

RESOLUCIÓN FCF Nº 018/15

PLANIFICACIÓN DE CÁTEDRA

AÑO: 2015

1. IDENTIFICACION

1.1. ASIGNATURA: **INTRODUCCION A LA INFORMATICA**

1.2. CARÁCTER. OBLIGATORIA OPTATIVA

1.3. CICLO: BÁSICO PROFESIONAL

1.4. CARRERA: Ingeniería en Industrias Forestales

1.5. PLAN DE ESTUDIO: 1996

1.6. AÑO Y SEMESTRE: Primer Año, 2do. Semestre

1.7. RÉGIMEN ANUAL:
CUATRIMESTRAL: PRIMERO: SEGUNDO:

1.8. CARGA HORARIA:

SEMANAL Nº DE SEMANAS TOTAL HS. RELOJ

1.9. SISTEMA DE APROBACIÓN

PROMOCIÓN:

EXAMEN FINAL:

1.10. CORRELATIVAS

CORRELATIVAS ANTERIORES: No Posee

CORRELATIVAS POSTERIORES: Estadística Forestal

2. EQUIPO CÁTEDRA

APELLIDO Y NOMBRES	CARGO Y DEDICACIÓN	RESPONSABLE O COLABORADOR
Ing. Marcela A. Rafael	Prof. Adjunto / Semi exclusivo	Responsable
Gastón Merino	Ayudante Estudiantil	Colaborador

3. OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA

3.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ASIGNATURA:

Que el estudiante adquiera los conocimientos y habilidades para el manejo básico de la computadora y sus aplicativos en el ámbito de la informática; y también que se familiarice con las tecnologías informáticas, adoptando una visión crítica frente a su uso en las distintas áreas del quehacer profesional.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA:

Que el alumno adquiera los siguientes conocimientos y habilidades para:

- Comprender y reconocer las funciones básicas del sistema operativo en una computadora.
- Describir, percibir y aplicar los Procesadores de textos, en la confección de documentos e informes con formato y objetos especiales.

- Describir, percibir y aplicar las Planillas de cálculo, para la realización de planillas con formulas y funciones estadísticas y aritméticas, y la confección de gráficos representativos.
- Apreiciar los avances y aplicación de Internet y Correo electrónico, que permita percibir mediante su uso, las oportunidades profesionales relacionados con el quehacer profesional.
- Adquiera capacidad para plantear, analizar y resolver determinados problemas mediante el uso de la computadora y los aplicativos descriptos.

4. CONTENIDOS

4.1. CONTENIDOS PRINCIPALES

La computadora. Introducción. Conceptos básicos. Hardware y software.
Sistema operativo. Conceptos básicos y funciones. Windows.
Procesador de textos. Conceptos básicos. Aplicaciones.
Planillas electrónicas de cálculo. Conceptos básicos. Aplicaciones.

4.2. PROGRAMA ANALITICO

Unidad I

Introducción. La computadora: Componentes básicos. Nociones de hardware y software. Conocimiento de los periféricos más usados de una computadora. Sistema Operativo: Conceptos básicos. Sistema Operativo Windows: escritorio. Aplicaciones más comunes. Concepto de archivo, carpetas, directorios. Virus informático. Programa antivirus.

Unidad II

Procesador de Textos: conceptos básicos. Barras principales: título, comandos más usados, barra de herramientas, etc. Confección de documentos simples.

Unidad III

Planillas electrónicas de cálculo. Conceptos Básicos. Presentación de la ventana Principal: definición de celdas, filas y columnas; otras definiciones importantes. Confección de planillas. Formato de planillas. Gráficos: tipos de gráficos, combinación de gráficos. Principales funciones.

Unidad IV

Internet como una herramienta efectiva para la investigación: nociones básicas de Internet. Conceptos de: redes, componentes, otros. Uso de los servicios de Internet: correo electrónico:

creación de cuentas, enviar mensajes. Buscadores: tipos de buscadores, formas de buscar. Páginas importantes. Componentes de una página. Aplicaciones de otras asignaturas con el tema. Importancia de Internet en la sociedad.

4.3. PROGRAMA DE TRABAJOS PRACTICOS, TALLERES, SEMINARIOS, OTROS

Trabajos Prácticos	Título del Práctico	Nro. de clases
Práctico N° 1	Introducción a la computadora. Pantalla principal de Windows. Explorador de Windows. Creación de carpetas	1
Práctico N° 2	Pantalla principal de Word. Herramientas principales	1
Práctico N° 3	Confección de texto. Formato del texto. Corrección de errores	1
Práctico N° 4	Confección de un texto. Configuración de página. Encabezado y pie de página. Insertando símbolos e imágenes	1
Practico N° 5	Confección de tablas. Formato de tablas.	1
Practico N° 6	PRACTICO EVALUATIVO DE WORD	1
Practico N° 7	Introducción a Excel. Pantalla Principal	1
Practico N° 8	Confección de planillas. Formatos	1
Practico N° 9	Funciones principales: suma, promedio, mayor, porcentaje.	2
Practico N° 10	Confección de gráficos a partir de la planilla	2
Practico N° 11	PRACTICO EVALUATIVO DE EXCEL	1
Practico N° 12	Introducción a Internet. Nociones de redes. Usos. Correo electrónico. Buscadores, tipos de búsquedas	1
Practico N° 13	PRACTICO EVALUATIVO DE INTERNET	1

5. ESTRATEGIA METODOLOGICAS

5.1-Aspectos pedagógicos y didácticos:

El aula se presenta como un espacio de diálogo y construcción en el que se trabaja interactuando en forma permanente. Esta interacción se realiza a través de técnicas metodológicas tales como:

- discusión dirigida

- grupos operativos
- planteamientos y resolución de problemas
- exposiciones dialogadas
- trabajo en equipo
- construcciones de síntesis
- trabajos monográficos de investigación
- trabajos prácticos dirigidos
- talleres
- aprendizaje autodirigido
- exposiciones grupales con apoyo gráfico y escrito

5.2-Actividades de los alumnos y de los docentes

Actividades de los Docentes:

- Preparación de material de base y de consulta para los alumnos.
- Atención de consultas.
- Evaluación y control de los contenidos de los Trabajos Prácticos y de los Talleres, a desarrollarse en el transcurso de la asignatura.
- Preparación de los instrumentos de evaluación a utilizar: pruebas objetivas, pruebas de desempeño y pruebas de opciones múltiples.
- Monitoreo del rendimiento de los alumnos frente al desarrollo de la asignatura (clases teóricas, prácticas y de laboratorio).
- Reuniones periódicas del equipo cátedra afectado a la asignatura, especialmente para proponer ajustes en las planificaciones y/o contenidos de la misma.
- Revisión, corrección y seguimiento de los instrumentos de evaluación aplicados.
- Preparación de material de base y de consulta para los alumnos.

Actividades de los alumnos:

- Cumplir con las pautas establecidas en la planificación de la asignatura en cuanto a: asistencia, resolución de los trabajos prácticos previstos, realización de las evaluaciones programadas y asistencia a los talleres.
- Resolución de guías de estudio.
- Resolución de problemas incluidos en los trabajos prácticos.

- Elaboración y defensa de monografías de investigación.

6. DISTRIBUCIÓN DE LAS CARGAS HORARIAS

	NUMERO	CANTIDAD DE HORAS RELOJ
TEÓRICAS		
PRÁCTICAS		
TEÓRICAS - PRÁCTICAS	2hs. Semanales	30hs. Semestrales
TOTAL ANUAL		30 hs.

7. CRONOGRAMA

7.1. CRONOGRAMA TENTATIVO DEL DESARROLLO TEMÁTICO.

UNIDADES SEMANAS	UNIDAD I	UNIDAD II	UNIDAD III	UNIDAD IV
1 SEMANAS				
5 SEMANAS				
7 SEMANAS				
2 SEMANAS				

7.2. CRONOGRAMA TENTATIVO DE TRABAJOS PRÁCTICOS

Trabajos Prácticos	Título del Práctico	Semanas
Práctico N° 1	Introducción a la computadora. Pantalla principal de Windows. Explorador de Windows. Creación de carpetas	1° semana
Práctico N° 2	Pantalla principal de Word. Herramientas principales	2° semana
Práctico N° 3	Confección de texto. Formato del texto. Corrección de errores	3° semana
Práctico N° 4	Confección de un texto. Configuración de página. Encabezado y pie de página. Insertando símbolos e imágenes	4° semana
Práctico N° 5	Confección de tablas. Formato de tablas.	5° semana
Práctico N° 6	PRACTICO EVALUATIVO DE WORD	6° semana
Práctico N° 7	Introducción a Excel. Pantalla Principal	7° semana

Práctico N° 8	Confección de planillas. Formatos	8° semana
Practico N° 9	Funciones principales: suma, promedio, mayor, porcentaje.	9° y 10° semana
Practico N° 10	Confección de gráficos a partir de la planilla	11° y 12° semana
Practico N° 11	PRACTICO EVALUATIVO DE EXCEL	13° semana
Practico N° 12	Introducción a Internet. Nociones de redes. Usos. Correo electrónico. Buscadores, tipos de búsquedas	14° semana
Practico N° 13	PRACTICO EVALUATIVO DE INTERNET	15° semana

8. EVALUACIONES

8.1. PARCIALES, PRÁCTICOS, TALLERES Y OTRAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN QUE SE LLEVARÁN A CABO.

Evaluaciones	Fecha prevista	Instrumento de evaluación	Tipo de evaluación	
			Practica en computadora	Escrita
Practico Evaluativo 1: Introducción a la Informática y Sistema operativo. Procesador de Textos	Primera semana de Octubre	Pruebas Objetivas con ejercicios prácticos	X	X
Practico Evaluativo 2: Planilla de Calculo	Segunda semana de Noviembre	Pruebas Objetivas con ejercicios prácticos.	X	
Practico Evaluativo 3: Internet, Buscadores y Correo electrónico	Ultima semana del segundo cuatrimestre	Pruebas Objetivas	X	

9. CONDICIONES DE REGULARIDAD O PROMOCIONALIDAD.

CONDICIONES DE REGULARIDAD:

- Aprobar todos los **Prácticos Evaluativos** o en su defecto los **Recuperatorios** correspondientes con puntaje de 6(seis) como MÍNIMO.
- Presentar los Trabajos Prácticos resueltos durante el transcurso de la asignatura
- Cumplir el 75% de asistencia a las clases teórico/prácticas.

CONDICIONES DE PROMOCIONALIDAD:

- Con examen final

El EXAMEN FINAL consistirá en la elaboración de dos Prácticos en maquina de Procesador de textos y Planilla de calculo respectivamente; donde se demuestre

la habilidad para aplicar todos los conceptos desarrollados durante el dictado de la cátedra.

- Sin examen final (promoción)

- Aprobar todos los **Prácticos Evaluativos** con puntaje de 7(siete) como MÍNIMO.
- Cumplir el 80% de asistencia a las clases teórico/prácticas.

- Examen Libre

Los candidatos a Evaluación de EXAMEN LIBRE deberán cumplir los siguientes requisitos, cada uno de ellos Obligatorios y Excluyentes.

1. Aprobar una Evaluación **Escrita (en maquina)** PRACTICA, que abarcará los temas de los Trabajos Prácticos previstos en el Programa vigente de la cátedra.
2. **Aprobar una Evaluación Oral TEÓRICA, sobre los contenidos teóricos del Programa vigente de la Cátedra respecto a:**
 - **La computadora y sus partes**
 - **Sistemas operativos. Windows**
 - **Redes de comunicación e Internet.**

10. OTRAS ACTIVIDADES PREVISTAS (CHARLAS, SEMINARIOS, ETC)

-ACTIVIDADES CURRICULARES

Los alumnos necesitan no solo explicaciones de conceptos y ejemplos para resolver problemas. Se requiere de lineamientos que los ayuden a estructurar su proceso de pensamiento para que puedan atacar los problemas de manera sistemática.

Por lo tanto, se ayudara a los alumnos a aplicar los conceptos a la solución de problemas básicos y avanzados, mediante una combinación de conceptos y prácticas, destacándose la adquisición de habilidades para la resolución de problemas, siempre en el desarrollo de las clases teóricas/prácticas semanales programadas (2 horas semanales).

11. BIBLIOGRAFIA

- Bibliografía Específica:

Cartillas y apuntes diseñados por el equipo cátedra, cuyas copias se encuentran en la Biblioteca de la Facultad y en el Centro de Estudiantes.

-Bibliografía de consulta:

Sitios de Internet brindados durante el dictado de la cátedra de actualidad, con respecto a:

- Sistema Operativo Linux Mint: Guía oficial del Usuario.
- Open Office: Guía básica del usuario.