UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INTERNACIONALES

1. Datos generales

Materia: INFORMÁTICA
Código: ESI0005
Paralelo:
Periodo : Septiembre-2018 a Febrero-2019
Profesor: CRESPO MARTINEZ PAUL ESTEBAN
Correo electrónico ecrespo@uazuay.edu.ec

Docencia	Práctico	Autónomo: 56		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
48	16	16	40	120

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

3. Contenidos

01.	**LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
01.01.	Servicios a través de la página web de la Universidad del Azuay (2 horas)
01.02.	Servicios a través de Google Suite (2 horas)
01.03.	Acceso y adquisición de información en las bibliotecas digitales (4 horas)
02.	**MICROSOFT WORD**
02.01.	Formatos para índices y bibliografía (4 horas)
02.02.	Generacíon de referencias bibliográficas (estilos) (4 horas)
02.03.	Manipulación de plantillas de formatos (4 horas)
03.	**MICROSOFT POWER POINT**
03.01.	Generación de presentaciones académicas (2 horas)
03.02.	Manipulación de video e imágenes (2 horas)
04.	**MICROSOFT EXCEL**
04.01.	Gestión de formatos y personalización de celdas (2 horas)
04.02.	Funciones matemáticas y estadísticas (4 horas)
04.03.	Funciones de búsqueda (6 horas)
04.04.	Funciones de fecha y hora (4 horas)
04.05	Funciones lógicas (6 horas)
04.06.	Opción de ordenar y filtrar (6 horas)
04.07.	Tablas y gráficos (6 horas)
04.08.	Tablas y gráficos dinámicos (6 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
ay. Conocer y operar los portales de internet que se usan para gestionar las operaciones de comercio exterior	
-Navegar en Internet utilizando diversos software, gestionar herramientas	-Evaluación escrita

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
colaborativas de Google Suite	-Evaluación oral -Foros, debates, chats y otros -Prácticas de laboratorio
az. Manipular herramientas de internet que nos permitan acceder a información de interés	
-Recopilar datos de diferentes fuentes digitales y gestionar su información	-Evaluación escrita -Evaluación oral -Foros, debates, chats y otros -Prácticas de laboratorio
bd. Utilizar técnicas de investigación para la recolección, tabulación y presentación de información	
-Aplicar estilos diversos como MLA, APA, formato de la Universidad a documentos Word	-Evaluación escrita -Evaluación oral -Foros, debates, chats y otros -Prácticas de laboratorio
-Generar presentaciones en power point que incluyan video y audio, en base a parámetros para presentaciones académicas	-Evaluación escrita -Evaluación oral -Foros, debates, chats y otros -Prácticas de laboratorio
-Tabular y procesar datos, aplicar fórmulas y análisis de datos y generar gráficas en Excel	-Evaluación escrita -Evaluación oral -Foros, debates, chats y otros -Prácticas de laboratorio

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación oral	Lecciones diarias	LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, MICROSOFT WORD	APORTE 1	2	Semana: 2 (24/09/18 al 29/09/18)
Foros, debates, chats y otros	Debate sobre los servicios informáticos de la universidad	LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	APORTE 1	1	Semana: 2 (24/09/18 al 29/09/18)
Evaluación escrita	Prueba sobre conceptos del primer y segundo capítulo	LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, MICROSOFT WORD	APORTE 1	3	Semana: 5 (15/10/18 al 20/10/18)
Prácticas de laboratorio	Prácticas de laboratorio	LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, MICROSOFT WORD	APORTE 1	4	Semana: 5 (15/10/18 al 20/10/18)
Prácticas de laboratorio	Presentación de un trabajo con PowerPoint	MICROSOFT POWER POINT	APORTE 2	3	Semana: 7 (29/10/18 al 03/11/18)
Evaluación oral	Lecciones orales	MICROSOFT EXCEL	APORTE 2	2	Semana: 8 (05/11/18 al 10/11/18)
Prácticas de laboratorio	Prácticas de laboratorio: Manejo de Excel	MICROSOFT EXCEL	APORTE 2	5	Semana: 10 (19/11/18 al 24/11/18)
Evaluación oral	Lecciones orales	MICROSOFT EXCEL	APORTE 3	2	Semana: 11 (26/11/18 al 01/12/18)
Prácticas de laboratorio	prácticas de laboratorio	MICROSOFT EXCEL	APORTE 3	8	Semana: 15 (al)
Evaluación escrita	Examen teórico práctico sobre todos los contenidos revisados	LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, MICROSOFT EXCEL, MICROSOFT POWER POINT, MICROSOFT WORD	EXAMEN	20	Semana: 19 (al)
Evaluación escrita	Examen escrito y práctico sobre los contenidos revisados a lo largo del ciclo	LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, MICROSOFT EXCEL, MICROSOFT POWER POINT, MICROSOFT WORD	SUPLETORIO	20	Semana: 21 (al)

Metodología

Criterios de Evaluación

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Walkenbach John	John Wiley & Sons	Excel 2016 Bible	2015	978-1119067511
Dan Gookin	Wiley	Word 2016 For Dummies	2015	978-1119076896
Greg Harvey	Wiley	Excel 2016 All-in-One For Dummies	2015	978-1119077152

Web

Autor	Título	URL
Alexander, Michael; Kusleika, Richard	Excel 2016 Fórmulas	https://ebookcentral.proquest.com/lib/uazuay-
Google	GSuite Training Center	https://gsuite.google.com/learning-center/#!/
Aula Clic	Aula Clic - Excel 2016	https://www.aulaclic.es/excel-2016/

Software

Autor	Título	URL	Versión
Microsoft	Excel		2016
Microsoft	Word		2016
Microsoft	Power Point		2016

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **18/09/2018**

Estado: **Aprobado**