



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE
COAHUILA

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

INTRODUCCIÓN A LA MATERIA

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Bienvenidos a la materia de Tecnologías de la Información y Comunicación I. En esta materia vas a lograr conocer y comprender el panorama general de las Tecnologías de Información y Comunicación, su utilidad y beneficios en las organizaciones para desarrollar sus habilidades en el manejo de estas.

Las tecnologías de la información y comunicación son todas las herramientas y soluciones tecnológicas que permiten la eficiencia, orden y proceso de la información y las comunicaciones de cualquier tipo de persona, empresa u organización en pro de la eficiencia y la agilidad; a su vez son las prácticas y conocimientos conectados al consumo y transmisión de la información, desarrollados y potenciados luego de la transformación digital y el internet, aplicados para adquirir los conocimientos de los software tales como Teams, Forms, Sway, Stream, Outlook, One drive entre otros, proporcionando la eficiencia en el desarrollo de actividades laborales.

OBJETIVO DE LA MATERIA

Aprender los conceptos básicos y la evolución de las Tecnologías de Información y Comunicación, así como el impacto de estas en las organizaciones, además de aprender a utilizar de forma responsable y segura las herramientas, documentos y, en general, toda la información que viaja por la red.

CONTENIDO TEMÁTICO

UNIDAD I: Introducción a las Tecnologías de la Información y Comunicación.

- Conceptos básicos de las Tecnologías de Información y Comunicación.
- Historia de la Informática.
- Software: Aplicaciones /Sistemas operativos.
- Hardware: Computadoras de escritorio /Dispositivos Móviles.
- Internet y la Word Wide Web: Servicios en la nube / Internet de las cosas.
- Procesamiento de Datos: La transformación de datos en información.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Almacenamiento de Datos: Tipos de dispositivos de almacenamiento.
- Uso de los sistemas operativos en: PC/Equipos móviles y celulares.
- Redes corporativas.
- Protección de privacidad y Seguridad Cibernético.

UNIDAD II: Manejo del Sistema Operativo Windows 10.

- Introducción al Windows 10.
- Novedades del sistema operativo contra las versiones.
- Búsqueda y ayuda.
- Configuración y personalización.
- Cortana.
- Microsoft Edge.

UNIDAD III: Desarrollo de Documentos Ejecutivos.

- Introducción a MS Word en la nube (Office 365).
- Creación de documentos.
- Colaboración de documentos a través de Internet.
- Revisión de seguimiento de cambios en colaboración de documentos.
- Formato de documentos profesionales con diferentes estilos.
- Búsqueda y remplazo de información.
- Utilización de la correspondencia.

UNIDAD IV: Presentaciones Ejecutivas (Ms PowerPoint).

- Introducción a MS PowerPoint (Office 365).
- Creación y manejo de diapositivas.
- Administración de la vista maestra.
- Insertar y administrar gráficos.
- Animación y movimiento de diapositiva.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

EVALUACIÓN GENERAL

Para reportar tu *calificación* final obtenida de la suma de porcentajes de unidad deberás haber cumplido de forma obligatoria con la realización o entrega de lo siguiente:

- Desarrollo de las lecciones.
- Responder a todos los cuestionarios de evaluación por unidad.
- Realizar y entregar dentro del tiempo establecido el Proyecto Final.
- Responder a la Evaluación Final.

La falta de cualquiera de estos requerimientos causará la **no** acreditación del curso.

En caso de **no** acreditar el curso en periodo ordinario con una calificación igual o mayor a **70** tendrás que presentar una evaluación extraordinaria integrada por: un examen de conocimiento y un proyecto, dando como total el 100% de la calificación del curso; en caso de no obtener una calificación aprobatoria tendrás que inscribirte para recursar la materia.

RECUERDA QUE LA CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA ES 70

EVALUACIÓN	PUNTOS
UNIDAD 1	17
UNIDAD 2	18
UNIDAD 3	18
UNIDAD 4	17
PROYECTO FINAL	15
EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO	15
TOTAL	100

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PROYECTO FINAL

Objetivo: Integrar conocimientos de TIC, Windows 10, Microsoft Word (Office 365) y PowerPoint (Office 365) para desarrollar una presentación informativa y colaborativa.

Instrucciones para la presentación PowerPoint:

1. **Tema central:** “La evolución tecnológica y su impacto en la vida diaria”.
2. Crea una presentación de **mínimo 12 diapositivas** que incluya:
 - Portada con título, nombre del alumno y fecha.
 - Diapositivas explicando los **conceptos básicos de TIC**, historia de la informática y ejemplos actuales de hardware y software.
 - Sección sobre **Internet, servicios en la nube, Internet de las cosas y redes corporativas**.
 - Ejemplos de **procesamiento y almacenamiento de datos**.
 - Explicación breve de **Windows 10 y sus novedades** frente a versiones anteriores.
 - Capturas de pantalla de **uso de funciones de Word en la nube**: colaboración, revisión y formatos.
 - Uso de gráficos, imágenes y diagramas SmartArt.
 - Animaciones y transiciones suaves.
3. Debes aplicar **diseño coherente, uso de vista maestra y formato profesional**.
4. Guardar en formato .pptx.

Lista de Cotejo:

ELEMENTO
Incluye todos los temas solicitados en las diapositivas
Diseño visual coherente y profesional
Uso correcto de gráficos, imágenes y SmartArt
Explicaciones claras y bien redactadas
Presentación cumple con el mínimo de diapositivas solicitadas
Total: 15 puntos

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Al terminar sube tu documento a la plataforma virtual de aprendizaje en el apartado correspondiente.

Nombra el archivo de la siguiente manera:

Apellido paterno_Apellido materno_Nombre_ProyectoFinal

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- Microsoft; (2016). Microsoft Official Academic Course: Microsoft Word 2016. Microsoft.
- Lambert, J. (2015). Microsoft PowerPoint 2016 Step by Step. Redmond, Washington: Microsoft Press.
- Cohen Karen, D., Asín Lares, E., & Velázquez Sánchez, L. M. (2014). Tecnologías de la información: estrategias y transformación en los negocios. México: McGraw-Hill Interamericana.
- MEDIA, active, editorial Alfaomega, Marcombo 2016, Aprender Windows 10.
- Pablos Heredero, C. d., López Hermoso Agius, J. J., Martín Romo Romero, S., & Medina Salgado, S. (2013). Organización y transformación de los sistemas de información en la empresa. México, D.F.: Alfaomega.
- PEÑA, Rosario; CUARTERO, Julio; ORBEGOZO ARANA, Borja, Editorial Alfaomega, Altaria Editorial 2015, Ofice 2016 Paso a paso.
- Tomeo, F. (2013). Redes sociales y tecnologías 2.0. Buenos Aires: Editorial Astrea, 2013. Vasconcelos Santillán, J. (2012). Tecnologías de la información. México, D. F.: Grupo Editorial Patria.
- Peña, R. (2019). Office 365, Editorial Altaria, ISBN 9786075383804.
- Deitel, P. (2018). Internet & Word Wide Web, Editorial Pearson, Five edition.
- Marc A. (2021). **The Get to the Point! Guide to Using Microsoft Word 2021 and Word for Microsoft Office 365.** Editorial Author JettPress, isbn 9798201353001.
- Administrador. (2023). Historia y Evolución de PowerPoint: Una herramienta esencial para presentaciones - Administración de Sistemas. Administración de Sistemas. <https://administraciondesistemas.com/historia-evolucion-powerpoint-presentaciones/>

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Becker, T. (2023). PowerPoint Animations: Create Accents in Your Presentation. PresentationLoad. https://www-presentationload-com.translate.goog/blog/powerpoint-animation/?_x_tr_sl=en&_x_tr_tl=es&_x_tr_hl=es&_x_tr_pto=tc
- Becker, T. (2023b). PowerPoint Animations: Create Accents in Your Presentation. PresentationLoad. https://www-presentationload-com.translate.goog/blog/powerpoint-animation/?_x_tr_sl=en&_x_tr_tl=es&_x_tr_hl=es&_x_tr_pto=tc
- Crear una presentación en PowerPoint - Soporte técnico de Microsoft. (s. f.). <https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-una-presentaci%C3%B3n-en-powerpoint-422250f8-5721-4cea-92cc-202fa7b89617>
- Equipo editorial, Etecé. (2023). Powerpoint - Concepto, historia, funcionalidades y ventajas. Concepto. <https://concepto.de/powerpoint/>
- GCFaprendeLibre. (2022, 7 junio). Cómo crear una presentación en PowerPoint 365 | Curso de PowerPoint 365 [Vídeo]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=7g-AAUiTW0s>
- High, J. (2023). Insertar gráficos | CustomGuide. customguide.com. Recuperado 18 de julio de 2025, de <https://www.customguide.com/es/powerpoint/insertar-graficos>
- Informática Integral GT. (2022). TRANSICIONES DE DIAPOSITIVAS EN POWER POINT | Curso básico [Vídeo]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=qIaXgWYjPBU>
- Nacho Tellez. (2021). ● Aprende a crear DIAPOSITIVAS ELEGANTES en PowerPoint (3 ejemplos) [Vídeo]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=3EefwxG_QC0
- Presentación Cómo insertar gráficos en PowerPoint. (2022). <https://slidesgo.com/es/slidesgo-school/tutoriales-de-powerpoint/como-insertar-graficos-en-powerpoint>
- Sergio Alejandro Campos - EXCELeINFO. (2024, 12 agosto). Patrón de Diapositivas en PowerPoint | Ahorra Tiempo y Mejora tus Presentaciones [Vídeo]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=KfAg10Sx25Q>

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Use multiple slide masters in one presentation - Microsoft Support. (s. f.).
https://support-microsoft-com.translate.goog/en-us/office/use-multiple-slide-masters-in-one-presentation-dc684a1d-9d14-4ead-9bb5-2303d4fedba8?x_tr_sl=en&x_tr_tl=es&x_tr_hl=es&x_tr_pto=tc
- What is a slide master? - Microsoft Support. (s. f.-a).
https://support-microsoft-com.translate.goog/en-us/office/what-is-a-slide-master-b9abb2a0-7aef-4257-a14e-4329c904da54?x_tr_sl=en&x_tr_tl=es&x_tr_hl=es&x_tr_pto=tc

DINÁMICA DE TRABAJO

Cada unidad consta de los siguientes elementos:

- Contenido Temático: presentación y análisis de conceptos, fundamentos teóricos, implicaciones y aplicaciones del tema al que se refiere la unidad correspondiente.
- Actividades. Podrán ser de dos tipos: cuestionamientos específicos de opción múltiple o relacionar o descargables con aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos. Son evaluables bajo listas de cotejo específicas y adquieren una ponderación en la evaluación.
- Evaluación por unidad: consta de una serie de reactivos que se evalúan para comprobar el conocimiento adquirido dentro de la unidad.
- Antes de terminar tu materia deberás responder una evaluación final que comprende los contenidos de toda la materia.