

PROGRAMA DE ESTUDIO

I. IDENTIFICACIÓN:

CARRERA	: ENFERMERÍA
ASIGNATURA	: INFORMÁTICA APLICADA A LA SALUD
CURSO	: SEGUNDO
SEMESTRE	: TERCERO
CANTIDAD DE SESIONES:	16
CÓDIGO	: EN2323
CARGA HORARIA TOTAL:	32 TEÓRICO: - LABORATORIO: 32
PRE-REQUISITOS	: NINGUNO
CRÉDITOS	: 2
ÁREA DE FORMACIÓN	: COMPLEMENTARIA

II. FUNDAMENTACIÓN

El objetivo principal de esta asignatura es dar a los alumnos de carreras no específicas de computación una herramienta que les permita afrontar la resolución de problemas a través del uso de la computadora. Es también intención, entrenarlos en el uso de los sistemas de computación más difundidos para que los aprovechen en beneficio de su tarea profesional, comprendiendo los principios básicos y alcances de las nuevas tecnologías de manejo de información. Se pretende fomentar una actitud de disposición al cambio, con el objeto de acceder y utilizar estas nuevas tecnologías.

III. COMPETENCIAS

3.1. Genéricas:

- Utiliza tecnologías de la información y de la comunicación.
- Trabaja en equipos multidisciplinarios.
- Manifiesta actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

3.2 Específicas:

- Aplica correctamente el marco legal y ético del profesional enfermero.

- Dramatiza la administración de centros de salud o centros asistenciales con eficacia, eficiencia, calidad e innovación en el manejo de los talentos humanos y recursos materiales.
- Ejecuta proyectos de carácter comunitario, social y de investigación.

IV. EJES TEMÁTICOS

UNIDAD I - INTRODUCCIÓN

CAPACIDAD:

- Aprecia los distintos tipos de aplicaciones del sistema operativo como herramienta para manejo de las informaciones sanitarias.
-

CONTENIDOS:

1. Componentes físicos de una computadora (hardware): unidad central de procesamiento, almacenamiento, distintos dispositivos periféricos.
2. Almacenamiento temporal vs permanente y fijo vs removible.
3. Componentes lógicos de una computadora (software): sistema operativo y aplicaciones.
4. Concepto de sistema operativo. Distintos tipos de aplicaciones. Instalación del software. Licencias.

UNIDAD II - PLATAFORMAS

CAPACIDAD:

- Valora las plataformas digitales como herramientas del proceso de enseñanza aprendizaje.

CONTENIDOS:

1. Trabajo con cuentas. Módulos.
2. ¿Cómo subir material?
3. Conceptos de posteo.

UNIDAD III

INTERACCIÓN CON EL SISTEMA OPERATIVO

CAPACIDADES:

- Aplica operaciones básicas provistas por el sistema operativo para procesar los datos sanitarios.

CONTENIDOS:

1. Windows. Elementos básicos del entorno: ventanas, escritorio, barras de tareas, barras de herramientas, barras de desplazamiento, cursores, íconos.
2. Concepto de documento.

3. Concepto de carpeta. Operaciones con documentos y carpetas: creación, copiado, eliminación y recuperación. Personalización del entorno.
4. Aplicaciones básicas provistas por el sistema operativo.
5. Uso de una aplicación sencilla, caso de estudio: bloc de notas.
6. Distintas opciones para ejecutar aplicaciones. Uso de menús. Opciones sobre documentos: crear nuevo, guardar, guardar como, abrir.
7. Uso del portapapeles de Windows mediante las operaciones cortar, copiar y pegar. Deshacer y rehacer. Cierre de aplicaciones.
8. Concepto de ayuda. Ayuda sensible al contexto.

UNIDAD IV

EL PROCESADOR DE TEXTO

CAPACIDAD:

- Maneja básicamente la gestión de documentos de datos sanitarios, a través de procesador de texto informático.

CONTENIDOS:

1. Word. Edición de texto. Elementos básicos: barras de herramientas, pestañas, barra de estado.
2. Manejo de documentos. Gestión de barras de herramientas. Caracteres especiales. Visualización de caracteres ocultos. Modos de visualización. Formato de carácter (tamaño, tipografía, estilo). Formato de párrafo (alineación, sangrías, interlineado).
3. Búsqueda y reemplazo. Selección del lenguaje.
4. Corrector ortográfico y gramatical. Configuración de página.
5. Vista preliminar. Opciones de Impresión. Encabezado y pie de página. Inserción de saltos de página y comentarios. Inserción de gráficos. Notas al pie.
6. Formato de fuente (tamaño, tipografía, estilo).
7. Formato de párrafo (alineación, sangrías, interlineado).
8. Numeración y viñetas. Tabulaciones. Tablas.
9. Elaboración de cuadros, esquemas, rótulos. Uso de estilos.

UNIDAD IV

PLANILLA DE CÁLCULO

CAPACIDAD:

- Utiliza las planillas de cálculos para procesar los datos sanitarios en la gestión de la salud.

CONTENIDOS:

1. Excel. Elementos básicos: barras de herramientas, barra de estado. Libros y hojas. Personalización de la ventana de la hoja de cálculo.

2. Orden de las operaciones necesarias para la creación de un libro de trabajo: modelar el problema, ingresar los datos individuales, combinar datos, graficar.
3. Operaciones con hojas y libros de cálculo: crear, copiar, cambiar nombre.
4. Concepto de Filas y Columnas.
5. Denominación de las celdas en base a filas y columnas. Desplazamiento en una hoja de cálculo. Ingreso de datos. Seleccionar, eliminar y mover celdas.
6. Tipos de datos disponibles. Selección de rangos. Formato de celdas.
7. Introducción de fórmulas. Referencias a otras celdas: en la misma hoja de cálculo, a otra hoja del mismo libro, absoluta y relativa.
8. Funciones matemáticas, lógica, manejo de texto.
9. Diseño y formateo de una hoja de cálculo. Formato condicional. Creación y modificación de gráficos.
10. Impresión de hojas de cálculo.
11. Operaciones con listas de datos: ordenar y filtrar. Automatización de problemas de uso frecuente.

UNIDAD V - GENERADOR DE PRESENTACIONES

CAPACIDAD:

- Construye diferentes tipos de presentaciones para socializar los datos sanitarios, para dictar una conferencia, talleres.

CONTENIDOS:

1. Edición y visualización de presentaciones.
2. Animación.
3. Secuencia de ejecución y vínculos.

UNIDAD VI USO DE INTERNET Y REDES

CAPACIDAD:

- Aplica a las actividades cotidianas como enfermero los diferentes tipos de servicios de internet y redes.

CONTENIDOS:

1. Tipos de servicios. Correo electrónico.
2. Composición de un nuevo mensaje. Envío de documentos adjuntos. Recepción de mensajes. Respuesta y reenvío de mensajes.
3. Libreta de direcciones. Seguridad. Navegación en Internet. Buscadores. Cláusulas de búsqueda.

UNIDAD VII - BASE DE DATOS

CAPACIDAD:

- Utiliza la base de datos informáticos para generación de informes, tablas.

CONTENIDOS:

1. Access.
2. Generación de tablas, informes, entrada y salida de datos y aplicación web.

V. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE PARA LA FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN

Se basa en un proceso dinámico e interactivo, destinado a generar en los alumnos procesos cognitivos y habilidades mentales; lo que les permitirá la adquisición de los conocimientos de la materia.

Desarrollo de Ejercicios por parte del profesor: El profesor demuestra una operación tal como espera que el alumno la aprenda a realizar. Si el proceso es complicado, la deberá separar en pequeñas unidades de instrucción. Es muy importante cuidar que se presente un solo proceso (sin desviaciones o alternativas) para evitar confusión en el estudiante.

Taller-Trabajo Práctico: Preparación de seminarios, lecturas, investigaciones, trabajos, memorias, etc. Para exponer o entregar en las clases teóricas. Se incluye la preparación de ensayos, resúmenes de lecturas, seminarios, conferencias, obtención de datos, análisis, etc. Así como el estudio de contenidos relacionados con las clases teóricas, prácticas, seminarios, etc. (trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, hacer problemas y ejercicios, etc.). Todo ello, realizado de forma individual o grupal.

Exposición (Alumno): Esta técnica se refiere a la exposición oral de un tema, hecha por un estudiante o un grupo. Puede ser usada para lograr objetivos relacionados con el aprendizaje de conocimientos teóricos o informaciones de diversos tipos.

Trabajo en Equipo: enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula, en el cual los estudiantes son responsables de su aprendizaje y del de sus compañeros, en una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas e incentivos grupales.

ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos): Método de enseñanza-aprendizaje en el que los estudiantes llevan a cabo la realización de un proyecto en un tiempo determinado para resolver un problema o abordar una tarea mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades y todo ello a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos. Realización de un proyecto para la resolución de un problema, aplicando habilidades y conocimientos adquiridos

Otras, se refiere a otro tipo de metodología que pudiera utilizar el docente.

VI. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo como proceso sistemático, integral, permanente, continuo y cooperativo, con el fin de recoger información tendiente a mejorar la calidad de los procesos educativos y optimizar la formación del alumno.

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE LA EVALUACIÓN

		Categorías	Peso en %
		PROCESO	Trabajos prácticos
Ejecución/demostración	15%		
Investigación	10%		
Evaluación teórica	Orales y/o escritos		30%
FINAL	Evaluación final	Defensa de proyectos y/o test escritos. Presentación de informe con defensa oral.	40%
Total acumulado			100%

La evaluación y promoción de alumnos de las distintas carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud se practicarán a través de todas las formas técnico-pedagógicas de control y evaluación, según la naturaleza de la materia y consistirán en exámenes escritos, orales y trabajos prácticos.

Son exámenes las pruebas organizadas, aplicadas y calificadas que sirven para demostrar el aprovechamiento de los estudios y se realizarán a través de: Pruebas escritas, orales y prácticas.

Son trabajos prácticos las actividades organizadas y realizadas por los alumnos con la orientación del profesor y conforme a criterios definidos y son:

- Trabajos de grupos o individuales,
- Informes de visitas,
- Experiencias en talleres y laboratorios,
- Controles bibliográficos,
- Trabajos de investigación dirigidos o no,
- Trabajos de extensión relacionadas con la carrera,
- Exposición de trabajos o de investigaciones realizadas.

a) Materias de formación integral o complementarias: Escala del 60%

PORCENTAJE	CONCEPTO	NOTA
0 al 59 %	Insuficiente	1
60 % al 69 %	Aceptable	2

70 % al 80 %	Bueno	3
81 % al 90 %	Distinguido	4
91 al 100 %	Sobresaliente	5

Observación: La calificación mínima de aprobación en cualquier materia, será la calificación 2 (dos) absoluto.

VII. BIBLIOGRAFÍA

Básica

- Bott, Ed y Woody L. (2007) La Biblia de Office.
- Kiley, R. (2006) Información médica en Internet: Una guía para los profesionales sanitarios. Elsevier. Madrid.
- Perry, Greg. (2007) Office. Manuales fundamentales.

Complementaria

- González C. (2004) Buscar en Medline con Pubmed: guía breve de uso. Ed. Casitérides.