



CARRERA DE DIRECCIÓN DE EMPRESAS
DN-170 INTRODUCCIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN

2007-2010:

Hacia el proceso de auto
evaluación y autorregulación.

**"Asumiendo el reto para la
excelencia profesional"**

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

DN-0170

**CATEDRA DE CÁTEDRA DE INTRODUCCIÓN A
LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
PROGRAMA DEL CURSO**

Información general

Créditos:4

Horas lectivas por semana: 4

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.*

II. Objetivo General: Proporcionar al futuro administrador 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.



CARRERA DE DIRECCIÓN DE EMPRESAS
DN-170 INTRODUCCIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN

**III. Objetivos
específicos:**

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

1. Los fundamentos de la computadora personal
2. Entender los conceptos básicos del hardware y dispositivos periféricos
3. Comprender claramente los conceptos de sistema e información como parte de las tecnologías de información en la empresa, así como su importancia y aplicación.
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. Combinar herramientas tipo "Open office": Calc y de "Microsoft Office": Excel®
6. Desarrollar una actitud responsable hacia el propio aprendizaje y la ética
7. Comprender los aspectos relevantes del control interno en el área informática



CONTENIDOS

PRIMERA PARTE ASPECTOS TEÓRICOS

TEMA I: Exploración de las computadoras y una mirada al interior de las computadoras

Desarrollo histórico de la Computación

- Antecedentes y motivaciones
- Generaciones
- Clasificación actual de las computadoras

TEMA II: Presentación de Internet

Internet y la World Wide WEB

Correo Electrónico y otros servicios de Internet

TEMA III: Vea, escuche e imprima datos

Video y sonido

Impresión

TEMA IV: Procesamiento de datos

Transformación de datos en información

Los CPU modernos

TEMA V: Almacenamiento de datos

Tipos de dispositivos de almacenamiento

Medición y mejora del desempeño de una unidad

TEMA VI: Uso de los sistemas operativos

Fundamentos de los sistemas operativos

Revisión de los sistemas operativos para PC y redes

TEMA VIII: Trabajar con software de aplicaciones

Software de productividad

Imágenes y multimedia

TEMA IX: Redes

Fundamentos de redes

Comunicación de datos

TEMA X: El mundo en línea

Conéctese a internet

Negocios en el mundo en línea



CARRERA DE DIRECCIÓN DE EMPRESAS
DN-170 INTRODUCCIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN

CONTENIDOS

SEGUNDA PARTE PRÁCTICAS DE LABORATORIO

- ✓ EXCEL® y CALC: Por ser herramientas fundamentales para el profesional en administración, se parte de cero y se avanza en forma rápida por el método de "aprender haciendo". Los temas que se pretende cubrir con la hoja electrónica son los siguientes:
 - ✓ Características, novedades y manejo del entorno de trabajo.
 - ✓ Libros y hojas de trabajo. Libros y hojas de cálculo.
 - ✓ Referencias absolutas, relativas y mixtas (anclaje)
 - ✓ Funciones y formatos condicionales.
 - ✓ Estilos y formato condicional y de tabla
 - ✓ Funciones
 - ✓ Tipos y usos
 - ✓ Gráficos
 - ✓ Funciones financieras
 - ✓ Tablas dinámicas
 - ✓ Gráficos y tablas dinámicas

Metodología:

El curso se desarrollará de la siguiente forma:

- Dos horas semanales para analizar el material teórico y el desarrollo de prácticas o exposiciones relacionadas con los temas de estudio.
- Dos horas semanales para aprender acerca de las herramientas informáticas de uso común en la gestión empresarial (hoja electrónica) y conocer los avances en tecnologías para el manejo de la información.
- 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.



CARRERA DE DIRECCIÓN DE EMPRESAS
DN-170 INTRODUCCIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN

- Desarrollo de trabajos de investigación, sobre los temas de discusión planteados en el curso.
- Exposiciones orales, con el apoyo de recursos multimedia, sobre los trabajos de investigación,
- Lecturas y actividades complementarias recomendadas por el profesor.

SISTEMA DE EVALUACION:

Primera Parte:

A) Se harán 5 quices o 3 quices y 2 tareas: (Los quices no se reponen)	5%
B) Temas de discusión y de investigación	5%
C) Exámenes teóricos:	50%
I Examen teórico	25%
II Examen teórico	25%

(Nota: Los exámenes teóricos son de Cátedra, a realizarse en día sábado.)

D) Investigación de una aplicación en una empresa (Exposiciones de grupos)	15%
(La asistencia a las charlas es obligatoria. El profesor podrá poner nota 0 al estudiante que no asista a una conferencia final)	

Segunda Parte:

E) Exámenes prácticos:	25%
Mínimo 2 Exámenes prácticos de hoja electrónica (12.5% c/u)	
TOTAL	<u>100%</u>

No hay examen final. El estudiante que, luego de participar en todas y cada una de las actividades de evaluación y obtenga un porcentaje acumulado mayor o igual al 70 %, aprueba el curso. (Con los exámenes parciales el estudiante no se exime).

Se aplica prueba de ampliación a aquellos estudiantes que obtengan una calificación final entre 6,0 y 6,74. El estudiante que obtenga en la prueba de ampliación una nota de 7,0 o superior, tendrá una nota final de 7,0. (art. 26 Reglamento de Régimen Académico Estudiantil).



CARRERA DE DIRECCIÓN DE EMPRESAS
DN-170 INTRODUCCIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN
Bibliografía:

Textos base: se recomienda su adquisición y uso durante el curso

- Peter Norton. "Introducción a la computación" Editorial Mc Graw-Hill Sexta edición. 2006
- Cesar Pérez, "Domine Excel 2007" Alfa Omega Ra-Ma. Primera edición 2009

Textos de bibliografía muy relacionada.

- Beekman George, Introducción a la informática. Editorial Pearson y Prentice Hall 2005.
- Cohen, Daniel, "Sistema de Información para Los negocios", Mc. Graw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V; México, Quinta edición, 2009.

Textos de bibliografía adicional:

- Grauer Robert T y Barber Maryan. Introducción a la informática. Microsoft®, Office XP y 2000.
- Laudon, Kenneth C.; "Administración de los Sistemas de Información, Organización y Tecnología". Editorial Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.; Octava edición, 2004.
- Maran Family "Aprenda Microsoft Office 2000 visualmente". Editorial MaranGraphics. Imprenta Trejos Hnos.
- Mc Leod, Jr Raymond "Sistemas de información Gerencial" Séptima edición. Editorial Prentice Hall Hispanoamericana, S.A., Séptima edición 2000.