UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE GESTION EN TURISMO Y HOTELERÍA

SILABO POR COMPETENCIAS

CURSO: OFIMATICA I

DOCENTE: APONTE HUERTA YONI VIDAL

2026-II

SILABO DE
OFIMÁTICA I

I. DATOS GENERALES

LÍNEA DE CARRERA	ESTUDIOS GENERALES
1.1. CURSO:	OFIMÁTICA I
1.2. CÓDIGO DEL CURSO	44152
1.3. CRÉDITO	03
1.4. CICLO ACADÉMICO	II-A
1.5. HORAS SEMANALES	04
I.5.1 TEORÍA	02
I.5.2 PRÁCTICA	02
I.6 DOCENTE	Aponte Huerta Yoni Vidal

II. SUMILLA

La asignatura está orientada a brindar conocimientos básicos de Hardware y Software, el manejo del Sistema Operativo Windows, dando énfasis en la enseñanza del MS Office, tanto en el uso de documentos, como la Hoja de cálculo y presentaciones en diapositivas. Todas estas herramientas se emplean dentro del ***campo profesional de las Ciencias Contables y Financieras.***

COMPETENCIAS:

- Reconoce las partes, funciones y relaciones que existe entre los componentes del computador.
- Reconoce la importancia del manejo del Sistema Operativo Windows.
- Emplea apropiadamente Internet y correo electrónico.
- Elabora documentos en entorno MS Word. Trabaja con hoja de cálculo en MS Excel.
- Aplica su creatividad realizando presentaciones en MS Power Point.

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS
UNIDAD I	Analiza los conocimientos fundamentales de la informática, comprende las tecnologías de procesamiento de la información y maneja con agilidad el procesador de textos **WORD**, aplicando casos prácticos basados en situaciones reales.	TIC y Procesador de Textos	**1-4**
UNIDAD II	Desarrolla técnicas avanzadas del procesamiento de textos **WORD** para crear documentos de alta calidad, aplicando casos prácticos orientados a la gestión empresarial.	Procesador de textos	**5-8**
UNIDAD III	Utiliza técnicas del presentador gráfico **PowerPoint** para desarrollar presentaciones multimedia efectivas, integrando diversos atributos y asegurando una estructura adecuada.	Presentador Gráfico de Power Point	**9-12**
UNIDAD IV	Comprende y utiliza eficientemente los recursos y funcionalidades de MS **Excel,** aplicándolos de manera efectiva en su vida profesional	Hoja de cálculo	**13-16**

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

N°	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	**Explica** la relevancia de las TIC en la competitividad turística
2	**Configura** páginas profesionalmente para folletos de servicios.
3	**Diseña** tablas complejas para la organización de tarifas turísticas.
4	**Diseña** manuales operativos con secciones y encabezados diferenciados
5	I**nserta** tablas de contenido y combina celdas
6	**Aplica** estilos jerárquicos según normas internacionales **(APA).**
7	**Domina** técnicas de diseño visual para captar mercados turísticos
8	**Integra** elementos multimedia de forma profesional en presentaciones
9	**Publica** contenidos multimedia en redes sociales para impulsar el turismo
10	**Describe** las características de la hoja de Microsoft Excel
11	**Conoce** el manejo del formato de celdas
12	**Crea** los gráficos y la consolidación de información
13	**Demuestra** la aplicación de las fórmulas, Funciones de texto y estadísticas.
14	**Gestiona** bases de datos de huéspedes mediante filtros y subtotales.
15	**Genera** gráficos dinámicos para el análisis de la demanda turística.

V.- DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:

<table>
<tr><td rowspan="6">Unidad Didáctica I: Procesador de textos Word a nivel intermedio</td><td colspan="5">CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I
Analiza los conocimientos fundamentales de la informática, comprende las tecnologías de procesamiento de la información y maneja con agilidad el procesador de textos WORD, aplicando casos prácticos basados en situaciones reales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">SEMANA</td><td colspan="3">CONTENIDOS</td><td rowspan="2">ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA</td><td rowspan="2">INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD</td></tr>
<tr><td>CONCEPTUAL</td><td>PROCEDIMENTAL</td><td>ACTITUDINAL</td></tr>
<tr><td>4</td><td>1. Conocimientos básicos de computación e informática
2. Definición, ventajas y desventajas de las TIC
3. Introducción al Microsoft Word.
4. Configuración de Página.
5. Columnas. viñetas Word Art.
Tablas. Imágenes.
6. Gráficos. Símbolos.</td><td>Desarrolla conocimientos de las TIC

Maneja el diseño de columnas y bordes de página

Clasifica las referencias en un documento

Manipula imágenes, gráficos, formas.</td><td>Valora la importancia de las TIC como herramienta de productividad en el sector turístico.

Colabora con sus demás compañeros
Diseña en equipo las tablas y ecuaciones
Colabora en clase sobre el tema propuesto.</td><td>• Lluvia de ideas
• Clase expositiva mixto
• Uso de herramientas digitales
• Foros de discusión técnica</td><td>• Explica la relevancia de las TIC en la competitividad turística.
• Configura páginas profesionalmente para folletos de servicios.
• Diseña tablas complejas para la organización de tarifas turísticas.</td></tr>
<tr><td colspan="5">EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</td><td colspan="2">EVIDENCIA DE PRODUCTO</td><td>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Examen Escrito de 10 preguntas
• Cuestionario Nº 01</td><td colspan="2">• Trabajo individual y/o grupales
• Soluciones a ejercicios propuestos
• Presenta archivo académico en Word con uso de configuración de página, columnas, tablas, viñetas, gráficos, imágenes y símbolos, incluyendo análisis y conclusiones según normas APA 6ª edición.</td><td>• Participación activa y asertiva de manera presencial o virtual
• Puntualidad y responsabilidad en la entrega oportuna de los productos
• Comportamiento y respeto en clase.
• Diseña documentos en Word aplicando con precisión las herramientas del módulo, integrando recursos (texto, tablas, gráficos e imágenes) de forma coherente y justificando su aplicación en el contexto turístico - hotelero</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="6">Unidad Didáctica II: Procesador de textos Word a nivel avanzado</td><td colspan="5">CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II:
Desarrolla técnicas básicas e intermedias del procesador de textos WORD para crear documentos de alta calidad, aplicando casos prácticos orientados a la gestión empresarial.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Semana</td><td colspan="3">CONTENIDOS</td><td rowspan="2">ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA</td><td rowspan="2">INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD</td></tr>
<tr><td>CONCEPTUAL</td><td>PROCEDIMENTAL</td><td>ACTITUDINAL</td></tr>
<tr><td>4</td><td>1. Salto de sección y encabezado
2. Numeración y estilos
3. insertar tabla, combinar celda.
4. Ficha insertar: Ecuaciones y símbolos</td><td>Diseña folletos (libro plegado)

Clasifica las referencias en un documento

Diseña los estilos

Inserta tablas de contenidos</td><td>Efectúa manuales o folletos con multi encabezados

Manipula la numeración de los manuales

Establece las tablas de contenido e ilustraciones

Colabora en clase sobre el tema propuesto</td><td>● Lluvia de ideas (Saberes previos)
● Exposición mixta
● Uso de herramientas digitales
● Foros de discusión técnica
● Uso de repositorios digitales</td><td>• Diseña manuales operativos con secciones y encabezados diferenciados.
• Inserta tablas de contenido y combina celdas
• Aplica estilos jerárquicos según normas internacionales (APA).</td></tr>
<tr><td colspan="5">EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</td><td>EVIDENCIA DE PRODUCTO</td><td colspan="2">EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Examen Escrito de 10 preguntas
• Cuestionario Nº 02</td><td>● Trabajo individual y/o grupales
● Soluciones a ejercicios propuestos.
● Presenta documento académico en Word (APA 6), incorporando saltos de sección, encabezados, numeración, estilos, tablas, ecuaciones, símbolos, con análisis, conclusiones y referencias</td><td colspan="2">● Participación asertiva de manera presencial o virtual
● Puntualidad y responsabilidad en la entrega oportuna de los productos
● Comportamiento y respeto en clase.
● Organiza y diseña un documento académico aplicando herramientas avanzadas de Word, integra recursos de forma coherente, justifica su aplicación al contexto turístico–hotelero y expone con solvencia técnica y académica</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="6">Unidad Didáctica III :
Presentador gráfico de Power Point</td><td colspan="5">CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III:
Utiliza técnicas del presentador gráfico PowerPoint para desarrollar presentaciones multimedia efectivas, integrando diversos atributos y asegurando una estructura adecuada.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Semana</td><td colspan="3">CONTENIDOS</td><td rowspan="2">ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA</td><td rowspan="2">INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD</td></tr>
<tr><td>CONCEPTUAL</td><td>PROCEDIMENTAL</td><td>ACTITUDINAL</td></tr>
<tr><td>4</td><td>1. Diseño de diapositivas
2. Plantillas de diseño
3. Fondos de diapositiva
4. Insertar textos, imágenes.
5. Presentaciones multimedia
6. Insertar audio, video, etc)
7. Animación de diapositivas
8. Transición de diapositivas</td><td>Diseña diapositivas

Inserta textos, imágenes en plantillas de presentación

Crea presentaciones multimedia protegidas con narrativa visual para la promoción de destinos locales</td><td>Usa adecuadamente las plantillas y fondos de diapositivas

Sigue las estrategias de diseño usando las plantillas de Power Point

Demuestra criterio profesional al analizar destinos turísticos visitados y proponer mejoras orientadas a la calidad y competitividad.</td><td>● Lluvia de ideas (Saberes previos)
● Uso de herramientas digitales
● Trabajo de campo
● Aprendizaje basado en retos
● Exposición basada en experiencias turísticas.</td><td>• Domina técnicas de diseño visual para captar mercados turísticos.
• Integra elementos multimedia de forma profesional en presentaciones.
• Publica contenidos multimedia en redes sociales para impulsar el turismo</td></tr>
<tr><td colspan="5">EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO</td><td>EVIDENCIA DE PRODUCTO</td><td colspan="2">EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Examen Escrito de 10 preguntas
• Cuestionario Nº 03</td><td>● Trabajo individual y/o grupales
● Elaboración y Presentación de video
● Soluciones a ejercicios propuestos.
● Presentación multimedia en PowerPoint, con diseño profesional y aplicación de recursos avanzados, que exponga la experiencia de campo en el impulso y desarrollo del turismo local.</td><td colspan="2">● Participación asertiva de manera presencial o virtual.
● Puntualidad y responsabilidad en la entrega oportuna de los productos
● Comportamiento y respeto en clase.
● Diseña y presenta una exposición multimedia en PowerPoint, aplicando recursos avanzados con coherencia y claridad en el contexto turístico - hotelero, complementada con un video que será publicado en redes sociales para impulsar el turismo local.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="6">Unidad Didáctica IV: Herramientas Esenciales de Excel</td><td colspan="5">CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV:
Comprende y utiliza eficientemente los recursos y funcionalidades de MS Excel, aplicándolos de manera efectiva en su vida profesional</td></tr>
<tr><td rowspan="2">SEMANA</td><td colspan="3">CONTENIDOS</td><td rowspan="2">ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA</td><td rowspan="2">INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD</td></tr>
<tr><td>CONCEPTUAL</td><td>PROCEDIMENTAL</td><td>ACTITUDINAL</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>1. Introducción al Microsoft Excel
2. Formato de celdas
3. Fórmulas, Gráficos
4. Funciones de texto
5. Filtros
6. Sub Totales</td><td>Aplica formato a una hoja de cálculo

Manipula gráficos estadísticos

Manipula las funciones de texto y estadísticas.</td><td>Demuestra interés por el procesador de la hoja de cálculos

Colabora con las prácticas propuestas

Observa como las funciones son importantes para la manipulación de la información</td><td>• Aprendizaje basado en proyectos
• Gamificación y desafíos
• Uso de tutoriales y recursos digitales
• Expositiva (Docente/Alumno)
• Trabajo colaborativo
• Estudios de caso y simulaciones.</td><td>● Describe las características de la hoja de Microsoft Excel
● Conoce el manejo del formato de celdas.
● Crea los gráficos y la consolidación de información
● Demuestra la aplicación de las fórmulas y Funciones de texto y estadísticas
● Gestiona bases de datos de huéspedes mediante filtros y subtotales
● Genera gráficos dinámicos para el análisis de la demanda turística.</td></tr>
<tr><td colspan="4">EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</td><td>EVIDENCIA DE PRODUCTO</td><td colspan="2">EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Examen escrito de 10 preguntas.
• Cuestionario N° 03</td><td>- Trabajo individual y/o grupales
- Aplicación práctica de herramientas de Excel.
- Informe final con subtotales y resumen de datos</td><td colspan="2">● Resolución de ejercicios prácticos en hojas de cálculo.
● Elaborarán gráficos y aplicarán filtros para interpretar y organizar información relevante dentro de un conjunto de datos proporcionado.
● Elaboración de informes estructurados con subtotales, análisis de datos y presentación de resultados en Excel</td></tr>
</table>

VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICO

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo a la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

1. MEDIOS ESCRITOS

A. Libros de Texto y Manuales

- Salinas, J. (2020). Innovación educativa y uso de las TIC en la enseñanza universitaria. Narcea Ediciones.
- Prendes Espinosa, M. P. (2018). Las tecnologías digitales en la educación superior. Ediciones Pirámide.
- Area Moreira, M. (2018). La educación en la sociedad digital. Ediciones Morata.

B. Artículos Científicos y Publicaciones Académicas

- Cabero Almenara, J., & Llorente Cejudo, M. C. (2015). "La integración de las TIC en la educación superior: modelos y estrategias". Revista de Educación a Distancia (RED), 46(1), 1-22.
- García-Peñalvo, F. J. (2020). "Tendencias en la educación digital en la universidad". Revista Iberoamericana de Educación a Distancia, 23(1), 10-30.
- Salinas, J., & De Benito, B. (2018). "Estrategias didácticas con TIC en la universidad". Revista de Docencia Universitaria (REDU), 16(2), 45-62.
- Revista de Educación a Distancia (RED) (https://revistas.um.es/red)

C. Normativas y Documentos Oficiales

- UNESCO. (2021). Directrices sobre el uso de TIC en la educación superior.
- Ministerio de Educación de España. (2022). Marco de Competencia Digital Docente 2022.
- Unión Europea. (2020). Plan de Acción de Educación Digital (2021-2027).
- Organización de Estados Iberoamericanos (OEI). (2020). TIC y educación superior en América Latina.

D. Material Didáctico Complementario

- Guías de usuario de software educativo y herramientas TIC (Google Classroom, Moodle, Microsoft Teams, Canva, etc.).
- Manuales de programación y alfabetización digital (Python, HTML, CSS, Scratch, etc.).
- Estudios de caso sobre la implementación de TIC en universidades.
- Infografías y materiales visuales sobre tendencias tecnológicas.

E. Repositorios Académicos y Bibliotecas Virtuales

- SciELO (https://www.scielo.org/)
- Dialnet (https://dialnet.unirioja.es/)
- Redalyc (https://www.redalyc.org/)
- Google Académico (https://scholar.google.com/)

2. MEDIOS VISUALES Y ELECTRONICOS:

- Microsoft Teams (https://www.microsoft.com/es-es/microsoft-teams/) – Comunicación y colaboración en la nube.
- Zoom (https://zoom.us/) – Videoconferencias y reuniones virtuales.
- Google Meet (https://meet.google.com/) – Integración con Google Workspace para clases y reuniones en línea.
- Trello (https://trello.com/) – Gestión de proyectos y tareas en equipo.
- Moodle (https://moodle.org/) – Plataforma de código abierto ampliamente utilizada en universidades.
- Google Classroom (https://classroom.google.com/) – Integración con herramientas de Google para la educación.
- Blackboard Learn (https://www.blackboard.com/) – Plataforma utilizada en muchas universidades para gestión del aprendizaje.

- Canvas LMS (https://www.instructure.com/canvas) – LMS intuitivo con muchas herramientas de personalización.
- Chamilo (https://chamilo.org/) – LMS de código abierto enfocado en la educación en línea.
- Canva (https://www.canva.com/) – Diseño gráfico y presentaciones interactivas.
- Genially (https://www.genial.ly/) – Creación de contenido visual y presentaciones dinámicas.
- Prezi (https://prezi.com/) – Presentaciones no lineales con efectos dinámicos.
- Powtoon (https://www.powtoon.com/) – Creación de videos animados para educación.

3. MEDIOS INFORMÁTICOS:

A. Sistemas Operativos y Entornos Virtuales

- Windows 11/10 – Sistema operativo más utilizado en entornos educativos.
- Linux (Ubuntu, Debian, Fedora, etc.) - aprendizaje de software libre y administración de sistemas.
- macOS – Sistema operativo de Apple utilizado en entornos creativos y educativos.
- VMware Workstation – Virtualización de sistemas operativos para pruebas y simulaciones.

B. Suites de Ofimática y Productividad

- Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Access, OneNote, Outlook)
- Google Workspace (Docs, Sheets, Slides, Forms, Drive) – Alternativa en la nube
- LibreOffice (Writer, Calc, Impress, Base, Draw) – Suite ofimática gratuita y de código abierto.

VII. EVALUACIÓN:

La Evaluación es inherente al proceso de enseñanza aprendizaje y será continua y permanente. Los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

1. **Evidencias de Conocimiento:** Evaluación será mediante exámenes escritos objetivos y cuestionarios de argumentación técnica sobre herramientas ofimáticas aplicadas, así como mediante evaluaciones en línea a través de Google Forms.
2. **Evidencia de Desempeño:** Observación del manejo de herramientas en laboratorio, participación en foros y puntualidad en la entrega de productos académicos.
3. **Evidencia de Producto.**
   - Trabajos semanales y mensuales
   - Trabajo final.
   - Aplicación práctica
   - Mapas conceptuales
   - Elaboración de videos

La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final. Además, se tendrá en cuenta la asistencia como componente del desempeño, el 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.

VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS
Evaluación de Conocimiento	**20 %**	El ciclo académico comprende 4 Unidades.
Evaluación de Producto	**40%**	
Evaluación de Desempeño	**40 %**	

Siendo el promedio final (PF), el promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4)

$$PF = \frac{PM1, PM2, PM3, PM4}{4}$$

VIII. BIBLIOGRAFÍA

Unidad Didáctica I

- Moro Vallina, M. (2021). *Ofimática y proceso de la información* (2. ed.). Ediciones Paraninfo S.A.
- Cabrera Rosero OE, "Herramientas informáticas. Introducción a la computación". Universidad Nariño 2010 Colombia.
- Kissinger, H. A., Schmidt, E., & Huttenlocher, D. (2021). *La era de la inteligencia artificial y nuestro futuro humano*. Editorial Debate.
- https://oa.upm.es/5412/1/Ofimatica_compleja.pdf
- https://www.formacionprofesional.info/tutorial-word-2019/
- https://www.ediciones-eni.com/video/word-2021-video-formativo-vbes21wor

Unidad Didáctica II

- https://infolibros.org/libros-pdf-gratis/
- https://es.scribd.com/document/646647925/Manual-Basico-Word-UMSS-2023

Unidad Didáctica III

- https://midatic.com/wp-content/uploads/2019/05/Manual-Power-Point-2013-Avanzado.pdf
- https://es.scribd.com/document/384701771/Ejercicios-Power-Point-Basicos
- https://www.academia.edu/36794481/INTRODUCCI%C3%93N_A_LA_OFIM%C3%81TICA_WINDOWS?auto=download

Unidad Didáctica IV

- http://www.cursosmultimedia.org/moodle/CursodeExcel2013/manual_excel2013.pdf
- https://drive.google.com/file/d/1NsSN0000I1Sjz62r7fIDXgdOCM1jbycl/view
- https://eltiotech.com/biblioteca/
- VV.AA. (2021). *Excel 2021: funciones básicas*. ENI. ISBN 9782409038891.
- Dodge, M., & Stinson, C. (2011). *El libro de Excel 2010*. Anaya Multimedia.

IX.- PROBLEMAS QUE EL ESTUDIANTE RESOLVERÁ AL FINALIZAR EL CURSO.

MAGNITUD CAUSAL OBJETO DEL PROBLEMA	ACCIÓN MÉTRICA DE VINCULACIÓN	CONSECUENCIA MÉTRICA VINCULANTE DE LA ACCIÓN
Desconocimiento sobre las partes y funciones del hardware y software en un entorno contable. Falta de conocimientos sobre componentes del computador y su impacto en el rendimiento.	Explicación teórica y práctica sobre los componentes del hardware y su relación con el software contable.	Selección y uso eficiente del hardware adecuado para optimizar el desempeño en actividades contables.
Dificultad en el manejo del Sistema Operativo Windows para la gestión de archivos y programas contables. Problemas para organizar y encontrar documentos en el entorno de trabajo.	Capacitación en la administración de archivos, creación de carpetas, uso de accesos directos y configuración del sistema.	Mejora en la organización y acceso rápido a la información contable, optimizando el tiempo de trabajo.
Uso ineficiente de Internet y correo electrónico en la comunicación profesional. Falta de conocimientos sobre el uso de herramientas de correo electrónico y seguridad en la información**.**	Enseñanza del uso adecuado de Outlook y Gmail, configurando firmas, respuestas automáticas y adjuntando documentos en formatos seguros.	Comunicación más profesional y segura con clientes y compañeros, garantizando la confidencialidad de los datos.
Deficiencia en la elaboración de documentos formales en MS Word. Problemas en la creación de informes contables bien estructurados.	Capacitación en el uso de estilos, tablas, referencias y automatización de contenido en Word.	Creación de documentos profesionales, bien organizados y formateados correctamente.
Dificultad en la elaboración de presentaciones profesionales en MS PowerPoint. Falta de creatividad y estructura en la presentación de informes financieros.	Uso de plantillas, animaciones y gráficos interactivos para mejorar la claridad y atractivo de las presentaciones.	Desarrollo de presentaciones claras y atractivas para comunicar información financiera de manera efectiva.
Falta de conocimientos en el uso de Excel para cálculos contables y financieros. Desconocimiento de funciones avanzadas como VLOOKUP, tablas dinámicas y gráficos financieros.	Enseñanza de fórmulas financieras, gráficos, filtros avanzados y automatización con macros.	Análisis eficiente de datos financieros para mejorar la toma de decisiones en el ámbito contable.

Huacho, 17 de agosto de 2026

Universidad Nacional
José Faustino Sánchez Carrión

Mag. Yoni Aponte Huerta
DOCENTE