



Instituto Superior Santa Catalina N°0408

CARRERA: “Técnico Superior en Administración de Empresas y Gestión de las Organizacional”

PLAN: Resolución S.P.E.P.M. N° 320/17

PERIODO LECTIVO: 2.021

CAMPO: Área General

ESPACIO CURRICULAR: Informática

RÉGIMEN: Cuatrimestral AÑO: 1°

HORAS CATEDRAS SEMANALES: 3 horas

PROFESOR/A: Cibils, Laura Joaquina

Programa de Examen:

Unidad N°1: Sistema Informático / Componentes:

Unidad N° 1: Arquitectura de sistemas informáticos, sistema computacional, tipos de memorias internas y externas. Periféricos, clasificación. Software, clasificación.

Unidad N°2: Sistemas Operativos. Tipos. Sistemas Operativos más utilizados en las empresas. Software libre y software privativo. Funcionalidades. Software de Gestión.

Bibliografía unidades N° 1 y 2:

- Kruzolek, C. (2.017). “Cuadernillo de Teoría y Práctica” [Material del aula]. Instituto Superior Santa Catalina, Misiones, Argentina.
- Freijedo, C., Cortagenera, A., “Tecnología de la Información y las Comunicación” (2.004). Ediciones Macchi.
- Gonzalez, J., Seoane, J., Robles, G. (2003). Introducción al Software Libre. www.researchgate.net. Recuperado de https://www.researchgate.net/profile/Joaquin_Pascual2/publication/43668145_Introduccion_al_software_libre/.
- Arriola Navarrete, O., Tecuati Quechol, G., & González Herrera, G. (2.011). Software propietario vs Software libre. Investigación bibliotecológica, 25(54), 37-70. Recuperado en 02 junio de 2019, de http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2011000200003&Ing=es.
- Newsletter (2018). Recuperado de: <https://sistemasdefacturacionygestion.com.ar/>. Recuperado en Abril (2.021)
- TuDashboard (2019). Recuperado de: <https://tudashboard.com/software-empresarial/>. Recuperado en Abril 2.021.

Unidad N° 3: Procesador de Textos – Word Concepto de Procesador de Textos. Tipos. Microsoft Word. Interfaz y gestión de documentos. Formatos y edición. Configuración de página. Corrección Ortográfica y gramatical. Referencias. Plantillas. Índices. Estilos. Generar archivo PDF. Normas APA. Documentos colaborativos en Google Drive, similitudes y diferencias.

Bibliografía Unidad N° 3:

- Kruzolek, C. (2017) "Cuadernillo de Teoría y Práctica" [Material del aula]. Instituto Superior Santa Catalina, Misiones, Argentina.
- Basantes, A., Gallegos, M., & Vaca, C., "Microsoft Word 2013" (2015). Universidad Técnica del Norte. Recuperado: <http://repositorio.utn.edu.ec/handle/123456789/6711>.
- AulaClic S.L. (2016) https://www.aulaclic.es/word-2016/t_2_1.htm

Unidad N° 4: Planilla de Cálculo – Excel Estructura. Filas, columnas y celdas. Formulas. Funciones básicas. Funciones Condicionales y Búsqueda. Funciones Fecha y Hora. Otras. Tablas dinámicas. Gráficos: Concepto, diseño y tipos. Formato de Impresión. Planillas en Google Drive.

Bibliografía unidad N° 4:

- Kruzolek, C. (2017). "Cuadernillo de Teoría y Práctica" [Material del aula]. Instituto Superior Santa Catalina, Misiones, Argentina.
- AulaClic S.L. (2014). Recuperado: www.aulaclic.es/excel-2013/index.htm.

Unidad N° 5: Internet Concepto de Internet. Búsqueda de información. Filtrado y selección de información. Navegadores y Buscadores. Servicios. Aspectos de seguridad. Normas del comportamiento digital. Los peligros de Internet. Seguridad y propiedad intelectual.

Bibliografía unidad N° 5:

- Universidad de Cantabria (2012) Recuperado de: https://www.uv.mx/personal/jomartinez/files/2011/08/como-buscar-en-internet_2.pdf
- Martínez Rodríguez, L.J. (2016) Como buscar y usar información científica. Universidad de Cantabria. Recuperado: http://eprints.rclis.org/29934/7/Como_buscar_usar_información_2016.pdf
- Maglione, C. Varlotta, N., Argentina. Ministerio de Educación, & Argentina Programa Conectar Igualdad (2011). Investigación, gestión y búsqueda de información en Internet. Buenos Aires: Ministerio de Educación