

 UNCAUS UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL		INFORMÁTICA	
Carga Horaria: 75 horas teórico-prácticas.		Programa vigente desde: 2019	
Carrera		Año	Cuatrimestre
CONTADOR PUBLICO Modalidad a Distancia		PRIMERO	SEGUNDO
CORRELATIVA PRECEDENTE		CORRELATIVA SUBSIGUIENTE	
Asignaturas		Asignaturas	
Para cursar		Para rendir	
Regularizada	Aprobada	Aprobada	
Matemática I	-----	-----	
		Inglés Derecho Constitucional Administrativo	
DOCENTES:		Adjunto: Lic. CRISTALDO, Daniel Alberto	
FUNDAMENTACIÓN:		La asignatura aporta los conocimientos básicos sobre la nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), dando a conocer herramientas, vocabulario y técnicas usadas en informática, como así también el manejo de software ofimático, especialmente el uso de planillas de cálculos, permitiéndoles liderar, dirigir y/o asesorar empresas de una manera eficiente; e interactuar con otros profesionales interdisciplinariamente dando respuesta a un mundo cambiante y en pleno avance tecnológico.	
OBJETIVOS:		<p>Objetivos Generales: Que el alumno sea capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir los conocimientos informáticos necesarios para su correcta aplicación durante el desarrollo de la carrera y la futura vida profesional como Contador Público. • Obtener destreza en el manejo de software ofimático, especialmente de planillas de cálculos. • Desarrollar habilidad para el uso eficiente de herramientas disponibles en la Web. • Considerar la importancia del recurso dato como fuente de información útil para la organización, a fin de optimizar su almacenamiento y asegurar su resguardo. <p>Objetivos Específicos: • Adquirir un léxico informático que permita entender y</p>	



	<p>expresar conceptos sobre la informática.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los elementos que forman parte de una computadora, visualizando características principales de cada uno de ellos. • Trabajar con las distintas herramientas que provee el Entorno de un Sistema Operativo para la administración eficiente de la información, y la correcta configuración del equipo. • Crear y editar Documentos con un Procesador de textos, hojas de cálculo y presentaciones. • Conocer la forma de almacenamiento de información en una computadora utilizando los conceptos sobre Datos y Bases de Datos. • Reconocer los distintos tipos de redes e identificar los elementos que las componen. • Identificar y gestionar los principales servicios accesibles a través de Internet. • Adquirir conocimientos sobre aplicaciones empresariales. • Identificar las principales vulnerabilidades que pueden afectar un Sistema de Información y las medidas de defensa que se pueden aplicar para contrarrestar esos ataques.
<p>CONTENIDOS MÍNIMOS:</p>	<p>Aspectos tecnológicos de los medios de procesamiento y comunicaciones: utilización de Software de base, utilitarios y redes. Seguridad en los sistemas de información. Evaluación de los sistemas aplicativos.</p>
<p>MÉTODOS PEDAGÓGICOS:</p>	<p>Videos expositivos y prácticas acompañadas de tutoriales facilitando el aprendizaje activo y autónomo. Fomentar el aprendizaje cooperativo mediante la interacción en los foros. Acompañamiento tutorial del alumno. Debate en foros. Mensajes a través de chat, foros y mensajería privada.</p>
<p>MÉTODOS DE EVALUACIÓN:</p>	<p>La evaluación de los alumnos tiene el carácter de individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se tomarán 2 (dos) evaluaciones parciales individuales teórico-prácticas. Los parciales tendrán un recuperatorio, cada uno. La aprobación de los parciales es con nota mínima de 6 (seis) puntos. - Se realizarán actividades prácticas las cuales deberán ser presentadas en tiempo y forma y con la utilización de los programas correspondientes. <p><u>Para regularizar la materia:</u> deberán tener aprobados los 2 (dos) parciales (o en su defecto el recuperatorio) y el 100% de las actividades prácticas presentadas (en tiempo y forma) y aprobadas, como así también la cumplimentación de cualquier otra actividad dada en el foro de la materia.</p>



	<p><u>Para aprobar la materia:</u> el alumno deberá aprobar un examen final, donde se evaluarán contenidos teóricos-prácticos, con nota igual a superior a 6 (seis).</p> <p>La forma de calificación abarca los siguientes criterios: Si es teórica se valora el conocimiento expuesto en las respuestas, la organización general del tema y el tiempo de presentación. Si es práctica se valora el conocimiento aplicado en la elaboración de los ejercicios, el cumplimiento de las consignas del mismo y el tiempo de presentación. Se aplica la normativa vigente. Res. 080/12.-C.S.- y Res. 075/14.-C.S.-</p>
<p>PROGRAMA ANALÍTICO DE CONTENIDOS:</p>	<p>UNIDAD 1: Introducción a la Informática. La Informática. Dato. Información. Sistemas. Sistema de información. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La computadora. Definición. Características. Clasificación de las computadoras. Representación de datos. Sistema octal. Codificación. Unidades de medida informática. Componente físico (hardware) y componente lógico (software).</p> <p>UNIDAD 2: Hardware. Arquitectura básica de una computadora. Unidad central de proceso. La placa base. Ranuras de expansión. Puertos. Buses. Memoria primaria y secundaria. Unidades de entrada, unidades de salida y unidades mixtas. Criterios al momento de seleccionar una PC.</p> <p>UNIDAD 3: Software Clasificación del software. Software de sistema. Definición. Funciones. Clasificación. Software de aplicación. Definición. Categorías. Software de programación. Definición. Características. Compresores y descompresores. Tipos de licencias. Seguridad informática. Conceptos de archivos y carpetas. Tipos de archivos.</p> <p>UNIDAD 4: Sistema Operativo. El Escritorio. Barra de tareas. Iconos y accesos directos. Las ventanas. Administrar archivos y carpetas. Buscar algo en la PC. La Papelera de Reciclaje. Configuración. Panel de Control.</p> <p>UNIDAD 5: Procesador de textos. Inicio del programa. El área de trabajo. Conceptos generales. Mover, copiar y pegar texto. Portapapeles. Crear y abrir documentos. Configurar página. Formatos de fuente y párrafo. Insertar tablas, ilustraciones, encabezado y pie de página y otros elementos. Guardar un documento.</p>



Presentación preliminar e impresión. Otras operaciones.

UNIDAD 6: Planilla de cálculo.

Inicio del programa. El área de trabajo. Conceptos generales. Mover, copiar y pegar celdas. Llenado de celdas. Crear y abrir libros. Configurar página. Formato de celdas. Fórmulas. Funciones. Referencias. Errores. Insertar gráficos, ilustraciones, encabezado y pie de página y otros elementos. Ordenar y filtrar datos. Subtotales. Guardar un libro. Presentación preliminar e impresión. Otras operaciones.

UNIDAD 7: Software para presentaciones gráficas.

Introducción. Creación de presentaciones. Asistentes. Vistas de una presentación. Manipulación de diapositivas: Agregar, eliminar, copiar, mover, agregar texto, modificar cuadro de texto y modificar texto. Insertar ilustraciones, encabezado y pie de página y otros elementos. Guardar una presentación. Configurar página. Imprimir. Efectos de transición y animación.

UNIDAD 8: Bases de datos.

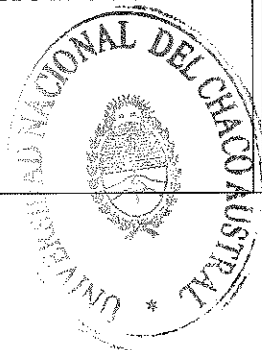
Conceptos básicos sobre datos. Definición de Base de Datos. Características fundamentales de BD. Tipos de BD. Sistema de Administración de Bases de Datos (DBMS). Structured Query Language (SQL). Diagrama Entidad Relación (DER). Almacenes de datos y minería de datos.

UNIDAD 9: Redes y comunicaciones.

Redes de telecomunicaciones. Concepto. Tipos. Dispositivos. Medios de telecomunicaciones. Tecnologías inalámbricas. Internet. Características. Servicios. Intranet y Extranet. Uso y gestión de herramientas en la Web. Comercio electrónico. Evaluación de aplicaciones empresariales. Documento electrónico y firma digital. Auditoria de seguridad informática.

**PROGRAMA
ANALÍTICO DE
TRABAJOS
PRÁCTICOS:**

UNIDADES	PRÁCTICOS
1 - 2 - 3	Reconocer y comparar los componentes y las características generales de la Computadora Personal.
4	Identificar e interactuar con los distintos elementos que componen la interfaz del S.O. Administrar archivos y carpetas. Buscar algo en la PC. Uso de la Papelera de Reciclaje. Configuración del S.O.
5	Identificar e interactuar con los distintos elementos que componen el área de trabajo. Mover, copiar y pegar



		<p>texto. Crear, abrir y guardar documentos. Aplicar diversos formatos de fuente, párrafo y páginas. Insertar tablas, ilustraciones, encabezado y pie de página y otros elementos. Aplicar vista previa e impresión. Reconocer otras operaciones útiles.</p>
	6	<p>Identificar e interactuar con los distintos elementos que componen el área de trabajo. Mover, copiar y pegar celdas. Llenado de celdas. Crear, abrir y guardar libros. Formateo de celdas. Usar fórmulas y Funciones, Orden, Filtros y Subtotales. Insertar gráficos, ilustraciones, encabezado y pie de página y otros elementos. Aplicar vista previa e impresión. Reconocer otras operaciones útiles.</p>
	7	<p>Identificar e interactuar con los distintos elementos que componen el área de trabajo. Crear, abrir y guardar presentaciones. Uso de Asistentes. Agregar, eliminar, copiar, mover diapositivas. Agregar texto, modificar cuadro de texto y modificar texto. Insertar ilustraciones, encabezado y pie de página y otros elementos. Aplicar efectos de transición y animación.</p>
	1 al 9	<p>Realizar una investigación utilizando distintas herramientas informáticas, principalmente las de búsqueda y trabajo colaborativo brindadas por Internet, integrando los contenidos de las distintas unidades de la asignatura.</p>
<p>BIBLIOGRAFÍA:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ANHULO USATEGUI, J. M. y otros. (2003). Fundamentos y Estructura de Computadoras. 1ª.ed. Madrid, Esp. Thomson. • BERK, K. N. CAREY, P. (2001). Análisis de Datos con Microsoft Excel. 1ª.ed. España. Thomson Learning. 587 pág. • DE PABLOS HEREDERO, C. y otros. (2001). Dirección y Gestión de los Sistemas de Información en la empresa. 1ª.ed. Madrid, Esp. ESIC. 304 pág. • FERREYRA CORTÉS, G. (2008). Office 2007: Paso a paso. 1ª.ed. México. Alfaomega. 669 pág. 	



- GALLO, M. A. HANCOCK, W. (2002). Comunicación entre Computadoras y Tecnología en redes. 1ª.ed. México. Thomson. 632 pág.
- HERNÁNDEZ ORALLO, J. y otros. (2004). Introducción a la Minería de Datos. 1ª.ed. España. Pearson-Prentice Hall. 656 pág.
- KENDALL, K.; KENDALL, J. E. (2005). Análisis y Diseño de Sistemas. 6ª.ed. México. Pearson Educación. 726 pág.
- MCLEOD, R. (2000). Sistemas de Información Gerencial. 7ª.ed. México. Pearson-Prentice Hall. 655 pág.
- MEYERS, M. (2009). Redes : Administración y Mantenimiento. 1ª.ed. Madrid, Esp. Anaya Multimedia. 800 pág.
- MOLINA ROBLES, F. J. (2006). Redes de Área Local. 2ª.ed. México. Alfaomega. 539 pág.
- MOLINA ROBLES, F. J. (2006). Redes de Área Local. 2ª.ed. México. Alfaomega. 539 pág.
- MORRIS MANO, M. (1991). Ingeniería Computacional: Diseño del Hardware. 1ª.ed. México. Prentice Hall. 458 pág.
- MORRIS MANO, M. (1994). Arquitectura de computadoras. 3ª.ed. México. Pearson Educación. 563 pág.
- MORTEO, F. A. y otros. (2007). Fundamentos de Diseño y Modelado de Datos. Buenos Aires, Arg. Ediciones Cooperativas.
- OZ, E. (2001). Administración de Sistemas de Información. 2ª.ed. España. Thomson-Learning. 688 pág.
- PEÑA, Rosario; CUARTERO, Julio (2016). E Book Office 2016 Guía Completa Paso A Paso. 1ª.ed. México. Alfaomega Altaria Editorial. 880 pág.
- SENN, J. A. (1992). Análisis de Diseño y Sistemas de Información. 2ª.ed. México. McGraw-Hill. 942 pág.
- STALLINGS, William. (2004). Comunicaciones y redes de computadores. 7ª.ed. Madrid, Esp. Pearson. 868 pág.
- TANENBAUM, Andrew S. (2003). Redes de Computadoras. 4ª.ed. México. Pearson Educación. 891 pág.
- VOLPENTESTA, J. R. (2004). Sistemas Administrativos y Sistemas de Información. 1ª.ed. Buenos Aires, Arg. Osmar D. Buyatti. 544 pág.

