



INFORMATICA I

Elaborado por	ING. YELITZA OVIEDO		AUTORIZADO POR VICE RECTORADO ACADÉMICO
Fecha de Vigencia	JUNIO, 2.001		
Revisado por	Unidad Curricular	Decanato	

FUNDAMENTACION

Este curso está concebido como una asignatura que proporciona al participante los conocimientos teóricos prácticos necesarios para desarrollar habilidades y destrezas en manejo de sistemas operativos, procesadores de texto, hojas de cálculo y redes de información, en función a los avances tecnológicos empleados en el trabajo productivo de la profesión aspirada por los participantes.

A tales efectos, los participantes trabajarán en sesiones teórico-prácticas a nivel de laboratorio para poner en práctica los principios adquiridos mediante el uso de paquetes computarizado básicos.

El programa se desarrolla a través de las siguientes unidades:

Unidad	I: La Informática.
Unidad	II: Introducción al Windows.
Unidad	III: Procesos de Textos.
Unidad	IV: Hoja de Cálculo.
Unidad	V: Redes de Información.

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

- Adquirir conocimientos, habilidades y destrezas en el manejo del computador y comandos básicos del sistema operativo.
- Aplicar habilidades y destrezas en el uso de comandos básicos de un procesador de textos para elaborar documentos,
- Desarrollar habilidades y destrezas en la aplicación de comandos básicos de una hoja de cálculo electrónica.
- Valorar la importancia del manejo y conservación de equipo.
- Adquirir habilidades y destrezas en el manejo de servicios que presta Internet.

UNIDAD I		OBJETIVO TERMINAL	
LA INFORMÁTICA		IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y ÁREAS DE APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS, SUS COMPONENTES, EVOLUCIÓN E IMPACTO.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACION			
10%			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Definir sistemas informáticos. 2. Señalar áreas de aplicación de la Informática. 3. Señalar origen de los computadores. 4. Identificar las generaciones de los computadores. 5. Identificar las partes que componen un computador.	• Historia de la Informática. • Definición de Informática. • Áreas de aplicación. • Origen del computador. • Evolución de la electrónica en los computadores. • Velocidad de procesamiento. • Volumen de almacenamiento de datos. • Computadores de primera, segunda, tercera, cuarta y quinta generación. • Estructura del computador. • Sistemas informáticos.	• Revisión bibliográfica. • Explicaciones teóricas. • Asignación de trabajos. • Investigaciones de campo.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
• Evaluación escrita ó exposiciones. • Trabajo escrito.			

UNIDAD II		OBJETIVO TERMINAL	
INTRODUCCIÓN AL WINDOWS		MANEJAR EL ENTORNO DE UN SISTEMA OPERATIVO.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACION			
20%			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Definir Sistemas Operativos. 2. Señalar las funciones de un Sistema Operativo. 3. Manejar el concepto de interfaz gráfica de usuario (Gui). 4. Reconocer y usar el menú de Windows. 5. Reconocer el teclado y utilizar el ratón y cada una de las acciones efectuadas por éste.	• Concepto de Sistema Operativo, características y funciones. • Concepto de Interfaz. Gráfica de usuarios. Manejo de ventanas e iconos. • Entorno de Windows. Escritorio. Barra de tareas. • Teclado y ratón. • Explorador de Windows. Modo Monousuario y Multiusuario.	• Revisión de literatura. • Explicaciones teóricas prácticas. • Ejercicios de desempeño.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
• Evaluaciones prácticas. • Evaluación teórica corta.			

UNIDAD III		OBJETIVO TERMINAL	
PROCESOS DE TEXTOS		MANEJAR UN PROCESADOR DE TEXTOS.	
DURACION			
4 SEMANAS			
EVALUACION			
30%			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Describir las funciones y características generales de un procesador de textos. 2. Utilizar el procesador de textos en la elaboración de documentos.	- Definición de Procesador de textos. Conceptos generales. - Entorno de Word. - Tratamiento de textos. Corrección ortográfica. - Tratamiento de párrafo. Utilización de bordes y sombreado. Uso de letra capital. Uso de estilos y autoformatos. - Configuración de documentos. - Formatos de documento. Numeración y uso de viñetas. - Utilización de columnas, encabezados y pie de página. - Uso de tablas. - Insertar imágenes y objetos. - Creación de líneas y figuras. - Combinación de correspondencia. - Insertar salto de sección. - Configurar impresión.	- Explicaciones teóricas - prácticas - Aplicación práctica en el computador.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
Evaluaciones prácticas.			

UNIDAD IV		OBJETIVO TERMINAL	
HOJA DE CÁLCULO		MANEJAR LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA HOJA DE CÁLCULO.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACION			
10%			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Definir una Hoja de Cálculo. 2. Identificar las diferentes aplicaciones existentes en el mercado para elaborar una Hoja de Cálculo. 3. Describir las funciones de una Hoja electrónica. 4. Describir las herramientas de la aplicación que permiten elaborar una Hoja de Cálculo. 5. Elaborar una caja cálculo con diferentes tipos de gráfico.	• Conceptos generales. • Entorno de Excel. • Ingreso de datos, tipos de datos, formato. • Formato de celdas. Tipos de fuentes. Uso de bordes y líneas. Autoformato. • Uso de funciones básicas. Suma. Promedio. • Creación de gráficos. • Configuración de Impresión.	• Explicaciones teóricas prácticas. • Aplicación práctica en el computador.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
• Evaluación práctica.			

UNIDAD V		OBJETIVO TERMINAL	
REDES DE INFORMACIÓN		CONOCER E INTERACTUAR CON LAS REDES DE INFORMACIÓN.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACION			
30%			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Describir las redes de información y los servicios que ofrece. 2. Conocer la estructura de la supervía de la información. 3. Utilizar los servicios y/o herramientas de la Red.	• Antecedentes de Internet. Definición, ventajas, desventajas, costos de la información. • Requerimientos para conectarse a la Red. • Herramientas: FTP, Telnet, vídeo conferencia, Usenet, Bibliotecas virtuales, WWW. • Navegador. Uso, entorno y herramientas. • Búsqueda. Buscadores y Metabuscadores. • Correo electrónico.	• Revisión de literatura. • Explicaciones teóricas prácticas. • Asignación práctica. • Asignación de trabajos. • Aplicación práctica en el computador.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
• Evaluaciones teóricas. • Evaluaciones prácticas. • Trabajo escrito.			

BIBLIOGRAFIA

- Bobola Dan. **Computación Fácil para Todos Word para Windows 95**. Editorial Hall Hispanoamericana S.A. México. 1996.
- Dooly Brian. **Computación Fácil para todos Windows 3.1**. Editorial Mc Grae Hill. México. 1995.
- Domínguez. Office 2000. **Iniciación y Referencia**. Editorial. Mc. Graw Hill. 2001.
- Domínguez. **Office 2000. Microsoft Office 2000**. Edición PYME. Editorial Mc Graw Hill. 2001.
- Enciclopedia Interactiva Multimedia de Microsof Corp. USA**. 1996.
- Escudera. **Flash Mx Iniciación y Referencia**. Editorial Mc. Graw Hill. 2001.
- Halvorson. **Office 2000 Premium Guía Completa**. Editorial. Mc Graw Hill. 2001.
- Kettel. **Dreamweaver 4 MNL. De Referencia**. Editorial. Mc. Graw Hill. 2001
- Long Larry. **Introducción a las Computadoras y al Procesamiento de Datos**. Editorial Pretence Hall. México. 1990.
- Martins. **Amweaver 4 Fireworks 4 Guía de Aprendizaje**. Editorial Mc Graw Hill. México.2001.
- Peña. **Flash 5 Guía de Aprendizaje**. Editorial Mc Graw Hill. México 2001.
- Perspection. **Office 2000**. Office 2000 Referencia Rápida Visual. Editorial Mc Graw Hill. 2001.
- Santana Tiznado. **Computación Fácil para Todos Excel**. Editorial Mac Graw Hill. Colombia. 1995.
- Tiznado Santana. **Office 2000 Enter Plus**. Editorial. Mc. Graw Hill. 2001.
- Underdahl. **Fundamentos de Macromedia Flash Mx**. Editorial Mc. Graw Hill. 2001.
- Weverka. **Office 2000 Para Gente Ocupada**. Editorial Mc. Graw Hill. 2001.