

	Proceso: Formulación del Currículo y Plan de Estudios Guía de Cátedra	Código:	DOC11-FO-01
		Versión:	3
		Fecha:	23/05/2019
		Hoja:	Página 1 de 2

1. Identificación del Curso/ Módulo					
Nombre del Curso/ Módulo: INFORMÁTICA APLICADA I	Línea de conocimiento: INFR	Código de materia: INFR 18024	Número de créditos: 2		
Facultad/ Departamento	FAC DE CIEN ECON ADM Y CONTAB				
Programa que Administra el curso o módulo	ADMN DE EMPRES MODALID DUAL				
Niveles de Formación	Técnico Profesional		Especialización		
	Tecnológico Profesional		Maestría		
	Profesional	X	Doctorado		
Modalidad	Presencial	X	Dual	Virtual	
Número de horas con acompañamiento del profesor: 4			Número de horas de trabajo independiente: 2		
Fecha de actualización de la guía: 24/11/2020					

2. Conocimientos previos requeridos para el curso
Conocimientos básicos relacionados al manejo del computador: Sistema operativo, gestión de ventanas, uso de browsers. Manejo de conceptos matemáticos de ecuaciones lineales, polinomios y exponenciales.

3. Justificación
En la actualidad prácticamente todos los campos del conocimiento humano están mejorados con la informática. Ésta permite realizar tareas de manera más rápida, precisa y con un menor uso del tiempo. La gestión administrativa aplica la informática en todos los procesos de su cadena de valor como: mercadeo, servicio al cliente, contabilidad y producción. Además, la informática facilita la captura, tratamiento y análisis de información estructurada y no estructurada y permite tomar mejores decisiones basadas en información. El empleo de la informática en la gestión empresarial va asociadas al mejoramiento de la calidad de los procesos, de los productos y de los servicios e implica el desarrollo de ventajas competitivas. Hoy la informática evoluciona aceleradamente lo que vaticina un mayor impacto de esta área en la gestión de los negocios en los próximos años. Ya su huella es evidente en los millones de personas, empresas y cosas conectadas alrededor del mundo, en los grandes volúmenes de información fluyendo diariamente en las redes sociales, en la reducción de los costos del cómputo y la mayor accesibilidad de servicios en la nube. En esta línea, el curso de informática aplicada I pretende desarrollar en sus estudiantes competencias que le permitan la elaboración profesional de documentos escritos y la captura, procesamiento, análisis e interpretación de datos estructurados.

4. Competencias de formación		
Id	Competencia	Resultado de aprendizaje esperado
1	Produce documentos escritos con alto nivel de calidad empleando procesador de texto	1 - Reconoce las funciones del procesador de texto. 2 - a las características del informe administrativo en la construcción de documentos. 3 - Aplica la estructura de la norma NTC 1486 en la construcción de documentos escritos.
2	Analizar y procesa información empleando lógica y matemática.	1 - Aplica las funciones de la hoja de cálculo para dar estilo y presentación a la información tabular. 2 - Emplea funciones lógicas para la adecuación de la información. 3 - Utiliza funciones matemáticas en el procesamiento y análisis de la información.
3	Evalúa la información de procesos de gestión administrativa	1 - Aplica funciones matemáticas, estadísticas, financieras en la solución de problemas relacionados con la gestión administrativa. 2 - Sintetiza la información con tablas y gráficas para facilitar su interpretación. 3 -

5. Contenidos		
Id	Unidad de aprendizaje	Temáticas
1	Procesador de texto	Tema 1: Edición de documentos Tema 2: Revisión colaborativa de documentos
2	Generalidades y formulación de la hoja de cálculo	Tema 3: Operaciones y usos básicos Tema 4: Formulas condicionales Tema 5: Fórmulas Matemáticas
3	Búsqueda y analítica avanzada	Tema 6: Tablas dinámicas Tema 7: Gráficos Tema 8: Búsqueda Avanzada
4	Aplicaciones de la Informática	Tema 9: Formulas estadísticas Tema 10: Finanzas

6. Evaluación y calificación	
Actividades o tipos de actividades	Porcentaje
Primer informe de investigación	10
Exámenes de control de las lecciones del primer corte	5
Examen Primer Corte	25
Examen Final El examen finan incluye: 1) Por un peso del 20% las entregas 2 y 3 del Proyecto de Integrador y 2) Exámenes de control de las lecciones del segundo 5%.	60

7. Bibliografía
Arya, J., & Lardner, R. (2009). Matemáticas aplicadas a la administración y a la economía. Pearson. Obtenido de http://www.ebooks7-24.com.aure.unab.edu.co/?il=3374&pg=3
Microsoft. (s.f.). Aprendizaje de Excel para Windows. Obtenido de https://support.microsoft.com/es-es/office/aprendizaje-de-excel-para-windows-9bc05390-e94c-46af-a5b3-
Microsoft. (s.f.). Aprendizaje de Word para Windows. Obtenido de https://support.microsoft.com/es-es/office/aprendizaje-de-word-para-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-
Microsoft. (s.f.). Ayuda y aprendizaje de Word. Obtenido de https://support.microsoft.com/es-es/word?ui=es-es&rs=es-es&ad=es
Newbold, P., Carlson, W., & Thorne, B. (2013). Estadística para la administración y la economía. Pearson. Obtenido de http://www.ebooks7-24.com.aure.unab.edu.co/?il=3688&pg=392
Villalobos, J. (2012). Matemáticas Financieras. Pearson. Obtenido de http://www.ebooks7-24.com.aure.unab.edu.co/?il=4810&pg=439

8. Observaciones
Este curso será orientado con conceptos pedagógicos del aprendizaje activo y experiencial. Y utiliza las técnicas didácticas del aprendizaje basado en problemas, el aprendizaje colaborativo y el aprendizaje orientado a proyectos donde está vinculado con el curso de fundamentos de investigación, creatividad y principios de administración e historia.