

I. IDENTIFICADORES DE LA ASIGNATURA

Materia:	Ofimática (Microsoft Excel).
Carrera:	Licenciatura en Negocios con Enfoque en Emprendimiento.
Modalidad:	Semestral.
Nivel:	3°
Horas clase:	3 horas por semana.
Horario de clases:	Miércoles de 5:00 p.m. a 6:00 p.m. Jueves de 5:00 p.m. a 7:00 p.m.

II. ANTECEDENTES DEL ALUMNO

- **Conocimientos:** Uso básico de la computadora, dispositivo móvil, acceso a internet y plataformas tecnológicas, dominio del idioma español, matemáticas, contabilidad y administración, así como de inglés básico (comprensión oral y escrita).
- **Habilidades:** Autoestudio, comunicación, trabajo en equipo y manejo de recursos tecnológicos para la búsqueda de información. fines educativos.

III. OBJETIVO GENERAL

El alumno aprenderá a resolver problemáticas en el ámbito de los negocios mediante fórmulas, funciones y herramientas de la hoja de cálculo Microsoft Excel.

IV. DESARROLLO DE COMPETENCIAS:

El alumno durante la clase desarrollará las competencias:

- Responsabilidad.
- Puntualidad .
- Trabajo colaborativo.
- Compañerismo.
- Capacidad analítica.
- Compromiso.
- Decisión.
- Proactivo.
- Autoestudio.

V. COMPROMISOS FORMATIVOS

Conocimientos: Utilizar la tecnología ofimática Microsoft Excel para dar solución a situaciones administrativas en los procesos de negocios.

Habilidades: El alumno desarrollará la habilidad de investigar en fuentes informativas confiables, generar sus propios puntos de vista a partir de la investigación y del autoestudio.

VI. CONDICIONES DE OPERACIÓN

Espacio: Aula presencial.

Material de uso frecuente: Computadora portátil, Microsoft Excel, teléfono móvil y acceso a internet.

**VII. CONTENIDOS DEL PROGRAMA Y TIEMPOS ESTIMADOS PARA SER CUBIERTOS
PARA EL PRIMER PARCIAL: 05/OCT/2023**

TEMA Y SUBTEMAS	FECHAS	ACTIVIDADES Y/O LECTURAS EN AULA
1. Edición de datos 1.1 Elementos de la ventana de Excel. 1.2 Edición de datos. 1.2.1 Importar datos. 1.2.2 Texto en columnas. 1.3 Celdas, rangos, filas, columnas y hojas. 1.3.1 Agregar, borrar, ocultar y modificar. 1.3.2 Buscar y reemplazar. 1.3.3 Copiar, cortar y pegar. 1.4 Formato de celdas. 1.4.1 Formato de celdas: bordes y fuentes. 1.4.2 Formato condicional. 1.5 Vistas: inmovilizar y dividir.	Del 22 de agosto al 07 de septiembre 2023	Modificar el formato de tablas con datos económico financieros mediante el uso de herramientas de edición de Excel.
2. Fórmulas 2.1 Características de las fórmulas en Excel. 2.1.1 Operadores matemáticos. 2.1.2 Prioridad de las operaciones. 2.1.3 Referencias absolutas y relativas. 2.1.4 Auditoria de fórmulas 2.2 Asistente para funciones. 2.3 Funciones básicas. 2.3.1 Fecha: Hoy(), Ahora(). 2.3.2 Matemáticas: Suma. 2.3.3 Búsqueda y referencia: BuscarV. 2.3.4 Lógicas: Si. 2.3.5 Estadísticas: Contar, Contar.Si, Min, Max, Promedio.	Del 13 al 27 de septiembre de 2023	Resolver problemáticas de gastos y presupuestos mediante la construcción de fórmulas en Excel.
EXAMEN PRIMER PARCIAL:	05 de octubre de 2023	

**VIII. CONTENIDOS DEL PROGRAMA Y TIEMPOS ESTIMADOS PARA SER CUBIERTOS
PARA EL SEGUNDO PARCIAL: : 09/NOV/2023**

TEMA Y SUBTEMAS	FECHAS	ACTIVIDADES Y/O LECTURAS EN AULA
-----------------	--------	----------------------------------

3. Manejo de datos 3.1 Manejo de la información. 3.1.1 Proteger celdas, hoja y libro. 3.1.2 Validación de datos. 3.1.3 Quitar duplicados. 3.2 Impresión. 3.2.1 Configurar página. 3.3 Consolidar información. 3.4 Subtotales.	Del 28 de septiembre al 18 de octubre de 2023	Manejar bases de información mediante las herramientas de datos de Excel para su adecuada configuración.
4. Resumen de datos 4.1 Manejo de datos con filtros. 4.1.1 Ordenar. 4.2 Tablas dinámicas. 4.2.1 Formato. 4.2.2 Configuración. 4.2.3 Campos calculados.	Del 19 de octubre al 08 de noviembre de 2023	Elaborar resúmenes de datos mediante el uso de tablas dinámicas y filtros para administrar grandes volúmenes de información.
EXAMEN SEGUNDO PARCIAL:	09 de noviembre de 2023	

IX. CONTENIDOS DEL PROGRAMA Y TIEMPOS ESTIMADOS PARA SER CUBIERTOS PARA EL EXAMEN FINAL: : 11/ENE/2024

TEMA Y SUBTEMAS	FECHAS	ACTIVIDADES Y/O LECTURAS EN AULA
5. Gráficos 5.1 Insertar gráficos. 5.2 Tipos de gráficos. 5.3 Formato. 5.4 Agregar títulos, leyendas, tablas de datos. 5.5 Minigráficos.	Del 15 al 29 de noviembre de 2023	Interpretar datos numéricos mediante la generación de gráficos y el uso de funciones específicas de su formato.
6. Macros 6.1 Características de una macro. 6.2 Grabadora de macros. 6.3 Ejecutar una macro. 6.4 Eliminar una macro.	Del 30 de noviembre al 14 de diciembre de 2023	Automatizar procesos repetitivos mediante la elaboración de macros con la grabadora de macros en Excel.
EXAMEN FINAL:	11 de enero de 2024	

X. METODOLOGÍA Y ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

Metodología Institucional acorde con el modelo educativo:

Ésta será de tipo teórico-práctica; su diseño se orienta a dar solución a situaciones administrativas con Excel en los procesos de negocios.

En cada unidad temática contarás con los siguientes elementos:

- Recursos: resúmenes ejecutivos, lecturas y accesos en línea como materiales de consulta de la asignatura.
- Actividades y tareas: ejercicios, casos o problemas para desarrollar habilidades y dominar información.
- Recursos adicionales: lecturas, videos, links, relacionados con las unidades temáticas.

Estrategias didácticas de acuerdo con el modelo educativo recomendadas para el curso:

- Búsqueda, organización y recuperación de información.
- Descubrimiento.
- Ejecución-ejercitación.
- Elección, decisión.
- Evaluación.
- Metacognitivas.
- Problematización
- Proceso de pensamiento lógico y crítico.
- Procesamiento, apropiación-construcción.
- Trabajo colaborativo.

XI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Requisitos institucionales de acreditación:

- Acreditación mínima de 80% de asistencia a clases programadas para tener derecho a examen.
- Entrega oportuna de trabajos originales (no plagio).
- Pago de colegiaturas.
- Calificación mínima aprobatoria: **7.0**

Evaluación del curso mediante la acreditación mediante los siguientes porcentajes:

PRIMER PARCIAL		SEGUNDO PARCIAL		CALIFICACIÓN FINAL	
Examen Parcial	80%	Examen Parcial	80%	Exámenes parciales	40 %
Tareas	10%	Tareas	10%	Examen final	60 %
Participación	10%	Participación	10%	-----	-----
Total:	100%	Total:	100%	Total:	100 %

XII. REGLAS DE LA CLASE

MECANICA DE ENTREGA DE LAS TAREAS

"Por el engrandecimiento del estado de Chiapas"

- Las tareas y actividades se entregarán a través de la plataforma educativa del Instituto en formato digital.
- Se entregarán de acuerdo con los requerimientos dados por el docente indicados en la plataforma.
- La asistencia, las participaciones, tareas y trabajos de investigación son requisitos indispensables para tener derecho a los exámenes.
- No se admitirán trabajos extemporáneos.
- Los trabajos que no reúnan los requisitos de calidad (metodología y contenido) no serán tomados en cuenta para tener derecho a examen.
- El presentar un trabajo plagiado o en copia de otro trabajo presentado, se anularán y el o los alumnos quedarán sin derecho al examen final.

PUNTUALIDAD

- Sólo hay tolerancia de 5 minutos una vez realizado el pase de lista y amerita retardo.
- Las horas serán corridas en el caso de las clases de 2 horas y durarán 1:40 minutos.
- El porcentaje de asistencia es del 80%, quien no lo cumpla, no tendrá derecho a examen, el porcentaje se realiza tomando en cuenta el número de clases efectivamente cumplidas en el período.

JUSTIFICANTES

El alumno que por motivos de salud no asista a clases debe de comprobar con constancias médicas su ausencia (no con recetas médicas), para que el docente valore la pertinencia de recibirle la tarea de la clase en la que faltó y justificar su inasistencia, y, **siempre presentará su constancia médica el día inmediato posterior a la fecha que faltó**. Contrario sensu, quien no acredite a juicio del docente su inasistencia no tendrá derecho a que se le reciban las tareas con posterioridad.

XIII. BIBLIOGRAFÍA Y/O FUENTES DE CONSULTA:

Soporte Microsoft oficial: <https://support.office.com/>.

Recursos digitales (ebooks) entregados a través de la plataforma.

Recursos de acceso público en el internet.

XIV. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES: (máximo 3 durante el semestre)

Especificar requisitos y fecha de entrega

ACTIVIDAD PARA EL PRIMER PARCIAL: Realizar en la plataforma online de Microsoft Office 365 y en la de Google Sheets, las mismas tareas y los ejercicios del primer parcial, que incluyen las unidades 1 y 2.

ESPECIFICACIONES: Usando la plataforma en línea de Microsoft Office 365 y la de Google Sheets, realizar los mismos ejercicios que se hicieron en el primer parcial. Esta actividad es de autoestudio, deberá investigar procedimientos y mecanismos a usarse en ambas plataformas online para obtener el mismo resultado que en Excel.

FECHA DE ENTREGA: Sábado 30 de septiembre.

"Por el engrandecimiento del estado de Chiapas"

ACTIVIDAD PARA EL SEGUNDO PARCIAL: Realizar en la plataforma online de Microsoft Office 365 y en la de Google Sheets, las mismas tareas y los ejercicios del segundo parcial, que incluyen las unidades 3 y 4.

ESPECIFICACIONES: Usando la plataforma en línea de Microsoft Office 365 y la de Google Sheets, realizar los mismos ejercicios que se hicieron en el segundo parcial. Esta actividad es de autoestudio, deberá investigar procedimientos y mecanismos a usarse en ambas plataformas online para obtener el mismo resultado que en Excel.

FECHA DE ENTREGA: Sábado 4 de noviembre.

XV. PERFIL DEL DOCENTE

ESTUDIOS:

Egresado de Licenciatura en carrera de Tecnologías, Sistemas, Informática, Computación, Ingeniería o afines con conocimiento avanzado de Microsoft Excel.

Con amplio dominio demostrado en el uso de herramientas tecnológicas: ofimática, productividad, plataformas educativas, aplicaciones móviles y de escritorio.

Dominio del idioma español e inglés básico (comprensión oral y escrita).

De preferencia con certificación en herramientas de productividad y ofimática de Microsoft.

EXPERIENCIA LABORAL:

Experiencia profesional de cinco años en el ámbito de procesos y soluciones de negocio con tecnología.

Experiencia docente. Cinco años a nivel superior en ambientes presenciales y virtuales.

XVI. ACTUALIZACIÓN DE LA PLANEACIÓN DEL CURSO

Responsable de la Contratación: Lic. Laudith Garay Ruíz

Fecha de elaboración: agosto 2023

Elaboró: Ing. Marcos Than Esponda

Correo institucional: marcosthanesponda@inef.edu.mx