



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Turismo y Urbanismo
Departamento: Turismo

(Programa del año 2020)
(Programa en trámite de aprobación)
(Presentado el 08/11/2020 17:55:01)

Area: Area de Organización y Gestión de Empresas Turísticas

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
INFORMATICA	G.U.T.	14/08	2020	1° cuatrimestre

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
DE LUCA, MARCELA MARIA	Prof. Responsable	P.Adj Exc	40 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
4 Hs	Hs	Hs	Hs	4 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoria con prácticas de aula	1° Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
09/03/2020	19/06/2020	15	60

IV - Fundamentación

Las nuevas tecnologías se han incorporado en el sector turístico mejorando el desarrollo e incrementando la competitividad, permitiendo una mejor organización y control del desarrollo de las actividades diarias. Todos estos cambios colocan al futuro profesional en un nuevo entorno, donde adaptarse se hace necesario. Ante esta situación disponer de información precisa oportuna y relevante es la base para que la empresa pueda tener éxito en la tarea de satisfacer la demanda turística. Es importante obtener determinadas habilidades y conocimientos de Informática, saber cuáles son los programas disponibles para aplicarlos como herramienta de trabajo, dominar los servicios relacionados con las TIC y adquirir ciertas destrezas en el uso de Internet, lo que resulta necesario para lograr un óptimo desempeño en las tareas habituales.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Que el alumno logre:

- Integrar el recurso informático al proceso de formación.
- Utilizar y crear documentos en procesador de textos y en hojas de cálculo.
- Diseñar folletería y cartelería para promoción de un producto turístico.
- Producir presentaciones en diapositivas con multimedia.
- Aplicar los servicios que ofrece Internet como recurso de trabajo.

VI - Contenidos

UNIDAD 1: LA COMPUTADORA

Definición y función. Clasificación de las computadoras. Hardware. CPU y periféricos. Software: de base y de aplicación. Sistemas operativos. Funciones y componentes. El escritorio. Tipos de ventanas. Administración y manejo de la información.

Carpetas y archivos. Tipos de computadoras según su tamaño y su función.

UNIDAD 2 – PROCESADOR DE TEXTOS

Elementos de la pantalla principal. Creación y manipulación de documentos. Opciones de formato y edición. Notas al pie. Viñetas y numeración. Elementos para destacar párrafos y textos. Inserción de Tablas. Edición de Imágenes. Formas. Organigramas y esquemas. Creación de informes. Estilos. Formularios. Plantillas. Gráficos Smart Art. Creación de tabla de contenidos.

UNIDAD 3 - PLANILLA DE CÁLCULO

Definición. Área de trabajo. Manipulación de celdas. Tipos de datos. Fórmulas matemáticas. Funciones. Simples y anidadas. Referencias relativas y absolutas. Funciones matemáticas, estadísticas, lógicas, de búsqueda y referencia. Inserción de Gráficos. Diseño de Bases de datos. Filtros. Formato condicional. Validación de datos. Hipervínculos. Relacionar libros de manera automática

UNIDAD 4 - PRESENTACIONES MULTIMEDIALES

Entorno de trabajo. Manejo de objetos. Diseño. Texto, imagen, tablas, gráficos y diagramas. Barra de dibujo. Trabajar con reglas y guías. Elementos multimedia. Insertar sonidos, videos y voz en off. Animaciones y transiciones. Presentaciones secuenciales con multimedia. Guardar en diferentes formatos. Diferencias entre proyecto y presentación.

UNIDAD 5 - DISEÑO DE PUBLICACIONES GRÁFICAS

Panel de tareas. Crear publicación en blanco y a partir de una plantilla. Diseño, combinación de colores y fuentes. Insertar, eliminar y mover páginas Opciones de visualización. Edición de textos, de imágenes, de tablas y objetos. Creación de elementos de páginas, formas y anuncios. Guardar en diferentes formatos. Configurar la impresión. Verificador de diseño. Imprimir una publicación.

UNIDAD 6 - INTERNET

Definición y función. Características. Reseña histórica. Funcionamiento. Protocolos TCP/IP. Estructura. La gobernanza de Internet. Clasificación de redes. Intranet y Extranet. Nombres y tipos de dominio. La Web 1.0, la Web 2.0 y la Web semántica o 3.0. Aplicaciones de la Web 2.0. Herramientas para buscar, organizar, crear, publicar y colaborar. Internet y el turismo.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

La evaluación práctica será continua con ejercicios individuales propuestos en el cuaderno de ejercicios. Los siguientes trabajos prácticos de cierre llevan calificación:

- Trabajo práctico 1: Creación y edición de un informe, utilizando las opciones vistas en la práctica de Word.
- Trabajo práctico 2: Creación de una planilla de cálculo turística en Excel, donde se incluyan las funciones y opciones vistas en la práctica.
- Trabajo práctico 3: Diseño y edición de una presentación audiovisual para la presentación de un producto turístico. Diseño de folletería y catálogos turísticos.
- Trabajo práctico 4: Utilización de un recurso digital de la Web 2.0 para promocionar actividades del profesional en Guía de Turismo.

VIII - Regimen de Aprobación

Para la APROBACIÓN de la asignatura la calificación surgirá de un promedio ponderado de la presentación de los 4 trabajos prácticos y 2 parciales. Logrando la PROMOCIÓN aquellos alumnos que aprueben de primera instancia los prácticos y los parciales con una nota mayor o igual a 7 (siete) y la REGULARIDAD aquellos alumnos que aprueben con un valor menor a 7

(siete) y mayor o igual a 4 (cuatro), teniendo la oportunidad de recuperar las actividades en 2 diferentes instancias para mantener la Regularidad; de lo contrario su condición será de LIBRE.

Para los alumnos PROMOCIONALES la asistencia a clase debe ser de un 80 % del total de las horas en el cuatrimestre. Siendo de un 70 % para los alumnos REGULARES. En caso de no cumplir con este requisito el alumno quedara LIBRE.

Los alumnos regulares rendirán un EXAMEN ORAL, los alumnos libres un EXAMEN ORAL y ESCRITO con presentación de TP y a los alumnos PROMOCIONALES se les promediara las notas logradas en el transcurso del cuatrimestre.

IX - Bibliografía Básica

- [1] - Sandra Vásquez y Angélica Avedaño (2006). Manual de Herramientas Tecnologías I. Sello editorial Universidad de Medellin. Colombia.
- [2] - Margarita Barrera (2010). Ofimática profesional Word 2010. Ediciones Eni. Barcelona.
- [3] - Anna Sánchez (2010). Ofimática profesional Excel 2010 – Ediciones Eni. Barcelona.
- [4] - Catherine Guérois y Myriam Gris (2010). Ofimática profesional Power Point 2010. Ediciones Eni. Barcelona.
- [5] - Aguayo, Mariano (2003). Informática aplicada al turismo. Ediciones Pirámide (Grupo Anaya)
- [6] - Luana Lacramioara Chirila (s.f.). Las Nuevas Tecnologías en el turismo. Universidad de Málaga. Recuperado de <http://www.eumed.net/eve/resum/07-07/lc.htm>.
- [7] - Peña C. (2016). Office 2016. Guía práctica: todo lo nuevo de la última versión. Editorial Fox Andina. Buenos Aires. Red Users.

X - Bibliografía Complementaria

- [1] - MEDIAactive (2012). Aprender Office 2010 con 100 ejercicios prácticos. Primera edición 2012. Marcombo ediciones técnicas. España.
- [2] - Martínez Villa, Alberto (2012). Turismo 2.0. Iniciando el despegue. Septem Ediciones. Oviedo. España. (disponible en Google play)

XI - Resumen de Objetivos

Que el alumno logre: Integrar el recurso informático en su proceso de formación. Aplicar las herramientas ofimáticas y de Internet como recurso de trabajo en el ámbito turístico.

XII - Resumen del Programa

La computadora. Procesador de textos. Planilla de cálculo. Presentaciones multimediales. Diseño de publicaciones gráficas. Internet.

XIII - Imprevistos

Ante la existencia de una Pandemia declarada por la OMS al inicio del primer cuatrimestre, y considerando que se ha establecido una cuarentena que cumpla con el distanciamiento social, obligatorio y preventivo (DNU 297/2020) se ha optado por la modalidad de cursado no presencial de esta asignatura. La modalidad ha sido establecida con las siguientes características:

- Plan de trabajos prácticos: se mantiene igual solo varía el orden.

- Modalidad de evaluación: no está contemplado tomar parciales, los alumnos realizan una ejercitación guiada y luego presentan un trabajo práctico individual de cierre. Los alumnos tienen un tiempo para realizar ejercicios y consultas, luego tienen otro tiempo para realizar y entregar el práctico de cierre. La modalidad es asincrónica. Cuentan con foros, mail y videoconferencias para realizar consultas.

- Régimen de aprobación: regularizan los estudiantes que presentan todos los trabajos prácticos y promocionan solamente los que logran una nota mayor o igual a 7. Los que no aprueban deben recuperar el práctico para lograr la regularidad. No se toma asistencia en esta modalidad, solo se tiene en cuenta la presentación de prácticos en tiempo y forma. Los alumnos que promocionan deben rendir un coloquio (en lo posible presencial).

- Cronograma de fechas: fecha estimada de finalización de cursada: 14 de agosto. Luego evaluación y cierre: 21 de agosto.

XIV - Otros

--

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA	
--	--

	Profesor Responsable
--	-----------------------------

Firma:	
--------	--

Aclaración:	
-------------	--

Fecha:	
--------	--