

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO DIGEP LICEO AGRÍCOLA Y ENOLÓGICO "DOMINGO F. SARMIENTO"	PROGRAMA ANUAL	2018
---	-----------------------	------

Espacio Curricular	
Área: Tecnología de la información y la comunicación - TIC -	Modalidad/Orientación: Tecnicatura en Alimentos
Formato: <i>Taller</i>	Año de cursado: 1°
Curso/s: 1° A, B y C	Ciclo: 2018
Hs semanales: 3 horas	Profesor responsable: Prof.D.I. Silvia Gallerano, Ing. Esp. Paula Stern
Capacidades a trabajar	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usar de las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información. ✓ Construir una comunicación con datos de diversa índole mediante el uso de herramientas informáticas ante un desafío determinado. ✓ Presentar la información de manera ordenada y clara a través de diferentes recursos expresivos, utilizando herramientas tecnológicas disponibles. ✓ Reconocer las principales utilidades de los procesadores de texto, planillas de cálculos, base de datos, Internet y presentadores multimediales. ✓ Resolver una problemática utilizando la herramienta informática adecuada a lo que se quiere comunicar. 	
Eje I TIC EN LA SOCIEDAD.	Unidad N°1: INTRODUCCIÓN A LAS TIC
	<p>Interpretación del concepto de TIC, su relación con el mundo laboral y la educación.</p> <p>Definición de los conceptos dato e información y comprensión de sus diferencias.</p> <p>Reconocimiento de un Sistema informático e identificación de las partes de una Computadora sus periféricos y sus funciones.</p> <p>Relación entre Hardware y Software, comprensión de los conceptos e identificación de su clasificación.</p> <p>Reconocimiento del uso y funciones de los diferentes Sistemas operativos y descripción del concepto de Ofimática.</p>
Eje II ALFABETIZACIÓN EN REDES.	Unidad N°2: INTERNET
	<p>Comprensión del concepto de internet e interpretación de los diferentes Servicios.</p> <p>Registro de los distintos Buscadores explicación de su definición y su aplicación en Búsquedas Avanzadas.</p> <p>Definición de Correo electrónico, reconocimiento de sus partes para el empleo de un web mail.</p> <p>Mass Media (Medios masivos de comunicación) identificación de recursos impresos (periódico, revistas y libros) y recursos digitales (páginas web, enciclopedias, etc.).</p> <p>Educación a distancia. Aula virtual Moodle: concepto, manejo de componentes, interacción con las herramientas.</p>

<p>Eje III</p> <p>PRESENTACIÓN DE TRABAJOS</p>	<p>UNIDAD N° 3: CONOCIMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL PROCESADOR DE TEXTOS</p> <p>Identificación de íconos que facilitan las tareas del procesador. Elaboración de documentos de óptima calidad. Recuperación de textos desde distintos soportes de almacenamiento. Práctica en el procesador de textos: búsqueda, organización, conservación, recuperación, expresión y producción. Aplicación de edición básica de textos: formato de carácter, formato de párrafos. Diseño de una página en un procesador de texto. Manipulación de los recursos del procesador de textos: columnas, tablas, gráficos, cuadros e imágenes dentro de un documento. Aplicación de ortografía y autocorrección. Almacenamiento de documentos. Uso y manejo de impresora.</p>
<p>Eje IV</p> <p>ALFABETIZACIÓN VISUAL PRESENTACIÓN DE TRABAJOS</p>	<p>Unidad N°4: SOCIEDAD DE LA IMAGEN</p> <p>Distinción de la imagen como mensaje. Conocimiento de la imagen digital para su uso en herramientas tecnológicas. Empleo de Imágenes prediseñadas y de archivo. Letras artísticas: Wordart Conocimiento y utilización del software de presentación. Uso de los diversos recursos tecnológicos en las presentaciones que permitan un mayor impacto en el mensaje que se quiere transmitir.</p>
<p>Eje V</p> <p>TIC, UN PROCESO SOCIOCULTURAL</p>	<p>Unidad N°5: CIUDADANIA DIGITAL</p> <p>Mantenimiento de las Netbook. Conocimiento de la Seguridad informática. Ciudadanía digital y educación. Cyberbulling. Implementación del uso de Netiquette. Diez reglas útiles.</p>
<p>Eje VI</p> <p>PROCESAMIENTO DE DATOS</p>	<p>Unidad N°6: MANEJO DE LA PLANILLA DE CALCULO</p> <p>Uso de la planilla de cálculo reconociendo hoja de cálculo, celdas y bloques. Formato de celdas: número, alineación, fuente, bordes y tramas. Combinación y división de celda. Organización de tipos de datos: texto y numéricos. Generación y aplicación de funciones. Desarrollo y presentación de cálculos con datos numéricos. Elaboración, edición y uso de tipos de gráficos para visualización e interpretación de valores a través de ellos. Vinculación con otras herramientas informáticas. Uso y reconocimiento de la planilla de cálculo como base de datos. Ordenamiento de los datos de una lista. Uso de Filtros.</p>
<p>Contenidos Actitudinales (a trabajar durante el año)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Interesado en la relación del tema abordado con su entorno social. ✓ Autónomo en la elaboración de las actividades a desarrollar. ✓ Selectivo en la información obtenida en distintas fuentes consultadas. ✓ Concreto en los conceptos e ideas representadas en los materiales elaborados. ✓ Ético en el manejo de la información. ✓ Activo en la interacción con otras personas con las que se relacione de manera personal o con el uso de las redes sociales. ✓ Creativo en la elaboración de productos ofimáticos y elementos multimedia. 	

<ul style="list-style-type: none">✓ Cuidadoso de los riesgos de software malicioso y de personas que puedan frecuentar las redes con propósitos dolosos.✓ Participativo y generoso en el trabajo colaborativo.	
Bibliografía del Alumno	Apuntes elaborados por el profesor. Direcciones web de interés para la materia.
Bibliografía del docente	educ.ar; Recursos web; Manual Santillana de Informática