

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

Programa:	Técnico Profesional en Gestión Secretarial Ejecutiva
Área:	Profesional
Materia:	Herramientas de informática
Nivel:	1
Créditos:	2

JUSTIFICACIÓN

Los computadores son instrumentos valiosos de aprendizaje al permitirle al alumno realizar una actividad que no sería posible de llevar a cabo sin esta máquina. En otras palabras, si el computador se va a utilizar constantemente como una máquina de escribir o como un libro de texto del cual el alumno recibe información pasivamente, estamos utilizando recursos muy costosos para lograr una educación mediocre y tradicional.

La asignatura de Hoja Electrónica busca proporcionar al estudiante herramientas fáciles de utilizar y la vez que sean eficaces para así facilitar su labor en la academia dando como resultado un trabajo perfecto y en el menor tiempo posible y de esta manera aportar al mejoramiento de los estándares de productividad y la gestión de las organizaciones en las cuales desempeñan su labor diaria.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en el estudiante habilidades y destrezas en el manejo de la hoja electrónica "Excel" para simplificar su trabajo e incrementar su productividad en el campo laboral.



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- *Adquirir las destrezas necesarias para familiarizarse con la aplicación*
- *Manipular los datos para darle una buena presentación a la información*
- Ordenar y filtrar una lista de datos para automatizar la consulta de información
- Diseñar informes personalizados resumiendo los datos y dando un aspecto profesional a la información
- Representar gráficamente los datos para un análisis de la información estadísticamente
- *Crear fórmulas sencillas para obtener el mayor rendimiento de Excel a la hora de realizar cálculos matemáticos*
- *Diseñar fórmulas aumentado la productividad en la realización de los cálculos matemáticos*
- *Manipular las funciones de uso frecuente para agilizar el proceso de los cálculos matemáticos*
- *Generar plantillas para ser utilizadas como modelo en la creación de otros libros de trabajo con la misma estructura*

TEMAS

UNIDAD 1. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA HOJA DE CÁLCULO

- Utilidad de Excel
- Explicación de las partes de la aplicación
- Utilización de las barras de herramientas
- Cómo está conformado un libro
- Tipos de datos: valores constantes (Texto, número, fechas y horas); fórmulas y funciones)
- Manejo del libro (guardar, abrir, cerrar, nuevo, guardar con clave) desde el menú archivo y con el teclado
- Desplazamiento a través de la hoja y del libro



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

- Manejo de columnas y filas (Modificar ancho y alto, Insertar y eliminar, ocultar y mostrar)
- Gestión de la hoja (renombrar, insertar, ocultar, mostrar eliminar, mover, duplicar, agrupar y desagrupar)

FORMATOS

- Copiar y mover rangos de datos
- Aplicar formatos (fuente, alineación, número y bordes)
- Vista preliminar
- Configurar página
- Área de impresión
- Títulos de impresión
- Pegado especial
- Comentarios
- Validación de celdas
- Proteger y desproteger celdas, hojas y libros.

UNIDAD 2. FORMULAS Y FUNCIONES

- Definición de fórmulas,
- operadores matemáticos y operadores de comparación
- fórmulas con celdas relativas y absolutas
- Funciones **Matemáticas**: Suma, sumar.si, entero, redondear
- Funciones **Estadísticas**: Max, Min, Promedio, contar, contara, contar.si
- Funciones **Fecha y hora**: Hoy, ahora, dias360
- Funciones **Financieras**: Pago, Pagoint, Pagoprin;
- Funciones de **Búsqueda**: BuscarV
- Funciones: **Lógicas**: Si, Y, O

UNIDAD 3. LISTAS O BASES DE DATOS

- Ordenación de datos
- Filtrado de listas Creación de informes personalizados "subtotales"
- Creación de tablas dinámicas
- gráficos estadísticos
-



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

Actividades: Consulta de los temas respectivos de la unidad / Explicación en forma teórico práctica los temas consultados / Realización de talleres en clase / Talleres extra clase / Evaluación práctica

METODOLOGÍA GENERAL DEL CURSO

El **maestro facilita** al alumno su proceso de aprendizaje, preparando las condiciones técnicas del proceso cognitivo: de acuerdo a los conocimientos previos que el maestro sabe que aquel posee, a la naturaleza de la materia objeto de conocimiento, a las condiciones materiales, espaciales y temporales, y también a las afectivas.

Se utilizará el método conductista y constructivista, dando la oportunidad al estudiante que consulte, experimente y practique lo explicado por medio de talleres que ayuden a desarrollar sus potencialidades, valores, habilidades y destrezas, preparándolo para que tenga poder de decisión en las diferentes situaciones que se le presenten a nivel laboral y académico.

La asignatura se desarrollará en forma teórico práctica, explicando los conceptos por medio de ejemplos apoyándose en documentos de clase sin tener la necesidad de tomar apuntes para aprovechar al máximo el tiempo y dando la oportunidad a los estudiantes de afianzar sus conocimientos y resolver sus inquietudes por medio de talleres.

Los métodos que se utilizarán harán que el estudiante adquiera con mayor facilidad los temas que son nuevos para ellos y por ende las expectativas y los miedos que traen se podrán resolver con buenas bases teórico prácticas permitiendo que tengan un mejor desempeño en la academia y en su vida profesional.

EVALUACIÓN

Se realizará en forma permanente tanto cualitativa como cuantitativamente para así verificar si se obtuvieron los logros esperados y de no ser así reforzar los temas en los que hayan quedado lagunas. Estas evaluaciones serán prácticas exceptuando la primera unidad que incluirá teoría.

Para el proceso de co-evaluación el estudiante contará con el acompañamiento del profesor y algunos criterios que se tomarán como pautas

Corporación Universitaria Remington - Calle 51 51-27 Conmutador 5111000 Ext. 2701 Fax: 5137892. Edificio Remington

Página Web: www.remington.edu.co - Medellín - Colombia



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

para que al final de este proceso el estudiante pueda darse una nota cuantitativa. Los criterios son los siguientes: Asistencia y puntualidad a la clase, Entrega oportuna de trabajos, Realización de prácticas extra clase, Rendimiento académico. Cabe anotar que es un proceso que se llevará acabo después de realizar las evaluaciones parciales

EVALUACION

30% Seguimiento
40% 2 Parciales
20% Final
10% Coevaluación

BIBLIOGRAFÍA:

Microsoft Excel para windows version 95 ó 97. Editorial McGraw-Hill

MARTINEZ, Xavier. Guía Avanzada Excel 2000. Editorial Prentice may

www.aulaclit.org

<http://www.unav.es/cti/manuales>

