



UAEM | Universidad Autónoma
del Estado de México

SD
Secretaría de Docencia



Universidad Autónoma del Estado de México • Secretaría de Docencia • Dirección de Estudios Profesionales

Universidad Autónoma del Estado de México

Licenciatura de Ingeniero Agrónomo Fitotecnista 2003

Programa de Estudios:

Computación Aplicada



I. Datos de identificación

Licenciatura **Ingeniero Agrónomo Fitotecnista 2003**

Unidad de aprendizaje **Computación Aplicada** Clave **L31236**

Carga académica
Horas teóricas Horas prácticas Total de horas Créditos

Período escolar en que se ubica

Seriación
UA Antecedente UA Consecuente

Tipo de Unidad de Aprendizaje

Curso Curso taller
Seminario Taller
Laboratorio Práctica profesional
Otro tipo (especificar)

Modalidad educativa

Escolarizada. Sistema rígido No escolarizada. Sistema virtual
Escolarizada. Sistema flexible No escolarizada. Sistema a distancia
No escolarizada. Sistema abierto Mixta (especificar)

Formación común

T.S.U. en Arboricultura 2012 Agrónomo en Floricultura 2004
Agrónomo Industrial 2003

Formación equivalente

Unidad de Aprendizaje

T.S.U. en Arboricultura 2012
Agrónomo en Floricultura 2004
Agrónomo Industrial 2003



II. Presentación

La unidad de aprendizaje de Taller de Computación corresponde de la Licenciatura de Ingeniero Agrónomo Fitotecnista, la cual está ubicada en el Nuevo plan de estudios de 2003. El programa está diseñado en forma teórica y práctica, debido a que es importante que el alumno corrobore por sí mismo lo aprendido en el aula. Puesto que el conocimiento informático solo aprende bajo la práctica, cuando el alumno se enfrenta a los equipos de cómputo como herramienta para facilitar su trabajo cotidiano en el quehacer propio del profesional del Ingeniero Agrónomo.

En esta unidad de aprendizaje, de taller de computación, se ha propuesto que los alumno realicen prácticas utilizando pos programa de computo más comunes que se encuentran en el mercado informático, además de que organizados en equipo presentaran un proyecto final para acreditar la materia, en el que será necesario emplear todos los conocimientos adquiridos en la unidad de aprendizaje.

Las estrategias de aprendizaje para el desarrollo de las competencias se han diseñado de tal manera que una parte corresponde a la teoría y la otra a la práctica donde se aplican diversas tipos de estrategias didácticas que finalmente van a dar la evaluación de cada unidad de competencia. Por lo tanto, de acuerdo a este esquema de competencias, la evaluación de esta unidad de aprendizaje estará conformada por un 20% de teoría y un 80% de prácticas, en relación a esto último se llevará a cabo dentro de las salas de cómputo destinadas pro la facultad.

III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

Núcleo de formación:	Integral
Área Curricular:	Complementaria
Carácter de la UA:	Optativa

IV. Objetivos de la formación profesional.

Objetivos del programa educativo:

Formar integralmente profesionistas capaces de:

- Estudiar, analizar, interpretar y proponer alternativas de solución a la problemática limitante de la producción agropecuaria en los ámbitos nacional e internacional.



- Participar en la forma de decisiones para afrontar con éxito la planeación, diseño y operación de la producción agropecuaria.
- Proponer esquemas de vinculación y organización entre los agentes responsables de la planeación, producción, distribución y comercialización de los productos agropecuarios.
- Coadyuvar en esquemas de consolidación de valores y actitudes de observancia en la operación-recepción de los servicios agropecuarios.
- Asesorar el uso racional de los recursos naturales y tecnológicos para la producción agrícola con un enfoque holístico y sustentable.
- Gestionar programas y servicios de apoyo social que fortalezca el desarrollo rural integral.
- Generar tecnologías de producción agropecuaria compatibles con los recursos disponibles, favoreciendo la generación de empleos y el arraigo del productor.
- Identificar oportunidades de inversión elaborando proyectos, técnica, económica y financieramente factibles.
- Organizar a los productores en figuras asociativas que les permita acceder a los distintos tipos de crédito y beneficios ofertados por las instituciones oficiales y privadas y canalizar sus propias iniciativas de desarrollo.
- Adoptar tecnologías de conservación y/o recuperación de los recursos naturales utilizados para la producción agropecuaria, evitando el deterioro del ambiente.
- Recomendar las figuras asociativas que fomenten la integración de tierras de uso agrícola para el desarrollo de proyectos rentables de beneficio social.

Objetivos del núcleo de formación:

Formar profesionales, enriquecer el propio campo disciplinar de desarrollo generando conocimiento, difundir los avances de cada campo de aplicación para resolver problemáticas socialmente relevantes y generar respuesta a campos emergentes de la formación profesional.

Objetivos del área curricular o disciplinaria:

- Adquirirá la facilidad de expresarse en el idioma inglés tanto en forma oral como escrita.
- Desarrollará la habilidad en el manejo de paquetes computacionales que le permitan elaborar sus trabajos de gabinete, así como su vinculación con



diferentes instituciones y personas relacionadas con el ámbito agronómico a través del internet.

V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.

Aplicar herramienta ofimáticas para la creación y manipulación de documentos de texto, la presentación de proyectos y trabajos, el registro y manejo de datos, la gestión de correo electrónico y la optimización de los recursos tecnológicos en el ámbito laboral.

VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización

Unidad 1. Procesador de Tecto (Microsoft word)

Objetivo: El alumno conocerá las principales funciones del procesador de texto como herramienta para elaborar los documentos de calidad de manera profesional, con un mínimo de esfuerzo y en poco tiempo.

- 1.1 Componentes de la interfaz de Microsoft Word
- 1.2 Operaciones básicas con documentos
- 1.3 Configuración de documentos, imágenes y gráficos , tablas, plantillas
- 1.4 Otras funciones de Word
- 1.5 Publicación web.

Unidad 2. Asistente Personal de Información y Cliente de Correo Electrónico (Microsoft Outlook)

Objetivo: El alumno conocerá los fundamentos del correo electrónico para enviar y recibir mensajes a través de la red, así como el uso del programa Outlook para correo, calendario, tareas y contactos.

- 2.1 Fundamentos básicos del correo electrónico
- 2.2 Los componentes de la interfaz de Microsoft Outlook
- 2.3 Enviar y recibirá mensajes y otras herramientas disponibles

Unidad 3. Presentaciones Gráficas (Microsoft Power Point)

Objetivo: El alumno conocerá las herramientas Microsoft Power Point para la creación de presentaciones dinámicas y de alto impacto así como diferentes características para elaborar un sin fin de trabajos, proyectos, investigaciones, etc.



3.1 Elaborar presentaciones dinámicas y de alto impacto usando texto, tablas, gráficos, animaciones, audio y video y publicaciones Web.

Unidad 4. Hojas de Cálculo (Microsoft Excel).

Objetivo: El alumno conocerá los principios básicos de las hojas de cálculo, los componentes de la interfaz de Microsoft Excel, operaciones básicas utilizando funciones incorporadas en el programa, gráficos e imágenes y otras funciones y características avanzadas.

4.1 Uso de la hoja de cálculo Microsoft Excel

Funciones y formulas

Gráficos e imágenes

Tablas dinámicas y otras características avanzadas.

Unidad 5. Gestor de Base de Datos (Microsoft Access).

Objetivo: El alumno conocerá los conceptos básicos de la gestión bases de datos relacionales y no relacionales, la interfaz de Microsoft Access, operaciones básicas con bases de datos, las tablas, las relaciones, las consultas, los formularios, los informes, y otros elementos.

5.1 Base de datos relacional

5.2 Captura de registros

5.3 Operaciones con registros

Tablas relaciones

Consultas

Formularios

Informes

Importar y exportar datos

Unidad 6. Editor de Publicaciones (Microsoft Publisher)

Objetivo: El alumno conocerá los conceptos básicos de las publicaciones, la interfaz de Microsoft Publisher, diseños de publicación y operaciones básicas, para aplicarlas en la elaboración de publicaciones profesionales.

6.1 Características de las publicaciones

6.2 Diversos diseños de publicaciones

6.3 Operaciones básicas del programa.



VII. Sistema de Evaluación

El curso se evaluará considerando el 50% de teoría y 50% de práctica como sigue:

Unidad	Teoría		Práctica	
	Horas	%	Horas	%
I	5.0	5.0	10.0	12.0
II	3.0	5.0	7.0	11.0
II	3.0	5.0	7.0	12.0
IV	5.0	5.0	10.0	12.0
V	5.0	5.0	10.0	12.0
VI	3.0	5.0	7.0	11.0
TOTAL	24.0	30.0	51.0	70.0

+CALIFICACIÓN DEFINITIVA = (30.0%) +(70.0%) = 100%

VIII. Acervo bibliográfico

Baselga López Manuel. Guía fácil computadoras. Paraninfo, España, 1988. 134 pp.

Duffy, Tim. Introducción a la informática. Grupo editorial iberoamericana, México, 1993. 305 pp.

3. Fahey, Tom. Diccionario de Internet. Prentice- Hall Hispanoamericana, México, 1995. 220 pp.

Gookin, Dan. Varios autores. Diccionario Ilustrado de Computación para Inexpertos. Limusa, México, 1995. 629 pp.

Levine Gutiérrez, Guillermo. Introducción a la computación para Inexpertos. Limusa, México, 1995.629 p