

**Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional
San Francisco**



Licenciatura en Administración Rural

Recursos Informáticos

**PLANIFICACIÓN CICLO LECTIVO
2015**

ÍNDICE

ÍNDICE	2
PROFESIONAL DOCENTE A CARGO	3
UBICACIÓN	4
OBJETIVOS	5
ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS	6
PROGRAMA ANALÍTICO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	12
EVALUACIÓN:.....	12
AUTOEVALUACIÓN:.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
PLAN DE TRABAJO	13
METODOLOGÍA	15
BIBLIOGRAFÍA	16
ARTICULACIÓN	17
ARTICULACIÓN CON EL ÁREA:	17
TEMAS RELACIONADOS CON MATERIAS DEL ÁREA:	18
ARTICULACIÓN CON EL NIVEL:	19
TEMAS RELACIONADOS CON MATERIAS DEL NIVEL:	20
ARTICULACIÓN CON LAS CORRELATIVAS:	21
TEMAS RELACIONADOS CON LAS CORRELATIVAS:	22
ORIENTACIÓN	23
DEL ÁREA:	23
DE LA ASIGNATURA:	23

PROFESIONAL DOCENTE A CARGO

Docente	Categoría	Título Profesional
Neira Rodolfo Eduardo	Profesor Adjunto Ordinario	Ingeniero Electromecánico Especialista en Docencia Universitaria

UBICACIÓN

Dentro del contexto curricular prescripto se ubica en:

Carrera: Licenciatura en Administración Rural
Plan: 1995
Orientación: General
Área: Materias Básicas
Nivel: 1°
Carga Horaria Semanal: 6 h/semana
Régimen: Cuatrimestral

Distribución horaria

Formación							Total de horas
Teórica			Práctica				
Teoría	Práctica	Laboratorio	Formación experimental	Resolución de problemas de Ingeniería	Proyecto y diseño	Práctica profesional supervisada	
35	15	46	0	0	0	0	96

OBJETIVOS

Comprender la importancia y la utilidad de la informática en el área de la Licenciatura en Administración Rural, dentro de un contexto globalizado.

Identificar medios y procedimientos para la utilización de la computadora como herramienta para atender los problemas complejos del cálculo, el almacenamiento de la información y del razonamiento crítico.

Valorar el papel que puede aportar la informática en el ejercicio profesional, conforme al perfil que indica al Licenciado en Administración Rural.

Descubrir el uso de la computadora como instrumento para el desarrollo del pensamiento lógico y la creatividad.

Generar hábitos de utilización de la tecnología informática y un diálogo creativo con los avances tecnológicos.

ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS

Eje Temático Nº 1: Introducción a la Informática

- Contenidos Conceptuales: Dato e Información – Sistema – Sistemas Informáticos - Hardware – CPU y periféricos – Medios magnéticos – Software – Tipos de Software
- Contenidos Procedimentales: Identificación de las partes que integrar una computadora personal – Utilización de soportes magnéticos externos e internos y los periféricos – Lectura y análisis de fuentes escritas para investigar tipos de computadoras y periféricos
- Contenidos Actitudinales: Tomar conciencia del impacto que producen en el desarrollo tecnológico los recursos informáticos – Valorar a la computadora como herramienta de apoyo para el desarrollo de actividades profesionales

Eje Temático Nº 2: Entorno Gráfico Windows

- Contenidos Conceptuales: Programas – Escritorio – Ventanas – Barras de Tarea, Menú y Herramientas – Iconos – Acceso Directo – Archivos - Organización de medios magnéticos – Manejo de archivos – Carpetas – Estructura de carpetas – Accesorios.
- Contenidos Procedimentales: Personalización de escritorio - Creación de accesos directos – Manejo de archivos – Manejo de estructuras de carpetas en medios magnéticos internos y externos.
- Contenidos Actitudinales: Evidenciar la importancia que los recursos informáticos tienen para el desarrollo personal, social y económico – Disposición favorable para la aplicación de programas informáticos en la resolución de problemas concretos y tratamiento de la información.

Eje Temático Nº 3: Procesador de Textos

- Contenidos Conceptuales: Herramientas básicas para el tratamiento de textos e imágenes
- Contenidos Procedimentales: Generación e impresión de informes propios – Utilización de plantillas preestablecidas – Generación de currículum vitae propio – Elaboración e impresión de cartas, esquemas, cuadros, tablas.
- Contenidos Actitudinales: Reconocer la operatividad y diferentes posibilidades que ofrece el Procesador de Textos en tareas áulicas y profesionales

Eje Temático Nº 4: Planilla de Cálculos

- Contenidos Conceptuales: Herramientas básicas de una Hoja de Cálculo y su relación con el tratamiento de datos e informes
- Contenidos Procedimentales: Organización y distribución de datos obtenidos en tareas de campo – Utilización de fórmulas – Criterios de selección de distintos tipos de gráficos – Gráficos en 3D – Herramientas accesorias para gráficos – Impresión de planillas y gráficos
- Contenidos Actitudinales: Aceptación de la operatividad de la planilla de cálculo para la tabulación de datos y su correspondiente graficación – Mostrar actitud positiva frente a las diferentes posibilidades que ofrece la Planilla de Cálculo en ordenar y graficar datos para elaborar conclusiones.

Eje Temático Nº 5: Base de Datos

- Contenidos Conceptuales: Base de Datos – Campos – Registros – Elementos – Tablas – Claves e Índices – Manejo de datos – Consultas – Filtros – Formularios – Diseño y formato automático – Almacenamiento, recuperación y modificación de Base de Datos
- Contenidos Procedimentales: Creación de Base de datos – Creación de tablas – Índices – Propiedades de campos – Relaciones en tablas – Manejo de filtros y consultas – Creación de Consultas de selección – Diseño de autoformularios
- Contenidos Actitudinales: Disposición positiva respecto de la base de datos con elemento de apoyo para almacenar información para su posterior tratamiento en la toma de decisiones.

Eje Temático Nº 6: Internet

- Contenidos Conceptuales: Descripción – Historia – Servicios – Hardware y software necesario para su conexión – Programas de protocolo – Barras de direcciones
- Contenidos Procedimentales: Utilización de los servicios (mail, chat, navegación, etc.) – Acceso a Internet – Manejo de buscadores
- Contenidos Actitudinales: Apremiar la utilidad de la información distribuida como nexa para mejorar la calidad de vida y las posibilidades laborales

Eje Temático N° 7: Software específico
Unidad N° 1: Programas comerciales

- Contenidos Conceptuales: Descripción – Programas de manejo de información agraria
- Contenidos Procedimentales: Utilización y manejo de software didáctico y comercial
- Contenidos Actitudinales: Apreciar la utilidad de los programas educativos y comerciales para acercar al alumno para un mejor acercamiento a la información agropecuaria

PROGRAMA ANALÍTICO

Eje Temático Nº 8: Introducción a la Informática

Unidad Nº 2: Componentes físicos de una computadora

Hardware – Estructura funcional de una computadora – Microprocesadores – Memorias – Clasificación – Principal y auxiliar – Unidades de almacenamiento: magnéticas y ópticas – Dispositivos periféricos – Entrada - Salida

Unidad Nº 3: Componentes lógicos de una computadora

Software – Tipos de Software – Capacidad de almacenamiento

Eje Temático Nº 9: Entorno Gráfico Windows

Unidad Nº 4: Introducción a Windows

Iniciación de Windows – Utilidades del ratón – Utilización del Menú Inicio – Apagado de Windows – Otras opciones de apagado –

Unidad Nº 5: Unidades, Carpetas y Archivos

Definiciones - Mi PC – Explorador de Windows – Estilo Web y clásico – Apariencia y funcionamiento del Explorador de Windows – Despliegue de archivos – Ordenamiento de archivos

Unidad Nº 6: Administración de Archivos y Carpetas

Manejo de Archivos o Carpetas – Papelera de Reciclaje – Búsqueda de Archivos – Selección múltiple de Archivos y Carpetas – Creación de accesos directos.

Eje Temático Nº 10: Procesador de Textos

Unidad Nº 7: Nociones Elementales

Elementos de la ventana del Procesador – Barras de Herramientas, Menú, Desplazamientos, Estado

Unidad Nº 8: Escritura y Almacenamiento del Texto

Nuevo, abrir, cerrar, guardar, guardar como, imprimir, presentación Preliminar – Configurar página – Tamaño de papel – Orientación – Márgenes – Encabezado y Pie de página – Revisión del documento

Unidad Nº 9: El Formato de Textos y Párrafos

Fuentes – Párrafos – Tabulaciones – Columnas – Letra Capital – Posición y Configuración – Esquema numerado

Unidad Nº 10: Tablas

Manejo de Tablas – Manejo de Filas, Columnas y Celdas – Ordenamiento alfabético – Autoformato de tablas – Bordes y Sombreados

Unidad Nº 11: Herramientas de Dibujo

Manejo de Objetos – Autoformas – Líneas – Rectángulos – Elipses – Cuadro de Texto – 3D – Wordart.

Eje Temático Nº 11: Planilla de Cálculos

Unidad Nº 12: Nociones Elementales

Ventana de Planilla de Cálculo – Barras de Herramientas, Menú, Desplazamientos y Estado – Libro – Hoja – Filas y Columnas –
– Celdas – Rangos: Continuos y Discontinuos – Cuadro de Nombres – Barra de Fórmulas – Etiquetas

Unidad Nº 13: Datos

Tipos de Datos – Formatos – Estilos – Formatos de Celdas – Alineaciones – Orientación – Fuentes – Bordes – Tramas

Unidad Nº 14: Fórmulas

Operadores Aritméticos – Operadores de Texto – Operadores de Referencia – Combinación de Operadores: Paréntesis y Secuencia de Prioridades – El Significado de los errores

Unidad Nº 15: Representación Gráfica de la información

Tipos de Gráficos – Elementos de un Gráfico – Rótulos de Datos – Proceso de Diseño de un Gráfico – Referencias Absolutas y Relativas

Unidad Nº 16: Funciones

Nombre y Argumento de una Función – Funciones de Propósito General – Funciones Lógicas

Unidad Nº 17: Compartir Datos

Referencias de Direcciones entre Hojas – Manejo de Datos y Fórmulas entre Hojas –

Unidad Nº 18: Planillas específicas

Manejo de planillas didácticas para cálculos específicos

Eje Temático Nº 12: Base de Datos

Unidad Nº 19: Nociones Elementales

Concepto – Base de Datos Relacional – Campo – El entorno de trabajo de una Base de Datos

Unidad Nº 20: Tabla de Datos

Creación de una Tabla – Diseño de su estructura – Tipos de Datos – Propiedades de un Campo – Campo Clave – Calve Principal y Clave Externa – Relaciones – Relaciones entre Claves Principales de distintas Tablas – Operaciones con Registros

Unidad Nº 21: Consultas

Tipos de consultas – Operaciones – Cálculos Predefinidos y
Definidos por el usuario

Eje Temático Nº 13: Internet

**Unidad Nº 22: Internet como espacio de actividades de
propósito múltiple**

Descripción, breve historia del mismo – Servicios: Web, Mail, Chat

Unidad Nº 23: El Acceso a Internet

Práctica de ingreso – Requerimientos de Hardware – MODEM –
Línea Telefónica – La conexión y la Navegación – Programas
para cada Protocolo.

Eje Temático Nº 14: Software específico

Unidad Nº 24: Programas comerciales

Utilización de programas comerciales para tratamiento y
almacenamiento de información sobre actividades rurales

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Regularización:

La regularización de la materia estará dada por la asistencia del 80 % de las clases y la presentación y aprobación de la Carpeta de Trabajos Prácticos Individual.

Durante el desarrollo de los Trabajos Prácticos se los evaluará en: Participación, Pertinencia y Aporte de Conocimientos, esto comprende la Evaluación Anual.

Acompañando a los trabajos prácticos se deberá presentar dos trabajos monográficos según lo establecido en las pautas de presentación de los mismos. Entre los temas propuestos para dicho trabajo se establecen: manejo de información agropecuaria con la utilización de herramientas de procesador de texto y planilla de cálculo y un tema a elección de la cátedra utilizando como bibliografía páginas o sitios de Internet. Estos trabajos pueden ser individuales o grupales (3 alumnos).

Promoción Directa:

La cátedra tiene previsto una alternativa de promoción directa, según lo establece la resolución 643/89 y resolución 403/09 mediante el siguiente esquema:

Los alumnos deben aprobar los 2 (dos) exámenes parciales o el recuperatorio de uno de ellos con calificaciones de 7 (siete) o superiores.

Además se debe aprobar un coloquio integrador de los dos parciales, con una calificación de 7 (siete) o superior.

El alumno que obtenga 4 (cuatro) o más puntos tendrá regularizada la materia y deberá rendir examen final para su eventual aprobación.

Evaluación Final:

Si no se utiliza la promoción directa el Examen Final se desarrollará en forma individual con la resolución de una guía práctica utilizando la computadora.

Autoevaluación:

Será realizada utilizando el instrumento elaborado desde Secretaría Académica y aprobado por Consejo Académico.

PLAN DE TRABAJO

Eje temático N° 1: Introducción a la Informática					
Semana	Contenidos	Metodología	Evaluación	Nivel de Profundidad	Bibliografía
1º	La Computadora Personal – Componentes Físicos y Lógicos de una computadora personal	Clase - Exposición dialogada con interrogatorio -	Seguimiento	Informativo, Conceptual	Apuntes de cátedra Manual para Coordinador www.lafacu.com

Eje temático N° 2: Entorno Gráfico Windows					
Semana	Contenidos	Metodología	Evaluación	Nivel de Profundidad	Bibliografía
2º	Introducción a Windows – El Escritorio y las Ventanas de Windows – Barras de Herramientas, Menús y Cuadro de Diálogo – Personalización de Windows – Unidades, Carpetas y Archivos – Administración de Archivos y Carpetas	Clase - Exposición dialogada con interrogatorio -	Seguimiento	Conceptual – Manejo de medios magnéticos	El Libro de Windows Windows 2000 Manual para Coordinador

Eje temático N° 3: Procesador de Textos					
Semana	Contenidos	Metodología	Evaluación	Nivel de Profundidad	Bibliografía
3º	Nociones Elementales – Tipado y Almacenamiento de Texto	Clase – Práctica en computadora personal	Seguimiento	Conceptual – Manejo de Herramientas Básicas	Microsoft Office 2000 Microsoft Word 2000
4º	La Revisión del Documento – El Formato de Textos y Párrafos	Clase – Práctica en computadora personal	Seguimiento	Conceptual – Manejo de Herramientas Básicas	Microsoft Office 2000 Microsoft Word 2000
5º	Diseños – Tablas – Herramientas de Dibujo	Clase – Práctica en computadora personal	Seguimiento	Conceptual – Informativo - Manejo de Herramientas Básicas	Microsoft Office 2000 Microsoft Word 2000

Eje temático N° 4: Planilla de Cálculos					
Semana	Contenidos	Metodología	Evaluación	Nivel de Profundidad	Bibliografía
6º	Nociones Elementales – Datos	Clase -	Seguimiento	Conceptual	Apuntes de cátedra
7º	Fórmulas – Representación Gráfica de la Información	Clase – Práctica en computadora personal	Seguimiento	Conceptual – Manejo de Herramientas Básicas	Microsoft Office 2000 Microsoft Excel 2000
8º	Representación Gráfica de la Información – Funciones	Clase – Práctica en computadora personal	Seguimiento	Conceptual – Informativo – Manejo de Herramientas Básicas	Microsoft Office 2000 Microsoft Excel 2000
9º	Búsqueda y Acceso a la Información – Compartir Datos	Clase – Práctica en computadora personal	Seguimiento	Conceptual – Manejo de Herramientas Básicas	Microsoft Office 2000 Microsoft Excel 2000

Eje temático N° 5: Base de Datos

Semana	Contenidos	Metodología	Evaluación	Nivel de Profundidad	Bibliografía
10°	Nociones Elementales – Datos – Campos – Tipos de Datos	Clase – Práctica en computadora personal	Seguimiento	Conceptual – Manejo de Herramientas Básicas	Apuntes de Cátedra
11°	Tabla de Datos	Clase – Práctica en computadora personal	Seguimiento	Conceptual – Manejo de Herramientas Básicas	Apuntes de Cátedra
12°	Consultas	Clase – Práctica en computadora personal	Seguimiento	Conceptual – Manejo de Herramientas Básicas	Microsoft Office 2000 Access Access Fácil y Rápido

Eje temático N° 6: Internet

Semana	Contenidos	Metodología	Evaluación	Nivel de Profundidad	Bibliografía
13°	Internet como espacio de actividades de propósito múltiple	Clase – Exposición dialogada con interrogatorio	Seguimiento	Informativo – Conceptual – Manejo de Herramientas Básicas	Apuntes de cátedra Internet en acción www.aulaclic.com
14°	Acceso a Internet	Clase – Práctica en computadora personal	Seguimiento	Conceptual – Manejo de Herramientas Básicas	Internet para todos Internet en acción Manual para Coordinador

Eje temático N° 7: Software específico

Semana	Contenidos	Metodología	Evaluación	Nivel de Profundidad	Bibliografía
15°	Software didáctico sobre manejo de información agropecuaria	Clase – Práctica en computadora personal	Seguimiento	Informativo – Manejo de Programas educativos	Paquetes de ayuda de programas educativos
16°	Software comercial aplicado a obtener información agropecuaria	Clase – Práctica en computadora personal	Seguimiento	Conceptual – Manejo de Programas comerciales	Paquetes de ayuda de programas comerciales

METODOLOGÍA

Es importante aclarar, primero, los elementos que condicionan la metodología y las actividades a desarrollar:

El porcentaje de bachilleres con distintas orientaciones y de técnicos

La condición laboral

La extensión de la asignatura

Los recursos didácticos utilizados como ayuda para la enseñanza son:

Pizarrón

Rotafolios

Proyector de filminas

Retroproyector – Cañón

Software específico

Proyección de videos

Centro de cómputos de la Facultad Regional San Francisco

Las estrategias metodológicas empleadas por el docente, serán las siguientes:

Elaboración de diagnósticos

Exposición dialogada con interrogatorio

Debates dirigidos

Confección de guías prácticas

Resolución de problemas

Las actividades que desarrollarán los alumnos serán las siguientes:

Resolución de guías prácticas

Confección de informes y monografías

Utilización de servicios de Internet

Trabajo individual

Trabajo grupal

Compromiso con las tareas asignadas

Autoevaluación e integración de contenidos

Durante la ejecución de los trabajos prácticos se realizará un seguimiento permanente para evaluar la participación y aportes de conocimientos previos, en función de los contenidos presentados.

BIBLIOGRAFÍA

- 1.) CTC (1999). *Manual para coordinadores*. UTN FR Avellaneda
- 2.) Ricardo D. Goldberger. *Microsoft Office XP*. Editorial Prentice Hall
- 3.) Carlos Boque. *Windows XP en su solo libro*. Editorial Gyr.
- 4.) Craig Stinson y Nancy Andrews (1992). *El Libro de Windows*. Anaya
- 5.) Edgar D'Andrea (2000). *Windows 2000*. Inforbooks
- 6.) Joe Habraken (2000). *Microsoft Office 2000*. Pearson
- 7.) Daniel Bobola (2000). *Microsoft Word 2000*. Prencite Hall.
- 8.) Gabriel Strizinec. *Word XP en un solo libro*. Editorial Gyr.
- 9.) Carlos Fernández García. *Microsoft Word XP Manual de Usuario*. Editorial MP Ediciones
- 10.) Julia Kelly (2000). *Microsoft Excel 2000*. Prencite Hall.
- 11.) Claudio Sánchez. *Excel XP*. Editorial MP Ediciones.
- 12.) Tara Lynn O'keefe y Elizabeth Eisner Reding. *Introducción al Microsoft Excel 2000*. Editorial Thomson
- 13.) Craig Hedi y Timothy Buchanan. *Aprendiendo Microsoft Access 2000*. Editorial Prentice
- 14.) Miguel Pardo Niebla (1997). *Access*. Anaya Multimedia
- 15.) Carles Prats, Luis Navarro y Santiago Travería (1997). *Access – Fácil y Rápido*. Inforbook`s, S.L.
- 16.) Alicia Boizard Piwonka y Miguel Perez Arata (1996). *Internet en acción*. Mac Graw Hill
- 17.) Grupo de Investigaciones Teleinformática (1999). *Internet para todos*. UTN FR San Francisco
- 18.) Michael J. Palmer. *Redes de computadoras – una guía práctica*. Editorial Thomson
- 19.) Matías Blei. *Internet al máximo*. Editorial MP Ediciones
- 20.) <http://wiki.gleducar.org.ar/wiki/inform>

ARTICULACIÓN

Articulación con el Área:

Asignatura	Carga Horaria	Porcentaje
Recursos Informáticos	6	15
Análisis Matemático I	10	23
Álgebra y Geometría	10	23
Economía	6	15
Introducción a la Producción Agraria	6	15
Introducción a la Comercialización I	4	9

Temas relacionados con materias del área:

Análisis Matemático I	Tema relacionado
Funciones lineales	Planilla de Cálculo – Funciones y Gráficos
Valores Máximos y Mínimos	Planilla de Cálculo – Funciones y Gráficos

Álgebra y Geometría	Tema relacionado
Vectores	Planilla de Cálculo - Funciones
Matrices	Planilla de Cálculo - Funciones

Economía	Tema relacionado
Producto - Consumo	Procesador de Texto – Base de Datos
Economía de la Empresa	Procesador de Texto – Gráfico de datos relevados
Contabilidad Aplicada a la Empresa	Planilla de Cálculo - Gráficos

Introducción a la Producción Agraria	Tema relacionado
Producción Láctea	Planilla de Cálculo – Graficación
Caracterización de Establecimientos Rurales	Procesador de Texto – Dibujo y Gráficos

Introducción a la Comercialización	Tema relacionado
Ciclo de vida del producto	Planilla de Cálculo – Procesador de Texto
Marketing	Procesador de Texto – Planilla de Cálculo

Articulación con el Nivel:

Asignatura	Carga Horaria	Porcentaje
Recursos Informáticos	6	10
Análisis Matemático I	10	14
Álgebra y Geometría	10	14
Economía	6	10
Introducción a la Producción Agraria	8	11
Economía General	10	14
Producción Agraria I	8	11
Instalaciones Agrarias	6	10
Introducción a la Comercialización	4	6

Temas relacionados con materias del nivel:

Producción Agraria I	Tema relacionado
Superficies Cultivadas	Planilla de Cálculo – Fórmulas y Gráficos
Rindes	Planilla de Cálculo - Graficación

Instalaciones Agrarias	Tema relacionado
Instalaciones Específicas de cada actividad	Procesador de Texto – Diagrama con barra de dibujo - Esquemas

Articulación con las correlativas:

Asignatura	Para cursar		Para rendir
	Cursada	Aprobada	Aprobada
Recursos Informáticos	Análisis Matemático I		Análisis Matemático I
	Álgebra y Geometría		Álgebra y Geometría

Temas relacionados con las correlativas:

Análisis Matemático I	Tema relacionado
Funciones lineales	Planilla de Cálculo – Funciones y Gráficos
Valores Máximos y Mínimos	Planilla de Cálculo – Funciones y Gráficos

Álgebra y Geometría	Tema relacionado
Vectores	Planilla de Cálculo - Funciones
Matrices	Planilla de Cálculo - Funciones

ORIENTACIÓN

Del Área:

Nuestra época se caracteriza por el vertiginoso ritmo de las telecomunicaciones y las herramientas informáticas disponibles.

La incorporación de nuevas tecnologías en todas las áreas posibilita al alumno el acceso a todo tipo de información, tanto en el ámbito académico como laboral.

Estas tecnologías, a través de la informática y las telecomunicaciones han cambiado nuestra forma de pensar, de hacer.

Las herramientas informáticas de uso general logran acercar al estudiante a un entorno de trabajo que le resultará familiar en el desenvolvimiento de toda la carrera de la Licenciatura en Administración Rural.

Como esta asignatura se presenta dentro del área de materias básicas, se considera oportuno la incorporación de recursos informáticos para lograr una adecuada formación en herramientas de uso general, para una mejor predisposición en el manejo de cualquier tecnología.

De la Asignatura:

La informática es una de las especialidades que adquiere mayor relevancia en la actualidad y especialmente en el área de la Licenciatura en Administración Rural y más aún en la formación práctica del Licenciado en Administración Rural; es por ello que las computadoras personales y las redes informáticas constituyen las herramientas necesarias para el desarrollo y aplicación de los conocimientos científicos en pos de rápidos resultados fidedignos, eliminación de tareas manuales, control automático de procesos, manejo de volúmenes importantes de información, agilidad en las informaciones, simulación de procesos, etc.

El dominio de los **RECURSOS INFORMÁTICOS** disponibles permitirá a nuestros Licenciados en Administración Rural la generación de modelos de resolución de problemas complejos de toda índole, ingresando así a la problemática cotidiana de profundidad, versatilidad y rigor, típicas de las mismas.

Toda esta explicación se efectuará contemplando siempre las particularidades de la región, como ser sus recursos económicos, sus necesidades, sus fuentes de producción y servicios, y su estructura tecnológica, todas las cuales le dan características propias y el Licenciado en Administración Rural debe identificarse con su región, como un recurso más de mayor producción y desarrollo.