y la comunicación, orientados al desarrollo de competencias. Competencias: • Planifica procesos de enseñanza y de aprendizaje para desarrollar competencias en los campos disciplinares de este nivel de estudios. • Diseña estrategias de aprendizaje y evaluación, orientadas al desarrollo de competencias con enfoque constructivista-cognoscitivista. Desarrolla criterios e indicadores de evaluación para competencias, por campo disciplinar. • Gestiona información para actualizar los recursos informativos de sus UA y, con ello, enriquecer el desarrollo de las actividades, para lograr aprendizajes significativos y actualizados. • Utiliza las TIC para diversificar y fortalecer las estrategias de aprendizaje por competencias. • Desarrolla estrategias de comunicación, para propiciar el trabajo colaborativo en los procesos de aprendizaje. El docente que trabaja en educación media superior, además de las competencias antes señaladas, debe caracterizarse por su sentido de responsabilidad, ética y respeto hacia los adolescentes. Conoce la etapa de desarrollo del bachiller, y aplica las estrategias idóneas para fortalecer sus aprendizajes e integración. II. Experiencia en un campo disciplinar afín a la unidad de aprendizaje. 1. Experiencia académica: en el desarrollo de	Las competencias y sus principales atributos que han de definir el Perfil del Docente del SNB, son las que se establecen a continuación: 3. Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios. 4. Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional. 5. Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo. 2. Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo. 6. Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo. 7. Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes. 1. Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional. 8. Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.

⁶ Sistema de Educación Media Superior. (2008). *Bachillerato General por Competencias del SEMS de la U. de G. Documento base*, págs. 99-100.

⁷ Secretaría de Educación Pública. (2008). ACUERDO número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación. *Diario oficial*, Cap. II págs. 2-4.

estrategias de aprendizaje y evaluación, para el manejo de contenidos relacionados con el proceso de comunicación, características y elementos de la conversación.

2. Formación profesional: en disciplinas afines a la unidad de aprendizaje preferentemente en Docencia en Licenciatura de la información, Ingenierías de Computación.

XII.- Evaluación del aprendizaje

a) Evaluación diagnóstica	Instrumentos
Tiene como propósitos evaluar saberes previos y con la posibilidad acreditar las competencias específicas de la unidad de aprendizaje.	Examen o prueba objetiva, cuestionarios, presentaciones, demostración práctica y organizadores gráficos entre otras.
b) Evaluación formativa	Instrumentos
Se realiza durante todo el proceso de aprendizaje y posibilita que el docente diseñe estrategias didácticas pertinentes que apoyen al estudiante en su proceso de evaluación. Se presenta a través de evidencias que deben cumplir con ciertos criterios, los cuales pueden ser indicados los niveles de logros a través de rúbricas, listas de cotejo, de observación, entre otras.	Proyectos Demostraciones prácticas
Producto de evaluación por módulo	Criterios de evaluación
Módulo 1. Tecnología y sociedad Proyecto 1. ¿Qué es la tecnología? Proyecto 2. Línea del tiempo Proyecto Final	Para las actividades y proyectos 1 y 2 a) Forma: * Presentación * Redacción y ortografía b) Fondo: * Veracidad del contenido * Contenido completo * Dominio del tema Proyecto final a) Forma: * Presentación * Redacción y ortografía

	b) Fondo: - Identifica los problemas del laboratorio. - Presenta como un mínimo de 5 soluciones. - Presenta datos de las computadoras. - Presenta datos de los tipos de componentes. - Presenta datos del número de laboratorios. - Presenta datos del mobiliario. - Presenta un cronograma de actividades. - Presenta datos del personal que labora en el laboratorio. - Presenta un inventario del laboratorio. - Presenta el análisis completo. a) Forma: * Presentación. * Redacción y ortografía. b) Fondo: * Veracidad del contenido. * Contenido completo. * Dominio de los comandos .
Módulo 2: Ambientes operativos Actividad 1 Proyecto 1. Entorno de Windows, acceso directo y papelera de reciclaje Proyecto 2. Explorador de Windows Proyecto 3. Panel de control	Describe las funciones básicas del Sistema Operativo y las diferencias del software aplicativo. Utiliza las herramientas del sistema operativo para crear carpetas y subcarpetas, almacenando archivos diversos. Identifico los medios de almacenamiento internos, externos. Utiliza las herramientas del Panel de control. Da formato a medios de almacenamiento. Modifica la fecha, hora, fondo y protector de pantalla de la computadora.
Módulo 3: Procesador de palabras (nivel básico) Proyecto 1. Mi curriculum	a) Forma: * Presentación. * Redacción y ortografía. b) Fondo: * Dominio de las habilidades: - Describe el entorno de trabajo de Word. - Utiliza la herramienta de contar palabras en un texto. - Usa las vistas en un documento. - Describe los métodos para seleccionar texto dentro de un documento. - Usa el procedimiento para seleccionar texto simultáneamente. - Usa las funciones cortar, copiar, pegar, copiar formato. - Formatea texto, fuentes, negrita, cursiva, subrayado. - Busca y reemplaza textos diversos. - Inserta encabezado, pie de página y nota al pie. - Inserta fecha y hora.

Proyecto 2. Promoviendo mi empresa	10. Aplica Word Art. 11. Aplica diversos tipos de animación. 12. Aplica diversos tipos de transición. 13. Cambia el color del fondo de las diapositivas. 14. Utiliza la vista de esquema para apreciar las diapositivas. 15. Guarda su presentación siguiendo las indicaciones dadas. a) Forma: * Presentación. * Redacción y ortografía. b) Fondo: * Dominio de las habilidades: 1. Crea una presentación con el asistente de autocontenido. 2. Modifica el contenido de una plantilla. 3. Alinea objetos con ayuda de las líneas de división. 4. Inserta y edita autoformas. 5. Aplica efectos con 3D. 6. Inserta y edita diagramas. 7. Inserta y edita GIFs animados. 8. Inserta y cambia el tipo de gráfico. 9. Edita gráficos. 10. Modifica el diseño de diapositivas. 11. Cambia la combinación de colores. 12. Aplica sonido. 13. Da efectos personalizados de animación a gráficos por serie. 14. Da efectos personalizados de animación a autoformas. 15. Establece y modifica intervalos para una presentación.
Proyecto 3. Mito o realidad	a) Forma: * Presentación. * Redacción y ortografía. b) Fondo: * Dominio de las habilidades: 1. Inserta nuevas diapositivas con diversos diseños. 2. Inserta texto usando símbolos como viñetas. 3. Cambia el color del fondo por colores preestablecidos. 4. Inserta y edita tablas. 5. Aplica y edita imágenes. 6. Cambia el interlineado de párrafos. 7. Verifica la ortografía de la presentación. 8. Copia y pega texto. 9. Utiliza sinónimos. 10. Busca y reemplaza texto. 11. Aplica transición con intervalos de tiempo.

Proyecto 4. Osos polares	12. Aplica animación personalizada. 13. Mueve y oculta diapositivas. 14. Elimina diapositivas. 15. Guarda su presentación siguiendo las indicaciones dadas. a) Forma: * Presentación. * Redacción y ortografía. b) Fondo: * Dominio de las habilidades: 1. Modifica patrones de diapositivas. 2. Inserta y modifica notas. 3. Inserta fecha, hora y pie de página. 4. Inserta, modifica y elimina marcadores. 5. Inserta y edita texto. 6. Inserta y edita tablas. 7. Inserta y edita autoformas. 8. Inserta hipervínculos sitios Web. 9. Inserta hipervínculos a correo electrónico. 10. Inserta Información de pantalla a hipervínculos. 11. Inserta conectores. 12. Alinea objetos. 13. Inserta conectores. 14. Aplica animación con trayectorias personalizadas. 15. Crea y comprime carpetas.
Proyecto 5. Publicación e impresión de mi proyecto	a) Forma: * Presentación. * Redacción y ortografía. b) Fondo: * Dominio de las habilidades: 1. Importa diapositivas de un archivo cambiando su formato original. 2. Importa diapositivas de un archivo conservando su formato original. 3. Aplica botones de acción. 4. Traza líneas con el puntero como Marcador y Rotulador. 5. Guarda los cambios realizados con el puntero. 6. Guarda diapositivas con formato RTF. 7. Guarda diapositivas con formato JPEG. 8. Aplica botones de acción. 9. Funcionan los botones de acción. 10. Verifica la ortografía de su presentación. 11. Guarda diapositivas como Página Web. 12. Publica como páginas Web. 13. Configura diapositivas para su impresión. 14. Imprime diapositivas.

	15. Guarda los archivos en una carpeta comprimida.
Módulo 5: Introducción a la hoja de cálculo	
Proyecto 1. Mi primer inventario	a) Forma: * Presentación * Redacción y ortografía b) Fondo: * Dominio de las habilidades: 1. Guarda correctamente un libro de Excel 2. Crea correctamente una carpeta sin salir de Excel 3. Alinea, centra y combina celdas sin problemas 4. Ordena información aplicando varios criterios 5. Aplica fórmulas de suma y multiplicación correctamente 6. Copia fórmulas con control de relleno 7. Aplica formato de celdas 8. Nombra hojas de un libro 9. Crea un gráfico en una hoja nueva del mismo libro inserta comentarios 10. Crea y aplica autofiltros 11. Inserta imágenes 12. Modifica la imagen 13. Agrega encabezado y pie de página 14. Guarda correctamente como página web con interactividad
Proyecto 2. Utilizando plantillas	a) Forma: * Presentación * Redacción y ortografía b) Fondo: * Dominio de las habilidades: 1. Establece área de impresión 2. Crea hipervínculos 3. Inserta fecha 4. Busca y reemplaza texto 5. Utiliza plantillas on line 6. Busca y reemplaza texto con formato
Proyecto 3. Nomina laboral	a) Forma: * Presentación * Redacción y ortografía b) Fondo: * Dominio de las habilidades: Propuestos según lo esperado: 1. Configura documentos nuevo 2. Alinea, centra y combina celdas 3. Aplica fórmulas aritméticas.

Proyecto 4. Autoconocimiento	4. Copia fórmulas 5. Aplica formato a celdas 6. Nombra hojas de cálculo 7. Inserta comentarios 8. Crea autofiltros 9. Agrega encabezados y pies de página. 10. Establece áreas de impresión 11. Crea hipervínculos 12. Inserta fecha 13. Inserta referencias absolutas y relativas 14. Oculta y muestra filas y columnas 15. Divide y organiza el área de trabajo de un hoja. 16. Guarda como texto delimitado con tabulaciones a) Forma: * Presentación. * Redacción y ortografía. b) Fondo: * Veracidad del contenido. * Contenido completo. Propuestos: 1. Describe que es una referencia. 2. Describe al menos tres aplicaciones de referencias. 3. Obtiene referencias en una hoja de cálculo.
c) Evaluación sumaria	
Con ella se busca determinar el alcance de la competencia, así como informar al estudiante el nivel del aprendizaje que alcanzó durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje y su respectiva acreditación y aprobación. Módulo 1 • 40% Actividades de aprendizaje y proyectos 1, 2. • 40% Proyecto final. • 20% Valores (Honestidad, responsabilidad, puntualidad y respeto). Módulo 2 • 40% Actividades de aprendizaje y proyectos 1, 2 y 3. • 40% Demostración práctica sobre los comandos de sistemas operativo. • 20% Valores (Honestidad, responsabilidad, puntualidad y respeto). Módulo 3, 4 y 5 • 50% Proyectos del módulo. • 30% Demostración práctica sobre el manejo del software de aplicación.	

- 20% Valores (Honestidad, responsabilidad, puntualidad y respeto).

XIII.- Acreditación

Las requeridas por la normatividad “Reglamento general de evaluación y promoción de alumnos de la Universidad de Guadalajara”:

Artículo 5. El resultado final de las evaluaciones será expresado conforme a la escala de calificaciones centesimal de 0 a 100, en números enteros, considerando como mínima aprobatoria la calificación de 60.

Las materias que no son sujetas a medición cuantitativa, se certificarán como acreditadas (A) o no acreditadas (NA).

Artículo 20. Para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario, establecido en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario, se requiere:

I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y

II. Tener un mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso.

Artículo 23. La evaluación en periodo extraordinario tiene por objeto proporcionar a los alumnos la oportunidad de acreditar una materia que por cualquier circunstancia, no haya logrado el registro de una calificación aprobatoria durante el periodo de la evaluación continua. **Se exceptúan de este caso las materias de orden práctico que requerirán la repetición del curso.**

XIV.- Bibliografía

A) Básica para el alumno

Rivera, L. (2010). *Tecnologías de la información I*. México. Mc Graw Hill Interamericana.

Beekman, G. (2005). *Introducción a la informática*. España: Pearson.

Ferreira, G. (2004). *Informática para bachillerato*. México: Alfaomega.

B) Complementaria

Braun, E. (1984). *Tecnología rebelde*. Madrid: Tecnos/Fundesco.

Castells, M. (1998). *La nueva economía. La era de la información: economía, sociedad cultura*. Vol. 1. USA: Cambridge, Massachusetts.

C) Biblioteca digital <http://wdg.biblio.udg.mx/>

Broida, R. (2010). *Customize the Welcome Screen in Windows 7*. Vol. 28 Issue 9, p108-108. Consultado el 18 de Noviembre de 2010 en la base de datos PROQUEST.

Goldsborough, R. (2010). *Professional Developmt (EBSCO)*. Vol. 70 Issue 2, p14-14. Consultado en 18 de Noviembre de 2010 en la base de datos Professional Developmt (EBSCO).

Referencias

Secretaría de Educación Pública. (23 de Junio de 2009). ACUERDO número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del. Diario oficial, pág. Primera sección.

Secretaría de Educación Pública. (29 de Octubre de 2008). ACUERDO número 447 por el que se establecen

las competencias docentes para quienes imparten educación. Diario oficial, págs. Tercera sección 1-6.

Sistema de Educación Media Superior. (2008). Bachillerato General por Competencias del SEMS de la U. de G. Documento base. Guadalajara, Jalisco, México: s/e.

Elaborado por:

Nombre	Escuela
Benjamín Gutiérrez Lucas	Dirección de Educación Continua, Abierta y a Distancia/ SEMS
Marisol Luna Rizo	Dirección de Educación Propedéutica/ SEMS
Francisco Mercado Franco	Escuela Preparatoria Regional de Chapala
Luis Mexitli Orozco Torres	Escuela Preparatoria No. 3
Lucila Rivera Martínez	Escuela Preparatoria No. 13
Adriana del Carmen Rodríguez Zamora	Escuela Vocacional

Ajuste al MCC por:

Fecha: noviembre de 2010.

Nombre	Escuela
Marisol Luna Rizo	Dirección de Educación Propedéutica/SEMS

Revisado por

Dirección de Educación Propedéutica

