



### NOMBRE DEL CURSO: PROGRAMACIÓN COMERCIAL 1

CÓDIGO:	667	CRÉDITOS:	3
ESCUELA:	Escuela de en Ciencias y Sistemas	ÁREA A LA QUE PERTENECE:	Programación
PRE-REQUISITO:	Programación de Computadoras 1 (090), Ingeniería de plantas (632) informática (610)	POST REQUISITO:	
CATEGORIA:	Obligatorio		
CATEDRÁTICO (A):	Ing. William Escobar	AUXILIAR:	Ernesto Fuentes
EDIFICIO:	T-3	SECCIÓN:	Q
SALON DEL CURSO:	309	SALON DE LA PRACTICA:	UEDI/Meet
HORAS POR SEMANA DEL CURSO:	2	HORAS POR SEMANA DE LA PRACTICA:	2 horas
DÍAS QUE SE IMPARTE EL CURSO:	Martes y jueves	DIAS QUE SE IMPARTE LA PRACTICA:	Sábado
HORARIO DEL CURSO:	13:10 – 14:00	HORARIO DE LA PRACTICA:	15:30 – 17:10

#### DESCRIPCION DEL CURSO:

Los sistemas de información son un recurso de gran importancia en la actualidad, debido al uso que las organizaciones les dan para aumentar su productividad y eficiencia. En este curso se proporcionarán los conceptos sobre los sistemas de información y bases de datos para que el estudiante obtenga un panorama general del uso y aplicación de sistemas basados en computadora y además de algunos temas relacionados con la gestión de sistemas. Se proporcionará los elementos necesarios para que comprenda el impacto de los sistemas de información en la toma de decisiones dentro de las organizaciones y adquiera los criterios básicos para el desarrollo y administración de dichos recursos.

#### OBJETIVOS GENERALES:

1. Aplicar los conceptos de bases de datos en un área práctica
2. Aplicar los conceptos de sistemas de información por parte del estudiante en un ambiente de trabajo.

#### METODOLOGIA:

El curso se desarrollará a través de clases virtuales utilizando las Herramientas Uedi y Meet, donde se expondrán nuevos conceptos y se realizará el planteo, análisis, discusión y resolución de problemas de distinta naturaleza. Se dejarán tareas, hojas de trabajo, cortos para reforzar los conceptos aprendidos.



### ***EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADEMICO:***

La nota de la práctica estará compuesta de 23 puntos distribuidos de la siguiente manera:

**Práctica:**

Tareas/Hojas de trabajo/Exámenes cortos	2 puntos.
• <b>4 tareas.</b>	
• <b>3 hojas de trabajo.</b>	
• <b>3 exámenes cortos.</b>	
Conferencia del Auxiliar	2 puntos.
Asistencia a la práctica	2 puntos.
Proyecto	17puntos.
<b>Total</b>	<b>23 puntos.</b>

### ***CONTENIDO PROGRAMATICO Y CALENDARIZACION:***

**UNIDAD 1:** Microsoft Access

1. Introducción a las bases de datos
2. Diagrama entidad relación
3. Instalación de herramienta
4. Elaboración de tablas
5. Elaboración de consultas
6. Elaboración de formularios

**UNIDAD 2:** Microsoft Power BI

1. Introducción al análisis de datos
2. Instalación de herramienta
3. Elaboración de gráficos
4. Elaboración de dashboards
5. Integración con Microsoft Access

**UNIDAD 3:** Microsoft Project

1. Instalación de herramienta
2. Tareas
3. Recursos
4. Planificación de un proyecto



**CALENDARIZACIÓN DE CONTENIDO Y ACTIVIDADES**

No.	Día	Contenido
1	20 de enero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del programa del curso.</li> </ul>
2	27 de enero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a las bases de datos.</li> <li>• Diagrama Entidad Relación.</li> <li>• <b>Actividad: Tarea #1</b></li> </ul>
3	3 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoría de Microsoft Access.</li> <li>• Creación de una base de datos.</li> <li>• <b>Actividad: Tarea #2</b></li> </ul>
4	10 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de formularios y consultas.</li> </ul>
5	17 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejemplo práctico con Microsoft Access</li> <li>• <b>Actividad: Hoja de trabajo práctica #1: Microsoft Access.</b></li> </ul>
6	24 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción al análisis de datos.</li> <li>• <b>Actividad: Examen corto #1</b></li> </ul>
7	2 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de Power BI</li> <li>• <b>Actividad: Tarea #3</b></li> </ul>
8	9 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de gráficos y dashboards.</li> </ul>
9	16 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integración de Power BI con Microsoft Access.</li> <li>• <b>Actividad: Hoja de trabajo práctica #2: Power BI.</b></li> </ul>
10	23 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferencia del curso</li> <li>• Lectura de proyecto</li> </ul>
11	30 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Semana Mayor</b></li> </ul>
12	6 de abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoría de Microsoft Project.</li> <li>• Instalación de Microsoft Project.</li> <li>• <b>Actividad: Examen corto #2</b></li> <li>• <b>Actividad: Tarea #4</b></li> </ul>
13	13 de abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explorando la interfaz de Microsoft Project.</li> <li>• Creación de tareas y recursos.</li> </ul>
14	20 de abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de proyectos.</li> <li>• <b>Actividad: Hoja de trabajo práctica #3: Microsoft Project.</b></li> </ul>
15	27 de abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repaso.</li> <li>• Entrega de proyecto.</li> <li>• <b>Actividad: Examen corto #3.</b></li> </ul>



### **BIBLIOGRAFIA:**

Daniel Cohen, Enrique Asín Lares. Tecnologías de la Información, Estrategias y transformación en los negocios. McGraw Hill. Sexta Edición

### **FOROS**

Debido a la situación actual del país y de la universidad el habitual horario de DSI se cambiará en el presente semestre por la realización de foros a través de las plataformas digitales proporcionadas por la facultad, dichos foros tienen el mismo objetivo del horario de DSI el cual es dar la oportunidad a los estudiantes de presentar sus dudas con respecto a la práctica y sus diferentes actividades.

Los foros se abrirán todas las semanas a partir del día lunes a las 7:00 am y se cerrarán los días sábados a las 23:59.

**NOTA: Únicamente se resolverán dudas por medio de los foros de UEDI, a excepción si estas dudas son de carácter muy personal o si estas se realizan los domingos que no hay foro abierto puede usar otros medios como correos electrónicos.**

### **NOTAS IMPORTANTES:**

1. No se reponen notas de cortos y hojas de trabajo.
2. Cualquier copia (exámenes, tareas, cortos, hojas de trabajo y/o proyecto) se sancionarán con cero para los involucrados. No se aceptarán excusas de ninguna índole.
3. Las tareas que se dejen en la práctica deberán ser hechas como se indique
4. No se reciben tareas tarde.
5. Conectar su cámara durante la realización de exámenes parciales, hojas de trabajo, cortos, exposiciones y cuando el catedrático y auxiliar lo solicite.