



Gobierno de Córdoba
Ministerio de Educación
Secretaría de Educación



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

**INSTITUTO SUPERIOR
"DR. CARLOS MARÍA CARENA"**
Mina Clavero - Córdoba

Espacio Curricular:

TALLER DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

Código Asignatura:

Espacio Curricular : **Anual**

Año: **Primero**

Semestre: **Primero y segundo**

Horas cátedras: **160**

Horas cátedras semanales: **5**

Espacio Curricular correlativo

Carrera:

Tecnicatura Superior en Informática

Curso: 1º AÑO - Ciclo lectivo: 2010

Profesor: Héctor Horacio Martínez

FUNDAMENTACIÓN:

La aplicación de la computadora al proceso de aprendizaje y la introducción al nuevo y exigente mercado laboral, constituye actualmente, el basamento fundamental de los requisitos.

Debido al vertiginoso desarrollo tecnológico, en la actualidad, se ha producido una reducción considerable en los precios de equipos de computación, y por añadidura un acceso masivo a la informática, convirtiéndose en la herramienta central en vastos sectores de nuestra sociedad, aplicable a todas las ramas del quehacer humano.

Conjuntamente con la comunicación han cruzados límites impensados, ocupando lugares fundamentales inclusive en el proceso educativo. En este contexto podemos afirmar que se ha transformado en un puente que acerca tanto a docentes como alumnos, dejando de lado el problema de la ubicación geográfica de las partes.

Informática Aplicada, brindará entonces las herramientas y prácticas necesarias para que alumnos, puedan reforzar el proceso aprendizaje en su formación académica, profesional y personal. Se transformará en un instrumento indispensable que promueva actividades de investigación y comunicación, ya sean estas individuales o grupales.

OBJETIVOS

- Conocer la estructura interna del computador y sus componentes fundamentales.
- Utilizar adecuadamente el entorno Windows.
- Identificación y aplicación con precisión, de las distintas herramientas informáticas.
- Seleccionar y aplicar la herramienta adecuada según necesidades planteadas.
- identificar los elementos que conforman una red informática.
- Realizar búsquedas de información y manejo de correo electrónico a través de la red de redes: Internet.

CONTENIDOS CONCEPTUALES

Eje N° 1: Introducción a la COMPUTACIÓN

Conceptos de informática. Historia de la computación. Funciones principales. Concepto de hardware. Identificación de dispositivos. Concepto de software. Sistemas operativos. Escritorio de Windows. Concepto de usuario. Concepto de red. Herramientas del sistema. Explorador de Windows.

Eje N° 2: Procesador de Textos

Introducción y conceptos básicos del entorno de Word. Escribir un texto. Formato de un texto. Grabar y buscar u documento. Ortografía y gramática. Hipervínculos. Mailing. Combinar correspondencia.

Eje N° 3: Planillas de Cálculo

Introducción y conceptos básicos. La pantalla de Excel. Menús, operaciones con celdas. Operaciones con hojas. Referencias. Creación de hoja de cálculo. Creación de fórmulas. Operaciones con archivos de Excel. Series y funciones. Lista de datos. Representación de gráficos. Macros y aplicaciones Vba (Visual Basic Application).

Eje N° 4: Access

Introducción y conceptos básicos. Creación de tablas. Creación de formularios. Creación de informes. Creación de consultas de una tabla y varias tablas relacionadas.

Eje N° 5: Internet y correo electrónico

Introducción y conceptos básicos. Conexión a internet. Direcciones de internet. Los navegadores. Correo electrónico. Funcionamiento. Adjuntar archivos. Grupos de discusión. Virus en internet.

CONTENIDOS ACTITUDINALES

- Valoración del conocimiento de la materia, como eje formador de la personalidad en los planos cognitivo, reflexivo y social.
- Valorar posibilidades y limitaciones.
- Respetar las normas de trabajo.
- Respetar el pensamiento ajeno.
- Honestidad en la presentación de los trabajos prácticos.
- Compromiso y respeto de la actividad grupal.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- Rescate de contenidos previos.
- Investigación de información.
- Uso de redes conceptuales.
- Práctica del vocabulario técnico pertinente.
- Trabajo individual y grupal.
- Resolución de situaciones problemáticas.
- Exposición del docente.
- Exposición y defensa de alumnos.
- Utilización correcta de la sala de informática.

CRITERIOS DE APROBACIÓN

- Buena disposición para el trabajo en la sala de informática.
- Presentación prolija en tiempo y forma y en distintos soportes, de trabajos solicitados.
- En los parciales y trabajos prácticos, se tomará el criterio de la resolución completa, teniendo en cuenta el proceso-desarrollo y resultado del mismo.

PROCEDIMIENTOS

- Observaciones sistemáticas.
- Análisis de la producción de trabajos de los alumnos.
- Resolución de ejercicios (situaciones problemáticas).

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS)

- 2 (dos) trabajos prácticos por etapa.
- 1 (uno) examen parcial teórico-práctico por etapa.
- 1 (uno) examen final teórico-práctico integrador.

BIBLIOGRAFÍA

A toda máquina – Marco Santana – Mc Graw Hill
Informática Aplicada – Roa Mackenzie – Mc Graw Hill
El libro de Microsoft Office Access 2007 – Viescas John L.
Microsoft Excel 2007 – Guía práctica para usuarios - Salguero Romero
<http://www.educ.ar> Cd's de Educar – suscripción y distribución gratuita
<http://www.aulafacil.org>
<http://www.wikipedia.org>