**SÍLABO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE APRENDIZAJE**

1. **DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL  | INGENIERIA ZOOTECNICA |
| ÁREA  | FORMACIÓN BÁSICA  |
| CARÁCTER  | OBLIGATORIO |
| PREREQUISITO  | NINGUNO  |
| CRÉDITOS | 3 HORA TEORICA: 2 HORA PRACTICA: 2 |
| PLAN DE ESTUDIOS  | 6 |
| SEMESTRE ACADÉMICO  | 2018-I |
| CICLO  | I |
| DOCENTES  | Dra. CARMEN RAMÍREZ CAPCHA  |
| CORREO ELECTRÓNICO  | deki\_02@hotmail.commisscarmenramirez@gmail.com |

**II. DESCRIPCIÓN DEL CURSO Y SUMILLA**

|  |
| --- |
| Las Nuevas Tecnologías del Aprendizaje, vienen desempeñando un papel fundamental en la transformación de la educación, se ha convertido en una parte importante e integral en la gestión de la información y el conocimiento.Para todo estudiante universitario es necesaria y fundamental tener un conocimiento sólido sobre las Nuevas Tecnologías de Aprendizaje a fin de optimizar el proceso del aprendizaje y la investigación formativa.El curso **NUEVAS TECNOLOGÍAS DE APRENDIZAJE,** estádiseñado de manera que al finalizarel desarrollo de la asignatura el estudiante logre la competencia:**Organiza las Nuevas Tecnologías de Aprendizaje y aplica en un contexto de investigación formativa, acrecentando la calidad de la información y el conocimiento.** Los temas a desarrollarse en la asignatura comprenden: desarrollo tecnológico, plataformas virtuales para la enseñanza, procesadores de textos, mapas mentales, presentaciones en diapositivas y hojas de cálculo para la investigación formativa.  |

**III.- COMPETENCIAS Y CAPACIDADES**

**Competencia**

Comprensión y aplicación de tecnologías de las Nuevas Tecnologías de Aprendizaje, a fin de administrar la información y el conocimiento en un contexto determinado, acrecentando la calidad de la información**.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **CAPACIDAD DEL MODULO** | **NOMBRE DEL MODULO** | **SEMANAS** |
| I | Aplica la tecnología de información en el proceso del aprendizaje basado en competencias. | **NUEVAS TECNOLOGIAS DEL APRENDIZAJE**  | 1º a 4º |
| II | Diseña documentos haciendo uso del procesador de textos con temática inherentes a su formación profesional. | **ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN MICROSOFT WORD SOBRE SU CARRERA.**  | 5º a 8º |
| III | Presenta información visual de su carrera haciendo uso del presentador de diapositivas. | **DISEÑOS DE ALTO IMPACTO EN MICROSOFT POWER POINT.** | 9º a 12º |
| IV | Crea formatos utilizando hoja de cálculo con respecto a temas de su especialidad.EXAMEN FINAL  | **FUNCIONES ESTADISTICAS EN EXCEL.** | 13º a 17º |

**IV. CAPACIDADES Y APRENDIZAJES ESPERADOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** |  **INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO** |
| 1 | Describe las nuevas tecnologías del aprendizaje modernos. |
| 2 |  Utiliza plataforma FACEBOOK , GOOGLE DRIVE en el proceso de enseñanza aprendizaje. |
| 3 |  Utiliza la aplicación GOOGLE DRIVE para un trabajo cooperativo en el proceso de enseñanza aprendizaje.  |
| 4 | Utiliza eficientemente las Tics, teniendo en consideración el avance acelerado de la ciencia y la tecnología. PRIMER EVALUACION |
| 5 | Realiza la personalización de la interfaz del procesador de textos. |
| 6 | Utiliza tablas para presentar datos en forma ordenada. |
| 7 | Emplea normas para citar y hacer referencias bibliográficas. |
| 8 | Utiliza el programa de Microsoft Word en el proceso de enseñanza aprendizaje.1. SEGUNDA EVALUACIÓN
 |
| 9 | Aplica configuración para la visualización de presentaciones. |
| 10 | Utiliza diseños preestablecidos de diapositivas. |
| 11 | Aplica protección y uso compartido a las presentaciones. |
| 12 | Realiza presentaciones de alto impacto referidos a temas de su carrera. TERCER EXAMEN PARCIAL |
| 13 | Realiza procesos de manejo de celdas. |
| 14 | Aplica funciones estadísticas avanzadas a los trabajos. |
| 15 | Emplea procedimientos para validar datos. |
| 16 | Realiza informes estadísticos con datos importantes y actualizados de acontecimiento nacional. CUARTO EXAMEN PARCIAL |

**V.- DESARROLLO DE LOS MODULOS: CONTENIDOS, ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

|  |  |
| --- | --- |
|  ***MODULO I :* NUEVAS TECNOLOGIAS DEL APRENDIZAJE** | ***CAPACIDAD DEL MODULO I:*** Aplica la tecnología de información en el proceso del aprendizaje basado en competencias. |
| ***SEMANA*** | ***CONTENIDOS*** | ***ESTRATEGIA DID­ÁCTICA*** | ***APRENDIZAJES ESPERADOS***  |
| ***CONCEPTUAL*** | ***PROCEDIMENTAL*** | ***ACTITUDINAL*** |
| ***1*** | Evolución de sistemas de información  | Explica el desarrollo histórico de los sistemas de información  | Trabajo en equipo para discutir el desarrollo de los sistemas de información.  | Clase expositiva y análisis de las tecnologías de información.  |  Describe las nuevas tecnologías del aprendizaje modernos. |
| ***2*** | Plataformas virtuales de aprendizaje  | Clasificar las diferentes plataformas de sistema de información.  | Trabajo en equipo para clasificar y determinar las diferentes plataformas virtuales de aprendizaje.  | Clase expositiva y taller a fin de identificar los componentes de las plataformas virtuales.  |  Utiliza plataforma FACEBOOK , GOOGLE DRIVE en el proceso de enseñanza aprendizaje.  |
| ***3*** | Uso de la aplicación GOOGLE DRIVE en el aprendizaje. | Explora las diversas herramientas de GOOGLE DRIVE para compartir información.  | Se propicia en el estudiante el aprendizaje virtual cooperativo.  | Taller sobre ventajas y desventajas del GOOGLE DRIVE. | Utiliza la aplicación GOOGLE DRIVE para un trabajo cooperativo.  |
| ***4*** | Uso de las Tics en el aprendizaje. | Utilizar las Tics en el aprendizaje.  |  Se propicia en el estudiante el pensamiento sistémico.  | Desarrolla sus capacidades mediante las Tics en el saber. | Utiliza eficientemente las Tics, teniendo en consideración el avance acelerado de la ciencia y la tecnología. PRIMER EVALUACION  |
| ***EVALUACIÓN******( 4. Horas)*** | ***EVIDENCIA DE PRODUCTO****Informes escritos de la presentación sobre un tema inherente a su carrera.*  | ***EVIDENCIA DE DESEMPEÑO****Lista de cotejo* *Observación en el desarrollo de los diferentes talleres de aplicación de herramientas.* | ***EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO****Sustentación oral**Exposiciones de los informes presentados.**Argumentación de la importancia de las diferentes herramientas presentadas.*  |
|  |
| ***MODULO II:* ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN MICROSOFT WORD SOBRE SU CARRERA.**  | ***CAPACIDAD DEL MODULO II :*** Diseña documentos haciendo uso del procesador de textos con temática inherentes a su formación profesional.  |
| ***SEMANA*** | ***CONTENIDOS*** | ***ESTRATEGIA DIDÁCTICA*** | ***APRENDIZAJE ESPERADO*** |
| ***CONCEPTUAL*** | ***PROCEDIMENTAL*** | ***ACTITUDINAL*** |
| ***5*** | Personalizar la Barra de herramientas de acceso rápido. Personalizar la cinta de opciones. Protección de documento: opciones avanzadas. | Aplica las herramientas del procesador de datos para elaborar documentos.  | Propicia en el estudiante el interés de aplicar las nuevas tecnologías.  | Exposición de ejemplos prácticos.Organiza y sistematiza información para la realización de una ficha de actividades. | Realiza la personalización de la interfaz del procesador de textos. |
| ***6*** | Realizar cálculos en las tablas.Insertar y administrar leyendas.Automatizar tareas. | Explora las diversas funciones del procesador de datos.  | Acrecienta el interés sobre la aplicación de la tecnología en su desarrollo profesional.  | Diseña el horario de clases y presentar de manera física o virtual. | 1. Utiliza tablas para presentar datos en forma ordenada.
 |
| ***7*** | Insertar y administrar notas al pie y notas al final.Insertar citas y secciones de bibliografía. | Aplica los diversos comandos del procesador de textos para elaborar un documento. | Incrementa la investigación para la obtención de resultados eficaces.  | Agregar notas al pie y notas al final. Insertar citas y secciones de bibliografía. | 1. Emplea normas para citar y hacer referencias bibliográficas.
 |
| ***8*** | Diversos documentos en Microsoft Word.  | Gestionar eficientemente el empleo de Microsoft Word para la elaboración de diversos documentos.  | Se propicia en el estudiante el aprendizaje virtual autónomo.  | Se realiza taller de social media | Utiliza el programa de Microsoft Word en el proceso de enseñanza aprendizaje.SEGUNDA EVALUACIÓN  |
| ***EVALUACIÓN*** | ***EVIDENCIA DE PRODUCTO****Informes escritos de la presentación sobre un tema inherente a su carrera.*  | ***EVIDENCIA DE DESEMPEÑO****Lista de cotejo* *Observación en el desarrollo de los diferentes talleres de aplicación de herramientas.* | ***EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO****Sustentación oral**Exposiciones de los informes presentados.**Argumentación de la importancia de las diferentes herramientas presentadas.*  |
|  ***MODULO III :* DISEÑOS DE ALTO IMPACTO EN MICROSOFT POWER POINT.** | ***CAPACIDAD DEL MODULO III :***  Presenta información visual de su carrera haciendo uso del presentador de diapositivas.  |
| ***SEMANA*** | ***CONTENIDOS*** | ***ESTRATEGIA DID­ÁCTICA*** | ***APRENDIZAJES ESPERADOS***  |
| ***CONCEPTUAL*** | ***PROCEDIMENTAL*** | ***ACTITUDINAL*** |
| ***1*** | Configuración y visualización de presentaciones. | Explora los diversos comandos para realizar presentaciones.  | Propicia trabajo en equipo para el intercambio de información.  | Elabora una presentación con información sobre su carrera. | Aplica configuración para la visualización de presentaciones. |
| ***2*** | Uso de diseños. | Realiza presentaciones empleando diversos diseños. | Fortalece la autonomía y la seguridad personal durante el trabajo.  | Elabora una presentación de alto impacto sobre las características del producto. | Utiliza diseños preestablecidos de diapositivas.Características de un Producto. |
| ***3*** | Protección y uso compartido de presentaciones.  | Aplica las medidas de seguridad para proteger un documento. | Propicia trabajo en equipo para diseñar y compartir sus presentaciones. | Elabora una presentación de alto impacto y aplica la protección de seguridad.  | Aplica protección y uso compartido a las presentaciones.Características de un Producto. |
| ***4*** | Emplea los diversos comandos de Microsoft Power Point para realizar la sustentación de un tema de su especialidad. | Diseña presentaciones de alto impacto para sustentar un tema.  | Acrecienta su capacidad de resumir información relevante para explicar un tema de interés. | Utiliza los diversos comandos de Microsoft Power Point para diseñar una presentación.  | Realiza presentaciones de alto impacto referidos a temas de su carrera. TERCER EXAMEN PARCIAL  |
| ***EVALUACIÓN*** | ***EVIDENCIA DE PRODUCTO****Informes escritos de la presentación sobre un tema inherente a su carrera.*  | ***EVIDENCIA DE DESEMPEÑO****Lista de cotejo* *Observación en el desarrollo de los diferentes talleres de aplicación de herramientas.* | ***EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO****Sustentación oral**Exposiciones de los informes presentados.**Argumentación de la importancia de las diferentes herramientas presentadas.*  |

|  |
| --- |
|  |
| ***MODULO IV*** *:* **FUNCIONES ESTADISTICAS EN EXCEL.** | ***CAPACIDAD DEL MODULO IV :*** Crea formatos utilizando hoja de cálculo con respecto a temas de su especialidad.  |
| ***SEMANA*** | ***CONTENIDOS*** | ***ESTRATEGIA DIDÁCTICA*** | ***INDICADORES DE DESEMPEÑO*** |
| ***CONCEPTUAL*** | ***PROCEDIMENTAL*** | ***ACTITUDINAL*** |
| ***5*** | Trabajo y resumen de datos con fórmulas y funciones:Buscar y reemplazar datos.Encontrar celdas y rangos.Identificar celdas y rangos mediante el uso de nombres. | Explora las diversas funciones y comandos en una hoja de cálculo.  | Propicia en el estudiante el interés de aplicar las nuevas tecnologías.  | Exposición de ejemplos prácticos.Organiza información y presenta en tablas el costo total de producción y el costo unitario de un producto.  | 1. Realiza procesos de manejo de celdas.

Tipos de Costos de Producción  |
| ***6*** | Funciones estadísticas avanzadas. | Utiliza las herramientas de Excel para calcular costos.  | Acrecienta el interés sobre la aplicación de formato personalizado  | Organiza en tablas los costos fijos y variables y calcula el costo total y costo unitario. | Aplica funciones estadísticas avanzadas a los trabajos.Costos fijos y costos variables |
| ***7*** | Garantizar datos válidos.Manipular texto mediante funciones. | Aplica formulas y operadores.  | Fomenta el trabajo en equipo para el uso de las hojas de cálculos en su campo profesional.  | Hallar el precio de venta con un margen de utilidad del 35% para la producción de un producto. | Emplea procedimientos para validar datos.Margen de utilidad.  |
| ***8*** | Gráficos estadísticas en el software Excel. | Diseñar gráficos en hojas de cálculo.  | Propicia trabajo en equipo para diseñar gráficos en hojas de cálculo.  | Establece dinámicas grupales para adiestrar en el diseño de gráficos en hojas de cálculo.  | Realiza informes estadísticos con datos importantes y actualizados de acontecimiento nacional. CUARTO EXAMEN PARCIAL  |
| ***EVALUACIÓN*** | ***EVIDENCIA DE PRODUCTO****Informes escritos de la presentación sobre un tema inherente a su carrera.*  | ***EVIDENCIA DE DESEMPEÑO****Lista de cotejo* *Observación en el desarrollo de los diferentes talleres de aplicación de herramientas.* | ***EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO****Sustentación oral**Exposiciones de los informes presentados.**Argumentación de la importancia de las diferentes herramientas presentadas.*  |

**VI.- MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS NECESARIOS**

**MATERIAL EDUCATIVO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO MATERIAL EDUCATIVO** | **MATERIAL EDUCATIVO**  | **INDICACIÓN DE USO** |
| 1. Materiales impresos | * Libros
* Revistas
 | Para consulta y desarrollo de los talleres. |
| 2. Materiales de apoyo gráfico |          Pizarrón | Para el desarrollo de la clase teórica y para la exposición  |
| 3. Materiales de audio y video |           Discos         Videos | Para analizar casos de tecnología en el aprendizaje. |
| 4. Materiales de las nuevas tecnologías |          Internet, aula virtual, data          Google drive | Para las clases virtuales  |

**VII.- DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CURSO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evaluación de****Módulo 1 ,2 ,3 y 4** | **Porcentaje** | **Instrumentos** |
| Evaluación de conocimiento  | 30 % | *Informes escritos de la presentación sobre un tema inherente a su carrera.*  |
| Evaluación de producto  | 35 % | *Lista de cotejo, Observación en el desarrollo de los diferentes talleres de aplicación de herramientas.* |
| Evaluación de desempeño  | 35% | *Sustentación oral, Exposiciones de los informes presentados. Argumentación de la importancia de las diferentes herramientas presentadas.* |
| Total Promedio para cada evaluación  | 100 % |  |

**VIII.- BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS WEB**

|  |  |
| --- | --- |
| **MODULO I** | **NUEVAS TECNOLOGÍAS Del APRENDIZAJE**  |
| **BIBLIOGRAFÍA** | Díaz, S. (2009). Plataformas Educativas, un Entorno para Profesores y Alumnos. Temas para la educación. Revista digital para profesionales de la enseñanza. |
| La Tecnología de los Sistemas de Información Aplicado a los Negocios y Educación UASP-México |
| **REFERENCIAS WEB** | <https://books.google.com.pe/books?isbn=8436941551> |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODULO II** | **ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN MICROSOFT WORD SOBRE SU CARRERA.**  |
| **BIBLIOGRAFÍA** | Ministerio de Educación (2009). *Diseño Curricular Básico* (2° ed.). Lima. |
| Ministerio de Educación (2010). Orientaciones para el Trabajo Pedagógico del Área de Educación para el Trabajo (4° ed.). Lima: Corporación Gráfica Navarrete S.A. |
| **REFERENCIAS WEB** | Microsoft Word 2010 Básico – Manual de usuario. Disponible en http://www.campus.cjf.gob.mx/campuscjf/manual/ManualWordBasico2010.pdfEstudios generales – informática básica. Disponible en <http://virtual.senati.edu.pe/pub/CD_TO/89001303_Informatica_Basica.pdf> |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODULO III** | **DISEÑOS DE ALTO IMPACTO EN MICROSOFT POWERPOINT.** |
| **BIBLIOGRAFÍA** | Ministerio de Educación (2009). *Diseño Curricular Básico* (2° ed.). Lima. |
| Ministerio de Educación (2010). Orientaciones para el Trabajo Pedagógico del Área de Educación para el Trabajo (4° ed.). Lima: Corporación Gráfica Navarrete S.A. |
| **REFERENCIAS WEB** | Curso de Microsoft PowerPoint 2010. Disponible en:http://www.pedrobeltrancanessa.com/Curso-de-PowerPoint.pdfhttp://www.pedrobeltrancanessa.com/Curso-de-PowerPoint.pdfEstudios generales – informática básica. Disponible en <http://virtual.senati.edu.pe/pub/CD_TO/89001303_Informatica_Basica.pdf> |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODULO IV** | **FUNCIONES ESTADISTICAS EN EXCEL.**  |
| **BIBLIOGRAFÍA** | Ministerio de Educación (2009). *Diseño Curricular Básico* (2° ed.). Lima. |
| Ministerio de Educación (2010). Orientaciones para el Trabajo Pedagógico del Área de Educación para el Trabajo (4° ed.). Lima: Corporación Gráfica Navarrete S.A. |
| **REFERENCIAS WEB** | Microsoft Excel 2010 Básico – Manual de usuario. Disponible en http://www.campus.cjf.gob.mx/campuscjf/manual/ManualExcelBasico2010.pdfEstudios generales – informática básica. Disponible en <http://virtual.senati.edu.pe/pub/CD_TO/89001303_Informatica_Basica.pdf> |

*Huacho, Abril de 2018*

**Dra. CARMEN RAMÍREZ CAPCHA**

 **Docente del curso**