



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos generales

Materia: INFORMÁTICA I
Código: FAD0027
Paralelo:
Periodo : Marzo-2018 a Julio-2018
Profesor: URGILEZ CLAVIJO ANDREA PATRICIA
Correo electrónico aurgilez@uazuay.edu.ec

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

Prerrequisitos:

Ninguno

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	Evaluación parcial que contempla la parte teórica y práctica de los temas abordados hasta la fecha.		APORTE 2	7	Semana: 10 (14/05/18 al 19/05/18)
Trabajos prácticos - productos	Resolución de ejercicios prácticos de los temas tratados hasta la fecha.		APORTE 3	3	Semana: 14 (11/06/18 al 16/06/18)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Evaluación parcial que contempla la parte teórica y práctica de los temas abordados hasta la fecha.		APORTE 3	7	Semana: 15 (18/06/18 al 23/06/18)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Evaluación final que contempla la parte teórica y práctica de los temas abordados durante el ciclo.		EXAMEN	20	Semana: 17-18 (01-07-2018 al 14-07-2018)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Evaluación segunda convocatoria (teórico - práctica) que contempla la parte teórica y práctica de los temas abordados durante el ciclo.		SUPLETORIO	20	Semana: 20 (al)

Metodología

Las clases serán impartidas en su mayoría de forma magistral, propiciando siempre la participación de los estudiantes, también se empleará la dinámica de trabajo en grupo y el auto aprendizaje.

Clases con componente teórico para iniciar cada tema y luego se desarrolla el temario con prácticas y ejercicios en los computadores y en el laboratorio.

Criterios de Evaluación

Cada evaluación parcial, examen final y supletorio será teórico - práctica. Los trabajos enviados (calificados sobre 3 puntos) deberán ser entregados en la fecha y hora fijada mediante el Aula Virtual.

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

Web

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **09/03/2018**

Estado: **Aprobado**