



Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
Ministerio de Educación
Dirección de Educación Superior



Instituto Superior del Profesorado
"Dr. Joaquín V. González"

Nivel	Terciario
Carrera	Profesorado de Ciencias de la Administración
Instancia Curricular	Requisito de Informática (acreditable)
Duración	Cuatrimestral
Carga horaria	3 horas cátedra (Miércoles de 20.10 a 22.10)
Profesor	Nora Inés Lerman
Año	2013 (se dicta en ambos cuatrimestres)

Propósitos

En el Taller de Informática (prerrequisito) se pretende iniciar a los alumnos que lo necesiten, en la alfabetización básica en nuevas tecnologías para que puedan adquirir las siguientes competencias:

Manejo de técnicas informáticas para crear y administrar cuentas de correo en servidores web, protocolos de redacción, operaciones de envío, recepción y descargar archivos adjuntos. Comprimir y descomprimir archivos. Buscar eficientemente en la web información textual e icónica, su captura y almacenamiento para luego recuperarla y editar documentos de texto expandido (informes, monografías, trabajos prácticos, etc.), citar fuentes según normas APA, habilidades indispensables para el trabajo cotidiano y autónomo de un alumno de una carrera de nivel superior. Para ello, los alumnos necesitan conocer los criterios de validación la información antes de capturarla antes de su tratamiento y comunicación mediante herramientas informáticas de uso social extendido como, por ejemplo, los procesadores de texto y las técnicas informáticas que se requieren para trabajar con ellos.

También se prepara a los alumnos para seleccionar criteriosamente y usar aplicaciones en la nube o para descargar e instalar en sus equipos aquellas que les son útiles para su disciplina y actividad docente.

Asimismo se trabaja, especialmente, en el reconocimiento de los diferentes tipos de amenazas y las precauciones que deben ser tomadas a la hora de cuidar la seguridad e integridad de los datos e identidad. Es de esperar que mediante prácticas concretas, los alumnos conozcan y apliquen las normas de etiqueta habituales para la participación y publicación de contenido en la web, especialmente, en las redes sociales y comunidades virtuales académicas.

El taller tiene una duración de un cuatrimestre y se dicta dos veces por año: de marzo a julio (1º cuatrimestre) y de agosto a noviembre (2º cuatrimestre). Los alumnos deben inscribirse en Secretaría cuando las fechas son habilitadas, se sugiere nombrar la comisión, el horario y el docente a cargo para evitar confusiones.

IMPORTANTE:

- Las **carreras de departamentos afines pueden cursar este taller**: pero tendrán prioridad los alumnos de Ciencias de la Administración. Con cupo máximo por razones de infraestructura.

Objetivos Generales

Que el alumno:

- ♦ Conozca la estructura, las funciones y el manejo de una computadora personal y de una red de computadoras.
- ♦ Conozca y maneje las herramientas informáticas disponibles para la edición de texto sintético y expandido, útiles en la gestión de su rol de alumno del Profesorado.
- ♦ Domine aplicaciones para la compresión y descompresión de archivos.
- ♦ Incorpore hábitos de monitorización de la integridad de los datos mediante el uso de programas antivirus en archivos y unidades.
- ♦ Cree y administre con eficiencia una cuenta de correo electrónico en la Web.
- ♦ Localice, seleccione y capture información mediante buscadores en Internet, para su posterior tratamiento y comunicación. De manera análoga, localice, descargue, instale y utilice software de uso libre desde Internet para utilizar durante la carrera.

Contenidos

U1 “Introducción: arquitectura informática y manejo operativo básico”

- ♦ **Sistemas informáticos y acceso a la web:** Sistema Operativo (manejo básico). Activación de programas. Respaldo de información en dispositivos. Internet. Tecnologías y requerimientos de conexión. Protocolos utilizados Navegadores y buscadores. Activación de cuentas de correo en servidores web.
- ♦ **Seguridad informática, comunicaciones y aplicaciones:** Virus. Acciones preventivas y reparadoras en intentos de ataque a la seguridad de los datos. Escaneo de archivos, carpetas y unidades con un programa antivirus. Formas de eliminación y aislamiento de virus. Compresión y descompresión de archivos. El correo electrónico: administración de mensajes y contactos en una cuenta de correo en la web. Formas de envío/recepción de adjuntos. Opciones de envío. Aspectos a tener en cuenta en la redacción de un mensaje de correo. Descarga e instalación de programas freeware. Graficador Graphmatica (traducción de expresiones y graficación de funciones, se verán temas habituales de Análisis I).

U2 “Tratamiento de la información”

- ♦ **Acceso a la información:** Búsquedas efectivas de información textual e icónica en la Web. Selección y copiado de información de internet en diversos editores de texto (bloc de notas, editor, procesador, etc.). Normas APA para citar fuentes.
- ♦ **Edición de textos digitales:** Procesador de texto: Utilidad del programa. Creación, resguardo y recuperación de documentos. Personalización de la pantalla y utilización opciones y comandos. Inserción y bloqueo de texto. Traslado y duplicación de párrafos. Organización del esquema de documento. Aplicación de formatos y elementos paratextuales con fines comunicativos como p. e.: formatos de párrafo y fuente, numeración y viñetas, bordes y sombreado. Inclusión de notas al pie, símbolos y fórmulas (edición de ecuaciones). Inserción, ubicación, escalamiento, titulación y ajuste de imágenes y gráficos en un documento. Objetos de dibujo: formatos, giro y volteo. Orden, agrupamiento, alineación y distribución de varios objetos de dibujo. Saltos de página y de sección. Organización en tablas. Configuración de la caja de texto. Definición de los parámetros de impresión. Encabezado y pie de página. Numeración de las páginas. Tablas de contenido. Ortografía y gramática. Revisión de documentos para trabajos de compilación grupales. Editor de presentaciones: presentaciones lineales y automáticas multimediales.
- ♦ **Planilla de cálculo:** Utilidad del programa. Codificación, transformación y representación de datos para la modelización de fenómenos, la resolución de problemas y la comunicación de información estadística: Introducción y reconocimiento de los diferentes tipos de datos, definición de fórmulas y funciones. Diseño y edición de gráficos. Parámetros de impresión.

Modalidad de Trabajo

- ♦ Se utilizará la metodología Taller (vivenciar, reflexionar, conceptualizar).

- ♦ Durante las clases en el laboratorio de Informática, según la cantidad de inscriptos, los alumnos trabajarán en pequeños grupos o individualmente frente a las computadoras con el software que se encuentre instalado y disponible.
- ♦ Se abordarán los contenidos mediante el diálogo, la propuesta y resolución de problemas, activas búsquedas de datos en distintas fuentes, con la subsiguiente producción y comunicación de la información tratada mediante las distintas herramientas informáticas utilizadas.
- ♦ Las consignas de trabajo serán comunicadas a los alumnos oralmente o mediante guías impresas de trabajos prácticos.
- ♦ Los alumnos serán asistidos por la profesora durante las clases presenciales y a distancia, a través del correo electrónico a modo de tutoría virtual. Cabe aclarar que el uso de medios virtuales no es vinculante y sólo complementa las comunicaciones y la clase presenciales.

Modalidad de Evaluación y condiciones de promoción

- ♦ Los/as alumnos/as pueden inscribirse en calidad de "regulares" o "libres"
- ♦ Para los/as alumnos/as "regulares" se requerirá una asistencia mínima del 75% de las clases impartidas, la aprobación de todos los trabajos prácticos indicados por la profesora y una evaluación integradora en máquina e individual en fecha a concertar tanto para los regulares como los libres (estos últimos deben contactar a principios del cuatrimestre a la profesora personalmente para informarse y acordar la modalidad de acreditación, de evaluación y sobre los trabajos a preparar para presentar).
- ♦ La modalidad no contempla la promoción sin examen final.
- ♦ Para rendir el examen final, el/la alumno/a deberá inscribirse del mismo modo en que lo hace para el resto de las asignaturas en los turnos contemplados en el cronograma (el examen final integrador individual en máquina igualmente se adelantará por cuestiones de infraestructura y se irá tomando en las últimas clases por turnos, antes de finalizar el cuatrimestre). Los alumnos que hayan aprobado ese examen se deberán anotar y firmar la materia en la primera fecha del llamado inmediatamente posterior al cierre del cuatrimestre de cursada. En caso contrario deberán rendir el examen nuevamente.
- ♦ A los alumnos que se han pasado del plan Anterior al nuevo plan de estudios, se les recomienda contactar a los Coordinadores del Departamento para revisar su situación con respecto al Taller.
- ♦ La regularidad se mantiene por tres turnos de exámenes inmediatos a la finalización del curso:

Primer cuatrimestre:

Turno Julio - Agosto

Turno Diciembre

(segundo llamado únicamente)

Turno Febrero - Marzo

Segundo cuatrimestre:

Turno Diciembre

(segundo llamado únicamente)

Turno Febrero - Marzo

Turno Julio - Agosto

- ♦ La acreditación del requisito constará en actas como Aprobado o Desaprobado, sin mediar nota numérica

Bibliografía Específica

- ♦ Material didáctico elaborado por la docente a cargo (para los alumnos regulares).

Bibliografía General

- ♦ Manuales y tutoriales on-line de los programas utilizados.

.....
Prof. Nora Inés Lerman