



UNIDAD CURRICULAR	TRIMESTRE	CÓDIGO	PRELACIÓN	UNIDADES CRÉDITO
INFORMÁTICA	I	FEB011	-	2
DENSIDAD HORARIA				
COMPONENTE ASISTIDO POR EL DOCENTE	OTROS COMPONENTES		TOTAL HORAS SEMANALES	
HORAS GUIADAS	HORAS DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO			
3	4		7	
EJE DE FORMACIÓN DE COMPETENCIA				
COMPETENCIA GÉNERICA <input type="checkbox"/>	ESPECIFICA BÁSICA <input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIFICA DE EJES <input type="checkbox"/>	ESPECIFICA INVESTIGACIÓN <input type="checkbox"/>	
COMPETENCIA				
<p>Evalúa las herramientas ofimáticas para la elaboración de documentos digitales, mediante el aprendizaje teórico y práctico de estas herramientas, lo que permite de forma práctica la difusión, compartición y manejo de la información, asumiendo una actitud crítica y responsable.</p> <p><i>Aplica las herramientas ofimáticas para la elaboración de documentos digitales, mediante el aprendizaje teórico y práctico, lo que permite la difusión, compartición y manejo de la información, asumiendo una actitud crítica y responsable.</i></p>				
UNIDADES DE COMPETENCIA	NÚCLEOS TEMATICOS		ESTRATEGIAS	
Analiza los elementos del sistema computacional para su uso adecuado.	Conceptos básicos de computación e informática: Componentes y elementos del sistema computacional,sistemas operativos.		<ul style="list-style-type: none"> - Demostración. - Ejemplificación. - Búsqueda de Información. - Discusión Guiada. - Lluvia de Ideas. 	
Utiliza las herramientas de Microsoft Word para la elaboración de documentos.	Software para la edición de texto: Menú y barra de herramientas, elaboración de un documento, organización y presentación de texto, estilos y formatos.			
Emplea las herramientas de Microsoft Excel para la realización de cálculos y representaciones gráficas.	Hoja de cálculo: Menú y barra de herramientas,hojas de cálculo, estilo y formato, yunciones y gráficos.			
Utiliza softwares para la elaboración de presentaciones como recursos audiovisuales.	Software para presentaciones: Barra de herramientas estilo y formatos, transición y efecto.			
REFERENCIAS				
<p>Archivo de ayuda de Microsoft office 2010. Beskeen – Cram – Duffy – Friedricchsen – Reding (2012). Serie Libro Visual Microsoft Office 2010. MEDIAactive (2010). Aprender Word con 100 ejercicios prácticos. MEDIAactive (2012). Manual de Word 2010. MEDIAactive (2010). Aprender Excel con 100 ejercicios prácticos. Handz Valentin (2010). Excel 2010 Aprenda y domine. MEDIAactive (2012). Aprender Power Point con 100 ejercicios prácticos.</p>				