



CARRERA: 1CP,1LA, 1LAM,1CI	MATERIA: COMPUTACION I - INFORMATICA I	
PROFESOR: ING. JAVIER RAMIREZ ESTUDILLO	CLAVE DE LA MATERIA: IT0301-01	
PERIODO ESCOLAR: Semestre Agosto- Diciembre 2003.	DURACION: 48 Hrs.	SERIACION: -----

OBJETIVOS GENERALES:

A término del curso, el alumno desarrollará las habilidades básicas necesarias para el manejo de computadoras personales y será capaz de explicar las implicaciones del uso de las computadoras en la sociedad.

CONTENIDO DEL PROGRAMA:

<p>I. Introducción a la computación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de computación 2. Pasado, presente y futuro de la computación <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologías modernas 3. Clasificación de las computadoras <ul style="list-style-type: none"> - Digitales, analógicas, híbridas - Por su tamaño y capacidad 5. Conceptos básicos de hardware <ul style="list-style-type: none"> - CPU y memoria - Dispositivos de entrada / salida - Almacenamiento secundario - Canales, puertos y periféricos 6. Conceptos básicos de software <ul style="list-style-type: none"> - Lenguajes de programación - Lenguaje maquina, ensamblador, de alto nivel, de 4ta. Generación. - Software de aplicación - Software del sistema - Etapas en el desarrollo de software <p>II. Introducción a Windows</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al sistema operativo Windows <ul style="list-style-type: none"> - Entorno del ambiente Windows - Administrador de programas - Administrador de impresiones - Accesorios - Panel de control <p>IV. Internet</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicios de Internet 2. Navegadores 3. Estrategias de búsqueda de información 4. Correo electrónico 5. Construcción de una pagina <p>V. Procesador de textos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entorno de Word para Windows 2. Operación general de Word <ul style="list-style-type: none"> - Creación y edición de archivos - Impresión de documentos - Formato de texto, párrafos, paginas y tabuladores - Copiar, pegar, cortar, buscar y reemplazar - Columnas periodísticas 	<ul style="list-style-type: none"> - Tablas - Importación de gráficas y objetos - Encabezados y pie de página - Creación de sobres y etiquetas - Revisión ortográfica y de sinónimos - Enlace con Excel y Power Point <p>Vi. Hoja electrónica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entorno de Excel 2. Operación general de Excel <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de archivos: abrir, guardar, eliminar. - Formato de celdas: alineación, fuente, formato para números, protección de celdas, bordes. - Personalizar formatos. - Utilización de signos, referencias, funciones, operadores para fórmulas, operadores para referencias. - Funciones. - Ventanas de la hoja electrónica, esconder/descubrir, múltiples ventanas. - Movilización e inmovilización del texto - Creación de gráficos en Excel - Tablas y búsqueda de objetivos - Listas de datos: crear, ordenar, filtrar datos. - Intercambio con Word y Power Point <p>VII. Power Point</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entorno Power Point 2. Formato de diapositivas: <ul style="list-style-type: none"> - Fuentes, viñetas, alineaciones, combinación de colores, plantillas 4. Presentación de diapositivas 5. Manejo de objetos: <ul style="list-style-type: none"> - Imágenes prediseñadas, objetos externos 6. Intercambio de información Word y Excel <p>VIII. Implicaciones del uso de las computadoras en la sociedad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Computadoras en fabricas y oficinas 2. Computadoras en escuelas y hogares 3. Seguridad y riesgos. 4. Cuestiones humanas y éticas en la era de la información.
---	---



CRITERIOS DE EVALUACION	CALENDARIO DE EVALUACION:
EVALUACION PARCIAL Examen Parcial 60% Tareas 40%	1er. Evaluación Parcial: 8 Septiembre 2º. Evaluación Parcial: 13 Octubre 3er.Evaluación Parcial: 17 Noviembre Examen Final Ordinario: 1- 10 Diciembre
EVALUACION ORDINARIA Primer parcial 15% Segundo parcial 22.5% Tercer parcial 22.5% Trabajo Final: 10% Examen Ordinario: 30%	ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD P ara sustentar Examen Final Ordinario se deberá acreditar un mínimo del 90% de asistencia al curso. Máximo 5 faltas , incluyendo licencias médicas. P ara sustentar examen extraordinario, el alumno deberá acreditar un mínimo de 70% de las asistencias al curso

BIBLIOGRAFÍA

TEXTO BÁSICO

Ferreira Cortés Gonzalo. Informática Paso a Paso. Ed. Alfaomega. Marzo 2001

LECTURAS COMPLEMENTARIAS

Beekman, Gerge, Shelly Langman. Computación e Informática Hoy. Una mirada a la Tecnología del Mañana. México, Ed. Addison – Wesley. Iberoamericana.

Rodríguez Almeida Miguel Angel. Word 2000. Guía práctica para estudiantes. Ed. Mc Graw Hill, 2000.

Rodríguez Almeida Miguel Angel. Excel 2000. Guía práctica para estudiantes. Ed. Mc Graw Hill, 2000.