



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA DE ECONOMÍA  
CARRERA DE ECONOMÍA MENCIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL



**SYLLABUS ESTANDARIZADO**

**1. DATOS GENERALES**

Asignatura: INFORMATICA BASICA	Código de la Asignatura: ECON.1.03
Eje Curricular de la BASICA	Año: 2015
Horas presenciales teórica: 32	Ciclo/Nivel: PRIMERO
Horas presenciales práctica: 32	Número de créditos: 4.0
Horas atención a estudiantes: 6	Horas trabajo autónomo: 64
Fecha de Inicio: 04/05/2015	Fecha Final: 19/09/2015
Prerrequisitos:	
Correquisitos: INFORMATICA APLICADA	

**2. JUSTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA**

Tiene como objetivo que el estudiante conozca el funcionamiento de un computador, desde el punto de vista de software como de hardware, donde pueda ser capaz de manejar información digital, investigando continuamente las nuevas tecnologías que pueden serle útiles en la gestión profesional, y así de esa manera pueda aportar nuevas ideas o proyectos económicos para un mejor bienestar social o empresarial. Una persona con preparación informática, se va a desempeñar de una manera mucho más eficiente, debido a que todos los mecanismos, están evolucionando y han optado que se realicen de una forma web digital.

**3. OPERACIONALIZACIÓN DE LA ASIGNATURA CON RESPECTO A LAS COMPETENCIAS DEL PERFIL PROFESIONAL**

3.1 Objetivo de estudio de la  
Conocimiento Informático

3.2 Competencia de la asignatura

Familiarizarse con el computador, y no lo vean como algo complicado de usar, sino más bien que lo tomen como una ayuda que les pueda facilitar realizar tareas de gestión de datos económicos.

3.3 Relación de la asignatura con los resultados de aprendizaje

Saber aplicar las fórmulas matemáticas para la formulación de modelos económicos y analizar los resultados comparándolos con los de los modelos previos, establecer, presentar dichos resultados en cuadros y gráficos estadísticos.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE	CONTRIBUCIÓN	EL ESTUDIANTE DEBE
a Habilidad para aplicar el conocimiento de las Ciencias Básicas de la profesión.	Media	Saber aplicar las fórmulas matemáticas para la formulación de modelos económicos y analizar los resultados comparándolos con los de los modelos previos, establecer, presentar dichos resultados en cuadros y gráficos estadísticos.
b Pericia para diseñar, conducir experimentos, analizar e interpretar datos.	Baja	Redactar e interpretar las distintas políticas económicas sean estas descriptivos o experimentales.
c Destreza para el manejar procesos de Profesión.	Alta	Utilizar la metodología de la investigación económica para analizar las diferentes alternativas en el manejo de procesos productivos de la empresa.
d Trabajo multidisciplinario.	Alta	Manejar las políticas económicas aplicándolas al campo empresarial, colaborando con las diversas áreas de investigación y de RRHH en las distintas sociedades empresariales.
e Resuelve problemas de la Profesión.	Alta	Aplicar conceptos de beneficios marginal, producción marginal, producto medio, producto total
f Comprensión de sus responsabilidades profesionales y éticas.	Media	Entender que las ciencias económicas exigen y forman un criterio ético para la toma de decisiones empresariales, condición previa para llegar a conclusiones con alta credibilidad, actitud rigurosa que se transfiere a su carácter y responsabilidad profesional
g Comunicación efectiva.	Alta	Operar la redacción de informes económicos con carácter científico utilizando las herramientas TIC*S
h Impacto en la profesión y en el contexto social.	Alta	Aplicar los conocimientos sobre economía para contribuir a una solución eficiente y eficaz en la toma de decisiones
i Aprendizaje para la vida.	Alta	Apreciar el principio de que la teoría económica es aplicable a toda su vida profesional
j Asuntos contemporáneos.	Alta	Concebir que los procesos productivos involucren la lectura actualizada de información técnica y científica.
k Utilización de técnicas e instrumentos modernos.	Alta	Aplicar las técnicas modernas para contribuirá una carrera profesional de economía eficiente
l Capacidad para liderar, gestionar o emprender proyectos.	Media	Trabajar en grupos y recopilar datos que faciliten el diagnóstico, la planificación y elaboración de proyectos.

### 3.4 Proyecto o producto de la asignatura:

Proyecto No. 1: Elaborar un ensayo de información bibliográfica con respecto a las generalidades de la informática.

Proyecto No. 2: Proyecto donde involucre el uso de las herramientas de procesador de texto y hojas electrónicas tanto en office como en Google Docs.

## 4. PROGRAMA DE ACTIVIDADES:

### 4.2 Estructura detallada por unidades:

UNIDAD 1		GENERALIDADES DE LA INFORMÁTICA	
COMPETENCIAS		RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
1	1.- Conocer los aspectos básicos de las herramientas informáticas, tanto en hardware como en software	1	1.- Utilizar las herramientas informáticas 2.- tener conocimiento de su historia.
UNIDAD 2		SISTEMAS OPERATIVOS	
COMPETENCIAS		RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
1	1.- Conocer todo sobre los sistemas operativos, historia instalación, y cuales existen. 2.- Conocer la estructura de carpetas del mismo, tanto en Window.	1	1.- Saber la historia de Sistemas operativos 2.- Instalar sistemas operativos 3.- Saber explorar sistemas operativos su estructura de carpetas y algunas herramientas de compresión.
UNIDAD 3		PROCESADORES DE TEXTO Y HOJAS	
COMPETENCIAS		RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
1	1.- Conocer y desarrollar informes de texto en Microsoft Word, y su alternativa en open office writer. 2.- Conocer y desarrollar hojas de cálculo Excel, y además conocer su alternativa en open office calc.	1	1.- Utilizar de una manera eficiente el procesador de texto para el desarrollo de informes, cartas, tesis, etc. 2.- Utilizar de manera eficiente las hojas de cálculo, para desarrollo de muchos ejercicios económicos y administrativos.
UNIDAD 4		INTERNET, CORREO ELECTRONICO, BIBLIOTECA	
COMPETENCIAS		RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
1	1.- Conocer los distintos Browser, que existen en los medios, y cual es mejor según las características del computador. 2.- Conocer sobre los correos electrónicos y los clientes de correo seguro.	1	1.- Conocer los distintos servidores de correos electrónicos y utilizarlos de acuerdo a su preferencia, además conocer los cliente de correos electrónicos seguro para utilizar bajo el entorno de window. 2.- Conocer los distintos exploradores que existen y utilizar de acuerdo a su preferencia. 3.- Conocer sobre los almacenamientos virtuales, y que opciones existen.

#### 4.2 Estructura detallada por temas:

UNIDAD 1: GENERALIDADES DE LA INFORMÁTICA			
<b>TEMA 1</b> : Elementos y Conceptos Fundamentales de la Informática			
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>		<b>HORAS</b>	4
	04-may-15	09-may-15	
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE	
1	1.1.1 Historia de la informática y su aplicación a la economía. 1.1.2 Clasificación de las TIC's.	Laboratorio y Ensayo	

<b>TEMA 2 : Generalidades de Hardware y Software</b>			<b>HORAS 4</b>
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>		11-may-15	16-may-15
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE	
1	1.2.1 Hardware. 1.2.2 Software.	Laboratorioy Ensayo	
<b>TEMA 3 : Esquema General del Computador</b>			<b>HORAS 4</b>
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>		18-may-15	23-may-15
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE	
1	1.3.1 Dispositivos de Entrada. 1.3.2 Dispositivos de Salida. 1.3.3 Dispositivos de Almacenamiento. 1.3.4 Partes del computador.	Laboratorioy Ensayo	
<b>TEMA 4 : Ofimática</b>			<b>HORAS 2</b>
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>		25-may-15	30-may-15
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE	
1	1.4.1 Concepto. 1.4.2 Ofimática en Línea.	Laboratorioy Ensayo	
<b>TEMA 5 : Seguridad Informática</b>			<b>HORAS 2</b>
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>		25-may-15	30-may-15
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE	
1	1.5.1 Historia Virus 1.5.2 FireWall 1.5.3 Antivirus. 1.5.4 Políticas Seguridad Empresa.	Laboratorioy Ensayo	
<b>TOTAL HORAS DE LA UNIDAD : 16</b>			
<b>UNIDAD 2: SISTEMAS OPERATIVOS</b>			
<b>TEMA 1 : Iniciación en un sistema operativo</b>			<b>HORAS 4</b>
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>		01-jun-15	06-jun-15
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE	
1	2.1.1 Escritorio 2.1.2 Menu Inicio 2.1.3 Mi PC 2.1.4 Barra de Tareas 2.1.5 Panel de Control	Laboratorio y conferencia	
<b>TEMA 2 : El Explorador de Windows</b>			<b>HORAS 4</b>
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>		08-jun-15	13-jun-15
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE	
1	2.2.1 Accionas básicas carpetas y Archivos 2.2.2 Flash Memory 2.2.3 Cd Rw, DVD Rw	Laboratorio y conferencia	

<b>TEMA 3 : Accesorios de las plataformas Windows</b>			<b>HORAS 4</b>
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>		15-jun-15	20-jun-15
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE	
1	2.3.1 Word Pad 2.3.2 MS-PAINT 2.3.3 Calculadora 2.3.4 MSDOS(CMD) 2.3.5 ScanDisk 2.3.6 Copia Seguridad 2.3.7 Punto Restauración 2.3.8 Defragmentador de Disco 2.3.9 Función de teclado acceso rápido.	Laboratorio y conferencia	
<b>TEMA 4 : Herramientas para Windows</b>			<b>HORAS 4</b>
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>		22-jun-15	27-jun-15
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE	
1	2.4.1 Winrar 2.4.2 WinZip 2.4.3 Antivirus 2.4.4 PicPick	Laboratorio y conferencia	
<b>TOTAL HORAS DE LA UNIDAD : 16</b>			
<b>UNIDAD 3: PROCESADORES DE TEXTO Y HOJAS ELECTRONICAS</b>			
<b>TEMA 1 : Microsoft office, Open Office</b>			<b>HORAS 4</b>
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>		06-jul-15	11-jul-15
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE	
1	3.1.1 Word 3.1.2 Excel 3.1.3 Visio 3.1.4 Project 3.1.5 Access 3.1.6 Power Point 3.1.7 Writer 3.1.8 Calc 3.1.9 Impress 3.1.10 Draw 3.1.10 Base	Laboratorio y conferencia	
<b>TEMA 2 : Trabajando con el procesador de texto</b>			<b>HORAS 4</b>
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>		13-jul-15	18-jul-15
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE	
1	3.2.1 Funciones Básicas de Procesador Word 3.2.2 Funciones Básicas Writer 3.2.3 Funciones Básicas Google Doc	Laboratorio y conferencia	
<b>TEMA 3 : Trabajando con hojas electrónicas</b>			<b>HORAS 8</b>
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>		20-jul-15	01-ago-15
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE	

1	3.3.1 Funciones Básicas Matemáticas 3.3.2 Funciones Básicas de Texto 3.3.3 Funciones Básicas Lógicas 3.3.4 Funciones Básicas Hoja Calculo Google 3.3.5 Funciones básicas de Búsqueda y Referencia 3.3.6 Funciones básicas Financieras	Laboratorio y conferencia
<b>TOTAL HORAS DE LA UNIDAD : 16</b>		
<b>UNIDAD 4: INTERNET, CORREO ELECTRONICO, BIBLIOTECA DIGITAL Y AULA VIRTUAL UNIVERSITARIA</b>		
<b>TEMA 1 : Entorno Virtual</b>		
		<b>HORAS 8</b>
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>	27-jul-15	15-ago-15
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE
1	4.1.1 Servidor Correo de Gmail. 4.1.2 Servidor Correo de Outlook. 4.1.3 Servidor Correo de Yahoo. 4.1.4 Cliente Correo de Microsoft Outlook. 4.1.5 Cliente Correo de Thunderbird. 4.1.6 Google Drive 4.1.7 Dropbox 4.1.8 Github 4.1.9 4sync 4.1.10 Keep 4.1.11 Evernote 4.1.12 LinkedIn 4.1.13 Moodle	Laboratorio y conferencia
<b>TEMA 2 : FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS VIRTUALES Y BIBLIOTECA DIGITAL UNIVERSITARIA</b>		
		<b>HORAS 4</b>
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>	17-ago-15	22-ago-15
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE
1	4.2.1 Principales bibliotecas virtuales del Ecuador 4.2.2 Biblioteca Virtual Universidad Técnica Machala 4.2.3 Eumed	Laboratorio y conferencia
<b>TEMA 3 : Funcionamiento del aula virtual universitaria</b>		
		<b>HORAS 4</b>
<b>SEMAN DE ESTUDIO</b>	24-ago-15	29-ago-15
Nº	CONTENIDOS	ESTRATEGÍAS DE APRENDIZAJE
1	4.3.1 Aula Virtual UTMACH 4.3.2 e-learning Skype 4.3.3 e-learning Youtube 4.3.4 EducaGratis	Laboratorio y conferencia
<b>TOTAL HORAS DE LA UNIDAD : 16</b>		

## 5. METODOLOGÍA:

### 5.1 Métodos de enseñanza:

De acuerdo a la temática propuesta, las clases y las actividades serán:

#### a) Clases

donde se expondrán los temas de manera teórica lógicamente estructurada, explicación de ejemplos, presentación de experiencias y demostraciones que generen ideas propias de los participantes.

#### b) Trabajo en grupo

para elaborar los elementos de la literatura científica (fichas, citas y referencias bibliográficas), como recurso operativo para elaborar el documento científico.

#### c) Trabajo autónomo u horas no presenciales

que será el material básico para estructurar la carpeta del estudiante (o cuaderno) al que se agregará el trabajo en grupo:

1. Tareas estudiantiles, los trabajos bibliográficos semanales de tipo individual.
2. Investigaciones bibliográficas, individuales o por grupos.

#### d) Formas organizativas de las clases

los alumnos asistirán a clase con el material guía (libro) adelantando la lectura del tema de clase de acuerdo a la instrucción previa del docente, sobre los puntos sobresalientes o trascendentales que se van a exponer. De estos análisis saldrán los trabajos bibliográficos que deberán desarrollar y entregar posteriormente.

#### e) Medios tecnológicos

que se utilizaran para la enseñanza:

- Pizarrón para tiza líquida y marcadores de varios colores.
- Libros y revistas de la biblioteca.
- Internet y material de Webs.
- Equipo de proyección multimedia y material académico en Power Point.
- Aula Virtual

## 6. COMPONENTE INVESTIGATIVO DE LA ASIGNATURA:

Explicar qué tipo de investigación se realiza en la asignatura y los medios que se utilizan.

Si la asignatura pertenece al área de investigación, este punto no requiere desarrollarse porque en este caso el componente investigativo está explicado en todo el programa.

## 7. PORTAFOLIO DE LA ASIGNATURA:

Los alumnos llevarán una evidencia del avance académico que se denominará Portafolio de la Asignatura. Este comprende la producción realizada en el desarrollo de la asignatura.

## 8. EVALUACIÓN:

La evaluación será diagnóstica, formativa y sumativa, considerándolas necesarias y complementarias para una valoración global y objetiva de lo que ocurre en la situación de enseñanza y aprendizaje. Los alumnos serán evaluados con los siguientes parámetros, considerando que la calificación de los exámenes finales de cada parcial corresponderán al 30% de la valoración total, el restante 70% se lo debe distribuir de acuerdo a los demás parámetros, utilizando un mínimo de cinco parámetros.

### 8.1 Evaluaciones Parciales:

Pruebas parciales dentro del proceso, determinadas con antelación en las clases. Presentación de informes escritos como producto de investigaciones bibliográficas. Participación en clases a partir del trabajo autónomo del estudiante; y, participación en prácticas de laboratorio y de campo de acuerdo a la pertinencia en la asignatura.

### 8.1 Exámenes:

Exámenes, del I parcial o interciclo (9na semana) y del II parcial o final (19na semana), establecidos en el calendario académico del ciclo o nivel

### 8.3 Parámetros de Evaluación:

PARAMETROS DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJES	
	PARCIAL I	PARCIAL II
Pruebas parciales dentro del proceso	20	
Presentación de informes escritos	5	
Investigaciones bibliográficas	15	
Participación en clase		
Trabajo autónomo	10	
Prácticas de laboratorio	10	
Prácticas de campo	10	
Exámenes Finales	30	
TOTAL	100	

## 9. BIBLIOGRAFÍA:

### 9.1 Bibliografía Básica:

Gonzalez, "Tecnología De La Informacion", 5ta, Edición, Editorial Mcgraw -Hill, 2010  
Hart-Davis, Microsoft Office Excel 2007 Paso A Paso , 1ra Edicion, Editorial Mcgraw -Hill, 2007

### 9.2 Bibliografía Complementaria:

Cohen, "Tecnologías de Informacion en los Negocios", 6ta. Edición, Editorial Mcgraw -Hill, 2014

### 9.3 Páginas WEB:

<http://www.educagratis.org/moodle/course/>  
<https://www.youtube.com/channel/UCe0RSnE0oXT3O90tT6pn4Gw>  
<https://support.google.com/mail/?hl=es#topic=3394144>  
<http://wiki.open-office.es/Portada>  
<http://www.campus.cjf.gob.mx/campuscfj/manual/MicrosoftWindows7Manual.pdf>  
<http://www.windowsefacil.com/>

## 10. DATOS DEL DOCENTE:

KLEBER ANDRES LOAYZA CASTRO

ING.

Celular: 0992772749

Correo: kloayza@utmachala.edu.ec

## 11. FIRMA DEL DOCENTE RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL SYLLABUS:



---

KLEBER ANDRES LOAYZA CASTRO

12. FECHA DE PRESENTACIÓN:

sábado 30 mayo 2015