



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

1. MATERIA: INFORMÁTICA (Optativa)

Áreas (que incluye): Informática aplicada a la Enfermería

Ciclo: 1° Ciclo

Carga Horaria: Semanal 4 hs

Total: 60 hs (30 hs teóricas-30 hs prácticas)

2. CONFORMACION DEL EQUIPO DOCENTE

1 Profesor Titular

1 JTP

3. DESCRIPCION GENERAL DE LA MATERIA (integrando todas las áreas)

La materia está dirigida a introducir al alumnos en la informática, entendida como conocimiento básico de la computadora como herramienta de trabajo, los diferentes elementos de informática útiles para el trabajo diario del futuro enfermero (procesadores de texto, planillas de cálculo, presentaciones en power point)

Se introducirá al alumno en el manejo de la red (www) la utilidad de internet como medio de comunicación (chat, correo electrónico) y como fuente de información para la solución de problemas de la profesión y del cuidado de la salud.

4. PRE-REQUISITOS (condiciones del alumno que inicia el cursado)

Para cursar, el alumno deberá tener regularizadas las asignaturas Fundamentos de Enfermería y Enfermería en Salud mental y Psiquiatría I.

5. COMPETENCIAS a desarrollar (generales y específicas, perfil del egresado). Formuladas en términos de conocimiento, habilidades y actitudes.

Competencias Generales:

Conocer las herramientas y aplicaciones básicas de la disciplina informática necesarias para el trabajo enfermero
Reconocer los avances tecnológicos que permiten la circulación de la información en la profesión de enfermería

Competencias Específicas:

Identifica las distintas partes de una computadora personal

Realiza operaciones comunes para el trabajo diario en el sistema operativo windows

Redacta notas, informes y documentos utilizando el procesador de textos word.

Almacena, gestiona y analiza datos cargados en la planilla de cálculos excel.

Genera y administra una cuenta de correo electrónico

Busca información en la web usando navegadores usuales.

6. CONTENIDOS y los objetivos específicos. Organizados en unidades temáticas, módulos o bloques según corresponda, y consignar los niveles de profundidad pretendidos de los conocimientos pretendidos en cada contenido.

UNIDAD I

INTRODUCCIÓN A LA COMPUTADORA PERSONAL

Objetivos específicos:

Reconocer las distintas partes de una computadora personal

Crear carpetas, copiar, borrar, ordenar datos en varios formatos.

Contenidos

La computadora personal: conceptos básicos. Hardware. Elementos esenciales y periféricos. El software. Los programas. Tipos. Programas de Base y Utilitarios. Errores comunes. Estados posibles. Pasos para su corrección. La información. Disponibilidad. Cantidad de información. Unidad de información. Almacenamiento. Estructura. Directorios y subdirectorios. Los archivos: concepto, nombre de archivos, partes. Necesidad y conveniencia de la extensión. Copia de archivos. Control de virus. Copias de seguridad.

Sistema operativo Windows, Historia de su evolución. Introducción. Descripción del entorno. Ventanas. Marcos. Botones. Menú. Grupos y elementos de programa. Pantalla inicial: accesos directos. Utilitarios más comunes. Impresoras.

Control de errores de discos (programa-accesorios, herramientas del sistema. Scandisk). Copia, traslado cambio de nombre y borrado de archivos. Entorno de red. Acceso a discos.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

UNIDAD II

PROCESADOR DE TEXTOS WORD PARA WINDOWS

Objetivos específicos:

Producir textos utilizando el procesador de textos word.

Contenidos

Introducción al procesamiento de textos. Descripción general del procesador. Pantalla de inicio. Barras de herramientas. La escritura. Uso de botones. Formatos de fuente. Tipo y tamaño de letra. Caracteres con especificaciones especiales (negrita, subrayado, etc) Los párrafos. Copia y cortado de palabras y conjunto de palabras. Pegado. Preparación del documento. Opciones de la barra de botones. Opciones de menú. Preparación del documento. El Corrector Ortográfico. Preparación de página, Márgenes y tamaños de hoja. Formato de párrafo. Formatos más comunes. Opciones de la Barra de Botones: Fuentes, Tamaño de Fuente. Tipos de fuente. Alineación. Nuevo, Abrir, Guardar. Copiar, Cortar, Pegar.

Opciones de Menú: Archivo, Edición, Ver, Insertar, Formato, Herramientas y Tabla.

ARCHIVO: Nuevo, Abrir, Cerrar, Guardar, Guardar como, Presentación Preliminar, Modificaciones finales al documento. Correcciones de formato. La Impresión. Opciones de impresión. Preparar página, Imprimir.

EDICIÓN: Seleccionar todo,

VER: Normal, Diseño de Página. Porcentaje de visualización. Barra de herramientas, Encabezado/pie de página, Zoom.

INSERTAR: Salto de Página, Número de Página, Archivo, Imagen

FORMATO: Fuentes, Párrafo, Bordas y Sombreado

HERRAMIENTAS: Ortografía

TABLA: Insertar tabla – Formato de Tabla.

UNIDAD III

PLANILLA DE CALCULO EXCEL PARA WINDOWS

Objetivos específicos:

Producir, almacenar, gestionar y analizar datos en la planilla de cálculos excel.

Contenidos

Introducción a la Planilla de Cálculos. Concepto de Planilla de Cálculo. Libros, Hojas y Celdas. Tamaño de celda. Datos contenidos en las mismas. Filas y columnas. Denominación. Ubicación de las celdas en la hoja. La pantalla de edición. Partes principales. Opciones de la Barra de Botones Nuevo, Abrir, Guardar. Copiar, Cortar, Pegar. Sumatoria, Ordenación, Centralizado de texto.

Opciones de Menú: Archivo, Edición, Datos

ARCHIVO: Cerrar, Guardar como, Preparar página. Preparación final del documento. Márgenes y tamaños de hoja. Formatos más comunes. Presentación preliminar. La Impresión. Opciones de impresión.

EDICIÓN: Eliminar, Mover hoja, Copiar hoja.

DATOS: Ordenar, Filtros.

UNIDAD IV:

INTERNET

Objetivos específicos:

Generar y administrar una cuenta de correo electrónico

Buscar información en la web usando navegadores usuales.

Contenidos

Descripción de la red. Que es Internet. Distintas áreas y servicios. Conexiones y protocolos. El Correo Electrónico. Buscando direcciones de correo. Uso de un software de correo standard. Libreta de direcciones. Enviar y recibir mensajes. Que puede esperarse de Internet. Que se puede y que se debe hacer durante la conexión. Conexiones permitidas. Programas de navegación. Descripción. Uso básico. Correo electrónico. Descripción. Uso. Acceso a la información remota. Formas de obtención de información. Los browsers. Los buscadores. Tipos de Buscadores. Como buscar y encontrar información. Buscando en índices temáticos. Buscando palabras clave. Posición de la Facultad de Medicina para el acceso a la red Internet. Estado actual de las conexiones con Internet, desde el punto de vista del usuario final.

Conceptos básicos de la World Wide web. Hipertexto e hipermedia. Direcciones y páginas. Los Foros. Breve historia. Categoría de los foros. Leer y escribir mensajes. Leer foros con el Explorador.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

Conceptos básicos de teleinformática. La transmisión de datos. Medios de transmisión. Formas de acceso remoto. Redes de corto, mediano y largo alcance. El comercio en Internet. Infraestructura. Seguridad y servicios. Virus y programas dañinos. Información confidencial. Niveles de seguridad.

Trabajos Prácticos

1. Taller de sistema operativo
2. Taller de Procesador de textos Word.
3. Taller de Planilla de cálculos
4. Taller de internet.

7. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE (descripción de cada método y estrategia propuesta y la carga horaria que demanda cada una)

La enseñanza se basa en la introducción al alumno en el tema mediante la presentación teórica del tema, mediante el apoyo de material audiovisual y la utilización de una PC en la computadora. En el detalle de las actividades más abajo pueden verse que los teóricos insumen 1/3 del total de las horas académicas. Luego de esta actividad las clases prácticas se realizan en el aula de informática de la Facultad; en ella -con la utilización de una PC cada dos alumnos- se coloca al alumno frente a un problema o consigna que debe resolver tutorialmente. El total de las actividades prácticas insumen 2/3 del total de horas académicas tal cual puede verse en el cronograma de actividades.

8. ÁMBITOS DE PRACTICA (ubicación y características)

Aula de informática de la Facultad de Medicina de la UNNE

9. PROPUESTAS DE ARTICULACION (vertical y horizontal)

Horizontal: Enfermería del Adulto

Vertical: Fundamentos de Enfermería, Enfermería Maternoinfantil, Bioestadísticas, Metodología de la Investigación

10. EVALUACION (diagnóstica, formativa, sumativa).

La finalidad de las evaluaciones será la de evaluar las siguientes áreas en el alumno:

Área Cognoscitiva: A través de la tarea de investigación grupal e individual y de los exámenes parciales.

Área Psicomotora: A través de la observación del desempeño de sus obligaciones en el aula, en los trabajos prácticos y en la resolución de situaciones de conflicto.

Área Afectiva: Por medio de entrevistas, cuando la situación lo requiera.

Finalizado el dictado de los contenidos teóricos se entregará al alumno un cuestionario tendiente a evaluar a ambos, docente y alumno, con la posibilidad de realizar críticas constructivas al dictado de la materia, el mismo deberá ser devuelto en forma anónima.

Trabajos prácticos: Para la aprobación de los trabajos prácticos se requerirá obtener el 75 % de la asistencia completa. Más la entrega del trabajo realizado individualmente

Exámenes parciales: Se realizarán 2 exámenes parciales al terminar el dictado de la unidad de procesadores de texto y otra al terminar el dictado de la materia. La aprobación de las dos evaluaciones y si el alumno reúne las condiciones podrán promocionar la materia.

11. REGIMEN DE PROMOCION (aprobación de la materia)

Art. 11°, 34°, 35° y 36° del Reglamento aprobado por Res. 2275/03-C.D.

12. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

Salones asignados por Secretaría Académica de la Carrera. Facultad de Medicina.

Equipamientos: informáticos, pizarra, tizas, fibrones- Software suministrado por la Facultad

13. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES (teóricas, prácticas y evaluaciones) por semana

Semana	Teóricos	Prácticos
1	Informática, conceptos generales, utilidad, crecimiento de sus aplicaciones, presente y futuro. Aplicación inicial, tendencias de	



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Medicina

Semana	Teóricos	Prácticos
	crecimiento. La computadora personal, conceptos básicos. Hardware y Software. Partes de la computadora. CPU, periféricos. Monitores, impresoras.	
2	Software, conceptos generales. Sistemas operativos. Utilitarios y Software de sistema. Antivirus, firewall, Sistemas operativos. Conceptos generales, estructura. Partes del sistema operativo. Disco rígido. Estructura de la información. Organización. Directorios. Archivos. Sistema operativo: Windows. Características Ventajas y desventajas. Sistema Operativo Linux. Mantenimiento de la PC a través de el sistema operativo. Borrado de información innecesaria. Copias de seguridad. Opción Accesorios, mantenimiento del sistema en Windows.	
3.		Taller de sistema operativo.
4.	Utilitarios: Procesadores de texto. Descripción general, utilización y aplicaciones. Pantalla de inicio. Escritura. Barras de herramientas. Barras de menú. Utilización. Modificaciones del texto escrito. Párrafos. Guardado del trabajo. Opciones por defecto del sistema y posibilidades.	
5.	Tablas y otras posibilidades del procesador de texto. Imágenes y gráficos. Creación inserción y edición. Posibilidades del procesador de textos como editor de textos. Editor de ecuaciones.	
6.		Taller de procesador de texto.
7.		Examen Parcial 1.
8.	Planillas de cálculo: Concepto general de las planillas de cálculo. Celdas, hojas, libros. Carga de datos. Tipos de datos. Carga de datos, guardado de la información. Barras de herramientas.	
9.	Barra de menú. Funciones. Posibilidades. Celdas fijas y de valores viables. Gráficos. Creación y edición. Filtros.	
10.		Taller de planillas de cálculo.
11.	Internet: Descripción de la red. Historia de desarrollo. Modo de comunicación. Aplicaciones. Correo electrónico. Mensajería. Exploradores.	
12.	Motores de búsqueda. Cómo buscar. Buscadores específicos para medicina y enfermería. Sitios específicos.	
13.	Correo electrónico; Redes sociales, Uso de Internet para documentación bibliográfica. Antivirus y Firewall y seguridad	
14.		Taller de Internet I
15.		Taller de Internet II
16.		Examen Parcial 2.
17.		Recuperatorios Examen Parcial 1 y 2.

14. BIBLIOGRAFIA

<http://www.aulaclie.es/winxp/index.htm>2002 Curso de Introducción a Windows XP Editorial: Aula clic
<http://www.aulaclie.es/word2007/index.htm>2007 Curso de Word 2007 Editorial: Aula Clic
<http://www.aulaclie.es/googledocs/index.htm>2009 Curso de Google Docs Editorial: Aula Clic
<http://www.aulaclie.es/excel2007/index.htm>2007 Curso de Excel Editorial: Aula Clic
<http://www.aulaclie.es/internet/index.htm> Curso de Internet. (2006) Editorial: Aula Clic