Ministerio de Cultura y Educación **(Programa del año 2021)**
Universidad Nacional de San Luis **(Programa en trámite de aprobación)**
Facultad de Turismo y Urbanismo **(Presentado el 21/05/2021 17:23:09)**
Departamento: Turismo
Area: Area de Organización y Gestión de Empresas Turísticas

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
INFORMATICA	G.U.T.	14/08	2021	1° cuatrimestre

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
DE LUCA, MARCELA MARIA	Prof. Responsable	P.Adj Exc	40 Hs
AGUILERA MATURANO, ELIZABETH LETICIA	Auxiliar de Práctico	A.1ra Semi	20 Hs

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 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: elementos de la CPU y tipos de periféricos. Tipos de computadoras según su tamaño y según su función. Software: de base y de aplicación. Sistemas operativos. 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. Gráficos Smart Art. Creación de tabla de contendidos.

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 - DISEÑO DE PUBLICACIONES GRÁFICAS

Panel de tareas. 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. Tipos de Web. Internet de las cosas. La influencia de las TIC en el turismo. Turismo virtual. 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 1: Creación y edición de un informe, utilizando estrategias de búsqueda en la web y 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 de folletería y catálogos turísticos.

•Trabajo práctico 4: Diseño y edición de una presentación audiovisual para la presentación de un producto turístico.

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 trascurso 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/llc.htm.

X - Bibliografia 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 ámbito turístico

XII - Resumen del Programa

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

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.

XIV - Otros

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA	
	Profesor Responsable
Firma:	
Aclaración:	
Fecha:	