

CARTA DESCRIPTIVA DE COMPUTACION II

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA MATERIA	
<ul style="list-style-type: none"> Materia: Computación II 	
<ul style="list-style-type: none"> Semestre: ENERO-JUNIO 2008 	
DATOS DEL DOCENTE	
<ul style="list-style-type: none"> Profesora: Ing. Tonatzin I. Campino Aguirre 	
DATOS DEL CONTENIDO DEL CURSO	
OBJETIVO :	
<p>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 adquirirán las habilidades necesarias para aprender a diseñar, crear y mantener una base de datos y obtener información a través de consultas, formularios e informes.</p>	
CONTENIDOS	
PRIMER PERÍODO Enero 7-11 1ª Semana	I. MS- EXCEL 2003 1.1 Introducción al entorno de trabajo de una hoja de calculo 1.2 Modificación de Formato de celdas, filas, columnas y hoja de trabajo.
2ª Semana Enero 14-18	1.3 Uso de Formulas y funciones
3ª Semana Enero 21-25	1.4 Elaboración de Gráficos
4ª Semana Ene. 28 a Feb. 1	Exámenes de período
SEGUNDO PERÍODO Febrero 4-8 5ª Semana	II Características avanzadas 2.1 Esquemas y vistas
6ª Semana Febrero 11-15	2.2 Crear, ordenar y filtrar listas de datos
7ª Semana Febrero 18-22	2.3 Creación de Macros
8ª Semana Febrero 25-29	Exámenes de período
TERCER PERÍODO Marzo 3-7 9ª Semana	III. MS- Access 2003 3.1 Introducción a MS-ACCESS 3.1.1 Terminología de bases de datos

	3.1. 2 Descripción del área de trabajo
10ª Semana Marzo 10-14	3.2 Creación de bases de datos 3.2.1 Creación y manejo de tablas 3.2.2 Propiedades de los campos
11ª Semana Abril 1-4	3.2.3 Relacionar tablas 3.2.4 Edición de los registros de información
12ª Semana Abril 7-11	3.3 Creación y manejo de consultas 3.3.1 Consultas 3.3.2 Consultas de referencias cruzadas 3.3.3 Consultas de acción
Abril 14-18 13ª Semana	Exámenes de período
CUARTO PERÍODO 14ª Semana Abril 21-25	3.4 Creación y manejo de Formularios 3.4.1 Modificar y cambiar el tamaño de los controles
15ª Semana Abril 28- 30	3.4.2 Modificar etiquetas 3.4.3 Modificar cuadros de texto para cálculos
16ª Semana Mayo 6-9	3.5 Creación y manejo de informes 3.5.1 Planificar y crear informes 3.5.2 Personalizar informes
17ª Semana Mayo 12-16	3.6 Proyecto : Practica de Integración de Word, Excel y Access
18ª Semana Mayo 19-23	EXÁMENES SEMESTRALES

EXPERIENCIAS DE REFUERZO AL APRENDIZAJE	
Total de sesiones al semestre	68
a) Técnicas empleadas	Exposiciones y ejercicios prácticos.
b) Materiales didácticos	Apuntes y Libro de texto, practicas
c) Material audiovisual	Exposiciones.
d) Lecturas complementarias	Manuales línea y lecturas: http://www.aulaclie.es/access2003/t_1_1.htm http://tramullas.com/documatica/indice.html http://www.eduteka.org/FAQAccess.php
e) Participación del alumno	Diseño y solución de ejercicios prácticos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A) POLÍTICAS SOBRE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

1. El alumno deberá cubrir el 90 % de asistencia durante cada período, el cual será acumulativo para tener derecho al examen del cuarto parcial, y el 80 % para tener derecho a presentar evaluación extraordinaria.
2. No se considerará ausencia, cuando el alumno participa en actividades representando a la institución.
3. Un justificante no anula faltas. Únicamente el Director o el Coordinador pueden anular faltas y

autorizar la aplicación de evaluaciones extemporáneas. Toda evaluación extemporánea se califica sobre 75 %

4. **No existe el criterio de atraso en Preparatoria, todo alumno que llega después de iniciada la clase, su presencia contará como falta.**

B) CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN:

1. Es responsabilidad del alumno participar en la vida académica de la materia, para obtener el porcentaje de participación.
2. Las ausencias limitan el porcentaje de participación. No se debe considerar el término atraso, pues en todo momento se registrará como falta.
3. Toda evaluación presentada en forma extemporánea se califica sobre 75%.
4. Los problemas de indisciplina se sancionan con retirar al alumno del salón de clase, generando con ello doble falta.
5. Cancelar evaluaciones de periodo por exceso de faltas no implica anular la evaluación semestral.
6. En caso de no cancelar evaluaciones de periodo por exceso de faltas, implica anular el examen del cuarto período.
7. La justificación de la falta sirve para recibir extemporáneamente trabajos, los cuales tendrán un valor máximo del 75%, pero no para pérdida del Derecho al Examen.
8. Para los exámenes de Cuarto Periodo, Extraordinarios y Especiales, en caso de no presentarlo en la fecha indicada se perderá esta oportunidad.
9. Toda falta de honestidad intelectual ante trabajos y exámenes implica la anulación del mismo e inclusive la invalidación de la asignatura.
10. Los casos no previstos en la Carta Descriptiva serán analizados por el Consejo Académico de la Preparatoria.

CRITERIOS		
PERIODOS 1 a 4	ASPECTOS SUGERIDOS: TAREAS, PARTICIPACIÓN, ACTIVIDADES EXTRA-CLASE, EXAMEN.	%
	EXAMEN	50 %
EVALUACIÓN CONTINUA 50 %	TRABAJO Y PARTICIPACIÓN EN CLASE: Prácticas y proyectos en el laboratorio.	40%
	CUADERNO COMPLETO AL MOMENTO DE LA REVISIÓN	10%
	TOTAL	100 %

BIBLIOGRAFÍA

Microsoft Office 2003 Serie Libro Visual
Beskee/ Cram/ Duffy/ Friedrichsen/ Reding
Ed. Thomson