

SÍNTESIS DEL PROGRAMA ANALÍTICO

ASIGNATURA: MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO - AVANZADO

CURSO OPTATIVO/ELECTIVO CENTRALIZADO

CURSO ACADÉMICO: 2025-2026

TIPO DE CURSO: CURSO DIURNO (CD) TOTAL DE HORAS: 32 HORAS

FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA:

Microsoft Excel sigue siendo una de las herramientas más importantes en oficinas, escuelas y hogares. Esta hoja de cálculo ayuda a millones de personas a organizar datos, hacer cálculos y crear gráficos simples. Su uso va desde llevar control de gastos familiares hasta analizar ventas en empresas grandes.

La aplicación permite crear tablas, realizar operaciones matemáticas y presentar información de manera visual. Contadores, gerentes, estudiantes y amas de casa usan Excel todos los días para diferentes tareas. Las funciones básicas incluyen sumas, promedios y la creación de gráficos que facilitan la comprensión de datos numéricos.

Muchas empresas piden conocimientos de Excel como requisito básico para contratar empleados. Esta habilidad ya no es opcional sino necesaria para conseguir trabajo en muchos sectores. Por eso aprender Excel representa una inversión valiosa para tu futuro laboral.

Excel no solo es una herramienta fundamental para gestionar y analizar datos, sino que también es una habilidad que se traduce en beneficios tangibles en el entorno laboral y personal. Aprender a usar Excel puede enriquecer tu capacidad para enfrentar desafíos, mejorar tu empleabilidad y facilitar la toma de decisiones informadas.

Principales razones por las que es importante dominar esta herramienta:

1. Habilidad Práctica y Versátil

- **Multipropósito:** Excel se utiliza en una amplia variedad de industrias y profesiones, incluyendo finanzas, marketing, recursos humanos, educación y más.
- **Gestión de Datos:** Permite organizar, analizar y gestionar grandes volúmenes de datos de manera eficiente.

2. Análisis de Datos

- **Funciones y Fórmulas:** Excel ofrece potentes herramientas para realizar cálculos, análisis estadísticos y manipulación de datos, lo cual es esencial para tomar decisiones informadas.
- **Visualización de Datos:** Puedes crear gráficos y tablas dinámicas que facilitan la interpretación de datos y la presentación de informes.

3. Mejora de la Productividad

- **Automatización:** Las funciones avanzadas y las macros permiten automatizar tareas repetitivas, lo que ahorra tiempo y reduce errores.
- **Organización:** Excel ayuda a mantener organizados los datos, facilitando su acceso y gestión.

4. Toma de Decisiones Informadas

- Al analizar datos históricos y tendencias en Excel, puedes hacer proyecciones y tomar decisiones basadas en evidencia.

5. Desarrollo Profesional

- **Competitividad en el Mercado Laboral:** Muchas empresas consideran el conocimiento de Excel como un requisito básico. Dominarlo puede mejorar tus oportunidades laborales y tu perfil profesional.
- **Mejora de Habilidades Analíticas:** Aprender a usar Excel fomenta el pensamiento crítico y analítico, habilidades muy valoradas en cualquier carrera.

6. Colaboración

- Excel permite compartir hojas de cálculo con otros, lo que facilita el trabajo en equipo y la colaboración en proyectos.

7. Facilidad de Aprendizaje

- Aunque tiene muchas funcionalidades avanzadas, Excel es relativamente fácil de aprender para principiantes. Existen numerosos recursos, tutoriales y cursos disponibles para facilitar su aprendizaje.

8. Integración con Otras Herramientas

- Excel puede integrarse con otras aplicaciones y sistemas, lo que amplía sus capacidades y te permite trabajar con diferentes fuentes de datos.

CARACTERIZACIÓN DE LA ASIGNATURA

Es una asignatura del grupo de las optativas/electivas pues con ella el estudiante debe ser capaz de utilizar Excel aprovechando sus poderosas funciones para dar solución a problemas de tipo práctico, además podrá trabajar la planilla de cálculo como Base de Datos en forma avanzada, y tendrá las herramientas necesarias para estudiar y sensibilizar proyectos.

OBJETIVOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

Utilizar la aplicación de hoja de cálculo Microsoft Excel para realizar tareas avanzadas de manipulación de datos de distinto tipo, utilizando formulas, funciones, gráficos y tablas dinámicas. Aprender a visualizar, analizar y transformar datos para obtener información detallada que facilite la toma de decisiones.

PLAN TEMÁTICO. Cantidad de horas por temas:

No	Temas	C	CP	Total
1	Conceptos generales y ambiente de trabajo de Excel. Formato y estilo de celda. Fórmulas básicas.	2	2	4
2	Manejo de funciones, Funciones anidadas. Formato condicional.	2	8	10
3	Tablas dinámicas, uso de filtros y segmentación de datos.	2	6	8
4	Gráficos dinámicos y combinados, Técnicas de visualización y presentación de la información, Análisis de los resultados.	2	8	10
	Total	8	24	32
Profesor: M Sc. Jose Ramón Rojas Castro				

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

- Evaluación parcial en las clases prácticas y un proyecto final para aplicar lo aprendido.

Confeccionado por: M Sc. Jose Ramón Rojas Castro. Departamento de Ciencias de la Computación. Facultad de Ciencias Naturales y Exactas. Universidad de Oriente.