

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN
Modalidad Escolarizada

Programa de Estudios

Herramientas de Oficina

NOMBRE DE LA ASIGNATURA Herramientas de Oficina

CLAVE DE LA ASIGNATURA TAD202

CICLO SEGUNDO TETRAMESTRE

CRÉDITOS	HORAS FRENTE A DOCENTE	HORAS INDEPENDIENTES
5	48	32

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA

Al terminar la materia el alumno tendrá los conceptos básicos de los principales softwares y herramientas informáticas usadas en el ámbito laboral y cómo emplearlas.

COMPETENCIAS:

- Generar destrezas en el alumno frente al uso de la tecnología, conocimiento acerca de la razón de ser de los sistemas informáticos, mediante el aprendizaje de las herramientas de software más comunes en el ámbito laboral.

Unidades temáticas

Nombre de la unidad
I. Introducción a la informática
II. Tecnología ofimática para el trabajo en grupo
III. Las herramientas informáticas multifunción
IV. Tendencias en Herramientas informáticas

Estrategia de evaluación

Componente	Porcentaje
Exámenes parciales (3)	30%
Examen final	35%
Tareas y actividades	20%
Proyectos	0
Asistencia	15%
Taller	0
Total	100%

Bibliografía

Guías de inicio rápido de Microsoft Office 2013 disponible en: <https://support.office.com/es-es/article/Gu%C3%ADas-de-inicio-r%C3%A1pido-de-Office-2013-4a8aa04a-f7f3-4a4d-823c-3dbc4b8672a1>

Aguer Hortal Mario (2000). Las Organizaciones virtuales: El reto del Nuevo Siglo. Editorial Pirámide
 Rodríguez, Rodríguez, José Manuel (2003) Sistemas de información aspectos técnicos y legales.
 Universidad de Almería

Arjonilla Domínguez, Sixto Jesús y Medina Garrido, José Aurelio. *La gestión de los sistemas de información en la empresa (3ª edición)*. Ediciones Pirámide. 2010.