



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ZACATECAS
UNIDAD ACADÉMICA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION
LICENCIATURA EN CONTADURIA



INFORMATICA I

1. GENERALIDADES

Clave:	I14	H S C:	6
Semestre:	1o.	Créditos:	12
Área:	Informática		

2. REQUISITOS

Asignatura antecedente:	Ninguna
Asignatura consecuente:	Ninguna

3. ESTRUCTURA DIDACTICA

Objetivos Generales:

Conocer, identificar, y aplicar el uso de las nuevas tecnologías de información, orientadas a la contaduría aplicada.

Metodología:

El curso de Informática se desarrolla en sesiones de dos horas con carácter teórico y complementando con cuatro horas su aplicación practica en el laboratorio de cómputo orientada a la resolución de problemas relacionados con la contaduría mediante el uso de software de sistemas administrativos.

PRIMERA UNIDAD TEMATICA: INTRODUCCIÓN A LA COMPUTACIÓN

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Explicar la evolución, conceptos e importancia de la informática, el software y el hardware de la computadora y la aplicación de los sistemas administrativo en las organizaciones, e iniciar la operación, mantenimiento y cuidado de la computadora.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Investigar la importancia de la informática.- Definir los conceptos de informática.- Explicar las actitudes y valores de los recursos humanos para un sistema de cómputo en los negocios.- Conocer la arquitectura de una computadora.- Distinguir la aplicación de los diferentes tipos de software- Explicar el uso y cuidado que se debe tener en la operación de una computadora.-	<ol style="list-style-type: none">1.1. Importancia de la informática.1.2. Sistema de información como proceso.1.3. La Ética en el uso de los sistemas de cómputo1.4. Clasificación de las computadoras.1.5. Arquitectura de las computadoras.1.6. Elementos de un sistema de cómputo en la empresa.<ol style="list-style-type: none">1.6.1. Equipo físico (hardware).1.6.2. Ofimática (software).1.6.3. Elemento humano.1.7. Operación, mantenimiento, cuidado de la computadora, periféricos y accesorios.	Portal de la Academia	6

SEGUNDA UNIDAD TEMATICA: AMBIENTES OPERATIVOS

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Explicar la función de los ambientes operativos orientados a las nuevas tecnologías de información.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explicar la función de los ambientes operativos en las nuevas tecnologías de Información. - Explicar el concepto de ambientes operativos de uso personal (Windows) - Explicar el concepto de ambientes operativos para uso en las telecomunicaciones. - Operar las aplicaciones Windows - Utilizar de manera correcta el Explorador para crear carpetas y administración de archivos - Copiar y borrar archivos bajo Windows - Utilizara el panel de control para configurar adecuadamente la PC - Búsqueda de información en la PC - Investigar ambientes operativos de vanguardia. - 	<p>2.1. Ambientes Operativos 2.1.1. Identificar y clasificar los ambientes operativos actuales</p> <p>2.2. WINDOWS 2.2.1 Identificar y clasificar las versiones de Windows 2.2.1 Introducción el escritorio 2.2.2 Partes de una ventana 2.2.3 Aplicaciones e Iconos 2.2.4 Uso de menús, ventanas, cuadros de dialogo 2.2.5 Administrador de programas y archivos 2.2.6 Panel de control 2.2.7 Búsqueda de Información 2.2.8 Los menús ocultos del sistema</p> <p>2.3. PLATAFORMAS DE TELECOMUNICACIONES 2.3.1. Plataformas de ambiente seguro 2.3.2. Plataformas de Comunicación 2.3.3. Navegación y búsqueda de Información en INTERNET 2.3.4. Correo Electrónico</p>	<p>Portal de la Academia</p>	<p>8</p>

TERCERA UNIDAD TEMATICA: PROCESADOR DE TEXTOS AVANZADO

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Explicar las características avanzadas del procesador de textos en la aplicación de documentos del área de la Contaduría.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir los procesadores de textos - Operar los comandos de archivo y edición - Elaborar documentos utilizando la computadora - Emisión de circulares - Herramienta de Idioma - Aplicación de las opciones avanzadas de Formato - Configuración de página - Exportar e importar a/de otras aplicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> 3.1 Estructura del procesador 3.2 Uso y creación de las Barras de herramientas, cinta, regla, la región del texto, barra de estado y ayuda 3.3 Uso del Panel de Tareas 3.4 Funciones Avanzadas del Procesamiento de Palabras 3.5 Impresión de documentos 3.6 Uso y actualización de Herramientas de Idioma 3.7 Formato de documentos y funciones avanzadas 3.8 Objetos; Tablas, Imágenes 3.9 Estilos, Plantillas, Referencias 3.10 Combinar correspondencia 3.11 Formularios 3.12 Vista Esquema e hipervínculos con otras aplicaciones 	Portal de la Academia	16

CUARTA UNIDAD TEMATICA: PRESENTACIONES MULTIMEDIA

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Explicar el concepto de presentaciones multimedia para la elaboración de material específico para presentaciones ante auditorios.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explicar los conceptos básicos del programa de presentaciones multimedia - Conocer y manejar las diferentes opciones de este programa - Resolver problemas específicos mediante este programa - Describir las funciones y aplicaciones del mismo - Conocer y manejar las diferentes aplicaciones del programa 	<ul style="list-style-type: none"> 4.1 Elaboración de presentaciones multimedia 4.2 Presentación con asistente 4.3 Edición de texto 4.4 Creación de gráfico 4.5 Elaboración de organigrama 4.6 Imágenes prediseñadas 4.7 Efectos especiales 4.8 Incorporación de elementos multimedia 4.9 Configuración de la presentación 		4

QUINTA UNIDAD TEMATICA: HOJA DE CÁLCULO ELECTRÓNICA

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Explicar el concepto de la hoja de cálculo e identificar las principales que de estas existan en el mercado, manejar y aplicar la hoja de cálculo de vanguardia en todo tipo de trabajo que se pueda llevar a cabo en este paquete.</p> <p>Específicos: - Explicar la función y aplicación de la hoja de cálculo. - Conocer y manejar las diferentes opciones de este programa. - Resolver problemas específicos mediante este programa.</p>	<p>5.1. Características generales. 5.2. Diseño y captura de formatos. 5.3. Proceso de fórmulas y ordenamiento. 5.4. Fuentes, bordes y tramas. 5.5. Cuadros de texto y notas. 5.6. Gráficos. 5.7. Impresión. 5.8. Funciones aplicables a la Contaduría 5.8.1 Matemáticas 5.8.2 Financieras 5.8.3 Estadísticas 5.8.4 Búsqueda y Referencia 5.8.5 Combos</p>		36

SEXTA UNIDAD TEMATICA: MANEJADORES DE BASE DE DATOS

Objetivos	Contenido	Referencias bibliográficas	Tiempo horas
<p>Particular de la unidad: Explicar el concepto de manejadores de bases de datos identificar las principales características y componentes de las bases de datos, orientado a los sistemas de información.</p> <p>Específicos: - Explicar la función y aplicación de las bases de datos. - Conocer y manejar las bases de datos. - Aplicación de los componentes de las bases de datos.</p>	<p>6.1 Conceptos sobre Bases de Datos 6.2 Introducción al uso y aplicación de base de datos 6.3 Creación de tablas-estructuras 6.4 Altas, Modificaciones y baja de registros 6.4.1 Creación de consultas 6.4.2 Creación de formularios 6.4.3 Creación de informes 6.5 Importación y exportación con otras aplicaciones 6.6 Seguridad de las bases de datos.</p>		26

4. PROCEDIMIENTOS DIDACTICOS

Exposición
Prácticas
Trabajos de Investigación

5. MEDIOS Y MATERIALES DIDACTICOS

Computadora
Retroproyector
Videoprooyector
Programas de cómputo
Dispositivos de almacenamiento

6. SUGERENCIAS DE EVALUACION

Asistencia	20%
Participación individual	20%
Prácticas	40%
Conocimientos teóricos	20%

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. Portal de la UACA(<http://uaca.reduaz.mx/~acadinfo>), área de Informática
2. Manual Electrónico de los Sistemas.

Complementaria:

3. Portales relacionados con el área.

PERFIL PROFESIOGRÁFICO

1. Conocimientos.

- a) Profesionista titulado de carreras de Ingeniería: Sistemas, Licenciado en Informática o carreras y postgrados afines.
- b) Contar con conocimientos relacionados con la informática y procesos administrativos
- c) Demostrar conocimientos didácticos: mínimo haber asistido a dos cursos de didáctica en la educación superior.
- d) Asistir a cursos de actualización permanente.

2. Habilidades:

- a) Demostrar experiencia profesional en el campo de la Informática (conocimientos básicos sobre el uso de tecnologías de información).
- b) Demostrar conocimientos y habilidades pedagógico – didáctico que apoyen su práctica docente (cursos).
- c) Contar con habilidades para: Coordinación de grupo, solucionar problemas grupales, mostrar liderazgo, ser comunicador, facilitador de la enseñanza.
- d) Ser facilitador para desarrollar habilidades en los alumnos como: Desarrollo y solución de problemas con el uso de tecnología de información, solución de problemas con paquetes computacionales actuales en el mercado, administrar los sistemas de información de manera que agilicen la toma de decisiones, utilizar los sistemas de información en los sistemas contables y administrativos, pero principalmente enseñar al alumno a apoyarse en la informática para el desarrollo de sus funciones.

3. Actitudes

- a) Tener actitudes como: Responsabilidad, interés, compromiso, respeto y motivación para con los alumnos.
- b) Tener y transmitir en los alumnos habilidades de liderazgo, motivación, ética, compromiso con la sociedad, solución de problemas y tomador de decisiones.
- c) Actitud de superación permanente con asistencia a continuos cursos de actualización, ya sean de la propia Unidad o de otras instituciones.

4. Otros requerimientos:

- a) Acreditar la evaluación de conocimientos aplicada por la Academia de Informática.
- b) Cubrir en su totalidad y de manera satisfactoria los requisitos establecidos por la Secretaría Académica de la Unidad y por la Coordinación de Personal de la UAZ, así como del propio Sindicato de Personal Académico.
- c) Cumplir con el curso de inducción y capacitación establecido por la administración de la Unidad Académica de Contaduría, para profesores de nuevo ingreso y profesores que no hayan impartido la materia.