

## 1.-DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura:	Taller de Informática I
Carrera:	Contador Público
Clave de la Asignatura:	CPC-1040
Créditos:	2-2-4

## 2.-PRESENTACIÓN

### **Caracterización de la asignatura.**

La asignatura de Taller de Informática I aporta al perfil del Contador Público la capacidad de utilizar las nuevas tecnologías de comunicación, así como la habilidad para utilizar el software necesario para el manejo de la información en la organización y optimizar los procesos de comunicación.

La estructura de la materia se presenta de manera abierta, con el objetivo de que el contenido se pueda actualizar de manera constante, ya que por su esencia, ésta se presta para evolucionar rápidamente hacia nuevas versiones.

### **Intención didáctica.**

Este programa de estudios es eminentemente práctico, es decir, el profesor propone la ejecución de algún trabajo en computadora y el estudiante se dirige a los laboratorios para acceder a las aplicaciones mencionadas en el temario, para así llevar a cabo la práctica, con el monitoreo del docente.

En la primera y segunda unidad el temario contiene funciones y comandos avanzados de los paquetes informáticos Excel y el manejo de la Base de Datos de la familia del Microsoft, se pretende darle continuidad al conocimiento básico de estos, para que el alumno conozca y comprenda la competencia que está en proceso de adquirir. Se sugiere que en estas unidades se realicen actividades integradoras, desarrollando prácticas donde se requiera involucrar estos paquetes de software en una misma actividad.

La tercera unidad contempla la aplicación de multimedia para la realización de presentaciones; la intención es que el docente estimule en los estudiantes su creatividad proponiendo casos para su solución.

La última unidad tiene por objetivo conocer y utilizar todos los servicios que tiene disponible el Internet haciendo hincapié en la transferencia de archivos, en la navegación de la Web, el acceso a foros, videoconferencias y en el manejo del correo electrónico ejecutivo. Todo lo anterior está encaminado a que el estudiante conozca y aplique la gran gama de paquetes de software y servicios de las tecnologías de la comunicación. Se debe hacer énfasis en que el tema de redes sociales es un tópico donde debe hacerse una sensibilización especial por los problemas de seguridad en el entorno.

En el transcurso de las actividades programadas es muy importante que el estudiante aprenda a valorar las actividades que lleva a cabo y entienda que está construyendo su hacer futuro y en consecuencia actúe de una manera profesional; de igual manera, aprecie la importancia del conocimiento y los hábitos de trabajo; desarrolle la precisión, la

curiosidad, la puntualidad, el entusiasmo, el interés, la tenacidad, la flexibilidad y la autonomía.

### 3.- COMPETENCIAS A DESARROLLAR.

Competencias específicas	Competencias genéricas
<p>Utilizar las nuevas tecnologías de Información en las organizaciones, para optimizar los procesos de comunicación y eficientar el trabajo dentro de ellas.</p>	<p><b>Competencias instrumentales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidades básicas de manejo del software.</li> <li>✓ <input type="checkbox"/>Habilidad para buscar y analizar información.</li> <li>✓ <input type="checkbox"/>Capacidad de análisis y síntesis.</li> <li>✓ Solución de problemas.</li> </ul> <p><b>Competencias interpersonales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <input type="checkbox"/>Capacidad crítica y autocrítica.</li> <li>✓ Trabajo en equipo.</li> <li>✓ <input type="checkbox"/>Habilidades interpersonales.</li> </ul> <p><b>Competencias sistémicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <input type="checkbox"/>Capacidad de aplicar los Conocimientos en la práctica.</li> <li>✓ <input type="checkbox"/>Habilidades de investigación.</li> <li>✓ <input type="checkbox"/>Capacidad de aprender.</li> <li>✓ <input type="checkbox"/>Creatividad.</li> <li>✓ Habilidad para trabajar en forma autónoma.</li> </ul>

### 4.- HISTORIA DEL PROGRAMA

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones (cambios/justificación)
<p>Instituto Tecnológico de Colima, 28 de septiembre al 2 de Octubre de 2010</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Colima, Los Mochis,</p>	<p>Reunión nacional de diseño e innovación curricular para la formación y desarrollo de competencias profesionales de las carreras de Lic. en Administración y Contaduría del SNEST.</p>

Instituto Tecnológico de Toluca, 18 al 22 de Enero de 2010	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Cd. Cuauhtémoc, Acapulco, Colima, Matamoros, Iguala, Lázaro Cárdenas, Cautla, San Martín Texmelucan, Cd. Juárez.	Reunión de información y validación del proceso de diseño curricular por competencias profesionales de la carrera de Contador Público del SNEST.
Instituto Tecnológico de Colima, octubre de 2009 a mayo de 2010.	Representantes de la Academia de Ciencias Económico–Administrativas	Análisis, enriquecimiento y elaboración del programa de estudio propuesto en la Reunión Nacional de Diseño Curricular de la carrera de Contador Público.
Instituto Tecnológico de Aguascalientes.  15-18 de Junio 2010	Institutos Tecnológicos de: Matamoros, Iguala, Chihuahua y Cd. Cuauhtémoc.	Reunión nacional de implementación curricular de las carreras de Ingeniería en Gestión Empresarial e Ingeniería en Logística y fortalecimiento curricular de las asignaturas comunes por área de conocimiento para los planes de estudio actualizados del SNEST
Instituto Tecnológico de Aguascalientes.  15-18 de Junio 2010	Institutos Tecnológicos de: Matamoros, Iguala, Chihuahua y Cd. Cuauhtémoc.	Reunión nacional de implementación curricular de las carreras de Ingeniería en Gestión Empresarial e Ingeniería en Logística y fortalecimiento curricular de las asignaturas comunes por área de conocimiento para los planes de estudio actualizados del SNEST

## 5.- OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DEL CURSO (competencia específica a desarrollar en el curso).

Utilizar las nuevas tecnologías de información en las organizaciones, para optimizar los procesos de comunicación y eficientar el trabajo en ellas.

## 6.- COMPETENCIAS PREVIAS

- ✓ Habilidad para el manejo de la computadora.
- ✓ Manejo de software en un ambiente gráfico.
- ✓ Navegación en Internet.
- ✓ Capacidad de análisis.

## 7.- TEMARIO

UNIDAD	TEMAS	SUBTEMAS
1	Excel Avanzado	1.1 Introducción

		<ul style="list-style-type: none"> <li>1.2 Manejo de Fórmulas</li> <li>1.3 Funciones y comandos especiales <ul style="list-style-type: none"> <li>1.3.1 Filtros,</li> <li>1.3.2 Tablas dinámicas</li> <li>1.3.3 Otros</li> </ul> </li> <li>1.4 Aplicación práctica</li> </ul>
2	Base de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Introducción.</li> <li>2.2 Utilización de los comandos básicos</li> <li>2.3 Funciones y comandos especiales</li> <li>2.4 Creación y manejo de Tablas</li> <li>2.5 Tablas para la elaboración de informes, reportes y estadística.</li> <li>2.6 Importación y exportación de datos con otras aplicaciones y vinculación de datos.</li> <li>2.7 Impresión en bases de datos</li> <li>2.8 Aplicación práctica</li> </ul>
3	Presentaciones multimedia	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Operaciones necesarias en un paquete de presentación en multimedia</li> <li>3.2 Creación de presentaciones</li> <li>3.3 Autoformas, objetos y software</li> <li>3.4 Presentación de multimedia en internet</li> <li>3.5 Manejo del Publisher</li> <li>3.6 Aplicación práctica</li> </ul>
4	Comercio Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Concepto de comercio electrónico</li> <li>4.2 Diseño de páginas electrónicas.</li> <li>4.3 Correo electrónico y transferencia de archivos.</li> <li>4.6 Foros.</li> <li>4.7 Videoconferencias.</li> <li>4.8 4.9 Redes sociales.</li> <li>4.10 Trabajo a distancia.</li> </ul>

## 8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS (desarrollo de competencias genéricas)

El docente debe:

Dominar ampliamente los contenidos de esta materia para que pueda abordar cada uno de los contenidos en su totalidad, además contar con la capacidad para coordinar, trabajar en equipo, orientar el trabajo del estudiante, potenciar en él la autonomía, el trabajo cooperativo

y la toma de decisiones. Mostrar flexibilidad en el seguimiento del proceso formativo y propiciar la interacción entre los estudiantes.

Tomar en cuenta el conocimiento de los estudiantes como punto de partida y como obstáculo para la construcción de nuevos conocimientos.

- ✓ Realizar actividades donde se fomente el uso de la lógica y de la capacidad del análisis de datos.
- ✓ Promover actividades en las que el estudiante investigue alternativas sobre el Software existente en el laboratorio.
- ✓ Proveer casos prácticos para ser desarrollados en el laboratorio.
- ✓ Propiciar actividades de búsqueda, selección y análisis de información en distintas fuentes.
- ✓  Relacionar los contenidos de esta asignatura con las demás del plan de estudios a las que ésta dé soporte para desarrollar una visión interdisciplinaria en el estudiante.
- ✓  Desarrollar actividades de aprendizaje que propicien la aplicación de los conceptos, modelos, metodologías y software que se van aprendiendo en el desarrollo de la asignatura.
- ✓  Proponer problemas que permitan al estudiante la integración de contenidos de la asignatura y entre distintas asignaturas, para su análisis y solución.
- ✓ Cuando los temas lo requieran, utilizar medios audiovisuales para una mejor comprensión del estudiante.
- ✓  Propiciar el uso de las nuevas tecnologías.

## 9.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

La evaluación debe ser continua y cotidiana por lo que se debe considerar el desempeño en cada una de las actividades de aprendizaje, haciendo especial énfasis en:

- ✓ Prácticas realizadas con los diferentes paquetes de Software.
- ✓ Proyectos innovadores con la utilización de los Software.
- ✓ Exámenes escritos para comprobar el manejo de aspectos teóricos y declarativos.
- ✓ Análisis y aplicación de los comandos especiales de Excel
- ✓ Utilización práctica de las redes sociales y correo electrónico

## 10.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

### Unidad 1: Excel Avanzado

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
Generar las habilidades en el uso y manejo de la paquetería de Software de oficina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigar la clasificación de software, hardware, sistemas de información, redes e Internet y analizarlos en sesión de grupo.</li> <li>• Aplicar las formulas, utilizar funciones y comandos especiales en la hoja de cálculo.</li> </ul>

--	--

**Unidad 2: Base de datos.**

<b>Competencia específica a desarrollar</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>
Generar las habilidades en el uso y manejo de la paquetería de Software de oficina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar, alimentar y consultar una base de datos.</li> <li>• Elaborar algún documento complejo, donde haya necesidad de insertar gráficos, tablas, índices, etc.</li> </ul>

**Unidad 3: Presentaciones multimedia**

<b>Competencia específica a desarrollar</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>
Generar las habilidades en el uso y manejo de la paquetería de Software para lograr una apropiada relación entre la teoría y la práctica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigar y conocer el distinto software relacionados con las presentaciones multimedia aplicados en una organización.</li> <li>• Diseñar una presentación donde se haga uso de diferentes elementos gráficos y de multimedios.</li> </ul>

**Unidad 4: Internet**

<b>Competencia específica a desarrollar</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>
Utilizar el Internet para propiciar una mayor eficiencia en la Gestión Administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Navegación: Realizar prácticas de navegación en Internet.</li> <li>• Foros: Organizar un foro y explotarlo mediante el curso.</li> <li>• Videoconferencias: Organizar la realización de una videoconferencia.</li> <li>• Correo electrónico: Realizar prácticas de comunicación entre sus compañeros de grupo.</li> <li>• Transferencia de archivos: Realizar una práctica donde los estudiantes intercambien archivos.</li> <li>• Clasificación de páginas electrónicas:</li> </ul>

	<p>realizar ejercicios de clasificación de páginas conforme a criterios específicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo a distancia: Realizar prácticas de trabajo a distancia docente-alumno, alumno-alumno.</li> </ul>
--	--

## 11.- FUENTES DE INFORMACIÓN.

1. Prieto Espinosa Alberto, *Introducción a la Informática*, Ed. McGraw Hill México, 2006.
2. Cohen Karen, Daniel, Asin Larea, Enrique. *Sistemas e Información Para Los Negocios* (4ª Ed.). Ed. McGraw Hill México .2004
3. Turban Efraim, Ephraim McLean, James Wetherbe. *Tecnologías de Información para la Administración*. (4ª Ed.). Ed CECSA. México 2005.
4. Bonson Enrique, *Tecnologías Inteligentes para la Gestión Empresarial*, Ed. Alfaomega, 2007.
5. Kenneth C. Laudon, Jane P. Laudon. *Sistemas de Información Gerencial*. Ed. PEARSON. 2008.
6. Microsoft . Excel 2007 Referencia rápida visual. Edit. Mc. Graw Hill
7. <http://www.microsoft.com/office/excel/default.asp>. Tools to help you smarter in Excel
- 8.- <http://www.microsoft.com/office/powerpoint/default.asp> Tools to help you smarter in Powerpoint.

## 12.- PRÁCTICAS PROPUESTAS.

- ✓  Realizar prácticas con los diferentes paquetes de software.
- ✓  Desarrollar proyectos innovadores con la utilización de las presentaciones multimedia