UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos generales

Materia: INFORMÁTICA I

Código: FAD0027

Paralelo:

Periodo : Marzo-2019 a Julio-2019

Profesor: CARVAJAL VARGAS FABIAN MARCELO

Correo electrónico fabianc@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. (1 horas)
1.3	Introducción a la Informática. (1 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 (1 horas)
1.4	Conceptos básicos del sistema operativo Windows. (1 horas)
1.4.1	Elementos de Windows, elementos de una ventana, elementos de una ventana de diálogo, estructura jerárquica de archivos. (1 horas)
1.4.2	Gestionar la información del computador mediante el Explorador de Windows. Comprimir y descomprimir archivos. (1 horas)
2	**Fundamentos de la Hoja Electrónica Excel**
2.1	Iniciar Excel (1 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)

4	Diseño y formato de gráficos. Opciones de impresión
4.1	Elementos básicos de un gráfico en Excel. Series de datos y tipos de gráficos. Añadir, eliminar series de datos. Formatos de gráficos. Líneas de tendencia. (1 horas)
4.2	Configuración de página: márgenes, ajustar la página. Encabezado y pie de página, imprimir títulos. Área de impresión. Ejercicios. (1 horas)
5	Otras funciones en Excel
5.1	Funciones de Búsqueda y Referencia. (2 horas)
5.2	Funciones Financieras y de Texto. (2 horas)
5.3	Conceptos de base de datos en Excel, funciones de base de datos. Ejercicios. (4 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
az. Utilizar las TIC´s en la gestión	
-Usar Excel para crear un modelo de datos representativo del problema y definir las fórmulas y funciones necesarias para encontrar la solución deseada.	-Evaluación escrita -Evaluación escrita -Evaluación escrita -Evaluación escrita -Evaluación escrita -Evaluación escrita -Evaluación escrita -Evaluación escrita -Informes -Informes -Prácticas de laboratorio -Prácticas de laboratorio -Prácticas de laboratorio -Prácticas de laboratorio -Prácticas de laboratorio -Prácticas de laboratorio -Prácticas de laboratorio -Reactivos -Reactivos -Resolución de ejercicios, casos y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	capitulos 1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.4 - 2.1		APORTE 1	7	Semana: 5 (08/04/19 al 13/04/19)
Prácticas de laboratorio	capitulos 1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.4 - 2.1		APORTE 1	3	Semana: 5 (08/04/19 al 13/04/19)
Evaluación escrita	capitulos 2.1 - 2.2 - 2.3 - 2.4 - 2.5		APORTE 2	7	Semana: 10 (13/05/19 al 18/05/19)
Prácticas de laboratorio	capitulos 2.1 - 2.2 - 2.3 - 2.4 - 2.5		APORTE 2	3	Semana: 10 (13/05/19 al 18/05/19)
Prácticas de laboratorio	Capitulos 3.1 - 3.2 - 4.1 - 4.2		APORTE 3	3	Semana: 15 (17/06/19 al 22/06/19)
Evaluación escrita	Capitulos 3.1 - 3.2 - 4.1 - 4.2		APORTE 3	7	Semana: 15 (17/06/19 al 22/06/19)
Evaluación escrita	Todo el silabo		EXAMEN	20	Semana: 17-18 (30-06-2019 al 13-07-2019)
Evaluación escrita	Todo el silabo		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 computadoras y en el laboratorio.

Criterios de Evaluación

La evaluación se desarrollará a lo largo del curso por medio de pruebas escritas en cada uno de sus aportes como del examen final

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
EDICIONES ENI	ENI	EXCEL 2016: DOMINE LAS FUNCIONES AVANZADAS DE LA HOJA DE CÁLCULO	2016	9782409001710

Web

Autor	Título	URL
Alexander, Michael; Kusleika, Richard	Excel 2016 Fórmulas	https://ebookcentral.proquest.com/lib/uazuay-

Software

Autor	Título	URL	Versión
Microsoft Corp.	Excel 2016	Laboratorios de la Universidad	16.0

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 27/02/2019

Estado: Aprobado