



INSTITUTO SUPERIOR DEL PROFESORADO "DR. JOAQUÍN V. GONZÁLEZ"

1.- Nivel: Superior

2.- Carrera: Profesorado de Educación Superior en Informática

3.- Eje: Formación Común / Disciplinar

4.- Instancia curricular: Taller de Herramientas Informáticas 1er año

5.- Cursada: Anual

6.- Carga horaria: 2 horas cátedra semanales

7.- Profesor: Mario Daniel García Laiun

8.- Año: 2024

9.- Fundamentación

Los recursos informáticos permiten hoy un acceso interactivo a diferentes tipos de datos que conducen a nuevas formas de comunicación social: la sociedad virtual. La enorme cantidad de información digital que circula en internet se elabora con diferentes programas y herramientas que convergen en el diseño multimedia y en el tratamiento de la información mediante la ofimática mediante las herramientas tradicionales e uso mas las actualizaciones tecnológicas y adecuaciones sociales que presentan en la actualidad.

En esta instancia curricular, se propone un acercamiento a las aplicaciones de la Informática en relación al diseño y la comunicación multimedia, que posibilite al estudiante avanzar en el estudio crítico del proceso de creación de contenidos multimediales, desde la preparación de la producción hasta la postproducción. Por lo que, se hace necesario que conozca y profundice sus conocimientos en el alcance y limitaciones de las herramientas necesarias para dichas producciones.

Se hace indispensable preparar a los estudiantes para desenvolverse en su medio a través de la adquisición de familiaridad con los recursos informáticos. Es indispensable que el futuro docente conozca qué utilidad se le da a la computadora en el aula y cómo utilizarla óptimamente de manera reflexiva y consciente de los avances tecnológicos como herramienta para la resolución de problemas orientados a su futura práctica docente.

Por otra parte, es necesario permitir a los alumnos el desarrollo de conductas tendientes a las actividades creadoras y responsables, fomentando la incorporación de las herramientas informáticas de manera pertinente en su tarea diaria.

10. Objetivos

Que el futuro profesor logre:

- Adquirir la destreza en el manejo de la computadora para incorporarla como herramienta de trabajo
- Conocer los distintos comandos del procesador de texto.
- Diseñar distintos tipos de documentos usando columnas.
- Diseñar trípticos utilizando las funciones del procesador de texto correspondiente.
- Crear un Documento Papers con información de interés aplicando distintos formatos y diseños.
- Creación de listas circulares tipo correspondencia
- Manejar las fórmulas lógicas y matemáticas para obtener información en la hoja de cálculo.
- Interpretación de datos de una encuesta Personal
- Crear gráficos estadísticos de diferentes tipos
- Conozca las herramientas de difusión multimedial para transmitir información o difundirla.
- Genere documento en formato PDF para su difusión.

11.- Contenidos / Unidades temáticas:

➤ Unidad 1: Procesador de Textos

- Procesador de Texto. Utilidad e interface. Edición, normas de grabado, recuperación e impresión de archivos.
- Configuración de la caja de texto. Formatos de fuente y párrafo. Edición, duplicación y traslado de texto. Paratexto: Encabezado y pie de página. Notas al pie.
- Organización y jerarquización de la información con numeración, viñetas y esquemas numerados. Mapas conceptuales y redes jerárquicas.
- Objetos de dibujo: aplicación de formatos, ubicación, escalado, apilamiento y agrupación, alineación y distribución. Importación de imágenes, modificación y ajuste de las mismas.
- Diseño y edición de Tablas. Distribución del texto en columnas. Transcripciones fonéticas utilizando Word.
- Configuración de idioma (inglés, español, portugués). Formularios electrónicos y correspondencia personalizada. Importancia del diseño impreso para la organización lógica de lo que se quiere comunicar.
- Hipertexto: Hipervínculos. Marcadores.
- Comparación de documentos. Conversión de archivos generados con procesador de texto a formato portable (archivos “.pdf”), empleando el software Primo PDF o similar.

➤ Unidad 2: Planilla de cálculo

- Primeros pasos con el libro electrónico de cálculo (Celdas, Filas, Columnas, Desplazamiento, Selección). Tamaño de las celdas. Ajuste de celdas. Alineación de contenidos de las celdas.

- Confección de planillas (Ingreso de datos; Técnicas para Cortar, Copiar y Pegar; Borrado; Inserción). Trabajo con filas y columnas. Formatos de celdas. Fórmulas y funciones aritméticas, lógicas y estadísticas. Guardar e Imprimir la planilla
- Confección de gráficos – Inserción de Imágenes. Diseño de hoja con encabezado y pie de página.
- Uso de funciones de búsqueda. Generación de listas desplegables. Filtros avanzados y filtros simples. Uso de funciones para el tratamiento de cadena de caracteres.

➤ **Unidad 3: Presentaciones gráficas**

- Conocimientos básicos. Trabajo con textos (Seleccionar, Editar, Agregar, Borrar, Copiar-Mover, Formato, etc.). Trabajo con objetos e Imágenes (Insertar objetos, Autoformas, Alinear, Mejorar la apariencia). Grabado e impresión
- Presentaciones automáticas - Presentaciones en pantalla e Hipervínculos. Trabajo con tablas - Gráficos – Organigramas
- Manejo de herramientas (Búsqueda, Reemplazo, Corrección ortográfica, Autocorrección)

12.- Modalidad de trabajo

Las actividades se desarrollarán en forma presencial y también con el uso de la plataforma de aula Virtual del Profesorado JVG, para que los estudiantes puedan acceder a los contenidos. Los mismos serán publicados para que estén disponibles en los horarios de clase.

Trabajos prácticos:

- Resolución de ejercitaciones propuestas sobre Procesador de textos.
- Resolución de ejercitaciones propuestas sobre Planilla electrónica de cálculo.
- Resolución de ejercitaciones propuestas sobre Presentaciones gráficas.
- Desarrollo de una presentación tutorial de aprendizaje sobre algún contenido elegido por el alumno

13.- Régimen de aprobación de la materia (completar según el Reglamento de Evaluación Institucional)
Evaluación, aprobación y acreditación de las instancias curriculares

13.1.- Sistema de Promoción Directa

Régimen de acreditación sin examen final

- La evaluación y aprobación de este espacio curricular se dará según las siguientes consideraciones:
 - Se requerirá el 75% de asistencia presencial de la carga horaria total del espacio curricular
 - Entrega en tiempo y forma de todas las actividades propuestas como ejercitación: para las/os estudiantes que participaron sistemáticamente de las actividades y clases presenciales.
 - La acreditación implicará la aprobación de la presentación de los informes y producción de los trabajos prácticos realizados en forma individual y grupal que se

establezca en cada uno de los talleres, además de la aprobación de un trabajo final integrador y su defensa oral opcional con una calificación mínima de 4 (cuatro) sobre 10 (diez) al finalizar la cursada.

- Cada evaluación parcial podrá ser recuperada durante el desarrollo de la cursada bajo los plazos que requiera el/la docente. Cuando exista recuperatorio se considerará, a los efectos del promedio, solamente la nota del recuperatorio.

13.2.- Sistema de Promoción con Examen Final

Régimen de acreditación con examen final

- Se requerirá el 60 % de asistencia a clases
- Si el/la estudiante no cumpliera con la cantidad y/o la calidad de los trabajos durante la cursada quedará en condición de “Debe TP” y tendrá los siguientes plazos y requisitos para recuperar los mismos y poder acreditar el taller:
 - Para acreditar la instancia de Taller durante las mesas de examen final se deberá entregar los trabajos o producciones pendientes al/la docente con una semana de anticipación a la fecha en que se encuentra convocada la mesa para su revisión

13.3.- Sistema de Alumna/o Libre

14.- BIBLIOGRAFÍA (completar por Unidades temáticas)

Bibliografía Específica

Unidades N° 1 a 3

- Material de estudio en formato apunte, entregada por el docente en la plataforma aula virtual para su impresión o consulta.
- Videos tutoriales realizados por el profesor entregados en el aula virtual, sobre procedimientos a realizar sobre herramientas informáticas.

Bibliografía Complementaria

- MEDINA RIVILLA, A. (1989): La formación del profesorado en una sociedad tecnológica. Madrid, Cincel.
- SÁENZ BARRIO, O. y otros (1995): Tecnología Educativa. Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Educación.
- VÁZQUEZ GÓMEZ, G.(1994): " El profesor del futuro y las Nuevas Tecnologías" en ORTEGA
- FERNÁNDEZ MUÑOZ, R. (1997): "La Formación Inicial y Permanente del Profesorado en la era de la información y de la comunicación: nuevas demandas, nuevos retos"
- MEC (1988). Proyectos Atenea y Mercurio. Programa de Nuevas Tecnologías de la información y de la comunicación (PNTIC).
- MEC (1989): Plan de investigación Educativa y de Formación del Profesorado. MEC, Madrid.
- MEC (1991): Las tecnologías de la información en la educación. MEC, Madrid.

