



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

Tecnologías de la Información

Datos Generales

| 1. Nombre de la Asignatura | 2. Nivel de formación | 3. Clave de la Asignatura |
|----------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| Tecnologías de la Información | Licenciatura | I5093 |
| 4. Prerrequisitos | 5. Área de Formación | 6. Departamento |
| | Básica Común Obligatoria | Departamento de Ingenierías |
| 7. Academia | 8. Modalidad | 9. Tipo de Asignatura |
| | Presencial enriquecida | Curso-Taller |
| 10. Carga Horaria | | |
| Teoría | Práctica | Total |
| 40 | 40 | 80 |
| Créditos | | |
| 8 | | |
| 12. Trayectoria de la asignatura | | |

Contenido del Programa

13. Presentación

La materia de **Tecnologías de la Información**, forma parte del área básica común, introduce al alumno en el uso y aprovechamiento de las nuevas tecnologías de información, al utilizar computadoras personales y programas de uso general que les sean de utilidad en su vida estudiantil y profesional.

Líneas generales:

1. El programa es una introducción a las TI, su evolución, estado actual y sus tendencias.
2. No se pretende formar expertos en una aplicación específica, si no formar las habilidades para entender todo tipo de aplicaciones, con énfasis en las mas utilizadas, en todo caso, buscamos que el estudiante sea experto en encontrar por si



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

mismo la lógica de operación de una aplicación, las similitudes entre plataformas, buscar y encontrar respuestas a sus dudas y necesidades de operación.

3. No pueden descartarse plataformas o sistemas simplemente porque no las utilizamos o no las conocemos, siempre y cuando sean de uso aceptado por mayorías es condición suficiente para abordarlo.
4. No solo enseñamos conocimientos especializados, si no también valores y actitudes. Aprender a aprender, gestión de la información, comunicación efectiva, actitud pro activa, respeto, tolerancia, trabajo en grupo y estrategias de éxito.

14.- Objetivos del programa

Objetivo General

Objetivo General. Al finalizar el curso el alumno tendrá conocimientos básicos de Tecnologías de la Información (TI), su conceptualización, estado del arte y tendencias. Será capaz de manejar las herramientas de: procesador de textos, hoja de cálculo, presentaciones y páginas web; a fin de aplicar estos conocimientos en la solución de problemas tanto en el ámbito personal como profesional.

15.-Contenido

Contenido temático

- Unidad I Generalidades
- Unidad II Presentaciones
- Unidad III Procesador de Textos
- Unidad IV Hoja de Cálculo
- Unidad V Creación de un sitio WEB

Contenido desarrollado

Unidad 1 Generalidades (20 hrs.)

Objetivo Particular: Introducir al alumno en los aspectos generales de las Tecnologías de la Información.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

1.1. Tecnologías de la Información

1.1.1 Definición

1.1.2 Tecnología y cambio cultural

1.1.3 TI's en el tiempo

1.1.4. Curva de la adopción o difusión de innovación

1.2 Computación en perspectiva

1.2.1. Historia

1.2.2 Conceptos (Informática, bit, byte, carácter, unidades de medición y equivalencias)

1.2.3 Hardware (Unidades de entrada, salida, CPU y configuración)

1.2.4 Software y Clasificación

1.2.5 Sistemas Operativos

1.2.6 Equipos de cómputo de escritorio y móviles

1.2.7 Ambiente de trabajo (escritorio de trabajo, íconos, barra de tareas, accesos directos)

1.2.8 Administración de archivos y directorios

1.2.9 Arquitectura cliente-servidor

1.3 Redes digitales

1.3.1 Protocolos de comunicación

1.3.2 Modelo IP



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

1.3.3 Tipos de redes

1.4 Internet

1.4.1 Historia 1.4.2 Operación 1.4.3 Arquitectura 1.4.4 Servicios 1.4.5 Tendencias

1.5 Servicios en internet

1.5.1 Video en línea

1.5.2 Redes Sociales

1.5.3 Plataformas para la educación no presencial

1.5.4 Estrategias de gestión de la información

1.6 Creatividad e Innovación

1.6.1 Creadores

1.6.2 Innovadores

1.6.3 Impacto Social

1.6.4 Impacto Económico

1.7. Tecnologías disruptivas

1.7.1 Definición

1.7.2 Ejemplos

1.7.3 Impactos

1.8 Plataformas y servicios de Colaboración

1.9 Cómputo en Nube (Cloud Computing)



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

1.9.1 Almacenamiento de datos

1.9.2 Aplicaciones

1.10 Cómputo Móvil (movilidad-mobility)

1.10.1 Tendencias y crecimiento

1.10.2 Comunicación Móvil. Redes inalámbricas telefónicas y de datos

1.10.3 Hardware Móvil. Dispositivos de poder de procesamiento suficiente y eficiente (bajo consumo de energía) ergonómicos y durables

1.10.4 Software para Móviles

1.10.5 Sistemas operativos en tiempo real

1.10.5.1 Apple iOS

1.10.5.2 Google Android

1.10.5.3 QNX con Blackberry

1.10.5.4 Windows Mobile

1.10.6 Interfaces de usuario adecuadas

1.10.6.1 Touch

1.10.6.2 Speech Interaction

1.10.6.3 HUDs



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

Unidad 2. Presentaciones (10 hrs.)

Objetivo Particular. Aprender a utilizar las herramientas para crear presentaciones incorporando elementos de multimedia importación de datos.

2.1 Generalidades

2.1.1 Cinta de opciones, barra de títulos, barra de tareas

2.2 Diferentes tipos de vistas.

2.3 Creación de presentaciones

2.3.1 Crear una presentación en blanco

2.3.2 Guardar presentación

2.3.3 Crear una presentación utilizando temas

2.4 Abrir una plantilla existente.

2.4.1 Agregar nueva diapositiva, cambiar diseño.

2.5 Manipulación de los elementos

2.5.1 Seleccionar, copiar, duplicar, girar y voltear, ordenar, eliminar y agrupar.

2.6 Formatos de texto

2.6.1 Párrafos

2.6.1.1 Alineación

2.6.1.2 Añadir y eliminar viñetas

2.7 Tablas

2.7.1 Insertar una tabla

2.7.2 Eliminar una tabla fila o columna

2.7.3 Bordes y relleno

2.7.4 Combinar o dividir celdas

2.8 Gráficos y organigramas

2.9 Imágenes, imágenes prediseñadas

2.10 Formas



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

- 2.10.1 Insertar forma, dibujar forma, modificar forma
- 2.10.2 Texto en una forma
- 2.10.3 Estilo de la forma
- 2.11 Insertar sonidos y películas
 - 2.11.1 Insertar sonido de una galería multimedia
 - 2.11.2 Modificar propiedades del sonido
 - 2.11.3 Insertar sonido
 - 2.11.4 Insertar película de una galería multimedia
 - 2.11.5 Insertar película desde archivo
- 2.12 Animación y Transición de diapositivas
 - 2.12.1 Animar textos y elementos
 - 2.12.2 Agregar transición de la diapositiva
 - 2.12.3 Animar diapositivas
 - 2.12.4 Ensayar intervalos
- 2.13 Patrón de diapositivas
 - 2.13.1 Título
 - 2.13.2 Diapositivas
 - 2.13.3 Documentos
 - 2.13.4 Página de notas
- 2.14 Hipervínculos y acciones
 - 2.14.1 Navegación entre una presentación
 - 2.14.2 Vínculos externos (archivos y páginas web)
- 2.15 Presentación con diapositivas
 - 2.15.1 Configurar la presentación
- 2.16 Prezi

2.16.1 Qué es prezi



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADEMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA

2.16.1.1 Obtener una cuenta en prezi

2.16.1.2 Editar un título y la descripción

2.16.1.3 Guardar una copia (duplicado) y eliminar un prezi

2.16.2 El ambiente de trabajo prezi

2.16.2.1 Editor prezi

2.16.2.2 Modo de edición y modo de presentación

2.16.2.3 Menú burbuja

2.16.2.4 Zebra de transformación

2.16.2.5 Comandos de acceso rápido

2.16.2.6 Zoom en prezi

2.16.2.7 Efecto zoom en prezi

2.16.3 Navegación

2.16.3.1 Navegación con mouse

2.16.3.2 Navegación con barra lateral de ruta



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

2.16.3.3 Establecer la ruta de presentación

2.16.4. Creación

2.16.4.1 Plantillas prezi

2.16.4.2 Caja de texto

2.16.4.3 Hipervínculos

2.16.4.4 Frames

2.16.4.5 Insertar formas

2.16.4.6 Flechas, líneas y marcadores

2.16.4.7 Insertar imágenes, dibujos y figuras

2.16.4.8 Agrupación de contenidos

2.16.4.9 Alinear objetos con SNAP

2.16.4.10 Usar el botón de temas

2.16.4.11 Editor CSS

2.16.4.12 Animación fade in

2.16.4.13 Fondo 3D



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

2.16.5 Edición

2.16.5.1 Copiar y empastar

2.16.5.2 Hacer y deshacer

2.16.5.3 Guía “Ratio”

2.16.5.4 Ortografía

2.16.6 Insertar archivos

2.16.6.1 Tamaño de archivos

2.16.6.2 Insertar imágenes

2.16.6.3 Insertar audio y video

2.16.6.4 Insertar archivos de Excel y PDF

2.16.6.5 Importar archivos de Power Point

2.16.7 Presentación y gestión

2.16.7.1 Presentar desde el navegador

2.16.7.2 Descargar un archivo prezi

2.16.7.3 Conectarse a un proyector



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

2.16.7.4 Reproducción automática

2.16.7.5 Imprimir un prezi

Unidad 3 Procesador de Textos (10 hrs.)

Objetivo Particular. Aprender el concepto de procesador de textos para generar documentos, plantillas, combinar correspondencia, tablas de contenidos e índices y otras funciones básicas

3.1 Generalidades

3.1.1 Principales tipos de procesadores de texto

3.1.2 Pasos para personalizar el ambiente del trabajo

3.2 Edición básica en un documento

3.2.1 Métodos de teclado abreviado

3.2.1.1 Copiar, cortar, pegar, mover texto, pegado especial, opciones de pegado portapapeles, deshacer y rehacer

3.2.2 Buscar y reemplazar

3.2.3 Formas de visualizar un documento

3.3 Personalizar documento

3.3.1 Fuente, tamaño y estilos

3.3.2 Opciones de párrafo, alineación, sangría, sombreado y bordes, interlineado, viñetas.

3.3.3 Estilos (crear, modificar y borrar, preferencias entre estilos)

3.3.4 Tabulaciones

3.4 Insertar

3.4.1 Portada, Salto de página, página en blanco

3.4.2 Tablas (herramientas de tabla, alineación, tamaño, estilo, datos)

3.4.3 Ilustraciones (modificar imágenes)

3.4.4 Vínculos

3.4.5 Encabezado y pie de pagina



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

3.4.6 Cuadro de texto, elementos rápidos, Word art, letra capital, fecha y hora.

3.4.7 Símbolos y ecuaciones

3.5 Diseño de página

3.5.1 Configurar página (márgenes, orientación, columnas, tamaño, saltos)

3.5.2 Fondo de página (marca de agua, color de página, bordes de página)

3.5.3 Temas

3.6 Revisión

3.6.1 Ortografía y gramática

3.6.2 Sinónimos

3.6.3 Comentarios

3.6.4 Proteger documentos

3.7 Combinar correspondencia

3.7.1 Documentos, sobres y etiquetas

3.8 Tabla de contenido e índices

3.8.1 Insertar marcas de índice

3.8.2 Generar tabla de contenido

3.8.3 Citas bibliográficas

3.8.4 Notas al pie

Unidad 4 Hoja de Cálculo (30 hrs.)

Objetivo Particular. Entenderá el concepto y estructura básica de una hoja de cálculo, para resolver problemas y procesar datos mediante la creación de libros de trabajo, diseño de fórmulas básicas y generar gráficos.

4.1 Generalidades

4.1.1 Principales tipos de hojas de cálculo

4.1.2 Pasos para personalizar el ambiente de trabajo en la hoja de cálculo

4.2 Conceptos básicos (libro, hoja, celda, rango, fórmulas del usuario y funciones, tipos de datos, referencias: relativa, absoluta y mixta, series y llenar, operadores aritméticos y lógicos)



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

4.3 Plantillas de Excel

4.4 Formato (celdas, tamaño, visibilidad, organizar hojas, protección, número, alineación, fuente, bordes y relleno)

4.5 Diseño de página (temas, configurar página: márgenes, orientación, área de impresión y ajustes, vista previa e impresión, saltos de página, fondo, imprimir títulos, opciones de la hoja, encabezado y pie de página)

4.6 Funciones básicas (Suma, Promedio, Máximo, Mínimo, Contar) y fórmulas del usuario

4.7 Gráficos (columnas, barras, circular, líneas)

4.8 Función lógica “SI” simple, si anidada, sumar.si, contar.si

4.9 Función BUSCAR (BUSCARV, BUSCARH)

4.10 Datos

4.10.1 Ordenar

4.10.2 Filtros básicos

Unidad 5 Creación de un sitio WEB (10 hrs.)

5.1 Generalidades

5.1.1 Origen y evolución

5.1.2 Conceptos básicos

5.1.3 Elementos que conforman una página web eficiente

5.1.3.1 Ejemplos

5.2 Etapas del diseño web

5.2.1 Hostería del sitio web (dominio, hospedaje, capacidad, servicios, costos)

5.2.2 Delimitación del contenido (Objetivos, audiencia, selección de información)

5.2.3 Organización de la información (Jerarquización y balance de la información)

5.2.4 Estructura (Vínculo entre páginas, ayudas de navegación, índices del sitio)

5.2.5 Plantilla base, diseño y estilo del sitio

5.2.6 Ensamble final y prueba

5.3 Creación de un sitio web con Google Sites

16. Actividades Prácticas

Visitas a empresas con cultura de uso de las Tecnologías de la Información. Horas dedicadas: 4 Asistencia a eventos académicos de Tecnolog



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

la Información. Horas dedicadas: 8

17.- Metodología

Métodos: Explicativo, expositivo, prácticas de laboratorio e interactivo a través de curso único en Moodle.

Actividades: Realización de prácticas, resolución de ejercicios, dirigidos por el profesor.

Recursos didácticos: Pintarrón, equipo de computo, video-proyección, aplicaciones o programas acordes a la temática de cada unidad del curso, Internet, curso base único para todos los grupos en plataforma Moodle.

18.- Evaluación

La evaluación de esta unidad de aprendizaje será de acuerdo a lo aprobado por la academia correspondiente de acuerdo al colegio departamental, debe quedar plasmado en el programa que se entrega al inicio de cada ciclo escolar.

19.- Bibliografía

Libros / Revistas

libro: Microsoft Excel 2010 formulas.

Walkenbach, John (2010) Wiley Publishing, Inc. No. Ed 1a.

ISBN: 0470475366 / 978047047536

libro: Microsoft Excel 2010 for DUMMIES.

Harvey, Grey (2010) Wiley Publishing, Inc. No. Ed 1a.

ISBN:

libro: Power Point 2010 for dummies.

Lowe, Doug. (2010) Wiley Publishing, Inc. No. Ed 1a.



**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR**

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

ISBN: 0470487658 / 978047048765

libro: Power Point 2010 y presentaciones for dummies.
Daez L., José L. (2012) dummies-ceac No. Ed 1a.

ISBN: 9788432900143

libro: Excel 2010 Tips and Tricks.
Walkenbach, John (2010) Wiley Publishing, Inc. No. Ed 1a.

ISBN: 0470475374 / 978047047537

libro: Picture Yourself. Learning Microsoft Word 2010.
Koers, Diane (2011) Course Technology, a part No. Ed 1a.

ISBN: 1598638890 / 97815986388

libro: Picture Yourself. Learning Microsoft Office 2010.
Koers, Diane (2011) Course Technology, a part No. Ed 2a.

ISBN: 1598638904 / 978159863890

libro: Picture Yourself. Learning Microsoft Excel 2010.
Fuller, Laurie Ulrich; Fulton, (2011) Course Technology, a part No. Ed

ISBN: 9781598638882 / 97815986

libro: Web Design for DUMMIES



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

Lopuck, Lisa. (2012) John Wiley & Sons Inc. No. Ed 1a.

ISBN: 0471781177 / 978047178117

Libro: Introduction to information technology

Turban, E.; Rainer, R.; Potter (2001) John Wiley No. Ed 1a.

ISBN: 9780471170655

Libro: Introduction to information technology

Turban, E.; Rainer, R.; Potter (2007) John Wiley and Sons No. Ed 5a. edición

ISBN: 9780471661368 / 047166136

Otros materiales

20.- Perfil del profesor

Perfil académico. Preferentemente egresados de carreras administrativas y/o tecnológicas con experiencia en el uso y aplicación de equipos de cómputo y dispositivos digitales, conocimiento del pasado, presente y tendencias de las tecnologías de la información, así como aplicaciones de uso general como Office y otras de HTML 5.0. Perfil profesional. Preferentemente profesional con experiencia en el uso de computadora personal y dispositivos digitales, habilidades para la enseñanza, dinámico y creativo. Con experiencia mínima de 2 años

21.- Nombre de los profesores que imparten la materia

Lic. Karen Zobeida Vargas Pelayo

Dra. Ma. Piedad Pelayo Landázuri



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

22.- Lugar y fecha de su aprobación

Autlán de Navarro, Jalisco.

22 de noviembre de 2012

23.- Instancias que aprobaron el programa

Propuesta elaborada por el Comité Técnico revisor.

24.- Archivo (Documento Firmado)

[9_Programa Tecnologías de la Información.pdf](#)

Imprimir

