



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos generales

Materia: INFORMÁTICA I

Código: FAD0027

Paralelo:

Periodo : Septiembre-2017 a Febrero-2018

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

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.

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.

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

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	Trabajo grupal sobre el uso de funciones en Excel y Opciones de Impresión.		APORTE 3	2	Semana: 15 (02/01/18 al 06/01/18)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Ejercicios resueltos en el aula		APORTE 3	8	Semana: 15 (02/01/18 al 06/01/18)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Trabajo grupal sobre el uso de funciones de Excel, fórmulas y formatos		EXAMEN	4	Semana: 17-18 (14-01-2018 al 27-01-2018)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Ejercicios en el aula sobre el manejo a nivel medio de Excel		EXAMEN	16	Semana: 17-18 (14-01-2018 al 27-01-2018)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Ejercicios en el aula sobre el manejo a nivel medio de Excel		SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (28-01-2018 al 03-02-2018)

Metodología

Las clases serán impartidas en su mayoría de forma magistral.

Se propiciará la participación de los estudiantes mediante la utilización de métodos como el problémico y trabajos grupales.

Como apoyo se utilizarán presentaciones de diapositivas relacionadas y los computadores de los laboratorios para el desarrollo de ejercicios prácticos.

Se propiciará el uso de los manuales de Windows y de Excel para el estudio autónomo.

Criterios de Evaluación

- En los trabajos prácticos dentro del aula se desarrollarán los temas explicados en las clases, estos trabajos no serán calificados.
- Los trabajos autónomos se desarrollarán en grupos de dos estudiantes y versarán sobre los temas tratados en clases y otro tema relacionado que los estudiantes deberán investigar. Se evaluará la creatividad en la elaboración de cuadros en Excel y la presentación de los resultados, y la aplicación de los conocimientos adquiridos hasta la fecha.
- 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

Web

Autor	Título	URL
López, Jorge (Internet: Servicios Básicos)	E-Libro	http://site.ebrary.com/lib/uaswaysp/docDetail.action?
Walkenbach, John	Excel 2013 Power Programming with VBA	https://ebookcentral.proquest.com/lib/uazuay-

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **12/09/2017**

Estado: **Aprobado**