

1. OBJETIVOS DE LA MATERIA

En el desarrollo del campo profesional (privado o público) existen “procesos” previos a la toma de decisiones, ya sea de carácter económico, social o político, que demandan como primera instancia la realización de complejos procesos en la consolidación y manejo de la información, para posteriormente ser analizados. Por lo general estos procesos nos enfrentan a problemas de carácter técnico sencillos como es el manejo de paquetes de software (por ejemplo: las hojas de cálculos).

Así mismo el objetivo de querer transmitir esta información nos enfrenta ahora a retos sociales básicos aplicados a cualquier campo de la vida profesional, como son problemas en la comunicación. En tal sentido lo que se busca siempre es que la información llegue con la mayor precisión, oportunidad y claridad posible. Lo anterior exige que el estudiante tenga dominio no solo de las herramientas de los paquetes de software como Excel, Power Point, sino que tenga un conocimiento básico en el manejo y presentación de la información a nivel profesional (Desarrollo en habilidades para comunicar: expresión oral y no verbal).

2. CONTENIDO

Sesión	Fecha	Situación problemática	Herramientas	Objetivo de la sesión
1	Clase 1	Introducción.	Conceptos teóricos y experiencias en la gestión y manejo de la información.	
2	Clase 2	Análisis de presupuesto Subtotales y totales	Funciones de suma, promedio, transponer (álgebra de matrices)	Funciones básicas de suma y promedio. Transponer datos
3	Clase 3	Decisiones condicionadas.	Funciones de búsqueda en tablas: BuscarV	Función Si anidada.
4	Clase 4	Problemas de decisión con información relacionada	Búsqueda anidada: BUSCARV y BUSCARH	BuscarH
5	Clase 5	Análisis de información en bases de datos	Filtros avanzados Función Frecuencia	Filtros avanzados
6	Clase 6	Análisis de información en bases de datos	Funciones de bases de datos	BDCONTARA
7	Clase 7	Análisis de información en bases de datos	Funciones de conteo y suma condicional	Contar. Si
8	Clase 8	Consolidación de información en bases de datos	Tablas dinámicas Tablas y gráficas	Generación de tablas dinámicas Generación de gráficas
9	Clase 9	Examen parcial 1		
10	Clase 10	Automatización de operaciones	Macros: Rutinas tipo Sub	Taller macros.
11	Clase 11	Automatización de operaciones	Macros: Estructuras condicionales (if) y	

			repetitivas (ej. for)	
12	Clase 12	Automatización de operaciones	Macros: Soluciones tipo Function	
13	Clase 13	Decisiones condicionadas.	Funciones lógicas: Función SI.	Funciones O, Y, Verdadero y Falso.
14	Clase 14	Análisis de sensibilidad Construcción de escenarios	Datos –Tabla Escenarios	Buscar objetivo
15	Clase 15	Macros	Introducción	Formularios
16	Clase 16	Macros	Diseño y presentación	Formularios
17	Clase 17	Examen final		

3. METODOLOGÍA

Este es un curso magistral que durante el semestre y en cada sesión el profesor dictará las bases para que el estudiante utilice las herramientas de análisis y manipulación de datos que tiene integrado el Excel, posteriormente en la parte final del curso se dictarán técnicas y estrategias para la presentación de la información basadas en habilidades de expresión oral y no verbal, esto con el fin de que el estudiante desarrolle de manera creativa y efectiva presentaciones de alto impacto.

4. COMPETENCIAS

Este curso se convierte en el primer contacto formal de los estudiantes con el uso de herramientas básicas en la gestión y manejo de la información (hojas de cálculo, generador de presentaciones, Internet), que le facilite sus labores académicas y prácticas profesionales.

Al finalizar el curso se espera que el estudiante desarrolle las siguientes competencias:

- ✓ Mostrar habilidades para el manejo de la información.
- ✓ Capacidad de análisis y síntesis.
- ✓ Desarrollar capacidad y creatividad para la presentación de información a nivel primario.
- ✓ Técnicas y habilidad para comunicar (expresión escrita y verbal)

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Dado que uno de los objetivos del curso es que los estudiantes sean capaces de utilizar estas herramientas para la solución de problemas reales, vamos a tratar estudios de caso para el primer examen parcial, en los cuales los estudiantes manejen bases de datos. Para la última nota del examen final se espera que utilizando lo aprendido en el curso se pueda presentar un manejo de la información efectiva, en términos de lo que se quiere transmitir y mostrar.

Examen parcial 1 20%

Examen final	20%
Talleres (5% c/u)	60%

6. REGLAS IMPORTANTES DEL CURSO

- ✓ La asistencia a clases es obligatoria y podrá ser verificada en cualquier momento por el profesor.
- ✓ Quien no asista o asista parcialmente a quices, presentación de talleres y trabajos tendrá una calificación de (0.0)
- ✓ La evaluación correspondiente a quices y parciales se hará sobre los talleres referenciados en las clases y en cada una de las sesiones trabajadas.
- ✓ Una nota definitiva entre 2.75 y 2.95 no se aproximará a 3.0. En los demás casos se usará el esquema de asignación y aproximación de calificaciones de la universidad.
- ✓ Cualquier copia o intento de copia tendrá la sanción correspondiente según el Consejo de Facultad. Los talleres se realizarán de manera individual y se seleccionarán algunos estudiantes para presentar el taller respectivo en cada clase.
- ✓ Los talleres deberán ser entregados puntualmente de lo contrario se le bajará un punto por cada día de retraso (e.g. si saca 3.0, la nota será de 2.0 con un día de retraso)
- ✓ No está permitido el uso de celulares durante la clase, para poder cumplir con este requisito en el curso se desarrollarán mecanismos de regulación definidos por los mismos estudiantes.
- ✓ Se tiene derecho a un supletorio siempre y cuando no se haya asistido al examen y el estudiante presente las excusas justificadas.
- ✓ Los reclamos sobre alguna evaluación deben hacerse en un plazo no mayor a una semana después de la fecha en que ésta ha sido entregada. Estos deben ser por escrito y sustentados de manera clara.

7. CALENDARIO

- ✓ Inicio de Clases: Agosto 4
- ✓ Día del estudiante: Septiembre 4. (las actividades comienzan a medio día)
- ✓ Semana de Trabajo Individual: Sep. 29 - Oct. 3
- ✓ Cumpleaños de la Universidad - 60 años: Noviembre. 14
- ✓ Ultimo día de clases: Noviembre. 21
- ✓ Exámenes Finales: Noviembre. 24 a Diciembre. 9

8. BIBLIOGRAFÍA

Microsoft Excel MANUAL DEL USUARIO

Microsoft Word MANUAL DEL USUARIO.

Microsoft PowerPoint MANUAL DEL USUARIO.

Libros de Colección Word, Excel, Power Point para Windows paso a paso Editorial Mc Graw Hill de Microsoft Press.