



República Bolivariana de Venezuela
Universidad Bicentaria de Aragua
Vicerrectorado Académico
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Escuela de Comunicación Social



MATERIA	SEMESTRE	CÓDIGO	PRELACIÓN		
INFORMÁTICA I	I	ECS163	-----		
UNIDADES DE CRÉDITO	OBLIGATORIA	ELECTIVA	DENSIDAD HORARIA		
03	X	----	Horas de Asesoría	Horas de Aprendizaje	Total de horas
			02	02	04
JUSTIFICACION					
<p>Cada vez es más difícil distinguir las fronteras que antes separaban publicación, impresión, teledifusión y espectáculo. Al mismo tiempo, esas industrias basadas en conocimientos están vinculadas a las industrias de la informática y de las telecomunicaciones en el proceso de convergencia de los multimedia. Con frecuencia las modalidades de empleo que ofrecen las industrias de las publicaciones, del periodismo, de la cinematografía, la teledifusión y el mundo del espectáculo, exigen, a diferencia de las ofrecidas diez años atrás, conocimientos técnicos distintos y modifican la situación de muchos trabajadores, evolución que continuará en los próximos años. Es cada vez más probable que los empleadores de este sector sean conglomerados de empresas multinacionales de los multimedia.</p>					
OBJETIVO GENERAL					
<p>Desarrollar mediante el aprendizaje teórico y práctico las reales y amplias aplicaciones de la informática; ejercitando el manejo de la computadora personal y las herramienta office.</p>					

CONTENIDO	
UNIDAD I Computador, sistemas operativos y aplicaciones informáticas	Computador, componentes. Sistemas operativos. Internet (correo electrónico, navegadores, buscadores). Escritorio, panel de control, portapapeles, Sistema operativo Windows. Microsoft office.
UNIDAD II Procesador de palabras	Microsoft Word, entorno de utilización, componentes. Barras de herramientas. Diseño de página y vistas. Comandos de teclado y botones de acceso. Plantillas y tablas. Graficador. Lienzo de dibujo. Cuadro de texto. Elementos de la barra de dibujo. Galería de imágenes. Importación y exportación de imágenes. Formatos de imagen. Estilos y Formatos. Referencias. Tablas de contenido. Tablas de ilustraciones. Notas de pie de página. Citas. Bibliografías.

Dra. Edilia Teresa Papa Arcila
Secretaría General



República Bolivariana de Venezuela
Universidad Bicentaria de Aragua
Vicerrectorado Académico
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Escuela de Comunicación Social



UNIDAD III Hoja de cálculo	Microsoft Excel, entorno de utilización, componentes. Barras de herramientas. Diseño de página. Comandos de teclado y botones de acceso. Libros, hojas, filas, columnas y celdas; Propiedades. Formato, bordes y fondos. Fórmulas, funciones y validación de errores. Datos, ordenación, filtros, validación y análisis. Graficador. Dibujos, imágenes y otros objetos. Inclusión de elementos importados. Exportar elementos
UNIDAD IV Software para presentaciones	Microsoft Power Point. Entorno de utilización. Asistentes. Plantillas, fondos y diseño de la diapositiva. Elementos principales de la diapositiva: distribución en pantalla, títulos, contenido, imágenes, accesorios y elementos gráficos. Animación y Transición. Elementos multimedia, música y video. Hipervínculos.

ESTRATEGIAS METODOLOGICAS

- Revisión Bibliográfica
- Exposición oral del docente. Demostración
- Discusión guiada
- Ejemplificación
- Producción digital

ESTRATEGIAS DE EVALUACION

- Práctica de Laboratorio.
- Participación Grupal e Individual.
- Evaluación de seguimiento

REFERENCIAS

- Archivo de ayuda de Microsoft office 2010.
- Beskeen – Cram – Duffy – Friedrichsen – 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.

Dra. Edilia Teresa Papa Arcila
Secretaria General