



Universidad Nacional de Río Cuarto

Facultad de Ciencias Humanas

Departamento: Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales

Carrera: Abogacía

Plan de Estudio:

Orientación:

Asignatura y código: Prueba de suficiencia en Informática (5149)

Integrantes

Responsable: Vera Lilian Adriana.

Grado académico: Magister en Educación PsicoInformática

Cargo docente/dedicación: Profesor Adjunto - dedicación exclusiva

Año académico: 2017

FUNDAMENTACIÓN

Los avances tecnológicos, especialmente las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) han impactado en todos los ámbitos y actividades relacionadas con el quehacer humano, particularmente en la comunicación y en lo referente a la generación, procesamiento, transmisión y presentación de información.

Es importante destacar que estos avances tecnológicos nos brindan la posibilidad de nuevas y modernas formas de interacción y comunicación, ofreciendo grandes ventajas al eliminar las barreras geográficas mediante el uso de las Tecnologías.

Entre los grandes cambios sociales, culturales y económicos, podemos observar el incremento vertiginoso de información que se genera en todos los ámbitos de la actividad humana; el proceso de globalización que caracteriza a la sociedad actual y la manera en que las Tecnologías de la Información y Comunicación evolucionan, modifican las formas de estudiar, investigar, trabajar y el modo de comunicación con otras personas, otorgándonos la posibilidad de transformar y ampliar nuestra visión del mundo.

Por tal motivo, nos enfrentamos al reto de aprender a aprovechar estas tecnologías, para crear un entorno cultural y educativo, capaz de diversificar las fuentes del conocimiento y del saber, y emplearlas para propiciar el acercamiento a fin de compartir ideas, intereses, sentimientos, proyectos, saberes y experiencias, que nos permitan establecer una comunicación efectiva al conocernos y reconocernos como seres humanos en aprendizaje continuo.

En función de ello la asignatura Informática, pretende introducir al alumno en el uso y aprovechamiento de las Nuevas Tecnologías de Comunicación e Información, las cuales son fundamentales y de gran utilidad tanto en su vida estudiantil y profesional, logrando mejores condiciones en su desempeño académico y un mejor desarrollo personal y profesional.

CONTENIDOS MÍNIMOS

A lo largo del período lectivo, los estudiantes se interiorizarán sobre dos aspectos:

- 1- el funcionamiento de las computadoras, cuáles son sus componentes internos y externos, que función cumple cada uno de ellos, y los aspectos técnicos involucrados con el funcionamiento correcto de las computadoras.
- 2- Aprenderán el manejo instrumental de las computadoras, uso de aplicaciones generales, tales como, procesadores de texto, presentaciones, hojas electrónicas, base de datos, búsqueda y recuperación de información en Internet y otros temas relacionados con ella, tales como, redes y virus informáticos.

OBJETIVOS GENERALES

La cátedra pretende que el alumno demuestre conocimientos básicos de Informática y sus herramientas, tanto a nivel teórico, como práctico, para el trabajo con tecnología informática.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Se espera que en el momento de rendir la prueba de suficiencia de la asignatura el alumno pueda:

1. Reconocer los distintos componentes de un sistema computacional y sus funciones generales y específicas.
2. Demostrar destrezas en el manejo de los elementos de hardware y software básicos de un sistema informático.
3. Aplicar los conocimientos adquiridos a las áreas específicas, que implementan la tecnología informática como elemento de trabajo.

CONTENIDOS: UNIDADES TEMATICAS

CONTENIDOS TEORICOS

UNIDAD I: Introducción a la Informática. Antecedentes históricos de las computadoras. Generaciones. Características principales. Categorías de computadoras. Hardware: Elementos básicos y accesorios de una computadora personal. Dispositivos de entrada. Dispositivos de salida. Dispositivos de almacenamiento: Tecnología magnética (HD, disquetes, cintas). Tecnología óptica (CD, DVD). Tecnología Flash. Dispositivos de Entrada-salida (MODEM, zip). Funcionamiento lógico de la Unidad Central de Proceso. Micro-Procesadores. Memorias: RAM, ROM, Cache. Arquitecturas de Hardware. Conexión de dispositivos (canal, puertos, slots). Conceptos: byte, bit, sistema binario. Síntesis de la unidad.

UNIDAD II: Software: Conceptos generales. Categorías de software. Sistema Operativo: Definición. Componentes del Sistema Operativo (SO). Funciones. Sistemas operativos actuales. Software de aplicación: tipos o clasificación. Concepto de lenguajes informáticos. Síntesis de la unidad: Relación hardware software: elementos físicos y funcionamiento lógico.

UNIDAD III: Virus informáticos: que son, como actúan y como prevenirlos. Clasificaciones de virus: según su funcionamiento, según el área que afectan, según el método de Infección. Componentes de un virus. Ciclo de vida de un virus. Antivirus: que son, como actúan. Técnicas de detección. Categorías de antivirus. Estructura de un antivirus. Otros elementos que completan a los antivirus. Síntesis de la unidad.

UNIDAD VI: Internet: Reseña histórica. Componentes. Clasificación de Servicios ofrecidos por Internet: correo electrónico, listas de correo, Chat, web. Otros servicios: twitter, blog, wikis. ¿Qué es una URL?, ¿buscar con un motor de búsqueda o buscar en un directorio?, ventajas y desventajas. ¿Cómo preguntar para hallar lo que buscamos? Páginas web de interés. Accesos. Concepto de Intranet y Extranet. Habitantes de la red. Síntesis de la unidad: integración y vinculación con las precedentes.

CONTENIDOS PRÁCTICOS

1. Sistemas Informáticos: Windows: Elementos principales y nociones generales de manejo en la interfaz: manejo de hardware (mouse, teclado, etc.); escritorio, Barra de tareas, Menú inicio, Mi PC, Panel de control, menús ordinarios y contextuales, ventanas, iconos y accesos directos. Explorador de Windows: manejo lógico de la información. Concepto de: carpetas y archivos. Organización lógica del sistema de archivos. Formato de archivos. Compresión y descompresión de archivos-Accesorios. Herramientas de sistemas. Copias de seguridad. Cómo abrir y cerrar archivos, cómo ejecutar programas, cómo comenzar y finalizar una sesión de trabajo. Búsquedas. Uso de comodines. Extensiones de los archivos. Programas de Windows. Compresión de archivos. Utilización de programas antivirus. Escritorio. Iconos. Explorador de Windows. Manejo de archivos y carpetas. Extensiones de archivos. Organización lógica del sistema de archivos.

2. Procesadores de Textos: Microsoft Word. Que es. Operaciones más comunes. Operaciones sobre archivos de textos – fuentes, párrafos, bordes, encabezado y pie de páginas, inserción y manejo de imágenes, configuración de páginas-. Uso de tablas: creación, filas, columnas, combinación de celda, tramas, bordes. Trabajo con varios documentos. Combinación de correspondencia. Creación de páginas Web básicas con uso del editor. Cuadros de Textos. Formatos de Textos: Fuentes, Párrafos, Columnas, Numeración y Viñetas, Letra Capital. Herramientas: Ortografía y Gramática, Idioma. Uso de formas. Uso del WordArt. Uso del SmartArt. Uso de referencias (nota al pie, nota al final). Diseño de página: Saltos, salto de página, salto de columna, Salto de sección, orientación de la página. Marca de agua, marca de agua personalizada. Imágenes. Herramientas de imágenes (tamaño, bordes, ajustar –brillo, contraste, volver a colorear-, organizar –posición, ajustar al texto, alinear, girar). Herramientas de dibujo (estilos, efectos, organización).

3. Planilla de Cálculo: El ambiente de trabajo Excel. Que es. Inserción de filas, columnas, bloques de celdas. Inserción, copia y eliminación de hojas de un libro. Concepto de datos (tipos), filas, columnas, celdas. Carga de datos en celdas. Fórmulas. Referencias. Vinculación de hojas. Rango de celdas. Hoja. Nombre de hojas. Libro. Ocultar y mostrar filas y columnas. Inserción de filas, columnas, celdas. Borrar, mover, copiar datos. Inserción, copia y eliminación de hojas de un libro. Formatos: formatos de números, atributos para el contenido, alineación,



bordes, color de relleno. Autosuma. Porcentajes. Funciones sencillas: suma, promedio, máximo, mínimo, moda, mediana, contar, contara, Función si, contar si, sumar sí.
Formato condicional (resaltar reglas, reglas superiores e inferiores).
Gráficos. Creación de diagramas y gráficos: asistente para gráficos. Datos. Ordenar. Autofiltro. Filtros personalizados. Impresión de hojas de cálculos. Opciones de las páginas. Márgenes. Encabezado/pie de página. Vista previa. Impresión de datos.

4. Generador de Presentaciones: Consideraciones. Tipos de presentaciones, edición de diapositivas. Controles. Diapositivas, diseño de diapositivas, patrón de diapositivas-Formas de visualización: diapositivas, esquema, clasificador de diapositivas, página de notas. Creación de una presentación. Efectos de transición. Imagen. Cuadro de texto. Animación y sonido. Organigramas. Gráficos. Objeto. Hipervínculos.

CONSULTAS: Consulta Prof. Vera: Lunes de 15 a 17 hs. Cubículo 15 Pabellón B FCH.

BIBLIOGRAFIA

- Lilian Vera. Apunte teórico-práctico de la Cátedra Informática.
 - Domine Excel 2007. PEREZ LOPEZ CESAR. 2009. Editorial ALFAOMEGA GRUPO EDITOR.
 - Computación sin barrera. Quiero saber.
 - Introducción a la computación. 6ª edición. 2002. Peter Norton. Ed. McGraw Hill.
- Sitios Web de consulta obligatoria
- www.microsoftoffice.org
 - <http://www.unav.es/cti/manuales>
 - www.aulallic.es
 - Domine Excel 2007. PEREZ LOPEZ CESAR. 2009. Editorial ALFAOMEGA GRUPO EDITOR.
 - Domine Access 2007. PEREZ LOPEZ CESAR. 2009. Editorial ALFAOMEGA GRUPO EDITOR.
 - Consejos de super planillas. 2007. Claudio Sánchez. Editorial USERS.
 - <http://support.spss.com/ProductsExt/SPSS/Documentation/SPSSforWindows/Spanish/SPSS%20Base%20Users%20Guide%2014.0.pdf>
 - www.emagister.com/manual-internet-explorer-cursos-641497.htm.
 - http://www.ucema.edu.ar/u/cal00/documentos/apuntes_de_internet.pdf
 - <http://www.monografias.com/trabajos10/mmedia/mmedia.shtml>



BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

- Informática paso a paso. 2006. Alfaomega.
- Microsoft Power Point 2007 Guía Práctica. Trigo Aranda, Vicente Martin Conde, Aurora. – 2007. Ed. Anaya Multimedia.
- Comunicación eficiente con Power Point. 2007. Tom Bunzel. Anaya Multimedia.
- Aprende Power Point 2007 paso a paso. 2007. Tecnobook. Editorial Almuzara.
- Aprende Word 2007 paso a paso. 2007. Tecnobook. Editorial Almuzara.
- Aprende Excel 2007 paso a paso. 2007. Tecnobook. Editorial Almuzara.
- Estadística descriptiva con Microsoft Excel 2007. 2007. Ursicino, Carrascal Arranz, Editorial Alfaomega. Ra-Ma.
- Conquista Internet paso a paso 2007. 2008. Tecnobook. Editorial Almuzara.
- Guía visual de Internet 2000. Colmena. Ed. Hardcover.
- Aprender Windows 7 Multimedia Y Nuevas Tecnologías - Con 100 Ejercicios Prácticos. 2009. MEDIAactive. Coedición: Alfaomega, Marcombo.
- Conquista Internet. Aprende paso a paso todos los secretos de la red de redes. 2008. Ed. Almuzara.
- Aprende Excel 2007 paso a paso. 2007. Tecnobook. Editorial Almuzara.
- El libro de Internet. Todo lo que usted necesita saber acerca de redes de computadoras y como funciona Internet. Autor. Douglas E. Comer. Editorial PRENTICE may HISPANOAMERICA S.A. Edición en español 1995.

OBSERVACIONES:

Firma del Responsable