

<b>CARRERA</b>	<b>LICENCIATURA EN KINESIOLOGÍA Y FISIOTERAPIA</b>				
	CÁTEDRA:	Año	Régimen	Plan	Créditos
<b>INFORMÁTICA</b>		1er	Semestral	2016	4

**EQUIPO DOCENTE:**

PROFESOR	CATEGORÍA
Lic. Gisela Vanina Rottigni	Docente
Ing. Noemí Delgado	Auxiliar Docente
Lic. Marcela Villalobo	Auxiliar docente

**FUNDAMENTOS DE LA ASIGNATURA:**

Los avances en la informática y la tecnología de los últimos tiempos han permitido a las ciencias de la salud, mejorar en un gran número de aspectos que en otros tiempos habrían sido impensables. La informática permite aplicar los métodos para analizar, interpretar y procesar la información, y así lograr una solución o mejorar la toma de decisiones, gracias a la obtención de los datos en forma rápida y oportuna.

Hoy en día la informática ha pasado a ser una herramienta fundamental para acompañar y fortalecer las acciones que se desarrollan dentro del campo académico, profesional y organizacional. Es así como esta asignatura se propone fortalecer los conocimientos previos en Informática de los estudiantes e ingresarlos a las nuevas herramientas y tecnologías, tanto en la formación teórica como en la práctica, con trabajos prácticos basados en ejemplos obtenidos de la vida real. Se espera así que el estudiante pueda incrementar sus habilidades informáticas, aplicadas específicamente en su profesión y a las ciencias de la salud.

**OBJETIVOS:**

Que el alumno logre:

- Adquirir los fundamentos necesarios de hardware y software para operar herramientas que le permitan dar soluciones efectivas y rápidas a los problemas que se presenten en su vida académica y profesional
- Adquirir habilidades para el manejo básico necesario de herramientas de ofimática (ej. editores, hojas de cálculo, presentaciones).
- Aumentar el conocimiento referido a las tecnologías proporcionando instrumentos que le permitan una actualización continua.
- Tener conocimiento de las tecnologías aplicadas a las ciencias de la salud.

## CONTENIDOS PROPUESTOS:

### **UNIDAD 1 – TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

Tecnología. Soluciones Tecnológicas. TIC. Impacto e Influencia de la Tecnología en la salud. Sistemas Informáticos. Hardware. Software. Entorno de Windows. Organización y manejo de archivos. Tipos de archivos. Compresión y descompresión de archivos. Internet. Redes. Navegadores. Búsqueda básica de información por PubMed MedLine. Correo electrónico. Herramientas Colaborativas. Google Drive: Documentos, Hojas de Cálculo, Presentaciones, Calendario, Contactos, Formularios.

### **UNIDAD 2 – PROCESADOR DE TEXTOS**

Conceptos. Tipos de programas para manipular texto. Documentos de Google / Microsoft Word. Entorno de Trabajo: Elementos básicos. Vistas. Administración de documentos: crear, abrir, guardar y cerrar. Formato de caracteres y párrafos. Numeración y viñetas. Bordes y sombreados. Buscar y reemplazar textos en un documento. Configuración de página. Configuración de impresión. Revisión de ortografía, autocorrección, diccionario de sinónimos. Inserción y edición de páginas, tablas, imágenes, comentarios, cuadro de texto, WordArt, símbolos. Estilo de títulos. Citas y bibliografía. Índice. Tabla de Contenidos. Combinación de correspondencia. Proteger documento.

### **UNIDAD 3 – HOJA DE CÁLCULOS**

Conceptos. Hoja de Cálculo de Google / Microsoft Excel. Entorno de Trabajo. Concepto de libro, hojas y celdas. Manejo de ventanas. Inmovilizar paneles. Administración de libros: crear, abrir, guardar, guardar como y cerrar. Ingreso y edición de datos en celdas. Aplicación de formatos. Fórmulas. Sintaxis. Aplicación de funciones básicas. Representar gráficamente datos. Tipos de gráficos. Seleccionar y personalizar elementos en un gráfico. Ordenar datos. Tablas de datos. Crear y manipular tablas dinámicas. Establecer títulos de filas y columnas. Imprimir títulos en varias páginas. Configuración de página. Área de impresión. Exportación, importación y conexión de datos.

### **UNIDAD 4 – PRESENTACIONES**

Conceptos. Criterios a tener en cuenta para realización de una presentación. Presentaciones en Google / Microsoft Powerpoint. Entorno de Trabajo. Vistas de una presentación digital. Administración de presentaciones: crear, abrir, guardar, guardar como y cerrar. Diseño de una presentación: diapositivas, fuente, párrafo, dibujo, tema, fondo. Introducir texto y aplicar formatos. Insertar objetos. Aplicar plantillas y

estilos. Configuración de encabezados y pies de páginas. Inserción y edición de diapositivas, tablas, ilustraciones, hipervínculos, formas, comentarios, cuadro de texto, pie de páginas WordArt, símbolos Animaciones y transiciones. Corrección de errores: revisión de ortografía, corrección, gramática, diccionario de sinónimos. Buscar y reemplazar textos en una presentación. Presentación preliminar. Presentación con diapositivas. Configurar Impresión.

### **METODOLOGÍA:**

- **EXPLICATIVA:** se realizará la exposición del tema, se utilizará un lenguaje claro, fluido y adaptado a las características de los participantes. Modalidad: Presencial y/o Videos explicativos.
- **DEMOSTRATIVA:** se mostrará a los alumnos cómo se realiza un proceso o una operación y esta estrategia complementa a la EXPLICATIVA. Modalidad: Presencial o Videoconferencias utilizando Collaborate.

### **EVALUACIÓN:**

La evaluación se realiza en forma continua durante todo el periodo de dictado. En la misma se valora participación presencial, virtual y/o a través de los foros, investigación, trabajos prácticos, exposiciones y desarrollo personal de los conocimientos y herramientas proporcionadas. Se realizarán dos parciales y una exposición grupal (presencial o virtual / video) como uno de los requisitos para la obtención de la regularidad.

### **CRITERIOS:**

- La evaluación podrá ser diagnóstica y de proceso durante todo el dictado de la materia, con la intervención permanente del alumno en las teorías y las prácticas.
- Asistencia y participación en la plataforma (canales de comunicación habituales).
- Comprensión y aplicación de contenidos.

### **INSTRUMENTOS:**

- Control de acceso a la plataforma. Resolución de problemas. Actividades. Parciales. Entrega de Trabajos Prácticos. Clases y videos para aplicación de contenidos en caso real.
- Las evaluaciones antes mencionadas se realizarán mediante plataforma, o presencial.

## CONDICIONES PARA OBTENER LA REGULARIDAD Y/O PROMOCIONALIDAD:

### CONDICIÓN PARA OBTENER REGULARIDAD:

1. Aprobar los parciales o Recuperatorios con nota mayor o igual a 6(seis)
2. Participar de las clases y/o foros de consultas (presencial o virtual)
3. Realizar el 80% de los TP
4. Participar activamente en las actividades propuestas en la plataforma.

### CONDICIONES PARA PROMOCIONAR DE LA MATERIA

1. Aprobar todos los parciales de la materia con la nota mayor o igual a 8 (ocho) sin haber tenido que recuperar ningún parcial.
2. Participar de las clases y/o foros de consultas (presencial o virtual).
3. Realizar y presentar el 100% de los TP
4. Participar activamente en las actividades propuestas en la plataforma.

### REQUISITOS PARA APROBAR LA ASIGNATURA:

- Aprobación examen final ante tribunal examinador.

## RECURSOS DIDÁCTICOS:

Laboratorio Informático.  
Plataforma e-learning y herramientas disponibles.  
Acceso a Internet  
Microsoft Office 2007 o superior  
Utilitarios: NetSupport 8.0.  
Pizarra, fibrones.

## BIBLIOGRAFÍA:

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA			
AUTOR	TÍTULO	EDITORIAL	LUGAR Y AÑO DE EDICIÓN
Blundell Baary	Computer Hardware	Cengage Learning EMEA	2008
Kevin Wilson	Computer Hardware : The Illustrated Guide to Understanding Computer Hardware	Independently Published	2018
Mr Odion Joseph Okundia Dip	Computer Hardware Essentials Practical Guide : Practical Guide	Createspace Independent Publishing Platform	2017
Microsoft	Microsoft Office 2016	support.office.com /	Online

Ian Lamont	Google Drive and Docs in 30 Minutes (2nd Edition) : The Unofficial Guide to Google Drive, Docs, Sheets & Slides	I30 Media Corporation	2018
Microsoft Professional Program Certificate in Data Science.	Excel avanzado: importación y análisis de datos Essential Statistics for Data Analysis using Excel	<a href="https://www.edx.org/course/">https://www.edx.org/course/</a>	Online

<b>BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA</b>			
AUTOR	TÍTULO	EDITORIAL	LUGAR Y AÑO DE EDICIÓN
Online	"Tipos de tecnología".	Enciclopedia de Clasificaciones (2017).	<a href="http://www.tiposde.org/informatica/103-tipos-de-tecnologia/">http://www.tiposde.org/informatica/103-tipos-de-tecnologia/</a>
			<a href="http://www.eipe.es/ecommerceebusinessdiferenciascomercioelectronicoynegocioelectronico/">http://www.eipe.es/ecommerceebusinessdiferenciascomercioelectronicoynegocioelectronico/</a>
			<a href="https://www.prestashop.com/es/blog/que-son-los-marketplaces-y-como-sacar-el-maximo-partido-de-ellos-1/">https://www.prestashop.com/es/blog/que-son-los-marketplaces-y-como-sacar-el-maximo-partido-de-ellos-1/</a>
			<a href="https://neetwork.com/introduccion-a-la-analitica-web/">https://neetwork.com/introduccion-a-la-analitica-web/</a>

**CONSULTA ALUMNOS:**

TIEMPO	RESPONSABLES	MODALIDAD (PRESENCIAL Y/O VIRTUAL)
Al Inicio la clases	Lic. Gisela V. Rottigni	Presencial /Virtual
Al inicio de las clases	Ing. Noemí Delgado	Presencial /Virtual
Durante la semana 2hs	Lic. Marcela Villalobo	Virtual

**ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS DE LA CATEDRA [si las hubiera]:**

TÍTULO	PROPÓSITOS/OBJETIVOS	DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	EQUIPO DE TRABAJO

**OBSERVACIONES:**

--

Salta, 30 de julio de 2020.

Lic. Gisela Rottigni