UNIVERSIDAD DEL AZUAY

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: CALDERON PERALTA LUIS RAFAEL

Correo electrónico lcaldero@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

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 tecnolo-gías de la información y comunicaciones, su estudio se fundamenta, en la necesidad de co-nocer las herramientas para análisis de información, de manera que pueda desarrollar pro-yectos que agiliten el acceso a los datos y su análisis.

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 delas 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.

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

3. Contenidos

1	**MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL**
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)
2	**HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS**
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)
3	**AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS**
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)
4	**PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD**
4.1	La ventana inicial de Word. Descripción del documento de Word: párrafos, páginas y secciones. Buscar y remplazar 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)
5	**OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD**
5.1	Uso de tablas, uso de fórmulas en tablas, formatos. Numeración y Viñetas, lista multinivel. (1 horas)

5.2	Notas al pie, hipervínculos y marcadores. Crear tablas de contenidos, tablas de ilustraciones y bibliografía. Referencias. Nota al pie. Encabezado y pie de página por sección. Combinar correspondencia: carta modelo y lista de destinatarios, documento combinado, sobres y etiquetas, control de cambios. (2 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
bm. Manejo de las TIC ´s a los contenidos específicos de las asignaturas.	
-Crear macros para automatizar tareas repetitivas.	-Evaluación escrita -Evaluación escrita -Evaluación escrita -Evaluación escrita -Resolución de ejercicios, casos y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Trabajos prácticos - productos	descripcion	HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL	APORTE 1	2	Semana: 3 (10/10/17 al 14/10/17)
Resolución de ejercicios, casos y otros	descripcion	HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL	APORTE 1	8	Semana: 3 (10/10/17 al 14/10/17)
Trabajos prácticos - productos	descripcion	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	APORTE 2	2	Semana: 7 (06/11/17 al 11/11/17)
Resolución de ejercicios, casos y otros	descripcion	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	APORTE 2	8	Semana: 7 (06/11/17 al 11/11/17)
Trabajos prácticos - productos	descripcion	OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD	APORTE 3	2	Semana: 11 (04/12/17 al 09/12/17)
Resolución de ejercicios, casos y otros	descripcion	OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD	APORTE 3	8	Semana: 11 (04/12/17 al 09/12/17)
Resolución de ejercicios, casos y otros	descripcion	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (14-01-2018 al 27-01-2018)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
		EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL , OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD			
Resolución de ejercicios, casos y otros	descripcion	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 estratégica 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, haciendo uso del método de trabajo en grupo.
- Deberes y trabajos fuera del aula, incluyendo trabajos de investigación, mismos que deberán ser sustentados.
- Pruebas referente a los temas tratados, incluyendo las respectivas revisiones y retroalimentaciones 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

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
AMELOT, MI-CHELE	ENI	VBA EXCEL 2010, PROGRAMACIÓN EN EXCEL: MACROS Y LENGUAJE VBA	2010	978-2-7460-5874-3
OCEDA, CÉSAR MIGUEL	PROFIT	TABLAS DINÁMICAS CON EXCEL APLICADAS A LA GESTIÓN EMPRESARIAL	2013	978-84-15735-42-7

Web

Software

Autor	Título	URL	Versión
Microsoft Corp.	Excel	Laboratorios de la Universidad	2010
Microsoft Corp.	Windows 10	Laboratorios de la Universidad	10
Microsoft Corp.	Word	laboratorios de la Universidad	2010
Microsoft Corp.	Office 2016	Laboratorios de la universidad	16.0

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
CESAR MIGUEL OCEDA SAMANIEGO	Empresa editora macro	EXCEL FOR MASTERS : MACROS Y APLICACIONES VBA	2012	978-6-12-304007-9
EDICIONES ENI	ENI	EXCEL 2016: DOMINE LAS FUNCIONES AVANZADAS DE LA HOJA DE CÁLCULO	2016	9782409001710
Publicaciones Vértice S.L.	Vértice	Excel aplicado a la gestión comercial	2011	9788492556281
OCEDA, CÉSAR MIGUEL	Macro	EXCEL FOR MASTERS : MACROS Y APLICACIONES VBA	2011	978-6-12-304007-9

Web

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 14/09/2017

Estado: Aprobado