** LAS TIC EN LA EDUCACIÓN**

**Unidad I**

**Búsqueda, veracidad y seguridad de la información**

**PROPÓSITOS DEL CURSO**

Mejorar la práctica pedagógica de los docentes mediante la generación de acciones que favorezcan el desarrollo de competencias en el ámbito de las TIC, incluyendo las relativas a la utilización de herramientas y contenidos digitales diversos; la búsqueda, gestión y adquisición de conocimientos en los distintos campos de conocimiento utilizando las TIC así como la creación de nuevos ambientes y experiencias educativas con base en los recursos tecnológicos; todo ello desde una perspectiva crítica y considerando la transversalidad de las tecnologías.

**COMPETENCIAS PROFESIONALES**

* Usa las TIC como herramienta de enseñanza y aprendizaje.
* Aplica estrategias de aprendizaje basadas en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con el nivel escolar de los alumnos.
* Promueve el uso de la tecnología entre sus alumnos para que aprendan por sí mismos.
* Emplea la tecnología para generar comunidades de aprendizaje.
* Usa los recursos de la tecnología para crear ambientes de aprendizaje.

**COMPETENCIAS DE LA UNIDAD**

* Identifica conceptos básicos de redes
* Saber buscar recursos en internet
* Usar fuentes digitales de la información
* Usar técnicas para la veracidad de la información, así como reconocer los aspectos legales y éticos.

**Actividad 1**

**Internet ¿una herramienta útil para la educación?**

De manera individual, hacer una consulta acerca de internet concepto, ventajas y desventajas y en base a lo consultado expón tu punto de vista, si crees que es una herramienta útil que te puede ayudar en tu carrera profesional.

La actividad deberá estar escrita en un documento de Word, con el nombre de la alumna y agregar bibliografía.

Rubrica de evaluación de trabajo escrito

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **10** | **9** | **7** | **5** |
| Entrega del trabajo  | La entrega fue realizada en el plazo acordado  | Se realizó fuera de plazo pero con 1 día de retraso y con justificación oportuna  | Se realizó fuera de plazo pero con 2 día de retraso y con justificación inoportuna | Se entrega fuera de plazo  |
| Calidad de información  | La información está claramente definida con el tema principal, con ideas principales y ejemplos  | Tiene la información principal pero tiene pocos comentarios y ejemplos  | La información se limita al tema principal  | La información no tiene secuencia con el tema a tratar  |
| organización | La información está muy bien definida con buena ortografía, signos de puntuación y buena redacción  | Información bien redactada pero con pocas faltas de ortografía  | La información está bien organizada pero no está bien redactada  | La información no está organizada (copy-paste)  |
| Diagramas e ilustraciones  | Anexa diagramas o imágenes y están ordenadas, claras, precisas, y dan mejor entendimiento al tema  | Añade imágenes, precisas acerca del tema  | Imágenes pixeleadas que no logran verse claro, y no están ordenadas  | No hay imágenes, o no están claras y no van con el tema a tratar |
| Datos personales  | Agregar los datos, nombre, curso, año, nombre de la escuela con logo, tema del documento, fecha personales como portada  | Agrega los datos personales en un encabezado o pide de pagina  | Solo agrega nombre faltando algún otro dato importante  | No tiene ningún dato personal  |
| Conclusiones  | Expone su punto de vista acerca del tema  | Expone su punto de vista, acerca del tema con pocas palabras  | Expone su punto de vista saliéndose del tema principal  | No hay conclusiones  |
| Tipo y tamaño de letra | Adecuado y considerado según al documento que se está trabajando si es formal o de otro tipo más abierto Identificando títulos, subtítulos y texto según las especificaciones en clase  | Adecuado pero no identifica los títulos del texto  | Tipo y tamaño de letra adecuado pero igual en todo el documento  | Tipo y tamaño de letra no adecuado. Según las especificaciones en clase  |

**Actividad 2**

**¿Qué tipo de virus existen? Y ¿Cuáles son las diferentes medidas de prevención con las que podemos proteger el equipo y la información?**

En equipo consultar los riesgos y medidas de prevención en cuanto al equipo de cómputo y la información digital y realizaran un blog (sitio web, en google site) con la información más relevante.

Indicaciones:

* Elaboración en equipo.
* Intercambiar la dirección de la wiki a las compañeras para que hagan su aportación de comentarios.
* Cumplir con los requisitos formales establecidos por el profesor (cohesión, coherencia, presentación, entre otros).
* Debe incluir recursos multimedia pertinentes al término que se aborda.
* Anexar el apartado de bibliografía en el cual se incluyan las fuentes de consulta

Rubrica de evaluación de trabajo en equipo

|  |
| --- |
| **Nombre**  |
| **Criterios** | **Si** | **No** |
| 1. Colabora y apoya a sus compañeros. |  |  |
| 2. Mantiene la armonía y cohesión grupal sin causar conflictos. |  |  |
| 3. Proporciona ideas útiles en las discusiones. |  |  |
| 4. Ofrece soluciones a los problemas que surgen. |  |  |
| 5. Su participación se centra en el trabajo a realizar. |  |  |
| 6. Su participación es activa durante todo el proceso. |  |  |
| 7. Cumple con las tareas específicas que son establecidas en el equipo. |  |  |
| 8. Demuestra interés por la calidad del trabajo y el producto final. |  |  |
| 9. Maneja el tiempo y cumple puntualmente con cada etapa del proceso. |  |  |
| 10. Identifica los aspectos que puede mejorar en el trabajo colaborativo. |  |  |

Rubrica de evaluación de sitio web educativo (wiki)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **6** | **8** | **10** |
| Objetivos del sitio  | No ofrece información  sobre los objetivos del sitio. | Ofrece información sobre los objetivos pero la misma es vaga e imprecisa. | Ofrece información clara,  precisa  y completa  sobre los objetivos del sitio. |
| Gramática y ortografía | Presenta frecuentes errores gramaticales y ortográficos | Incluye algunos errores gramaticales y ortográficos. | La gramática y la ortografía  son casi siempre correctas. |
|  Títulos de los artículos | Los títulos de los artículos no son descriptivos. | Los títulos de los artículos  son poco descriptivos. | Los títulos de los artículos describen muy adecuadamente los mismos |
| Materiales visuales y suplementarios, diseño | No incluye elementos visuales | Los elementos visuales son pobres y no abonan a la presentación. Las imágenes son seleccionadas al azar,  son de pobre calidad y distraen al lector. | Incluye elementos visuales tales como tablas, ilustraciones gráficas y multimedios. Las imágenes son relevantes al tema del sitio y los artículos, tienen el tamaño adecuado, son de buena calidad y aumentan el interés del lector. |
| Derechos de autor | No se incluyen las fuentes cuando se incluyen citas. | Se citan las fuentes pero se utilizan imágenes sin el debido permiso. | Se citan las fuentes de manera adecuada. Solo se incluyen imágenes de dominio público o con permiso del autor de las mismas. |
| Grado de integración del sitio con el material que se discute en la clase  | Los artículos del sitio no hacen referencia a los asuntos que se mencionan en las actividades de la clase. | Los artículos del sitio   hacen alguna referencia a los asuntos de las actividades de la clase. | Los artículos del sitio  demuestran conciencia de  los conceptos y temas que se mencionan en las actividades de las clases. |
|  Calidad de los artículos (Comprensión) | No se comprenden los datos.  | Se dificulta la comprensión de los datos | Presenta los artículos en forma lógica y organizada,  de forma tal que se hace fácil su comprensión. |
| Calidad de los artículos (Información es correcta) | Se provee un gran número de datos incorrectos. | La mayor parte de la información  y datos que se presentan son correctos. | Toda la información que se provee es correcta |