



Fecha Aprobación:
12/03/2014

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION

ESCUELA DE ECONOMIA

Sílabo

1. Datos generales

Materia: INFORMÁTICA II

Código: FAD0035

Créditos: 2

Nivel: 2

Paralelo: 2A-ECE

Eje de formación: BÁSICO

Periodo lectivo: PERIODO MAR/2014 - JUL/2014

Total de horas: 32

Profesor: ORTEGA LOPEZ VICENTE RUBEN

Correo electrónico: rortega@uazuay.edu.ec

Prerrequisitos:

FAD0027 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 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.

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.

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. (1 horas)

1.2. Funciones de Base de Datos. (1 horas)

1.3. Operaciones con bases de datos: ordenar, autofiltros, filtros avanzados. (2 horas)

1.4. 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 (4 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. (2 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. (2 horas)

3.4. Crear procedimientos y funciones usando VBA. (2 horas)

4. PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD

4.2. 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)

4.3. Opciones de formato. Encabezados y pies de página, numeración de páginas. Impresión de documentos. (1 horas)

4.4. Manejo de imágenes y gráficos. Insertar autoformas, WordArt y SmartArt. (1 horas)

5. Creación de listas con tabulaciones.

5.1. OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD (2 horas)

5.2. Trabajar con el editor de ecuaciones. Numeración y Viñetas, lista multinivel. Uso de tablas, uso de fórmulas en tablas, formatos. Notas al pie, hipervínculos y marcadores. (2 horas)

5.3. 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. (4 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

<i>Resultado de aprendizaje de la materia</i>	<i>Evidencias</i>
bd. Demostrar la utilización de conocimientos científicos básicos y de herramientas tecnológicas especializadas.	
- • Conocer y utilizar las herramientas de búsqueda de objetivos, tablas de datos y Solver para resolver problemas de optimización.	- Documento de ejercicios y tareas resueltas dentro del aula - Documento de ejercicios y tareas resueltas fuera del aula
- Conocer los conceptos de base de datos en Excel y las herramientas para su manejo.	- Documento de ejercicios y tareas resueltas dentro del aula - Documento de ejercicios y tareas resueltas fuera del aula
- Crear macros para automatizar tareas repetitivas.	- Pruebas en base a Reactivos - Documento de ejercicios y tareas resueltas dentro del aula - Documento de ejercicios y tareas resueltas fuera del aula
- Elaborar documentos en Word utilizando opciones avanzadas del programa.	- Documento de ejercicios y tareas resueltas dentro del aula - Pruebas escritas - Control de lectura - Documento de ejercicios y tareas resueltas fuera del aula
- Utilizar la combinación de correspondencia.	- Documento de ejercicios y tareas resueltas dentro del aula - Pruebas escritas - Documento de ejercicios y tareas resueltas fuera del aula

Desglose de Evaluación

Evidencia	Descripción Evidencia	Contenidos Sílabo Evaluar	Aporte	Calificación	Fch.Aproximada

Metodología

Para el desarrollo de los aspectos teóricos de la materia se desarrollarán clases magistrales y se realizarán trabajos prácticos aplicados en clase y trabajos prácticos autónomos. Los ejercicios a desarrollar serán relacionados con la gestión financiera y contable.

Criterios de Evaluación

- Los documentos de ejercicios y tareas resueltas **dentro** del aula constituyen las pruebas prácticas en los laboratorios de la universidad.
- Los documentos de ejercicios y tareas resueltas **fuera** del aula constituyen los trabajos o tareas en casa por grupos o individuales. Se promediarán.
- 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 evaluará la creatividad en la elaboración de cuadros en Excel y la presentación de los resultados, y la aplicación de los conocimientos adquiridos hasta la fecha.
- Se controlará el cumplimiento del plazo establecido para la presentación de tareas fuera del aula 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. Textos y otras referencias

Libros

BIBLIOGRAFÍA BASE

- Amelot, Michele.(2010). VBA Excel 2010, Programación en Excel: Macros y Lenguaje VBA. España: ENI ediciones. <http://books.google.com.ec/books>.
- Dávila Ladrón de Guevara, Fernando.(2005). Hacia la inteligencia del negocio con Excel 2003. Editorial Politécnico Grancolombiano. <http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/Doc?id=10159999>.
- Ediciones ENI.(2011). Word 2010: Domine las funciones avanzadas del procesador de textos de Microsoft. España: Ediciones ENI. <http://books.google.es/books>.
- Ediciones ENI.(2011). Excel 2010: Domine las funciones avanzadas de la hoja de cálculo. España: Ediciones ENI. <http://books.google.com.ec/books>.
- Ediciones ENI.(2011). Esencial PowerPoint 2010. España: Ediciones ENI. <http://books.google.es/books>.
- Publicaciones Vértice S.L.(2011). Excel aplicado a la gestión comercial. España: Publicaciones Vértice S.L.. <http://books.google.com.ec/books>.
- Tyson, Herb.(2010). Word 2010 Bible. USA: Wiley. <http://site.ebrary.com/lib/uazuay/docDetail.action?docID=10395545&p00=word%202010>.
- Walkenbach, John.(2010). Excel 2010 Bible. USA: Wiley. <http://site.ebrary.com/lib/uazuay/docDetail.action?docID=10381024&p00=excel%202010>.

Web

BIBLIOGRAFÍA BASE

- Walkenbach, John (Excel 2010 Power Program-ming with VBA). Obtenido de E-BRARY: <http://site.ebrary.com/lib/uazuay/docDetail.action?docID=10381033>.
- Dávila Ladrón de Guevara, Fernando. Obtenido de Hacia la inteligencia del negocio con Excel 2003 . - E-LIBRO: <http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/Doc?id=10159999>.
- Tyson, Herb ,(Word 2010 Bible). Obtenido de E-BRARY: <http://site.ebrary.com/lib/uazuay/docDetail.action?docID=10395545&p00=word%202010>.

Software

BIBLIOGRAFÍA BASE

- Microsoft Corp.. Microsoft Office. 2010. Laboratorios de la universidad.

Docente

Director Junta

Fecha Aprobación: **12/03/2014**

APROBADO