

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TURISMO

HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS

1. Nombre de la asignatura	Informática
2. Competencias a la que contribuye la asignatura	Administrar la operación de las organizaciones turísticas a través de herramientas y técnicas especializadas, verificando el cumplimiento de los estándares establecidos para contribuir a la diversificación de la oferta turística y el desarrollo del sector.
3. Cuatrimestre	Primero
4. Horas Prácticas	44
5. Horas Teóricas	16
6. Horas Totales	60
7. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	4
8. Objetivo de la Asignatura	El alumno procesará información turística a través de la ofimática para la elaboración de documentos y contribuir al manejo eficiente de la comunicación.

Unidades Temáticas	Horas		
	Prácticas	Teóricas	Totales
I. Introducción a la informática.	5	3	8
II. Procesador de textos.	13	5	18
III. Hojas de cálculo.	17	5	22
IV. Editores de presentaciones.	9	3	12
Totales	44	16	60

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	I. Introducción a la informática.
2. Horas Prácticas	5
3. Horas Teóricas	3
4. Horas Totales	8
5. Objetivo	El alumno ejecutará operaciones básicas del sistema operativo y de las principales herramientas de internet para la administración de archivos y manejo de información.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Elementos del software	Identificar los principios y elementos básicos del software. Identificar las características y funciones básicas del sistema operativo (S.O.).	Realizar cambios de usuario, contraseña y protector de pantalla. Manejar archivos, copiar, pegar, renombrar, respaldar, comprimir y eliminar.	Trabajo en equipo Proactivo Organizado
Internet	Identificar los conceptos básicos del internet y las principales herramientas: -Buscadores -Correo electrónico -Navegadores	Seleccionar información mediante buscadores. Crear una cuenta de correo electrónico y enviar correos.	Trabajo en equipo Proactivo Organizado

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un ejercicio práctico, realizará la demostración de las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de usuario, de contraseña y protector de pantalla - Manejar archivos: copiar, pegar, renombrar, respaldar, imprimir, mover, comprimir y eliminar - Enviar y recibir correos electrónicos con información obtenida en buscadores 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los conceptos básicos y dispositivos de la computadora. 2. Identificar los elementos del entorno de trabajo y las herramientas del sistema operativo. 3. Comprender el procedimiento de manejo de herramientas del sistema operativo. 4. Identificar los conceptos básicos de internet y sus herramientas. 5. Comprender el procedimiento del uso de las herramientas de internet. 	<p>Ejercicio práctico Lista de cotejo</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos Prácticas de laboratorio Aprendizaje basado en las tecnologías de la información	Computadora Software de sistema operativo Windows Cañón Pantalla Pintarrón Internet

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	x	

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	II. Procesador de textos.
2. Horas Prácticas	13
3. Horas Teóricas	5
4. Horas Totales	18
5. Objetivo	El alumno elaborará documentos en procesador de textos para la presentación de información.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Entorno de trabajo del procesador de textos	Identificar los elementos del entorno de trabajo del procesador de textos y sus vistas: - Normal, diseño web, diseño de impresión, diseño de lectura, esquema y preliminar.	Manejar archivos, copiar, pegar, renombrar, respaldar, comprimir y eliminar	Analítico Proactivo Organizado Sistémico
Edición y formato de texto	Describir los parámetros de configuración de una página del procesador de textos. Identificar las herramientas de edición y dar formato a texto.	Configurar páginas del procesador de textos. Crear documentos de texto utilizando herramientas de edición y formato.	Analítico Proactivo Organizado Sistémico

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Tablas y herramientas de dibujo	Identificar las herramientas de creación y manipulación de tablas. Identificar las herramientas de manipulación de imágenes, objetos y formas básicas.	Diseñar tablas Integrar a textos imágenes, objetos y formas básicas.	Analítico proactivo organizado Sistémico
Combinación de tareas	Identificar las herramientas utilizadas en la combinación de correspondencia y vínculos a datos.	Combinar correspondencia entre hojas de texto y hojas de cálculo.	Analítico proactivo organizado Sistémico

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un ejercicio práctico, entregará en formato electrónico un documento de texto que integre:</p> <ul style="list-style-type: none">- Configuración de página- Edición y Formatos-Tablas en hoja de texto y de cálculo- Objetos- Combinación de correspondencia	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar el entorno de trabajo y herramientas principales del procesador de Textos.2. Comprender el procedimiento de uso de las herramientas del procesador de textos.3. Elaborar documentos de texto.	<p>Ejercicio práctico Lista de cotejo</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos Prácticas de laboratorio Aprendizaje basado en las tecnologías de la información	Computadora con software de hoja de texto Cañón Pantalla Pintarrón Internet

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	x	

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	III. Hojas de cálculo.
2. Horas Prácticas	17
3. Horas Teóricas	5
4. Horas Totales	22
5. Objetivo	El alumno identificará las herramientas básicas de la hoja de cálculo para el tratamiento de información numérica.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Entorno de trabajo de la hoja de cálculo	Identificar los elementos del entorno de trabajo de la hoja de cálculo y sus vistas: - Normal, diseño web, diseño de impresión, diseño de lectura, esquema y preliminar. Identificar las herramientas de hoja de cálculo: - Filas, columnas y celdas, y sus funciones de insertar, eliminar, modificar y aplicar formato.	Localizar los elementos del entorno de la hoja de cálculo, y sus vistas. Insertar, eliminar, modificar y aplicar formato a celdas.	Analítico Proactivo Organizado Sistémico

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Funciones básicas de la hoja de cálculo	<p>Explicar los procedimientos de manipulación, tratamiento de datos y creación de formulas en una hoja de cálculo.</p> <p>Identificar las funciones básicas y operación de la hoja de cálculo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suma, promedio, mínimo, máximo, Si, Y, O, fecha, hoy y ahora. 	Crear hojas de cálculo con datos, formulas y funciones.	Analítico Proactivo Organizado Sistémico
Gráficos	Explicar los procedimientos de creación y manipulación de gráficos, así como sus características.	Insertar gráficos en hoja de cálculo.	Analítico Organizado Sistémico Creativo

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un ejercicio práctico, entregará en formato electrónico un libro de cálculo que integre:</p> <ul style="list-style-type: none">- Configuración de hoja de cálculo- Edición y Formatos- Información numérica obtenida mediante funciones y fórmulas básicas- Gráficos	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar el entorno de trabajo y herramientas principales de la hoja de Cálculo.2. Comprender el procedimiento de uso de las herramientas y funciones básicas de la hoja de Cálculo.3. Comprender los procedimientos de creación y manipulación de gráficos y sus características.	<p>Ejercicio práctico Lista de cotejo</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos Prácticas de laboratorio Aprendizaje basado en las tecnologías de la información	Computadoras con software de hoja de cálculo Cañón Pantalla Pintarrón Internet

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	IV. Editores de presentaciones.
2. Horas Prácticas	9
3. Horas Teóricas	3
4. Horas Totales	12
5. Objetivo	El alumno elaborará una presentación con diapositivas, para la exposición de información.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Entorno de Trabajo	Identificar los elementos del entorno de trabajo del editor de presentaciones y sus vistas: - Normal, clasificador de diapositivas, página de notas, presentación con diapositivas, patrón de diapositivas, documentos y notas.	Localizar los elementos del entorno de trabajo.	Analítico Organizado Sistémico Creativo
Estructura de una presentación con diapositivas	Identificar las herramientas del editor de presentaciones, creación, asistentes de contenido y plantillas de diseño, tales como: - Presentación en blanco, diseño de diapositiva, plantillas de diseño, asistente de auto contenido y álbum de fotos.	Elaborar presentaciones	Analítico Organizado Sistémico Creativo

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Personalizar presentación con diapositivas	<p>Identificar las herramientas de personalización del editor de presentaciones. y elementos multimedia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transición de diapositivas, trayectorias de desplazamiento, animaciones de entrada, énfasis, salida, hipervínculos, sonido y video. <p>Explicar el procedimiento de manipulación de diapositivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vista del clasificador de diapositivas, mover, copiar, eliminar y ocultar diapositivas, ensayo de intervalos y patrón de diapositivas. 	<p>Elaborar presentaciones con animaciones y herramientas de dibujo.</p> <p>Ejecutar la presentación.</p>	<p>Analítico organizado Sistémico Creativo</p>
Entorno de trabajo	<p>Identificar los elementos del entorno de trabajo del editor de presentaciones. y sus vistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normal, clasificador de diapositivas, página de notas, presentación con diapositivas, patrón de diapositivas, documentos y notas. 	<p>Localizar los elementos del entorno de trabajo.</p>	<p>Analítico organizado Sistémico Creativo</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un ejercicio práctico, entregará en formato electrónico una presentación que integre:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plantillas, gráficas asistentes de contenido y patrones- Elementos multimedia- Animación y transición de diapositivas	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar el entorno de trabajo y sus principales herramientas del editor de presentaciones.2. Comprender el procedimiento de uso de las herramientas del editor de presentaciones.3. Elaborar presentaciones.	<p>Ejercicio práctico Lista de cotejo</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos Prácticas de laboratorio Aprendizaje basado en las tecnologías de la información	Computadoras con software de editor de presentaciones Cañón Pantalla Pintarrón Internet

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA

CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Capacidad	Criterios de Desempeño
Inventariar atractivos y servicios turísticos considerando los recursos turísticos existentes y la metodología de la investigación, para la diversificación de la oferta turística.	Realiza un Inventario de atractivos turísticos, que contenga: descripción, tipo, subtipo, categoría, jerarquía, ubicación, acceso, capacidad de carga Elabora un catálogo de servicios turísticos que contenga, descripción, tipo, subtipo, categoría, ubicación, acceso.
Determinar la oferta y demanda de servicios turísticos mediante un análisis del mercado, para identificar y/o mejorar oportunidades de negocio del estado.	Elabora un informe del estado de la oferta y la demanda que incluya: -infraestructura turística: a) Restaurantes y bares b) Agencias de viajes y transportación. c) Centros recreativos d) Oficinas de convenciones y visitantes e) Hotelería -empleos generados por el sector, -ingresos del sector -índices de ocupación, -estancia y gasto promedio, -perfil del turista -porcentaje de los servicios turísticos más demandados
Establecer estrategias de comercialización turística considerando las metas y objetivos de las organizaciones, así como las técnicas de mercadotecnia para impulsar su crecimiento.	Elabora un plan de acción que contenga estrategias de: -promoción -ventas -publicidad -relaciones públicas

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Programar las actividades de las áreas prestadoras de servicios considerando los recursos humanos, materiales, la demanda y perfil del turista para cumplir con las metas de la organización.</p>	<p>Elabora un programa que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - las actividades - objetivos y metas - asignación de recursos humanos, -recursos materiales -estimación de costos -cronograma
<p>Gestionar los insumos de las áreas prestadoras de servicios considerando la programación de los recursos humanos, materiales, económicos y los estándares de calidad para garantizar la operación de la organización.</p>	<p>Elabora las requisiciones de personal, suministros y materias primas para la operación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Restaurantes y bares b) Agencias de viajes y transportación. c) Centros recreativos d) Oficinas de centros y convenciones y visitantes e) Hotelería
<p>Supervisar las actividades de las áreas prestadoras de servicios considerando el programa de actividades y procedimientos de supervisión establecidos para lograr las metas y asegurar la calidad del servicio.</p>	<p>Elabora un reporte final de las actividades diarias que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Listas de verificación. -Incidencias -Resultados obtenidos -Propuesta de acciones correctivas y de mejora
<p>Evaluar la satisfacción del cliente mediante la aplicación de instrumentos de evaluación y su análisis para la toma de decisiones y propuesta de acciones de mejora.</p>	<p>Elabora un informe general que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Resultados de los instrumentos aplicados -Interpretación de los índices de satisfacción del cliente. -Propuesta de acciones de mejora.

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Beskeen David	(2009)	<i>Microsoft Office Power Point 2007: Serie libro visual</i>	Distrito Federal	México	Cengage Learning
Delgado José María	(2009)	<i>Openoffice Org 3.0</i>	España	España	Anaya Multimedia
Guy-Hart Davis	(2007)	<i>Word 2007 Paso a Paso: Microsoft Office Word 2007</i>	Distrito Federal	México	McGraw-Hill Interamericana
Guy-Hart Davis	(2007)	<i>Excel 2007 Paso a Paso: Microsoft Office Excel 2007</i>	Distrito Federal	México	McGraw-Hill Interamericana
Preppernau Joan	(2007)	<i>Office 2007</i>	España	España	Anaya Multimedia

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2010

F-CAD-SPE-23-PE-XXX