

## 1. Datos Generales de la asignatura

<b>Nombre de la asignatura:</b>	<b>Taller de Informática I</b>
<b>Clave de la asignatura:</b>	<b>CPC-1040</b>
<b>SATCA<sup>1</sup>:</b>	<b>2-2-4</b>
<b>Carrera:</b>	<b>Contador Público</b>

## 2. Presentación

<b>Caracterización de la asignatura</b>
<p>La asignatura 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.</p> <p>Esta asignatura constantemente requiere de la actualización por lo que se presenta de manera abierta, con el objetivo de que el contenido se pueda oportunamente mejorar, ya que, por su esencia, ésta se presta para evolucionar rápidamente hacia nuevas actualizaciones.</p>
<b>Intención didáctica</b>
<p>El contenido de esta asignatura está estructurado en cinco temas. Propone la ejecución de software básico en el uso de la computadora para llevar a cabo la práctica.</p> <p>En el primer tema se mencionan las tecnologías de la información, su importancia en la formación del estudiante como respuesta inmediata a las necesidades de la empresa y la globalización.</p> <p>El segundo y tercer tema incluyen software de aplicación y de gestión, respectivamente, incluyen funciones y comandos avanzados de los paquetes informáticos de hoja de cálculo y el manejo de la base de datos, se pretende darle continuidad al conocimiento básico de estos, para dominar la competencia que está en proceso de adquirir. Se sugiere que en estos temas se realicen actividades integradoras, desarrollando prácticas donde se requiera involucrar los paquetes de software en una misma actividad.</p> <p>El cuarto tema 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 y sobre todo de creatividad.</p> <p>El último tema tiene por objetivo utilizar todos los servicios que tiene disponible el Internet haciendo hincapié en software de comercio electrónico y mercadológico virtual.</p> <p>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 la tecnología es un tópico donde debe hacerse una sensibilización especial por los problemas de seguridad en el entorno.</p>

<sup>1</sup> Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

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. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Evento
Instituto Tecnológico de Colima del 28 de septiembre de 2009 al 2 de octubre de 2009.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Cancún, Cerro Azul, Chetumal, Chilpancingo, Cd. Cuauhtémoc, Cd. Juárez, Colima, Costa Grande, Iguala, La Paz, Los Mochis, Matehuala, Mexicali, Nuevo Laredo, Ocotlán, Parral, Piedras Negras, Pinotepa, San Martín Texmelucan, Tijuana, Tuxtepec y Valle del Guadiana.	Reunión Nacional de Diseño e Innovación Curricular para el Desarrollo y Formación de Competencias Profesionales de las Carreras de Ingeniería en Administración y Contador Público.
Instituto Tecnológico de Toluca del 18 al 22 de enero de 2010.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Acapulco, Cd. Cuauhtémoc, Cd. Juárez, Colima, Cuautla, Iguala, Lázaro Cárdenas, Matamoros, San Martín Texmelucan.	Reunión de Información y Validación del Diseño Curricular por Competencias Profesionales de las carreras de Administración y Contaduría del SNEST.
Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí Capital del 17 al 21 de mayo de 2010.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Acapulco, Cancún, Cerro Azul, Chetumal, Chilpancingo, Cd. Cuauhtémoc, Cd. Juárez, Colima, Costa Grande, Cuautla, Iguala, La Paz, Lázaro Cárdenas, Los Mochis, Matamoros, Matehuala, Mexicali, Nuevo Laredo, Ocotlán, Parral, Piedras Negras, Pinotepa, San Luis Potosí Capital, San Martín Texmelucan, Tijuana, Tuxtepec y Valle del Guadiana.	Reunión Nacional de Consolidación de los Programas en Competencias Profesionales de las carreras de Ingeniería en Administración y Contador Público.
Instituto Tecnológico de la Nuevo León del 10 al 13 de septiembre de 2012.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Cancún, Cd. Cuauhtémoc, cd. Guzmán, Chetumal, Chilpancingo, Cuautitlán Izcalli,	Reunión Nacional de Seguimiento Curricular de los Programas en Competencias Profesionales de las Carreras de Ingeniería Gestión Empresarial,

	Ecatepec, Iguala, Nuevo Laredo, Pinotepa, San Felipe del Progreso y Tlatlauquitepec.	Ingeniería en Administración, Contador Público y Licenciatura en Administración.
Instituto Tecnológico de Toluca, del 10 al 13 de febrero de 2014.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Agua Prieta, Bahía de Banderas, Cd. Cuauhtémoc, Cerro Azul, Chetumal, Chihuahua, Parral, San Luis Potosí, Valle de Morelia.	Reunión de Seguimiento Curricular de los Programas Educativos de Ingenierías, Licenciaturas y Asignaturas Comunes del SNIT.

#### 4. Competencia(s) a desarrollar

<b>Competencia(s) específica(s) de la asignatura</b>
Utiliza e implementa las tecnologías de la información y comunicación para mejorar los procesos administrativos de la empresa.

#### 5. Competencias previas

Ninguna
---------

#### 6. Temario

No.	Temas	Subtemas
1.	Tecnologías de la información y comunicación	1.1 Concepto de las Tecnologías de la Información. 1.2 Importancia de las Tecnologías de la información y comunicación. 1.3 Tipos de Tecnologías 1.3.1 Computadoras. 1.3.2 Redes: 1.3.2.1 Tipos y navegadores de internet. 1.3.3 Servicios: 1.3.3.1 Correo electrónico. 1.3.3.2 Redes sociales. 1.3.3.3 Foros. 1.3.3.4 Videoconferencias. 1.3.3.5. Uso del FTP y de las VPN.
2.	Software de aplicación	2.1. Hoja de cálculo 2.1.1 Formulas y Funciones. 2.1.2 Búsqueda y referencia 2.1.3 Base de datos. 2.1.4 Tablas dinámicas. 2.1.5 Creación y aplicación Graficas con tablas Dinámicas.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.6 Características avanzadas.</li> <li>2.1.7 Formatos personalizados.</li> <li>2.1.8 Formato condicional.</li> <li>2.1.9 Macros.</li> <li>2.1.10 Aplicar casos prácticos.</li> <li>2.2. Base de datos <ul style="list-style-type: none"> <li>2.2.1 Elementos de la base de datos.</li> <li>2.2.2 Manipulación de comandos.</li> <li>2.2.3 Creación, edición y manipulación de las tablas.</li> <li>2.2.4 Generación de formularios, informes, consultas.</li> <li>2.2.5 Elaboración de estadísticas.</li> <li>2.2.6 Importación y exportación de datos con otras o aplicaciones.</li> <li>2.2.7. Aplicar casos prácticos.</li> </ul> </li> </ul>
3.	Software de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Software para gestión de recursos materiales y financieros. <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1.1. Aplicación de programas especializados como: Microsoft Project,</li> </ul> </li> <li>3.2. Software para gestión de capital humano. <ul style="list-style-type: none"> <li>3.2.1. Aplicación de software especializados como: Microsoft Visio, Maps tolos.</li> </ul> </li> </ul>
4.	Presentaciones multimedia	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Entorno y operación del software de presentación electrónica y multimedia.</li> <li>3.2. Tipos de objetos.</li> <li>3.3. Animaciones <ul style="list-style-type: none"> <li>3.3.1. Personalizada y automáticas.</li> <li>3.3.2. Transiciones y efectos.</li> </ul> </li> <li>3.4. Aplicación de software para presentaciones multimedia.</li> <li>3.5. Aplicación de software para presentaciones publicitarias.</li> <li>3.6. Aplicación de software presentaciones electrónicas.</li> <li>3.7. Aplicación de software para videos en multimedia.</li> </ul>
5.	Comercio electrónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.1. Concepto de comercio electrónico <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1.1. Características.</li> <li>5.1.2. Aplicaciones en el área.</li> </ul> </li> <li>5.2. Creación de paginas Web <ul style="list-style-type: none"> <li>5.2.1. Usando plantillas predeterminadas.</li> </ul> </li> </ul>

		5.3. Software para ventas y marketing 5.3.1. Aplicación para ventas y Marketing.
--	--	---

## 7. Actividades de aprendizaje de los temas

1. Tecnologías de la información y comunicación	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p><b>Específica:</b> Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para propiciar una mayor eficiencia en la gestión administrativa.</p> <p><b>Genéricas:</b> Habilidades básicas de manejo del software. Habilidad para buscar y analizar información. Capacidad para organizar y planificar el tiempo. Capacidad creativa. Habilidad para trabajar en forma autónoma. Capacidad para tomar decisiones. Capacidad para formular y gestionar proyectos.</p>	<p>Investigar los conceptos básicos e importancia de las tecnologías de la información y comunicación, elaborando un reporte de investigación.</p> <p>Utilizar el correo electrónico para entrega de prácticas, tareas, ensayos.</p> <p>Usar navegadores de información, para desplazarse en los sitios web.</p> <p>Organizar un foro y explotarlo mediante el curso.</p> <p>Realizar Videoconferencia por equipo en diferentes puntos estratégicos para comprobar su funcionamiento de alguna plataforma o uso de espacio virtual.</p>
2. Software de aplicación	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p><b>Específica:</b> Genera las habilidades en el uso y manejo de la paquetería de Software administrativo para eficientar la gestión administrativa.</p> <p><b>Genéricas:</b> Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. Habilidad para buscar y analizar información. Capacidad para organizar y planificar el tiempo. Capacidad creativa. Habilidad para trabajar en forma autónoma. Capacidad para tomar decisiones. Capacidad para formular y gestionar proyectos</p>	<p>Investigar en que consiste una hoja de cálculo, presentando un reporte de investigación.</p> <p>Aplicar las formulas, utilizar funciones y comandos especiales y avanzados en la hoja de cálculo, a través de una práctica graficar una base de datos estadística considerando parámetros específicos.</p> <p>Diseñar, alimentar y consultar una base de datos.</p> <p>Elaborar documentos, donde utilice gráficos, tablas, índices, macros, entre otros.</p> <p>Diseñar la hoja de cálculo para cubrir algún tópico de contabilidad.</p>

<b>3. Software de gestión</b>	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p><b>Específica:</b> Aplica el diferente software existente en la gestión empresarial, para lograr una apropiada relación entre la teoría y la práctica.</p> <p><b>Genéricas:</b> Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. Capacidad para organizar y planificar el tiempo. Capacidad creativa. Habilidad para trabajar en forma autónoma. Capacidad para tomar decisiones. Capacidad para formular y gestionar proyectos.</p>	<p>Investigar y conocer el distinto software relacionado con la administración y la gestión, aplicados en una organización, presentando un reporte.</p> <p>Realizar prácticas utilizando software empresarial.</p>
<b>4. Presentaciones multimedia</b>	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p><b>Específica:</b> Genera las habilidades en el uso y manejo de la paquetería de Software para lograr una apropiada relación entre la teoría y la práctica.</p> <p><b>Genéricas:</b> Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. Capacidad para organizar y planificar el tiempo. Capacidad creativa. Habilidad para trabajar en forma autónoma. Capacidad para tomar decisiones. Capacidad para formular y gestionar proyectos</p>	<p>Utilizar programas para diseño de presentaciones.</p> <p>Diseñar alguna presentación donde se haga uso de diferentes elementos gráficos y de multimedios.</p> <p>Diseñar una presentación interactiva donde se visualice todo lo que aprendieron en las unidades anteriores.</p>
<b>5. Comercio electrónico</b>	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p><b>Específica:</b> Utiliza el Internet para propiciar una mayor eficiencia en la mercadotecnia virtual o comercio electrónico.</p> <p><b>Genéricas:</b> Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. Capacidad para organizar y planificar el tiempo. Capacidad creativa. Habilidad para trabajar en forma autónoma. Capacidad para tomar decisiones. Capacidad para formular y gestionar proyectos.</p>	<p>Investigar que es el comercio electrónico, presentando un reporte.</p> <p>Diseñar a través de plantilla predeterminadas páginas web con información consultada virtualmente.</p> <p>Aplicar software para el área y se verificar su funcionamiento.</p> <p>Investigar cómo se clasifican las páginas seguras.</p> <p>Investigar la Ley Federal de Comercio electrónico.</p>

## 8. Práctica(s)

Diseñar información para compartirla usando los foros, videoconferencias, correos electrónicos, considerando el uso de plataformas, buscadores, moodle, google docs, dropbox, entre otros.  
Utilizar el software para su respectiva aplicación como puede ser: powerpoint, dreamweber, flash, Publisher, joomla, excel, access Microsoft Project, Microsoft Visio, Costumer Relationship Management (CRM), Microsoft Commerce Server entre otros.

## 9. Proyecto de asignatura

El objetivo del proyecto que planteé el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

- **Fundamentación:** marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta el proyecto de acuerdo con un diagnóstico realizado, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad o situación objeto de estudio para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.
- **Planeación:** con base en el diagnóstico en esta fase se realiza el diseño del proyecto por parte de los estudiantes con asesoría del docente; implica planificar un proceso: de intervención empresarial, social o comunitaria, el diseño de un modelo, entre otros, según el tipo de proyecto, las actividades a realizar los recursos requeridos y el cronograma de trabajo.
- **Ejecución:** consiste en el desarrollo de la planeación del proyecto realizada por parte de los estudiantes con asesoría del docente, es decir en la intervención (social, empresarial), o construcción del modelo propuesto según el tipo de proyecto, es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y específicas a desarrollar.
- **Evaluación:** es la fase final que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesión, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar se estará promoviendo el concepto de “evaluación para la mejora continua”, la metacognición, el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes.

## 10. Evaluación por competencias

La evaluación tendrá las características de ser diagnóstica, formativa y sumativa, considerando lo siguiente:

### Técnicas:

Reporte de investigación  
Prácticas Digitales  
Correo electrónico  
Foro virtual

### Herramientas:

Rubricas  
Lista de cotejo  
Matriz de valoración  
Lista de observaciones  
Portafolio de Evidencias

## 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. Gonzalez. Tecnologías de Información en los Negocios. Ed. Mc Graw Hill. 2012. 3ª Edición.
6. Kenneth C. Laudon, Jane P. Laudon. Sistemas de Información Gerencial. Ed. PEARSON. 2008.
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.
9. Software de Dreamweber.
10. Software de Microsoft visio y project.
11. Software de joomla.