

Escuela Superior de Comercio Nº 43

Asignatura: Informática II (Técnico Superior en Medio Ambiente)

Horas semanales: 2 (dos)

Curso: 2º año. División Única.

Profesor: M. de Lujan Gutierrez

Pablo Daniel Longhi (Reemplazante)

REGIMEN DE CURSADO: anual

PLAN DECRETO: 4199/15

Fundamentación: la tecnología informática es una herramienta multidisciplinar que nos ayuda en nuestra organización cotidiana. Entre las herramientas ampliamente utilizadas encontramos las planillas de cálculo, los procesadores de texto, navegadores web y herramientas de integración online que nos permite el acceso a nuestros documentos desde cualquier punto y en todo momento.

Con estas herramientas podemos capturar requerimientos, almacenar datos, procesarlos y convertirlos en información útil en términos documentales, a la hora de tomar decisiones, entre otras posibilidades.

Objetivo: Que el alumno aprenda a utilizar software como planillas de cálculo, procesadores de textos, sistemas a medida como instrumento aplicable al desarrollo de su actividad vinculada a su campo laboral y de formación.

- Comprender los fundamentos de las Hojas de Cálculo.
- Aprender a realizar cálculos mediante la utilización de fórmulas.
- Armar gráficos y tablas dinámicas a partir del relevamiento de datos.
- Organizar bases de datos y relaciones.
- Utilizar software específico en su campo de acción.

Organización de los contenidos conceptuales

Unidad 1: Introducción. Elementos de Excel. Operaciones con archivos. Manipulación de Celdas. Alineaciones. Recuadros. Los datos. Las funciones. Las fórmulas.

Unidad 2: Las fórmulas en Excel. Funciones de rango. Sumar. Contar. Promedio. Máximo. Mínimo. Arrastrar fórmulas. Anclaje de Celdas. Posiciones absolutas y relativas.

Unidad 3: Uso avanzado de fórmulas. La función SI vinculada a otras como SUMAR, CONTAR. Funciones de búsqueda. Búsqueda horizontal y vertical. Funciones de fecha.

Unidad 4: Gráficos. Distintos tipos de gráficos a partir de tablas de datos. Tablas dinámicas. Imágenes, diagramas y títulos. Esquemas y vistas. Impresión.

Unidad 5: Uso de aplicaciones de google: Drive y confección de formularios. Exportación de datos para análisis estadísticos en Excel.

Organización de los contenidos procedimentales

- Planteamiento de preguntas y problemas.
- Resolución de casos prácticos.
- Prácticas en máquina.
- Formulación de soluciones a casos propuestos.

Organización de los contenidos actitudinales

- Respeto por las ideas y opiniones producidas por los otros.
- Cooperación del grupo para resolver casos complejos.
- Defensa de las propias opiniones, ideas y reflexiones.
- Valoración del intercambio de ideas como elemento constructivo y de enriquecimiento personal.
- Valoración de la investigación como fuente de conocimiento y aprendizaje.

Estrategias Metodológicas

- Exposición, intercambio y debate abierto.

Modalidades de Cursado

Modalidad: Taller

Evaluación

Se realizará la evaluación continua: trabajo en clase y coloquios (3) que consistirán en la resolución individual de los ejercicios realizados en clases con el Software Microsoft Excel. Cada trabajo se aprueba con 6(seis), en el caso de obtener una nota menor el estudiante tiene dos turnos de exámenes inmediatos y consecutivos al finalizado del cursado para rendir; en caso de no aprobar recursa la materia.

Si el alumno solo regulariza la materia. Podrá presentarse en los llamados de diciembre y Febrero-Marzo para una evaluación integral de los contenidos.

Instrumentos de Evaluación

- Exámenes parciales (coloquios).
- Observación directa –por parte del docente- del trabajo grupal e individual.

Bibliografía:

VBA EXCEL 2016: PROGRAMACION EN EXCEL: MACROS Y LENGUAJE VBA
MICHELE AMELOT
ENI, 2016
APRENDER EXCEL 2016 CON 100 EJERCICIOS PRACTICOS
MEDIACTIVE
MARCOMBO, S.A., 2016
Ediciones y publicaciones de Internet, periódicos, revistas.
Tutoriales de internet.