

1. Información del equipo pedagógico y horarios de atención a estudiantes

Profesor magistral: Hoover Quitian Reyes
Correo electrónico: h.quitian@uniandes.edu.co
Horario de atención a estudiantes: miércoles 2 a 3 pm
Lugar de atención a estudiantes: W 721

Asistente de docencia / profesor complementario / monitor: N/A
Correo electrónico: N/A
Horario de atención a estudiantes: N/A
Lugar de atención a estudiantes: N/A

2. Descripción del curso

Microsoft Excel es una de las herramientas de software más usadas en el procesamiento de información, dentro del ejercicio profesional de los economistas. El curso busca que los estudiantes se familiaricen con el uso de Microsoft Excel, en el desarrollo de las tareas recurrentes, de análisis y reporte de información. Por esa razón, es de naturaleza teórico-práctica. Debido a que Microsoft Excel es un software multipropósito, no se abordan de manera exhaustiva todas las funcionalidades, opciones y herramientas; en su lugar, se compone de las características que se usan con mayor frecuencia, además del desarrollo de las destrezas necesarias para que los asistentes puedan realizar una exploración complementaria del software de manera personal.

3. Resultados de aprendizaje

Al finalizar el curso los estudiantes podrán

- Identificar cuándo es apropiado usar Microsoft Excel en tareas de procesamiento y reporte de información.
- Utilizar Microsoft Excel para almacenar, procesar y analizar datos, en el contexto de las variables económicas
- Emplear Microsoft Excel para producir reportes de información en formatos flexibles, que permitan obtener datos o consultas de forma ágil y sencilla.
- Automatizar tareas sencillas usando Microsoft Excel, para minimizar el tiempo de procesamiento y la probabilidad de errores, dentro del procesamiento de información.

4. Cronograma

La siguiente tabla muestra la distribución de los temas del curso por sesiones

	Tema
Sesión 1	Introducción Qué es Excel Entorno de trabajo Especificaciones y límites Navegación y visualización Referencias absolutas y relativas
Sesión 2	Leer y exportar datos Concepto de fórmula y operadores Crear tablas Protección de espacios Formatos condicionales
Sesión 3	Condicionales Listas Funciones anidadas Funciones para varias condiciones
Sesión 4	Búsqueda de datos específicos dentro de tablas de dato Filtros básicos Filtros condicionales Filtros avanzados Formatos de tabla
Sesión 5	Medidas de tendencia central Medidas de dispersión Medidas de posición Gráficos de barras Gráficos circulares Gráficos de dispersión Gráficos de línea
Sesión 6	Generar tablas dinámicas Personalizar tablas dinámicas Los campos de valor en tablas dinámicas Gráficos dinámicos
Sesión 7	Leer bases de datos externas
Sesión 8	Análisis de datos Correr regresiones
Sesión 9	Mapas en Excel
Sesión 10	Programación estructurada y orientada a objetos Variables Condicionales Bucles
Sesión 11	Creación de rutinas y proyectos

	Simulación de Montecarlo
Sesión 12	Formularios
Sesión 13	Formularios
Sesión 14	Proyecto Final
Sesión 15	Proyecto Final

5. Referencias

Excel help & learning. (s. f.). Recuperado 22 de enero de 2024, de <https://support.microsoft.com/en-us/excel>

6. Metodología

En cada sesión se abordan funcionalidades o herramientas específicas del software. Durante los primeros 30 minutos, se realiza una exposición de la lógica de funcionamiento, apoyado con material que muestra el uso práctico. Posteriormente, los estudiantes deben realizar una asignación que les permite practicar y apropiarse del conocimiento, mediante un ejercicio que simula una situación real del ejercicio profesional. Durante la realización del ejercicio, el docente resuelve las dudas de los asistentes, en el puesto de trabajo de cada estudiante, para que el proceso sea personalizado. Al finalizar la sesión, cada estudiante debe enviar el ejercicio para que sea evaluado. En caso de que el tiempo de la sesión no haya sido suficiente para terminar la asignación, el plazo de entrega se amplía hasta la siguiente sesión, de manera que tengan espacio de enviar y recibir respuestas de sus dudas, para poder completar el ejercicio. Aunque es deseable que los estudiantes realicen trabajo autónomo de investigación sobre las funcionalidades de Microsoft Excel, el curso está diseñado para que los asistentes adquieran las destrezas necesarias durante el tiempo de la clase, de manera que no se requiere trabajo previo a la sesión.

7. Evaluaciones

La evaluación del curso se realiza mediante las asignaciones de las sesiones, cada una con igual porcentaje de participación dentro de la calificación final. La calificación se calcula a un decimal, redondeando al alza. De esa manera, si el cálculo arroja un número entre 4.2 y 4.3, la nota será 4.3.

8. Asistencia

Según los artículos 43 y 44 del Reglamento General de Estudiantes de Pregrado (RGEPr), los estudiantes pueden no asistir hasta al 20% de las sesiones del curso. Los profesores tienen autonomía para definir la consecuencia por faltar a más del 20% sin excusa válida. Si no se especifica la consecuencia, se entenderá que no hay ninguna y puede omitirse esta sección del programa.

9. Políticas generales de los cursos de Economía y fechas importantes

Los estudiantes deben consultar [este enlace](#), donde se encuentran las reglas sobre asistencia a clase, excusas válidas, fraude académico y faltas disciplinarias, reclamos, políticas de bienestar y fechas importantes del semestre.