

USO DE LA TECNOLOGÍA EN LA EDUCACIÓN

PRONTUARIO

Prof.: Edgar Lopategui Corsino
M.A., Fisiología del Ejercicio

E-Mail: elopateg@yahoo.com
Web: <http://www.saludmed.com>

I. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CURSO

Programa:	PEM y Bachillerato en Educación Física	Duración:	Un Semestre
Título del Curso:	Uso de la Tecnología en la Educación	Modalidad:	Medular
Código o Número:	EDUC-2060	Pre-Requisitos:	DRCG - 2010: Introducción a las Computadoras
Creditaje:	2 Créditos	Revisado:	Enero 2008
Horas Contacto:	2 hrs/semana (30 al semestre)		

II. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Manejo de diversos programas educativos computadorizados, incluyendo la búsqueda de información y la utilización de medios múltiples para conducir el proceso educativo. Se ofrecerá en un laboratorio de computadoras y multimedia.

III. JUSTIFICACIÓN

El impacto tecnológico de las computadoras ha producido cambios fundamentales en el campo educativo de Puerto Rico. La incorporación de la computadora a la educación conlleva cambios curriculares a todos los niveles de enseñanza. Este curso pretende preparar al futuro maestro en el uso y manejo de la computadora en el campo educativo. Se prepara al maestro con las técnicas y destrezas necesarias para poder trabajar eficientemente con computadoras en ambientes educativos. Además, el maestro se adiestrará en los diferentes métodos utilizados para preparar materiales de enseñanza usando sistemas multimedia computadorizados. También se capacitará para evaluar y actualizar programas educativos disponibles comercialmente. Los conceptos y principios aprendidos ayudarán al futuro maestro a mejorar su destreza y métodos de enseñanza-aprendizaje utilizando la tecnología de la computadora.

IV. OBJETIVOS TERMINALES Y CAPACITANTES DEL CURSO

Al finalizar el curso, los estudiantes podrán:

1. **Usar** de forma efectiva diferentes sistemas y programas, tanto administrativos como educativos, empleados para facilitar la integración de las computadoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje:
 - 1.1 **Conocer** los conceptos fundamentales asociados con el funcionamiento y operación de las microcomputadoras (equipo ["hardware"] y programación ["software"]).
 - 1.2 Comunicar conceptos fundamentales utilizando la terminología asociada con el funcionamiento y operación de las microcomputadoras.
 - 1.3 Utilizar los procesadores de palabras ("word processors", Ej.,: Word for Windows) como ejemplo de programas de aplicación de computadora en el ambiente educativo.
 - 1.4 Utilizar los registros electrónicos ("spreadsheets", Ej.,: Excel) como ejemplo de programas de aplicación de computadora en el ambiente educativo.
 - 1.5 Utilizar las presentaciones electrónicas ("online presentations", Ej., PowerPoint) como ejemplo de programas de aplicación de computadora en el ambiente educativo.
 - 1.6 Utilizar las bases de datos ("data base", Ej.,: Access) como ejemplo de programas de aplicación de computadora en el ambiente educativo.
 - 1.7 Utilizar las telecomunicaciones o sistemas de conexión vía Internet/WEB para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. **Aplicar** conocimientos adquiridos durante el curso para evaluar correctamente programas y literatura educativa pertinente:
 - 2.1 Aplicar las técnicas y destrezas aprendidas en el uso de los programas/aplicaciones ("softwares") de procesadores de palabras ("word processors") para la preparación de exámenes y material escrito educativo y administrativo.
 - 2.2 Aplicar las técnicas y destrezas aprendidas en el uso y manejo de los programas/aplicaciones ("softwares") de los registros electrónico ("spreadsheets") para el cálculo del promedio final de los estudiantes.
 - 2.3 Aplicar las técnicas y destrezas aprendidas en el uso y manejo de los programas/aplicaciones ("softwares") de presentaciones electrónicas ("online presentations") para la preparación y presentación de sus clases.
 - 2.4 Aplicar las técnicas y destrezas aprendidas en el uso y manejo de los programas/aplicaciones ("softwares") de bases de datos ("data base") para preparar banco de datos de los estudiantes, incluyendo nombre, seguro social, dirección y teléfono.

- 2.5 Realizar búsquedas de información a través de la Internet/Web y en los bancos de datos disponibles en CD-ROM (Base de Datos: ERIC).
- 2.6 Comprender los diferentes criterios utilizados para evaluar los diversos programas educativos.
- 2.7 Evaluar programas de aplicación educativos utilizando los criterios establecidos.
3. **Reflexionar** sobre el impacto que poseen el uso y manejo adecuado de las computadoras en los centros educativos y en la sociedad general.
 - 3.1 Identificar las diferentes formas de usos de la tecnología computadorizada para la enseñanza y tareas administrativas.
 - 3.2 Analizar como las aplicaciones aprendidas impactan los ambientes educativos y la sociedad en general.
 - 3.3 Considerar las posibles implicaciones educativas de la computadora en el proceso de enseñanza-aprendizaje y su impacto en la sociedad en general.
4. **Mantenerse** actualizado en torno a las tendencias que afectan los programas y equipos educativos computadorizados.
 - 4.1 Utilizar la computadora como herramienta básica que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje y los procesos administrativos en el ambiente educativo.
 - 4.2 Realizar búsquedas regulares en la Internet/Web sobre nuevos cambios asociando la computadora con el ambiente educativo.
 - 4.3 Utilizar diferentes revistas profesionales que establezcan conexiones entre el uso y manejo de la computadora con el mejoramiento del ambiente educativo.

V. LIBRO DE TEXTO

CD-ROM: Lopategui Corsino, Edgar (enero, 2008). *Uso de la Tecnología en la Educación.*

VI. BOSQUEJO DE CONTENIDO

Introducción

- Conceptos fundamentales.
- Terminología.
- Implicaciones educativas.

Uso y Manejo de la Computadora como Recurso para el Maestro

- Sistemas operativos (Windows XP, Machintosh).
- Programas de aplicación (Microsoft Office XP):
 - Procesadores de palabras (MS Word).
 - Registros electrónicos (MS Excel).
 - Presentaciones electrónicas (MS PowerPoint).
 - Base de datos (MS Access).
- Telecomunicaciones:
 - Conceptos básicos.
 - Equipos y programas de acceso (Internet y "World Wide Web").

Aplicaciones en el Proceso Educativo

- Criterios para la evaluación de programas educativos.
- Evaluación de programas educativos.
- Integración de la computadora en el proceso educativo.
- Búsqueda de información educativa usando programas de telecomunicaciones (Internet y WWW).

VII. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA

Métodos de Enseñanza

- Conferencias dictadas por el profesor.
- Charlas por recursos externos (invitados).
- Discusiones grupales entre los estudiantes, donde el profesor solo es una guía o facilitador.
- Informes o presentaciones de temas del curso por los estudiantes. Se utilizarán recursos multimediales (Ej., presentaciones electrónicas [Power Point], DVD/video, entre otras).
- Uso de dramatización por los estudiantes.
- Dinámicas entre los estudiantes y el profesor.
- Asignaciones y proyectos especiales (monografías y mini-investigaciones en el campo).

Técnicas de Enseñanza

- Actividades para la exploración/descubrimiento de conceptos.
- Análisis y diario reflexivo.
- Solución de problemas.
- Trabajos en grupos/paneles pequeños (Ej., aprendizaje cooperativo y colaborativo, aprendizaje en equipo y aprendizaje basado en problemas).
- Actividades interactivas
- Preguntas relevantes y respuestas divergentes.

- Paneles.
- Foros.
- Trabajos individuales.
- Experiencias de los estudiantes y profesores.
- Participación en ferias de salud o visitas a instituciones relacionadas con la salud.

Medios de Enseñanza

- **Alta tecnología:**
 - Computadora/"notebook" (para presentaciones electrónicas multimedios, aplicaciones en CD-ROM, acceso a direcciones en la Internet/Web, entre otras funciones).
 - Proyector de video digital (para las presentaciones computadorizadas).
- **Tecnología tradicional:**
 - Proyector de video análogo (para la presentación de películas en video casetes).
 - Proyector de diapositiva.
 - Proyector vertical.
 - Proyector para películas de 35mm.
 - Afiches y fotos.
 - La pizarra.

VIII. RECURSOS DE ENSEÑANZA

Literatura Impresa

- Libro de texto.
- Revistas impresas.
- Material fotocopiado.

Fuentes Audiovisuales-Multimedios

- **Recursos electrónicos multimedios:**
 - Presentaciones electrónicas (Ej., "power point").
 - Aplicaciones multimedios interactivas en CD-ROM.
 - Lecturas en el Web de páginas preparadas localmente para el curso.
 - Recursos de la Internet/Web (Ej., bases de datos, revistas electrónicas, boletines electrónicos, entre otros).

- **Recursos audiovisuales:**
 - Películas en vides (VHS).
 - Películas de 35mm.
 - Diapositivas.
 - Transparencias.

Recursos Humanos

- El profesor del curso.
- Conferenciantes invitados.
- Otros estudiantes.
- El personal del CAI (Centro de Acceso a la Información o Biblioteca).

Recursos Físicos

- Material didáctico.
- Videos.
- Revistas.
- Boletín informativo de salud.

IX. EXPERIENCIAS DE LABORATORIO

- ***Experiencia # 1: Office XP***
- ***Experiencia # 2: Internet/Web***

X EVALUACIÓN Y "ASSESSMENT"

Evaluación

- Se ofrecerán 4 exámenes parciales prácticos (40% de la nota total) de los programas básicos de MS Office XP.
- Habrá una quinta nota parcial (30% de la nota total). Esta consiste la evaluación de programas educativos.
- Por último, se requiere realizar un portafolio (30% de la nota total). Los detalles de este trabajo se discutirá en la clase.
- No se eliminará ninguna nota.
- El curso requiere tener destreza básica en el manejo de la computadora y programas básicos.

Determinación de las Calificaciones

- **Evaluación del/la estudiante:**

4 Exámenes Prácticos:

Procesador de Palabras (MS Word)	10%
Cálculo de Promedio Estudiantes en MS Excel	10%
Presentación en MS Power Point	10%
Banco de Datos Estudiantes en MS Access	10%
Evaluación de Programas Educativos	: 30 %
Portafolio Digital	30%

- **A continuación el valor de los exámenes y proyectos especiales:**

4 Exámenes Prácticos:

Procesador de Palabras (MS Word)	100 puntos
Cálculo de Promedio Estudiantes en MS Excel	100 puntos
Presentación en MS Power Point	100 puntos
Banco de Datos Estudiantes en MS Access	100 puntos
Evaluación de Programas Educativos	: 100 puntos
Portafolio	100 puntos
Total:	600 puntos

- **La nota final será determinada mediante la siguiente escala numérica:**

A	=	540 – 600	:	90 – 100 %
B	=	480 – 539		80 – 89 %
C	=	420 – 479		70 – 79 %
D	=	360 – 419		60 – 69 %
F	=	≤ 359		≤ 59 %

Estrategias de "Assessment" y Evaluación

El seguimiento del progreso de la ejecución de los estudiantes con relación al logro de los objetivos del curso serán monitoreados mediante una diversidad de estrategias de "assessment" y evaluación. Algunas técnicas de "assessment" se presentan a continuación:

- Diario reflexivo.
- Portafolio.
- Bitácora.
- Registro anecdótico.
- Mapa conceptual.
- Reacción escrita inmediata.
- Tirillas cómicas.
- Lista de cotejo.
- Pruebas de ejecución.

- Preguntas abiertas.
- Clase demostrativa.
- Informe oral.
- Rúbricas.
- Estudio independiente.
- Entrevistas.
- Ensayos.
- Poemas concretos.
- Cuestionario.
- Excursiones.
- Monografía.
- Organizador gráfico.
- Lista focalizada.
- Expresiones creativas.
- Álbumes y otros proyectos demostrativos.
- Grabaciones de audio.
- Grabación de video.
- Fotografías.
- Exámenes de papel y lápiz.
- Exámenes cooperativos.
- Exámenes de libro abierto.
- Exámenes de ejecución.
- Autobiografía.
- Informes escritos.
- Escalas.

XI. REQUISITOS DEL CURSO

- Completar satisfactoriamente los exámenes y trabajos especiales del curso.
- Asistencia puntual al salón de clase.
- Participación activa durante las discusiones y actividades de los temas del curso.
- Evitar ausencias exageradas a la clase.
- Vestimenta adecuada.
- **Proyectos:**
 - Evaluación de un programa educativo.
 - Entregar portafolio.

XII. LISTADO DE MATERIALES MULTIMEDIOS

Presentaciones Computadorizadas

Las presentaciones electrónicas para cada capítulo de este curso se prepararon en el formato de PowerPoint 2003/2007. Estas presentaciones serán convertidas en formato análogo (VHS), para colocarlas en audiovisual, de manera que se encuentren disponibles

para los estudiantes. Algunas de estas presentaciones se encuentran en el sitio Web de *Saludmed* o en su versión de CD-ROM interactivo.

Páginas en el Web

Parte de las lecturas y referencias requeridas para este curso, al igual que los otros cursos que ofrezco, se encuentran en la siguiente dirección: <http://www.saludmed.com/>

Direcciones de Referencias de Internet/Web

TECNOLOGÍA EDUCATIVA

GENERAL

Sitios-Web Locales, Blog:

- MaestrosPR.com: El Portal de los maestros y maestras en Puerto Rico: <http://maestrospr.com>
- Tecnología Educativa. Investigando las potencialidades de web 2.0 en la mediación pedagógica: <http://mirubio.wordpress.com>
- Tecnología Educativa — Blogs, Imágenes y más en WordPress: <http://es.wordpress.com/tag/tecnologia-educativa/>
- Tecnología Educativa - Web Pere Marquès: <http://dewey.uab.es/pmarques/>
- webTE: *Portal Educativo*: <http://www.te.ipn.mx/>
- Tecnología Educativa: Portal educativo de ciencias aplicadas: <http://www.natureduca.com/tecno/>

REVISTAS DIGITALES

- Edutec: Revista Electrónica de Tecnología Educativa: <http://edutec.rediris.es/Revelec2/revelec23/revelec23.html>
- *Contexto* Educativo: <http://contexto-educativo.com.ar/>
- Biblioteca Virtual de Tecnología Educativa: <http://www.lmi.ub.es/te/>

PRESENTACIONES EN MS POWER POINT

- Esquemas De Tecnología Educativa. Presentación de Microsoft PowerPoint (17/10/99): <http://www.xtec.es/~pmarques/tecnoedu.htm>

ARTICULOS

- Wikipedia: La enciclopedia libre: Tecnología Educativa: http://es.wikipedia.org/wiki/Tecnolog%C3%ADa_educativa
- Normas para Incorporar la Tecnología Educativa en las Escuelas: <http://www.quipus.com.mx/r16norma.htm>

BLOGS

- Aulablog - Tecnología Educativa: <http://www.aulablog.com/tecnologia-educativa-3>
- Multiglés. Artículos - Tecnología Educativa: <http://multingles.net/articulos.htm>

ORGANIZACIONES

- Red Universitaria de Tecnología Educativa (Rute): <http://www.rute.edu.es/>
- Educar.org & eAprender.org: <http://www.educar.org/articulos/tecnologiaeducativa.asp>

COMUNIDADES VIRTUALES

- Comunidad Virtual: <http://edutec.rediris.es/>

FOROS

- Foro sobre Tecnología Educativa. Información sobre EDUTEC-L: <http://www.rediris.es/list/info/edutec-l.es.html>

DIRECTORIOS/ÍNDICES

- Tecnología Educativa (10/3/2000): <http://www.xtec.es/~pmarques/tecno.htm>

LA COMPUTADORA EN EL PROCESO EDUCATIVO

General:

- Prof. Mario Núñez Molina: <http://www.vidadigital.net/>
- Emerging Perspectives on Learning, Teaching, and Technology: http://projects.coe.uga.edu/epltt/index.php?title=Main_Page
- 4 Teachers: <http://4teachers.org>
- Zoho: <http://zoho.com>

AUTORÍA Y PUBLICACIONES DE PÁGINAS WEB

BITÁCORAS DIGITALES (BLOGS)

Blogs Educativos:

- Edu Blogs: <http://edublogs.org>

UTILIDADES TECNOLÓGICAS

BIBLIOTECA DIGITAL GRATUITA DE RECURSOS MULTIMEDIOS

Video, Audio, Imágenes, Texto, Aplicaciones:

- Arhive.org: <http://www.archive.org>
- Our Media: <http://www.ourmedia.org>
- Commons Wikimedia: <http://www.commons.wikimedia.org>

Iconos Gratuitos:

- Icon Shock: <http://www.iconshock.com>

Aplicaciones Portátiles:

- Portable Apps: <http://www.portableapps.com>

PLUGINS PARA NAVEGADORES DE INTERNET/WEB

Video:

- Real Player: <http://www.realplayer.com>

Buscadores:

- Zotero: <http://www.zotero.org>

Relaciones Sociales Educativas:

- Edtags: <http://edtags.org>

FUENTES ABIERTAS (OPEN SOURCE)

FUENTES ABIERTAS DESDE LA INTERNET/WEB

Soluciones de Paquetes de Oficina:

- Think Free: <http://thinkfree.com/>

XIII. TEXTOS DE REFERENCIAS

Libros de: La Computadora para la Escuela

- Bullough, R. V., Sr., & Beatty, L. F. (1991). *Classroom Applications of Microcomputers*. (2da. ed.). New York: Macmillan Publishing Company.
- Daines, D. (1981). *Las Bases de Datos en la Educación Básica*. Barcelona: Editorial Gustavo Gill.
- Dockterman, D. (1989). *Great Teaching in the Computer Classroom*. Cambridge, MA: Tom Snyder Productions.
- Newby, T. J., Stepich, D. A., Lehman, J. D., & Russell, J. D. (2000). *Instructional Technology for Teaching and Learning: Designing Instruction, Integrating Computers, and using Media* (2da. ed.). New Jersey: Prentice-Hall, Inc.
- Pantiel, M., & Peterson, B. (1987). *El Computador, el Niño y el Profesor*. Madrid, España: Paraninfo.
- Pentiraro, E. (1986). *La Computadora en el Aula*. México: Publicaciones Cultural.
- Poole, B. J. (1999). *Tecnología Educativa: Educar para la Sociocultura de la Comunicación y del Conocimiento* (2da. ed.). Madrid: McGraw-Hill/Interamericana de España, S.A.U.
- Ramírez, A., & Rosario, C. (Eds.) (1984). *La Microcomputadora: Innovación Educativa*. San Juan: centro Gráfico del Caribe.
- Rivera Porto, E. (1993). *Computadoras en la Educación*. Puerto Rico: Publicaciones Puertorriqueñas, Inc.

- Roblyer, M. D., Edwards, J. & Havriluk, M. A. (1997). *Integrating Educational Technology into Teaching*. New Jersey: Prentice-Hall, Inc.
- Sharp, V. (1991). *Computer Education for Teachers*. Madison, Wisconsin: WCB Brown & Benchmark Publishers.
- Shelly, G. B., Cashman, T. J., & Gunter, G. A. (1999). *Teachers Discovering Computers: A Link to the Future. Web and CNN Enhanced*. Cambridge, M.A.: Course Technology
- Simonson, M. R., & Thompson, A. (1997). *Educational Computing Foundations*. New Jersey: Prentice-Hall.

Libros de: Introducción a las Computadoras

- Capron, H. L. (1990). *Computers: Tools for an Information Age*. (2da ed.). California: The Benjamin/Cummings Publishing Company, Inc.
- Hutchinson, S. E., & Sawyer, S. C. (1996). *Computers and Information Systems*. Chicago: Richard D. Irwin, a Times Mirror Higher Education Group, In., Company.
- Norton, P. (1997). *Peter Norton Toda la PC*. (5ta ed.). México: Prentice Hall Hispanoamericano, S. A.
- O'Leary, T. J., & O'Leary L. I. (1997). *Computer Essentials, Multimedia Edition 1997-1998*. New York, NY: McGraw-Hill Companies.
- Robles, E. (1997). *Introducción a las Computadoras*. Puerto Rico: Ing. Emilio Robles.
- Rosch, W. L. (1997). *Hardware Bible, Premier Edition*. Indianapolis, IN: Sams Publishing.
- Shelly, G. B., Cashman, T. J., Waggoner, G. A., & Waggoner, W. C. (1997). *Discovering Computers. A Link to the Future: World Wide Web Enhanced*. Cambridge, MA: Course Technology

Libros de: Diccionarios en Computadora

- PC Novice & Smart Computing (1999). *Reference Series: Computing Dictionary* (4ta. ed.). Vol. 3, Issue 3. Lincoln, NE: Sandhills Publishing.
- Bryn, P. (1995). *Que Diccionario para Usuarios de Computadoras*. México: Prentice-Hall Hispanoamericano, S. A.

Fahey, T. (1995). *Diccionario de Internet. México*. Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A.

Microsoft Press. (1995). *Computer Dictionary: The Comprehensive Standard for Business, School, library, and Home* (2na ed.). Washington: Microsoft Press.

Libros de: Windows 95

Stinson, G. (1995). *Running Microsoft Windows 95. In-Depth Reference and Inside Tips from the Software Experts*. Washington: Microsoft Press.

Nelson, S. L. (1996). *Referencia Rápida de Microsoft Windows 95*. México: McGraw Hill.

Rathbone, A. (1997). *Dummies 101: Windows 95* (2da. ed.). Chicago, IL: IDG Books Worldwide, Inc.

Tiznado Santana, M. A. (1996). *Computación Fácil para Windows 95*. San Juan: McGraw-Hill.

Microsoft: Windows 95/98 y Office 97

Brown, M. (1998). *Learning Microsoft Windows 98*. New York: DCC Publishing, Inc.

Grauer, R. T., & Barber, M. (1996). *Exploring Microsoft Office Professional for Windows 95*. Volume 1. Version 7.0. New Jersey: Prentice Hall, Inc.

Heilbron, M., Maran, R., & Whitehead, P. (1997). *Master Windows 95 Vissually*. Foster City, CA: IDG Books Worldwide, Inc.

Nelson, S. L. (1995). *Referencia Rápida de Microsoft Windows 95*. México: McGraw-Hill.

Microsoft (1998). *Productividad en el Salón de Clases*. USA: Microsoft Corporation.

Parson, J.J., Oja, D., Ageloff, R., Zimmerman, B.B., Zimmerman, S. S., Adamski, J. J., Poindexter, S. E., Finnegan, K.T., & Shaffer, A. (1997). *New Perspective on Microsoft Office 97 Professional*. Cambridge, MA: Course Technology.

PC Novice Editorial Staff. (1998). *PC Novice Learning Series: Windows 98*. Vol. 5, Issue 2. Lincoln, NE: Sandhills Publishing Company

Poole, B. J. & Hendry, D. (1998). *Essential Microsoft Office: Tutorials for Teachers*. Boston: McGraw-Hill College.

Rathbone, A. (1997). *Dummies 101: Windows 95*. (2da ed.) Foster City, CA: IDG Books Worldwide, Inc.

Rathbone, A. (1998). *Dummies 101: Windows 98*. Foster City, CA: IDG Books Worldwide, Inc.

Shelly, G. B., & Vermaat, M. E. (1998). *Microsoft Office 97. Introductory Concepts and Techniques*. Cambridge, MA: Course Technology.

Smart Computing Learning Series (2000). *Windows Super Guide*. Vol. 6, Issue 6. Lincoln, NE: Sandhills Publishing Company.

Swanson, M. L., Reding, E. E., Beskeen, D. W., & Johnson, S.M. (1996). *Microsoft Office for Windows 95: Professional Edition*. Cambridge, M.A.: Course Technology, Inc.

Tiznado Santana, M. A. (1996). *Computación Fácil para Windows 95*. Santafé de Bogotá: McGraw-Hill.

Libros de: Internet y "World Wide Web"

Abraham, R., Jas, F., & Russell, W. (1995). *The Web Empowerment Book: An Introduction and Connection Guide to the Internet and the World-Wide Web*. New York: Springer-Verlag.

Burgos, M. (1997). *Explorando la Internet*. San Juan: Office Management and Technology, Inc.

Berkemeyer, K., Mayo, D., & Vesecky, C. (1998). *Learning the Internet* (2da. ed.). New York: DDC Publishing, Inc.

Crowe, E. P. (1994). *The Electronic Traveller: Exploring Alternative Online Systems*. New York: Windcrest/McGraw-Hill.

World-Wide Web. New York: Springer-Verlag. Crowe, E. P. (1994). *The Electronic Traveller: Exploring Alternative Online Systems*. New York: Windcrest/McGraw-Hill.

Crumlish, C. (1996). *The ABCs of the Internet*. Alameda, CA: SYBEX Inc.

Dern, D. P. (1994). *The Internet Guide for New Users*. New York: McGraw- Hill, Inc.

Dvorak, J. C., & Nick, A. (1992). *Telecomunicaciones para PC: Modems, Software, BBS, Correo Electrónico e Interconexión*. Madrid: McGraw-Hill.

- Guilford, E., & Kraynak, J. (1997). *Netscape Communicator 4. 6 in 1*. Indianapolis, IN: QUE Corporation.
- Habraken, J. (1977). *The Big Basic Book of the Internet* (2da ed.). Indianapolis, IN: QUE Corporation.
- Kent, O. (1997). *The Complete Idiot's Guide to the Internet* (4ta ed.). Indianapolis, IN: QUE Corporation.
- Laquery, T., & Ryer, J. C. (1993). *The Internet Companion: A Beginner's Guide to Global Networking*. Reading, MA: Addison-Wesley Publishing Company.
- Lederkremer, M. (2000). *La Biblia de Internet*. Buenos Aires, Argentina: PC Forum S.A.
- Neou, V. (1994). *Internet CD*. Englewood Cliffs, NJ: P T R Prentice Hall.
- Netscape Communications Corporation (1997). *Introduction to Communicator: Netscape Communicator Version 4*. Mountain View, CA: Netscape Communications Corporation
- Nimersheim, J. (1991). *The First Book of Modem Communications*. Carmel, IN: SAMS, A Division of Prentice Hall Computer Publishing.
- PC Novice Editorial Staff. (1997). *PC Novice Guide to the Web*. Vol. 5, Issue 11. Lincoln, NE: Sandhills Publishing Company
- PC Novice & Smart Computing (1999). *Reference Series: Guide to the Web*. Vol. 7, Issue 11. Lincold, NE: Sandhills Publishing Company
- Place, R., Dimmler, K., & Powell, T. (1996). *Educator's Internet Yellow Pages*. New Jersey: Prentice Hall PTR.
- Powell, B., & Wickre, K. (1995). *Atlas to the World Wide Web*. Emeryvilee, CA: Ziff-Davis Press.
- Sánchez Navarro, J. D., (1996). *El Camino Fácil a la Internet*. México: McGraw- Hill.
- Simpson, A. (1996). *Official Netscape Navigator Gold 3.0 Book*. Windows Version. NC: Ventana Communications Group.
- Smart Computing Learning Series (2000). *Internet Basics*. Vol. 6, Issue 1. Lincold, NE: Sandhills Publishing Company
- Smith, R. J., & Gibbs, M. (1993). *Navigating the Internet*. Indianapolis, IN: SAMS Publishing.

Stout, R. (1996). *The World Wide Web Complete Reference*. Berkely, CA: Osborne McGraw-Hill.

Williams, B. (1995). *The Internet for Teachers*. Foster City, CA: IDG Books Worldwide, Inc.

WIRED Magazine (Ed.). (1994). *The Internet Unleashed*. Indianapolis, IN: SAMS Publishing.

Wolff, M. (1996). *Your Personal Net Doctor*. New York, NY: Wolff New Media LLC.

Libros de: Multimedia y Autoría

Alessi, S. M. & Trollip, S. R. (1991). *Computer-Based Instruction: Methods and Development*. (2nd ed.). Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall, Inc.

Asymetrix Corp (1994). *Asymetrix Toolbook: User Manual*. Bellevue, WA: Asymetrix Corporation.

de Bustos Martín, I. (1995). *Multimedia*. Madrid, España: Ediciones ANAYA Multimedia, S.A.

Fisher, S. (1994). *Authoring Multimedia*. Boston: Academic Press, Inc.

Fisher, S. (1995). *Creating Interactive CD-ROM for Windows™ and Macintosh*. Boston: Academic Press, Inc.

Lindstrom, R. L. (1994). *Business Week Guide to Multimedia Presentations*. Berkely, California: Osborne McGraw-Hill.

Luther, A. C. (1994). *Authoring Interactive Multimedia*. Boston: Academic Press, Inc.

NRI Schools. (1993). *1412. Planning a Multimedia Project*. Washington: NRI Schools.

Price, R. V. (1991). *Computer-Aided Instruction: A Guide for Authors*. California: Brooks/Cole Publishing Company.

Perry, P. (1994). *Multimedia Developer's Guide*. Indianapolis, Indiana: Sams Publishing.

Purcell, L. (1995). *Super CD-ROM Madness!*. Indianapolis, Indiana: Sams Publishing.

Rosch, Winn L. (1995). *The Winn L. Rosch Multimedia Bible*. Indianapolis, IN: Sams Publishing.

Scarbeau, B. G. (1993). *A Guide to Interactive Multimedia Technology*.

Vaughan, T. (1994). *Multimedia: Making it Work*. (2da. ed.). Berkely, California: Osborne McGraw-Hill.

Wolfgram, D. E. (1994). *Creating Multimedia Presentations*. Indianapolis, Indiana: Que Corporation.

Wodaski, R. (1994). *Multimedia Madness*. (Deluxe ed.). Indianapolis, IN: Sams Publishing

Libros: Electrónicos

Jochems, W., Merriënboer, J. J. G. van, & Koper, R. (2004). *Integrated E-learning: Implications for Pedagogy, Technology and Organization*. Open and Flexible Learning Series New York: Taylor & Francis. Recuperado el 2de diciembre de 2007, de NetLibrary:
<http://www.netlibrary.com/AccessProduct.aspx?ProductId=106530&ReturnLabel=lnkSearchResults&ReturnPath=/Search/SearchResults.aspx&PrimedSearch=%22Integrated+E-learning%3a+Implications+for+Pedagogy%2c+Technology+and+Organization%22>

Kerman, P. (2006). *Macromedia® Flash® 8 @work: Projects and Techniques to get the job done*. Indianapolis, Indiana: Sams Publishing. Recuperado el 17 de noviembre de 2007, de NetLibrary:
<http://www.netlibrary.com/AccessProduct.aspx?ProductId=175111&ReturnLabel=lnkSearchResults&ReturnPath=/Search/SearchResults.aspx&PrimedSearch=Macromedia%c2%ae+Flash%c2%ae+8+%40work%3a+Projects+and+Techniques+to+get+the+job+done>

Lee, W.W., & Owens, D. L. (2004). *Multimedia-based Instructional Design: Computer-based Training, Web-based Training, Distance Broadcast Training, Performance-based Solutions*. San Francisco: John Wiley & Sons, Inc. Recuperado el 2de diciembre de 2007, de NetLibrary:
<http://www.netlibrary.com/AccessProduct.aspx?ProductId=111557&ReturnLabel=lnkSearchResults&ReturnPath=/Search/SearchResults.aspx&PrimedSearch=%22Multimedia-based+Instructional+Design%3a+Computer-based+Training%2c+Web-based+Training%2c+Distance+Broadcast+Training%2c+Performance-based+Solutions%22>

McFedries, P., Yates, L., Brakke, T., & Simpson, T. (2006). *Microsoft® Windows Vista™ Unveiled*. Indianapolis, Indiana: Sams Publishing. Recuperado el 17 de noviembre de 2007, de NetLibrary:
<http://www.netlibrary.com/AccessProduct.aspx?ProductId=192015&ReturnLabel=lnkSearchResults&ReturnPath=/Search/SearchResults.aspx&PrimedSearch=Microsoft%c2%ae+Windows+Vista%e2%84%a2+Unveiled>

- Petrina, S. (2007). *Advanced Teaching Methods for the Technology Classroom*. Hershey, PA: Idea Group Publishing. Recuperado el 13 de agosto de 2007, de la base de datos de NetLibrary:
<http://ezproxy.uipr.edu:2065/AccessProduct.aspx?ProductId=164208&ReturnLabel=lnkSearchResults&ReturnPath=/Search/SearchResults.aspx>
- Tomei, L. A. (2007). *Integrating Information & Communications Technologies Into the Classroom*. Hershey, PA: Idea Group Publishing. Recuperado el 13 de agosto de 2007, de la base de datos de NetLibrary:
<http://ezproxy.uipr.edu:2065/AccessProduct.aspx?ProductId=173383&ReturnLabel=lnkSearchResults&ReturnPath=/Search/SearchResults.aspx>
- Wenglinsky, H. (2005). *Using Technology Wisely: The Keys to Success in Schools. TEC Series*. New York: Teachers College Press. Recuperado el 13 de agosto de 2007, de la base de datos de NetLibrary:
<http://ezproxy.uipr.edu:2065/AccessProduct.aspx?ProductId=158436&ReturnLabel=lnkSearchResults&ReturnPath=/Search/SearchResults.aspx>

XIV. REGLAS DEL CURSO Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

Proyectos y Fechas Limites:

1. Todos los trabajos (asignaciones, proyectos especiales, portafolios, entre otros) deben ser entregados en la fecha establecida. De esto no ser así, por cada día de retraso se le restarán 10% al trabajo escrito.
2. Los proyectos escritos se deben entregar durante los primeros 10 minutos luego de haber comenzado la clase.
3. Los trabajos escritos deben estar limpios, leíbles y preparados en un procesador de palabras, preferiblemente MS Word. De no ser así, el trabajo puede ser devuelto o restado puntos.
4. Los proyectos escritos se debe entregar tanto en formato electrónico (Ej., MS Word) como impreso.
5. El trabajo preparado en MS Word debe entregarse en un disco flexibles 3.5 o en un CD-ROM.
6. Al evaluar los proyectos, se tomarán en consideración los siguientes criterios:
 - a. Contenido y organización de trabajo.
 - b. Claridad y síntesis de las ideas.
 - c. Redacción correcta de las referencias.

- d. Las destrezas de redacción en los trabajos asignados, esto incluye: gramática y ortografía.
7. Siga las siguientes recomendaciones generales de redacción:
- a. Se recomienda que se emplee una fuente (“font” o tipo de letra) *serif* (con rabos/colas), tal como “*Times New Roman*”, entre otras. Este tipo de letra debe estar formateada a un tamaño de 12 puntos.
 - b. Emplear papel tamaño carta (8½ x 11), blanco y sin líneas.
 - c. Los márgenes en los lados del papel deben de ser 1½ pulgadas en el margen izquierdo y 1 pulgada en el margen superior, en el inferior y el derecho.
 - d. Se requiere que se enumeren todas las páginas, comenzando con la página de título, escribiendo el número a 1 pulgada de distancia del borde derecho del papel, centraliza entre el borde superior del papel y la primera línea escrita.
 - e. No divida las palabras al final de las líneas.
 - f. Todo el texto debe estar formateado a doble espacio, con excepción de las citas en bloque, las cuales se escriben a espacio sencillo.

Para más información, diríjase al Sitio Web de este curso:

<http://www.saludmed.com/APA/APA.html> o consulte al manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (APA):

American Psychological Association (2001). *Publication Manual of the American Psychological Association* (5ta. ed). Washington, DC: Author.

- 8. Todas las asignaciones serán evaluadas por plagio. Se considera que se ha cometido plagio si el estudiante ha robado palabras, ideas, datos u organización de otra persona sin haber indicado el crédito correspondiente. Además, ocurre plagio cuando se parafrasea un texto sin haber colocado su referencia, citar sin poner comillas, si se insertan figuras o tablas sin su correspondiente referencia, entre otros. Todo estudiante que incurra en el delito de plagio será penalizado con un cero ("0") o "F".
- 9. El profesor mantiene una copia del trabajo hecho en formato electrónico, de manera que pueda ser comparado con otros proyectos de estudiantes matriculados en semestres previos al actual.

Reposición de Trabajos y Exámenes:

- 1. En caso de una enfermedad prolongada, favor de comunicarse con su maestro o compañeros de clase para las asignaciones y/o exámenes.
- 2. Se repondrán exámenes solo a estudiantes con una excusa aceptable; el examen repuesto será diferente y con preguntas de discusión adicionales.

3. No hay reposición para las asignaciones.
4. De copiarse un trabajo escrito o examen, podrá ser penalizado con un cero ("0") o "F".

Normas de Asistencia y Tardanzas

1. Los estudiantes con asistencia perfecta previa a cada examen parcial, obtendrán automáticamente un bono de 10 puntos para dicha prueba. Se debe enfatizar que este beneficio solo es para aquellos estudiantes que nunca hayan faltado, es decir, una ausencia durante el periodo de tiempo antes del examen descalifica al estudiante de este bono.
2. Tres (3) tardanzas será equivalente a una (1) ausencia.
3. Se le cargará una tardanza en una clase a todo estudiante que llegue diez (10) minutos después de la hora que comienza la clase, sin excusa.

Normas de Ética:

1. Está prohibido hablar palabras malas u obscenas en el salón.
2. El profesor siempre respetará a los estudiantes, de manera que también se espera que los estudiantes respeten a su profesor y a sus compañeros de estudio.
3. Por último, se espera que los estudiantes den su esfuerzo máximo en la clase. De igual manera el profesor dará "la milla extra" para que los estudiantes aprendan los conceptos básicos del curso.

Otras Normas:

1. No se permite:
 - a. Fumar.
 - b. Consumir bebidas alcohólicas en el salón de clase.
 - c. Hablar palabras malas.
 - d. Comportarse indebidamente.
2. Esta prohibido el uso de celulares y busca personas ("pagers") durante el periodo de clase.

XIV. RECOMENDACIONES

- Dado que esto es un curso nuevo, queremos aclarar que en el proceso de ofrecer el curso de forma experimental, el prontuario estará sujeto a revisión y cambios pertinentes para el mejoramiento del curso.
- El Departamento de Educación recomienda que el curso de computadora en la educación sea de 3 créditos (véase "*Guía Curricular: Adiestramiento a Maestros en el Uso de la Computadora, 1997-98*").

XV. AUTORES REVISORES DE PRONTUARIO

Este prontuario fue preparado por los siguientes profesores de la universidad interamericana de puerto rico - metro:

- Prof. Edgar Lopategui Corsino
- Prof. Pedro Rodríguez
- Prof. Milly Varas

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Fecha: ____/____/____
Día Mes Año

Curso: _____ Horas: _____ Días _____ Sección: _____

La información abajo descrita es voluntaria. No obstante, estos datos ayudará al profesor a ofrecer una mejor asistencia a estudiante. Esta información será estrictamente confidencial. Favor escribir en letra de molde.

Nombre: _____ Núm. Est.: _____

Dirección postal: _____

E-mail: _____ TEL: Cel _____ Casa: _____ Trab: _____

Tipo o título del trabajo: _____ Promedio hrs/sem.: _____

Concentración: _____ Meta Educativa: _____

Razón para coger este curso: _____

Logros personales: _____

Pasatiempos/intereses: _____

Lo que espera aprender en este curso: _____

Experiencia de aprendizaje más impactante: _____

Retos de aprendizaje: _____

¿Cuál es la mejor manera que usted aprende?: _____

Preguntas o preocupaciones relacionado con la clase: _____

Firma (indica que recibió el prontuario): _____