

	Gestión de la docencia Enseñanza y aprendizaje Guía de Cátedra	Código:	GDO01-01-FO-01
		Versión:	4
		Fecha:	05/04/2022
		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 o departamento que administra el curso o módulo	ADMON DE EMPRES MODALID DUAL		
Niveles de Formación	Tecnológico Profesional		Maestría
	Profesional	X	Doctorado
	Especialización		
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: 03/09/2024			

2. Conocimientos previos requeridos para el curso
Ninguno.

3. Justificación
<p>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.</p>

4. Competencias de formación		
Id	Competencia	Resultado de aprendizaje esperado
1	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 - AUtiliza funciones matemáticas en el procesamiento y análisis de la información.
2	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 - Elabora tableros de Mando

5. Contenidos	
Unidad de aprendizaje	Temáticas
Hoja electrónica generalidades y formulación	Tema 1: Operaciones y usos básicos Tema 2: Formulas condicionales Tema 3: Fórmulas Matemáticas Tema 4: Fórmulas Estadísticas

Unidad de aprendizaje	Temáticas
Analítica avanzada	Tema 5: Tablas dinámicas Tema 6: Gráficos Tema 7: Tableros de Mando

6. Evaluación y calificación	
Actividades o tipos de actividades	Porcentaje
Exámen primer corte	40
Examen Final	60

7. Bibliografía

Carlos, López, (2011) – Excel Avanzado y Macros Enfoque Práctico – Edición No 2

8. Observaciones
• El arte de aprender se llama repetición