UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE INGENIERÍA EN MARKETING

1. Datos generales

Materia: INFORMÁTICA I
Código: FAD0027
Paralelo: A
Periodo : Septiembre-2017 a Febrero-2018
Profesor: ACOSTA URIGÜEN MARIA INES
Correo electrónico: macosta@uazuay.edu.ec

Nivel: 1

Distribución de horas.

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

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

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.

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

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

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.
1.1.1	Conceptos de dato e información. Conceptos de Hardware, unidades de entrada, salida, almacenamiento y comunicaciones.
1.1.1	Indicaciones generales. Presentación del sílabo. Conceptos de dato e información. Conceptos de Hardware, unidades de entrada, salida, almacenamiento y comunicaciones.
1.1.2	Conceptos de Software, Software del sistema y Software de aplicaciones. Clasificación por su tipo. Conceptos de campo, registro y archivo. Tipos de archivo.
1.2	Bibliotecas Virtuales. Definición. Características Principales. Descargar/instalar programas utilizando Internet. Ejercicios.
1.2	Conceptos básicos del sistema operativo Windows
1.2.1	Elementos de Windows, elementos de una ventana, elementos de una ventana de diálogo, estructura jerárquica de archivos.
1.2.2	Gestionar la información del computador mediante el Explorador de Windows. Comprimir y descomprimir archivos.
1.3	Internet. Definición. Características Principales. Direcciones de máquina y de usuario.
1.3.1	Conceptos de dato e información. Conceptos de Hardware, unidades de entrada, salida, almacenamiento y comunicaciones.
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.

1.4	Principales servicios de Internet: World Wide Web. Uso de Navegadores. Sitio web de la Universidad del Azuay. Correo electrónico. Uso de Webmail.
1.4.1	Elementos de Windows, elementos de una ventana, elementos de una ventana de diálogo, estructura jerárquica de archivos.
1.4.2	Gestionar la información del computador mediante el Explorador de Windows. Comprimir y descomprimir archivos.
1.5	Buscadores. Criterios de evaluación sobre la información disponible en Internet
1.5	Buscadores. Criterios de evaluación sobre la información disponible en Internet.
1.6	Bibliotecas digitales. Definición. Características Principales. Manejo de recursos informáticos en la nube. Descargar/instalar programas utilizando Internet. Ejercicios.
2.1.1	Versiones, la pantalla inicial, las barras, menús inteligentes, ayuda. Movimiento rápido en la hoja y en el libro. Formas del cursor y su uso.
2.1.1	Versiones, la pantalla inicial, las barras, menús inteligentes, ayuda. Movimiento rápido en la hoja y en el libro. Formas del cursor y su uso..
2.1.1	Versiones, la pantalla inicial, menús inteligentes, ayuda. Contenido de las celdas: Datos, formato, comentarios, validación, fórmulas y funciones.
2.1.2	Crear series, series personalizadas, contenido de las celdas, tipos de datos, edición del contenido de celdas.
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.
2.2	Fórmulas con referencias relativas, absolutas y mixtas.
2.2	Referencias relativas, absolutas y mixtas.
2.3	Rangos y selección de rangos
2.3	Rangos y selección de rangos.
2.3	Rangos y selección de rangos. Nombrar celdas y rangos.
2.4	Creación de Fórmulas. Introducción a las funciones. Funciones matemáticas, estadísticas, de fecha y hora.
2.4	Nombrar celdas y rangos. Creación de Fórmulas. Introducción a las funciones. Funciones matemáticas, estadísticas, de fecha y hora.
2.4	Nombrar celdas y rangos. Creación de Fórmulas. Introducción a las funciones. Funciones matemáticas y estadísticas, , de fecha y hora.
2.5	Funciones lógicas. Ejercicios
2.5	Funciones lógicas. Ejercicios.
3.1	Tipos de datos y opciones de formato. Formatos personalizados
3.1	Tipos de datos y opciones de formato. Formatos personalizados.
3.2	Aplicar, copiar y borrar formatos. Formatos condicionales. Ejercicios
3.2	Aplicar, copiar y borrar formatos. Formatos condicionales. Ejercicios.
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.
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
4.2	Configuración de página: márgenes, ajustar la página. Encabezado y pie de página, imprimir títulos. Área de impresión. Ejercicios.
4.2	Configuración de página: márgenes, ajustar la página. Encabezado y pie de página, imprimir títulos. Área de impresión. Ejercicios
4.2	Configuración de página: márgenes, ajustar la página. Encabezado y pie de página, imprimir títulos. Área de impresión. Ejercicios.
5.1	Funciones de Búsqueda y Referencia
5.1	Funciones de Búsqueda y Referencia.
5.2	Funciones Financieras y de Texto
5.2	Funciones Financieras y de Texto.
5.3	Conceptos de base de datos en Excel, funciones de base de datos. Ejercicios.

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
at. Manejar de forma eficiente las aplicaciones de software para Procesamiento de Datos y manejo de Utilitarios	
-Crear gráficos estadísticos y de funciones	-Evaluación escrita

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
	-Trabajos prácticos - productos
-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 -Trabajos prácticos - productos

au. Aplicar de forma óptima las tecnologías de Información y Comunicación vinculadas al área.

-Usar los recursos del internet para investigar, seleccionar y obtener información veraz.	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos
-Utilizar el sistema operativo Windows para gestionar información.	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Windows y excel (introducción)	Fundamentos de la Hoja Electrónica Excel, Introducción al procesamiento de datos, Sistema Operativo, Internet	APORTE 1	7	Semana: 4 (16-OCT-17 al 21-OCT-17)
Trabajos prácticos - productos	Manejo de windows e introducción a excel	Fundamentos de la Hoja Electrónica Excel, Introducción al procesamiento de datos, Sistema Operativo, Internet	APORTE 1	3	Semana: 4 (16-OCT-17 al 21-OCT-17)
Evaluación escrita	Excel: fórmulas y gráficos	Diseño, manejo e impresión de gráficos, Formato de los datos	APORTE 2	7	Semana: 9 (20-NOV-17 al 25-NOV-17)
Trabajos prácticos - productos	Excel: fórmulas y gráficos	Formato de los datos, Fundamentos de la Hoja Electrónica Excel	APORTE 2	3	Semana: 9 (20-NOV-17 al 25-NOV-17)
Evaluación escrita	Excel: otras funciones	Diseño, manejo e impresión de gráficos, Otras funciones en Excel	APORTE 3	7	Semana: 15 (02-ENE-18 al 06-ENE-18)
Trabajos prácticos - productos	Excel: otras funciones	Diseño, manejo e impresión de gráficos, Otras funciones en Excel	APORTE 3	3	Semana: 15 (02-ENE-18 al 06-ENE-18)
Evaluación escrita	Todos los contenidos del sílabo	Diseño, manejo e impresión de gráficos, Formato de los datos, Fundamentos de la Hoja Electrónica Excel, Introducción al procesamiento de datos, Sistema Operativo, Internet, Otras funciones en Excel	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (14-01-2018 al 27-01-2018)
Evaluación escrita	Todos los contenidos del sílabo	Diseño, manejo e impresión de gráficos, Formato de los datos, Fundamentos de la Hoja Electrónica Excel, Introducción al procesamiento de datos, Sistema Operativo, Internet	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (28-01-2018 al 03-02-2018)

Metodología

Criterios de evaluación

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
EDICIONES ENI	ENI	EXCEL 2010: DOMINE LAS FUNCIONES AVANZADAS DE LA HOJA DE CÁLCULO	2011	9782746062577
PUBLICACIONES VÉRTICE S.L	Vértice	EXCEL APLICADO A LA GESTIÓN COMERCIAL	2011	9788492556281

Web

Autor	Título	Url
Odnoha, Andre	E-Brary Excel 2010 Financials Cookbook	http://site.ebrary.com/lib/uazuay/docDetail.action?docID=10486839
López , Jorge	E-Libro Internet: Servicios Básicos	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10179636
Olivera, Jesús	E-Libro Introducción A La Informática	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10179649
Walkenbach, John	E-Brary Microsoft Excel 2010	http://site.ebrary.com/lib/uazuay/docDetail.action?docID=10381024

Software

Autor	Título	Url	Versión
Microsoft Corp.	Excel	Laboratorios de la Universidad	2010
Microsoft Corp.	Windows 10	Laboratorios de la Universidad	10

Revista

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Revista

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 31/08/2017

Estado: Aprobado