



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos generales

Materia: INFORMÁTICA I

Código: FAD0027

Paralelo:

Periodo : Marzo-2017 a Julio-2017

Profesor: ORTEGA LOPEZ VICENTE RUBEN

Correo electrónico: rortega@uazuay.edu.ec

Prerrequisitos:

Ninguno

Docencia	Práctico	Autónomo:		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
2				2

2. Descripción y objetivos de la materia

El nivel académico de esta materia es de capacitación y constituye una herramienta de apoyo a las materias de la carrera.

Esta materia trata sobre aspectos básicos del Sistema Operativo Windows, el uso de Internet y el Correo Electrónico, la creación de hojas de trabajo y gráficos estadísticos en Excel para el análisis de datos.

Cada día se hace más importante y prioritario que las empresas encuentren una solución para el manejo de su información y en especial, para poder tomar decisiones inteligentes, basadas en el conocimiento que existe en la organización. Por tanto es fundamental que los estudiantes estén preparados para enfrentar estos retos, por lo que es necesario, que adquieran destrezas en el manejo de las herramientas de la Ofimática.

3. Contenidos

1	Introducción al procesamiento de datos, Sistema Operativo, Internet
1.1	Indicaciones generales y presentación del sílabo. Principales servicios de Internet: World Wide Web y Correo electrónico. Uso de Navegadores. Manejo de recursos informáticos en la nube. Sitio web de la Universidad del Azuay. Uso de Webmail de la UDA. (2 horas)
1.2	Bibliotecas Virtuales. Definición. Características Principales. Descargar/instalar programas utilizando Internet. Ejercicios. (2 horas)
1.3	Introducción a la Informática. (0 horas)
1.3.1	Conceptos de dato e información. Conceptos de Hardware, unidades de entrada, salida, almacenamiento y comunicaciones. (1 horas)
1.3.2	Conceptos de Software, Software del sistema y Software de aplicaciones. Clasificación por su tipo. Conceptos de campo, registro y archivo. Tipos de archivo. (1 horas)
1.4	Conceptos básicos del sistema operativo Windows. (0 horas)
1.4.1	Elementos de Windows, elementos de una ventana, elementos de una ventana de diálogo, estructura jerárquica de archivos. (2 horas)
1.4.2	Gestionar la información del computador mediante el Explorador de Windows. Comprimir y descomprimir archivos. (2 horas)
2	Fundamentos de la Hoja Electrónica Excel
2.1	Iniciar Excel: (0 horas)
2.1.1	Versiones, la pantalla inicial, menús inteligentes, ayuda. Contenido de las celdas: Datos, formato, comentarios, validación, fórmulas y funciones. (1 horas)
2.1.2	Formas del cursor y su uso. Crear series, series personalizadas, contenido de las celdas, tipos de datos, edición del contenido de celdas. (1 horas)
2.2	Fórmulas con referencias relativas, absolutas y mixtas. (2 horas)
2.3	Rangos y selección de rangos. Nombrar celdas y rangos. (1 horas)
2.4	Creación de Fórmulas. Introducción a las funciones. Funciones matemáticas, estadísticas, de fecha y hora. (1 horas)
2.5	Funciones lógicas. Ejercicios. (4 horas)
3	Formato de los datos
3.1	Tipos de datos y opciones de formato. Formatos personalizados. (1 horas)
3.2	Aplicar, copiar y borrar formatos. Formatos condicionales. Ejercicios. (1 horas)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Resolución de ejercicios, casos y otros	Prueba en laboratorio		APORTE 2	8	Semana: 10 (22/05/17 al 27/05/17)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Prueba: evaluación del uso de funciones en Excel		APORTE 3	8	Semana: 13 (12/06/17 al 17/06/17)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Trabajos autónomos en grupo		APORTE 3	2	Semana: 14 (19/06/17 al 24/06/17)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Trabajo final: ejercicios autónomos en grupo		EXAMEN	4	Semana: 17-18 (09-07-2017 al 22-07-2017)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Evaluar conocimientos de Excel, nivel medio		EXAMEN	16	Semana: 17-18 (09-07-2017 al 22-07-2017)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Evaluar conocimientos de Excel, nivel medio		SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (23-07-2017 al 29-07-2017)

Metodología

- Clases magistrales para los aspectos teóricos utilizando material de apoyo basado en diapositivas y ejercicios resueltos.
- Planteamiento y resolución de ejercicios de aplicación dirigidos.
- Realización de trabajos autónomos en grupo.

Criterios de Evaluación

- Los trabajos desarrollados en clases no serán calificados.
- En los trabajos autónomos se evaluará la creatividad en la elaboración de modelos de datos en Excel y la exactitud de los resultados.
- Los trabajos versarán sobre los temas tratados en clases hasta la fecha y otros temas relacionados a investigar.
- Los trabajos se calificarán sobre 2 puntos y se promediarán para cada aporte.
- Las pruebas se realizarán en las fechas indicadas y tratarán sobre los temas estudiados hasta la última clase anterior a la fecha de cada prueba.
- Se controlará el cumplimiento de las fechas para la presentación de trabajos y se sancionará si se evidencian trabajos similares o copiados.
- En los trabajos en los que aplica, se calificará la redacción y ortografía, con un límite del 20% de la nota.
- Los exámenes y trabajos se calificarán con décimas.

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
PAREDES, PAUL	Empresa Editora Macro	EXCEL 2013	2013	NO INDICA

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
ANONIMO	Fox Andina	EXCEL 2013	2013	978-987-1949-08-3
PEÑA MILLAHUAL, CLAUDIO	Fox Andina	WINDOWS 8	2013	978-987-1949-09-0

Web

Autor	Título	URL
López , Jorge (Internet: Servicios Básicos)	E-Libro	http://site.ebrary.com/lib/uasuyasp/docDetail.action?
Olivera, Jesús	E-Libro Introducción A La Informática	http://site.ebrary.com/lib/uasuyasp/docDetail.action?
Enguita Gasca, José	E-Libro Microsoft Excel 2013	http://site.ebrary.com/lib/uasuyasp/detail.action?

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **13/03/2017**

Estado: **Aprobado**