

Presidencia Roque Sáenz Peña, 27 de septiembre de 2016

RESOLUCIÓN N° 097/16 - C.D.C.B. y A.

VISTO:

El Expediente N° 01-2016-01283 iniciado por la Ing. FERNANDEZ, Noelia Sabrina, medio por el cual se eleva el programa de la asignatura “**Informática y TIC**” correspondiente a la carrera de **Tecnicatura Universitaria en Gestión Ambiental** de la Universidad Nacional del Chaco Austral, para su aprobación; y

CONSIDERANDO:

Que el mencionado programa ha sufrido modificaciones realizadas por el docente a cargo;

Que el mismo se ajusta a los contenidos mínimos y carga horaria de la citada carrera;

Que se consideran adecuados los objetivos, métodos pedagógicos, métodos de evaluación, programa analítico y bibliografía que forman parte de la propuesta;

Que el coordinador de la carrera, emitió dictamen favorable respecto a las modificaciones realizadas;

Que analizadas las actuaciones, el Consejo Departamental opina que lo solicitado se encuadra con lo establecido por el Reglamento Académico de Alumnos;

Lo aprobado en sesión de la fecha;

POR ELLO:

**EL CONSEJO DEPARTAMENTAL
DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS Y APLICADAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL**

RESUELVE:

ARTICULO 1°: Aprobar el Programa de la asignatura “**INFORMÁTICA Y TIC**” correspondiente a la carrera de **Tecnicatura Universitaria en Gestión Ambiental** Del Departamento de Ciencias Básicas y Aplicadas de la Universidad Nacional del Chaco Austral, y que como Anexo Único forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese a la Ing. FERNANDEZ, Noelia Sabrina y a las Áreas correspondientes. Cumplido, archívese.-



Mg. Ing. Enzo Gabriel JUDIS
Director de Departamento
Ciencias Básicas y Aplicadas

 UNCAUS UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL		INFORMATICA Y TICS Resolución N° 097/16 – C.D.C.B. y A. ANEXO	
Departamento		Ciencias Básicas y Aplicadas	
Carga Horaria: 64 horas		Programa vigente desde: 2016	
Carrera		Año	Cuatrimestre
Tecnica Universitaria en Gestión Ambiental		PRIMERO	SEGUNDO
CORRELATIVA PRECEDENTE		CORRELATIVA SUBSIGUIENTE	
Asignaturas		Asignaturas	
Para cursar		Para rendir	
Regularizada	Aprobada	Aprobada	
-----	-----	-----	
DOCENTES:		Acosta Enzo	
OBJETIVOS:		<p>Que el alumno logre aprender a utilizar las distintas herramientas informáticas para luego desempeñarse de la mejor manera en el ámbito laboral cuando las necesite y así de este modo facilitar sus tareas con la utilización de estas poderosas herramientas.</p>	
CONTENIDOS MÍNIMOS:		<p>La computadora: hardware y software. Sistema operativo: interfaz. Elementos de control y entrada / salida. Tratamiento de la información. Organización jerárquica. Gestión de archivos. Procesador de textos. Planillas de cálculo. Bases de Datos. Internet: servicios, herramientas de navegación. Correo electrónico. Programas específicos: antivirus: detección y eliminación de virus, compresión de archivos. Aplicaciones y solución de problemas: instalación de programas, configuraciones. Las TICs en la comunicación, gestión de conocimientos y en el desarrollo de proyectos. Las TICs y los cambios socioculturales. Uso de las herramientas electrónicas, para la comunicación, información y difusión. Intranet. Internet. Manejo de los principales sistemas operativos.</p>	
MÉTODOS PEDAGÓGICOS:		<p><u>Evaluación de la enseñanza</u> Los diferentes canales de comunicación y la realización actividades dentro del curso serán considerados para evaluar el nivel de comprensión y calidad de los materiales de cada módulo.</p> <p><u>Evaluación del aprendizaje</u> Se evaluará el proceso de aprendizaje del alumno mediante: a) Catorce (14) guías de trabajos prácticos (uno por cada módulo). b) Dos (2) exámenes parciales teórico-prácticos con su correspondiente recuperatorio. Para regularizar la materia el alumno deberá completar la totalidad</p>	



	<p>de las guías y aprobar los dos exámenes parciales. Para aprobar la materia el alumno deberá rendir y aprobar un examen de instancia final teórico-práctico.</p>
MÉTODOS DE EVALUACIÓN:	<p><u>Criterios de aprobación</u> El conocimiento, comprensión y puesta en práctica de los objetivos de la materia.</p>
PROGRAMA ANALÍTICO:	<p>MODULO 1 EJE TEMÁTICO: Utilización de la plataforma de Aprendizaje Moodle</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a Plataforma de enseñanza virtual Moodle. 2. Consideraciones Generales. 3. Perfil de Usuario y actualización de datos personales. Mis Cursos. 4. Utilización de Recursos y Actividades. <p>MÓDULO 2 EJE TEMÁTICO: Introducción a la informática</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La informática. Conceptos Generales. 2. La computadora. Definiciones Básicas. Clasificación de las computadoras. 3. Componentes Físicos y Lógicos. 4. Unidades y Conversiones. <p>MODULO 3 EJE TEMÁTICO: Hardware</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arquitectura básica. CPU. Placa Madre. Memorias. Puertos. 2. Unidades de Entrada y Salida 3. Dispositivos de Almacenamiento <p>MÓDULO 4 EJE TEMÁTICO: Software</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificación 2. Sistema Operativo. Definición, funciones y clasificación. 3. Software de Aplicación. Definición. Categorías. 4. Software Libre y Privativo. 5. Concepto de archivos y carpetas. Extensiones de Archivo. <p>MÓDULO 5 EJE TEMÁTICO: Sistema Operativo y Utilidades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escritorio, barra de tareas, íconos y accesos directos, ventanas. 2. Archivos. Propiedades de los archivos. Operaciones de Copiar, Pegar y Eliminar. Enviar a. Crear acceso Directo. 3. Explorador de Archivos. Búsqueda. Papelera de reciclaje. 4. Compresión y descompresión de archivos. 5. Archivos PDF. <p>MÓDULO 6 EJE TEMÁTICO: Procesador de Textos - I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a Libre Office. Tipos de Archivo. 2. Inicio del Programa. Área de Trabajo. 3. Selección, edición y corrección de texto. 4. Mover y Copiar Texto. 5. Modificación y opciones de formato de texto.

MÓDULO 7

EJE TEMÁTICO: Procesador de Textos - II

1. Apertura, guardado y creación de un documento.
2. Inserción de Tablas e Imágenes.
3. Configuración de página. Márgenes.
4. Presentación preliminar e impresión
5. Otras Operaciones

MODULO 8

EJE TEMÁTICO: Planilla de Cálculo - I

1. Inicio del Programa. Área de trabajo.
2. Apertura, guardado y creación de una planilla de cálculo.
3. Introducción de datos y formato de celdas.
4. Barra de fórmulas. Creación de fórmulas.
5. Funciones.

MÓDULO 9

EJE TEMÁTICO: Planilla de Cálculo - II

1. Edición y Formato de hoja de cálculo.
2. Diferentes hojas de Cálculo.
3. Creación de Gráficos.
4. Presentación Preliminar e impresión.
5. Otras Operaciones

MODULO 10

EJE TEMÁTICO: Presentaciones Gráficas - I

1. Inicio del Programa. Área de trabajo
2. Apertura, guardado y creación de una presentación gráfica
3. Visualización de Presentaciones
4. Manipulación de Diapositivas.

MÓDULO 11

EJE TEMÁTICO: Presentaciones Gráficas – II

1. Inserción de texto, imágenes y gráficos.
2. Notas de presentación.
3. Intervalos y efectos de transición.
4. Presentación de las Diapositivas.
5. Impresión.
6. Otras Operaciones.

MÓDULO 12

EJE TEMÁTICO: Redes e Internet

1. Redes. Conceptos Básicos. Tipos. Dispositivos.
2. Internet. Definiciones y Conceptos Básicos.
3. Instalación de un Navegador web.
4. Navegación Básica. Guardado de páginas e impresión.
5. Correo Electrónico. Clientes de escritorio y web.

MODULO 13

EJE TEMÁTICO: Aplicaciones en Internet

1. Búsqueda en internet.
2. Creación y modificación de documentos, planillas de cálculo y presentaciones.
3. Editores de Imágenes.
4. Traductores.
5. Servicios de Mapas

	<p>MÓDULO 14 EJE TEMÁTICO: Trabajo Colaborativo e Internet</p> <ol style="list-style-type: none">1. Trabajo colaborativo e Internet. Definiciones.2. Compartir archivos.3. Redes Sociales, Blogs y Foros.4. Servicios comunicación, chat y conferencias de video.
<p>BIBLIOGRAFÍA:</p>	<p>Apuntes Elaborados por la cátedra. http://www.aulacli.es/windows7/</p>




Mg. Ing. Enzo Gabriel JUDIS
Director de Departamento
Ciencias Básicas y Aplicadas