



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Turismo y Urbanismo
Departamento: Aromáticas y Jardinería
Area: Area de Formación aplicada a la Jardinería

(Programa del año 2022)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
SEMINARIO I	TÉC.UNIV.EN PARQ.JARD. Y FLOR.	11/97	2022	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	4 Hs	Hs	4 Hs

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

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
21/03/2022	24/06/2022	14	56

IV - Fundamentación

En tiempos de permanente desarrollo tecnológico en el que vivimos resulta necesario, estar informados, informatizados y actualizados en un presente en el que la tecnología avanza minuto a minuto. Es importante obtener determinadas habilidades y conocimientos de informática, saber cuáles son los programas disponibles para aplicarlos como herramienta de trabajo, dominar conceptos relacionados con la ofimática y adquirir ciertas destrezas en el uso y las aplicaciones que ofrece Internet, lo que resulta necesario para lograr un óptimo desempeño en las tareas habituales. Es fundamental para un futuro profesional dominar terminologías, lenguajes y programas especialmente diseñados para su actividad.

Manejar las herramientas tecnológicas es imprescindible y muy importante por la alta competitividad que existe en el mundo laboral. Permite compartir información y conocimientos con los demás y este es uno de los motivos por los cuales las herramientas informáticas están presentes en la vida de los estudiantes y de los profesionales.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Que el alumno logre:

- Integrar el recurso informático a su proceso de formación.
- Utilizar y 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 – EDICIÓN DE TEXTOS

Opciones de formato de texto y edición. Nota al pie. Viñetas y numeración. Elementos para destacar párrafos y textos. Inserción de Tablas. Edición de Imágenes. Formas. Organigramas y esquemas. Gráficos Smart Art. Tabla de contenidos. Elaboración de informes formales. Características en edición según el tipo de informe. Casos prácticos. Edición de Referencias estilo APPA e IEEE.

UNIDAD 2 – PLANILLAS DE CÁLCULO

Área de trabajo. 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 3 - 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 4– APLICACIONES Y SERVICIOS DE INTERNET

Definición y función. Características. Reseña histórica. Funcionamiento. Protocolos TCP/IP. La gobernanza de Internet. Nombres y tipos de dominio. La Web tipos y características. Internet de las cosas. Diferentes herramientas virtuales de Internet como recurso para la profesión. (Google Drive, Remove.BG, Canva, Google Earth)

VII - Plan de Trabajos Prácticos

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

- Práctico N° 1: Procesador de textos, creación y edición de un informe utilizando las opciones vistas en la práctica
- Práctico N° 2: Creación de una planilla de cálculo donde se incluyan las funciones y opciones vistas en la práctica.
- Práctico N° 3: Diseño y edición de diapositivas multimedia para la presentación de un producto.
- Práctico N° 4: Reconocer diferentes aplicaciones on line e Internet de las cosas y analizar su usabilidad como recurso de trabajo.

VIII - Regimen de Aprobación

Para la APROBACIÓN del Seminario la calificación surgirá de un promedio ponderado de la presentación de los trabajos prácticos, teniendo en cuenta que todos los trabajos prácticos se aprueban con una nota mayor o igual a 7. Logrando la PROMOCIÓN aquellos alumnos que aprueben de primera instancia los prácticos con los valores establecidos y/o superados y la REGULARIDAD aquellos alumnos que aprueben con un valor menor a lo estipulado, teniendo la oportunidad de recuperar las actividades para mantener la regularidad, de lo contrario su condición será de LIBRE.

Los alumnos regulares rendirán un EXAMEN ORAL, los alumnos libres un EXAMEN ORAL y ESCRITO con presentación de todos los Trabajos Prácticos y los alumnos PROMOCIONALES deberán presentar un trabajo integrador que se les promediará con las notas logradas en el transcurso del cuatrimestre.

IX - Bibliografía Básica

[1] - Moscoso Noriega, J.P (s.f). Microsoft Word 2016. Manual práctico paso a paso. Ejercicios y prácticas de refuerzo. (disponible en aula virtual en pdf)

- [2] - Pickelny, M. y Tarrachano, E. (s.f). Excel 2016. Manual completo. (disponible en aula virtual en pdf)
- [3] - Manual avanzado de Power Point 2016. Material de uso educativo. Sonhos. (disponible en aula virtual en pdf).

X - Bibliografia Complementaria

XI - Resumen de Objetivos

Utilizar los diferentes programas office y aplicaciones de Internet en su proceso de formación y como recurso de trabajo.

XII - Resumen del Programa

Procesador de textos. Planillas de cálculo. Diseño de presentaciones multimediales. Internet. Servicios y otras aplicaciones web.

XIII - Imprevistos

Los imprevistos serán salvados mediante el aula virtual que se convierte a lo largo del cuatrimestre en un nexo entre el profesor, los contenidos, la práctica y los alumnos.

El aula virtual se mantendrá actualizada con las actividades a realizar, fechas de entregas, anuncios, recursos, entre otras opciones del menú.

XIV - Otros