



PROGRAMA DE HERRAMIENTAS BASICAS DE INFORMATICA

1.- **Carrera/s:** Bromatología – Profesorado de grado universitario en Química –
Tecnatura Universitaria en Enología y Viticultura

2.- **Año de Vigencia:** 2020

3.- **Carga Horaria:** 45 hs.

4.- **Equipo de cátedra:** Ing. Carolina Zapata

5.- **Objetivos generales:**

Que el Alumno:

- Conozca conceptual y operacionalmente la estructura física y funcional de la computadora.
- Conozca conceptual y operacionalmente las herramientas informáticas utilizadas en una amplia diversidad de aplicaciones.
- Sea capaz de seleccionar la herramienta más apropiada para resolver distintas situaciones problemáticas que se le presenten.
- Pueda configurar un texto con cierto grado de dificultad en un procesador de texto.
- Sepa utilizar procesador de textos para redactar informes, realizar monografías y construcción de notas tipo.
- Aplique las herramientas de dibujo para la realización de representaciones esquemáticas.
- Sepa utilizar planilla de cálculo para realizar operaciones matemáticas sencillas, introducir fórmulas y construir gráficos.
- Sea capaz de realizar presentaciones dinámicas sencillas.
- Pueda buscar, seleccionar y enviar información a través de internet.

6.- **Contenidos:**

Unidad N° 1: Introducción

Sistema operativo Windows. Entorno de trabajo. Escritorio. Generalidades. Manejo de ventanas. Menús. Barras de herramientas. Carpetas y archivos. Papelera de reciclaje. Manejo de Red.



Unidad N° 2: Procesador de texto

Definición. Entorno de trabajo. Ventanas. Menús. Barras principales. Barra de títulos. Barra de Menús. Barra de Herramientas. Estándar. Barra de Formato. Zona de texto. Barras de desplazamiento. Barra de Estado.

Creación y edición de documentos. Ortografía. Formato de texto. Formato de fuente. Formato de párrafo. Alineación de texto. Configuración de página. Construcción de Índices. Uso de plantillas. Vistas de documentos.

Construcción de tablas. Inserción de imágenes, formas, imágenes prediseñadas, diagramas y gráficos. Impresión de trabajos.

Unidad N° 3: Planilla de cálculo

Introducción. Principales barras. Conceptos básicos. Libros de trabajo, hoja de cálculo, celdas, filas, columnas y rangos. Gestiones básicas de hojas de cálculo. Introducción de datos. Formato de celda.

Formato de la tabla. Insertar y eliminar celdas, filas y columnas. Combinar celdas. Ordenar datos. Autofiltro. Configuración de página. Vista preliminar e impresión.

Fórmulas. Uso de fórmulas y operaciones entre celdas. Uso de funciones predefinidas. Creación de gráficos.

Unidad N°4: Presentaciones multimedia

Introducción. Conceptos básicos. Presentaciones lineales y no lineales. Plantillas. Marcos y Flechas. Esquemas.

Presentaciones. Diseño. Crear, editar, cerrar y guardar. Personalizar Animación.

Unidad N° 5: Internet

Concepto. Navegación. Búsqueda de Información. Correo Electrónico. Aplicaciones.

7.- Bibliografía:

- D'agostino Alejandro - Office 2007 Manual del Usuario –Editorial Gradi - 2008.
- Nicolás Rivas José Carlos –Microsoft Office 2007 Guía Práctica Editorial Anaya Multimedia – 2007
- Charte Ojeda Francisco – Microsoft Office Excel 2007 Guía Práctica para usuarios – Ed. Anaya Multimedia – 2007
- Luque Cañada María Jesús – Microsoft Office Power Point 2007 Guía de Iniciación – Ed. Anaya Multimedia -2007



- Romero Aires Carlos – Microsoft Office Word 2007 Guía de Iniciación – Ed. Anaya Multimedia – 2007
- Mediactive – Libro Aprender Office 2010 Editorial: Fox Andina
- Carballeiro, Gustavo- Secretos de Word y Excel al máximo Editorial : Fox Andina

8.- **Actividades Teóricas:**

Se realiza una explicación teórica general sobre cada temas correspondiente a la unidad que se este atravesando, para ello se utilizan distintas técnicas expositivas.

9.- **Actividades Prácticas:**

Se realiza buscando que cada alumno pueda efectuar su práctica en forma individual. Se utilizara una guía de trabajos prácticos para cada una de las unidades con trabajos organizados en orden de complejidad creciente.

10.- **Metodología de Enseñanza:**

Debido a las características de la materia, las clases son teórico prácticas. Una breve introducción sobre cada uno de los temas y luego la realización de las prácticas. En general los trabajos se realizan en forma individual y personalizada.

Se busca que cada alumno pueda efectuar su práctica en forma individual. Los trabajos prácticos se organizan por unidad temática, con grado de dificultad creciente en la medida en que se avanza el programa, apoyados en los conocimientos vertidos e integrados en forma cualitativa con el aprendizaje.

Al hacer las devoluciones, se hace hincapié en las mayores dificultades encontradas durante la corrección de los prácticos para que en lo sucesivo sean tenidas en cuenta.

El seguimiento por parte del docente es permanente durante el desarrollo de las prácticas. Aquellos alumnos que presentan mayor dificultad, o que se retrasan por diversas causas con los prácticos, se los invita a asistir a las horas de consulta.

11.- **Evaluación:**

Se efectúa un proceso de evaluación continua que se hace efectiva en el seguimiento de cada uno de los trabajos prácticos, que realizan los alumnos de acuerdo con el tema que se desarrolle.

Se realizan dos exámenes parciales y un trabajo practico integrador que consiste en la realización de una investigación sobre un tema específico utilizando todas las herramientas aprendidas. Este trabajo se desarrolla y evalúa en conjunto con la cátedra de Introducción a la Bromatología.

Promoción directa: Aquellos alumnos que hayan cumplido con un mínimo del 80 % de asistencia y tengan el 100 % de los trabajos prácticos aprobados al finalizar el cursado y además hayan obtenido un 7 (siete) como nota mínima en todos los parciales y alcancen una calificación mínima de 7 (siete) en la Nota Final de



Regularización, tendrán promocionado el espacio curricular de acuerdo con lo establecido en lo Ordenanza 10/05 del Consejo Directivo.

En caso de que el alumno no cumpla con los requisitos mencionados deberá rendir examen final para su eventual aprobación.

12.- Distribución de la Carga Horaria:

Actividades	Horas
1. Teóricas	15
2. Apoyo teórico (incluye trabajos prácticos de aula)	30
3. Experimentales (laboratorio, planta piloto, taller, etc.)	--
4. Resolución de Problemas de eniería (sólo incluye Problemas Abiertos)	--
Total de Horas de la Actividad Curricular	45