



Misión

Promover la formación humanista y profesional en el área de los negocios, con responsabilidad social, y capacidad de gestión integral, mediante la investigación, la docencia y la acción social, para generar los cambios que demanda el desarrollo del país.

Visión

Ser líderes universitarios en la formación humanista y el desarrollo profesional en la gestión integral de los negocios, para obtener las transformaciones que la sociedad globalizada necesita para el logro del bien común.

Valores

- ✓ Prudencia
- ✓ Tolerancia
- ✓ Solidaridad
- ✓ Integridad
- ✓ Perseverancia
- ✓ Alegría

PC- 0380 INFORMÁTICA I PARA GERENCIA DE NEGOCIOS (VERANO) III CICLO 2016

PROGRAMA DEL CURSO

Información general

Créditos:4

Horas lectivas por semana: 8

Información de la Cátedra

- I. **Descripción del curso:** El curso permite al estudiante comprender los conceptos básicos relacionados con la tecnología de información y su importancia en la empresa. También ofrece al futuro profesional los conocimientos básicos en el uso del computador y los paquetes informáticos, como herramientas de apoyo para la labor del administrador en la toma de decisiones, en las decisiones del proceso de información de la organización y en lograr una independencia del área informática al desarrollar sus propios modelos de decisión
- II. El curso se divide en dos partes: la primera es teórica y se relaciona con la teoría básica de la tecnología de información y la segunda parte es práctica y se relaciona con el uso y aplicación de algunas herramientas informáticas de uso común, pero con gran énfasis en hoja electrónica. El curso tiene requisitos DN-101 Introducción a la administración y correquisito DN-0160 Principios de Contabilidad.



III. Objetivo General:

Proporcionar al futuro contador público los conocimientos teóricos y prácticos básicos sobre tecnologías de información en la empresa, así como facilitarle el conocimiento sobre el uso de herramientas informáticas que le permitan aplicar en forma práctica lo aprendido.

IV. Objetivos específicos:

Familiarizar a los estudiantes de Contaduría Pública con los ambientes relativos a la Tecnología de Información (TI), con relación a:

1. Comprender claramente los conceptos de sistema e información como parte de las tecnologías de información en la empresa, así como su importancia y aplicación en el logro de una ventaja competitiva para las empresas en la era digital.
4. Conocer el uso y aplicación de algunas herramientas informáticas que le permitan ser parte del proceso de transformación de la empresa hacia el uso intensivo de la tecnología de información.
5. Instruir a los estudiantes en el uso correcto y profundo del Excel de Microsoft, como herramientas poderosas de manejo y análisis cuantitativo en la empresa.
6. Desarrollar una actitud responsable hacia el propio aprendizaje y la ética
7. Comprender los aspectos relevantes de la inteligencia de negocios facilitada por los Sistemas de Información gerencial.



V. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

ASPECTOS TEÓRICOS

TEMA I: Los sistemas de información en los negocios globales **Capítulo 1**

1. ¿Que son sistemas de información?
2. Los sistemas de información en los negocios
3. Metodologías contemporáneas

TEMA II: Comercio electrónico global y colaboración **Capítulo 2**

4. Procesos de negocios y sistemas de información
5. Tipos de sistemas de información
6. Negocio electrónico, comercio electrónico y gobierno electrónico

TEMA III: Sistemas de información, organizaciones y estrategia **Capítulo 3**

7. Organizaciones y sistemas de información
8. Impacto de los sistemas de información sobre las Organizaciones.
9. Logro de una ventaja competitiva. El modelo de Fuerzas competitivas de Porter.

PRIMER EXAMEN TEÓRICO 31/01/2017

TEMA IV: Fundamentos de inteligencia de negocios **Capítulo 6**

10. Sistemas de administración de bases de datos
11. Organización tradicional vrs. Bases de datos
12. Administración de los recursos de datos

TEMA V: Telecomunicaciones, Internet y tecnología inalámbrica **Capítulo 7**

13. Las telecomunicaciones y redes en el mundo actual.
14. Redes de comunicaciones.
15. Internet y la revolución inalámbrica

TEMA VI: Excelencia operacional e intimidad con el cliente **Capítulo 9**

16. Sistemas Empresariales y software empresarial
17. Administración de la cadena de suministros
18. Relaciones con el cliente



TEMA VII: Creación de sistemas de información

Capítulo 13

19. Los sistemas como cambio organización planeado
20. Desarrollo de sistemas
21. Ciclo de vida de los sistemas de información
22. Metodologías alternativas de desarrollo.

II EXAMEN TEÓRICO (28/02/2017)

SESIONES DE LABORATORIO

USO DE MS-EXCEL 2013

TEMA 1. Una aplicación sencilla en Excel

1. Posición fija de celda
2. El uso de nombres de rango
3. Formato condicional
4. Uso de macros.
5. Ocultar celdas y columnas
6. Protección selectiva de celdas
7. Establecer contraseñas en una hoja electrónica
8. Realizar cálculos entre hojas de cálculos
9. Solución de casos prácticos

TEMA 2. Formulas complejas en Excel

10. Función SI (IF) y sus aplicaciones
11. Funciones anidadas. Combinación con “Y” y “O”
12. Validación de listas
13. Funciones de texto
14. Funciones de búsqueda
- 15. Función CONTAR SI Y SUMAR SI.**
16. Solución de casos prácticos



PRIMER PARCIAL PRÁCTICO (02/02/2017)

TEMA 4. Herramientas de análisis en grandes volúmenes de datos.

17. Filtros de datos, datos avanzados
18. Agrupación de datos. La función sub-totales
19. Uso de funciones estadísticas
20. Combinación de correspondencia desde Word.
21. Uso de tablas dinámicas.

TEMA 5. Presentado datos usando gráficos e insertando objetos gráficos

22. Crear un gráfico
23. Modificar gráficos
24. Dar formatos a los gráficos
25. Analizar datos usando gráficos dinámicos
26. Insertar y modificar imágenes y ClipArt
27. Diseño de diagramas de flujo
28. Ilustrar diagramas de flujo usando gráficos SmartArt
29. Ordenar y agrupar objetos gráficos

TEMA 6. El análisis de datos en Excel

30. Las funciones estadísticas
31. Otras funciones de búsqueda y referencia

SEGUNDO PARCIAL PRÁCTICO (02/03/2017)



METODOLOGÍA DEL CURSO

El curso se desarrollará de la siguiente forma:

- Cuatro horas semanales para analizar el material teórico y el desarrollo de prácticas o exposiciones relacionadas con los temas de estudio.
- Cuatro horas semanales para aprender acerca de las herramientas informáticas de uso común en la gestión empresarial (hoja electrónica)
- Lectura individual de capítulos específicos en los libros recomendados y material adicional suministrado por el profesor.
- Participación de los estudiantes en la clase, sobre los temas analizados.
- Exámenes cortos y tareas para evaluar el desarrollo del curso.
- Exámenes teóricos para evaluar la comprensión de los temas desarrollados durante el curso.
- Desarrollo de un trabajo de investigación, sobre los temas prácticos planteados en el curso, aplicados a soluciones empresariales.

SISTEMA DE EVALUACION:

ITEM A EVALUAR	PORCENTAJE	FECHA
Primer parcial teórico	15%	31/01/2017
Primer parcial práctico	20%	02/02/2017
Segundo parcial teórico	15%	28/02/2017
Segundo parcial práctico	20%	02/03/2017
Quices y prácticas de laboratorio	10%	Todas las sesiones
<u>Trabajo final</u>	<u>20%</u>	<u>28/02/2017</u>
NOTA FINAL	100%	



INSTRUCCIONES TRABAJO FINAL:

El grupo será organizado en equipos de 3 a 5 personas máximo, y cada uno de los equipos deberá de desarrollar una solución de sistema basada en ms-excel. La aplicación desarrollada deberá ser totalmente funcional, y contar con un Manual de Usuario, que guíe al usuario final en su utilización. Esta aplicación deberá ser terminada a más tardar el día **28/02/2017**. En esta fecha darán inicio las exposiciones, luego del examen teórico, ese día se escogerá a una persona del grupo para exponer la aplicación; la nota alcanzada por la persona elegida al azar será solidaria para todo el grupo. La misma se valorará según se indica a continuación:

Diseño y pertinencia de la aplicación	5%
Uso de las funciones vistas en clase	5%
Dominio expositivo	5%
<u>Manual de la aplicación (impreso)</u>	<u>5%</u>
Total Trabajo Final	20%

Bibliografía:

- Laudon, Kenneth C. "**Sistemas de Información Gerencial**". Editorial Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. Décimo segunda edición, 2012.
- Roldán A. Eduardo E. "**Curso de Excel Avanzado**" Manual de prácticas. 2007.