**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO   
“PERUANO CANADIENSE”  
R.M** / Nº 437-97-ED **R.D** / Nº 0492-06-ED

**SILABO**

**I.- DATOS INFORMATIVOS:**

Carrera Profesional : Contabilidad y SistemasAsignatura : Excel Financiero II  
Semestre Académico : IVDuración del Curso : 24 Horas  
Horas Semanales : 2Modalidad : PrácticoDocente Responsable : Vizarreta Diaz , Carlos

**II.- SUMILLA:**

La asignatura Microsoft Excel, corresponde al área de formación especializada, está ubicada en el ciclo III del plan de estudios de Contabilidad y Sistemas y es de carácter práctico. A través de esta asignatura lograremos reconocer y utilizar las diferentes herramientas y funciones de Microsoft Excel y así poder aplicarlas en cálculos y gráficos.

Comprendiendo los siguientes aspectos: Entorno de trabajo, Hojas de cálculo, desarrollo de gráficos, implementación de base de datos, diseño de administraciones de bienes y servicios. Terminando con la compresión y utilización de cada una de las herramientas de Excel para la aplicación en los diferentes ámbitos de trabajo

**III.- COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA**

Demuestra dominio conceptual y procedimental sobre el origen de la ciencia y desarrollo del conocimiento; el lenguaje científico, la construcción del pensamiento lógico, la metodología de la investigación cuantitativa y cualitativa promoviendo la interdisciplinariedad y la transdiciplinariedad; practica la autorreflexión, en busca de la verdad y la libertad.

**IV.- PROGRAMACIÒN ACADÈMICA**

**PRIMERA UNIDAD:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEM** | **FECHA** | **CONTENIDOS** | | | **RECURSOS** | **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN** | **ESTRATEGIAS METODOLOGÍCA** |
| **CONCEPTUALES** | **PROCEDIMENTALES** | **ACTITUDINALES** |
| **1** |  | - La ventana de Excel y sus partes.  - Movimiento en Excel.  -Administración de Archivos.  -Columnas, filas y celdas.  Configurar Pagina. | - Reconoce el entorno de trabajo  - Manipula Herramientas de Excel.  - Administra Archivos de forma correcta  - Reconoce herramientas estandarizadas de la aplicación | - Presta interés al curso   * Aplica procedimientos explicados * Experimenta nuevos diseños de la hoja de calculo | Proyector Multimedia  Manual  **Computadora**  Software  Plumón  Pizarra  Mota | * Evaluaciones Prácticas. * Sesiones de aprendizaje | * Practicas Individuales en clase. * Participación constante en la elaboración de fórmulas y cálculos |
| **2** |  | * Modos de visualización * Manejo de hojas * Trabajando con comentarios * Dividir la Hoja de Calculo * Inmovilizar Paneles | - Aprecia las diferentes formas de ver la hoja de calculo  - Facilidad para el trabajo con cuadros y tratamiento de datos | * Evaluaciones Prácticas. * Sesiones de aprendizaje | * Practicas Individuales en clase. * Participación constante en la elaboración de formulas y calculos |
| **3** |  | - Nociones de formulas  - Construcción de - formulas   * Funciones | * Conoce la estructura de una formula * Reconoce Partes importantes para la utilización de una Función | * Practica la utilización de fórmulas. | * Evaluaciones Prácticas. * Sesiones de aprendizaje | * Practicas Individuales en clase. * Participación constante en la elaboración de fórmulas y cálculos |
| **4** |  | * **Funciones Matemáticas**   Suma, Raíz, Producto, Aleatorio, Aleatorio.Entre, Entero, PI, Potencia, Redondear, Redondear.Mas, Redondear.Menos | * Manipula las funciones matemáticas. * Introduce las fórmulas de forma correcta | * Realiza las tareas encomendadas * Respeta y realiza los trabajos encomendados | * Evaluaciones Prácticas. * Sesiones de aprendizaje | * Practicas Individuales en clase. * Participación constante en la elaboración de fórmulas y cálculos |
| **5** |  | * **Funciones Estadísticas**   Contar, Contar.Blanco, Contara, Max, Min, Moda.Uno, Promedio   * **Funciones de Texto**   Concatenar, Izquierda, Largo, Mayusc, Med, Minusc, Nompropio | * Trabaja con las funciones de texto y estadística | * Presenta interés en el curso | * Evaluaciones Prácticas. * Sesiones de aprendizaje | * Practicas Individuales en clase. * Participación constante en la elaboración de fórmulas y cálculos |
| **6-** |  | **EVALUACIÓN** | | | | | |

**SEGUNDA UNIDAD:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEM** | **FECHA** | **CONTENIDOS** | | | **RECURSOS** | **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN** | **ESTRATEGIAS METODOLOGÍCA** |
| **CONCEPTUALES** | **PROCEDIMENTALES** | **ACTITUDINALES** |
| **1** |  | **Funciones de Fecha y Hora**  Ahora, Año, Día, Días360, Fecha, Hora, Hoy, Mes, Minuto, Segundo, Tiempo  **Referencias**  Relativas, Mixtas y Absoluta | * Usa Las Referencias para la manipulación de datos * Utiliza Funciones de tiempo | * Da un buen uso de las herramientas de trabajo * Practica la utilización de fórmulas. | Proyector Multimedia  Manual  **Computadora**  Software  Plumón  Pizarra  Mota | * Evaluaciones Prácticas. * Sesiones de aprendizaje | * Practicas Individuales en clase. * Participación constante en la elaboración de fórmulas y cálculos |
| **2** |  | **Funciones Lógicas**  Sumar.Si, Promediar.Si, Contar.Si, Si  **Funciones de Búsqueda**   * ConsultaH, ConsultaV | * Aplica el razonamiento para la utilización de las funciones * Utiliza Funciones de búsqueda para un filtrado avanzado de datos | * Evaluaciones Prácticas. * Sesiones de aprendizaje | * Practicas Individuales en clase. * Participación constante en la elaboración de fórmulas y cálculos |
| **3** |  | **Gráficos**  Crea, Formatea, Modifica | * Utiliza las herramientas de gráficos, muestra datos de una forma más visual. | * Presenta Interés en el Curso | * Evaluaciones Prácticas. * Sesiones de aprendizaje | * Practicas Individuales en clase. * Participación constante en la elaboración de fórmulas y cálculos |
| **4** |  | **Ordenar**  Básico y Personalizado  **Filtros**  Básico y Personalizado | * Ordena y Filtra los datos de una hoja de calculo | * Presente interés en el curso | * Evaluaciones Prácticas. * Sesiones de aprendizaje | * Practicas Individuales en clase. * Participación constante en la elaboración de fórmulas y cálculos |
| **5** |  | **Tablas Dinámicas**  Crea, Modifica  **Gráficos Dinámicos**  Crea, Modifica | * Usa las Tablas Dinámicas y Gráficos Dinámicos para la fácil representación de datos y su fácil interacción con estos para una rápida modificación. | * Buen uso de la tecnología ofrecida * Respeta el manejo de las PC’s | * Evaluaciones Prácticas. * Sesiones de aprendizaje | * Practicas Individuales en clase. * Participación constante en la elaboración de fórmulas y cálculos |
| **6-** |  | **EVALUACIÓN** | | | | | |

**V.- METODOLOGÌA**

* Teóricas:

- Guía de aprendizaje.

- Hojas teóricas.

* Prácticas:

- Clases en un 90% prácticas manipulando la PC.

- Pasos del procedimiento mediante uso de proyector multimedia.

-**ASESORIA**

Trabajos prácticos.

Exposición de temas.

Participación activa del estudiante en la adquisición de su aprendizaje.

Practica intensiva en ejercicios y problemas variados.

**VI.- EVALUACIÒN:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADORES DE EVALUACIÓN** | **CRITERIOS EVALUADORES** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN** | **NIVEL DE LOGRO** |
| Conceptuales | - Conoce conceptos.  - Relaciona el concepto con otros conocimientos previos y nuevos.  - Utiliza el concepto en diferentes circunstancias. | - Pruebas objetivas.  - Pruebas de completamiento..  - Pruebas de correspondencia. | Escala Vigesimal De 00 – 20  - Desaprobados de 00 – 10.  - Aprobados de  11 – 20.  (nivel alcanzado a partir de 14) |
| Procedimentales | - Percibe el aprendizaje y ejecuta la acción.  - Aplicación la acción a diversas situaciones.  - Investiga y resuelve problemas sobre la  acción. | - Prácticas calificadas.  - Actividad evaluativo.  - Elaboración de trabajos. |
| Actitudinales | - Nivel de estima frente a lo que se aprende.  - Relación con los demás al aprender.  - Nivel de interés frente al contenido de aprendizaje. | - Intervenciones orales.  - Pruebas de progreso (portafolio)  - Trabajos grupales |

**6.1.- REQUISITOS PARA LA APROBACIÒN:**

Para la aprobación de la asignatura, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Asistencia efectiva a clases en el periodo lectivo establecido teniendo en cuentas las normas reglamentarias del 30% de inasistencias consecutivas como límite de inasistencia permitida.

Tener calificaciones en los criterios de evaluación establecidos.

Obtener nota mínima de ONCE, como promedio final, al término de la asignatura, la fracción 0.5 se considerara un punto a favor del alumno.

**6.2.- OBTENCION DEL PROMEDIO:**

PF=EC+EP+EA/3

EC: Evaluación Conceptual EA: Evaluación Actitudinal

EP: Evaluación Procedimental PF: Promedio Final

**VII.- BIBLIOGRAFIA Y LINKOGRAFÌA:**

- Elizabeth Reyes Excel 2007

[www.aulaclic.es/**excel2010**/index.htm](http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm)

[www.slideshare.net/.../principales-operaciones-de-**excel**-**2010**](http://www.slideshare.net/.../principales-operaciones-de-excel-2010)

[www.slideshare.net/.../creacin-de-frmulas-y-funciones-en-**excel**-**2010**](http://www.slideshare.net/.../creacin-de-frmulas-y-funciones-en-excel-2010)

[www.todo**excel**.com/15-funciones-y-**formulas**-avanzadas/](http://www.todoexcel.com/15-funciones-y-formulas-avanzadas/)

**Mg, FREDY HERNANDEZ H. PROF. …………………**

**COORDINADOR ACADEMICO DOCENTE DE ASIGNATURA**