

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO
FACULTAD DE HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD

PLANIFICACIÓN DE CÁTEDRA

CARRERA:

CONTADOR PÚBLICO
LIC.EN ADMINISTRACION

ASIGNATURA: INTRODUCCION A LA COMPUTACIÓN

RÉGIMEN: MODULAR

**AÑO ACADÉMICO
2007**

1. EQUIPO CÁTEDRA¹:

Prof. Titular: Ing. Jorge CASTRO

J.T.P. : Lic. Francisco J. MURATORE

Auxiliares Estudiantiles:

Eugenio Enrique FLORES

2. PRESENTACIÓN

IDENTIFICACION

2.1 Nombre de la Asignatura: Introducción a la Computación

2.2 Carreras: Contador Público Nacional – Lic.en Administracion

2.3 Ubicación de la Asignatura en el Plan de Estudio:

Modulo – Año: 3º año de estudio y 2º Cuatrimestre

Correlativas anteriores: Contabilidad II (débil) Administración II(fuerte)

Correlativas posteriores:

2.4 Fundamentación:

Principalmente la asignatura pretende concienciar al alumno de la importancia del trascendental proceso en el que se ve inmersa nuestra sociedad, donde las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones han propiciado que vivamos en la **Sociedad de la Información**. Las tecnologías de la información y las comunicaciones afectan a todos los ámbitos de la sociedad, y la **empresa** no es una excepción.

La asignatura trataría primeramente los **conceptos informáticos** más usuales relacionados con los componentes del ordenador, tanto físicos como lógicos, para abordar entonces las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías a la empresa, incluyendo todo lo relacionado con los **nuevos métodos de comunicación e Internet**.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVOS GENERALES

Se pretende introducir al alumno en el mundo de la informática, y ofrecer una visión desde el Hardware y el Software, de las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y lo que pueden aportar al mundo empresarial.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Que el alumno Logre::

- Adquirir un conocimiento general de Hardware para uso empresarial/comercial.

- Adquirir un conocimiento general de Software para uso empresarial/comercial.
- Manejar herramientas ofimáticas básicas para desarrollar modelos computerizados de procesos administrativos de la organización.
- Experimentar con el manejo del Software de Gestión “Gestok Plus”, para informatizar los siguientes procesos: Compras, Ventas, Control de Stock.
- Introducirse en el concepto de la Bases de Datos y DBMS y adquirir criterios que permitan la toma de decisiones al momento de implantarlos en la organización.
- Introducirse en el Redes de Ordenadores y adquirir criterios que permitan la toma de decisiones al momento de implantarlos en la organización.
- Conocer el proceso de adquisición de recursos computacionales para la empresa.

4. CONTENIDOS

UNIDAD N°1: “LOS SISTEMAS COMPUTACIONALES”

El Hardware. Ordenador o Computador. Tipos de Ordenador. Velocidad de proceso. Arquitectura del Ordenador. Unidades. Los Dispositivos de Entrada y Salida. La impresora. Tipos de Impresora. Dispositivos de Proceso y Almacenamiento Masivo de Datos. Capacidad de Almacenamiento. Velocidad de Acceso. La selección del hardware para una organización.

El software. Tipos de Software. Software de Base. Sistemas Operativos (SO) . Funciones de los Sistemas Operativos. Procesamiento de los Sistemas Operativos. Software de Aplicación. El Software de Gestión. El Software Estándar y el Desarrollo a Medida. El Software de Gestión Parametrizable. Compatibilidad. Transportabilidad. La selección del Software en la empresa.

Taller: Soft de Gestión Gestock Plus. Utilidad del programa. Funciones Básicas. Aplicaciones. Ejemplos y Ejercicios.

UNIDAD N°2: “BASES DE DATOS EN LA EMPRESA”

Bases de Datos. Definición de Bases de Datos. Situaciones que requieran el uso de Bases de Datos en el ámbito organizacional. Esquema conceptual de una Base de Datos. Características. Implantación. Roles: Usuario de BD, Programador de BD, Responsable o Administrador de BD. Funciones.

Otros conceptos relacionados: dato, información, campo, campo clave, campo principal, agregado de datos, registro lógico, registro físico, archivo, organización, tipos de organizaciones.

Bases de Datos Distribuidas. Características. Estructuras para las Bases de Datos Distribuidas.

El Sistema de Gestión de Bases de Datos (DBMS). Definición de DBMS. Clasificación. Funciones del DBMS. Objetivos del DBMS. Los DBMS mas comunes del mercado.

UNIDAD N°3: “CONECTIVIDAD EN LA EMPRESA”

Pasado y Presente de la Comunicación de Datos. Aplicaciones de la Comunicación de Datos en los Negocios. Conectividad. El Hardware utilizado en Comunicaciones de Datos. Canales de Comunicación. Medios de Transmisión. Modos de Transmisión. Tipos de Transmisión. Tipos de Señales. Procesadores de Comunicaciones.

Las Redes de Ordenadores o Redes Computacionales. Topologías de una Red: bus, estrella, anillo y jerárquica. Redes de Área Local (LAN). Redes de Área Metropolitana (MAN). Redes de Área Extendida o Mundial (MAN). La implantación de una Red de Computadores en la Empresa. Procesamiento distribuido. Internet Ventajas de su uso. Servicios. El sitio Web. El correo electrónico. La transferencia de archivos. La operación remota. Internet en la Empresa.

UNIDAD N°4: “ADQUISICIÓN DE RECURSOS COMPUTACIONALES”

Adquisición de Equipos en la Empresa. Innovación o Renovación. Causas que originan la necesidad de nuevos equipos. Actividades previas a la Determinación de Requerimientos: Conocimiento de la Organización, Plan de Desarrollo de Aplicaciones, Filosofía de Operación.

Determinación de Requerimientos. Modelo para Estimar Requerimientos de Equipos. Requerimientos Obligatorios. Requerimientos Opcionales. Requerimientos Futuros. Evaluación Técnica de las Propuestas. Formato de la Oferta de Proveedores. Concurso de Ofertas. Factores a Evaluarse: Factores de Software, Factores de Hardware y Factores de Proveedor. Modos de Evaluación Técnica de la Propuesta. Alternativas de Adquisición y Financiamiento de Equipos. Evaluación Económica de las Propuestas. Actividades Posteriores a la Adquisición de Equipos.

UNIDAD N°5 “OFIMÁTICA”

El Procesador de Texto. Concepto. Clasificación. Tipología. Uso de un procesador de texto. Funciones de escritura y edición. Manejo de bloques. Ordenes de búsqueda y sustitución. Funciones especiales y órdenes de impresión.

Procesador de Textos Microsoft Word. Estructura general. Barras de Herramientas. Menú de alternativas.. Menú de Archivos. Configurar página. Guardar. Abrir. Imprimir . Salir. Cortar, Copiar y Pegar. Menú de Formato. Fuentes. Interlineado. Fondo. Bordes. Inserción de símbolos y gráficos. Dibujo. Justificación de texto. Transcripción de textos aplicativos. Sangrías y Viñetas. Tablas. Formatos especiales. Celdas. Ancho y Alto de una celda.

La Planilla de Calculo. Concepto. Clasificación breve descripción de las más usadas. Tipos de datos. Funciones de edición e impresión. Funciones matemáticas, lógicas, financieras, etc. manejo de gráficos.

Planillas de Cálculo Excel. Introducción. Entorno de Trabajo. Elementos básicos de una hoja de cálculo. Construcción de fórmulas. Referencias a celdas . Formato de celdas. Formato de Fila, Columna y Hoja. Autoformato y estilo. Gráficos. Tipos de gráficos. Generación automática de gráficos.

6 METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y CARGA HORARIA

Modalidad de la actividad	Horas semanales	Horas Modulares	Prácticas en la institución Nº aulas
Teóricas	2	30	Aula 17
Prácticas	2	30	Laboratorio
TOTAL DE HORAS	4	60	

7 CONDICIONES DE REGULARIDAD

Para regularizar la asignatura los alumnos deberán presentar y defender el Trabajo Practico contenido en la Guia N°5 “Ofimática” y además aprobar el Taller de Gestok Plus.

8 CONDICIONES DE PROMOCION

Para promocionar la asignatura los alumnos que hayan cumplido con las condiciones de regularidad deberán aprobar un parcial teórico con una nota no inferior a 7 (Siete).

9 CONDICIONES DE APROBACIÓN POR EXAMENES LIBRES

El examen libre se llevará a cabo en tres instancias

- 1° un examen en computadora donde deberá desarrollar practicas de Ofimatica
- 2° un examen en computadora donde deberá desarrollar practicas de Gestok Plus.
- 2° un examen oral o escrito de la teoría de la asignatura.

Nota:

Los alumnos deben presentarse a todas las evaluaciones con la libreta universitaria o un documento con foto que acredite su identidad.

Los resultados de las evaluaciones se publicarán en el Laboratorio de Informática y podrán ver su examen en los horarios fijados para ello.

EVALUACIÓN

Evaluación diagnóstica.

Se llevará a cabo al comenzar la asignatura buscando analizar el punto de partida de los distintos estudiantes a fin de adaptar la enseñanza a esas condiciones.

Evaluación de proceso

La evaluación formativa es de carácter continuo y esta dirigida a evaluar el proceso de aprendizaje, por lo que se llevará a cabo durante todo el desarrollo de la asignatura .

Programa de evaluaciones parciales.

- La presentación y Defensa de las Prácticas de Ofimática se realizaran desde el 8 de Septiembre al 8 de Octubre.
- La evolución del taller de Gestok Plus se realizara en la tercera semana de octubre.
- El parcial teórico de promoción se realizara la primera semana de noviembre.

BIBLIOGRAFÍA

- Monforte, Manfredo.(1995) *Sistemas de Información para la Dirección*, Pirámide S.A., Madrid.
- Cohen Daniel(2001) *Sistemas de Información para la Toma de Decisiones de*. Editorial McGrawHill. Mexico.
- Costa Martínez(2003) *Guía práctica para usuarios de Word* . Ed. Anaya Multimedia
- Mansilla Gallo (2003) - *Guía práctica para usuarios de Excel* . Ed. Anaya Multimedia.

