Ministerio de Cultura y Educación **(Programa del año 2024)**
Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias
Departamento: Ciencias Básicas
Area: Computación

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Elementos de Computación	Brom.	C.D. Nº008/11	2024	2° cuatrimestre
Elementos de Computación	LICENCIATURA EN BROMATOLOGÍA	Ord. Nº 6/21	2024	2° cuatrimestre

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
GASULL, VIVIANA LUCIA	Prof. Responsable	P.Adj Exc	40 Hs
SAVINI, CLAUDIO ARIEL	Prof. Colaborador	P.Adj Semi	20 Hs
COSTANZO, SALVADOR ANTONIO	Auxiliar de Práctico	A.2da Simp	10 Hs
MORANO, GISELA VANINA	Auxiliar de Práctico	A.2da Simp	10 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	**Teóricas**	**Prácticas de Aula**	**Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.**	**Total**
3 Hs	1 Hs	Hs	2 Hs	3 Hs

Tipificación	Periodo
B - Teoria con prácticas de aula y laboratorio	2º Cuatrimestre

Duración			
Desde	**Hasta**	**Cantidad de Semanas**	**Cantidad de Horas**
05/08/2024	15/11/2024	15	45

IV - Fundamentación

La sociedad actual y el desarrollo de las distintas profesiones demanda personas que puedan utilizar de manera eficiente las distintas herramientas informáticas por lo que resulta indispensable que las/os estudiantes cuenten con conocimientos teóricos y habilidades prácticas en el uso de las mismas. Estos conocimientos y destrezas redundarán en beneficios tanto para su carrera universitaria como para el posterior ejercicio de la profesión.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

• Hacer uso del procesador de texto para elaborar material escrito que cumpla con distintos requisitos de formato aplicando de manera eficiente las distintas herramientas provistas por el software.
• Analizar datos utilizando planillas de cálculos para resolver problemas vinculados a la bromatología, construyendo las fórmulas adecuadas, seleccionando las funciones correctas.
• Representar datos mediante gráficos, para obtener y analizar información haciendo uso de planilla de cálculo.

• Aplicar técnicas de búsqueda para obtener información mediante buscadores generales y especializados evaluando la información obtenida, identificando la fuente pertinente, analizando y valorando de manera crítica los resultados.
• Elaborar presentaciones usando software específico para realizar presentaciones orales efectivas con apoyo visual.
• Aplicar herramientas de gestión colaborativa en equipos para fortalecer relaciones de trabajo positivas, para ser aplicadas en el desarrollo de las asignaturas y su trabajo como profesional.

VI - Contenidos

Unidad N° 1. Procesamiento de texto
Contenidos mínimos:
El procesamiento de texto. Características de MS-Word. Barras y cintas de opciones. Edición de texto. Formatos de páginas, párrafos y caracteres. Revisión de texto: ortografía, gramática y control de cambios. Inserción de tablas y gráficos. Columnas. Guardar y recuperar. Imprimir un documento.
Unidad N° 2. Planilla de cálculo
Contenidos mínimos:
Creación de hojas de datos. Referencias absolutas y relativas. Fórmulas y funciones. Tablas, formularios y gráficos. Formato condicional. Validación de datos. Ordenar y filtrar datos.
Unidad N° 3. Presentaciones gráficas – Búsqueda y selección de información
Contenidos mínimos:
Creación de presentaciones. Barras y cintas de opciones. Edición y diseño. Elementos de las diapositivas. Transiciones y animaciones. Presentación efectiva. Búsqueda y selección de información. Almacenamiento de la misma. Uso de búsquedas avanzadas. Uso de filtros en las búsquedas.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

Unidad 1:
TP 1: Formato de fuente y de párrafo
TP 2: Tablas – Formato de documento – Encabezado y pie de página
TP 3: Estilos – Nota al pie – Índice – Inserción de objetos

Unidad 2:
TP 1: Conceptos iniciales
TP 2: Fórmulas y Funciones
TP 3: Funciones de búsqueda y selección
TP 4: Filtros – Formatos - Gráficos
TP 5: Subtotales

Unidad 3:
TP 1: Búsqueda, selección y evaluación de la información.

VIII - Regimen de Aprobación

A - METODOLOGÍA DE DICTADO DEL CURSO:
Se pretende de los estudiantes un papel activo en la construcción de sus aprendizajes, partiendo de sus propios conocimientos y profundizando a partir del material teórico y de los trabajos prácticos previstos.
El aprendizaje de cada estudiante se evalúa en forma continua, por medio de evaluaciones periódicas de tipo cognitivo, trabajos en equipo, presentación y exposición en clase de trabajos elaborados por ellos mismos.
B - CONDICIONES PARA REGULARIZAR EL CURSO
Sólo podrán acceder a este régimen los estudiantes que cumplan con las condiciones que se estipulan en el plan de estudio en relación a correlatividades y que se encuentren debidamente inscriptos en este curso.
Condiciones para regularizar el curso:
Asistencia al 70% de las actividades presenciales programadas.
Aprobación del 100% de las evaluaciones parciales prácticas o sus recuperaciones.
Características de las evaluaciones:

• Para regularizar la asignatura, los estudiantes deberán aprobar la totalidad de las evaluaciones prácticas previstas. La evaluación se realizará a través de la resolución de problemas, de características similares a lo resuelto en el práctico.
• Esta evaluación se realizará en forma individual, fijándose tres fechas para realizar las evaluaciones (parcial, recuperatorio y 2do recuperatorio).

C – RÉGIMEN DE APROBACIÓN CON EXÁMEN FINAL

Sólo podrán acceder a este régimen los estudiantes que registraron su inscripción anual en el período establecido y aquellos que estén comprendidos en alguna de las siguientes opciones;

Los estudiantes que estando inscriptos en el curso como promocionales o regulares, no cumplieron con los requisitos estipulados en el programa para esas categorías.

Los estudiantes no inscriptos para cursar, que cumplen con las correlativas requeridas para rendir el curso.

Los estudiantes que han obtenido la regularización en el curso, pero el plazo de su validez ha vencido.

Para rendir un curso como estudiante libre, éste deberá inscribirse en los turnos de exámenes estipulados en el calendario de la Universidad, al igual que los estudiantes regulares.

Características de las evaluaciones:

Los estudiantes, el día de la mesa de examen rendirán en primer lugar un examen práctico y, de aprobar el mismo, un examen teórico en las mismas condiciones que los estudiantes regulares. El examen versará sobre la totalidad del último programa, contemplando los aspectos teóricos y prácticos del curso. Para aprobar el curso el estudiante deberá obtener como calificación mínima de 4 (cuatro) puntos como promedio de las notas obtenidas en la instancia práctica y en la teórica, no pudiendo ser menor a 4 (cuatro) en cada una de ellas.

La modalidad del examen final podrá ser escrita u oral de acuerdo a como lo decida el tribunal evaluador.

D – RÉGIMEN DE PROMOCIÓN SIN EXAMEN FINAL

Sólo podrán acceder a este régimen los estudiantes que cumplan con las condiciones requeridas para cursar y aprobar la asignatura que estipula el régimen de correlatividades vigentes en el plan de estudios de la carrera y se encuentren debidamente inscriptos en este curso.

Condiciones para promocionar el curso sin examen final (modalidad teórico-práctica):

Asistencia al 70% de las actividades presenciales programadas.

Aprobación del 100% de las evaluaciones parciales teóricas o sus recuperaciones, con un mínimo de 7 (siete) puntos.

Aprobación del 100% de las evaluaciones parciales prácticas o sus recuperaciones.

Aprobación de la actividad final integradora.

Características de las evaluaciones:

Las evaluaciones constarán de dos etapas, una teórica y una práctica (Evaluadas en forma conjunta). La primera, realizarán a través de un examen donde el estudiante deberá exponer o responder las preguntas que se le formulen acerca de los temas contenidos en las Unidades Temáticas evaluadas. La segunda se realizará a través de la resolución de problemas, de características similares a lo resuelto en el práctico.

Esta evaluación se realizará en forma individual, fijándose tres fechas para realizar las evaluaciones (parcial, recuperatorio y 2do recuperatorio), pudiendo alcanzarse la condición de promoción en cualquiera de las instancias.

La nota final surgirá del promedio de las notas de los parciales prácticos y teóricos y si existiera trabajo de laboratorio se incluirá en el promedio la nota del mismo.

E – RÉGIMEN DE APROBACIÓN PARA ESTUDIATNES LIBRES

Sólo podrán acceder a este régimen los estudiantes que registraron su inscripción anual en el período establecido y aquellos que estén comprendidos en alguna de las siguientes opciones:

Los estudiantes que estando inscriptos en el curso como promocionales o regulares, no cumplieron con los requisitos estipulados en el programa para esas categorías.

Los estudiantes no inscriptos para cursar, que cumplen con las correlativas requeridas para rendir el curso.

Los estudiantes que han obtenido la regularización en el curso, pero el plazo de su validez ha vencido.

Para rendir un curso como estudiante libre, éste deberá inscribirse en los turnos de exámenes estipulados en el calendario de la Universidad, al igual que los estudiantes regulares.

Características de las evaluaciones:

Los estudiantes, el día de la mesa de examen rendirán en primer lugar un examen práctico y, de aprobar el mismo, un examen teórico en las mismas condiciones que los estudiantes regulares. El examen versará sobre la totalidad del último programa, contemplando los aspectos teóricos y prácticos del curso. Para aprobar el curso el estudiante deberá obtener como calificación mínima de 4 (cuatro) puntos como promedio de las notas obtenidas en la instancia práctica y en la teórica, no pudiendo ser menor a 4 (cuatro) en cada una de ellas.

La modalidad del examen final podrá ser escrita u oral de acuerdo a como lo decida el tribunal evaluador.

IX - Bibliografía Básica

[1] Apuntes y guías de estudio del Área de Computación sobre las diversas unidades temáticas.
[2] Word 2013, Montes Vitales, P. (2015). Ministerio de Educación y Formación Profesional de España. https://elibro.net/es/lc/unsl/titulos/49405
[3] Excel 2010, Pérez Rodríguez, M. D. (Coord.). (2012).1. Editorial ICB. https://elibro.net/es/lc/unsl/titulos/228631
[4] Excel 2013, Enguita Gasca, J. (2015) Ministerio de Educación y Formación Profesional de España. https://elibro.net/es/lc/unsl/titulos/49396
[5] Internet Útil, Echeverría, P. M. (2017) Ministerio de Educación y Formación Profesional de España. https://elibro.net/es/lc/unsl/titulos/49440

X - Bibliografia Complementaria

[1] Word 2010. MEDIAactive. Alfaomega Grupo Editor. 2011. ISBN 978-84-267-1639-2
[2] Excel 2010 Avanzado. Gómez Guitiérrez, J. A. Alfaomega Grupo Editor. 2011. ISBN 978-84-9964-087-7

XI - Resumen de Objetivos

Hacer uso del procesador de texto
Analizar datos
Representar datos
Aplicar técnicas de búsqueda
Elaborar presentaciones
Aplicar herramientas de gestión colaborativa

XII - Resumen del Programa

Unidad Nª 1. Procesamiento de texto
Unidad Nº 2. Planilla de cálculo
Unidad Nº 3. Presentaciones gráficas – Búsqueda y Selección de la información

XIII - Imprevistos

Cuando por razones de fuerza mayor no pudiera dictarse la teoría de las unidades temáticas se entregará material (apuntes o bibliografía). Las prácticas podrán realizarse a partir de las guías correspondientes. En ambos casos existirá la posibilidad de supervisión o consulta a los docentes de la asignatura. En caso de ser necesario se procederá al dictado virtual de la asignatura, dando clases síncronas los días correspondientes a clases.

XIV - Otros

Aprendizajes Previos:
Comprender consignas escritas y orales
Administrar documentos digitales

Detalles de horas de la Intensidad de la formación práctica.

Cantidad de horas de Teoría: 15 horas

Cantidad de horas de Práctico de Aula con software específico: 30 horas

Competencias

Competencias Tecnológicas Aplicadas
1.1 Aplicar sus conocimientos para resolver situaciones problemáticas
Nivel 1: Comprender planteos problemáticos y resolverlos aplicando los métodos aprendidos.
Competencias Tecnológicas básicas
2.1 Utilizar y adoptar de manera efectiva las técnicas, instrumentos y herramientas de aplicación.
Nivel 1: Utilizar software ofimático de escritorio y en la nube

Competencias Sociales, Políticas y Actitudinales
3.1 Desempeñarse de manera efectiva en equipos de trabajo.
Nivel 1: Integrar equipos de trabajo intercambiando puntos de vista y pudiendo establecer acuerdos

3.2 Comunicarse con efectividad en forma escrita, oral y gráfica.
Nivel 1: Comunicar sus producciones de manera clara pudiendo responder consultas de sus pares y docente

3.5 Aprender de forma continua y autónoma
Nivel 1: Mostrar interés y compromiso con el aprendizaje y la búsqueda de soluciones