

PROGRAMA DE CURSO

Nombre del curso (en castellano y en inglés)			
HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES			
Escuela	Carrera (s)		Código
Agronomía y Veterinaria	Ingeniería Agronómica		AG2005
Semestre	Tipo de actividad curricular		
I	OBLIGATORIA		
Prerrequisitos		Correquisitos	
NO TIENE		NO TIENE	
Créditos SCT	Total horas a la semana	Horas de cátedra, seminarios, laboratorio, etc.	Horas de trabajo no presencial a la semana
3	3	3	2
Ámbito	Competencias a las que tributa el curso	Subcompetencias	
1. Ámbito Estudio y Aplicación de herramientas digitales. 2. Ámbito de Desempeño Profesional.	1. Creación de contenido digital: crear y editar documentos, presentaciones y contenido multimedia a través de herramientas computacionales, integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos. 2. Seguridad: protección personal, protección de datos, protección de la identidad digital, uso de seguridad, uso seguro y sostenible.	No aplica	
Propósito general del curso			
<p>Curso teórico del área de formación profesional de la carrera de Ingeniería Ambiental, cuyo propósito es introducir a los estudiantes en las herramientas de uso cotidiano y que les ayudarán a su desempeño estudiantil y profesional.</p> <p>Por medio de un enfoque teórico/práctico los estudiantes adquieran conocimientos básicos y necesarios para manejar un procesador de texto, presentaciones multimedia y hoja de cálculo.</p>			

Resultados de Aprendizaje (RA)

RA 1: Aprende respecto al funcionamiento de computadores y herramientas computacionales.

RA 2: Aplica herramientas computacionales básicas necesarias para el desarrollo de vida estudiantil y profesional.

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
1	RA 1	Uso de procesadores de texto	3
Contenidos		Indicadores de logro	
<ul style="list-style-type: none"> ● Introducción a herramientas ofimáticas. ● Conociendo Microsoft Word. ● Creación, edición y guardado de archivos. ● Configuración de estilos. ● Configuración de la barra de herramientas. ● Creación de índices. ● Creación de portada. ● Encabezados y pie de página. ● Inserción de fórmulas y símbolos matemáticos. ● Inserción de otros objetos. ● Uso de plantillas predefinidas. ● Uso de la herramienta de revisión. 		<p>Conocer el funcionamiento de los archivos creados mediante el procesador de Texto Word, mediante el trabajo teórico/práctico .</p>	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
2	RA 2	Planillas de Cálculo	4
Contenidos		Indicadores de logro	
<ul style="list-style-type: none"> ● Introducción a Excel. ● Creación, edición y guardado de archivos. ● Ordenar y filtrar datos. ● Insertar gráficos. ● Inserción de fórmulas. ● Creación, edición y guardado de archivos. ● Tablas dinámicas. 		<p>Mediante trabajo teórico/práctico se busca que los estudiantes aprendan el funcionamiento básico de Excel y sus potencialidades en el análisis básico de información, vital para su quehacer estudiantil y profesional.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Formatos condicionales. 			
Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
3	RA 2	Presentaciones Digitales	3
Contenidos		Indicadores de logro	
<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos claves para una presentación efectiva. • Softwares de apoyo a presentaciones. • Introducción a PowerPoint. • Creación, edición y guardado de archivos. • Animar presentaciones. • Insertar transiciones. • Inserción de objetos. • Grabar audio y video en las diapositivas. • Introducción a Prezi. • Presentación de plantillas predefinidas de Prezi. • Creación de presentaciones en Prezi. • Exportar presentaciones de Prezi. 		<p>Mediante trabajo teórico/práctico se busca que los estudiantes desarrollen presentaciones básicas, utilizando las herramientas que han aprendido en las unidades anteriores.</p>	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
4	RA 2	Herramientas Multimedia	3
Contenidos		Indicadores de logro	
<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a herramientas multimedia. • Conceptos básicos de blog y vlog. • Creación de blog y vlog. • Publicación. • Herramientas multimedia disponibles para el desarrollo de páginas web, blog y vlog. 		<p>Mediante trabajo teórico/práctico se busca que los estudiantes desarrollen habilidades básicas para el desarrollo de sus propias páginas Web.</p>	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
5	RA 2	Herramientas en la nube y seguridad en la navegación por internet.	3
Contenidos		Indicadores de logro	
<ul style="list-style-type: none"> ● Introducción a la suite Google. ● Conceptos básicos de la nube y Google Drive. ● Herramientas ofimáticas de Google. ● Cómo identificar el phishing. ● Cómo identificar sitios seguros. 		Mediante trabajo teórico/práctico se busca que los estudiantes desarrollen habilidades básicas para uso de herramientas en la nube de la suite de Google, además de conceptos de navegación segura por internet, identificar phishing e identificar webs seguras.	

Metodologías	Requisitos de Aprobación y Evaluaciones del Curso
<p>El curso se desarrollará mediante clases expositivas que entregaran los conocimientos teóricos de las herramientas antes mencionadas, pero además involucran al estudiante mediante la aplicación práctica de los conocimientos teóricos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluación Microsoft Word: 25%. ● Evaluación Microsoft Excel: 25%. ● Evaluación Microsoft PowerPoint y Prezi: 25%. <p>Evaluación Suite Google y Herramientas Web: 25%.</p> <p>La nota de eximición es un 5.0 y sin notas inferiores a 4,0, la nota final en caso de dar examen, corresponde a un 70% del promedio de los trabajos prácticos y un 30% el examen. El examen corresponde a una prueba dividida en una parte teórica y una práctica.</p> <p>Evaluaciones recuperativas:</p> <p>Si un estudiante se ausenta de una evaluación de cátedra y lo justifica debidamente, tiene la opción de demostrar su manejo de los contenidos no evaluados en una prueba recuperativa que tendrá la misma ponderación en una fecha acordada con el docente.</p>
Bibliografía Fundamental	
<ul style="list-style-type: none"> ● https://support.office.com/es-es/article/aprendizaje-de-word-para-windows ● https://support.office.com/es-es/article/aprendizaje-de-excel-para-windows ● https://support.office.com/es-es/article/aprendizaje-de-powerpoint-para-windows 	

- http://www.aulainformatica.eu/datos/presentaciones/prezzi/Manual_prezi.pdf
- <https://sites.google.com/site/curso2013drive/>

Bibliografía Complementaria

Profesor Responsable:	Luis Rioseco Norambuena.
Fecha última revisión:	24 de septiembre de 2020
Programa visado por:	Dirección de Escuela de Agronomía y Veterinaria