

CURSO TALLER DE INGRESANTES

El Curso-Taller de Ingreso tendrá por finalidad generar condiciones en los trabajadores cursantes para facilitar su tránsito, permanencia y egreso de la Tecnicatura, teniendo en cuenta las características específicas y diversas de los destinatarios.

Se recomienda su cursado dado que los contenidos serán retomados en el desarrollo mismo de la carrera.

Cada modulo tendrá una duración de treinta (30) horas reloj equivalente a cuarenta y cinco (45) horas cátedra.

MODULOS Y CONTENIDOS

1. Matemática Básica

Números naturales, propiedades. Números enteros, propiedades. Números racionales, propiedades. Expresiones decimales. Números irracionales, propiedades. Representación grafica. Números reales. Operaciones en R, propiedades. Potenciación, radicación, propiedades. Racionalización de denominadores. Notación científica. Valor absoluto de un número real. Proporcionalidad.

2. Practicas Discursivas: Lectura, comprensión y Comunicación del Saber

Organización del material verbal y no verbal: funcionalidad de los paratextos (titulo, subtítulo, epígrafe, autor, referencia bibliográfica, índice, gráficos, imágenes, etc.) estructura (introducción, desarrollo, conclusión); cohesión textual y macro estructura (importancia semántica de los conectores e identificación del tema global). Procedimientos de trabajo intelectual: identificación, jerarquización de ideas y registro de conceptualizaciones (subrayado, englobado, anotación en los márgenes, esquemas conceptuales, etc.) Focalización del objeto de conocimiento, neutralidad y objetividad: procedimientos lingüísticos de borramiento del sujeto enunciador (nominalización, pasivización, uso de la 3ª persona). Operaciones discursivas: descripción de objetos, fenómenos o situaciones, narración de procesos, definición, ejemplificación, clasificación, comparación por analogía o contraste, formulación de hipótesis, concesión y refutación (tesis y contratesis), generalización, interrogación retórica, inserción de otras voces (paráfrasis y citas).

La acreditación del espacio dependerá de la aprobación de un examen escrito, en el que se valorará el nivel de comprensión lectora y la capacidad de re formulación de la información, a través de la producción discursiva de un texto expositivo. El cursante deberá leer un texto extenso y complejo como el que le ofrecemos a continuación y dispondrá de un tiempo de trabajo para procesar el material, desplegando las estrategias y técnicas que considere más apropiadas para ese texto.

3. Introducción a la Administración Publica

Introducción al campo de la Administración Publica. Administración Publica y Administración. Enfoques e Influencias. Dimensiones conceptuales. Antecedentes históricos y modelos. Estado y Economía. Desarrollo económico y Estado en el siglo XX. Factores políticos, jurídicos, sociológicos y económicos del Estado y de la Administración Pública. Elementos del Derecho Público. Estado, concepto y elementos. Instrumentos de Intervención. Financiamiento y regulación. Estructuras Administrativas. Principios de Economía, sistemas económicos, producto nacional, oferta, demanda y precios.

4. Taller de Uso de Herramientas Informáticas Básicas

Introducción a la Informática. Términos habituales. El entorno de Microsoft Windows. Manejo del ratón y del teclado. Ventanas. Escritorio. Archivo, carpetas y discos. Panel de Control. Elaboración de documentos administrativos utilizando el procesador de textos Microsoft Word. Elaboración de presentación utilizando Microsoft Power Point.