



FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y
EDUCACIÓN A DISTANCIA

PLANEACIÓN DIDÁCTICA

LICENCIATURAS EN QUE SE IMPARTE

1. Administración 1er Semestre
2. Contaduría 1er Semestre

DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre:	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Clave(s):	1144
Tipo:	Obligatoria
Plan de Estudios:	2012 (actualizado a 2016)

FECHAS DEL SEMESTRE:

Inicio semestre:	08 de enero de 2022
Fin del semestre:	11 de junio de 2022
Plataforma educativa	23 de febrero de 2022 Primer día para entrega de actividades en plataforma
Cierre de plataformas:	29 de mayo de 2022 a las 23:00 hrs. Último día para entrega de actividades en plataforma
Periodo examen global:	04 y del 06 al 10 de junio de 2022

DATOS GENERALES

Objetivo general: El alumno contará con un panorama general de las Tecnologías de Información y Comunicación, que comprenda las posibilidades y utilidad de su aplicación en las organizaciones y que le permita desarrollar habilidades en el manejo de las mismas.

Tema		Teóricas	Prácticas
1	Las TICS en las Organizaciones	6	0
2	Redes sociales	6	0
3	Gestión, ética y seguridad de la información de las empresas	10	0
4	Generación de documentos corporativos	10	0
5	Presentaciones ejecutivas	10	0
6	Automatización de cálculos ejecutivos	12	0
7	Sistemas de información	10	0
Total		64	0
Suma total de horas		64	

BIENVENIDA

Estimad@s alumn@s de la asignatura Tecnologías de Información y Comunicación:

Todo el grupo de maestros de esta asignatura, seremos tus asesores durante este semestre; por ello, nuestra labor es apoyarte en tu proceso de aprendizaje, resolviendo tus dudas y sugiriendo cómo aprovechar los contenidos para que puedas obtener un mejor aprendizaje. No dejes de preguntar en las asesorías cuanto sea necesario y las veces que consideres pertinente.

El *asesor* asignado a tu grupo, *revisará* tus actividades de aprendizaje en plataforma y tendrás un comentario a cada una de ellas en un lapso que no debe ser mayor a *una semana después de entregar la actividad*, lo cual te permitirá conocer la retroalimentación correspondiente para que puedas analizar y asimilar los comentarios que, sin duda, repercutirán en tu aprendizaje. Asimismo, es recomendable que presentes tus exámenes parciales una vez que hayas entregado las actividades de aprendizaje de esas unidades y consideres que te has preparado lo suficiente para poder acreditarlas.

Será importante mantenerse atento a los comunicados que emitan tanto las autoridades de la Facultad como del sistema abierto (SUA), respecto a las medidas de sanidad, seguridad y control para minimizar o evitar cualquier situación de riesgo de contagio, durante el tiempo que se estime necesario por los efectos del Covid-19, así como de las guías e instrucciones para cumplir los requisitos para la acreditación de la asignatura.

En los días y horarios establecidos para las asesorías, se abrirán sesiones de chat para facilitar el intercambio de comentarios, dudas y consultas sobre el desarrollo de las actividades y preparación para los exámenes parciales.

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Esta asignatura te permitirá conocer los conceptos básicos de las Tecnologías de Información y Comunicación y su aplicación en el ámbito de las organizaciones, así como la forma en que contribuyen a una mejor toma de decisiones. También conocerás aspectos importantes respecto a la seguridad de la información y el uso y ventajas de las plataformas tecnológicas.

La asignatura cuenta con tres temas prácticos cuya aplicación te será de utilidad desde el primer momento ya sea como apoyo en la presentación de algunas asignaturas o como herramientas para la resolución de problemas en un entorno laboral.

Las Tecnologías de Información y Comunicación se encuentran involucradas en cualquier área en la que te desarrolles, principalmente en los momentos actuales.

FORMA EN QUE EL ALUMNO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA

Para el desarrollo de las actividades a realizar para la acreditación de la asignatura, de acuerdo con el presente plan de trabajo, apóyate con los apuntes de la asignatura, sin embargo, debes considerar que esta no es la única fuente de consulta para el desarrollo de actividades, y deberás buscar fuentes adicionales, ya sea en la bibliografía o en páginas de consulta en Internet.

Las actividades de aprendizaje determinadas por los asesores son tareas que se han estructurado de tal forma que te permitan desarrollar habilidades y destrezas, para dar solución a un problema en específico, producto de los aprendizajes significativos derivados de la apropiación de los contenidos temáticos de la asignatura correspondiente.

Cuando la realización de una actividad implique hacer una investigación, deberás buscar fuentes oficiales como libros, revistas, artículos, etcétera en dos fuentes mesográficas diferentes a los apuntes electrónicos y hacer la cita de los mismos en formato APA, ya que, si no lo haces incurrirás en plagio.

<http://normasapa.net/2017-edicion-6/>

Recuerda no olvidar colocar siempre y de forma correcta la referencia bibliográfica o fuente consultada.

Los archivos que generes al realizar las actividades deberás subirlos a la plataforma, de acuerdo guía para asignar el nombre:

U1A1_Paterno_Materno_Nombre

donde:

U1 se refiere a la Unidad 1

A1 se refiere a la Actividad 1 de esa unidad

Para la realización de tus actividades deberás cuidar tu ortografía y usar fuentes oficiales como: libros, revistas, artículos, etcétera. Recuerda hacer la cita en formato APA, ya que, si no lo haces incurrirás en plagio.

https://www.revista.unam.mx/wp-content/uploads/3_Normas-APA-7-ed-2019-11-6.pdf

Requisitos para la presentación de exámenes

De acuerdo con los lineamientos del modelo educativo abierto, tienes tres períodos a lo largo del semestre para presentar tus exámenes parciales (las fechas podrás consultarlas en la página web del SUAyED) y tú decidirás el período en el que los presentarás.

Es muy recomendable que planifiques tus exámenes parciales espaciados en cada uno de los períodos con el fin de lograr una mejor programación de tus actividades, aunque puedes realizar más de un parcial en un mismo período. Asimismo, el presentar antes de cada examen parcial las actividades de las unidades que se contemplan te permite tener retroalimentación de tu asesor sobre las mismas y facilitan tu reforzamiento del aprendizaje como parte de la preparación al examen.

En el caso de que decidas acreditar la asignatura por medio del examen global, debes tomar en cuenta que este contempla la cobertura de todas las unidades, por lo que debes prepararte apoyándote con los apuntes y el mismo plan de trabajo, por lo que se recomienda realizar las actividades como apoyo para el estudio de cada unidad, aunque en este caso, estas no deberán ser entregadas o subidas a la plataforma. De igual forma, contarás con el apoyo de tu asesor para aclarar tus consultas y dudas sobre los temas y actividades de cada unidad.

Si consideras que cuentas con los conocimientos suficientes para acreditar la asignatura sin cursarla, podrás solicitar un examen global por Artículo 12 (Reglamento del Estatuto del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia), que a continuación se cita:

“Los alumnos inscritos en el nivel licenciatura en el Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia podrán presentar exámenes para acreditar asignaturas, áreas o módulos en los que estén inscritos y no deseen esperar el periodo de exámenes establecido por su facultad o escuela.”

ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE EL SEMESTRE

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
Unidad 1: Las TIC en las organizaciones	Actividad 1	<p><i>Texto en línea.</i> Elabora una línea del tiempo que incluya sucesos históricos desde los precursores del procesamiento de datos hasta las generaciones de computadoras.</p> <p>La línea del tiempo deberá incluir por lo menos 20 eventos históricos, en los cuales se identificará:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Fecha del suceso · Participante o participantes en la invención o descubrimiento y su aportación · Breve descripción del suceso · Imagen o enlace de un video representativo <p>La actividad deberá ser elaborada utilizando la aplicación web Timeline Js https://timeline.knightlab.com/</p> <p>Revisa el siguiente video tutorial para aprender a utilizar la aplicación Timeline Js y así poder elaborar tu línea del tiempo.</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=xJnV15RcaYs&t=220s</p> <p>Nota: para publicar tu línea del tiempo y poder visualizar de forma correcta es importante leer el mensaje que aparece en el punto N°2 Publish to the Web en la página de Timeline, el cual se encuentra en el recuadro en rojo.</p> <p>Puedes utilizar alguna otra aplicación web que conozcas para crear tu línea del tiempo, pero deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados.</p> <p>Otras opciones son: https://www.timetoast.com https://online.officetimeline.com Ejemplo de línea del tiempo: https://tinyurl.com/y7re8co4</p>	Reyes, D. A. (2016). <i>Tecnologías de Información y Comunicación en las Organizaciones</i> (Primera ed.). Ciudad de México: Publicaciones Empresariales UNAM. FCA Publishing	4 pts.

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		<p>Comparte el enlace de tu línea del tiempo en la plataforma.</p> <p>IMPORTANTE: No olvides validar que esta funcione antes de compartir el enlace.</p>		
	Actividad 2	<p><i>Subir un archivo en plataforma.</i> Realizar un cuadro sinóptico con los siguientes conceptos:</p> <p>Tecnologías en el uso de Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> ● e-learning ● b-learning ● e-business ● e-commerce ● B2B ● B2C <p>Web 2.0</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Concepto ● Características ● Diferencias con Web 1.0 ● Ejemplos <p>Cloud Computing</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Concepto ● Tipos <ul style="list-style-type: none"> ○ Pública ○ Privada ○ Híbrida ● Servicios <ul style="list-style-type: none"> ○ SaaS ○ IaaS ○ PaaS ● Ventajas y desventajas 	<p>Reyes, D. A. (2016). <i>Tecnologías de Información y Comunicación en las Organizaciones</i> (Primera ed.). Ciudad de México: Publicaciones Empresariales UNAM. FCA Publishing</p>	4 pts.

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		<p>Elabora tu actividad en un procesador de textos, conviértelo a PDF y súbela en la actividad correspondiente.</p>		
<p>Unidad 2: El empleo de redes sociales con fines organizacionales</p>	<p>Actividad 1</p>	<p><i>Subir archivo.</i> Investiga la red social que más utiliza una organización en particular, menciona tanto la red social como la organización que es investigada, así como la manera en que es utilizada, qué beneficios le ha otorgado en el último año y cuál sería su proyección a futuro si continúa con dicha red social.</p> <p>Sugiere que otra red social puede utilizar dicha organización y justifíquelo.</p> <p>Elabora tu actividad en un procesador de textos y suba el archivo a la plataforma en la actividad correspondiente</p>	<p>Cohen Karen, D., & Asín Lares, E. (2014). <i>Tecnologías de la Información. Estrategias y transformación en los negocios</i> (6 ed.). Ciudad de México: McGraw-Hill Interamericana.</p>	<p>4 pts.</p>
	<p>Actividad 2</p>	<p><i>Subir archivo.</i> Cree y suba a la plataforma un mapa mental de “17o Estudio sobre los Hábitos de los Usuarios de Internet en México 2021” que debes descargar de https://www.asociaciondeinternet.mx/estudios/asociacion</p> <p>Y en un procesador de textos realiza una reflexión sobre los cambios en los hábitos que se han afectado por la contingencia derivada por el Covid-19. (mínimo una cuartilla)</p> <p>Para el mapa mental puede utilizar alguna de las herramientas del siguiente link</p> <p>https://sociologiac.net/2008/09/02/11-aplicaciones-gratuitas-para-crear-mapas-mentales/</p>		<p>4 pts.</p>

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		<p>Coloque ambos archivos en la plataforma, en el espacio correspondiente a la actividad.</p>		
<p>Unidad 3: Gestión, ética y seguridad de la información en las organizaciones</p>	<p>Actividad 1 (Colaborativa)</p>	<p><i>Foro.</i> Investiga sobre los principios de seguridad de la información (confidencialidad, integridad y disponibilidad).</p> <p>En el foro “Seguridad de la información” explica en qué consiste cada uno de ellos, y de qué forma las organizaciones pueden asegurar que su información se encuentre segura en relación con cada uno de estos principios.</p> <p>Después deberás leer las aportaciones previamente realizadas por tus compañeros y retroalimentar por lo menos a uno de ellos.</p> <p>La retroalimentación no debe decir solamente “estoy de acuerdo o me parece bien” sino que debe llevar una aportación significativa al tema, ya sea proporcionando más información o indicando si estás o no de acuerdo con lo expuesto, explicando el ¿por qué?</p>	<p>Reynolds, G. W., Reynolds, G. W., & Zendejas Escandón, A. A. (2016). Ética en la tecnología de la información (Quinta edición). Cengage Learning.</p>	<p>4 pts.</p>
	<p>Actividad 2</p>	<p><i>Texto en Línea.</i> Investiga qué es una plataforma tecnológica y realiza una infografía con ayuda de la herramienta piktochart https://piktochart.com/ en la que menciones 5 plataformas tecnológicas que consideras han apoyado a la situación actual en la que se encuentra el mundo y han sido relevantes para la continuidad de actividades académicas o empresariales del país. Incluye las características más importantes de cada una.</p> <p>Al finalizar envía la url de tu infografía y guarda los cambios.</p> <p>Nota: antes de obtener tu dirección URL recuerda que debes publicar tu infografía (Shared).</p>		<p>4 pts.</p>

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		<p>IMPORTANTE: No olvides validar que esta funcione antes de compartir el enlace.</p>		
<p>Unidad 4: Generación de documentos corporativos</p>	<p>Actividad 1</p>	<p><i>Subir archivo.</i> Esta actividad se podrá realizar de manera individual o en equipos de hasta tres personas. Consiste en elaborar un manual de Word que les permitirá tener los conocimientos para trabajar eficientemente con esta aplicación y ahorrar tiempo mientras generan documentos de calidad profesional. Así también aplicarán los conocimientos para utilizar estilos, insertar tablas de contenido e ilustraciones, etcétera.</p> <p>Aunque la actividad se realice en equipo, el archivo deberá subirse de manera individual. Se asignará la misma calificación a todos los integrantes del equipo.</p> <p>La actividad se describe en el archivo Unidad 4 Actividad 1.pdf</p>	<p>Martín Martín, J. (n.d.). Office 365 online: curso práctico con solución. Alfaomega.</p>	<p>8 pts.</p>
	<p>Actividad 2</p>	<p>Combinación de correspondencia</p> <p><i>Subir archivo.</i></p> <p>1. Abre Excel y crea una tabla de datos que contenga las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● NOMBRE ● APELLIDOS ● LICENCIATURA ● CALIFICACIÓN DEL CURSO ● NOMBRE DE LA ASIGNATURA ● NÚMERO DE ALUMNOS INSCRITOS 	<p>Reyes, D. A. (2016). <i>Tecnologías de Información y Comunicación en las Organizaciones</i> (Primera ed.). Ciudad de México: Publicaciones Empresariales UNAM. FCA Publishing</p>	<p>5 pts.</p>

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		<p>Agrega 10 registros con los datos de las personas, el curso que tomarán y su fecha de inicio y término. Guarda el libro con el nombre <i>Datos_Evaluacion.xlsx</i></p> <p>2. Abre un nuevo documento de Word, captura y da formato a la siguiente carta:</p> <p>-----</p> <p>Fecha</p> <p>PROF. (NOMBRE) (APELLIDOS)</p> <p>Licenciatura en (LICENCIATURA)</p> <p>Presente</p> <p>Distraigo su atención para informarle que ha obtenido la calificación de (CALIFICACIÓN DEL CURSO) en la asignatura (NOMBRE DE LA ASIGNATURA), impartida en línea durante el período 2022-1 y en la que tuvo (NÚMERO DE ALUMNOS INSCRITOS) alumnos inscritos.</p> <p>Le agradezco confirme de recibido, y me pongo a sus órdenes para cualquier duda o comentario.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Tu nombre</p> <p>Coordinador de la asignatura</p> <p>-----</p> <p>Guarda la carta con el nombre <i>Evacuacion_Docente.docx</i></p> <p>3. Realiza la Combinación de Correspondencia que sustituya los textos entre paréntesis y en mayúsculas por los datos del archivo de Excel y crea las cartas personalizadas en un</p>		

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		<p>documento nuevo que guardarás con el nombre <i>Cartas_Evaluación_Docente.docx</i></p> <p>Guarda los tres documentos en un archivo .zip y súbelos a la plataforma.</p>		
<p>Unidad 5:</p> <p>Presentaciones ejecutivas</p>	<p>Actividad 1</p>	<p>Presentación de PowerPoint</p> <p><i>Subir archivo.</i></p> <p>Elabora una presentación de negocios con las siguientes condiciones y características:</p> <p>Como dueño o principal accionista de tu organización u empresa (real o ficticia) deseas hacer una presentación que muestre a tus clientes información sobre la misma, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Misión, propósitos y objetivo u objetivos generales. ● Los productos o servicios que ofrece y el área o región que cubre. ● Debe incluir una tabla elaborada en Excel que presentará los datos anuales de crecimiento en número de productos o servicios vendidos y los ingresos totales por esas ventas de los últimos 5 años. Con estos datos se elaborará también una gráfica lineal o de barras que se incluirá en la presentación. ● Debe incluir un gráfico de la participación en el mercado (gráfico de pie) con sus principales competidores. 	<p>Martín Martín, J. (n.d.). Office 365 online: curso práctico con solución. Alfaomega.</p>	<p>8 pts.</p>

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		<ul style="list-style-type: none"> ● Incluir información sobre la calidad proporcionada, ya sea en los productos o servicios que se ofrecen y el nivel de satisfacción a los clientes; describir en forma breve información sobre su participación en aspectos sociales, ecológicos, innovación o sustentabilidad. <p>La presentación deberá contar con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un mínimo de 12 y un máximo de 15 diapositivas. ● Realizar un diseño personalizado en el patrón de diapositivas que incluya el nombre de la empresa, un logotipo ya sea propio o copiado de Internet, número consecutivo de diapositiva, una imagen que servirá de fondo y un color adecuado en armonía para la presentación. ● En cada diapositiva se incluirán imágenes o gráficos, con textos explicativos de los mismos, los cuales deben ser concretos y breves, con tamaño y tipo de letra que facilite su lectura durante la presentación. Las imágenes pueden ser diseños o fotografías propias o tomadas de otras fuentes. ● La presentación debe incluir al menos en una de las diapositivas, una imagen utilizando "SmartArt". ● La presentación debe tener efectos de transición entre las diapositivas y efectos de animación para los objetos incluidos en ellas, tanto textos como imágenes. 		

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		<ul style="list-style-type: none"> • Debe incluirse en alguna de las diapositivas un enlace a una dirección URL donde se muestre un video breve de alrededor de un minuto a un minuto y medio, ya sea relacionado con la empresa, o sus productos, su calidad o sobre su impacto social, ecológico o innovación. El video puede ser de elaboración propia o de alguna página o plataforma en Internet. • En la última diapositiva debe colocarse un hipervínculo, para regresar al inicio de la presentación. <p>Desde la primera diapositiva debe incrustarse un archivo de sonido (formato WAV), el cual debe reproducirse de manera continua en toda la presentación. En la plataforma se dispondrá de archivos de audio para su uso con el fin de que la presentación esté dentro del límite de tamaño de archivo que permite la plataforma del SUAyED.</p> <p>Se pueden usar otros archivos WAV obtenidos de páginas de Internet, solo cuidando que su tamaño no sea excesivo y afecte el tamaño en Mb de su presentación.</p> <p>La presentación elaborada debe guardarse y subirse a la plataforma del SUA en el formato “ppsx” o “pps” en función de la versión disponible de PowerPoint.</p>		
Unidad 6: Automatización de cálculos ejecutivos	Actividad 1	Documento de Excel Subir archivo. Abre el archivo Unidad6_Actividad1.xlsx y resuelve lo siguiente en cada una de las hojas:	Martín Martín, J. (n.d.). Office 365 online: curso práctico con solución. Alfaomega.	7 pts.

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		<ul style="list-style-type: none"> ● En la hoja "Descripción funciones" busca información de las funciones enlistadas y anota la información que se te solicita. ● En la hoja "Aplicación funciones" utiliza las funciones que investigaste para resolver el ejercicio tomando en cuenta lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Usando "Clave tienda" obtener la "Zona" a la que corresponde cada tienda b) Si la "Venta" fue mayor o igual a 20,000 entonces la venta fue "Alta", si no, fue venta "Normal" c) Obtener el año al que corresponde cada venta d) Se dará comisión si la "Venta" fue alta y corresponde al "Año" 2020 e) En el campo descripción colocar el siguiente texto para cada registro: "La tienda [Clave tienda] de la zona [Zona] tuvo una venta de tipo [Tipo venta]" f) Obtener la media de todas las "Ventas" g) Obtener el número de registros por año h) Obtener el total de ventas por año 		
	Actividad 2	<p>Documento de Excel</p> <p>Subir archivo.</p>		10 pts.

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		<p>Abre el archivo Unidad 6 Actividad 2.xlsx. El archivo contiene información de vendedores, ventas del mes, sueldo base, porcentaje de comisión por ventas y límite para obtener comisión.</p> <p>Completa el archivo realizando lo siguiente:</p> <p>Fórmulas y Funciones</p> <p>a) Columna “Plaza”: Usando una función obtén la plaza a la que pertenece cada uno de los trabajadores, esa información la encontrarás en la Hoja “Plazas”.</p> <p>b) Columna “Comisión”: Usando una función obtén la comisión que le corresponde a cada trabajador tomando el siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Si “Ventas” del trabajador son mayores al “Límite de ventas para comisión” entonces el vendedor tendrá comisión (realizar la fórmula correspondiente), de no ser así el vendedor tendrá cero en comisión. <p>c) Columna “Total sueldo”: Suma del “Sueldo base del trabajador” más “Porcentaje de comisión”.</p> <p><i>Nota: No olvides anclar las celdas en los casos que sea necesario.</i></p> <p>Escenarios</p> <p>d) Con la herramienta <i>Administrador de Escenarios</i> agrega dos escenarios en las</p>		

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		<p>celdas cambiantes (B1:B3) con los siguientes nombres y valores.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Pesimista: El sueldo base es de \$5,000, el porcentaje de comisión es del 3% y el límite de ventas para comisión es de \$30,000. · Optimista: El sueldo base es de \$13,000, el porcentaje de comisión es del 20% y el límite de ventas para comisión es de \$12,000. <p>e) Con los valores actuales y los escenarios cargados genera en una nueva hoja un “Resumen de escenarios” de la columna “Total Sueldo”. Analiza cómo se comportan los valores para cada uno de los escenarios.</p> <p style="text-align: center;">Tablas dinámicas</p> <p>f) Con los datos de la tabla ventas genera una tabla dinámica y un gráfico dinámico donde se resuman las “Ventas” por “Plaza”.</p>		
<p>Unidad 7:</p> <p>Sistemas de información</p>	<p>Actividad 1</p>	<p><i>Subir archivo.</i> Estudia el tema 7.2 Clasificación de los sistemas de información y busca en otras fuentes externas más información sobre los 5 tipos de sistemas presentados. Elabora un cuadro resumen, en donde proporciones la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo de sistema (clasificación) 	<p>De la Peña Calvo, Natalia. “UF1643 - Gestión y control de los sistemas de Información”, Edit. E learning S.L.</p> <p>España, 2015, ISBN: 978-84-16360-95-6</p>	<p>4 pts.</p>

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		<ul style="list-style-type: none"> ● Características ● Importancia de su utilización dentro de una organización (Ventajas y desventajas) ● 2 ejemplos de utilización dentro de una organización. <p>Complementa tu cuadro con tus conclusiones sobre los beneficios que implican la utilización de los diferentes tipos de sistemas de información en las organizaciones. Considera para ello la información sobre los sistemas y la Teoría General de Sistemas (Tema 7.1 de los apuntes)</p> <p>Elabora tu actividad en un procesador de textos, conviértelo a PDF y súbela en el espacio correspondiente.</p>	<p>Raymond, McLeod Jr; “Sistemas de Información Gerencial” Edit. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. ISBN: 970-17-0255-7</p>	
	Actividad 2	<p><i>Subir archivo.</i> Estudia el tema 7.3 Tecnologías aplicadas a los sistemas de información de los apuntes y complementa la información con fuentes externas sobre cada una de las tecnologías mencionadas.</p> <p>Tomando en consideración la importancia del volumen de información, operaciones y transacciones que realizan actualmente las organizaciones tanto en forma interna como entre ellas, elabora un ensayo breve en el que expliques la forma en que operan estas tecnologías (intranets, extranets, redes privadas virtuales “VPN”, intercambio electrónico de datos “EDI” y almacenamiento y administración de datos), sus ventajas y posibles riesgos y proporciona para cada tipo de tecnología, 2 ejemplos de su uso (si actualmente te</p>	<p>Stair, R., & Reynolds, G. (2010). Principios de sistemas de información Un enfoque Administrativo. (9a). Cengage Learning.</p>	4 pts.

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		<p>encuentras trabajando dentro de alguna organización puedes utilizar ejemplos de cómo lo aplicarías en esta).</p> <p>Elabora tu actividad en un procesador de textos, conviértelo a PDF y súbela en el espacio correspondiente.</p>		
Ponderación total de las actividades				70

EXÁMENES

De acuerdo con los lineamientos del modelo educativo, tienes tres períodos a lo largo del semestre para presentar tus exámenes parciales (consulta las fechas en el calendario de inscripción a parciales y globales en el Portal SUAyED), tú decides el período en el que los realizarás.

Para esta asignatura están programados de la siguiente manera:

Parciales: Como parte de la preparación de tus exámenes parciales es muy conveniente entregar las actividades de aprendizaje de las unidades implicadas en cada parcial, antes de que inicie el periodo de aplicación para que cuentes con la retroalimentación de tu asesor. Es importante que te inscribas en cada periodo y cumplas con los lineamientos para su presentación.

NÚMERO	UNIDADES (que lo integran)	VALOR (núm. enteros)
1ro.	4	8
2do.	5	8
3ro.	6	14
		30

Recuerda revisar el calendario de aplicación de exámenes en el portal del SUAyED y registrarte en el sistema EMA para poder presentar los exámenes.

- **Global. Examen único**

Valor	Requisitos	Aplicación de global
100%	Ninguno	04 y del 06 al 10 de junio de 2022

PORCENTAJES DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Concepto	Porcentajes
Actividades de aprendizaje	66 %
Actividades colaborativas	4 %
Exámenes parciales	30 %
Otro	0 %
Total	100 %

FUNCIONES DEL ASESOR

Por ser una modalidad abierta, tu asesor:

1. Será tu apoyo y guía de manera presencial para la resolución de dudas y desarrollo de las actividades; así mismo, por la mensajería de la plataforma educativa para dudas concretas.
2. Calificará y retroalimentará tus actividades de aprendizaje en plataforma educativa en un lapso no mayor a una semana después de la entrega.
3. Te recomendará recursos didácticos adicionales para ampliar tu conocimiento. No es su obligación facilitarte: copias, archivos digitales o proporcionarte ligas directas de la BIDI.
4. Enviará tu calificación al finalizar el semestre de manera personalizada.

DATOS DEL ASESOR O GRUPO DE ASESORES

Nombre	Correo electrónico
Nombre completo del asesor	Correo electrónico para plataforma
Carlos Mario Soto Aguirre	csoto@docencia.fca.unam.mx
Arturo Ávila Marthel	aavila@docencia.fca.unam.mx
Diana Vianey Durán Hernández	dduran@fca.unam.mx
Alejandra Ascencio Villalobos	aleascenciose95@gmail.com
Lidia Lorelí Zamora Nunfio	lorelizn@gmail.com
Eva Luz Zapata Nava	eva_luzz@hotmail.com

Enseñar no es transferir conocimiento, sino crear las posibilidades para su propia producción o construcción.

Paulo Freire