UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos

Materia: INFORMÁTICA II
Código: FAD0035
Paralelo: G
Periodo : Septiembre-2019 a Febrero-2020
Profesor: BRAVO LÓPEZ PAÚL ESTEBAN
Correo electrónico: pbravo@uazuay.edu.ec

Nivel: 5

Distribución de horas.

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

En esta asignatura el estudiante aprende el concepto de base de datos en Excel y las opciones y herramientas disponibles, en esta aplicación, para el manejo de dichas bases.
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 agiliten el acceso a los datos y su análisis.

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

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. 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)

5. Sistema de Evaluación

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Prácticas de laboratorio	Evaluación práctica sobre los temas 1 y 2	HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL	APORTE	5	Semana: 4 (30/09/19 al 05/10/19)
Trabajos prácticos - productos	Trabajos prácticos sobre los temas 1 y 2	HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL	APORTE	5	Semana: 4 (30/09/19 al 05/10/19)
Prácticas de laboratorio	Evaluación práctica sobre el tema 3	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS	APORTE	5	Semana: 8 (28/10/19 al 31/10/19)
Prácticas de laboratorio	Prácticas sobre el tema 3	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS	APORTE	5	Semana: 9 (05/11/19 al 09/11/19)
Trabajos prácticos - productos	Trabajos de investigación sobre los temas 4 y 5	OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	APORTE	3	Semana: 13 (02/12/19 al 07/12/19)
Prácticas de laboratorio	Prácticas sobre los temas 4 y 5	OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	APORTE	7	Semana: 14 (09/12/19 al 14/12/19)
Prácticas de laboratorio	Evaluación práctica sobre todos los temas estudiados	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 (13/01/20 al 18/01/20)
Prácticas de laboratorio	Evaluación práctica sobre todos los temas	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS,	SUPLETORIO	20	Semana: 21 (al)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
	estudiados	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			

Metodología

La metodología a seguir en esta asignatura se basa en el objetivo preponderante de incentivar el uso de herramientas para una eficaz gestión y análisis de información, describiendo la importancia del uso de las TIC en el ámbito profesional, mediante la aplicación de métodos que permitan optimizar procesos de trabajo generando resultados coherentes. El proceso para implementar la metodología contemplará los siguientes aspectos:

- Exposiciones magistrales y demostrativas por parte del docente proporcionando un marco teórico-práctico de cada tema de estudio.
- Planteamiento y resolución de problemas relacionados con la carrera y adaptados a ámbitos de trabajo reales.
- Trabajos de investigación y prácticas de laboratorio individuales o grupales que de ser el caso, deberán ser sustentados para verificar el nivel de conocimiento adquirido.
- Evaluaciones prácticas de las temáticas estudiadas las cuales seguirán los debidos procesos de retroalimentación por parte del docente.
- Realización de actividades adicionales que permitan verificar y reforzar el nivel de conocimiento de los estudiantes.

Criterios de Evaluación

Las evaluaciones serán individuales utilizando el computador para la realización de ejercicios prácticos.

Las prácticas de laboratorio serán individuales o grupales dependiendo de la complejidad del tema de estudio.

Para la evaluación de los trabajos de investigación serán considerados los siguientes aspectos:
- Profundidad de la investigación, autenticidad de la misma y aporte personal.
- Calidad de la sustentación.
- Presentación, redacción y ortografía.
- Puntualidad en la entrega.

Las evaluaciones serán netamente prácticas, se formularán con base en los temas tratados en clase y de acuerdo a los trabajos realizados por los estudiantes. Serán valoradas de acuerdo a los procedimientos realizados siempre y cuando se aplique lo solicitado en cada ejercicio.

Los exámenes final y supletorio serán orientados hacia la práctica y contemplarán los contenidos de las evaluaciones de aporte, así como de los trabajos enviados.

Las situaciones de copia y plagio serán inaceptables, además de ser sancionadas de acuerdo al reglamento de la Universidad.

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
César Miguel Oceda SAmaniego; Herle Apari Chiliquillo	Marco	Excel for masters: macros y aplicaciones	2011	978-6-12-304007-9
Empresa Editora Macro	Empresa Editora Macro	Excel 2013	2013	9786123041229
Empresa Editora Macro	Empresa Editora Macro	Guía práctica MACROS con Excel	2013	

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Autor	Título	Url
Coursera	Excel Skills for Business: Essentials Excel Skills for Business: Intermediate I	https://es.coursera.org/

Autor	Título	Url
AULACLIC	Curso de EXCEL	https://www.aulaclic.es/

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 09/09/2019

Estado: Aprobado