



Tecnologías de la Información

1. Datos de identificación

Academia		Departamento		
Sistemas Digitales y de Información		Departamento de Ingenierías		
Carreras	Área de formación		Tipo	
Licenciatura en Contaduría Pública	Básica común obligatoria		Curso Taller	
Modalidad	Ciclo	Créditos	Clave	Prerrequisitos
Presencial	40	8	I5093	No aplica
Horas	Relación con otras Unidades de Aprendizaje			
Teoría [40] Práctica [40] Total [80]	<i>En el ciclo que se imparte (relación horizontal)</i>		<i>En otros ciclos (relación vertical)</i>	
	Matemáticas Administrativas		En aquellas en que el empleo de herramientas TIC esté integrado en el desarrollo de competencias y proyectos	
Saberes previos				
Conocimientos generales de software y Hardware Conocimientos básicos de Office Uso de navegadores de internet				
Elaboró	Fecha de elaboración	Actualizó		Fecha de actualización
Mtra. Claudia Islas Torres		MTA. Karla Isabel Colín González LCP José Martín Cisneros Domínguez		Febrero del 2017

2. Competencia de la Unidad de Aprendizaje

Demuestra y aplica habilidades en la búsqueda, tratamiento, trabajo colaborativo en línea y gestión de la información, así como en la instalación y operación de periféricos y dispositivos móviles para la realización de tareas comunes en distintos ámbitos.

Perfil de egreso

El egresado de la Licenciatura en Contaduría Pública contará con los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de emprendurismo e investigación y serán capaces de tomar decisiones y resolver problemas de naturaleza contable, fiscal, en el ámbito financiero y de auditoría, conforme a la ética profesional, moral, el derecho y la normatividad, para satisfacer las necesidades de los usuarios nacionales e internacionales de cualquier entidad económica, cuidando siempre el medio ambiente, la sustentabilidad, el mejoramiento de la calidad de vida en la sociedad utilizando las tecnologías de la información y comunicación.

3. Competencias a las cuales contribuye la unidad de aprendizaje

Genéricas	Disciplinares	Profesionales
<ul style="list-style-type: none"> Mantiene acciones de aprendizaje y actualización permanentes. Busca, procesa y analiza críticamente información procedente de fuentes diversas. Aplica destrezas digitales en el desarrollo de actividades cotidianas 	<ul style="list-style-type: none"> Aplica acciones de liderazgo y propicia el trabajo colaborativo de forma presencial y remota utilizando las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). Integra las herramientas TIC en los procesos de gestión, organización y presentación de información. 	<ul style="list-style-type: none"> Mejora e innova los procesos administrativos, con el apoyo de herramientas tecnológicas. Utiliza las herramientas TIC en la gestión y administración de recursos. Administra la infraestructura tecnológica de una empresa.



4. Contenido temático por unidad de competencia

<p>Unidad de competencia 1: Identifica componentes de un equipo de cómputo y dispositivo móvil y su equipo periférico</p> <p>Identifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los componentes de un dispositivo móvil y los componentes de hardware en un equipo de cómputo (smartphone y tablet), funcionamiento de periféricos para proyección y función audiovisual. <p>Comprende sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los cuidados básicos de mantenimiento del equipo de cómputo a nivel de usuario, para mantener en óptimo estado el dispositivo móvil y equipo de cómputo, conocimientos de configuración de periféricos como impresora, escáner o multi funcional, inserción de cartucho de impresión.
<p>Unidad de competencia 2: Comprende los fundamentos de información y almacenamiento</p> <p>Comprende generalidades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procesamiento de datos de entrada y conoce los dispositivos de salida, los dispositivos para almacenamiento en físico y almacenamiento en la nube de forma virtual dentro de Google Drive. • La revisión de dispositivos móviles de almacenamiento para identificar posibles amenazas de malware y virus informáticos
<p>Unidad de competencia 3: Investiga y gestiona información a partir de fuentes fidedignas y científicas</p> <p>Elabora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos basados en la investigación y gestión de información a partir de bases de datos como Google Scholar, EBSCO y otras integradas en la biblioteca virtual de la Universidad de Guadalajara • Citas para reconocer y manifestar el derecho de autor de los documentos empleados en sus proyectos a partir de datos bibliográficos, hemerográficos en formato APA y otros. • Proyectos en que se identifican y utilizan recursos creative commons en documentando y respetando el derecho de autor • Mapas conceptuales y mapas mentales para organizar la información y facilitar su comprensión
<p>Unidad de competencia 4: Emplea herramientas de ofimática y almacenamiento para la gestión de información</p> <p>• Desarrolla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos en procesador de textos con herramientas Office y con herramientas Google Suite y realiza trabajo colaborativo en la nube con sus compañeros de equipo. • Hojas de cálculo utilizando herramientas Office y con herramientas Google Suite para elaborar proyectos compatibles con la administración de una empresa y la gestión de recursos materiales y humanos • Presentaciones multimedia con herramientas Office y con herramientas Google Suite para elaborar un catálogo de productos y servicios, así como presentaciones multimedia con videos insertados a partir de Youtube y de licencia creative commons • Organigramas y esquemas organizacionales con herramientas de dibujo y diseño

5. Metodología de trabajo docente y acciones del alumno

Metodología	Acción del docente	Acción del estudiante
<ul style="list-style-type: none"> • Integra dentro de un portafolio de evidencias, de acuerdo a prácticas distribuidas en las diferentes sesiones en las que desarrolla las habilidades y competencias de gestión, administración y presentación de información en los diversos casos planteados en el manual de intervención didáctica para desarrollo de habilidades tecnológicas. • Propone casos que deben resolverse empleando pensamiento crítico y se eleva la consigna de los mismos conforme avanza el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de prácticas enfocadas en la resolución de casos y problemas situados en el contexto de una empresa para poder elaborar un proyecto y/o solución mediante el empleo de herramientas TIC 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las herramientas TIC y el desarrollo del proyecto mediante el planteamiento efectuado en el manual de intervención didáctica para desarrollo de habilidades tecnológicas, lo resuelve y presenta su propuesta en un listado con su nombre dentro de una hoja de cálculo compartido con sus pares y tutor del curso en el cual presenta sus evidencias dentro de su carpeta de Google Drive y recibe seguimiento mediante su aula virtual en Google Classroom



6. Criterios generales de evaluación (desempeño)

Actividad	Producto
Resolver e integrar prácticas del manual de intervención didáctica para el desarrollo de habilidades tecnológicas en un portafolio digital almacenado en Google Drive Solucionar examen práctico Reflexionar y contextualizar en el propio ejercicio de su profesión y trayecto académico, la indicación y pertinencia del empleo de cada herramienta tecnológica en la que desarrolló habilidades digitales.	Portafolio digital de evidencias y práctica firmada por cada sesión en que se concluye el desarrollo y solución del problema planteado. Exámen parcial y examen departamental Reflexión personal y libre sobre el desarrollo de las prácticas y proyectos

Se recomienda que en cada actividad se practique la autoevaluación y coevaluación con los estudiantes.

8. Perfil deseable del docente

Saberes / Profesión	Habilidades	Actitudes	Valores
Licenciatura o especialización en áreas a fin a las Tecnologías de Información y/o Tecnologías para el aprendizaje	Conocimiento y destreza para manejar equipo de cómputo y herramientas tecnológicas Liderazgo para poder descubrir y encaminar el proceso de aprendizaje en habilidades tecnológicas	Empatía por las herramientas tecnológicas y los estudiantes. Paciencia y asertividad para escuchar las inquietudes y dudas de los estudiantes	Respeto a la infraestructura, equipo, horario asignado para impartir las sesiones en aula de cómputo, así como respetar el reglamento del mismo. Respeto a los estudiantes y flexibilidad ante las diferentes velocidades de procesamiento de información y desarrollo de competencias tecnológicas

9. Bibliografía

Básica para el alumno

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL
Martínez, R.	Excel para contadores y administradores	Instituto Mexicano de Contadores	2014	http://www.gandhi.com.mx/excel-para-contadores-y-administradores-1

Complementaria

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL
Paredes, B. Poul, J.	Conoce y trabaja con Excel 2013 I	Macro	2013	http://www.gandhi.com.mx/conoce-y-trabaja-con-excel-2013-i-guia-practica
Paredes, B. Poul, J.	Conoce y trabaja con Excel 2013 II	Macro	2013	http://www.gandhi.com.mx/conoce-y-trabaja-con-excel-2013-ii-guia-practica
Flores-Castillo, J.	Tablas dinámicas Funciones, tablas y bases de datos	Alfa Omega	2016	http://busqueda.gandhi.com.mx/busca?q=Tablas+din%C3%A1micas+Funciones,+tablas+y+base+s+de+datos

Tepatitlán de Morelos, Jalisco, a 21 de marzo de 2017.

Nombre y firma del Jefe de Departamento

 SERGIO FRANCO C.

Nombre y firma del Presidente de Academia

 CLAUDIA ISLAS T.

