

PROGRAMA DE CURSO

Nombre del curso (en castellano y en inglés)			
HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES			
Escuela	Carrera (s)		Código
Escuela de Ciencias Agroalimentarias, Animales y Ambientales ECA3	Ingeniería Ambiental		AMB1401
Semestre	Tipo de actividad curricular		
	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	5	3	2
Ámbito	Competencias a las que tributa el curso		Subcompetencias
1. Ámbito estudio y análisis multidimensional de sistemas, ambientes y territorio 3. Ámbito de Desempeño Profesional	1.3. Modelar, simular y proyectar escenarios presentes y futuros a través del uso de herramientas computacionales e ingenieriles 3.1. Investigar e incorporar, de manera continua, nuevos conocimientos, habilidades y tecnologías que le permiten profundizar, adaptar y/o generar formas distintas de abordar las situaciones propias de su profesión en el marco de un entorno de constante cambio.		No aplica
Propósito general del curso			
Curso teórico-práctico del área de formación profesional, cuyo propósito es proveer conocimientos básicos para la utilización de distintas herramientas computacionales como un procesador de texto, una planilla de cálculo y un diseñador de presentaciones multimedia, complementando el desarrollo estudiantil de las y los estudiantes.			
Resultados de Aprendizaje (RA)			
RA 1: Aprende respecto a la arquitectura de los computadores y su funcionamiento. RA 2: Aplica los recursos básicos de un procesador de texto para optimizar desafíos curriculares. RA 3: Emplea las funciones principales de una planilla de cálculo para resolver problemáticas estudiantiles y cotidianas RA 4: Utiliza un diseñador de presentaciones multimedia para generar diapositivas apropiadas como material de apoyo a disertaciones			

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
1	RA1	Arquitectura y funcionamiento de los computadores.	2
Contenidos		Indicadores de logro	
<ul style="list-style-type: none"> • Describir la estructura funcional de un computador. • Identificar los dispositivos de entrada y salida. • Identificar las unidades externas de almacenamiento secundario. • Diferenciar los conceptos de Hardware y Software. • Diferenciar los conceptos de dato e Información. 		<p>Conocer el funcionamiento y arquitectura de los computadores y comprender la diferencia entre hardware y software, así como la diferencia entre datos e información y como esta última genera conocimiento.</p>	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
2	RA2	Microsoft Word	4
Contenidos		Indicadores de logro	
<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a Microsoft Word • Creación, edición y guardado de documentos de texto • Configuración de la barra de herramientas • Uso de Plantillas predefinidas • Configuración de estilos • Confección de índice, portada, encabezado y pie de página • Inserción de fórmulas y símbolos matemáticos • Uso de la herramienta revisión • Utilización del gestor de referencias • Macros 		<p>Confeccionar su currículum vitae mediante una plantilla predefinida en MS Word Genera el formato de un documento científico utilizando los recursos adecuados de MS Word.</p>	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
3	RA3	Microsoft Excel	5
Contenidos		Indicadores de logro	
<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a Microsoft Excel • Creación, edición y guardado de planillas de cálculo • Manejo de bases de datos: Ordenar y filtrar • Inserción de Fórmulas • Utilización de funciones aritméticas y lógico-matemáticas • Construcción de Gráficos • Tablas dinámicas • Formatos condicionales • Macros 		<p>Generar una contabilidad doméstica mediante las funciones básicas de una planilla de cálculo</p> <p>Analizar una base de datos mediante herramientas de las planillas de cálculo de acuerdo a los parámetros requeridos.</p>	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
4	RA4	Microsoft Power Point	3
Contenidos		Indicadores de logro	
<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos clave para una presentación efectiva • Introducción a PowerPoint • Creación, edición y guardado de presentación multimedia • Inserción de objetos • Animaciones y Transiciones • Grabación de audio y video • Plantillas predefinidas • Creación y exportación de presentaciones 		<p>Confecciona una presentación multimedia mediante diapositivas para ser expuesta en base a los criterios establecidos.</p>	

Metodologías	Requisitos de Aprobación y Evaluaciones del Curso
<p>Teórica: Sesiones a cargo del profesor de cátedra, en donde se realiza una exposición introduciendo los contenidos a ser estudiados durante el día, exponiendo un problema y realizando los pasos necesarios para resolverlo.</p> <p>Práctica: Sesiones donde los alumnos tendrán que utilizar sus computadores para poner en práctica los contenidos y reforzar lo aprendido, bajo supervisión del docente.</p>	<p>Evaluaciones Formativa: Se realizará 1 evaluaciones formativas correspondientes a las unidades de “Conceptos informáticos”.</p> <p>Evaluaciones Sumativa: Se realizarán 3 evaluaciones practicas correspondientes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Microsoft Word 30% ● Microsoft Excel 40% ● Microsoft Power Point 30% <p>Evaluaciones recuperativas Solo en caso de que la o el estudiante no haya rendido alguna(s) de las evaluaciones anteriores y su(s) inasistencia(s) esté(n) debidamente justificada(s), podrá rendir la(s) evaluación(es) recuperativa(s) que se corresponderá(n) con aquella(s) evaluación(es) sin rendir (Pruebas o Trabajos prácticos). En caso de inasistencia justificada a una o más evaluaciones, se realizarán pruebas y trabajos prácticos recuperativos previo al examen</p> <p>Examen Examen 30% de nota final (sumado al 70% de nota de presentación). Todo estudiante con nota de presentación igual o superior a 5.0, y sin notas bajo 3.95 en cualquier evaluación, será eximido de la obligación de rendir el examen final, en tal caso, la nota final corresponderá a la nota de presentación.</p>
Bibliografía Fundamental	
<ul style="list-style-type: none"> ● Word: Rodríguez, F. L., & Heredia, R. H. (2007). Microsoft Word una herramienta para potenciar la habilidad comprensión de textos. EduSol, 7(21), 1-14. ● 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 ● https://sites.google.com/site/curso2013drive/Curso: Python para Principiantes. Eugenia Bahit, 2012. se distribuye bajo una Licencia Creative Commons Atribución- NoComercial-SinDerivadas 3.0 Unported. (www.safecreative.org/work/1207302042960) 	

Bibliografía Complementaria	
<ul style="list-style-type: none">• https://sites.google.com/site/curso2013drive/	
Fecha última revisión:	4 de Abril de 2022
Programa visado por:	Escuela de Agronomía y Veterinaria