



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos generales

Materia: OFIMÁTICA
Código: FAM0026
Paralelo: G
Periodo : Marzo-2020 a Agosto-2020
Profesor: BRAVO LÓPEZ PAÚL ESTEBAN
Correo electrónico: pbravo@uazuay.edu.ec

Nivel: 2

Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo: 16		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
32	32	0	16	80

Prerrequisitos:

Código: FAM0002 Materia: LÓGICA MATEMÁTICA

2. Descripción y objetivos de la materia

Esta materia trata sobre aspectos básicos del uso de Internet, capacitación en el trabajo colaborativo mediante "Cloud Computing" y el manejo de herramientas ofimáticas.

Esta materia constituye un eje transversal de la carrera, es una herramienta de apoyo en el manejo de información

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 ofimáticas para análisis de la información, de manera que pueda desarrollar proyectos que agilicen el acceso a los datos y su análisis.

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

1.01.	Internet: Conceptos. principales servicios de Internet, navegadores, hipervínculos, Url's y dominios.
1.02.	Correo electrónico.
1.03.	Bibliotecas virtuales.
1.04.01.	Conceptos de Cloud Computing, tipos de nube, servicios de la nube.
1.04.02.	Herramientas de Google: Drive, documentos, hojas de cálculo, calendario, formularios y Sites.
2.01.	La ventana inicial de Word, teclas de aceleración. descripción del documento de Word: párrafos, páginas y secciones.
2.02.	Opciones de formato, encabezados y pies de página, numeración de páginas e impresión de documentos.
2.03.	Creación de listas con tabulaciones.
3.01.	Notas al pie, hipervínculos y marcadores.
3.02.	Tabla de contenidos, tabla de ilustraciones, índice, bibliografía. Encabezado y pie de página por sección. Control de cambios.
3.03.	Combinar correspondencia: Carta modelo. Lista de destinatarios: Listas existentes, crear una nueva lista. Documento combinado. Cartas, sobres y etiquetas. Diseñar etiquetas personalizadas.

4.01.01.	Versiones, la pantalla inicial, menús inteligentes, ayuda. Formas del cursor y su uso. Crear series, series personalizadas. Teclas de aceleración.
4.01.02.	Contenido de las celdas: datos, formato, comentarios, validación, fórmulas y funciones., edición del contenido de celdas.
4.02.	Creación de Fórmulas. Fórmulas con referencias relativas, absolutas y mixtas.
4.03.	Rangos y selección de rangos. Teclas de aceleración. Nombrar celdas y rangos. Redefinir nombres de rangos.
4.04.	Gráficos en Excel. Opciones de impresión.
4.05.01.	Funciones matemáticas, estadísticas y Financieras.
4.05.02.	Funciones lógicas.
4.05.03.	Funciones de búsqueda y referencia
4.05.04.	Funciones de fecha, hora y de texto
5.01.	Conceptos de base de datos en Excel. Importar datos de fuentes externas.
5.02.	Funciones de Base de Datos y rango de criterios
5.03.	Operaciones con bases de datos: Ordenar. Filtros automáticos, avanzados y rango de criterios.
5.04.	Tablas y gráficos dinámicos. Subtotales. Reportes consolidados.
5.05.01.	Crear modelos de datos con múltiples tablas. Relación entre tablas.
5.05.02.	Análisis de datos con tablas dinámicas basados en un modelo de datos.
6.01.01.	Examen de alternativas con tablas de una variable y con tablas con dos variables.
6.01.02.	Escenarios y administración de escenarios.
6.01.03.	Búsqueda de objetivos.
6.02.	SOLVER: modelo de datos y restricciones.

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

af. Establecer sistemas de control

-Conocer los aspectos básicos del uso de Internet y aplicar las herramientas trabajo colaborativo mediante "Cloud Computing" en las actividades de gestión. Elaborar documentos en Word utilizando opciones avanzadas del programa. Manejo de gráficos, tablas. Crear tablas de contenido, ilustraciones, bibliografía. Combinación de correspondencia. Control de cambios. Conocer los conceptos de base de datos en Excel y utilizar las herramientas de: ordenación, filtros, tablas dinámicas, subtotales para obtener información gerencial para la toma de decisiones. Crear modelos de datos con múltiples tablas. Relación entre tablas. Analizar datos con tablas dinámicas basados en un modelo de datos. Crear macros para automatizar tareas repetitivas.

-Evaluación escrita
-Trabajos prácticos -
productos

m. Maneja las TICs aplicadas al área de su profesión.

-Crear modelos de datos con múltiples tablas. Relación entre tablas. Analizar datos con tablas dinámicas basados en un modelo de datos.

-Evaluación escrita
-Trabajos prácticos -
productos

OFl. Maneja de forma eficiente las aplicaciones y los softwares en el campo de marketing.

-Conocer los conceptos de base de datos en Excel y utilizar las herramientas de: ordenación, filtros, tablas dinámicas, subtotales para obtener información gerencial para la toma de decisiones.

-Evaluación escrita
-Trabajos prácticos -
productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Trabajos prácticos - productos	Prácticas en clase	OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	APORTE	5	Semana: 4 (22-ABR-20 al 27-ABR-20)
Evaluación escrita	Evaluación teórico - práctica	INTERNET Y HERRAMIENTAS COLABORATIVAS, OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	APORTE	5	Semana: 5 (29-ABR-20 al 04-MAY-20)
Trabajos prácticos - productos	Prácticas en clase	BASE DE DATOS EN EXCEL, FUNDAMENTOS DE LA HOJA ELECTRÓNICA EXCEL	APORTE	5	Semana: 9 (27-MAY-20 al 29-MAY-20)
Trabajos prácticos - productos	Evaluación práctica	BASE DE DATOS EN EXCEL, FUNDAMENTOS DE LA HOJA ELECTRÓNICA EXCEL	APORTE	5	Semana: 10 (03-JUN-20 al 08-JUN-20)
Trabajos prácticos - productos	Prácticas en clase	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, BASE DE DATOS EN EXCEL, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS	APORTE	5	Semana: 14 (01-JUL-20 al 06-JUL-20)
Trabajos prácticos - productos	Evaluación práctica	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, BASE DE DATOS EN EXCEL, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS	APORTE	5	Semana: 15 (08-JUL-20 al 13-JUL-20)
Evaluación escrita	Examen final - parte teórica	BASE DE DATOS EN EXCEL, INTERNET Y HERRAMIENTAS COLABORATIVAS, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	EXAMEN	10	Semana: 17-18 (21-07-2020 al 03-08-2020)
Trabajos prácticos - productos	Examen final - parte práctica	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, BASE DE DATOS EN EXCEL, FUNDAMENTOS DE LA HOJA ELECTRÓNICA EXCEL, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS	EXAMEN	10	Semana: 17-18 (21-07-2020 al 03-08-2020)
Evaluación escrita	Examen supletorio - parte teórica	BASE DE DATOS EN EXCEL, INTERNET Y HERRAMIENTAS COLABORATIVAS, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	SUPLETORIO	10	Semana: 19 (al)
Trabajos prácticos - productos	Examen supletorio - parte práctica	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, BASE DE DATOS EN EXCEL, FUNDAMENTOS DE LA HOJA ELECTRÓNICA EXCEL, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	SUPLETORIO	10	Semana: 19 (al)

Metodología

Descripción	Tipo horas
<p>La metodología a seguir tiene como objetivos: definir conceptos útiles dentro del campo de estudio y que sean aplicables a la carrera; incluir el uso de herramientas para obtener, gestionar y analizar información; determinar la importancia del uso de las TIC en el ámbito profesional y aplicar métodos que permitan optimizar procesos de trabajo generando resultados satisfactorios.</p> <p>La implementación de la metodología contempla las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Clases magistrales.- Planteamiento y resolución de problemas relacionados con la carrera.- Trabajos de investigación adicionales que deberán ser sustentados.- Evaluaciones teórico - prácticas.- Se valorará la participación activa de los estudiantes.	Autónomo
<ul style="list-style-type: none">- Las clases consistirán en exposiciones magistrales por parte del docente para proporcionar un marco teórico-práctico de cada tema.- Las evaluaciones serán teóricas y prácticas de acuerdo a los temas tratados, incluyendo la respectiva retroalimentación por parte del docente.- Se realizarán prácticas en clase con el fin de consolidar conocimientos y brindar apoyo sólido a los estudiantes en casos necesarios. Estas prácticas podrán ser grupales.	Total docencia

Criterios de evaluación

Descripción	Tipo horas
<p>Todas las evaluaciones son individuales utilizando el computador e incluirán ejercicios prácticos con el fin de comprobar el entendimiento de los temas impartidos. Dependiendo del nivel de dificultad de los trabajos, estos pueden ser individuales o grupales y se evaluarán considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dominio e integración de conocimientos.- Profundidad de la investigación y aporte personal al tema.- Verificación de uso de referencias bibliográficas de prestigio.- Calidad de la sustentación.- Vinculación de lo aprendido con su futuro desempeño profesional.- Redacción y Ortografía.- Puntualidad en la entrega. <p>El examen final (y supletorio) será teórico - práctico, el cual contemplará contenidos tanto de evaluaciones pasadas como de ejercicios y exposiciones de las clases. Serán inaceptables situaciones de copia y plagio, siendo sancionadas de acuerdo al reglamento de la Universidad.</p>	Autónomo
<p>Las clases serán magistrales exponiendo los conceptos teóricos y realizando las demostraciones prácticas de los diferentes temas de estudio. En este sentido será considerada la participación de los estudiantes. Los ejercicios y preguntas de evaluación se formularán con base en los temas tratados en clase.</p> <p>La correcta conceptualización de cada pregunta o ejercicio, así como el procedimiento empleado correctamente, tendrán un valor más alto de calificación. Se realizará la respectiva retroalimentación luego de las evaluaciones. con el objetivo de complementar los conocimientos.</p> <p>Las evaluaciones de cada aporte se planificarán con antelación en común acuerdo con los estudiantes.</p>	Total docencia

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
César Miguel Oceda SAmaniego; Herle Apari Chiliquillo	Macro	Excel for masters: macros y aplicaciones	2011	978-6-12-304007-9
Mark Moore		Dominando Excel Tablas Dinámicas	2013	9781492778066
Ediciones ENI	ENI	Word 2010: Domine las funciones avanzadas del procesador de textos de Microsoft	2011	978-2-7460-6297-9

Web

Autor	Título	Url
John Walkenbach	Excel 2013 Power Programming with VBA	https://ebookcentral.proquest.com/lib/uazuay-ebooks/reader.action?docID=1144767
Lisa A Bucki	Word 2013 Bible	https://ebookcentral.proquest.com/lib/uazuay-ebooks/detail.action?docID=1155273

Software

Autor	Título	Url	Versión
Microsoft Corporation	Microsoft Word		2019
Microsoft Corporation	Microsoft Excel		2019

Revista

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
University of Salford	CustomGuide	Microsoft Office Excel (online book)	2010	
AMELOT, MICHELE	ENI	VBA EXCEL 2016, PROGRAMACIÓN EN EXCEL: MACROS Y LENGUAJE VBA	2016	9782746098787
WALKENBACH, JOHN	John Wiley & Sons	EXCEL 2016 BIBLE	2016	978-1119067511
Paredes Bruno Poul	Editorial Macro Lima	Aprendiendo Excel paso a paso	2016	978-6-12-304351-3

Web

Autor	Título	Url
Benjamin Currier	Excel Exposure - Online Training	https://excelexposure.com/
Tutorials Point	Learn Word 2010	https://www.tutorialspoint.com/word/index.htm
Aula Clic	Aula Clic - Excel 2016	https://www.aulaclic.es/excel-2016/
COURSERA	Excel skills for Bussiness	www.coursera.org

Software

Revista

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **26/02/2020**

Estado: **Aprobado**