

Presidencia Roque Sáenz Peña, 06 de diciembre de 2023

RESOLUCIÓN N° 342/2023 - C.D.C.B. y A.

VISTO:

El Expediente N° 01-2023-06655 sobre Modificación Resolución N° 303/10- R. Programa Asignatura Informática. Carrera: Farmacia, iniciado por la Directora de Carrera Dra. Farm. LOPEZ TEVEZ, Leonor; y

CONSIDERANDO:

Que la asignatura Informática corresponde al 2^{do} año 2^{do} cuatrimestre de la carrera de Farmacia;

Que el Programa Analítico contempla los contenidos mínimos y la carga horaria propuestos en el Plan de Estudios de la Carrera, aprobado por Resolución N° 31/2017-C.S.;

Que los objetivos planteados guardan coherencia con los contenidos, los métodos pedagógicos y de evaluación propuestos, y la fundamentación refleja la relevancia de la asignatura en la formación de los futuros profesionales;

Que los Trabajos Prácticos planteados son pertinentes y adecuados, la forma de evaluación planteada se adecua a la reglamentación vigente y la bibliografía propuesta es actualizada;

Lo aprobado en sesión de la fecha.

POR ELLO:

**EL CONSEJO DEPARTAMENTAL
DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS Y APLICADAS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: APROBAR el Programa de la asignatura Informática de la Carrera de Farmacia, que como Anexo Único forma parte de la presente Resolución.


ARTÍCULO 2°: Regístrese, comuníquese, y archívese.




Dra. Nora B. Okuiix
Directora
Dpto. de Cs. Básicas y Aplicadas

///Res. N° 342/2023-DCByA.

ANEXO
PROGRAMA DE ASIGNATURA

 UNCAUS UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL		11 -INFORMÁTICA Plan de Estudios Resolución N°31/17-C.S.	
Carga Horaria: 50 horas Teóricas: 25 horas Practicas: 25 horas		Programa vigente desde:2023	
Carrera		Año	Cuatrimestre
FARMACIA		2°	Segundo
CORRELATIVA PRECEDENTE			CORRELATIVA SUBSIGUIENTE
Asignaturas			Asignaturas
Para cursar		Para rendir	
Regularizada	Aprobada	Aprobada	
Matemática II	Química General	Matemática I	
DOCENTES:		Prof. Adjunto: Lic. CRISTALDO, Daniel Alberto. J.T.P.: Prof. MAIDANA, Susana.	
FUNDAMENTACIÓN:		La asignatura aporta los conocimientos básicos sobre las nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), dando a conocer herramientas, vocabulario y técnicas usadas en informática, como así también el manejo de software ofimático, permitiéndoles la elaboración de documentos profesionales.	
OBJETIVOS:		<p>Objetivos Generales: Desarrollar las habilidades apropiadas para el manejo de software de uso corriente y la capacidad de acceder a otros por medio de un proceso de autoaprendizaje.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir un léxico informático que permita entender y expresar conceptos sobre la informática. • Identificar los elementos que forman parte de una computadora, visualizando características principales de cada uno de ellos. • Trabajar con las distintas herramientas que provee el Entorno de un Sistema Operativo para la administración eficiente de la información, y la correcta configuración del equipo. • Crear y editar Documentos con un Procesador de textos. • Crear y editar Hojas de Cálculo. • Crear y editar Presentaciones. • Definir los distintos tipos de redes de datos y determinar los elementos que forman parte de ellas. 	



///Res. N° 342/2023-DCByA.

	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y gestionar los principales servicios accesibles a través de Internet.
CONTENIDOS MÍNIMOS:	Procesadores de texto. Planilla de cálculo. Software de graficación. Utilitarios varios.
MÉTODOS PEDAGÓGICOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Clases expositivas con ayuda audiovisual y prácticas acompañadas de tutoriales fomentando el autoaprendizaje. - Guía al alumno durante la utilización del software y demás elementos informáticos. - Aprendizaje cooperativo mediante la elaboración de trabajos monográficos grupales sobre temas relacionados a la materia (profundización de temas vistos o incorporación de temas nuevos) los cuales se exponen y discuten en clases. - Seguimiento del alumno en su proceso de adaptación a la vida universitaria, destacando los logros obtenidos.
MÉTODOS DE EVALUACIÓN:	<p>La evaluación de los alumnos tiene el carácter de individual. Se tomarán 3 (tres) evaluaciones parciales individuales teórico-prácticas. El estudiante tendrá derecho a un número de recuperatorios igual al número de evaluaciones realizadas, conforme Resolución 080/12-C.S.</p> <p>La forma de calificación abarca los siguientes criterios: Si es teórica se valora el conocimiento expuesto en las respuestas, la caligrafía y la ortografía, manejo adecuado del vocabulario técnico, la organización general del tema y el tiempo de presentación. Si es práctica se valora el conocimiento, las habilidades al aplicar las herramientas informáticas y el desenvolvimiento individual del alumno frente al equipo y los recursos de hardware que ocupe y el tiempo de presentación de las actividades.</p> <p>Para regularizar la materia deberán tener aprobados los tres parciales (o en su defecto el recuperatorio) y la guía de trabajos prácticos realizada en la PC. Además, contar con el 75% de asistencia a clases y el 100% de los Trabajos Prácticos aprobados.</p> <p>La asignatura admite la aprobación mediante exámenes parciales (PROMOCIONAL), para lo cual el alumno deberá tener asistencia igual o superior al 80% y una calificación mínima promedio de ocho (8) puntos no debiendo desaprobado ningún parcial (nota inferior a seis (6) puntos). El alumno que no se ajusta a este Régimen (PROMOCIONAL), tendrá derecho, si cumple con los requisitos de alumno regular (75% de asistencia, 100% de Trabajos prácticos y exámenes parciales aprobados), a rendir como alumno regular el examen final de la asignatura.</p>
PROGRAMA ANALÍTICO DE CONTENIDOS:	<p>UNIDAD 1: Introducción a la Informática.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Informática. • La computadora. Definiciones básicas. Características fundamentales. Clasificación de las computadoras. • Representación de datos. Sistema octal. Codificación ASCII y ABCDIC.



Handwritten signature or mark.

///Res. N° 342/2023-DCByA.

- Componente físico (hardware) y componente lógico (software).

UNIDAD 2: Hardware.

- Arquitectura básica de una computadora. Unidad central de proceso. La placa base. Memorias. Buses. Ranuras de expansión. Puertos.
- Unidades de entrada, unidades de salida y unidades mixtas.
- Dispositivos de almacenamiento. Tecnologías de fabricación. Procesamiento secuencial y aleatorio.

UNIDAD 3: Software

- Clasificación.
- Software de sistema. Definición. Funciones. Clasificación.
- Software de aplicación. Definición. Categorías. Utilitarios varios.
- Software de red y de Lenguajes.
- Conceptos de archivos y carpetas. Tipos de archivos.

UNIDAD 4: Sistema Operativo.

- El Escritorio.
- Barra de tareas.
- Iconos y accesos directos.
- Las ventanas.
- Archivos.
- El Explorador de Windows.
- Administrar archivos y carpetas.
- Buscar algo en la PC.
- La Papelera de Reciclaje.
- Configuración. Panel de Control.

UNIDAD 5: Procesadores de textos.

- Inicio del programa.
- El área de trabajo.
- Selección, corrección y edición de texto.
- Conceptos generales al escribir un texto.
- Mover y copiar texto.
- Cambiar el tipo de letra, el tamaño y otros formatos.
- Creación y apertura de documentos.
- Formato de listas.
- Preparación de un documento nuevo.
- Columnas.
- Trabajar con tablas.
- Trabajar con marcos.
- Importar y crear gráficos.
- Presentación preliminar e impresión de documentos.
- Otras operaciones.



Handwritten signature or initials in blue ink.

///Res. N° 342/2023-DCByA.

	<p>UNIDAD 6: Planilla de cálculo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicio del programa. • La pantalla. • Comandos y Menús. • Introducción de datos. • Creación de fórmulas. • Funciones. • Edición de una hoja de cálculo. • Dar formato a una hoja de cálculo. • Creación de gráficos. • Impresión. • Otras operaciones. <p>UNIDAD 7: Software de graficación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción. • Creación de presentaciones. Asistentes. • Visualización de presentaciones. • Uso de plantillas. • Manipulación de diapositivas: Agregar, eliminar, copiar, mover, agregar texto, modificar cuadro de texto y modificar texto. • Dibujar y modificar objetos. Insertar imágenes. Organigramas. • Crear páginas de notas y documentos. • Encabezados y pie de páginas. • Configurar página. Imprimir. • Configurar una presentación: intervalos y efectos de transición. <p>UNIDAD 8: Fundamentos de Redes e Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redes: Conceptos. Tipos. Dispositivos. • Internet: Introducción. Diferencia con una WAN. Ventajas y desventajas. ¿Quién inventó Internet? ¿Quién controla Internet? Servidores y clientes. ¿Cómo puedo conectarme a Internet? ¿Qué servicios brinda Internet? • Navegador Web: Operaciones básicas. Búsqueda de información en la Web: Operaciones básicas y avanzadas con buscadores. • Correo electrónico. Correo Web y Correo POP3. Operaciones básicas.
<p>PROGRAMA ANALÍTICO DE TRABAJOS PRÁCTICOS:</p>	<p>TP1- Unidad 4: Identificar e interactuar con los distintos elementos que componen la interfaz del S.O. Administrar archivos y carpetas. Buscar algo en la PC. Uso de la Papelera de Reciclaje. Configuración del S.O. Carga horaria: 4 horas. Lugar: Laboratorio de Informática.</p>



Handwritten signature or mark in blue ink.



///Res. N° 342/2023-DCByA.

	<p>TP2- Unidad 5: Identificar e interactuar con los distintos elementos que componen el área de trabajo. Mover, copiar y pegar texto. Crear, abrir y guardar documentos. Aplicar diversos formatos de fuente, párrafo y páginas. Insertar tablas, ilustraciones, encabezado y pie de página y otros elementos. Aplicar vista previa e impresión. Reconocer otras operaciones útiles.</p> <p>Carga horaria: 4 Lugar: Laboratorio de Informática.</p> <p>TP3- Unidad 6: Identificar e interactuar con los distintos elementos que componen el área de trabajo.</p> <p>Mover, copiar y pegar celdas. Llenado de celdas. Crear, abrir y guardar libros. Formateo de celdas. Usar fórmulas y Funciones, Orden, Filtros y Subtotales. Insertar gráficos, ilustraciones, encabezado y pie de página y otros elementos. Aplicar vista previa e impresión. Reconocer otras operaciones útiles.</p> <p>Carga horaria: 6 horas Lugar: Laboratorio de Informática.</p> <p>TP4- Unidad 7: Identificar e interactuar con los distintos elementos que componen el área de trabajo. Crear, abrir y guardar presentaciones. Uso de Asistentes. Agregar, eliminar, copiar, mover diapositivas. Agregar texto, modificar cuadro de texto y modificar texto. Insertar ilustraciones, encabezado y pie de página y otros elementos. Aplicar efectos de transición y animación.</p> <p>Carga horaria: 4 horas. Lugar: Laboratorio de Informática.</p> <p>TP5- Unidades 1 a 8: Realizar una investigación utilizando distintas herramientas informáticas, principalmente las de búsqueda y trabajo colaborativo brindadas por Internet, integrando los contenidos de las distintas unidades de la asignatura.</p> <p>Carga horaria: 7 horas. Lugar: Laboratorio de Informática.</p>
<p>BIBLIOGRAFÍA:</p>	<p>Lectura obligatoria: Material de la Cátedra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apuntes en formato PDF elaborados por la Cátedra y disponibles en Aula Virtual. <p>Bibliografía complementaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AMELOT, Michele (2016). Manual VBA Excel 2016, ENI Ediciones, 346 pág. Recuperado de: https://www.excelnegocios.com/manual-vba-excel-2016-pdf-de-346-hojas/ • ANHULO USATEGUI, J. M. y otros. (2003). Fundamentos y Estructura de Computadoras. 1ª.ed. Madrid, Esp. Thomson. • AYALA, Evelyn; GONZALES, Santiago (2015). Tecnologías de la Información y la Comunicación. Lima, Perú. Fondo Editorial de la UIGV. pág. Recuperado de:

[Handwritten signature]



///Res. N° 342/2023-DCByA.

<http://repositorio.uigv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.11818/1189/Libro%20TIC%20%282%29-1-76%20%281%29.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- BERK, K. N. CAREY, P. (2001). Análisis de Datos con Microsoft Excel. 1ª.ed. España. Thomson Learning. 587 pág.
- FERREYRA CORTÉS, G. (2008). Office 2007: Paso a paso. 1ª.ed. México. Alfaomega. 669 pág.
- GALLO, M. A. HANCOCK, W. (2002). Comunicación entre Computadoras y Tecnología en redes. 1ª.ed. México. Thomson. 632 pág.
- MEYERS, M. (2009). Redes: Administración y Mantenimiento. 1ª.ed. Madrid, Esp. Anaya Multimedia. 800 pág.
- MOLINA ROBLES, F. J. (2006). Redes de Área Local. 2ª.ed. México. Alfaomega. 539 pág.
- MORRIS MANO, M. (1991). Ingeniería Computacional: Diseño del Hardware. 1ª.ed. México. Prentice Hall. 458 pág.
- MORRIS MANO, M. (1994). Arquitectura de computadoras. 3ª.ed. México. Pearson Educación. 563 pág.
- OZ, E. (2001). Administración de Sistemas de Información. 2ª.ed. España. Thomson-Learning. 688 pág.
- PEÑA, Rosario; CUARTERO, Julio (2016). E Book Office 2016 Guía Completa Paso A Paso. 1ª.ed. México. Alfaomega Altaria Editorial. 880 pág.
- RICO, Alfredo (2016). Manual Avanzado Microsoft Excel 2016. Recuperado de: <https://www.excelnegocios.com/manual-completo-de-excel-avanzado-2016-566-hojas/>
- SENN, J. A. (1992). Análisis de Diseño y Sistemas de Información. 2ª.ed. México. McGraw-Hill. 942 pág.
- STALLINGS, William. (2004). Comunicaciones y redes de computadores. 7ª.ed. Madrid, Esp. Pearson. 868 pág.
- TANENBAUM, Andrew S. (2003). Redes de Computadoras. 4ª.ed. México. Pearson Educación. 891 pág.
- ZANINI, Viviana (2013). Macros en Excel 2013. - 1a ed. - Buenos Aires: Fox Andina, 320 pág. (Manual users; 248). Recuperado de: <https://www.excelnegocios.com/manual-de-macros-en-excel-2013-gratis/>



Nora B. Okello
Dra. Nora B. Okello
Directora
Dpto. de Cs. Básicas y Aplicadas