

Presentación de la materia

Introducción a la materia

En un mundo altamente tecnificado como el actual, es imprescindible conocer las herramientas que utilizan los sistemas de información para poder organizar el trabajo diario. No se puede negar que hoy es fundamental que un profesional maneje con cierta facilidad una PC, su entorno físico y los programas que en ella se procesan.

Esta asignatura busca brindarle un conocimiento general del funcionamiento y las partes de una PC y las habilidades necesarias para el manejo de las principales herramientas de ofimática que componen la Suite de Microsoft Office y que se utilizan comúnmente en el ámbito laboral y de desempeño profesional.

La materia le ofrecerá la posibilidad de descubrir los beneficios que la Informática le puede brindar a su futuro desarrollo profesional. A través de la aplicación práctica del contenido del programa de Informática, conseguirá conocer diferentes formas de resolver problemas administrativos, haciendo uso de herramientas computacionales. A su vez, la materia le brindará la posibilidad de poner en práctica y profundizar el desarrollo del pensamiento lógico.

Para cumplir con esos objetivos, se comenzará por explicar cuáles son las características de un microcomputador: qué unidades lo componen y cómo funciona internamente una PC. Luego, usted podrá conocer las características del programa Microsoft Excel: cómo usar una hoja de cálculo, cómo introducir datos o utilizar datos externos, y cómo utilizar fórmulas e incorporar gráficos. También trabajaremos en el conocimiento del procesador de textos Microsoft Word: cómo crear documentos, manejar textos y utilizar gráficos y tablas. Por último, aprenderemos cómo generar una presentación utilizando el programa PowerPoint.

Para identificar los contenidos de la materia con más detalle, le recomendamos la lectura del Programa Analítico de la asignatura (lo encontrará en la sección Materiales del curso de WebCampus2) y del Mapa conceptual de la materia (disponible en el Anexo I de este documento).

Referencias:



Procedimientos



Definiciones



Ejemplos

Le proponemos, entonces, comenzar a trabajar con los materiales didácticos siguiendo el cronograma de la materia (disponible en la sección Cronograma de WebCampus2).

Durante el recorrido por la materia Ud. no estará solo, contará con el apoyo del docente, quien contestará a las consultas que Ud. le haga a través de nuestra plataforma WebCampus2. A su vez, tendrá la posibilidad de ver al profesor en las clases presenciales que se dicten y las tutorías presenciales que se ofrezcan durante el cuatrimestre.

Listado de contenidos

Unidad 1- Componentes de una PC

1. Conceptos básicos
2. Software : explicación y tipos
 - a. software de base
 - b. software de aplicación
3. Hardware: explicación, sus componentes
 - a. Procesadores
 - b. Memorias
 - c. Dispositivos de entrada
 - d. Dispositivos de almacenamiento
 - e. Dispositivos de salida
 - f. Dispositivos para comunicaciones

Unidad 2 - Planilla electrónica de Cálculo

1. Conceptos básicos
2. Concepto de libro, celda, tipos de datos
3. Barras de menues, estándar y formato
4. Funciones u opciones con el mouse
 - a. Sus 3 punteros
 - b. Selecciones con el mouse
5. Formato de las celdas
 - a. Sus 6 solapas
6. Autosuma, sus opciones
7. Funciones
 - a. Matemáticas
 - b. Estadísticas
 - c. De búsqueda y referencia
 - d. Lógicas
 - e. Fecha y hora
 - f. Texto
 - g. Información
8. Menú Datos
 - a. Ordenar
 - b. Filtros
 - c. Autofiltro
 - d. Filtro avanzado
 - e. Subtotales
9. Validación
 - a. Tipos de validación
 - b. Mensajes entrantes
 - c. Mensajes de error
10. Configuración de la impresión
 - a. Pagina
 - b. Márgenes
 - c. Encabezado y pie
 - d. Hoja
11. Utilización de auditoria
 - a. Recursividad o referencia circular
12. Opciones de control de datos
 - a. Vinculación con otras planillas
 - b. Obtención de datos externos
13. Gráficos
14. Barra de dibujos

15. Autoformas
16. Flechas, líneas, cuadro de texto

Unidad 3 - Procesador de Textos

1. Conceptos básicos
 - a. Barra de menues, estándar y formato
 - b. Tipos de documentos
2. Edición de texto
 - a. Fuentes y párrafos
 - b. Sangrías
 - c. Estilos
3. Viñetas y numeración
4. Bordes y sombreados
5. Columnas
6. Encabezado y pie de pagina
7. Corrección ortográfica
8. Utilización de títulos e índices
 - a. Índice de contenido
 - b. Índice de ilustraciones
 - c. Dibujos, ilustraciones, ecuaciones
 - d. Posibilidad de integrarlos
 - e. Índice alfabético
9. Inserciones
 - a. Estructura de tablas
 - b. Tabulaciones
 - c. Barra de dibujos
 - d. WordArt
10. Combinación de correspondencia
 - a. Integración con otros sistemas (Excel Access)
 - b. Filtrado de datos no deseados
 - c. Correo electrónico
 - d. Cartas
 - e. Etiquetas y sobres
11. Formularios
12. configuración de la impresión
 - a. Pagina
 - b. Márgenes
 - c. Encuadernación
 - d. Márgenes simétricos

Unidad 4 - Generador de Presentaciones

1. Formas de visualizacion
2. Armado de una presentación
 - a. Creación de diapositivas
 - b. Modificaciones, ediciones
 - c. Configurar la presentación
 - d. Transiciones, animación

Objetivos generales de la materia

Luego de haber aprobado la materia, se espera que Ud. esté en condiciones de:

- :: Conocer cuáles son los procesos básicos implicados en el funcionamiento de una PC y los elementos que la componen, con el fin de utilizar esta herramienta con eficiencia y eficacia en las tareas propias de su perfil profesional.
- :: Utilizar el programa de hoja o planilla de cálculo Excel, para sistematizar datos de manera eficiente y crear informes que incluyan cuadros y gráficos.
- :: Utilizar y aplicar el procesador de textos Word, con el fin de realizar sus producciones escritas, con una presentación pertinente y adecuada, acorde a los requerimientos formales y estéticos en vigencia.
- :: Conocer y utilizar el programa PowerPoint para generar presentaciones multimediales de acuerdo a criterios lógicos, formales y estéticos.

Metodología de trabajo

La enseñanza a distancia es una modalidad en la que la relación docente-alumno se ve mediatizada por materiales de estudio especialmente diseñados y herramientas tecnológicas que permiten la interacción entre los integrantes del curso. Es una metodología que utilizan con éxito instituciones de enseñanza universitaria de prestigio en todo el mundo.

La cursada semi-presencial de la materia le ofrece la ventaja de flexibilizar tiempos y espacios de estudio. Por un lado, le otorga la posibilidad de elegir el momento de la semana en el que tiene disponibilidad para estudiar. Por el otro, le ofrece la posibilidad de estudiar en el ámbito que Ud. elija (su casa, su lugar de trabajo, etc.), sin necesidad de invertir tiempo y dinero en traslados a la Universidad. A su vez, la opción de participar de una experiencia de educación a distancia, le permitirá generar autonomía en el aprendizaje. A partir de esta experiencia, Ud. aprenderá a autorregular su estudio (ya que no se le exigirá asistir a clases semanalmente, aunque sí se le pedirán actividades obligatorias de entrega periódica), hecho que podrá capitalizar durante toda su historia académica. En esa tarea no estará solo, siempre tendrá el apoyo de su profesor, quien le ofrecerá herramientas para organizar su estudio (ver apartado Medios y recursos) y contestará sus consultas periódicamente.

Usted accederá al contenido de la materia, a través de material didáctico producido especialmente para una cursada semi-presencial y será publicado en la plataforma de la Universidad, WebCampus2. La formación y experiencia del cuerpo docente de la materia, ha permitido la elaboración de un conjunto de textos que desarrollan la explicación de los conceptos del programa de la asignatura y le ofrecen un conjunto de actividades para ejercitar. La resolución de estas actividades le permitirá aplicar los conceptos teóricos a casos puntuales, afianzando su aprendizaje y dejando al descubierto los errores de comprensión que Ud. no haya identificado.

Si Ud. encuentra un obstáculo en la comprensión de algún tema o en la realización de algún ejercicio, podrá contactar a su profesor a través de la plataforma WebCampus2 o en las tutorías presenciales que se realizarán periódicamente en la Universidad.

Además de leer y realizar ejercicios, deberá asistir a encuentros presenciales, en los que el profesor de la materia hará un repaso de los temas trabajados hasta ese momento. En dichos encuentros, se le propondrá la resolución de un ejercicio integrador grupal que será entregado al docente al finalizar la clase.

Medios y recursos

El campus

El campus virtual de UADE tiene un espacio diseñado específicamente para materias semi-presenciales. Es un entorno virtual que contiene una serie de recursos que posibilitan el aprendizaje autónomo en el marco de un espacio de apoyo que guía, sostiene y enriquece el aprendizaje individual.

A continuación, describiremos las diferentes secciones de WebCampus2 y los recursos que se publicarán en cada una de ellas:

Sección Novedades: en esta sección se publicarán las noticias principales de cada semana (qué contenido se recomienda trabajar esa semana, qué actividades podrán o deberán entregar, cuándo es la próxima tutoría o clase presencial, etc.). Deberá estar atento a las novedades ya que ellas serán una de las principales guías de su aprendizaje.

Sección Materiales del curso:

En esta sección, se publicarán los archivos que Ud. deberá descargar y guardar, y que conformarán el material de estudio de la asignatura.

1. Programa analítico de la materia: es un documento que contiene las características de la materia (fundamentación, objetivos, contenidos, estrategias de enseñanza, evaluación y bibliografía). Es importante su lectura antes, durante y después de leer todo el material de la asignatura, ya que brinda una idea general de qué es lo que se aprenderá y especifica cuáles serán las condiciones de aprobación de la asignatura.
2. Textos con explicaciones docentes: son documentos que contienen la explicación de los contenidos del programa y que se publicarán en WebCampus2. Ud. deberá leerlos con detenimiento y, si encuentra algún obstáculo en la comprensión de algún tema, consultar a su profesor (ver sección Consultas y Entrega de TPs).
3. Animaciones con locuciones: son videos que explican aquellos temas de la materia que suelen presentar problemas de comprensión.
4. Actividades: por cada grupo de temas del programa, se ofrecerán actividades que deberán resolver a partir de la lectura del material de estudio. Algunas actividades tendrán respuestas orientadoras para que Ud. pueda autoevaluarse. Otras podrán enviarse al docente para que las corrija. El profesor podrá identificar algunas actividades como de entrega obligatoria.

Sección Cronograma: es un organizador de la tarea del aprendizaje. En él, se publicarán las fechas de lectura recomendada del material y de entrega de las actividades optativas. También se publicarán las fechas de las clases presenciales obligatorias y de las tutorías presenciales optativas. Asimismo, se indicarán en el cronograma de la materia, las fechas de entrega del trabajo práctico obligatorio y la del examen parcial domiciliario (para ampliar información sobre la evaluación, ver apartado Evaluación en este documento).

Sección Consultas y entrega de TPs: en esta sección encontrará dos herramientas. Una cartelera que le permitirá contactarse directamente con el docente para realizar las consultas que considere necesarias. Se recomienda canalizar las preguntas a través de esta herramienta ya que, de esta forma, podrá tener registro de las consultas realizadas al docente y las respuestas y orientaciones que el profesor le suministró durante la cursada. Por otro lado, tendrá la herramienta archivos, que deberá utilizar para publicar los trabajos de entrega optativa u obligatoria.

Sección entrega de exámenes: este espacio será el sitio oficial de entrega de todos los exámenes. No se aceptarán trabajos obligatorios enviados a la dirección de mail del docente.

Sección Notas: en este espacio podrá visualizar las calificaciones de sus evaluaciones.

Sección Foros: los docentes podrán organizar intercambios en el foro. Esta herramienta servirá para que todo el grupo que conforma la materia (tanto alumnos como docentes) pueda interactuar entre sí.

Sección Integrantes: en esta sección encontrará los datos de todos los participantes del curso, tanto de alumnos como de docentes. Puede utilizar este espacio para conocer cuáles son las casillas de correo de sus compañeros y poder contactarse con ellos en el caso que lo necesite.

Evaluación de la materia

La evaluación de los aprendizajes se realizará a través de:

1. Un trabajo práctico grupal que contará con 3 entregas parciales.
2. Un examen escrito individual.
3. Un examen final individual presencial.

Las fechas de la evaluación parcial y de los trabajos prácticos se establecen en el cronograma de la materia.

Condiciones de aprobación de la materia:

- Asistencia: como mínimo deberá asistir al 75% de las clases presenciales dictadas).
- Trabajo práctico presencial: deberá aprobar el trabajo con una nota igual o superior a 4 (cuatro).
- Examen parcial presencial: deberá aprobar el examen parcial con una nota igual o superior a 4 (cuatro).

En caso de falta de entrega o desaprobación del examen parcial o del trabajo práctico, podrá rendir una única instancia de recuperación (del trabajo práctico o del examen parcial) en la fecha que estipule el docente.

- Aprobación del examen final: el examen final es presencial, individual y obligatorio. Se aprueba con nota igual o superior a 4 (cuatro).
- Aquellos que estén desaprobados en el trabajo práctico y en su recuperatorio; o estén desaprobados en el parcial y en su recuperatorio, o desaprobeen ambas instancias de evaluación (el examen parcial y el trabajo práctico) deberán recurrar la materia.
- En el caso de intento de copia o plagio en los exámenes o trabajos prácticos, el alumno será calificado con nota 0 y deberá automáticamente recurrar la materia, sin perjuicio de otras sanciones que pudieran caberle.

Anexo I: Mapa conceptual de la materia

El siguiente mapa conceptual es un esquema en el que están representados todos los contenidos de la asignatura y la relación entre ellos. Este “mapa” pretende orientarlo en el “territorio” de la materia: por un lado, le permite conocer en una única imagen todo el contenido de la asignatura y, por el otro, identificar las relaciones entre los conceptos que se desarrollarán. Recomendamos su consulta antes de comenzar a leer el material de la asignatura; antes y después de abordar una nueva unidad del programa y, especialmente, en el momento de preparar el examen final.

