
PROYECTO DE CÁTEDRA

Carrera: Tecnicatura Superior en administración de empresas
Docente: Fernández Juan Pablo- **suplente:** Smail Fátima Ivana
Unidad Curricular: INFORMÁTICA III
Campo de la formación: FUNDAMENTO
Formato: Asignatura
Curso: 3° Año)
Carga horaria semanal: 2 HS
Régimen de cursado: Anual - Presencial
Ciclo Académico: 2018
Plan de Estudio: Resolución N° 0834/15 Expte. Grabado N° 1670878

FUNDAMENTACIÓN:

A la hora de utilizar Microsoft Excel como herramienta para la registración y el seguimiento de la informática, es de vital importancia contar con una guía que nos permita comprender el funcionamiento de los procedimientos para que, luego podamos aplicarlos a cada caso en particular.

Sin dudas, este es el punto de partida para toda tarea que sedecemos controlar a través de planillas electrónicas que permitan el cálculo (ya sea básico o completo) y la visualización de los datos para la comprensión de lo que se sea reflejar. En este sentido un claro análisis de las opciones que ofrece esta potente herramienta del paquete de Office se vuelve indispensable, dado que, en ocasiones, el uso indebido de los recursos puede derivar en la no comprensión de los datos que se exponen o en la obtención de resultados erróneos en los cálculos.

Debido a todo esto, hemos diseñado una completa guía que acompañe a los usuarios en el camino del aprendizaje desde cero. El punto de partida de esta asignatura que tiene como objetivo que los alumnos puedan desarrollar planillas de cálculo que se adapten a sus necesidades particulares.

La utilización del programa Excel básico en la tecnicatura superior de administración de empresas supone la creación y administración de la hoja de cálculo, las operaciones con archivos, en relación fundamentales para el desempeño digital de los futuros profesionales junto a la utilización del correo electrónico e-mail y sus herramientas.

PROPÓSITOS DE ENSEÑANZA:

- Fomentar la utilización del programa Excel y el correo electrónico.
- Promover, el conocimiento de las herramientas del programa Excel y del correo electrónico y sus posibilidades.
- Proponer actividades que favorezcan el conocimiento y la manipulación de las herramientas TIC .

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Elaborar planillas utilizando herramientas básicas, suma, resta, multiplicación, división, entre otras formulas.
- Diseñar planillas con funciones específicas, matemáticas, financieras, contables o estadísticas entre otras.
- Utilizar herramientas TIC en general, presentaciones, planillas de cálculo, comunicaciones, trabajos colaborativos online.

CONTENIDOS DE ENSEÑANZA:

MODULO 1: Excel básico- correo electrónico.



Excel básico: introducción. Creación y administración de hoja de cálculo, operaciones con archivos. Técnicas de edición, inserción y formato, de celda y de página. Armado de listas. Configuración de página, funciones básicas. Ortografía, gráficos impresión. Correo electrónico como funciona.. Libreta de direcciones. Redacción y respuesta de un e-mail. Adjuntar archivos.

Bibliografía Obligatoria

USERS;Excel 2013, guía práctica para el usuario; RU_RedUSERS.

MODULO 2: Excel avanzado

Fundaciones avanzadas excel, funciones lógicas estadísticas. Formato de celda avanzado, formato condicional. Generación de gráficos a partir de imágenes externas. Vínculos e hipervínculos entre páginas. Filtros autofiltros. Características correo POP. WEB MAIL. Grupos de discusión. Nettiquete. Listas de correos.

Bibliografía Obligatoria

USERS;Excel 2013, guía práctica para el usuario; RU_RedUSERS.

PROPUESTA METODOLÓGICA:

- Estudio de casos.
- Análisis de tendencias y problemas.
- Discusión de lecturas.
- Resolución de problemas.
- Producción de informes
- Trabajo en bibliotecas y con herramientas TIC.
- Elaboración de planillas Excel.
- Trabajos con tablas y bases de datos.
- Ejercicios Excel
- utilización de correo electrónico.

ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR RESPECTO DE LA LECTURA Y ESCRITURA:

INTERDISCIPLINARIEDAD:

- Acompañara desarrollo de comunicaciones online

APORTES A LA PRÁCTICA DOCENTE

- Favorecerá la presentación de documentos

CRONOGRAMA DE TRABAJOS PRÁCTICOS

EJ. Se evaluarán 4 (cuatro) trabajos prácticos obligatorios.

Módulo 1:

Trabajo práctico N° 1 Conociéndonos. Utilizamos herramienta compartida, google docs.

<https://www.youtube.com/watch?v=yKWFMgurUnU>

<https://www.youtube.com/watch?v=bFAainUw8dY>

(Trabajo áulico) en un documento compartido, los alumnos se presentaran a través de una redacción que los describa.

Trabajo práctico N° 2

Generar un docs con el docente de informática Fernández e Smail

En el mismo compartirán las actividades particulares de la materia.

Guía:

Responde en relación a tus conocimientos

1- ¿para que se utiliza EXCEL?

2-¿cómo se inicia el programa?

3-¿qué elementos componen la ventana del programa?

4-¿qué elementos conoces de la barra de herramientas?



Resolver

Arme una planilla con gastos mensuales personales en general

Delimite el área de trabajo de forma personalizada

EJEMPLO:

1 - inicie Excel. En la celda A1. Escriba el título MES

2-En la celda B1 ingrese el nombre del mes

3- en la celda A3 gastos

4- celda A4, escriba alquiler

5- B3 pesos

6. B4 escriba el importe del alquiler

7 ingrese varios gastos....

8 utilice AUTOSUMA.

google seerts, planillas excel compartidas, trabajamos online (Áulico- domiciliario)

Trabajo práctico N° 3

<https://www.youtube.com/watch?v=TWam7b9jWb0&t=8s>

1- en el video puedes observar el procedimiento de las operaciones básicas que ofrece excel.-

Diseña una planilla en la que puedas utilizar las mismas.

2- Elige los valores de los resultados y extrae los porcentajes. Inserta un gráfico representativo.

https://www.youtube.com/watch?v=iMikMkBlq_Y

3- en grupo de 3 elabora un tutorial con lo que un comerciante debería conocer de las planillas excel.

Módulo 2

Trabajo práctico N° 4 diseños personalizados de planillas financieras, contables, estadísticas con la incorporación de gráficos representativos. Socialización online.

Trabajo práctico extra: N° 5 integrador.

EVALUACIÓN:

Criterios de evaluación:

- Disposición hacia trabajo y compromiso con la tarea.
- Lectura de la bibliografía; conocimiento, estableciendo de diferentes relaciones en la misma, la que actúa o funciona, como punto de partida y no de llegada, como base de análisis, como condición necesaria pero no suficiente para la aprobación:
- Uso correcto del vocabulario específico
- Producción de textos y planillas utilizando programa Excel.
- Presentación oral.
- Manejo e interpretación de fuentes de información.
- Participación activa y pertinente en la clase.
- Búsqueda de información adicional al contenido trabajado.
- Autonomía en la direccionalidad del propio aprendizaje.
- Entrega en tiempo y forma de los trabajos encomendados.
- Compromiso y solidaridad con los acuerdos arribados en la tarea grupal física y online.
- Producción propia y original de la presentación en función de la información abordada.
- Coherencia y cohesión en las propuestas elaboradas.



Instrumentos de evaluación:

- Informe de trabajo.
- Textos escritos. Planillas excel.
- Portafolio.
- Trabajos de investigación. De elaboración guiada, y creativa.
- Coloquio.

SISTEMA DE ACREDITACIÓN:

- Por promoción con coloquio final integrador

CORRELATIVIDADES:

Para cursar esta unidad curricular atendiendo el art. 42 y 53 del Régimen Académico Marco (Res. N° 0655/15 CGE y su ampliatoria Res. N° 4798/15 CGE) se deberán tener regularizadas (Aprobadas si correspondiera) las unidades curriculares correlativas anteriores a saber:

- Informática I
- Informática II

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Link online, tutoriales you tube
- Steiman, Jorge. (2008). Más didáctica: [en la educación superior]. 1ª ed. Buenos Aires. UNSAM. 239 p. .
- Méndez de Seguí, M. (2011). Estrategias didácticas. Revisando la intervención docente. 1ª ed. Buenos Aires. Ed. Puerto Creativo. 192 p.
- Davini, M. C. (coord.) (2015). Las prácticas docentes en acción. En la formación en la práctica. Ciudad autónoma de Bs. As. Ed. Paidós.
- Feldman, D. (2010). Didáctica general. 1º ed. Bs. As. Ministerio de Educación de la Nación. 73 p. https://cedoc.infed.edu.ar/upload/Didactica_general.pdf (Consultado el 6 de mayo de 2018)
- REGLAMENTO ACADÉMICO MARCO -RESOLUCIÓN N° 0655/15 CGE
- REGLAMENTO ACADÉMICO MARCO -RESOLUCIÓN N° 4425 /15 CGE
- Plan de Estudio: Resolución N° 0834/15 Expte. Grabado N° 1670878

Firma del docente