

INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

PROGRAMA DE ESTUDIOS

PROGRAMA ACADÉMICO: LICENCIATURA EN ENSEÑANZA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

ASIGNATURA: HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS II

NIVEL EDUCATIVO: LICENCIATURA

MODALIDAD:

ESCOLARIZADA () NO ESCOLARIZADA ()

MIXTA POR CRÉDITOS (X)

SERIACIÓN: LEMS11

CLAVE DE LA ASIGNATURA: LEMS17

CICLO: TERCER CUATRIMESTRE

HORAS CONDUCCIDAS	HORAS INDEPENDIENTES	TOTAL DE HORAS POR CICLO	CRÉDITOS
40	60	100	6

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

CONOCER LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA CREAR Y EDITAR HOJAS DE CÁLCULO DE UNA MANERA EFICAZ, AUTOMATIZADA Y PRÁCTICA, ASÍ COMO PARA REALIZAR UN CONTROL DE LOS DATOS INTRODUCIDOS Y DE SU PROTECCIÓN.

DOTAR DE HABILIDADES PARA CREAR PRESENTACIONES, ASÍ COMO EL MANEJO DE DIAPOSITIVAS PARA EJECUTARLAS.

COMPETENCIAS

- DISEÑA Y APLICA PLANTILLAS EN LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS Y HOJAS DE CÁLCULO.
- DOMINA Y APLICA LAS FUNCIONES DE EXCEL EN LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO.
- EMPLEA ATRACTIVAS ANIMACIONES EN LAS PRESENTACIONES DE POWERPOINT.
- DISEÑA, GESTIONA Y APLICA BASE DE DATOS.
- ADMINISTRA DE MANERA EFICAZ UNA BASE DE DATOS
- CREA BASES DE DATOS, PARA ALMACENAR ELEMENTOS DE LOS CLIENTES, PROVEEDORES, OTROS.

ASIGNATURA: HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS II
DEL PROGRAMA ACADÉMICO: LICENCIATURA EN ENSEÑANZA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

HORAS ESTIMADAS	TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS DE LOS TEMAS
20	1. HOJA DE CÁLCULO <ul style="list-style-type: none"> • INTRODUCCIÓN A HOJAS DE CÁLCULO • TRABAJAR CON CELDAS Y DATOS • ADMINISTRAR ARCHIVOS • DAR FORMATO A HOJAS DE CÁLCULO • DAR FORMATO A NÚMEROS • APLICAR FORMATO DE IMPRESIÓN • MODIFICAR LIBROS • CREAR Y REVISAR FÓRMULAS • TIPOS DE GRÁFICOS ESTADÍSTICOS • TRABAJAR CON RANGOS • AUDITAR HOJAS DE CÁLCULO • RESUMIR Y ANALIZAR DATOS • ORGANIZAR DATOS Y OBJETOS 	APLICAN SUS CONOCIMIENTOS EN LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE CALCULO
20	2. BASES DE DATOS <ul style="list-style-type: none"> • CONCEPTOS BÁSICOS DE BASES DE DATOS • CREACIÓN Y MANEJO DE TABLAS • PROPIEDADES DE LOS CAMPOS • IMPORTAR Y EXPORTAR TABLAS • CREAR Y MODIFICAR CONSULTAS • CREAR Y MODIFICAR FORMULARIOS • CREAR INFORMES • TIPOS DE GRÁFICOS ESTADÍSTICOS 	APLICAN SUS CONOCIMIENTOS EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS

ASIGNATURA: HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS II

DEL PROGRAMA ACADÉMICO: LICENCIATURA EN ENSEÑANZA DE EDUCACIÓN MEDIA

SUPERIOR

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y METODOLOGÍA

EL PROFESOR MODERARÁ LAS OPINIONES RESPECTO A TODOS LOS TRABAJOS PRESENTADOS MARCANDO LA VIABILIDAD DE CADA UNA DE LAS POSIBLES CORRECCIONES.

EXPOSICIÓN INDIVIDUAL DE LOS TÓPICOS DEL PROGRAMA, DISCUSIÓN GRUPAL DE LOS TEXTOS BÁSICOS, ELABORACIÓN DE REPORTES DE LECTURA, MAPAS CONCEPTUALES Y CUESTIONARIOS.

EL DOCENTE HARÁ USO DE EXPOSICIONES TIPO CONFERENCIA. REALIZARÁ DEBATES Y LLUVIAS DE IDEAS CUANDO LAS SESIONES SEAN PRESENCIALES.

EL DOCENTE DEBERÁ RECURRIR A LA PAGINA DE LA ESCUELA PARA PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS LOS MATERIALES DE ESTUDIO Y LAS LECTURAS BÁSICAS DEL CURSO, ASÍ COMO A CUESTIONARIOS Y EJERCICIOS TIPO TEST QUE COMPLEMENTEN LA FORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ALUMNOS SE LLEVARÁ A CABO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE LA INSTITUCIÓN.

LA INTERACTIVIDAD CON LOS ALUMNOS SE LLEVARÁ A CABO A TRAVÉS DE FOROS Y CHAT EN LAS FECHAS Y LOS HORARIOS ESTIPULADOS POR EL DOCENTE AL INICIO DEL MÓDULO.

LOS ALUMNOS DEBERÁN HACER ENTREGA DE LOS TRABAJOS ACADÉMICOS (TAREAS, EJERCICIOS, CUESTIONARIOS, ENSAYOS Y MINUTAS) POR MEDIO DE LA PÁGINA DE LA INSTITUCIÓN, PARA ASÍ CREAR UN REGISTRO QUE PERMITA FORMAR UN PORTAFOLIO DE TRABAJOS Y FACILITE EL SEGUIMIENTO.

EL DOCENTE CUENTA CON UNA PÁGINA PERSONAL DENTRO DE LA PAGINA DE LA INSTITUCIÓN QUE LE PERMITE: SUBIR TAREAS, RECIBIRLAS Y ALMACENARLAS, REGISTRAR AVANCES PROGRAMÁTICOS, ENVIAR MENSAJES A LOS ALUMNOS, REGISTRAR LIGAS DE INTERÉS PARA EL CURSO, SUBIR DOCUMENTOS A LA RED QUE CONFORMAN LA BIBLIOTECA VIRTUAL, ASENTAR CALIFICACIONES Y RECIBIR MENSAJES DE LOS ALUMNOS.

EL MATERIAL PROPUESTO POR EL DOCENTE DEBERÁ CUBRIR LA MAYORÍA DE LOS ESQUEMAS, TÉCNICAS Y MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN, PARA QUE EL ALUMNO TENGA UNA MEJOR COMPRENSIÓN DE LA MATERIA.

RECURSOS DIDÁCTICOS

PIZARRÓN ELECTRÓNICO

MATERIAL IMPRESO

MATERIAL EN LÍNEA

GRÁFICOS (ACETATOS, GRÁFICAS, LÁMINAS, CARTELES, PLANOS, DIAGRAMAS, ETC.)

FOTOGRAFÍAS (DIAPOSITIVAS, FOTOGRAFÍAS)

AUDIO VISUALES (VIDEO CINTAS, PELÍCULAS, VIDEO CONFERENCIAS)

SALA DE COMPUTO

EQUIPO DE TRABAJO

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

LOS ESTUDIANTES DEBERÁN ASISTIR A POR LO MENOS EL 80% DE LAS SESIONES, DEBERÁN ENTREGAR LOS TRABAJOS HACIENDO USO DE LA PÁGINA DE LA INSTITUCIÓN, QUE ESTARÁ HABILITADA PARA ESTOS FINES. ADEMÁS DE ESTO SE SELECCIONARÁN CRITERIOS PARA EVALUAR EL APROVECHAMIENTO DE MANERA PERMANENTE. BASÁNDOSE EN LOS RASGOS DEL PERFIL DE EGRESO, LOS PROPÓSITOS DE LA ASIGNATURA, LOS TEMAS DE ESTUDIO Y EL DESEMPEÑO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

LOS PRODUCTOS DE LA ACTIVIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES (ENSAYOS, PARTICIPACIONES ARGUMENTADAS EN CLASE, TAREAS Y REPORTES DE LECTURA, PRODUCTOS ESCRITOS EN CLASE) SON ELEMENTOS QUE DEBEN SER REGISTRADOS SISTEMÁTICAMENTE POR EL MAESTRO CON EL FIN DE TENER SUFICIENTE INFORMACIÓN PARA EVALUAR EL APRENDIZAJE, ASÍ COMO SU ASISTENCIA Y EVALUACIÓN.

EN BASE A LO ANTERIOR LA EVALUACIÓN DEBE SER FORMATIVA Y SUMATIVA TOMANDO EN CUENTA:

- ASISTENCIA
- PARTICIPACIÓN INDIVIDUAL Y EN EQUIPO
- ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y ENTREGA DE LOS MISMOS EN TIEMPO Y FORMA
- EVALUACIÓN
- PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN, LAS FUENTES Y EL DOMINIO QUE EL ALUMNO Y LA ALUMNA, MUESTRE DE LA MISMA SERÁN MEDULARES.

BIBLIOGRAFÍA IMPRESA O ELECTRÓNICA (TÍTULO, AUTOR, EDITORIAL, FECHA, EDICIÓN, SITIO WEB)

- AVANZADO. MICROSOFT OFFICE XP, MC-GRAW-HILL, MÉXICO 2004
- EXCEL 2007 - TABLAS DINMICAS, PIERRE RIGOLLET, EDICIONES ENI.
- EXCEL 2007 PASO A PASO, HART, EDITORIAL MCGRAW-HILL, 2007.
- EXCEL 2007, ANA MARTOS RUBIO, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- EXCEL 2007, CARLOS NICOLÁS RIVAS, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- EXCEL 2007, CARLOS NICOLÁS RIVAS, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007,1 EDICIÓN.
- EXCEL 2007, CLAUDIA VALDÉS-MIRANDA Y ZOE PLASENCIA LÓPEZ, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- EXCEL 2007, CRAIG STINSON Y MARK DODGE , ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- EXCEL 2007, CURTIS FRYE, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- EXCEL 2007, ED. ADAMS, 2007)
- EXCEL 2007, EDITORIAL ALMUZARA
- EXCEL 2007, FERNANDO ROSINO ALONSO, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- EXCEL 2007, FRANCISCO CHARTE, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- EXCEL 2007, FRANCISCO CHARTE, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- EXCEL 2007, JOHN WALKENBACH, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 200, 1 EDICIÓN.
- EXCEL 2007, MATTHEW MACDONALD, ED. ANAYA MULTIMEDIA, 2007, 1 EDICIÓN.
- MICROSOFT OFFICE 2000 STANDARD BY PROFESIONA. REFERENCIA RÁPIDA VISUAL, MC-GRAW-HILL, MÉXICO 2002
- MICROSOFT OFFICE 2000. MANUAL DE REFERENCIA, MC-GRAW-HILL, MÉXICO 2001
- MICROSOFT OFFICE XP, REFERENCIA RÁPIDA VISUAL, MC-GRAW-HILL, MÉXICO 2003
- MICROSOFT WINDOWS XP STEP BY STEP, DELUXE EDITION, MC-GRAW-HILL, USA 2004

PERFIL DOCENTE REQUERIDO.

LICENCIADO(A) EN CIENCIAS COMPUTACIONALES, INFORMÁTICA, SISTEMAS INFORMÁTICOS O AFÍN QUE CUENTE CON LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS SOBRE LA FUNCIÓN Y FINALIDAD DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE, QUE LE PERMITAN NAVEGAR EN INTERNET, USAR Y RECONOCER BASES DE DATOS, ASÍ COMO MOSTRAR HABILIDADES PARA EL USO DE PROCESADORES DE TEXTO Y EL USO DEL AULA VIRTUAL, DEBERÁ CONTAR CON EXPERIENCIA DOCENTE QUE LE PERMITA Y FACILITE LA ELABORACIÓN DE GUÍAS DE ESTUDIO, ANTOLOGÍAS Y PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS.