

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO

# PROGRAMA COCURRICULAR DE COMPUTACIÓN

---

Nivel Avanzado

VICERRECTORADO ACADÉMICO

24/01/2011

Descripción de contenidos y capacidades para el curso cocurricular de computación en el nivel Intermedio. Este programa es obligatorio para todos los ingresantes a partir del 2008 – I que estén cursando el noveno ciclo y que hayan aprobado el nivel Intermedio

## 1. PRESENTACIÓN

La Universidad Privada Antenor Orrego y la Escuela Profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas ofrecen el Programa Académico Cocurricular en Computación (Ofimática) dirigido a todos los alumnos dentro del marco del Modelo Curricular de UPAO que se implementó en todos los nuevos Planes de Estudio.

Este Programa Académico Cocurricular tiene el objetivo de **CERTIFICAR** las habilidades y destrezas básicas en las diversas áreas de la Ofimática, con el fin de apoyar el trabajo profesional futuro de nuestros alumnos, brindándoles los criterios necesarios para alcanzar la sistematización exigida en el manejo de la información en la actividad empresarial.

El programa académico ha sido diseñado especialmente para los alumnos de las diferentes facultades y escuelas académicas de la Universidad Privada Antenor Orrego con miras a certificar, previo a la obtención del bachillerato, que los alumnos sean usuarios calificados de las herramientas ofimáticas, constituyéndose como un importante apoyo para su desempeño profesional y laboral.

La certificación será en tres Niveles que deben alcanzarse de la siguiente manera:

*PRIMER NIVEL hasta el cuarto ciclo*

*SEGUNDO NIVEL hasta el sexto ciclo*

*TERCER NIVEL hasta el noveno ciclo*

## 2. FORMAS DE ACCEDER A LA CERTIFICACIÓN

### a. Por Evaluación.

El alumno se inscribe para el EXAMEN DE SUFICIENCIA que debe programarse cada fin de mes. **Si el alumno aprueba** el Examen paga el derecho al certificado correspondiente equivalente a **50 nuevos soles**.

Los alumnos que no aprobarán, y que soliciten otro examen, el costo por el derecho es de **120 nuevos soles** y para la evaluación debe formarse grupos de 20 alumnos como mínimo.

Todas las inscripciones serán en la secretaría de la Escuela.

### b. Por Programa Académico.

El alumno se inscribe para llevar el curso completo de todos los módulos incluyendo las evaluaciones de cada módulo. Se empleará el **modo e-learning (semipresencial)** que se ofertará en el mes de agosto. El costo de todo el programa es **de 300 nuevos soles pagados en dos partes 150 al matricularse y 150** a la quinta semana.

Las inscripciones serán en la secretaría de la Escuela.

### 3. CARGA MODULAR NIVEL AVANZADO

ASIGNATURAS	NH-TP
Módulo 1: Hojas Electrónicas Avanzado	22
Módulo 2: Gestor de Base de Datos	22
Módulo 3: Introducción a Proyectos	20
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>64</b>

### 4. DETALLE POR ASIGNATURA NIVEL AVANZADO

#### MODULO 1: HOJAS ELECTRÓNICAS AVANZADO

**COMPETENCIA:** Interpreta y resuelve problemas de la vida diaria, usando la hoja de cálculo Excel, demostrando orden e interés y solidaridad en el desarrollo de sus actividades y cuidado del empleo del hardware.

**TEMAS:**

- Base de Datos
- Gráficos en Excel, tablas y gráficos dinámicos
- Funciones financieras y macros básicas

AREA	CONTENIDOS	CAPACIDADES
Base de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidado de Datos</li> <li>• Asignación de Nombres</li> <li>• Repetir Rótulos de fila y columna</li> <li>• Ordenación de Datos</li> <li>• Filtros</li> <li>• Subtotales</li> <li>• Formularios</li> <li>• Validación de datos</li> <li>• Proteger datos</li> <li>• Rellenar Series</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica consolidación por posición y categoría en una aplicación Excel.</li> <li>• Asigna nombres a celdas en una aplicación Excel.</li> <li>• Aplica rótulos a las diferentes hojas a imprimir.</li> <li>• Trabaja con una base de datos en Excel.</li> <li>• Maneja ordenación y filtrado de datos en una base de datos de Excel.</li> <li>• Obtiene Subtotales desde una base de datos en Excel.</li> <li>• Emplea formularios automáticos de Excel para el manejo de una base de datos.</li> <li>• Aplica una Adecuada validación en los datos de una hoja Excel.</li> <li>• Aplica Protección de Hoja a la información obtenida en una hoja Excel.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genera Valores utilizando rellenos de series en una aplicación Excel</li> </ul>
Gráficos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación Gráficos Estadísticos</li> <li>• Edición de Gráficos</li> <li>• Líneas de Tendencia</li> <li>• Informe de Tabla Dinámica</li> <li>• Elementos de un Informe de Tabla</li> <li>• Grafico de Tabla Dinámica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maneja el asistente para gráficos en una aplicación de Excel.</li> <li>• Genera diferentes tipos de gráficos de las prácticas entregadas.</li> <li>• Construye Tablas Dinámicas desde una base de datos.</li> <li>• Elabora Gráficos Dinámicos desde una base de datos.</li> </ul>
Funciones Financieras básicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones Pago, PagoInt, Tasa, Nper, VA, VF</li> <li>• Barra de Formularios y sus objetos de control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplea funciones financieras del Excel en cálculos básicos en finanzas</li> <li>• Maneja objetos de control de la barra de Formularios en una aplicación Excel.</li> </ul>
Macros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Macros y automatización de tareas de uso frecuente</li> <li>• Creación de Hipervínculos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construye Macros para sus aplicaciones</li> </ul>

## MODULO 2: GESTOR DE BASE DE DATOS

**COMPETENCIA:** Diseña bases de datos empleando Access valorando la flexibilidad del Software y demostrando interés en el desarrollo de sus actividades y cuidado del empleo del hardware.

### TEMAS

- **Introducción al gestor de base de datos Access**
- **Manejo de la Base de datos**
- **Consultas de la base de datos**

<b>AREA</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>CAPACIDADES</b>
Introducción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminología</li> <li>• Ingresar y salir del Access</li> <li>• Base de datos en Access</li> <li>• Crear una base de datos con el Asistente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecuta el programa Access</li> <li>• Explora el paquete Access</li> <li>• Define los objetos del Access</li> <li>• Utiliza base de datos en Access</li> </ul>
Manejo de la Base de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de campos.</li> <li>• Clave principal</li> <li>• Crear una base de datos</li> <li>• Trabajando con tablas</li> <li>• Relacionar tablas y búsqueda de datos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza tablas en Access</li> <li>• Aplica propiedades y formatos a los objetos insertados en Access</li> <li>• Experimenta búsqueda de datos en Access</li> <li>• Diseña Tablas en Access</li> </ul>
Consultas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta en Access</li> <li>• Personalizando Consultas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiza la información empresarial en una base de datos Access</li> <li>• Utiliza consultas en Access</li> <li>• Analiza los requerimientos para el diseño de una base de datos y la construye</li> </ul>

### MODULO 3: INTRODUCCIÓN A PROYECTOS

**COMPETENCIA:** Planifica proyectos y lleva el control de su ejecución valorando el aporte del software especializado.

#### TEMAS

- **Introducción al Ms Project**
- **Asignación de tareas**
- **Control de tareas**

<b>AREA</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>CAPACIDADES</b>
Introducción al Ms Project	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interfaz del Ms Project</li><li>• Generación de proyectos</li><li>• Asignación de fechas</li><li>• Definición de periodos laborables</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conoce las funcionalidades básicas del Ms-Project</li><li>• Crea proyectos</li><li>• Asigna fechas</li></ul>
Tareas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Crear una lista de tareas</li><li>• Organización de las tareas</li><li>• Programación de tareas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrolla el cronograma de tareas para un proyecto</li></ul>
Control	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consultas</li><li>• Vincular o adjuntar información a las tareas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrolla el seguimiento de tareas usando el Diagrama de Gantt</li><li>• Adjunta información a los proyectos.</li></ul>