



INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA

Elaborado por	ING. IRIS DAZA ING. NORMA BARRETO ING. PURA CASTILLO ING. M ^a . EUGENIA LOZADA ING. ADRIANA BARRETO		AUTORIZADO POR: VICE RECTORADO ACADÉMICO
Fecha de Vigencia	SEPTIEMBRE, 2005		
Revisado por	UNIDAD CURRICULAR	DECANATO	

FUNDAMENTACIÓN

El siguiente programa presenta una serie de unidades correspondientes a la asignatura Introducción a la Informática de la carrera: Licenciatura en Administración Mención Gerencia, en el cual se pretende que el estudiante adquieran conocimiento y destreza en el manejo de aplicaciones informáticas específicas las cuales servirán de apoyo a nivel profesional.

El programa está integrado básicamente por seis (6) unidades.

I	Unidad:	La Informática y el Computador.
II	Unidad:	Sistema Operativo.
III	Unidad:	Procesador de Texto.
IV	Unidad:	Hojas Electrónicas de Cálculos
V	Unidad:	Herramientas de presentación Multimedia.
VI	Unidad:	Internet y Servicios.

Conforme a la naturaleza del curso y a las modalidades y estilos de enseñanza sugeridos por la U.F.T., el docente empleará las siguientes modalidades y estrategias de enseñanza: Revisión de literatura. Explicación teórica – práctica. Discusión estructurada. Talleres. Dinámica de grupo. Interacción en el aula virtual. Materiales Didácticos Multimedia. Ejercicios de desempeño.

Se recomienda una sólida preparación y revisión previa a cada sesión de aquellos temas que serán tratados. Además de las tareas de estudio individual, se sugiere formar grupos de estudio estables, para intercambiar notas y opiniones, resolución de ejercicios propuestos en clase, reforzar colectivamente las destrezas conceptuales y prácticas.

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

Demostrar las habilidades y destrezas en el manejo de aplicaciones específicas en el computador.

UNIDAD I		OBJETIVO TERMINAL	
LA INFORMÁTICA Y EL COMPUTADOR		IDENTIFICAR LOS ORÍGENES DE LA INFORMÁTICA, LA ESTRUCTURA GENERAL DEL COMPUTADOR, SOFTWARE, SISTEMAS Y SUS ÁREAS DE APLICACIÓN.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACION			
10 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Señalar el origen de la informática y sus áreas de aplicación. 2. Describir las características de las generaciones existentes del computador. 3. Diferenciar las estructuras fundamentales del computador (C.P.U., unidad de memoria, dispositivos de entrada y salida, flujos de control y de datos). 4. Identificar la aplicabilidad de los sistemas. 5. Identificar la aplicabilidad del software	- La informática. - Historia, definición. - Origen del computador. - Generación y evolución electrónica del computador. - Arquitectura general del computador. - Hardware: Unidad de procesamiento central, memoria principal, dispositivos de entrada y salida. - Sistemas: Definición, características, clasificación. - Software: Tipos, características.	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
		- Revisión de literatura. - Explicación teórica – práctica. - Taller teórico – práctico. - Dinámica de grupo. - Reconocimiento de componentes.	- Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. - Interacción en el aula virtual - Exposiciones modalidad video. - Materiales didácticos multimedia
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
- Evaluación formativa. - Evaluación corta.		- Técnica de prueba. - Cuestionario en línea de ejecución 10%. - Foros de discusión en línea. - Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD II		OBJETIVO TERMINAL	
SISTEMA OPERATIVO		MANEJAR LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DEL SISTEMA OPERATIVO.	
DURACION			
2 SEMANA			
EVALUACION			
10 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Definir sistema operativo. 2. Diferenciar los sistemas operativos existentes. 3. Identificar las herramientas básicas del Sistema Operativo. 4. Manipular las herramientas básicas del sistema operativo (menús, manejo de archivos, configuración, ayudas, etc).	• Es necesario para desarrollar el contenido de esta unidad tomar un sistema operativo de actualidad. Ejemplo: Windows xxxx. • Concepto de sistema operativo. • Tipos de sistemas operativos: monousuario, multiusuario, multitarea, multiprocesamiento, dirigido a redes. • Herramientas básicas y sus características. (Manejo de archivos, configuraciones, ayudas, etc.	MODALIDAD PRESENCIAL • Prácticas dirigidas en el laboratorio. • Controles de lectura. • Estrategia grupal cooperativa. • Método de la demostración.	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL • Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. • Interacción en el aula virtual • Exposiciones modalidad video. • Materiales didácticos multimedia.
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Evaluación formativa. • Evaluación corta.		• Técnica de prueba. • Cuestionario en línea de ejecución 10%. • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD III		OBJETIVO TERMINAL	
PROCESADOR DE TEXTOS		MANEJAR LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE UN DOCUMENTO DE TEXTO DIGITALIZADO.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACION			
20 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Identificar los elementos de la pantalla principal. 2. Manejar el editor. 3. Manipular las herramientas básicas del manejador de texto. 4. Crear un documento. 5. Actualizar un documento. 6. Guardar un documento. 7. Insertar imágenes y tablas. 8. Imprimir un documento.	• Es necesario para desarrollar el contenido de esta unidad tomar un manejador de texto de actualidad. Ejemplo: Microsoft Word. • Pasos para comenzar a utilizar el manejador de texto. • Descripción del ambiente del manejador de texto (ejemplo: las opciones del menú: Archivo, edición, ver, insertar, formato, herramientas, tabla, ventana etc.) • Herramientas básicas del manejador de texto. • Pasos para crear, actualizar y guardar un documento. • El editor de texto. • Manejo de tablas e inserción de imágenes. • Impresión de un documento.	MODALIDAD PRESENCIAL • Prácticas dirigidas en el laboratorio. • Controles de lectura. • Estrategia grupal cooperativa. • Método de la demostración.	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL • Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. • Interacción en el aula virtual • Exposiciones modalidad video. • Materiales didácticos multimedia.
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Evaluación formativa. • Evaluación corta.		• Técnica de prueba. • Cuestionario en línea de ejecución 20%. • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD IV		OBJETIVO TERMINAL	
HOJA DE CÁLCULO ELECTRÓNICA		MANEJAR LOS DIFERENTES MENUS Y VENTANAS EN LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS QUE IMPLIQUEN CÁLCULOS DE UNA MANERA RÁPIDA Y EFICIENTES.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACION			
20 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Describir las funciones de una hoja de cálculo electrónico. 2. Describir las herramientas que permiten la realización de un trabajo en unas hojas de cálculos electrónica. 3. Generar diferentes tipos de gráficos.	• Conceptos básicos de celda, celda activa fija, columnas hojas libros. • Concepto de la hoja de cálculo. • Señalar las diferentes hojas de cálculos electrónicas que hayan en el mercado actual. • Establecer la importancia de la hoja de cálculo MSEXCEL (en su versión más reciente) características, tipos de datos que maneja: numéricos alfanuméricos, usos y manejo de fórmula, realización de diferentes tipos de gráficos (pastel, lineal, barra etc.) • Explicación de ventanas de EXCEL (barra de título, barra de tarea, barra de menú botones scroll vertical y horizontal. • Diferentes opciones que se encuentran en la barra de menú. • Del menú de archivo (nuevo abrir, cerrar, guardar como configurar página área de impresora imprimir enviar a).	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
		• Explicaciones teóricas. • Práctica en el laboratorio. • Prácticas en el laboratorio con el material de apoyo. • Asignaciones de trabajo.	• Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. • Interacción en el aula virtual • Exposiciones modalidad video. • Materiales didácticos multimedia.
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Práctica laboratorios 10%. • Taller 5%. • Asignación 5%.		• Técnica de prueba. • Cuestionario en línea de ejecución 20%. • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD V		OBJETIVO TERMINAL	
HERRAMIENTAS DE PRESENTACIÓN MULTIMEDIA		MANEJAR LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE UNA PRESENTACIÓN DIGITALIZADA.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACION			
20 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Identificar los elementos de la pantalla principal. 2. Manipular el editor de texto. 3. Manipular las herramientas básicas del manejador de presentaciones digitalizadas. 4. Crear presentaciones y sus diapositivas. 5. Actualizar diapositivas. 6. Guardar una presentación. 7. Insertar imágenes y tablas. 8. Crear efectos a una presentación. 9. Ejecutar presentación. 10. Imprimir diapositivas.	• Es necesario para desarrollar el contenido de esta unidad tomar un manejador de presentaciones de actualidad. Ejemplo: Microsoft Power Point. • Pasos para comenzar a utilizar el manejador de presentaciones. • Descripción del ambiente del manejador de presentaciones (ejemplo: las opciones del menú: Archivo, edición, ver, insertar, formato, herramientas, tabla, ventana etc.) • Herramientas básicas del manejador de presentaciones. • Pasos para crear, actualizar y guardar una presentación. • El editor del manejador de presentación. • Manejo de tablas e inserción de imágenes. • Impresión de Diapositivas..	MODALIDAD PRESENCIAL • Prácticas dirigidas en el laboratorio. • Controles de lectura. • Estrategia grupal cooperativa. Método de la demostración.	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL • Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. • Interacción en el aula virtual • Exposiciones modalidad video. • Materiales didácticos multimedia.
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Evaluación formativa. • Evaluación corta.		• Técnica de prueba. • Cuestionario en línea de ejecución 20%. • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD VI		OBJETIVO TERMINAL	
INTERNET Y SERVICIOS		INTERACTUAR CON LAS REDES DE INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS DISTINTOS SERVICIOS DE INTERNET.	
DURACION			
2 SEMANAS			
EVALUACION			
20%			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Identificar los elementos de la pantalla principal. 2. Conocer las estructura de la supervía de la información. 3. Utilizar los servicios y/o herramientas de la red.	• Antecedentes de Internet definición ventajas, desventajas, costo de la información. • Requerimiento para conectarse a la Red. • Herramientas FTP. Telnet, vídeo conferencia Usenet, biblioteca, WWW. • Navegador uso entorno y herramienta. • Búsqueda buscadores y metabuscadores. • Correo electrónico.	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
		• Revisión de literatura. • Explicaciones teóricas prácticas. • Asignación de trabajo. • Aplicación práctico en el computador.	• Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. • Interacción en el aula virtual • Exposiciones modalidad video. • Materiales didácticos multimedia.
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Evaluaciones teóricas. • Evaluación práctica. • Trabajo escrito.		• Técnica de prueba. • Cuestionario en línea de ejecución 20%. • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual	

BIBLIOGRAFIA

Bobola Dan. **Computación Fácil para Todos Word para Windows 95**. Editorial Hall Hispanoamericana S.A. México. 1996.

Enciclopedia Interactiva Multimedia de Microsoft Corp. USA. 1996.

Tiznado Santana. **Office 2000 Enter Plus**. Editorial. Editorial Mc Graw Hill. 2001.

Tiznado Santana Marco Antonio. **El Camino Fácil Power Point**. Editorial Mc Graw Hill. España. 1996.

Vilá Velázquez F. **Power Point 97 Paso a Paso**. Editorial Mc Graw Hill. España. 1997.

Delgado José María. **Office 2000 Paso a Paso**. Editorial Araya Multimedia. España. 1999.

Liro la Terrez Antonio. **Microsoft Office 97**. Editorial Mc Graw Hill. España. 1998.

Alcalde Eduardo. **Informática Básic**. Segunda edición. Editorial Mc Graw Hill. 1997.

Beekman George. **Com Informática Hor**. Editorial Wesley Iberoamericana. 1995.

González Carlos. **Diccionario de Informática**. Editorial Cultural. 1999.

Manual de Windows. Manual de Microsoft Office (en su versión mas reciente).

Peña Tresancios Jaime. **Introducción a la Informática**. Editorial Paraninfo. 2000.

Páginas Web:

<http://www.aeocities.com>

<http://www.micosift.com>

<http://www.um.ex/neutsum/escuela/a.ormatica>

