

ASIGNATURA DE INFORMÁTICA I

1. Competencias	Valuar las operaciones del ente económico aplicando las NIF para integrar la información financiera que sirvan de base para la toma de decisiones.
2. Cuatrimestre	Primero
3. Horas Teóricas	18
4. Horas Prácticas	42
5. Horas Totales	60
6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	4
7. Objetivo de aprendizaje	El alumno elaborará reportes y presentaciones, mediante, software de procesador de texto, hoja de cálculo y editor de presentaciones, para optimizar el proceso de comunicación.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
I. Arquitectura de PC y sistema operativo	2	6	8
II. Procesador de textos	5	11	16
III. Hojas de cálculo	6	14	20
IV. Editores de presentaciones	5	11	16
Totales	18	42	60

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

INFORMATICA I

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	I. Arquitectura de PC y sistema operativo
2. Horas Teóricas	2
3. Horas Prácticas	6
4. Horas Totales	8
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno identificará los dispositivos de cómputo, y sistema operativo, para el manejo de información.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Arquitectura básica de computadoras personales	Identificar los elementos básicos de una computadora y sus dispositivos.	Conectar los dispositivos básicos de la computadora. Configurar una computadora personal.	Analítico Autodidacta Congruente
Sistema operativo	Identificar las principales herramienta del sistema operativo: <ul style="list-style-type: none"> - Explorador - Mantenimiento de discos - Herramientas del sistema - Configuración - Entorno de red - Compartir Archivos, impresora, unidades virtuales, agregar elementos de hardware, compartir elementos en una red local. 	Manipular las herramientas del sistema operativo. Crear estructura de directorios.	Analítico Autodidacta Congruente

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

INFORMATICA I

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un ejercicio práctico, elaborará un reporte técnico y en dispositivo electrónico que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">- Descripción básica de los dispositivos que componen una computadora personal.- Creación de directorios, mantenimiento de sistemas, configuración de panel de control, así como compartir elementos en una red local.	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar los dispositivos básicos de una computadora.2. Comprender procedimiento para instalar una computadora.3. Analizar uso del sistema operativo.4. Comprender procedimiento de manejo básico del sistema operativo.	<p>Ejercicios prácticos Lista de cotejo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

INFORMÁTICA I

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos Colaborativos Práctica demostrativa Práctica en laboratorio	Pintarrón Cañón PC internet Software de sistema operativo

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

INFORMATICA I

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1.Unidad de aprendizaje	II. Procesador de textos
2.Horas Teóricas	5
3.Horas Prácticas	11
4.Horas Totales	16
5.Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno elaborará documentos en procesador de textos para la presentación de información.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Entorno de trabajo del procesador de textos	Identificar los elementos del entorno de trabajo del procesador de textos y vistas: normal, diseño web, diseño de impresión, diseño de lectura, esquema y preliminar.	Manejar archivos, copiar, pegar, renombrar, respaldar, comprimir y eliminar	Analítico Autodidacta Congruente Habilidades de gestión de la información
Edición y Formato de Texto	Describir los parámetros de configuración de una página del procesador de textos. Explicar las herramientas de edición y dar formato a texto.	Configurar una página del procesador de textos. Crear documentos de texto utilizando herramientas de edición y formato.	Analítico Autodidacta Congruente Habilidades de gestión de la información
Tablas y herramientas de dibujo	Explicar los procedimientos de creación y manipulación de tablas. Explicar las herramientas y procedimiento de manipulación de imágenes, objetos y formas básicas.	Diseñar tablas utilizando las herramientas de creación y manipulación. Integrar a un texto imágenes, objetos y formas básicas.	Analítico Autodidacta Congruente Habilidades de gestión de la información

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Combinación de tareas	Explicar los procedimientos de combinación de correspondencia y vínculos a datos.	Combinar correspondencia entre hojas de texto y hojas de cálculo.	Analítico Autodidacta Congruente Habilidades de gestión de la información

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

INFORMATICA I

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un ejercicio práctico, entregará en formato electrónico un documento de texto que integre:</p> <ul style="list-style-type: none">- Configuración de página.- Edición y Formatos.- Tablas en hoja de texto y de cálculo- Objetos.- combinación de correspondencia	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar el entorno de trabajo y herramientas principales del procesador de Textos.2. Comprender procedimiento de uso de las herramientas del procesador de textos.3. Elaborar documentos de texto.	<p>Ejercicio práctico Lista de Cotejo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

INFORMÁTICA I

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos Prácticas de laboratorio Aprendizaje basado en las tecnologías de la información	Computadora con software de hoja de texto Cañón Pantalla Pintarrón Internet

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

INFORMATICA I

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1.Unidad de aprendizaje	III. Hoja de cálculo
2.Horas Teóricas	6
3.Horas Prácticas	14
4.Horas Totales	20
5.Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno identificará las herramientas básicas de la hoja de cálculo para el tratamiento de información numérica.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Entorno de trabajo de la hoja de cálculo.	Identificar los elementos del entorno de trabajo de la hoja de cálculo y sus vistas: normal, diseño web, diseño de impresión, diseño de lectura, esquema y preliminar. Explicar procedimiento de uso de las herramientas de hoja de cálculo: filas, columnas y celdas, y sus funciones de insertar, eliminar, modificar y aplicar formato.	Localizar los elementos del entorno de la hoja de cálculo, y sus vistas. Insertar, eliminar, modificar y aplicar formato a celdas.	Analítico Autodidacta Congruente Habilidades de gestión de la información
Funciones básicas de la hoja de cálculo	Explicar los procedimientos de manipulación, tratamiento de datos y creación de fórmulas en una hoja de cálculo. Identificar las funciones básicas y operación de la hoja de cálculo: suma, promedio, mínimo, máximo, Si, Y, O, Fecha, Hoy, Ahora.	Crear una hoja de cálculo con datos, formulas y funciones.	Analítico Autodidacta Congruente Habilidades de gestión de la información

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Gráficos	Explicar los procedimientos de creación y manipulación de gráficos, así como sus características.	Insertar gráfico en hoja de cálculo	Analítico Autodidacta Congruente Habilidades de gestión de la información

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

INFORMATICA I

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un ejercicio práctico, entregará en formato electrónico un libro de cálculo que integre:</p> <ul style="list-style-type: none">- Configuración de hoja de cálculo.- Edición y Formatos.- información numérica obtenida mediante funciones y fórmulas básicas- Gráficos	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar el entorno de trabajo y herramientas principales de la hoja de Cálculo.2. Comprender procedimiento de uso de las herramientas y funciones básicas de la hoja de Cálculo.	<p>Ejercicios prácticos Lista de Cotejo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

INFORMÁTICA I

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos Prácticas de laboratorio Aprendizaje basado en las tecnologías de la información	Computadoras con software de hoja de Cálculo Cañón Pantalla Pintarrón Internet

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

INFORMATICA I

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1.Unidad de aprendizaje	IV. Editores de presentaciones
2.Horas Teóricas	5
3.Horas Prácticas	11
4.Horas Totales	16
5.Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno elaborará una presentación con diapositivas, para la exposición de información.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Entorno de Trabajo	Identificar los elementos del entorno de trabajo del editor de presentaciones. Y sus vistas: normal, clasificador de diapositivas, página de notas, presentación con diapositivas, patrón de diapositivas, documentos y notas.	Localizar los elementos del entorno de trabajo.	Analítico Autodidacta Congruente Habilidades de gestión de la información
Estructura de una presentación con diapositivas	Explicar las herramientas del editor de presentaciones y los procedimientos de creación, asistentes de contenido y plantillas de diseño, tales como: presentación en blanco, diseño de diapositiva, plantillas de diseño, asistente de autocontenido y álbum de fotos.	Elaborar presentaciones	Analítico Autodidacta Congruente Habilidades de gestión de la información

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Personalizar presentación con diapositivas	<p>Explicar las herramientas de personalización del editor de presentaciones y elementos multimedia: Transición de diapositivas, trayectorias de desplazamiento, animaciones de entrada, énfasis, salida, hipervínculos, sonido y video.</p> <p>Explicar procedimiento de manipulación de diapositivas: vista del clasificador de diapositivas, mover, copiar, eliminar y ocultar diapositivas, ensayo de intervalos y patrón de diapositivas.</p>	<p>Elaborar presentaciones con animaciones y herramientas de dibujo.</p> <p>Ejecutar la presentación.</p>	<p>Analítico Autodidacta Congruente Habilidades de gestión de la información</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

INFORMATICA I

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un ejercicio práctico, entregará en formato electrónico una presentación que integre:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plantillas, gráficas asistentes de contenido y patrones.- Elementos multimedia- Animación y transición de diapositivas	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar el entorno de trabajo y sus principales herramientas del Editor de Presentaciones.2. Comprender procedimiento de uso de las herramientas del Editor de Presentaciones.3. Elaborar presentación con diapositivas.	<p>Ejercicios práctico Lista de Cotejo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

INFORMÁTICA I

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos Prácticas de laboratorio Aprendizaje basado en las tecnologías de la información	Computadoras con software de editor de presentaciones Cañón Pantalla Pintarrón Internet

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

INFORMÁTICA I

CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Capacidad	Criterios de Desempeño
Estructurar la contabilidad de las operaciones realizadas por el ente económico para integrar los reportes financieros	<p>Integra el expediente documental de ingresos, compras, gastos e inversiones que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facturas impresas y electrónicas - Notas de crédito - Recibos - Contratos - Nóminas - Cheques - Entradas de almacén - Salidas de almacén - Depósito bancarios - Acciones - Estado de cuenta
Gestionar los trámites administrativos de acuerdo con el marco jurídico del contribuyente para el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes	<p>Requisita los formatos y tramita ante las instancias gubernamentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inscripción y avisos relacionados con el Registro Federal de Contribuyentes, (RFC) - Inscripción y avisos al registro patronal - Licencias y permisos de funcionamiento federales, estatales y municipales
Integrar los papeles de trabajo aplicando Normas y Procedimientos de Auditoria, para verificar el cumplimiento de las Normas de Información Financiera	<p>Elabora los legajos de auditoría que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cédulas analíticas - Cédulas de detalle - Cédulas sumarias - Hoja de trabajo - Cédula de ajustes y reclasificaciones - Cédula de índices y marcas - Archivo permanente de auditoria - Estados Financieros auditados - Cédula de recomendación - Propuesta de dictamen

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Diagnosticar la situación financiera utilizando los estándares establecidos en la teoría financiera, para informar del comportamiento económico-financiero del ente</p>	<p>Porcientos integrales parcial y total Método gráfico del estado de resultados y balance general Razones de liquidez, solvencia, deuda, inversión, rentabilidad, mercado, eficiencia operativa Razones estándar determinadas por medidas de tendencia central Razones estándar de sector y mercado Apalancamiento financiero, operativo y total Aumento y disminuciones absoluto y relativo Tendencias por ciento y gráfico Cédula de presupuesto de ingresos y egresos Normas de Información Financiera (NIF) Matemáticas financieras (Interés simple, compuesto y sobre saldos insolutos, anualidades, tablas de amortización, valor presente y valor futuro)</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

INFORMÁTICA I

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
MEDIAactive	(2010)	<i>Manual de Office 2010</i>	Barcelona	España	Alfaomega
Julio Vilchez Beltran	(2011)	Excel Avanzado	México	México	Limusa
Pascual Francisco y Morales Ma. Carmen	(2012)	<i>Domine Microsoft Office 2010</i>	México	México	Alfaomega
Raya González Laura, Andrés Mirau David, Raya Cabrera José Luis	(2014)	<i>Aplicaciones Ofimáticas</i>	Madrid	España	RA - MA
Moreno Sánchez José Luis	(2014)	<i>Iniciación a Office 2013</i>	Madrid	España	Ministerio de Educación, Cultura y Deporte - Área Educación.
Gasca Enguita José	(2015)	<i>Excel 2013</i>	Madrid	España	Ministerio de Educación, Cultura y Deporte - Área Educación.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	