



## FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

### ESCUELA CONTABILIDAD SUPERIOR

#### 1. Datos generales

**Materia:** INFORMÁTICA II

**Código:** FAD0035

**Paralelo:**

**Periodo :** Septiembre-2017 a Febrero-2018

**Profesor:** ORTEGA LOPEZ VICENTE RUBEN

**Correo electrónico** rortega@uazuay.edu.ec

Docencia	Práctico	Autónomo: 0		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
2				2

#### Prerrequisitos:

Código: FAD0027 Materia: INFORMÁTICA I

#### 2. Descripción y objetivos de la materia

Esta materia constituye una herramienta de apoyo para las materias de la carrera en el manejo de información.

En esta asignatura el estudiante aprende a aplicar el concepto de base de datos en Excel y las opciones y herramientas disponibles para el manejo de las mismas. El estudiante podrá diseñar hojas de trabajo que permitan el análisis de datos que conlleven a la toma de decisiones estratégicas para la optimización de recursos. De igual manera la automatización de tareas repetitivas mediante la creación de MACROS, optimizará la obtención de resultados. Adicionalmente se proporciona conocimientos de aspectos avanzados en el uso de Word.

La información constituye un activo fundamental en las empresas al momento de tomar decisiones; decisiones que están sustentadas siempre en una "base de conocimiento" existente en las organizaciones. Esto obliga a que los profesionales estén capacitados en el uso de herramientas que les permitan obtener información de toda índole relacionada a la actividad empresarial, en las cuales, es siempre un objetivo, el mejor aprovechamiento de recursos. La Informática constituye una ciencia fundamental para el estudio y manejo de las tecnologías de la información y comunicaciones, su estudio se fundamenta, en la necesidad de conocer las herramientas para análisis de información, de manera que pueda desarrollar proyectos que agilicen el acceso a los datos y su análisis.

#### 3. Contenidos

<b>1</b>	<b>MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL</b>
1.1	Indicaciones generales. Presentación del sílabo. Conceptos de una base de datos en Excel. Importar datos de fuentes externas. (2 horas)
1.2	Operaciones con bases de datos: ordenar, autofiltros, filtros avanzados. (2 horas)
1.3	Reportes personalizados con subtotales. Tablas y gráficos dinámicos. Validación de la entrada de datos. (2 horas)
<b>2</b>	<b>HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS</b>
2.1	Búsqueda de objetivos. Escenarios y administración de escenarios. Examen de alternativas con tablas con una variable y con tablas con dos variables. (2 horas)
2.2	Herramientas de análisis de datos. Búsqueda de objetivos con SOLVER (6 horas)
<b>3</b>	<b>AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS</b>
3.1	Introducción. Grabar, ejecutar y depurar una Macro creada automáticamente. Captura de datos desde un rango de celdas o User Form. (4 horas)
3.2	Conceptos básicos de programación: Variables y ámbito de las variables. Estructuras de control: de selección, de repetición. (2 horas)
3.3	Uso del Editor de Visual Basic de Aplicaciones (VBA) para crear manualmente procedimientos y funciones. Crear procedimientos y funciones usando VBA. (6 horas)
<b>4</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD</b>
4.1	La ventana inicial de Word. Descripción del documento de Word: párrafos, páginas y secciones. Buscar y reemplazar texto con y sin formato. Ortografía y gramática. (1 horas)
4.2	Opciones de formato. Encabezados y pies de página, numeración de páginas. Impresión de documentos. (1 horas)
4.3	Manejo de imágenes y gráficos. Insertar autoformas, WordArt y SmartArt. Creación de listas con tabulaciones. (1 horas)
<b>5</b>	<b>OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD</b>
5.1	Uso de tablas, uso de fórmulas en tablas, formatos. Numeración y Viñetas, lista multinivel. (1 horas)



Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
	Excel.	EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL			
Resolución de ejercicios, casos y otros	Trabajo grupal de aplicación de macros y base de datos.	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL , OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	EXAMEN	4	Semana: 17-18 (14-01-2018 al 27-01-2018)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Evaluación de conocimientos sobre base de datos y macros en Excel. Evaluación de conocimientos en el manejo de word	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL , OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (28-01-2018 al 03-02-2018)

## Metodología

La estrategia metodológica a emplear tiene como objetivo promover una participación activa de los estudiantes dentro del proceso de enseñanza – aprendizaje mediante la utilización de métodos activos como: problémico, de discusión y trabajo en grupo para investigar y adquirir de manera independiente los conocimientos que conlleven a la solución de los problemas plantados, haciéndose indispensable el uso permanente de laboratorios, fuentes bibliográficas e Internet. La implementación de la estrategia metodológica contempla las siguientes actividades:

- Exposiciones magistrales por parte del profesor para proporcionar un marco teórico – práctico de cada uno de los temas.
- Planteamiento y resolución de problemas relacionados con la carrera. Trabajo en grupo.
- Deberes y trabajos fuera del aula, incluyendo trabajos de investigación.
- Pruebas referente a los temas tratados, corrección y retroalimentación por parte del profesor.

## Criterios de Evaluación

- Los trabajos desarrollados en clases no serán calificados.
- En los trabajos autónomos se evaluará la creatividad en la elaboración de modelos de datos en Excel y la exactitud de los resultados. Los trabajos versarán sobre los temas tratados en clases hasta la fecha y otros temas relacionados, que los estudiantes deberán investigar.
- Los trabajos se calificarán sobre 2 puntos y se promediarán para cada aporte.
- Las pruebas se realizarán en las fechas indicadas y tratarán sobre los temas estudiados hasta la última clase anterior a la fecha de cada prueba.
- Se controlará el cumplimiento de las fechas para la presentación de trabajos y se sancionará si se evidencian trabajos similares o copiados.
- En los trabajos en los que aplica, se calificará la redacción y ortografía, con un límite del 20% de la nota.
- Los exámenes y trabajos se calificarán con décimas.

## 5. Referencias

### Bibliografía base

#### Libros

---

#### Web

---

#### Software

---

### Bibliografía de apoyo

#### Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
MOORE, MARK	NO INDICA	DOMINANDO EXCEL: TABLAS DINÁMICAS	2013	NO INDICA
Flores Castillo, José	Alfaomega	Macros. Automatiza tu trabajo. Excel 2016	2016	978-607-622-620-9

#### Web

Autor	Título	URL
-------	--------	-----

Autor	Título	URL
Tyson, Herb	E-Brary Word 2010 Bible	<a href="http://site.ebrary.com/lib/uazuay/docDetail.action?">http://site.ebrary.com/lib/uazuay/docDetail.action?</a>
<b>Software</b>		

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **15/09/2017**

Estado: **Aprobado**