SAGRADO

Universidad del Sagrado Corazón

PRONTUARIO

TÍTULO:	Informática
CODIFICACIÓN:	INF 110
PRERREQUISITO:	N/A
CRÉDITOS:	2 créditos 30 horas contacto 1 término

DESCRIPCIÓN

Estudio de los aspectos más importantes de la automatización de datos e información en las organizaciones empresariales y la sociedad en general. El curso presenta cómo la tecnología puede ser integrada a la organización para extender y apoyar no sólo el desempeño sino también el desarrollo de las habilidades humanas y la investigación. Además se presenta la importancia de una conducta ética en el manejo de la información a través de los sistemas computadorizados. Se enfatiza en el impacto de las tecnologías informáticas integrando paquetes pre-programados como procesador de texto y hoja de trabajo electrónica como herramientas de investigación y presentación de resultados.

JUSTIFICACIÓN

Los desarrollos tecnológicos en el campo de las computadoras han permitido que las organizaciones puedan manejar una gran cantidad de información. El contacto que tiene el gerente con los sistemas de información le requiere un conocimiento de los aspectos fundamentales del procesamiento de datos. El gerente se presenta ante situaciones donde la información que pueda obtener tiene suma importancia en el impacto de su gestión empresarial. Como tal, el futuro gerente se ve precisado a conocer y evaluar tanto la fuente como los medios de información, que le permitan resolver problemas en el momento preciso, de la forma más acertada.

COMPETENCIAS

El curso desarrolla en el o la estudiante las siguientes competencias:

- **Emprendimiento e innovación**
- **Ética y justicia social**

OBJETIVOS

Al finalizar el curso el o la estudiante será capaz de:

1. Formar una visión integrada de la organización, la tecnología y la gerencia.
2. Reconocer el impacto de la Internet y la World Wide Web en su diario vivir y en la sociedad.
3. Utilizar adecuadamente diferentes herramientas en la búsqueda de información que faciliten el manejo, la organización y la evaluación de la información.
4. Desarrollar destrezas de trabajo en equipo, y tolerar y respetar ideas y posiciones contrarias a las suyas.
5. Manejar de forma adecuada y responsable la información y la tecnología, demostrando sentido de ética en su desempeño profesional y personal.
6. Desarrollar destrezas de autoaprendizaje.
7. Mostrar el cambio de actitudes respecto a nuevas experiencias de aprendizaje.
8. Reconocer la importancia de expresar sus ideas correctamente, de forma lógica, clara y coherente, en forma oral y escrita, en el área de informática.
9. Evaluar, seleccionar y emplear un programa de aplicación adecuado para resolver un problema, de acuerdo a las necesidades de cambio.
10. Analizar las necesidades de información de una empresa y presentar alternativas de acción para desarrollar los sistemas de información.
11. Conocer los diferentes niveles de sistemas de información en la empresa.
12. Utilizar efectivamente los sistemas de información aplicados a su área de competencia.

CONTENIDO

- I. Conceptos Generales
 - A. Sistemas de información
 1. Uso de la computadora en diversas áreas
 2. Impacto de la computadora en nuestra sociedad

- 3. Problemas éticos con respecto al uso de la información y la tecnología
- II. Manejo, organización y evaluación de la información
 - A. Búsquedas
 - B. Referencias bibliográficas y citas
 - C. Bibliotecas virtuales
 - D. Plagio
 - E. Evaluación de la Información
 - F. Almacenaje de los datos e información
- III. La Internet y la World Wide Web
 - A. Conceptos de comunicación entre computadoras y de redes
 - 1. Redes de comunicación
 - 2. Clasificación de los tipos de redes
 - 3. Topologías de las redes
 - B. Recursos y servicios disponibles en la red
 - 1. Correo electrónico
 - 2. Páginas Web
 - 3. Motores de búsqueda
 - 4. Comunicación sincrónica (*chat, instant messaging*)
 - 5. Otros
- IV. Ética Informática
 - A. Privacidad
 - B. Libertad de expresión y censura
 - C. Derecho de autor
 - D. Crímenes cibernéticos
 - 1. Programas maliciosos
 - 2. Piratería
 - 3. Robo de identidad
 - 4. Robo de información
- V. Uso de la tecnología en la investigación y toma de decisiones
 - A. Características de la información
 - 1. Exacta
 - 2. Relevante
 - 3. A tiempo
 - B. Competencias de Investigación
 - 1. Aplicación de procesador de texto
 - 2. Uso de internet

3. Referencias
4. Formato general de APA
5. Presentación de la investigación
- C. Toma de decisiones - usando la tecnología como apoyo.
 1. Preparación de gráficas
 - a. Gráfica circular
 - b. Gráfica tipo Barra
 - c. Gráfica tipo XY
 2. Utilización de funciones
 - a. funciones básicas
 - b. suma
 - c. resta
 - d. multiplicación
 - e. división
 3. Sumatoria (SUM)
 4. Redondeo (ROUND)
 5. Promedio (AVERAGE)
 6. Valor mayor (MAX) y menor (MIN)
 7. Cálculo de pago mensual (*PMT*)
 8. Sumatoria condicionada (SUMIF)
 9. Comparaciones lógicas (*IF*)

METODOLOGÍA

Se recomiendan las siguientes estrategias de la metodología de aprendizaje activo:

- Conferencias
- Discusión de ejercicios y casos
- Laboratorio
- Proyecto de investigación
- Uso de sistema de educación a distancia para acceder al componente en línea del curso
- Presentación oral mediante recursos multimedios (presentaciones electrónicas)
- Uso de recursos disponibles en la Internet
- Manejo de programas informáticos

EVALUACIÓN

Exámenes	20%
Laboratorios	20%
Proyecto de grupo	20%
Tareas en línea	20%
Trabajo final	<u>20%</u>

Total

100%

Se asignarán trabajos para hacerse en la computadora que formará parte de las evaluaciones parciales.

RECURSOS

Salón con microcomputadoras IBM PC o compatibles; paquetes pre-programados en las áreas de procesamiento de texto, hoja electrónica de trabajo y presentaciones electrónicas.

Acceso a la Internet y a la World Wide Web.

AVALÚO DEL APRENDIZAJE

Se aplica la rúbrica de avalúo institucional a la actividad central del curso.

BIBLIOGRAFÍA

Gates, B. (2009). *The speed of thought: Succeeding in the digital economy*. New York:

Warner Books.

Hajek D., Herrera C. (2019). *Introduction to Computers*. Independently published (March 28, 2019).

Lambert, J. & Frye C. (2015). *Microsoft Office 2016: Step by Step*. Microsoft Press.

Recuperado de

<https://ptgmedia.pearsoncmg.com/images/9780735699236/samplepages/9780735699236.pdf><https://ptgmedia.pearsoncmg.com/images/9780735697799/samplepages/9780735697799.pdf>

Lambert, J. (2015). *Microsoft PowerPoint 2016: Step by Step*. Microsoft

Press. Recuperado de

<https://ptgmedia.pearsoncmg.com/images/9780735697799/samplepages/9780735697799>

Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2018). *Management Information Systems: Managing the Digital Firm* (15th Ed.). Pearson.

McLeod, R. (1997). *Management information systems* (7th. Ed.). New Jersey: Prentice-Hall.

Montclair State University (s.f.). *Introduction to Microsoft Excel 2016*. Recuperado de <https://www.montclair.edu/media/montclair.edu/oit/documentation/office2016/Introduction-to-Excel-2016.pdf>

MountAllison University (s.f.). *Microsoft EXCEL Training*. Recuperado de https://www.mta.ca/uploadedFiles/Community/Administrative_departments/Human_Resources/Training_and_professional_development/Classroom/Excel%20Training%20-%20Level%201.pdf

Parsons, J. J., & Dan, O. (2017). *New Perspectives on Computer concepts 2018: Comprehensive* (20 th. Ed.). Cengage Learning.

Vermaat, M., Sebok, S.L., Freund, S.M., Campbell, J.T. & Frydenberg M. (2018). *Discovering Computers 2018: Digital Technology, Data and Devices*. Shelly Cashman Series. Boston, MA: Cengage Learning.

Zacker, C. (s.f.). *Microsoft Official Academic Course: Microsoft Word 2016*. Wiley. Recuperado de https://www.dit.ie/media/ittraining/msoffice/MOAC_Word_2016_Core.pdf

REVISTAS

ABI Business Index
Compute
Computer World
Journal of the Association of Computing Machinery
Journal of Systems Management

RECURSOS ELECTRÓNICOS

<http://www.presentersonline.com>
<http://www.computerhistory.org>
<http://www.cbi.umn.edu>
<http://www.cyberstreet.com>
<http://www.thocp.net/biographies/biographies.htm>
<http://www.digitalcentury.com>

Puede encontrar más recursos de información relacionados a los temas del curso en la página de la biblioteca <http://biblioteca.sagrado.edu/>

ACOMODO RAZONABLE

Para obtener información detallada del proceso y la documentación requerida, debe visitar la oficina correspondiente. Para garantizar igualdad de condiciones, en cumplimiento de la Ley ADA (1990) y el Acta de Rehabilitación (1973), según enmendada, todo estudiante que necesite servicios de acomodo razonable o asistencia especial deberá completar el proceso establecido por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos.

INTEGRIDAD ACADÉMICA

Esta política aplica a todo estudiante matriculado en la Universidad del Sagrado Corazón para tomar cursos con o sin crédito académico. Una falta de integridad académica es todo acto u omisión que no demuestre la honestidad, transparencia y responsabilidad que debe caracterizar toda actividad académica. Todo estudiante que falte a la política de honradez, fraude y plagio se expone a las siguientes sanciones: recibirá nota de cero en la evaluación y/o repetición del trabajo en el seminario, nota de F(*) en el seminario: suspensión o expulsión según se establece en el documento de Política de Integridad Académica con fecha de efectividad de noviembre 2022.

Derechos reservados | Sagrado | Abril, 2023