

Nombre de la institución
INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA

PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Asignatura **INFORMÁTICA II**

Programa académico
LICENCIATURA EN DERECHO

Tipo Educativo LICENCIATURA Modalidad MIXTA

Seriación **LED05** Clave de la asignatura **LED11**

Ciclo SEGUNDO CUATRIMESTRE

Horas Conducidas	Horas Independientes	Total de horas Por semestre	Créditos
36	60	96	6

Total de horas clase en el ciclo

36

Objetivo General de la asignatura

APRENDER LOS COMANDOS PRINCIPALES PARA HACER USO CORRECTO DE LA COMPUTADORA A TRAVÉS DEL USO Y PRÁCTICA DE INSTRUMENTOS DE TRABAJO PARA APLICARLO A LA FACILITACIÓN DEL PROCESO JURÍDICO.

Asignatura **INFORMÁTICA II**
 Del programa académico Licenciatura en Derecho

Horas estimadas	Temas y subtemas	Objetivos de los temas
6	I. CARACTERÍSTICAS DEL ORDENADOR	CONOCER Y ANALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA COMPUTADORA.
15	II. MANEJO DE LOS PROGRAMAS DE WINDOWS: WORD. 1.- ABRIR EL PROGRAMA. 2.- PARTES DE LA PANTALLA. 3.- DISTINTAS FORMAS DE VISUALIZAR EL DOCUMENTO. 4.- PANTALLA COMPLETA Y ZOOM. 5.- VISTA PRELIMINAR. 6.- PERSONALIZAR LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS. 7.- INTRODUCIR TEXTO. 8.- DESHACER. 9.- GUARDAR. 10.- SEGURIDAD. 11.- ABRIR DOCUMENTOS EXISTENTES. 12.- OPCIONES DE ABRIR. 13.- SELECCIONAR TEXTO. 14.- FORMATOS PREDEFINIDOS. 15.- FORMATOS DE LETRAS. 16.- OPCIONES DE BARRA FORMATO. 17.- CAMBIAR MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS. 18.- LETRA DE COMIENZO. 19.- FORMATO DE PÁRRAFOS. 20.- ALINEAR TEXTO.	CONOCER Y MANEJAR LOS PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS PROGRAMAS BÁSICOS DE WINDOWS INICIANDO CON WORD.

15	<p>III MANEJO DE LOS PROGRAMAS DE WINDOWS: EXCEL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- PONER EN MARCHA EL PROGRAMA. 2.- PARTES DE LA PANTALLA. 3.- LA BARRA DE FÓRMULAS Y LA HOJA DE TRABAJO. 4.- ESCRIBIR. 5.- VISUALIZACIÓN DE LAS FILAS- 6.- LAS HOJAS. 7.- SELECCIONAR FILAS Y COLUMNAS. 8.- SELECCIONAR BLOQUES DE CELDAS. 9.- INTRODUCIR Y CAMBIAR DATOS. 10.- NOMBRAR CELDAS Y RANGOS. 11.- DAR FORMATO A LOS DATOS. 12.- EJEMPLO DE FORMATO. 13.- FORMULARIO FORMATO DE CELDA. 14.- AUTOFORMATOS EN EXCEL. 15.- ALINEAR LOS DATOS. 16.- DESBORDAMIENTO DE DATOS. 17.- GUARDAR Y RECUPERAR ARCHIVOS. 18.- PROPIEDADES DEL ARCHIVO. 19.- OPERACIONES NUMÉRICAS. 20.- OPERACIONES MATEMÁTICAS. 21.- ORDEN DE LAS OPERACIONES. 22.- LISTAS. 	<p>CONOCER Y MANEJAR LOS PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS PROGRAMAS BÁSICOS DE WINDOWS: USO DE EXCEL.</p>
----	---	---

	<p>23.- FUNCIONES. 24.- INSERTAR FUNCIONES. 25.- CREAR SERIES. 26.- UTILIZAR NOMBRES DE RANGO EN LAS FUNCIONES. 27.- COPIAR VALORES. 28.- COPIAR FÓRMULAS. 29.- COPIAR VALORES. 30.- COPIAR FORMATO. 31.- MOVER. 32.- LOS GRÁFICOS. 33.- MODIFICAR GRÁFICOS.</p>	
--	--	--

Asignatura **INFORMÁTICA II**

Del programa académico LICENCIATURA EN DERECHO

Actividades de aprendizaje y metodología
EXPOSICIÓN ESQUEMÁTICA Y PRÁCTICA DEL DOCENTE SOBRE EL MANEJO DE WORD Y EXCEL
PRÁCTICAS EN EL LABORATORIO DE CÓMPUTO DE WORD Y EXCEL

Recursos didácticos
PROYECTOR DE ACETATOS
CAÑÓN
CENTRO DE CÓMPUTO
COMPUTADORA

Normas y procedimientos de evaluación
DOS PRÁCTICAS SOBRE EL USO DE WORD Y EXCEL
ENTREGA DE REPORTE FINAL

Bibliografía impresa o electrónica (título, autor, editorial, fecha, edición, sitio web)

- 1.- INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA CON MICROSOFT, MÉXICO GRAUER, R., PEARSON. (2004):.
- 2.- INFORMÁTICA, UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MÉXICO SÁNCHEZ, L., PEARSON. (2004):.
- 3.- DISEÑO Y OPERACIÓN DEL SITIO. GARCÍA DELGADO, ARMANDO.
- 4.- WEBWWW.BUSCODEPA.COM[ARCHIVO DE COMPUTADORA] PUEBLA, MÉXICO 2006
- 5.- INFORMÁTICA PARA CURSOS DE BACHILLERATO FERREYRA CORTÉS, GONZALO: MÉXICO ALFAOMEGA C2006

Perfil docente requerido.
LICENCIADO EN COMPUTACIÓN