**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.com](mailto:deki_02@hotmail.com)  [misscarmenramirez@gmail.com](mailto:misscarmenramirez@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.pdf  Estudios 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.pdf  http://www.pedrobeltrancanessa.com/Curso-de-PowerPoint.pdf  Estudios 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.pdf  Estudios 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**