

Universidad Autónoma de Entre Ríos

Facultad de Ciencias de la Gestión

Sede: Paraná

Asignatura: Procesamiento de Datos I (PD1)

Carrera: Tecnicatura en Marketing

Docentes:

Lic. Héctor Luna

Ing. Luis Saluso

Año académico: 2017

Régimen de la materia: Cuatrimestral – 1er. Cuatrimestre

Carga horaria semanal: 3 (tres) Hs.

Contiene el plan de cátedra 2017

Tabla de Contenido

1 - Fundamentación.....	3
2 - Objetivo General.....	3
3 - Objetivos específicos.....	3
4 - Contenidos.....	3
Unidad 1: El sistema informático.....	3
Actividades.....	3
Unidad 2: Noción de Redes e Internet.....	4
Actividades.....	4
Bibliografía General.....	4
Unidad 3: El procesador de texto.....	4
Actividades.....	4
Bibliografía General.....	4
5 - Estrategias metodológicas.....	4
Materiales curriculares y recursos:.....	4
Recursos necesarios para el desarrollo de la cátedra.....	4
6 - Trabajo Integrador Final.....	5
Criterios de evaluación.....	5
7 - Evaluación y Promoción.....	5
Asistencia y regularidad.....	5
8 - Bibliografía obligatoria.....	7
Sitios web:.....	7
9 - Cronograma.....	8

1 - Fundamentación

La asignatura "Procesamiento de Datos 1" corresponde al primero de los dos niveles Procesamiento de Datos que como "Otros Requisitos" incluye el Plan de Estudios para acceder al título de Técnico en Marketing (Resolución Ministerial N° 380/03) Está dirigida a los alumnos de la Tecnatura en Marketing, proponiendo desarrollar competencias que permitan alcanzar el nivel de usuario avanzado en el manejo de distintas aplicaciones informáticas que en la actualidad aparecen como esenciales, tanto en el ámbito académico como en el profesional. El diseño del plan de está pensado a partir de criterios que sustentan la alfabetización académica, la buena enseñanza y la enseñanza con tecnologías, que aportan al logro de habilidades en las áreas de análisis de variables económicas, escenarios, estudio e investigación que contribuyen al logro del perfil del egresado. El plan de cátedra se compone de tres unidades didácticas en las que se abordan la computadora como sistema, introducción a las redes e internet y el procesador de texto en la escritura académica.

2 - Objetivo General

Aprender herramientas conceptuales y procedimentales que favorezcan el desempeño tanto en lo académico como en lo profesional en el uso de diversas aplicaciones informáticas.

3 - Objetivos específicos.

- Adquirir fundamentos básicos acerca del sistema informático.
- Favorecer la formación de criterios que permitan lograr autonomía en el uso de Internet.
- Profundizar conceptos y procedimientos aplicables al procesamiento de texto académico.

4 - Contenidos.

Los contenidos mínimos fueron consensuados entre los profesores Martín Aranguren, Cristela Kunkel, Luis Saluso y Héctor Luna.

Unidad 1: La computadora como sistema

Introducción al uso de los mapas conceptuales.

Sistema informático: componente físico (hardware), lógico (software) y humano. La computadora: Estructura física y funcional de la computadora. Dispositivos periféricos. Los puertos de comunicaciones (Ferreyra Cortés, 2006, pág. 59/87). Programas (Ferreyra Cortés, 2006, pág. 103/106). Introducción al sistema operativo, concepto, tareas, sistema operativo gráfico (Windows), los accesorios de Windows, manejo de archivos y carpetas. (Ferreyra Cortés, 2006, pág. 107/147) Concepto de datos e información, atributos de la información, Procesamiento de datos (García, 1998: pág. 17 a 27) Medidas de almacenamiento, Almacenamiento de Datos, digitalización; (Pedregal y Tarasow, 2005: pág. 39 a 41)

Actividades

Crear CD de audio y CD de datos; crear video con Software de Edición de Video; elaborar Informe de Lectura (Acuña, 2004) sobre contenidos del Unidad (avance de la Sección 1 del Trabajo Integrador Final)

Unidad 2: Noción de Redes e Internet.

Historia de las redes e Internet (Ferreyra Cortés, 2006, pág. 171/178): Conceptos introductorios, navegadores, motores de búsqueda, portales. Servicios de Internet. Búsqueda avanzada. Opciones para guardar una página web, elementos de una página web e imprimir una página web. Descarga de archivo de Internet. Utilización del correo electrónico. Envío / descarga de archivo adjunto (Ferreyra Cortés, 2006, pág. 206/219)

Actividades

- Búsqueda en Internet
- Bajar archivos; subir archivos
- Adjuntar archivo a correo
- Elaborar Informe de lectura (Acuña, 2004) sobre los contenidos del Unidad (avance de la Sección II del Trabajo Final)

Bibliografía General

"Descubre Internet" archivo pdf en el CD de la Asignatura.

Unidad 3: El procesador de texto en la escritura académica

Procesadores de Texto, concepto, tipos, usos. 1 La interfaz de usuario. 2 Creación del primer documento. 3 Teclas de función del procesador de texto. 4 Edición de textos. 5 Formato de documentos. 6 Textos Técnicos. 8 Impresión (Ferreyra Cortés, 2008, pág. 55/240)

Actividades

- Realizar las actividades indicadas en el Capítulo 2 Microsoft Word 2007 (Ferreyra Cortés, 2008, pág. 55/240)
- Dar formato a un trabajo académico (estilos, citas, encabezado y pie de página, secciones, tabla de contenido e índices, vista esquema) sobre un tema de la disciplina y del nivel.
- Elaborar Informe de Lectura (Acuña, 2004) sobre contenidos de la Unidad (avance de la Sección III del Trabajo Final)

Bibliografía General

Ferreyra Cortés, 2006; Capítulo 5: Procesadores de texto; pág. 225/317.

5 - Estrategias metodológicas

Materiales curriculares y recursos:

Textos, revistas, transparencias, presentaciones digitales, artículos de investigación, libros electrónicos, software y sitios webs, videos, fichas teóricas, simuladores, otros. Se proporciona orientación sobre material complementario para quienes deseen profundizar sobre algún tema en particular.

Recursos necesarios para el desarrollo de la cátedra

Las actividades prácticas se desarrollarán utilizando las herramientas y elementos disponibles en el laboratorio de computación:

- Aula y laboratorio de computación acorde a la cantidad de alumnos.

- Pizarra.
- Proyector.
- Software instalado (Office 2007)
- Acceso a Internet.

6 - Trabajo Integrador Final

El Trabajo Integrador Final deberá incluir una sección que corresponda a cada Unidad de esta planificación e integrar las mismas. Las secciones deberán reflejar aspectos conceptuales y procedimentales trabajados en los diferentes Unidades, ejercitaciones e ilustraciones basadas en las prácticas y la bibliografía del curso; como encabezado y pie de página, deberá hacerse uso de ambos tipos de citas bibliográficas, portada, tabla de contenido, tabla de ilustraciones, índice y bibliografía. El trabajo se hará en grupos de hasta tres alumnos que revisten en la misma categoría, debiendo presentar un avance en la clase siguiente a la finalización de cada Unidad. El trabajo final, llevará una nota—la cual deberá ser igual o mayor que seis (6) para aprobar—deberá presentarse impreso y acerca del mismo, en forma individual, los alumnos realizarán una exposición oral que será evaluada, llevará una nota la cual deberá ser igual o mayor que seis (6) para aprobar la exposición la cual será promediada con la del escrito. Para esta instancia de defensa el estudiante deberá presentar una versión digitalizada del Trabajo Integrador Final.

La extensión de los contenidos del trabajo no será menor de nueve (9) ni mayor de doce (12) carillas (en esta extensión no se consideran la portada o carátula, tablas de contenidos e ilustraciones; índice, bibliografía ni apéndices); en papel A4, impreso de un solo lado; márgenes superior e inferior 2,5 cm; izquierdo 3; derecho 1 cm; fuente para párrafos normales: Times New Roman 11 pts, espaciado sencillo; títulos y subtítulos estilos en Arial, acorde a la jerarquía del párrafo en el escrito.

En el Trabajo Integrador Final serán evaluados aspectos de forma y contenido.

Criterios de evaluación

- Cantidad y calidad del conocimiento teórico y práctico adquirido por el alumno durante el curso.
- Adquisición de categorías conceptuales básicas.
- Estructuración e interrelación de los conocimientos de la asignatura (conceptos y procedimientos).
- Dominio fluido de la información y el vocabulario específico.
- Desarrollo de capacidades, habilidades y destrezas para el planteo y solución de problemas y para la aplicación de los métodos, normas y criterios adecuados.
- Orden, claridad y calidad de las presentaciones orales y escritas.

7 - Evaluación y Promoción.

Al final de cada unidad, se evaluará la misma; el alumno tendrá derecho a un examen recuperatorio que se hará efectivo al finalizar el cuatrimestre.

Asistencia y regularidad

Según lo establece el Reglamento Académico en los artículos 16 al 21 inclusive. La cátedra opta por el Régimen de Promoción Directa según lo establece el Reglamento Académico en sus artículos 32

al 34 inclusive; para los exámenes finales se seguirá lo prescrito en el reglamento mencionado en sus artículos 48 y 49 exigiendo a los alumnos libres la presentación previa-mínimo quince (15) días de antelación al examen-del Trabajo Integrador Final previsto en este plan de cátedra.

Del examen final:

Los alumnos regulares deberán superar dos instancias que tienen carácter eliminatorio:

- a. Parte Práctica en PC sobre ejercitaciones y prácticas desarrolladas en el curso.
- b. Defensa oral del Trabajo Integrador Final aprobado.

Los alumnos libres tendrán una instancia escrita anterior a estas, que tratará sobre aspectos teóricos del programa.

8 - Bibliografía obligatoria

Acuña, C. (2004). Como hacer un informe de lectura. Obtenido de

http://www.elseminario.com.ar/UNCOMA/guia_informe_lectura.pdf:

Ferreya Cortés, G. (2006). *Informática para cursos de Bachillerato (Segunda Edición Actualizada ed.)*. México: Alfaomega.

Ferreya Cortés, G. (2008). *Office 2007 Paso a Paso con actividades*. México: AlfaOmega.

García, A. E. (1998). *Tecnologías de la información y las comunicaciones*. Capital Federal: Sainte Claire.

Pedregal, N., & Tarasow, F. G. (2005). *Tecnologías de la información y la comunicación*. Buenos Aires: Stella.

Sitios web:

<http://www.microsoft.com>

<http://office.microsoft.com/es-hn/training/que-necesita-saber-sobre-word-2007-AOI0225009.aspx>

<http://office.microsoft.com/es-hn/training/que-necesita-saber-sobre-word-2007-AOI0225009.aspx>

<http://office.microsoft.com/es-hn/training/conozca-excel-2007-crear-el-primerlibro-RZO10076674.aspx>

www.hdluna.com.ar

http://sites.google.com/site/pdl_uader

<http://cmap.ihmc.us/>

9 - Cronograma

Tecnicatura en Marketing -Procesamiento de Datos 1 (PD1) 1er. Cuatrimestre 2017														
Comisión 1- Martes: De 11:00 a 14:00 h.														
		Cantidad de encuentros:												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		28-mar	04-abr	11-abr	18-abr	25-abr	02-may	09-may	16-may	23-may	30-may	06-jun	13-jun	20-jun
Unidad 1	La computadora como sistema													
	Examen			X										
Unidad 2	Noción de red e Internet													
	Examen								X					
Unidad 3	El procesador de texto													
	Examen												X	
	Clase de consulta												X	
	Recuperatorio, Defensa TIF, Cierre del curso													X