

PROGRAMA DE INTRODUCCION A LA COMPUTACIÓN

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA *(Nombre oficial de la asignatura según la normativa del plan de estudios vigente o del organismo académico que lo desarrolla. No debe incluir espacios ni caracteres especiales antes del comienzo del nombre).*

Introducción a la Computación

2. NOMBRE DE LA ASIGNATURA EN INGLÉS *(Nombre de la asignatura en inglés, de acuerdo a la traducción técnica (no literal) del nombre de la asignatura)*

Introduction to Computers

3. NÚMERO DE CRÉDITOS *(Indique la cantidad de créditos asignados a la asignatura, de acuerdo al formato seleccionado en la pregunta anterior, de acuerdo a lo expuesto en la normativa de los planes de estudio en que esta se desarrolla)*

4

4. HORAS DE TRABAJO PRESENCIAL DEL CURSO *(Indique la cantidad de horas semanales (considerando una hora como 60 minutos) de trabajo presencial que requiere invertir el estudiante para el logro de los objetivos de la asignatura; si requiere convertir las horas que actualmente utiliza a horas de 60 minutos, utilice el convertidor que se encuentra en el siguiente link: <http://www.clanfls.com/Convertidor/>)*

1,5 horas semanales

5. HORAS DE TRABAJO NO PRESENCIAL DEL CURSO *(Indique la cantidad de horas semanales (considerando una hora como 60 minutos) de trabajo no presencial que requiere invertir el estudiante para el logro de los objetivos de la asignatura; si requiere convertir las horas que actualmente utiliza a horas de 60 minutos, utilice el convertidor que se encuentra en el siguiente link: <http://www.clanfls.com/Convertidor/>)*

2,0 horas semanales

6. REQUISITOS

Ninguno

7. PROPÓSITO GENERAL DE LA ASIGNATURA

Al término del curso, el estudiante podrá manejar herramientas informáticas vigentes que le permiten administrar y difundir información diversa para un buen desempeño profesional en un contexto social, académico y laboral

8. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Identificar y manejar los componentes de un computador personal, sus periféricos, sistemas operativos y riesgos en su uso
Aprender y manejar correctamente un procesador de texto, para realizar un documento digital
Aplicar las funciones básicas e intermedias de una hoja de cálculo resolviendo situaciones problemas del desempeño de la profesión
Aprender a realizar diapositivas digitales, para presentaciones en sus áreas de trabajo
Aprender a buscar y validar datos y e informaciones utilizando con habilidad buscadores y metodologías de rastreo de información, para el desarrollo de actividades profesionales

9. COMPETENCIAS

Desarrollar conductas y habilidades psicomotoras y prácticas de trabajo que le permitan asumir con autonomía, tareas propias de su formación y profesión futura

10. SABERES / CONTENIDOS *(Corresponde a los saberes / contenidos pertinentes Buscar datos y e informaciones utilizando con habilidad buscadores y metodologías de rastreo de y suficientes para el logro de los Resultados de Aprendizaje de la Asignatura; debe informarse.ingresarse un saber/contenido por cada línea)*

Primera parte:

Sucinta historia de la computación
Definiciones en informática
Sistemas Operativos
Redes e Internet
Seguridad y riesgos de las computadoras personales

Segunda parte:

Búsqueda de Información y criterios de evaluación de información en Internet libre
Programa procesador de texto: Word v.2013
Programa planilla electrónica: Excel v.2013

11. METODOLOGÍA

Se realizará la primera parte del curso con clases expositivas y lecturas, posteriormente en la segunda parte se trabajarán programas tales como procesador de texto, planilla electrónica y presentador de diapositivas a través de ejercicios de aplicación práctica en forma de desafíos, estudio de bases de datos y búsqueda y aplicación de información.

12. METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN

Se realizan tres tipos de evaluación: dos pruebas teórico-prácticas, controles de lectura y trabajos prácticos

1 Pruebas teórico prácticas: se realizarán dos pruebas teórico-prácticas, presenciales, con una ponderación de 25% para la primera (Word-Excel 1ra parte) y un 30% para la segunda (Powerpoint-Excel)

2 Controles lectura: evaluación de 3 controles de lectura en las sesiones 2, 3 y 4. El promedio de los controles, tiene una ponderación del 20%

3 Trabajos prácticos: se realizarán trabajos prácticos que se deben desarrollar en horario de clases y a distancia de Word, Excel y Power point. El promedio de todos los trabajos (generalmente 4) tiene una ponderación del 25%

13. REQUISITOS DE APROBACIÓN

ASISTENCIA (*indique %*): 80%

NOTA DE APROBACIÓN MÍNIMA (*Escala de 1.0 a 7.0*): 4,0

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN A EXÁMEN: nota superior a 4,0

OTROS REQUISITOS: NO

14. PALABRAS CLAVE

Herramientas informáticas; procesador de texto; planilla electrónica; creación diapositivas; búsqueda de información