



Actividad 2:

Los propósitos formativos de esta actividad son:

- Familiarizarse con los temas a tratar en este curso por medio de la consulta de las diferentes definiciones de los sistemas electrónicos digitales de algunos autores de libros.
- Buscar y tener identificada la localización de los libros que nos apoyaran a las actividades y proyectos de este curso.
- Reflexionar y opinar acerca de las diferentes definiciones de sistemas digitales por medio de la propia creación de la definición por parte del estudiante.

Fecha límite: para subir el archivo **DOC** o **PDF** a la plataforma **Google Classroom** será el próximo **lunes 27 de enero** y después de haber enviado el archivo acudir a la revisión a más tardar el **mismo día antes de las 15:00 horas en las oficinas de Informática** (Biblioteca de FIME tercer piso, el nombre del archivo será MxNly, como Hora=x, y= número de lista ejemplo: **M1NL2**, hora M1 Número de lista 2).

Actividad de aprendizaje

1.- Encontrar por lo menos tres definiciones de Sistemas Digitales en libros, Incluir bibliografía completa Nombre del libro, Autor, editorial, año de edición, ISBN (por sus siglas en inglés, International Standard Book Number, Número Internacional Normalizado del Libro), páginas de referencia, biblioteca donde se encuentra o página de internet de donde se descargó.

Se recomienda examinar (hojear) los libros para ver el contenido acerca del curso.

2.- Una vez obtenidas las tres definiciones como conclusión de la actividad proponer (redactar) una definición propia de sistemas digitales tomando en cuenta que no debe de usarse lenguaje muy técnico.

¿Definición?

Proposición que expone con claridad y exactitud los caracteres genéricos y diferenciales de algo material o inmaterial

¿Definir?

Fijar con claridad, exactitud y precisión la significación de una palabra o la naturaleza de una persona o cosa

Fuente www.rae.es

Los reportes las actividades y proyectos deberán de subirse a la plataforma Google Classroom y posteriormente obtener la firma de entregado en el departamento de Informática (3er piso Biblioteca) en el departamento de revisión de trabajos y proyectos dentro de la fecha y hora estipulada.

Tus reportes pueden no ser aceptados por alguna de estas razones:

- No se incluyó conclusión o recomendación, (un reporte sin conclusiones carece de valor).
- Tu trabajo no es original o posiblemente fue copiado (en caso de plagio o copia no se tomará en cuenta la actividad, y se perderá también la oportunidad de corregirla). De INTERNET solo es válido libros con bibliografía completa que puedas descargar, recuerda que mucha de la información de INTERNET no es confiable ni permanente por lo que recomendamos descargar el libro que tenga referencias bibliográficas.
- No se incluyó la referencia bibliográfica completa (requisito obligatorio) **Nombre del libro, Autor, editorial, año de edición, ISBN, páginas de referencia, biblioteca donde se encuentra o la página web de descarga.**



4.- Se omitió o No están completos los datos de la portada U.A.N.L. F.I.M.E. (logotipos y nombres), Nombre del curso, Número y nombre de la actividad, Nombre y número de matrícula del Alumno, Hora del grupo y numero de lista, Nombre del profesor, Fecha de elaboración además de el Tiempo estimado que se le dedico a ésta actividad (horas.).

Nota: En la presentación de los reportes y su aceptación se consideran los recursos que el estudiante tenga a su alcance es válido usar: pluma, lápiz, marcador, computadora, máquina de escribir, esto no excluyen la omisión de la portada o la formalidad de la presentación.

Si las actividades o proyectos formativos se entregan después de la fecha programada y antes de una semana después del límite, su valor es del 70% y se aceptaran Maximino 2 actividades o proyectos formativos fuera de tiempo.

Si las actividades o proyectos formativos son entregados a tiempo, pero están mal realizados o incompletos su valor será del 40 % y pudiéndose corregir y entregar de nuevo en un tiempo no mayor a una semana con un valor nuevo del 80%.

Esperamos que revises los puntos anteriores para que el reporte de tu actividad sea aceptado.

Dudas o aclaraciones en la Coordinación de Informática (Biblioteca 3er piso) en el departamento de revisión de trabajos y proyectos de lunes a viernes de 9:30 a las 16:30 Horas o en el correo electrónico jagarza48@gmail.com.

M.C. Juan Ángel Garza Garza

Lista de Cotejo, Check List

Reporte

1	Portada.
2	Escribir las tres definiciones, incluyendo el nombre del libro, Autor, editorial, año de edición, ISBN, páginas de referencia, biblioteca donde se encuentra o pagina WEB de descarga.
3	Conclusiones: Escribir tu propia definición.
4	Recomendaciones.
5	Subir tu reporte a Google Classroom en formato PDF dentro de las fechas especificadas.
6	Recabar la firma de confirmación de entregado a tiempo y en forma correcta

Nota: en el caso de encontrar libros en Internet de preferencia descargar el archivo del Libro (Pdf), y debe de tener Nombre del libro, Autor, editorial, año de edición, ISBN, páginas de referencia, y la dirección http://.