



GUÍA DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE NIVELACIÓN

| INFORMACIÓN GENERAL | | | | | | | GRADO |
|---------------------|----|----|------|---------|-------------|------|-------|
| FECHA | 18 | 11 | 2025 | PERIODO | Año escolar | AREA | |
| DOCENTE | | | | | ASIGNATURA | | |
| ESTUDIANTE | | | | | | | 10º |

PROCESO DE NIVELACIÓN

El proceso de Nivelación abarca el año escolar, siendo la última oportunidad para lograr los desempeños básicos.

Realiza el proceso de Nivelación el o la estudiante que durante el año no alcanzó las competencias mínimas en los procesos cognitivo, actitudinal y procedimental, mantuvo dificultades en las áreas del conocimiento a pesar de las estrategias de acompañamiento implementadas para apoyarlo en la superación de estas.

CONTENIDOS FUNDAMENTALES A TRABAJAR:

| I PERIODO | II PERIODO | III PERIODO | IV PERIODO |
|-------------|-----------------|--------------------|-------------------|
| Word básico | Word intermedio | Tablas y funciones | Líneas del tiempo |

ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PARA SUPERAR EL DESEMPEÑO BAJO

Propósito: evaluar e integrar las competencias del manejo de información y bases de datos adquiridas a lo largo del año escolar, mediante el uso de Excel (básico, intermedio y avanzado) y Access básico.

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR | BIBLIOGRAFIA Y/O RECURSOS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Crear un proyecto de gestión de datos compuesto por: 1. Una base de datos en Excel con mínimo 25 registros que incluya: Formato de celdas Porcentajes Mínimo y máximo CONTAR y CONTAR.SI Validación de datos Listas desplegables Fórmulas avanzadas (SI anidado) Formato condicional Gráficos estadísticos | |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <p>2. Una base de datos en Access con mínimo 2 tablas relacionadas:</p> <p>Tablas con tipos de datos correctamente definidos Relaciones (1 a muchos) Formularios simples Consulta básica Informe sencillo</p> | |
| | <p>FIRMA DEL PADRE O ACUDIENTE</p> <hr/> |

| VALORACIÓN DEL PROCESO | APROBÓ | NO APROBÓ |
|-------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
| | <hr/> <p>FIRMA DEL DOCENTE</p> <hr/> | <hr/> <p>FIRMA DEL DOCENTE</p> <hr/> |

Estrategia sin firmar (acudiente y docente) no será válida.

| |
|-----------------------|
| OBSERVACIONES: |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |

•

INDICACIONES PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO

1. Crear la base de datos

Archivo nuevo → “Nivelación Excel – Grado 10”.

Mínimo 25 filas y 7 columnas.

Tema libre sugerido: ventas, calificaciones, inventario, recursos humanos, asistencia, compras, etc.

Columnas obligatorias:

ID

Nombre / Categoría / Producto

Cantidad

Precio

Total

Porcentaje

Clasificación (resultado del SI anidado)

2. Formato y diseño

Bordes, colores suaves y estilos de tabla.
Encabezados con estilo.
Congelar panel superior.

3. Fórmulas básicas e intermedias

Porcentaje: aplicado a algún cálculo del proyecto.
Mínimo y máximo: =MIN() y =MAX().
Sumas y promedios: =SUMA() y =PROMEDIO().
CONTAR: datos numéricos.
CONTAR.SI: clasificación o conteo por categoría.

4. Fórmula avanzada – SI anidado

Ejemplo:

“Alto – Medio – Bajo”

“Aprobado – Recupera – Reproueba”
“Económico – Normal – Caro”

5. Validación de datos

Aplicar mínimo en dos columnas:
Rango permitido
Solo números
Longitud del texto

6. Lista desplegable

Crear una lista en una columna para categorías, estados o tipos.

7. Formato condicional

Ejemplos:

Resaltar valores altos o bajos
Marcar errores
Colores por categoría

8. Gráficos

Crear mínimo un gráfico (barras, columnas, circular o líneas).
Debe incluir:
Título
Etiquetas
Leyenda

9. Hoja “Resumen”

Crear una segunda hoja que incluya:
Explicación corta (5–7 líneas) del análisis
Tu gráfico
Resultados clave

B. PARTE 2 – ACCESS

1. Crear base de datos

Archivo nuevo → “Nivelación Access – Grado 10”.

Crear mínimo dos tablas relacionadas.

Ejemplo:

Tabla Productos

Tabla Categorías

Tabla Clientes

Tabla Ventas

2. Configurar campos

Definir tipos de datos adecuados (texto corto, número, fecha, moneda, sí/no, etc.).

Agregar clave primaria.

3. Crear relación

Relacionar las tablas con relación uno a muchos.

Ejemplo:

Categoría → Productos

Cliente → Ventas

4. Formularios

Crear un formulario para ingresar datos de manera fácil.

5. Consulta

Crear una consulta básica:

Filtrar por categoría

Mostrar ventas mayores a cierto valor

Buscar coincidencias

6. Informe

Un informe sencillo basado en la consulta creada.

c. realizar el montaje del circuito 555 con el 4017

El día ----- se elaborará evaluación tipo Prueba saber para los estudiantes con los temas

Anexos

