



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

(Programa del año 2020)
 (Programa en trámite de aprobación)
 (Presentado el 08/11/2020 18:14:37)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
COMPUTACION	TEC.UNIV.EN GEST.HOTEL.	29/04	2020	2° cuatrimestre
COMPUTACION	TEC.UNIV.EN GEST.TURIST.	48/03	2020	2° cuatrimestre

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
---------	---------	-------	------------

III - Características del Curso

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

Tipificación	Periodo
--------------	---------

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas

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 e innovaciones en TIC colocan al futuro profesional en un nuevo entorno donde adaptarse se hace necesario. Ante esta situación, utilizar una computadora y disponer de información precisa, oportuna y relevante, es la base para que la empresa pueda tener éxito en su 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 de la empresa turística.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Que el alumno logre:

- Integrar el recurso informático a su proceso de formación.
- Manejar satisfactoriamente la computadora por medio de un sistema operativo
- Crear documentos en procesador de textos y en hojas de cálculo.
- Diseñar presentaciones multimedia que expongan una información de un modo visual
- Aplicar los servicios que ofrece Internet como recurso de aprendizaje y de trabajo.

VI - Contenidos

UNIDAD 1 – LA COMPUTADORA

Definición y función. Hardware: elementos de la CPU y tipos de periféricos. Tipos de computadoras según su tamaño y

según su función. Software: de base y de aplicación. Sistema operativo. Funciones y componentes. El escritorio. Tipos de ventanas.

Administración y manejo de la información. Carpetas y tipos de archivos.

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 celdas. 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. 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 - 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. Internet de las cosas. Aplicaciones de la Web 2.0.

UNIDAD 6 – INFORMÁTICA APLICADA AL TURISMO / HOTELERÍA

El papel de las TIC y las herramientas informáticas en la gestión de la empresa turística/hotelera. La influencia de las TIC en el turismo. Turismo virtual. Turismo a través de Internet. Ventajas y desventajas. Aplicaciones tecnológicas para el turismo. Redes sociales y 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 N° 1: Investigación, creación y edición de un informe realizado en procesador de textos, utilizando estrategias de búsqueda en la web, y las opciones vistas en la práctica.
- Trabajo Práctico N° 2: Creación de una planilla de cálculo hotelera/turística, donde se apliquen las funciones y opciones vistas en la práctica.
- Trabajo Práctico N° 3: Diseño y edición de diapositivas multimedia para la presentación de un producto turístico o de los servicios que ofrece un hotel.
- Trabajo Práctico N° 4: Por medio de alguna aplicación de la web 2.0, exponer un atractivo turístico o las características y servicios de un hotel. (infografía, portfolio, blog)

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 trabajos 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 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 quedará LIBRE. Los

alumnos regulares deberán rendir un EXAMEN ORAL, los alumnos libres un EXAMEN ORAL y ESCRITO con PRESENTACIÓN DE TRABAJOS PRÁCTICOS y a los alumnos PROMOCIONALES se les promediará 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>.

X - Bibliografía Complementaria

- [1] - MEDIAactive (2012). Aprender Office 2010 con 100 ejercicios prácticos. Primera edición 2012. Marcombo ediciones técnicas. España.
- [2] - Nafria, Ismael y Turisverd (2007). Web 2.0: El Usuario, el nuevo rey de Internet. España. Ediciones Gestión 2000

XI - Resumen de Objetivos

Integrar el recurso informático en el proceso de formación. Aplicar las herramientas ofimáticas y de Internet como recurso de trabajo en el ámbito turístico.

XII - Resumen del Programa

La computadora. Hardware y Software. Clasificación. Sistema operativo. Procesador de textos. Planillas de cálculo. Presentaciones multimediales. Internet. La influencia de las TIC en el turismo

XIII - Imprevistos

En caso de continuar la modalidad de clases virtuales, se utilizará el aula virtual de la plataforma educativa para el dictado, con clases teóricas y prácticas. En caso de semi presencialidad las clases se dividirán en teóricas en aula virtual y prácticas en aula presencial.

Por lo tanto:

- Plan de trabajos prácticos: se mantiene igual.
- Modalidad de evaluación: los estudiantes realizan una ejercitación guiada y luego presentan un trabajo práctico individual de cierre. 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).

XIV - Otros

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA**Profesor Responsable**

Firma:

Aclaración:

Fecha: