



**LICENCIATURA EN
RELACIONES INTERNACIONALES**

COMPUTACIÓN I

PROGRAMA DE ESTUDIO

**ROSA E. MACAIONE
MARCELA ALONSO**



CARRERA	LICENCIATURA EN RELACIONES INTERNACIONALES				
	CÁTEDRA	AÑO	RÉGIMEN	PLAN	CRÉDITOS
	COMPUTACIÓN I	1º	Presencial	1999	2

EQUIPO DOCENTE:

PROFESOR	CATEGORÍA
Rosa E. Macaione	Profesor adjunto
Marcela Alonso	Auxiliar docente

FUNDAMENTOS DE LA ASIGNATURA:

En la actualidad nadie duda que la Ciencia y la Tecnología estén formando parte de casi todas las actividades del hombre.

La Informática, nueva ciencia de la comunicación y su herramienta más importante: la computadora, se ha instalado en las oficinas, Instituciones Educativas, empresas y negocios, llegando hasta los hogares para modificar la forma de resolver algunas de las tareas familiares. Transformando, también el estilo empleado para estudiar y el uso del tiempo libre de nuestros alumnos. La revolución digital está hoy plenamente instalada entre nosotros. Constituye el motor de una profunda transformación de la sociedad en su conjunto, en lo político, lo económico, lo cultural y lo social. Estamos viviendo un cambio profundo, un tránsito acelerado de la vida social que implica nuevas capacidades en las personas.

Los vertiginosos avances tecnológicos hacen que las formas de acceso a la información aumenten casi continuamente y en consecuencia, también se incremente el volumen de información disponible. Frente a esta situación, es fundamental aprender a combinar las herramientas disponibles de manejo de la información con nuestra propia capacidad analítica y reflexiva, para poder separar lo útil y lo práctico de lo que no lo es.

La aparición de una nueva generación de recursos informáticos, fue dando paso a una nueva inserción de la informática como apoyo al aprendizaje. Hoy frente a una tecnología potente y a la posibilidad de cambios de fondo en la estructura y el funcionamiento del sistema educativo, se debe brindar al alumno una visión global de la Computación de manera que comprenda el aspecto científico de la actual sociedad informatizada y conozca herramientas y vocabulario de informática.

OBJETIVOS:*Objetivos Conceptuales:*

Que el/la estudiante:

- Internalice los contenidos de la Informática para el desarrollo profesional.
- Logre formación en cultura informática.
- Se compenetre con las tecnologías y herramientas fundamentales de la Computación de manera que aprenda a usar la computadora como herramienta de trabajo, conociendo su precisión, capacidad y limitaciones.

**Objetivos Procedimentales:**

Que el/la estudiante:

- Adquiera dominio conceptual e instrumental del uso y funcionamiento de los recursos informáticos.
- Utilice la Informática como un medio alternativo de investigación e información.
- Simplifique tareas mediante el uso de la computadora.

CONTENIDOS PROPUESTOS:**Unidad 1: Introducción a la computación**

- La computadora:
Concepto. Uso. Historia. Generaciones de computadoras. Clasificación de las computadoras: súper computadoras, macro computadoras, mini computadoras, micro computadoras.
- Hardware:
Definición, componentes. Dispositivos de entrada de información: teclado, mouse, escáner, lápiz óptico, entrada de voz. Dispositivos de salida de información: monitor, impresora. Dispositivos de entrada y salida de información.
- Software:
Definición, clasificación.
- Sistemas operativos:
Concepto. Ejemplos.

Unidad 2: Introducción a los Sistemas Operativos

- Windows Vs. Linux
- **Windows**
- Escritorio:
Ingreso a Windows. Ambiente de Trabajo: el escritorio. Barra de tareas. El botón Inicio. Otros elementos del Escritorio. Las ventanas. Cerrar, Maximizar, Minimizar, Restaurar. Cómo buscar ayuda en Windows.
- Interfaz:
Objetos. Iconos. Estructura de Windows. Ficheros y extensiones. Buscar ficheros. Trabajo en Windows. Barra de tareas (Task Bar): "Navegación en Windows".

Unidad 3: El Explorador de Windows

- Explorador de Windows:
Cómo activar el Explorador. La ventana del explorador. Significado de los iconos. Operaciones básicas. Operaciones avanzadas con el Explorador. Trabajo con archivos. Creación y eliminación de archivos y/o carpetas. Mover y copiar archivos y o carpetas. Copia de archivos en disco.
- Accesos directos:
Creación de un acceso directo. Características de un acceso directo. Ideas prácticas sobre accesos directos.
- Manejo de Mi PC.
- Salir de la PC.

Unidad 4: Conceptos avanzados de Windows

- Impresoras:
Instalación de una impresora. Propiedades de la impresora. Definir la impresora activa. Listado de tareas pendientes. Impresión de pantallas.
- Discos duros:
Trabajo con discos duros. Verificación de errores. Copias de seguridad. Restaurar copias de seguridad. Compresión de ficheros. Desfragmentación del disco. Papelera de reciclaje. Propiedades.



- Multimedia:
Conceptos básicos. Accesorios multimedia. Multimedia y el panel de control.
- Redes:
Configuración de la red. Gestión de control de acceso. Operaciones en la red. Compartiendo recursos: disco o carpetas, impresoras.

Unidad 5: Introducción al procesamiento de textos: WORD

- El teclado:
Uso: teclado principal, teclado numérico, teclas de función, teclas especiales.
- Procesador de textos Word:
Inicio de Word. Elementos. Barra de menús. Barras de Herramientas. Barras de desplazamientos.
Tipeado y almacenamiento del texto. Guardando un documento por primera vez. Cerrando un documento y salida del programa.
Apertura de un documento. Edición de textos.
Formato de carácter: Fuentes, tamaños y estilos. Eliminar formatos. Mover y copiar texto. División de palabras con guiones.
Verificación ortográfica. Guardar.
Definición y marca de párrafo. Alineación de texto. Interlineado. Bordes y sombreados. Letra capital. Sangrías. Tabulaciones. Orientación de la página. Tamaño de papel. Márgenes. Encabezado y pie de página. Número de página. Notas al pie.
Diseño de la página.
Impresión del documento.

Unidad 6: Procesador de textos WORD: Tablas –Columnas. Gráficos – Formularios.

- Crear, modificar y dar formato a una tabla. Insertar filas y columnas.
- Columnas estilo periódico. Crear y ver varias columnas. Crear columnas de diferente ancho. Especificar medidas exactas.
- Importar un gráfico. Editar un gráfico.
- Diseño de formularios.

Unidad 7: Hoja de cálculo EXCEL

- Conceptos básicos de hoja de cálculo. Elementos de la pantalla.
- Libros de trabajo. Noción de celdas. Introducción y edición de datos. Desplazamiento en una hoja, en un libro, en las celdas. Mover y copiar celdas. Inserción, eliminación.
- Tipos de datos: Números, fechas y texto. Aumentar una serie de números o fechas.
- Elementos que constituyen una fórmula. Referencias: relativas y absolutas. Sintaxis de una función. Botón "autosuma".
- Gráficos. Nociones generales. Impresión

Unidad 8: Internet

- Introducción:
Concepto de Internet. Un poco de historia. Redes de computadoras. Red de área local. Red de área extensa. Internet.: Una red de redes. Anfitriones. Computadora local y computadora remota. Clientes y servidores.
- Transmisión de información en Internet:
Direcciones IP. Protocolos TCP/IP y paquetes de información.
- El Sistema de nombres por Dominio:
El nombre de las computadoras en Internet. Determinación del número IP: el servidor DNS.
El acceso a Internet.
El correo electrónico.

**Unidad 9: Introducción al Power Point**

- Diseños en Power Point. Realización de diapositivas.
- Animación y transición de diapositivas.
- Preparar una presentación.

METODOLOGÍA:

Se utilizará como metodología en las clases teóricas la exposición de temas por parte de las docentes, la investigación bibliográfica por parte de los alumnos, la exposición por parte de los alumnos, y el diálogo-conversación en otros casos. Durante la exposición teórica se indicarán referencias bibliográficas que los alumnos deben consultar.

Se requiere el uso de computadora con el programa NetSupport y Moodle.

Los alumnos utilizarán la plataforma Moodle con su usuario y contraseña para obtener información sobre la teoría y prácticos a resolver sobre cada unidad de la materia.

En general semanalmente se entregará a los alumnos un trabajo práctico individual a resolver en computadora.

En las clases prácticas se resolverán actividades relacionadas con el material teórico-práctico.

- Cuestionarios escritos.
- Ejercicios de selección múltiple.
- Ejercicios con verdadero-falso.
- Búsqueda de información en INTERNET.

EVALUACIÓN:**Criterios:**

Se comprobará el progreso de cada alumno por medio de la participación en clase y en las horas de consulta y especialmente de la evaluación de sus trabajos prácticos.

Con la alta frecuencia de trabajos prácticos requeridos de los alumnos se pretende favorecer el estudio y asimilación gradual de los contenidos. Se evaluará la responsabilidad del alumno en el trabajo regular en la asignatura. Por cada día de retraso en la entrega se penalizará con un 10% de la nota.

Los trabajos corregidos serán devueltos en el plazo de una semana a partir de la fecha de entrega.

Instrumentos:

Los alumnos serán evaluados a través de:

- Presentación de trabajos prácticos.
- Realización de tres parciales o sus correspondientes recuperaciones.
- Entrega de un trabajo monográfico.
- Se corrigen los prácticos de los alumnos en los plazos acordados.
- Se observa el desempeño del alumno durante la clase.

Condiciones para obtener la regularidad y/o promocionalidad

Para obtener la regularidad las condiciones son:

- Tener un 80% de asistencia a clases teóricas y prácticas.



- Aprobar los trabajos prácticos.
- Aprobar los tres parciales o sus correspondientes recuperaciones
- Para obtener la promoción: deberán tener el 100% de trabajo prácticos aprobados y un mínimo de 7 puntos de nota en los parciales.

RECURSOS DIDÁCTICOS:

El uso de computadoras y software especializados para el dictado de la materia Computación I, a continuación se detallan:

- Sistema operativo Windows.
- Programa NetSuport.
- Plataforma Moodle
- Procesador de textos Word.
- Hoja de cálculo Excel.
- Programa de presentaciones: Power Point
- Programas para navegar en Internet.
- Otros (específicos para integración con otras materias).

BIBLIOGRAFÍA:**BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	LUGAR Y AÑO DE EDICIÓN
Peña, Claudio Alejandro	Windows 8 - Manual de Usuarios.	Fox Andina	Argentina, 2013
Mediactive	Aprender Windows 8.1 con 100 Ejercicios Prácticos.	Marcombo	Argentina, 2014
Mediactive	Manual de Word 2010.	Alfa Omega	Argentina, 2011
Cuartero, Julio - Peña, Rosario	Word 2013 - Manual Práctico.	Alfa Omega	Argentina, 2013
Benchimol, Daniel	Excel Paso a paso.	Fox Andina	Argentina, 2010
Mediactive	Manual de Excel 2013.	Alfa Omega	Argentina, 2013

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	LUGAR Y AÑO DE EDICIÓN
Rosa Macaione	Cartilla de la Cátedra		

CONSULTA ALUMNOS:

TIEMPO	RESPONSABLES	MODALIDAD (PRESENCIAL Y/O VIRTUAL)
2 horas	Rosa Macaione	Virtual

RELACIONES INTERNACIONALES

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS - 2019



TIEMPO	RESPONSABLES	MODALIDAD (PRESENCIAL Y/O VIRTUAL)
2 horas	Marcela Alonso	Virtual

ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS DE LA CÁTEDRA [SI LAS HUBIERA]:

TITULO	PROPÓSITOS OBJETIVOS	DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	EQUIPO DE TRABAJO
-	-	-	-

OBSERVACIONES:

--

Salta, Marzo de 2019.

Firma Responsable