

Materia Informática para la Licenciatura en Trabajo Social

Año 2011

Presentación

En esta materia se pretende que los alumnos aprendan el uso de herramientas informáticas actuales, tales como sistemas operativos, paquetes ofimáticos, navegadores y los principales servicios de la web. Se pondrá especial énfasis en herramientas basadas en software libre y se realizarán análisis comparativos entre las diferentes alternativas. Se espera a partir de esta materia que los estudiantes realicen un primer contacto crítico con las herramientas informáticas y su soporte físico.

El objetivo de la materia Informática es formar profesionales instrumentalmente competentes y a la vez críticos de las posibilidades que brindan las tecnologías, esto implica una cuidadosa selección de

los contenidos, así como también su secuenciación e integración. Las herramientas evaluativas se diseñarán para una ponderación “in situ” de los aprendizajes adquiridos. Así mismo, se propiciarán los

intercambios con el docente y entre estudiantes, ya que enriquecen el acceso a los contenidos tanto como la experiencia en el trabajo colaborativo.

Unidad 1: Sistema Operativo

Objetivos:

- Conocer los elementos básicos de un PC, su funcionamiento y relaciones
- Adquirir las destrezas necesarias para el manejo de PC en el entorno Windows

Contenidos:

–

Funcionamiento de una PC: hardware y software; microprocesador; memorias; sistema operativo -

Archivos y carpetas: reconocer y utilizar las distintas unidades de almacenamiento de datos; distintos tipos de extensiones de archivos; crear, copiar, trasladar y eliminar carpetas; cambiar el nombre de carpetas y archivos; papelera de reciclaje; localizar archivos o carpetas. – Entorno

gráfico de Windows: manejar ventanas; menús emergentes; configurar escritorio; cuadro de diálogos; panel de control. – Accesorios de Windows: Wordpad y Paint: crear un documento en Word Pad y Paint; guardar y recuperar un archivo; dar formato al texto; realizar intercambios entre aplicaciones.

Metodología: clases teórico prácticas

Bibliografía: Manual de Windows del Departamento Universitario de Informática

Unidad 2: Internet

Objetivos:

–

Conceptualizar los principales servicios que brinda Internet para usuarios finales, y desarrollar destrezas necesarias para utilizarlos de manera eficaz, crítica y responsable

Contenidos:

–

Conceptos básicos de Internet: protocolo TCP/IP; números de IP; dominios; DNS; URL; modelo cliente servidor; conexiones físicas – Buscar información en la Web: navegar en la web; utilizar buscadores (estrategias de búsqueda, buscadores académicos); guardar información en distintos tipos de archivos; registrar favoritos; insertar información en un archivo .doc. – Correo electrónico: crear una cuenta de correo electrónico; enviar y recibir mensajes; adjuntar archivos; organizar su cuenta de correo electrónico. –Web 2.0: blogs, wikis y documentos compartidos; producción colaborativa de conocimiento; publicar en la web. –Servicios de transferencia de archivos: descargar archivos; conceptos básicos; aspectos legales y éticos.

Metodología: clases teórico prácticas

Bibliografía: Manual de Internet del Departamento Universitario de Informática

Unidad 3: Procesador de texto – OpenOffice Writer

Objetivos:

– Manejar de manera adecuada y eficaz las herramientas disponibles en el procesador de texto de OpenOffice, de manera tal de facilitar al alumno la elaboración de documentos con esta aplicación y otras similares.

Contenidos:

–

Herramientas y operaciones básicas; Edición y Formato; Opciones avanzadas de formato: columnas, iniciales, tabulación, cuadros de texto; Configurar página e imprimir; Insertar imágenes y dibujos: la galería de imágenes, dibujos, FontWork; Crear estilos: el estilista; Cartas en serie.

Metodología: clases prácticas.

Bibliografía: Manual de Writer del Departamento Universitario de Informática

Unidad 4: Planilla de cálculo y base de datos – OpenOffice Calc

Objetivos:

-

Manejar de manera adecuada y eficaz la planilla de cálculo y base de datos de OpenOffice, para poder incorporarlos en su vida cotidiana y en su ámbito laboral.

Contenidos:

–

Planillas de cálculo: ingresar, editar y formatear datos; construir y utilizar fórmulas (referencias absolutas y relativas); manejar el libro de trabajo. – Base de datos: gestionar, ordenar y filtrar datos. – Gráficos: graficar datos, crear gráficos; modificar datos.

Metodología: clases prácticas.

Bibliografía: Manual de Calc del Departamento Universitario de Informática