



**Universidad
Autónoma
Agraria
Antonio Narro**

IIIDEC

*Departamento de
Estadística y Cálculo*

DIVISION DE INGENIERIA

PROGRAMA ANALITICO

Fecha de elaboración Octubre de 1998
Fecha de actualización: febrero de 2002

I DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Materia: Paquetes Especiales
Departamento que la imparte: Estadística y Cálculo
Clave: DEC-477
No. de Horas Teoría: 1
No. de Horas Práctica: 4
No. de Créditos: 6
Carrera y semestre en la que se imparte: I. A. P. , I. A. Pr. , I. A. Z. , I. F.
Tipo: Optativa
Prerrequisitos: Ninguno

II. OBJETIVO GENERAL

Al término del curso el alumno será capaz de:

Facilitar en el alumno las habilidades inherentes al conocimiento y aplicación de los programas contenidos en el sistema operativo que permite la interacción usuario-equipos en la administración de la información y software de la computadora (Como Word, Excel y Power Point).

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CADA TEMA

- 3.1 Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de la computadora en ambiente Windows (Menús, programas, cuadros de dialogo, comandos, escritorio, iconos, ayudas, etc.)
- 3.2
 - a) Tener los conocimientos necesarios para poder crear textos de todo tipo en el procesador de palabras Word
 - b) ser capaz de manejar las funciones mas básicas en un a hoja de calculo como Excel.
 - c) Hacer presentaciones con y sin animaciones bajo un ambiente de Power Point
- 3.3 Al utilizar la computadora como herramienta de apoyo en la elaboración de trabajos, los alumnos mejoraran su nivel de competitividad, necesario para su desempeño profesional.

IV. TEMARIO

Capitulo 1 Conceptos básicos

- 1.1 Introducción
- 1.2 Descripción de un equipo de computo
- 1.3 Definición de términos computacionales y elementos básicos
- 1.4 Tipos y características de dispositivos de almacenamiento de datos
- 1.5 Comandos básicos de un sistema operativo

Capitulo 2 Ambiente Windows

- 2.1 Fundamentos de Windows
- 2.2 Fundamentos de aplicaciones en la computadora
- 2.3 Administrador de archivos
- 2.4 Accesorios
- 2.5 Optimización del uso de Windows
- 2.6 Personalización de Windows

Capitulo 3 Procesador de Palabras (Word)

- 3.1 Conceptos básicos de Word
- 3.2 Formato de texto y documento
- 3.3 Encabezado, pie de página y notas al pie de la pagina
- 3.4 Tabuladores, tablas y su clasificación
- 3.5 Gráficos en Word
- 3.6 Herramientas para escritores

Capitulo 4 Hoja de Calculo (Excel)

- 4.1 Conceptos básicos de Excel
- 4.2 Introducción a las funciones de ingeniería
- 4.3 Creación de gráficos usando Excel
- 4.4 Análisis de datos usando Excel
- 4.5 Introducción a las macros en Excel

Capitulo 5 Presentaciones Profesionales (Power Point)

- 5.1 Conceptos básico de power point
- 5.2 Creación de presentaciones
- 5.3 Textos en power point
- 5.4 Gráficos usando power point
- 5.5 Animaciones y transiciones

V. PROCEDIMIENTO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

El alumno asistirá a todas las sesiones al área de cómputo destinada para tomar la clase, en donde el maestro explicará los conceptos y técnicas mas usadas, según sea el tema, así mismo se les concederá un tiempo pertinente para que practique en la computadora el tema del día.

El alumno tendrá la obligación de hacer mas práctica por su parte en horario fuera de clase, así como de investigar y obtener mas conocimiento por parte de libros de texto relacionados con el área de estudio.

El alumno se sujetará a las reglas que se establezcan en el respectivo centro de computo donde se trabaje, y es ahí en donde podrá realizar sus prácticas extractase.

VI. EVALUACIÓN

Se evaluará con exámenes parciales y finales, siendo estos en forma individual, y con una computadora por alumno.

Los exámenes prácticos serán frente a computadora,
Los exámenes teóricos no serán en la computadora.
Generalmente se examinaran los siguientes aspectos:

| | |
|------------------------|---------------|
| Introducción a Windows | 10% del curso |
| Procesador de textos | 40% del curso |
| Hoja de calculo | 40% del curso |
| Presentaciones | 10% del curso |

VII. BIBLIOGRAFIA BASICA

IBMPC y compatibles
Larry Joel Goldstein
Cuarta Edicion
Prentice may

MsDos
Klemens Mai
Marcombo

El camino fácil a Windows 95
Marco Antonio Tiznado Santana, 1995
Mc Graw Hill

VIII BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

Guía completa para Office de Microsoft
Ron Mansfield Ventura

IX PROGRAMA ELABORADO POR:

M.C. Jesús Alberto Mellado Bosque

X PROGRAMA ACTUALIZADO POR:

M.C. Sergio Sánchez Martínez

Programa aprobado por la academia de computación del Departamento De Estadística y Cálculo, División de Ingeniería. Febrero del 2002.

Integrantes de la Academia

MC. Dino Ulises González Uribe.

Ing. Santiago A. Hernández Valdés.

MC. Sergio Sánchez Martínez.

MC. Gerardo Sánchez Martínez.

M.C. Alberto Rodríguez Hernández

Ing. Manuel de León Gamez

Fecha de elaboración: Octubre/98

I.- Datos de Identificación

Materia: Paquetes Especiales DEC 477

Departamento que la imparte: Estadística y Cálculo

Clave: DEC-~~477~~

No. de horas de teoría: 1

No. de horas de práctica: 4

No. de créditos: 6

Carrera y semestre en la que se imparte: I.A.P. , I.A.Pr. , I.A.Z. , I.F.

Tipo: Optativa

Prerrequisitos: Ninguno

II.- Objetivo General

Facilitar en el alumno las habilidades inherentes al conocimiento y aplicación de los programas contenidos en el sistema operativo que permite la interacción usuario-equipos en la administración de la información y software de la computadora (Como Word, Excel y PowerPonit).

III.- Metas Educativas

Al termino del curso el alumno será capaz de:

- 3.1 Poder trabajar en ambiente Windows (menús, cajas de diálogos, comandos, la línea de ayuda, etc.).
- 3.2 Manejar con eficiencia el procesador de palabras Word, la hoja de calculo Excel, y poder realizar presentaciones con PowerPoint
- 3.3 Al utilizar la computadora como herramienta de apoyo en la elaboración de trabajos, los alumnos mejorarán su nivel de competitividad, necesario para su desempeño profesional.

IV.- Temario

Capitulo 1 Conceptos básicos

- 1.1 Introducción
- 1.2 Descripción de un equipo de computo
- 1.3 Definición de términos computacionales y elementos básicos
- 1.4 Tipos y características de discos
- 1.5 Comandos del sistema operativo

Capitulo 2 Ambiente Windows

- 2.1 Fundamentos de Windows
- 2.2 Fundamentos de aplicaciones en la computadora
- 2.3 Administrador de archivos
- 2.4 Accesorios
- 2.5 Masificación del uso de windows
- 2.6 Personalización de windows

Capitulo 3 Procesador de palabras (Word)

- 3.1 Conceptos básicos de Word
- 3.2 Formateo de texto y Documento
- 3.3 Trabajar con encabezados, Pie de página y Notas de pie de página
- 3.4 Tabuladores, Tablas y Clasificación
- 3.5 Trabajo con gráficas
- 3.6 Herramientas para escritores

Capitulo 4 Hoja de cálculo (Excel)

- 4.1 Conceptos básicos de Excel
- 4.2 Redistribución de las hojas de trabajo
- 4.3 Técnicas de formateo de Excel
- 4.4 Introducción a funciones
- 4.5 Preparación de diagramas con Excel
- 4.6 Trabajo con gráficas en Excel

Capitulo 5 Presentaciones profesionales (PowerPoint)

- 5.1 Conceptos básicos de PowerPoint
- 5.2 La forma sencilla de crear presentaciones
- 5.3 Trabajar con texto en PowerPoint
- 5.4 Trabajar con gráficas en PowerPoint
- 5.5 Como mejorar su presentación

V.- Procedimiento de Enseñanza y Aprendizaje

El alumno asistirá a las sesiones de teoría al salón de clases en donde el maestro explicará los conceptos pertinentes al tema a tratar, encargando tareas que serán ejecutadas en la computadora previo análisis de los programas.

El alumno investigará en libros y en la facilidad de ayuda del software mejorar los procedimientos para el manejo del mismo

El alumno asistirá al Centro de Cómputo Académico o a los diferentes centros de cómputo de los departamentos de la Universidad, en donde podrá realizar su trabajo, sujetándose a la normatividad de cada centro de cómputo.

VI.- Evaluación

Se evaluará con exámenes parciales y finales. siendo estas en forma individual o por parejas frente a la computadora, según la disponibilidad del equipo de cómputo; teniendo presente la participación y evaluación continua.

En ocasiones, dada la insuficiencia de equipo de cómputo, se podrá optar por la elaboración de documentos referentes al software que se analizo en el curso.

VII.- Bibliografía Básica

IBMPC y compatibles
Larry Joel Goldstein
Cuarta Edición
Prentice Hall

MSDOS
Klemens Mai
Marcombo

El camino fácil a Windows 95
Marco Antonio Tiznado Santana, 1995
Mc Graw Hill

Programa elaborado por:
Ing. Santiago A. Hdez. Valdés
Ing. Juan Homero Soto Zúñiga

VIII.- Bibliografía Complementaria

Guía Completa para Office de Microsoft
Ron Mansfield Ventura