

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
RECINTO DE METROPOLITANO
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE COMPUTADORAS Y MATEMATICAS**

PRONTUARIO

I. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Curso : Manejo De La Información Y Uso De La Computadora
Código y Número : GEIC 1010
Créditos : TRES (3)
Término Académico :
Profesor :
Horas de Oficina :
Teléfono : (787) 250-1912 x 2230
Correo electrónico :

II. DESCRIPCIÓN

Desarrollo de destrezas sobre el uso de la computadora para la búsqueda y el procesamiento de la información y la comunicación electrónica en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Estudio de los conceptos generales de los sistemas de computadoras, sistemas de aprendizaje electrónicos y sistemas de organización de la información. Uso de bases de datos para recuperar información bibliográfica. Manejo de programas de computadora, tales como sistemas operativos, procesadores de texto, presentaciones gráficas electrónicas, hojas electrónicas de cálculo y navegadores de la Web. Requiere 45 horas de conferencia–laboratorio. Requiere horas adicionales de laboratorio abierto. Curso medular.

III. OBJETIVOS

Se espera que, al finalizar el curso, el estudiante pueda:

1. Identificar el funcionamiento básico de los sistemas de computadora.
2. Reconocer la importancia del Internet en la búsqueda de información
3. Reconocer el valor y la importancia de la información para el aprendizaje continuo.
4. Reconocer la utilidad y los aspectos éticos de la información para el aprendizaje continuo.
5. Utilizar efectivamente estrategias de búsqueda de información y de los medios disponibles para recuperar información.
6. Aplicar las destrezas adquiridas en la creación de documentos utilizando un procesador de palabras, un presentador gráfico electrónico y una hoja electrónica de cálculo.

7. Diferenciar los aspectos éticos, morales y legales del uso de información que nos impactan en el ambiente universitario.

IV. CONTENIDO TEMÁTICO

- A. Servicios en línea de la institución
 1. Servicios en línea Inter Web (<http://web.inter.edu>)
 2. Sistemas de aprendizaje en línea (*Learning Management Systems* - LMS)

- B. Búsqueda y recuperación de información (CAI)
 1. Fuentes de información
 2. Accesos públicos
 3. Recursos de referencias
 4. Bases de datos
 5. Aspectos éticos de la información
 - a. Derechos de autor
 - b. Uso razonable (*Fair use*)
 - c. Plagio, parafrasear y citar
 - d. Reglamento de estudiantes

- C. Conceptos básicos de las computadoras
 1. Conceptos generales de los sistemas de computadoras
 - a. Definición de términos
 - b. Componentes físicos para la entrada, procesamiento y salida de datos
 2. Componentes físicos para el almacenaje de datos, información e instrucciones
 3. El sistema operativo, componentes y uso

- D. Introducción al Internet
 1. Internet
 - a. Importancia
 - b. Conceptos básicos
 - 1) WWW
 - 2) Navegadores (*browsers*)
 - 3) Enlaces
 - 4) Portales (*Websites*)
 - 5) Dirección electrónica (URL)
 - 6) Herramientas de búsquedas
 - 7) Blogs
 - 8) Wikis
 - 9) Redes sociales
 - c. Búsquedas simples y avanzadas
 2. Correo electrónico

E. Características básicas comunes en los diferentes Programas de Productividad

1. Localización de las barras de herramientas
2. El uso de menús y atajos (*shortcuts*) a través del teclado
3. Manejo de las barras de desplazamiento (*scrollbars*)
4. Búsqueda de ayuda (*help*)
5. Almacenar, abrir, cerrar e imprimir documentos
6. Edición de tipos de letras (*fonts*) y tamaños, espaciamiento, ennegrecer, bastardillas o cursiva (*italics*), subrayado, bordes y márgenes, tamaño de página y otros formatos de uso general

F. Procesador de Palabras

1. Uso de las siguientes herramientas:
 - a. Alinear el texto
 - b. Listas con viñetas (*bullets*), listas numeradas, sangrado (*indentation*)
 - c. Tablas y columnas
 - d. Bordes y marcos (*frames*)
 1. Creación y edición de documentos
 2. Imprimir documentos

F. Hoja Electrónica de Cálculo

1. Uso de las siguientes herramientas:
 - a. Composición de la pantalla o documento
 - b. Fórmulas (suma, resta, multiplicación, división y por ciento) y funciones básicas (suma, promedio, mínimo y máximo)
 - c. Creación y edición de gráficas
2. Imprimir hojas electrónicas de cálculo

G. Presentador Gráfico Electrónico

1. Uso de las siguientes herramientas:
 - a. Composición de la pantalla o documento
 - b. Alinear el texto
 - c. Colores
 - d. Insertar imágenes, diagramas, sonidos y vídeos
 - e. Insertar tablas
 - f. Manejo de gráficas descriptivas (*charts*)
 - g. Añadir animaciones y transiciones
 - h. Insertar, borrar y re-ordenar diapositivas (*slides*)
2. Imprimir una presentación en distintos formatos

V. ACTIVIDADES

- A. Ejercicios de práctica utilizando distintos Programas de Aplicación
- B. Ejercicios de práctica utilizando el Catálogo Público y distintas bases de datos de artículos de revistas y periódicos.
- C. Participaciones en foros y blogs

VI. EVALUACIÓN

Criterios	Puntuación	% de la Nota Final
5 Pruebas cortas	120	40
Asignaciones/Foros/Blogs	120	40
Examen Final	60	20
Total	300	100

Curva de notas:

90 - 100	A
80 - 89	B
70 - 79	C
60 - 69	D
0 - 59	F

VII. NOTAS ESPECIALES

A. *Servicios Auxiliares o Necesidades Especiales*

Todo estudiante que requiera servicios auxiliares o asistencia especial deberá solicitar los mismos al inicio del curso o tan pronto como adquiera conocimiento de que los necesita, a través del registro correspondiente en la Oficina de Orientación Universitaria del Recinto. Este proceso debe llevarse a cabo mediante el registro correspondiente en la oficina del **Coordinador de Servicios a los Estudiantes con Impedimentos**. Su oficina está ubicada en el Programa de Orientación Universitaria en el primer piso del Recinto. También lo puedes llamar al siguiente teléfono: 787-250-1912, EXT. 2306

B. *Honradez, Fraude y Plagio*

La falta de honradez, el fraude, el plagio y cualquier otro comportamiento inadecuado con relación a la labor académica constituyen infracciones mayores sancionadas por el Reglamento General de Estudiantes. Las infracciones mayores, según dispone Reglamento General de Estudiantes, pueden tener como consecuencia la suspensión del estudiante de la Universidad por un tiempo definido mayor de un año o la expulsión permanente de la Universidad, entre otras sanciones.

C. *Uso de Dispositivos Electrónicos*

Se desactivarán los teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo electrónico que pudiese interrumpir los procesos de enseñanza y aprendizaje o alterar el ambiente conducente a la excelencia académica. Las situaciones apremiantes serán atendidas, según corresponda. Se prohíbe el manejo de dispositivos electrónicos que permitan acceder, almacenar o enviar datos durante evaluaciones o exámenes.

D. *Cumplimiento con las disposiciones del Título IX*

La Ley de Educación Superior Federal, según enmendada, prohíbe el discrimen por razón de sexo en cualquier actividad académica, educativa, extracurricular, atlética o en cualquier otro programa o empleo, auspiciado o controlado por una institución de educación superior independientemente de que esta se realice dentro o fuera de los predios de la institución, si la institución recibe fondos federales.

Conforme dispone la reglamentación federal vigente, en nuestra unidad académica se ha designado un(a) Coordinador(a) Auxiliar de Título IX que brindará asistencia y orientación con relación a cualquier alegado incidente constitutivo de discrimen por sexo o género, acoso sexual o agresión sexual. Se puede comunicar con el Coordinador(a) Auxiliar el Sr. George Rivera, Director Oficina de Seguridad al teléfono (787) 250-1912, extensión 2262, o al correo electrónico griverar@metro.inter.edu

El Documento Normativo titulado Normas y Procedimientos para Atender Alegadas Violaciones a las Disposiciones del Título IX es el documento que contiene las reglas institucionales para canalizar cualquier querrela que se presente basada en este tipo de alegación. Este documento está disponible en el portal de la Universidad Interamericana de Puerto Rico (www.inter.edu).

VIII. RECURSOS EDUCATIVOS

Libro de texto:

Materiales de Microsoft que están contenidos en el curso en Blackboard

Lectura adicional:

Aguilar, M. (2012). Aprendizaje y tecnologías de información y comunicación: Hacia nuevos escenarios educativos*. *Revista Latinoamericana De Ciencias Sociales, Niñez y Juventud*, 10(2), 801-811. Retrieved from <http://search.proquest.com/docview/1152150203?accountid=31584>

IX. BIBLIOGRAFÍA

- Aula Clic, S. L. (2015). *Aula Clic*. Recuperado 1 de noviembre de 2015 de <http://www.aulaclitic.com>. [Cursos de informática gratuitos]
- Cañizares, E., del Campo. (2013). M-learning y aprendizaje informal en la educación superior mediante dispositivos móviles/M-learning and informal learning in higher education through mobile devices. *Historia y Comunicación Social*, 18, 231-242. Retrieved from <http://search.proquest.com/docview/1518787413?accountid=31584>
- Cornell University Library PSEC Documentation Committee. (April 2011). *APA Citation Style*. Recuperado 1 de noviembre de 2015 de <https://www.library.cornell.edu/research/citation/apa> [Se refiere a las normas establecidas por la Asociación Americana de Psicología (APA) para documentar las fuentes utilizadas en un documento de investigación.]
- Engle, M. (18 de septiembre de 2012) *The Seven Steps to the Research Process*. Recuperado 1 de noviembre de 2015 de <https://olinuris.library.cornell.edu/content/seven-steps-research-process> . [Describe los siete pasos básicos para el proceso de una investigación.]
- Estrategias de selección, limitación y búsqueda de un tema*. (1996). CD-ROM. Universidad Interamericana de Puerto Rico. *Centro de Acceso a la Información – CAI*.
- Fisk, C.L. (2009) *Working Knowledge: Employee Innovation and the Rise of Corporate Intellectual Property, 1800-1930 (Studies in Legal History)*. North Carolina. The University of North Carolina Press
- González, J. A. M. (2007). Más allá de la transmisión de información: Tecnología de la información para construir conocimiento*. *Pensamiento Psicológico*, 3(8), 59-74. Retrieved from <http://search.proquest.com/docview/750061751?accountid=3158>
- Norton, P. (2014). *Introducción a la computación*. Mexico: McGraw – Hill.
- Sistema de Centros de Acceso a la Información: Universidad Interamericana de Puerto Rico. Recuperado el 18 de enero de 2009 de <http://cai.inter.edu>. [Catálogo público de la Universidad Interamericana de Puerto Rico que da acceso a libros, bases de datos de artículos de revistas, directorio de los CAI en cada Recinto, acceso a los materiales en Reserva, entre otros.]

Young, R. (1999). *Working with Faculty to Design Undergraduate Information Literacy Programs: A How to do it manual for librarians*. New York: Neal-Shuman.