



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA CONTABILIDAD SUPERIOR

1. Datos generales

Materia: INFORMÁTICA II

Código: FAD0035

Paralelo:

Periodo : Septiembre-2018 a Febrero-2019

Profesor: ACOSTA URIGÜEN MARIA INES

Correo electrónico macosta@uazuay.edu.ec

Prerrequisitos:

Código: FAD0027 Materia: INFORMÁTICA I

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

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 tecnologías 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 agilicen 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 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.

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 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)
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

[illegible]

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Trabajos prácticos - productos	Trabajos dentro del aula	HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL	APORTE 1	3	Semana: 5 (15/10/18 al 20/10/18)
Evaluación escrita	Prueba escrita	HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL	APORTE 1	7	Semana: 5 (15/10/18 al 20/10/18)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Ejercicios de solver	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	APORTE 2	5	Semana: 10 (19/11/18 al 24/11/18)
Evaluación escrita	Prueba escrita	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL , PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	APORTE 2	5	Semana: 10 (19/11/18 al 24/11/18)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Prueba escrita	OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	APORTE 3	10	Semana: 15 (al)
Evaluación escrita	Examen final	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	20	Semana: 19-20 (20-01-2019 al 26-01-2019)
Evaluación escrita	Examen supletorio	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: 21 (al)

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.

Se realizarán exposiciones y clases magistrales; se llevarán a cabo demostraciones y resolución de ejercicios en el aula. Las pruebas se plantearán en relación a los temas tratados, incluyendo las respectivas revisiones y retroalimentaciones por parte del profesor.

Criterios de Evaluación

En todo trabajo práctico se evaluará la precisión de los datos y su análisis así como la presentación de éstos (uso de decimales, nombre de variables y gráficos, etc.)

Las pruebas individuales se realizarán con un estudiante por máquina.

Los trabajos en clase y el trabajo grupal se realizarán en grupos de máximo 2 estudiantes.

En el caso del trabajo grupal, cada grupo tendrá datos individuales con el fin de evitar la copia entre grupos y se evaluará la calidad del análisis así como la presentación de éste.

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
MOORE, MARK	NO INDICA	DOMINANDO EXCEL: TABLAS DINÁMICAS	2013	NO INDICA
OCEDA, CÉSAR MIGUEL	Macro	EXCEL FOR MASTERS : MACROS Y APLICACIONES VBA	2011	978-6-12-304007-9

Web

Autor	Título	URL
Walkenbach, John	E-Brary Excel 2010 Power Programming With	http://site.ebrary.com/lib/uazuay/docDetail.action?
Bucki, Lisa A	Word 2013 Bible	https://ebookcentral.proquest.com/lib/uazuay-

Software

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

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
-------	-----------	--------	-----	------

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Flores Castillo, José	Alfaomega	Macros. Automatiza tu trabajo. Excel 2016	2016	978-607-622-620-9
Web				
Software				

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 10/09/2018

Estado: Aprobado