

RESOLUCION -CD- N° 160/2010

**Salta, 20 de Mayo de 2010
Expediente N° 12.441/09**

VISTO:

Las presentes actuaciones mediante las cuales se tramita la aprobación del programa analítico de la asignatura “Computación”, correspondiente al Plan de Estudio 2009 de la Carrera: “Tecnatura en Podología; y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Ad-Hoc, informa que el mencionado programa cumple con los requisitos correspondientes.

POR ELLO; en uso de las atribuciones que le son propias, y atento a lo aconsejado por la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina en Despacho N° 45/10

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
(En Sesión Ordinaria N° 04/10 del 06/04/10)**

R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- Tener por aprobado y poner en vigencia, el programa analítico de la asignatura “**COMPUTACION**” del Plan de Estudios 2009 de la Carrera: “Tecnatura en Podología”, el que obra como ANEXO I de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- Hágase saber y remítase copia a: Comisión Ad-Hoc, docente responsable de la asignatura, Departamento alumnos y siga a Dirección Administrativa Académica – Departamento Docencia de esta Facultad a sus efectos.

Ta

MAJ

LIC. CECILIA PIU DE MARTIN
SECRETARIA

MGS. NIEVE CHAVEZ
DECANA

RESOLUCION -CD- N° 160/2010

**Salta, 20 de Mayo de 2010
Expediente N° 12.441/09**

ANEXO I

PROGRAMA ANALITICO

CARRERA: Técnica en podología

ASIGNATURA: COMPUTACION

AÑO DE LA CARRERA: Segundo año

REGIMEN DE LA ASIGNATURA: Primer cuatrimestre

CARGA HORARIA SEMANAL: 6 horas

PERIODO LECTIVO: 2010

Propuesta docente responsable: Lic. Yapura Ángela D

Destinatario: alumnos de 1° año de la carrera de técnica en podología

INTRODUCCIÓN:

En la actualidad las computadoras ganaron un lugar social, y como una tendencia natural se instaló en ambientes científicos, académicos, gubernamentales, comerciales e incluso en los propios hogares. Lo anteriormente expuesto hace necesario que los profesionales de la salud, identifiquen la computadora como un recurso tecnológico, una herramienta de trabajo de gran utilidad de beneficio para su formación a efectos de contar con un profesional calificado y competente.

Entre sus beneficios se destaca, la disminución de los costos y reducción de los tiempos en la ejecución de tareas. Como usuarios de tecnología de la información, adquirir competencia para recolectar y analizar la información, producir documentos y comunicar los resultados.

OBJETIVOS:

Que el alumno adquiera:

- conocimientos básicos sobre procesador de texto Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel tablas y gráficos y Microsoft Office Power Point imágenes digitales y entrenamiento en la preparación de gráficos para presentaciones.
- Entrenamiento para manejo de Word, Excel, Power Point y Data Display, correo electrónico e Internet.

METODOLOGÍA

El proceso de enseñanza –aprendizaje, tendrá una concepción constructivista donde docentes y estudiantes participen de la construcción conjunta del conocimiento y la destreza en el manejo de los recursos informáticos.

RESOLUCION -CD- N° 160/2010

Salta, 20 de Mayo de 2010
Expediente N° 12.441/09

Se desarrollan clases teóricas sobre cada tema, luego de las mismas se forman grupos de dos para trabajar en las máquinas, continuando con clases prácticas sobre Windows en el manejo de archivos y directorios. A continuación se trabaja sobre la planilla electrónica, con ejercicios para conocer el manejo del mismo. Por último se trabaja con el procesador de texto, realizando prácticas que le permiten al alumno el conocimiento del manejo del mismo.

Siempre antes de comenzar las prácticas se realiza una clase con el proyector multimedios, para dar los lineamientos generales.

Como trabajo final cada participante realizará una presentación texto Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel realizar tablas y gráficos y Microsoft Office Power Point el uso el Data Display.

CONTENIDOS

Unidad I : Introducción. Microsoft Office Word

Tema 1. Qué es la Informática. Concepto de Información. Elementos básicos: Hardware, Software. Aplicaciones de la informática en Salud

Tema 2. Windows. Iconos del Administrador de Programa, Maximizar, Minimizar, Abrir programas. Organización, automática, guardar configuración.

Tema 3. Procesador de textos Word.

Tema 4. Icono principal, Uso de "Mi Pc" para el manejo de archivos, crear carpetas y el manejo de archivos, copiado y cortado en distintas carpetas.

Tema 5. Uso del botón "Inicio" para ejecutar programas.

Tema 6. Administrador de impresión: pausa, reanudar, eliminar, ver, opciones

Unidad II: Microsoft Power Point.

Tema 1: Conceptos Básicos

Tema 2: Introducir Objetos en un Diapositiva

Tema 3: Modificar los Distintos Objetos

Tema 4: Otros Objetos

Tema 5: Crear una Presentación Rápidamente

Tema 7: Configurar una Presentación

Unidad III: Microsoft Excel

Tema 1: Uso de formulas y funciones

Tema 2: Columna renglones y celdas

Tema 3: Operadores aritméticos

Tema 4: Gráficos en Excel

RESOLUCION -CD- N° 160/2010

Salta, 20 de Mayo de 2010
Expediente N° 12.441/09

Unidad IV

Tema 1. Buscadores.

Tema 2. Correo electrónico. Creación de una cuenta. Principales funciones

REQUISITOS: Conocimientos elementales de informática.

LUGAR: Sala de informática de la Facultad de Ciencias Salud.

CONDICIONES PARA OBTENER LA REGULARIDAD: Aprobar el 100% de los Parciales con nota igual o mayor que 6 y el 80% de asistencia a prácticos.

CONDICIONES PARA OBTENER LA PROMOCIÓN.

Aprobar el 100% de los Parciales con nota igual o mayor que 7 y el 90% de asistencia a prácticos.

EVALUACION

Se inicia con una valoración diagnóstica para conocer las experiencias previas, y características generales del grupo de estudiantes, con la finalidad de establecer los grupos de trabajo.

Se realizan las evaluaciones establecidas por régimen alumnos de dos exámenes parciales. Se pondrá énfasis en la participación y presentación de las dudas en las ejercitaciones áulicas en tiempo y forma. Interés por superar las dificultades, ya sea aprovechando los horarios de consulta dispuestos para tal fin o mediante la lectura de material aportado por la cátedra o complementario previo a cada clase. Actitud para enfrentar las actividades autónomas propuestas, propias del futuro profesional

RECURSOS MATERIALES

- Sala de informática
- Data display
- Material bibliográfico

BIBLIOGRAFIA

- Microsoft Excel Centro de Tecnología Informática Universidad de Navarra. Disponible en http://web.cti.unav.es/si/manuales/Macintosh_exel4.0/Macintosh_exel.html.
- Apuntes de la cátedra Lic. Yapura D

LIC. CECILIA PIU DE MARTIN
SECRETARIA

MGS. NIEVE CHAVEZ
DECANA

RESOLUCION -CD- N° 160/2010

**Salta, 20 de Mayo de 2010
Expediente N° 12.441/09**