



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



Universidad
Nacional
de Córdoba



3º Extraordinaria
EXP-UNC:0057637/2018

RESOLUCIÓN Nº 580

VISTO:

Los contenidos, bibliografía y metodología de evaluación del Módulo de Informática correspondiente a las Carreras de Contador Público, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, propuesto por la Dirección del Departamento de Administración y Tecnologías de Información;

Y CONSIDERANDO:

Que la Ordenanza HCD Nº 384/99 estableció con carácter obligatorio la aprobación del referido Módulo para todos los ingresantes a esta Facultad, a partir del año 2000;

Que se eleva en un todo de acuerdo a lo reglamentado por el inc. 10) del Art. 31 de los Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba;

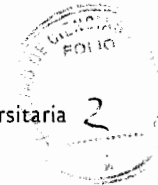
Que cuenta con la opinión favorable de la Secretaría de Asuntos Académicos; por ello,

EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS RESUELVE:

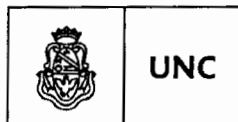
Art. 1º.- Aprobar los contenidos, bibliografía y metodología de evaluación del Módulo de Informática correspondiente a las Carreras de Contador Público, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía del Departamento de Administración y Tecnologías de Información, que como anexo se incorpora a la presente.

Art. 2º.- Comuníquese y archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA, A VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



Universidad
Nacional
de Córdoba



Anexo I

Año: 2018	Módulo de Informática
Carrera	Contador Público – Licenciatura en Administración- Licenciatura en Economía.
Responsable a cargo	Cr. Marcelo Rocha Vargas
<p>Contenido Analítico</p> <p><u>Unidad 1. Procesador de texto</u></p> <p>Objetivos específicos: Demostrar que los alumnos de ciencias económicas tienen destreza en el uso de herramientas de procesador de texto.</p> <p>Contenidos: 1. Inicio y creación de un documento. 2. Uso de barra de herramientas. 3. Edición: Copiar, Cortar y Pegar. 4. Formato: fuentes, párrafo, viñetas, bordes y sombreados. 5. Insertar: cuadros de texto, imágenes, tablas y contenidos desde otra aplicación.</p> <p>Bibliografía:</p> <ul style="list-style-type: none"> • http://www.unla.edu.ar/index.php/files/377/Cursos_Upami_Nivel_II/14/Manual_de_Word_2013.pdf • https://tchefonsealfaro.files.wordpress.com/2011/07/manual-microsoft-office-word-2010.pdf • http://pnc.edu.gt/wp-content/uploads/2013/07/ManualWordBasico2010.pdf <p><u>Unidad 2. Hoja de cálculo</u></p> <p>Objetivos específicos: Demostrar que los alumnos tienen habilidades para el uso de herramientas de hojas de cálculos.</p> <p>Contenidos: 1. inicio y creación de un documento. 2. Uso de la barra de herramientas. 3. Introducción de datos. Manejo de filas y columnas. 4. selección de celdas, filas, columnas, rangos y hojas. 5.</p>	



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



Universidad
Nacional
de Córdoba



Edición: Copiar, Cortar y Pegar. 6. Formatos: de celda, fila y columna. 7. Construcción de fórmulas: uso de referencias absolutas y relativas. 8. Gráficos: construcción y modificación.

Bibliografía:

- <https://www.itson.mx/micrositios/plazas/administrativas/Documents/ANTERIORES%202017/excel%20basico%202017.pdf>
- <https://www.uv.mx/personal/llopez/files/2013/03/Manual-Microsoft-Office-Excel-2010.pdf>
- Funciones en Excel: guía práctica de uso y aplicación / Claudio Sánchez. ISBN: 9789872601300. (005.3 S 53087)
- Excel: curso visual y práctico. ISBN: 9789871857258. (005.3 E 52858 v.1/4)
- La biblia de Excel. Sánchez Claudio. ISBN: 987-526-194-7. (005.3 S 48985)

Unidad 3. Integración de herramientas

Objetivos específicos:

Demostrar que los alumnos resuelven situación compartiendo información entre los distintos archivos.

Contenidos:

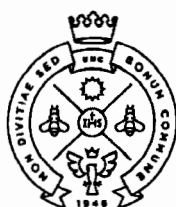
1. Integración de documentos confeccionados con hoja de cálculo y procesador de texto. 2. Correo electrónico: envío de mensajes con archivos adjuntos. 3. Manejo de archivos: administración de carpetas, subcarpetas y documentos. 4. Web: manejo de las opciones principales de un navegador para abrir el Portal de nuestra facultad y descargar archivos.

Bibliografía:

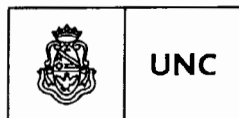
- <https://marcoastromx.wordpress.com/combinar-datos-de-excel-en-una-carta-en-word/>
- <https://informaticapc.com/microsoft-excel-2010/word.php>
- http://ww2.educarchile.cl/UserFiles/P0019/informes_personalizados/practica_autonoma/recursos_para_trabajar/tecnicas.pdf

Sistema de evaluación

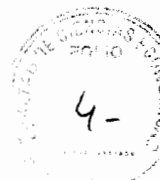
Examen final individual en los gabinetes de informática. En cada turno de examen (general o especial) el docente debe gestionar la cantidad de grupos (tandas) según el número de inscriptos y la cantidad de equipos disponibles.



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



Universidad
Nacional
de Córdoba



<p>Criterios de evaluación</p>	<p>Los criterios generales de evaluación a aplicar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Resolución de problemas en forma completa -Calidad y claridad en la respuesta -Tiempo requerido para el desarrollo del examen
<p>Modalidad de examen final</p>	<p>La evaluación consistirá en una prueba práctica a ser resuelta en un PC de los Gabinetes Informáticos en un lapso no mayor a 45 minutos, donde el alumno deberá demostrar la habilidad y destreza en la operación con el mismo, es decir no se le exigirán conocimientos teóricos adicionales.</p>
<p>Bibliografía General Obligatoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • https://www.uv.mx/personal/llopez/files/2013/03/Manual-Microsoft-Office-Excel-2010.pdf • Funciones en Excel: guía práctica de uso y aplicación / Claudio Sánchez. ISBN: 9789872601300. (005.3 S 53087) • Excel: curso visual y práctico. ISBN: 9789871857258. (005.3 E 52858 v.1/4) • La biblia de Excel. Sánchez Claudio. ISBN: 987-526-194-7. (005.3 S 48985) • http://pnc.edu.gt/wp-content/uploads/2013/07/ManualWordBasico2010.pdf • http://ww2.educarchile.cl/UserFiles/P0019/informes_personalizados/practica_autonoma/recursos_para_trabajar/tecnicas.pdf
<p>Bibliografía General Complementaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • https://clea.edu.mx/biblioteca/Manual-de-Word-y-Excel-avanzados.pdf • https://support.office.com/es-es/article/tutoriales-y-v%C3%ADdeos-de-word-2013-14807f76-d2b5-44d6-af11-9c880c44e551 • http://www.unla.edu.ar/index.php/files/377/Cursos_Upami_Nivel_II/14/Manual_de_Word_2013.pdf • https://tchefonsecafarro.files.wordpress.com/2011/07/manual-microsoft-office-word-2010.pdf