

## PROGRAMAS DE ASIGNATURA

### TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN I

#### Misión Facultad de Economía y Negocios

“La misión de la Facultad de Economía y Negocios es formar profesionales de excelencia en el campo de la administración, la economía, el emprendimiento y la innovación, que se distingan por su capacidad en la creación de nuevos negocios, su integridad y compromiso con el desarrollo del país.”

#### A. Antecedentes Generales

<b>1. Unidad Académica</b>	FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS					
<b>2. Carrera</b>	INGENIERÍA COMERCIAL					
<b>3. Código del ramo</b>	ECT 126					
<b>4. Ubicación en la malla</b>	I año, II semestre					
<b>5. Créditos</b>	10					
<b>6. Tipo de asignatura</b>	Obligatorio	X	Electivo		Optativo	
<b>7. Duración</b>	Bimestral		Semestral	X	Anual	
<b>8. Módulos semanales</b>	Clases Teóricas	2	Clases Prácticas	0	Ayudantía	1
<b>9. Horas académicas</b>	Clases	68		Ayudantía	34	
<b>10. Pre-requisito</b>	No tiene					

#### Perfil de Egreso del Ingeniero Comercial de la Universidad del Desarrollo

“El Ingeniero Comercial de la Universidad del Desarrollo es un profesional formado en el campo de la administración, capaz de comprender la evolución de la economía nacional y mundial, y capaz de realizar en forma exitosa funciones de gestión y creación de negocios. Se caracteriza por su capacidad emprendedora, liderazgo y trabajo en equipo, comprometido con el desarrollo del país, actuando con rectitud en su quehacer académico y profesional, y preparado para enfrentar el mundo del trabajo”

## B. Aporte al Perfil de Egreso

El objetivo del curso es que el estudiante comprenda los distintos conceptos de las Tecnologías de Información que le permitirán resolver los problemas relacionados con las TI desde un punto de vista gerencial y estratégico. El alumno deberá entender como agregar valor a la empresa a través de las tecnologías de información y en particular deberá adquirir las herramientas básicas para entenderse con los distintos actores del mundo de las TI incluyendo programadores, personal y gerentes informáticos, proveedores de servicios de TI y otros.

En cuanto a las herramientas se persigue que el alumno comprenda de manera básica e intermedia los programas: Word, Excel y PowerPoint.

Esta asignatura se ubica en el ciclo de “Bachillerato” y pertenece al área de “Formación General”, siendo un complemento a la formación disciplinaria, pues entrega herramientas indispensables para su desempeño académico y laboral.

Con este curso se pretende que los estudiantes desarrollen las Competencias Genéricas: “Comunicación” y la Competencia Específica: “Manejo de Tecnologías de la Información”

## C. Competencias y Resultados de Aprendizaje que desarrolla la asignatura.

Competencias Genéricas	Resultados de Aprendizaje Generales
<i>Comunicación</i>	<i>Aplica las Tecnologías de Información y Comunicación para agregar valor a la empresa y resolver problemas.</i>
Competencias Específicas	
<i>Manejo de Tecnologías de Información</i>	

#### D. Unidades de Contenidos y Resultados de Aprendizaje

Unidades de Contenidos	Competencia	Resultados de Aprendizaje	
<p><b>Unidad I: Introducción a Excel.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a hojas de cálculo Excel: conceptos de celda, hoja, libro, etiquetas. Formato de celdas.</li> <li>2. Manejo de Textos y formatos: consolidar texto de dos columnas en una sola, separar texto de una columna en varias columnas, verificar duplicados, validación de datos</li> <li>3. Formato Condicional de celdas</li> <li>4. Funciones clásicas de Excel: lógicas, búsqueda, texto, pago, estadísticas básicas, entre otras</li> <li>5. Filtros de Datos y Ordenamiento Simples y Complejos</li> <li>6. Funciones condicionales (SI, Y, O)</li> <li>7. Concepto de CAE (Costo Anual Equivalente)</li> <li>8. Generación de flujos de ingreso y egreso para un proyecto: VAN, TIR.</li> <li>9. Gráficos diversos estilos</li> </ol>	<p><i>Comunicación</i></p>	<p>Elabora planillas de cálculo digitales, que permiten la solución efectiva de problemas de cálculos.</p> <p>Automatiza la elaboración de escenarios, que permiten la solución de problemas de cálculo planteados.</p>	
<p><b>Unidad II: Introducción a Word</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de un documento: estilos, párrafo, fuente</li> <li>2. Inserción de tablas e imágenes</li> <li>3. Creación automática de índice general, índice de tablas, índice de figuras.</li> <li>4. Seccionado de un documento. Bibliografía. Formato APA</li> <li>5. Combinar correspondencia</li> </ol>		<p><i>Manejo de Tecnologías de Información</i></p>	<p>Elabora documentos digitales, de manera simple y estructurada, optimizando la utilización de recursos.</p> <p>Aplica de manera autónoma herramientas automatizadas que permitan crear productos reutilizables en el tiempo.</p>
<p><b>Unidad III: Introducción a PowerPoint y Prezi.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementos generales de una presentación multimedia: diapositivas, inserción de imágenes, sonidos, transiciones.</li> <li>2. Personalización de la presentación PowerPoint</li> <li>3. Diferencias entre PowerPoint y Prezi</li> <li>4. Diseño de presentación básica en Prezi</li> </ol>			<p>Elabora presentaciones digitales, de manera simple y estructurada, siguiendo normas de comunicación efectiva.</p>

### **E. Estrategias de Enseñanza**

La metodología de enseñanza se basará en cátedras efectuadas en el laboratorio de informática, que incluyan el desarrollo de trabajos prácticos y fomentando la participación en clases. El estudiante analizará problemáticas donde podrá aplicar los conocimientos adquiridos y se enfrentará con problemas computacionales prácticos.

El curso se estructura en torno a las siguientes metodologías:

1. Metodología expositiva apoyada por proyector y uso práctico de internet en el laboratorio.
2. Lectura de material bibliográfico y de material en línea.
3. Trabajos individual y en equipo.
4. Talleres y presentaciones.
5. Participación en foros y blogs.

### **F. Estrategias de Evaluación**

Para evaluar el logro de los resultados de aprendizaje y el desarrollo de las competencias de la asignatura, se contemplan las siguientes evaluaciones, junto a sus porcentajes correspondientes.

<b>Evaluaciones</b>
Certamen 1
Certamen 2
Tareas
Controles
<b>Examen</b>

**Requisito de asistencia:** este curso tiene como requisito que el estudiante tenga un 75% de asistencia a las clases.

## G. Recursos de Aprendizaje

### BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA: (WEBGRAFÍA)

1. [http://www.cursosmultimedia.org/moodle/CursodeExcel2013/manual\\_excel2013.pdf](http://www.cursosmultimedia.org/moodle/CursodeExcel2013/manual_excel2013.pdf)
2. [http://cursosnet.es/wp-content/uploads/2014/05/curso\\_word-madrid.pdf](http://cursosnet.es/wp-content/uploads/2014/05/curso_word-madrid.pdf)
3. <http://www.cursosmultimedia.org/moodle/CursodePowerpoint2013/Manual%20de%20Powerpoint%202013.pdf>
4. <http://www.aulaclic.es/excel-2013/>
5. <http://www.aulaclic.es/word-2013/>
6. <http://www.aulaclic.es/powerpoint-2013/>
7. <http://prezi.com/ygfu-lxm9kxr/tutorial-prezi-en-espanol-aprender-a-utilizarlo-en-15-minutos-academia-prezi/>
8. <http://elencuentro.comunadigital.cl/wp-content/uploads/2013/06/Manual-Prezi.pdf>
9. [http://red.ilce.edu.mx/sitios/old\\_proyectos\\_colaborativos/mexico/Manual%20de%20Prezi.pdf](http://red.ilce.edu.mx/sitios/old_proyectos_colaborativos/mexico/Manual%20de%20Prezi.pdf)
10. Curso Youtube – EXCEL – ONLINE:
  - a. [https://www.youtube.com/channel/UCZkp2ljNW\\_tFUCczarmVpw](https://www.youtube.com/channel/UCZkp2ljNW_tFUCczarmVpw)
  - b. <https://www.youtube.com/playlist?list=PLxgQzwsFLGL2FJhmBNZ8EW7Zn7-OqBIHI>
11. Curso Youtube – WORD – ONLINE:
  - a. <https://www.youtube.com/playlist?list=PLLniqWgyb4HER2iysxcQZiE-TBITT1AAg>
12. Curso Youtube – POWERPOINT – ONLINE:
  - a. <https://www.youtube.com/playlist?list=PL9gd5i9PdMY9tKExYmy3Ap5Wthy-oktUP>
13. Curso Youtube – PREZI – ONLINE:
  - a. [https://www.youtube.com/playlist?list=PLtKuCXjcgvK5xKzCRy\\_o-GWsOpo3Mj\\_Df](https://www.youtube.com/playlist?list=PLtKuCXjcgvK5xKzCRy_o-GWsOpo3Mj_Df)