



UNIVERSIDAD DE EZEIZA

PROYECTO DE CÁTEDRA

ASIGNATURA: INFORMÁTICA 1

EQUIPO DOCENTE

Prof. Asociado Spandre Omar

Prof. Adjunto Sotelo Daniel

Jefes de Trabajos Prácticos

Petray Cecilia

Panik Gabriel

Chamorro Alejandro Miguel

Santi Viviana

Cirigliano Daniel

CARGA HORARIA

64 horas

CUATRIMESTRE/ AÑO

1º Cuatrimestre Año 2018

DIA Y HORARIO

Martes y Miércoles

Turno Mañana

Turno Tarde

Turno Noche

SPANDRE OMAR.

Docente/s
Daniel Sotelo

Director/Coordinador

Prof. Macarena Fornaris
Secretaría Académica
Universidad Provincial de Ezeiza

1.- Fundamentación:

En la actualidad, la universidad aparece como un espacio accesible a sectores históricamente excluidos, y es por ello que se refuerza su papel destacado en la construcción del conocimiento con valor social.

La formación de nuestros jóvenes mediante sucesivas aproximaciones significativas al manejo de herramientas informáticas se deberá enfocar, por lo tanto, más que en el dominio meramente instrumental, en su práctica como disparador de procesos que promuevan su utilización en forma crítica, generando espacios y desarrollando entornos de reflexión, debate y nuevas formas de aprendizaje.

Pensamos en una educación que busque la inclusión tecnológica, para la cual serán factores importantes la adquisición de los conocimientos y la realización de las acciones que posibiliten involucrarse, no sólo desde su rol de estudiantes, sino también como multiplicadores y potenciadores hacia todos los integrantes de la comunidad. La reducción de la brecha digital se efectiviza cuando las prácticas cotidianas son alcanzadas por mejoras tecnológicas, con conciencia crítica.

La cátedra Informática I se propone desarrollar un espacio multidimensional que proponga formas colaborativas de acceso al conocimiento, donde se construyan ideas, conceptos e interpretaciones.

La Asignatura se encuentra en el 1º año de las siguientes carreras:

Departamento de Desarrollo Humano y Organizacional

Carrera: Tecnicatura Universitaria en Despachante de Aduanas

Carrera: Tecnicatura Universitaria en Hotelería e Industria de la Hospitalidad

Departamento de Desarrollo Aeroportuario

Carrera: Tecnicatura Universitaria en Despacho de Aeronaves

Departamento de Desarrollo Tecnológico

Carrera: Tecnicatura Universitaria en Logística

Carrera: Tecnicatura Universitaria en Desarrollo de Software

Que incluye también las siguientes Licenciaturas:

Licenciatura en Logística
Licenciatura en Comercio Internacional
Licenciatura en Turismo
Licenciatura en Seguridad e Higiene
Licenciatura en Gestión Aeroportuaria

Siendo un eje transversal horizontal para todas las comisiones de 1^a año, en los aspectos pedagógicos se estimula el trabajo en grupos, conformando equipos multidisciplinarios que enriquecen los aprendizajes.

En su eje vertical sirve de andamio para su correlativa Informática II donde se profundizan los contenidos de planilla Electrónica de Cálculo y Base de datos y aplicaciones específicas de cada carrera.

2.- Objetivos / Propósitos Generales:

Que el estudiante logre:

- Desarrollar un alto grado de autonomía en el uso de las herramientas.
- Leer comprensivamente al momento de interpretar los enunciados de las consignas.
- Resolver las situaciones que se le puedan plantear con ingenio y creatividad.
- Tomar las decisiones adecuadas y elaborar las estrategias necesarias para la resolución de problemas.
- Identificar el software apropiado para realizar la tarea solicitada con idoneidad.
- Diseñar la salida de impresión solicitada con la estética adecuada para una correcta presentación académica o laboral.
- Formular y responder preguntas pertinentes utilizando el vocabulario apropiado.
- Integrar diferentes aplicaciones que le sean de utilidad en sus actividades personales, estudiantiles y laborales.
- Realizar acciones basadas en un sólido conocimiento teórico.
- Conocer cada una de las herramientas, sus opciones y sus usos.
- Manifestar interés en la investigación y conocimiento de las nuevas Tecnologías de la información y Comunicación.

3.- Contenidos:

Los contenidos de la materia se dividen en las siguientes unidades temáticas:

Unidad 1: Uso del Sistema Operativo Windows

- Configurar el Escritorio.
- Administrar Carpetas: abrir, cerrar, crear, eliminar, renombrar y organizar.
- Administrar Archivos: abrir, cerrar, guardar, eliminar, renombrar y organizar.
- Conceptos básicos: guardar vs. guardar como...
- Operaciones básicas: copiar, cortar y pegar (archivos y/o carpetas).

Unidad 2: Procesamiento de Textos

- Documentos: Abrir, Guardar, Guardar como..., Cerrar
- Configuración de Página: Tamaño del Papel (A4, Oficio, Carta), orientación (vertical u horizontal), márgenes (izquierdo, derecho, superior, inferior), márgenes simétricos (interior, exterior, superior e inferior), zoom, alineación (superior, centrada, justificada y abajo) y vista previa.
- Edición de textos: escribir y editar textos con diversos caracteres, incluso algunos que pudieran no estar en el teclado o que aparezcan mal por estar desconfigurado (utilizando el código ASCII).
- Copiar. Cortar. Pegar. Copiar Formato.
- Buscar y Reemplazar.
- Formatos de Fuente: tipo, tamaño, color, resaltado, estilos (negrita, cursiva y subrayados -tipos y color-), espaciado entre caracteres (expandido y comprimido), efectos (sombra, subíndice, superíndice, etc.).
- Formatos de Párrafo: alineación (izquierda, centrado, derecha y justificado), sangría (izquierda, derecha y especial: de primera línea y francesa), interlineado (sencillo, 1.5líneas, doble), espacio entre párrafos (anterior y posterior).
- Encabezado y pie de página.
- Otros formatos y/u operaciones: Numeración, Viñetas, Esquema numerado, Columnas (cantidad, espacio y línea entre columnas), Letra Capital (con formato personalizado en margen y en texto), Cambiar mayúsculas y minúsculas (mayúsculas, minúsculas, tipo título, tipo oración y tipo inverso), Sinónimos, Corrección ortográfica, Separación automática con guiones.

- Numeración de Páginas: insertar números de página (posición, alineación y tipo de numeración).
- Notas: al pie y al final de documento.
- Imágenes: Inserción. Recorte, giro, ajuste (en línea con el texto, estrecho, cuadrado, delante y detrás del texto, arriba y abajo y transparente) y formato.
- Autoformas.
- Tablas: Inserción y Formato. Operaciones con Filas, Columnas y Celdas: Inserción, Eliminación y Edición. Combinar y dividir.

Unidad 3: Planilla Electrónica de Cálculo

- Libros: Abrir, Guardar, Guardar como..., Cerrar.
- Hojas: Insertar, eliminar, cambiar nombre, duplicar, mover, color de la etiqueta.
- Filas: Insertar, eliminar, alto de fila, ocultar, mostrar, autoajustar el alto.
- Columnas: Insertar, eliminar, ancho de columna, ocultar, mostrar, ajustar ancho a la selección.
- Configuración de Página: Tamaño del Papel (A4, Oficio, Carta), orientación (vertical u horizontal), márgenes (izquierdo, derecho, superior, inferior), centrar en la página, ajuste de escala, encabezado y pie de página, imprimir títulos (repetir filas en extremo superior), zoom y vista previa.
- Insertar y editar texto.
- Copiar. Cortar. Pegar. Copiar Formato. Pegado especial.
- Formatos de Texto: fuente, tamaño, color de fuente, color de relleno de celda, estilos (negrita, cursiva y tipos de subrayado), alineación (vertical y horizontal), control de texto (ajustar texto y combinar y centrar), orientación, bordes, tramas.
- Proteger y desproteger: celdas y libros.
- Formatos Numéricos: estilo contabilidad, estilo porcentual, estilo moneda, aumentar y disminuir decimales, estilo millares, estilo euro. Formato General (eliminación de formatos numéricos).
- Fórmulas:
 - Uso de operadores aritméticos: + (suma), - (resta), * (multiplicación), / (división), ^ (potencia) y % (porcentaje).
 - Referencias a otras hojas.
 - Porcentajes directos y porcentajes de participación.
 - Referencias Relativas y Absolutas.



- Operaciones con fechas.

- Funciones:
 - Uso de operadores lógicos: > (mayor), < (menor), >= (mayor o igual que), <= (menor o igual que), = (igual) y <> (distinto).
 - Matemáticas: SUMA, SUMAR.SI
 - Estadísticas: PROMEDIO, MAX, MIN, CONTAR, CONTARA, CONTAR.SI, CONTAR.BLANCO
 - Fecha y Hora: HOY, AHORA, DIASEM, DIA, MES, AÑO
 - Texto: IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAE, CONCATENAR, ENCONTRAR

- Gráficos:
 - Tipo de Gráfico: Columnas, Líneas y Circular. Subtipos.
 - Datos de origen: graficar una o más series de datos.
 - Opciones del Gráfico:
 - Títulos: Principal, eje X y eje Y.
 - Leyenda: Uso para una serie en gráficos circulares y para varias series en otros tipos.
 - Rótulos: Valor y Porcentajes.
 - Ubicación: en la misma hoja y en una hoja nueva.

Unidad 4: Introducción a PPT

Importancia de un uso apropiado y eficaz de Presentaciones en PowerPoint, para ello tendremos en cuenta conceptos tales como:

Potencialidades y alcance de los presentadores de diapositivas

Importancia de la toma de decisiones en la configuración del diseño y de los contenidos a desarrollar

Necesidad de comunicar evitando el "ruido" en el canal de comunicación, ideas mal expresadas, imágenes irrelevantes, exceso de colores que no aporta al diseño. Espectro de presentaciones y contextos en los que pueden / deben ser utilizadas

Comparaciones visuales de presentaciones

Introducción los siguientes conceptos / formas de hacer: Ubicación del programa; Botón de Office – Menú; Cinta de Opciones; Pestañas; Introducir texto; Introducir imágenes; Introducir Smart Art; Introducir Animaciones

4.- Marco metodológico

La modalidad de cursada tendrá un formato semipresencial, con una secuencia de una clase presencial por dos virtuales.

El entorno de enseñanza y aprendizaje será una plataforma diseñada para tal efecto, donde los alumnos podrán acceder a los materiales de estudio y el profesor poder evaluar los trabajos prácticos solicitados y hacer las devoluciones correspondientes.

En las clases presenciales haremos directamente la demostración práctica sobre cómo se utilizan las herramientas, en el laboratorio para que puedan ir experimentando las respuestas del programa a los distintos comandos, mientras se produce la explicación.

Para el trabajo de cada herramienta lo ideal es (utilizando el proyector) abrir un documento en blanco y en forma conjunta ir desarrollando el tema.

Para el trabajo con imágenes utilizaremos de la carpeta adjunta correspondiente, provista por la cátedra en la guía de ejercicios, las distintas versiones que tenemos, demostrando la calidad y las posibilidades de cada formato. Una vez realizado esto, insertaremos una imagen cualquiera en el documento en blanco y la editaremos según la consigna.

Una vez que se finalice con la explicación pasaremos a la instancia de ejercitación. Los alumnos cuentan con una Guía de ejercicios que van incrementando en nivel de dificultad.

Abordaje de Contenidos teóricos:

- Cada comisión se reorganizará en pequeños grupos de trabajo, la cantidad de integrantes por grupo dependerá del total de alumnos.
- Cada pequeño grupo recibirá un tema teórico asignado por su profesor.
- Cada grupo abordará ese tema con la ayuda de las clases desarrolladas en el aula virtual; en ellas podrán encontrar explicaciones, videos, links de referencia, etc.
- El equipo deberá preparar un conjunto de diapositivas que les sirvan de soporte para presentar el tema asignado, según el cronograma de fechas de entrega.
- Los contenidos propuestos son los siguientes:
- Nuevas tecnologías aplicadas a la especialidad de los alumnos
- Internet de las cosas
- Redes Sociales



- Sistemas operativos
- La Nube, nuevos paradigmas de almacenamiento y aplicaciones
- Dispositivos tecnológicos.

5.- Propuesta de evaluación y acreditación

Evaluación

La evaluación es un proceso constante. La nota final se compondrá de tres instancias centrales

- la nota grupal, producto de las entregas de trabajos prácticos elaborados en equipo
- la nota individual, que consiste en el promedio de las evaluaciones a lo largo de la cursada.
- Porcentaje de asistencia.

Criterios de evaluación

Se tendrá en cuenta en la evaluación, la capacidad de resolver los problemas y ejercicios presentados a lo largo del trayecto. En los aspectos prácticos, los alumnos deberán demostrar el manejo de las herramientas y aplicaciones detalladas anteriormente, logrando resolver todas las actividades prácticas de la Guía de estudio. Dichas habilidades serán evaluadas en varias instancias a lo largo del cuatrimestre.

También se espera que los alumnos entreguen los trabajos prácticos en tiempo y con el formato y soluciones consignados.

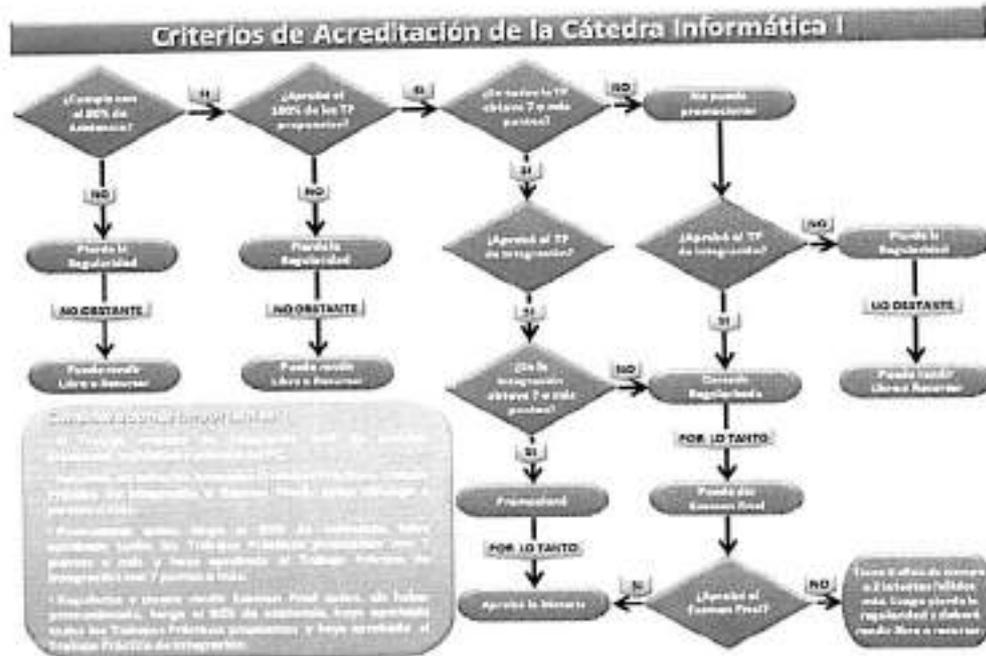
Además se ponderará la lectura del material, el abordaje de los ejercicios semanalmente y la participación en los foros y espacios colaborativos cuando se requiera.

En las evaluaciones presenciales se evaluarán los procesos y caminos utilizados para llegar a la solución esperada.

Se podrán recuperar las instancias en que el alumno no alcance los logros mínimos esperados, mediante evaluaciones complementarias flotantes que incluyen Ejercicios en PC y Trabajos

Prácticos de integración.

La misma se registrará bajo las siguientes condiciones:



Aprobación final mediante régimen de examen libre

Los alumnos que no habiéndose inscripto a las cursadas o que no cumplieren los requisitos contemplados de asistencia o hubieren alcanzado el límite de vigencia de la regularidad de la cursada podrán rendir el examen final de la asignatura mediante la modalidad de examen libre con el **programa vigente a la fecha del examen**.

Los alumnos que opten por rendir examen final bajo esta modalidad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Poseer condición de **alumno regular** de la carrera según las Pautas Transitorias vigentes.
- Tener **aprobadas las materias correlativas** a la asignatura a rendir bajo la modalidad de examen libre conforme lo establecido en el plan de estudios de la carrera.

Las características académicas de los exámenes libres contemplarán instancias de **evaluación escrita y oral**.

El examen para Informática I está dividido en tres partes, primero se evalúa la capacidad para resolver ejercicios en planilla de Cálculo, debiendo demostrar los conocimientos que se detallan en el programa de la materia.

Una vez aprobada esta instancia, recién se pasa a la resolución de una actividad en Procesador de texto, en caso contrario no aprueba el examen.

En caso de también aprobar esta segunda instancia se redondea la nota final con un coloquio sobre los contenidos abordados.

6.- a) Bibliografía básica y obligatoria

Guía de Trabajos Prácticos elaborada por la cátedra.

Behrouz Forouzan (2003). "Introducción a la Ciencia de la Computación. De la manipulación de datos a la Teoría de la Computación". Editorial International Thomson.

Tanenbaum A. y Maarten V. (2009). "Sistemas Operativos Modernos" (Capitulos 1 y 2). Tercera edición PEARSON EDUCACIÓN, México.

b) Bibliografía general y complementaria

BURBULES, Nicholas (2009b). "El aprendizaje y el entretenimiento ya no son actividades separadas", entrevista de Fabián Bosoer, Clarín, 24 de mayo. Disponible en: <http://edant.clarin.com/suplementos/zona/2009/05/24/z-01925084.htm> (Última consulta: 5/8/2012).

- COPE, Bill y Mary KALANTZIS (2009). "Aprendizaje ubicuo", en Ubiquitous Learning. Exploring the anywhere/anytime possibilities for learning in the age of digital media, Champaign, University of Illinois Press. Trad: Emilio Quintana.
- SAGOL, Cecilia (2012). "El aula aumentada", en Webinar 2012: Aprendizaje ubicuo y modelos 1 a 1, organizado por IIPE-UNESCO y Flacso Argentina, 14 al 16 de marzo.

Disponible en: <http://www.webinar.org.ar/conferencias/aprendizaje-ubicuo-modelos-1-1-Experiencias-propuestas-del-portal-educar> (última consulta: 5/8/2012).



7.- CRONOGRAMA:

<u>Fecha</u>	<u>Clase</u>	<u>Unidad/Tema</u>	<u>Bibliografía/Lectura</u>	<u>Actividades entrega Trabajos Prácticos</u>
27 y 28 Marzo 3 y 4 Abril	Presencial	Presentación de la materia, modalidad de cursada. EVEA. Introducción a PPT.	Ejercicios 1 y 2 de Guía PowerPoint. Abordaje contenidos teóricos.	Recorrido por el entorno Virtual, consignas para el TP de temas teóricos.
Semanas del 3 al 21 de Abril	Semipresencial	Temas Teóricos, Power Point	Guía de Trabajos Prácticos y teoría	Presentación y evaluación TP Prácticos
17 y 18 Abril 24 y 25 Abril	Presencial	Procesador de Texto	Ejercicios de la Guía de Trabajos Prácticos Word	Resolución de ejercicios, pautas para evaluación
Semanas del 01 al 12 de Mayo	Semipresencial	Procesador de Texto Word	Ejercicios de la Guía de Trabajos Prácticos	Entrega y evaluación de trabajos prácticos
8 y 9 de Mayo 15 y 16 de Mayo	Presencial	Planilla electrónica de datos. Operaciones básicas, formatos	Ejercicios de la Guía de Trabajos Prácticos Excel	Resolución ejercicios, pautas de entrega
Semanas del 22/05 al 03/06	Semipresencial	Planilla electrónica de datos. Operaciones básicas, formatos	Guía de Trabajos prácticos Excel, Videos	Entrega y evaluación de trabajos prácticos de Excel.
29 y 30 de Mayo 5 y 6 de Junio	Presencial	Planilla electrónica de datos. Referencias Funciones condición	Guía de Trabajos Prácticos Excel	Entrega y evaluación de trabajos prácticos Pautas de Evaluación
Semana 12 al 23 Junio	Semipresencial	Planilla electrónica de datos. Referencias Funciones condición	Guía de Trabajos Prácticos Excel	Entrega y evaluación de trabajos prácticos de Excel
19 y 20 de junio 26 y 27 de junio	Presencial	Planilla electrónica de datos	Guía de Trabajos Prácticos Excel	Evaluación presencial
Semana 2 al 6 de Julio	Semipresencial	Planilla electrónica de datos, Word, PPT	Guía trabajos prácticos	Recuperatorio


Sandra Dujovne
Trabajo B12


Prof. Macarena Fomertis
Secretaría Académica
Universidad Provincial de Ensenada

DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA

FOMERTIS, MACARENA