

<b>Año: 6to</b> <b>Secciones: A y B</b> <b>III lapso</b>	<b>Año escolar 2020-2021</b> <b>Coordinación Media Técnica</b>	<b>Temporalidad</b> <b>Del 22 al 26 03 21</b>
<b>FECHA</b> <b>DOCENTE</b>	<b>Actividad</b>	<b>Evaluación</b>
<p>Lunes 22 03 21 Orientación y convivencia. Docente: Magaly Cañizales Correo: <a href="mailto:magalydu20@gmail.com">magalydu20@gmail.com</a></p> <p>Nivelación Ejercicio1. Egilde Márquez. Ver material anexo</p>	<p>Referente teórico: Un día después de 6 años Con el propósito de ver tu sueño hecho realidad te invito a que compartas que vas a estudiar luego de terminar tu 6to año. Para ello debes grabar un video (máximo 1 minuto) con ropa alusiva a tu profesión o una tira cómica, donde describas la importancia de tu profesión, oficio o emprendimiento y el porqué de esa profesión, oficio o emprendimiento.</p>	<p><b>Producto a evaluar:</b>  <b>Video o tira cómica</b>  <b>Criterios a evaluar:</b>  Responsabilidad 2  Coherencia 5  Ilustración 5  Contenido 5  Creatividad 3</p>
<p>Martes 23 03 21 Área: Pasantías Docente: Magaly Cañizales Correo: <a href="mailto:magalydu20@gmail.com">magalydu20@gmail.com</a> Teléfono: 04121082312</p> <p>Nivelación Ejercicio 2. Egilde Márquez. Ver material anexo</p>	<p>Referente teórico: En esta oportunidad te voy a recordar que es la semana final para conseguir tus pasantías. Si aún no las has conseguido te invito a seguir intentando. Recuerda también los documentos a consignar:  Carta de postulación  Carta de aceptación.  Perfil del estudiante  Datos del estudiante.  Cualquier duda aquí estoy.</p>	<p>Producto a evaluar:  Criterios a evaluar:</p>
<p>Miércoles 24 03 21 Área CRP Docente: Magaly Cañizales Correo: <a href="mailto:magalydu20@gmail.com">magalydu20@gmail.com</a> Teléfono: 04121082312</p> <p>Nivelación Ejercicio 3. Egilde Márquez. Ver material anexo</p>	<p><b>Referente teórico: Actividad 5 Historia de animales, pájaros e insectos Perspectiva de un animal ¿Qué verían ellos que tú no ves?</b>  (se anexa guía)</p>	<p><b>Evidencia de producto:</b>  Historia  Video, audio o tira cómica</p> <p><b>Criterios a evaluar:</b>  Responsabilidad 2  Coherencia 5  Ilustración 5  Contenido 5  Creatividad 3</p>

<p><b>Jueves 25 03 21</b> <b>Empleabilidad</b></p> <p>Nivelación Ejercicio 4. Egilde Márquez. Ver material anexo</p> <p><b>Viernes 26 03 21</b> Área CRP Docente: Magaly Cañizales Correo: <a href="mailto:magalydu20@gmail.com">magalydu20@gmail.com</a> Teléfono: 04121082312</p> <p>Nivelación Defensa presencial. Egilde Márquez.</p>	<p>Tendrás la oportunidad de hacer las preguntas y las actividades inherentes a los cursos de Empleabilidad</p> <p>Referente Teórico: Continuando con las actividades de Habilidades para la vida te sugiero hacer la guía 6. <b>Mapa de relaciones (Se anexa guía )</b> <b>¿Quiénes son las personas más importantes en tu vida ¿Cómo influyen en quien eres y cómo te sientes? Exploraras tus relaciones con algunas personas importante en tu vida</b></p>	<p><b>Productos a evaluar:</b> <b>Dibujo</b></p> <p><b>Criterios a evaluar:</b> Responsabilidad 2 Contenido 3 Creatividad 3 Objetividad 4 Ortografía 4 Ilustración 4</p>

## NIVELACIÓN PROYECTO.

Bienvenido(a) a la fase de Nivelación

La fase de nivelación tiene como intencionalidad darle la oportunidad al estudiante de desarrollar competencias informáticas básicas que permitan fortalecer tu perfil de egreso.

A continuación se te presentan 4 ejercicios prácticos de Excel. Se te indican los pasos para ir ejercitando e ir adquiriendo competencias y destrezas en el manejo de dicha herramienta.

Es necesario que realices en Microsoft Excel los ejercicios propuestos y sigas las instrucciones dadas.

Debes enviar tus actividades al correo de la docente [egildelena@gmail.com](mailto:egildelena@gmail.com)

El **viernes 26-3-2021** debes asistir al colegio a las 8:00am para la respectiva defensa de los ejercicios realizados.

La realización y entrega de los ejercicios representan un 40% de la nota y en la evaluación práctica (60%) demostraras tu desempeño y competencias adquiridas.

# Ejercicio Práctico 01. Lunes 22-3-21

1) En un nuevo libro de Excel, elaborar la siguiente planilla de datos:

	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>Articulo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio unitario (\$)</b>	<b>Precio Unitario BS</b>	<b>Subtotal</b>	<b>IVA</b>	<b>Total</b>
2	Mouse	3	15				
3	Teclado	2	18				
4	Impresora	1	100				
5	Disco duro	2	250				
6							
7	Total						

2) Calcular Precio unitario en bolívares. Considerando la tasa del día

3) Rellenar la columna Subtotal, la que se calcula: Cantidad \* Precio Unitario en bolívares

4) Rellenar la columna IVA, que se calcula:

$$\text{Subtotal} * 0.16 \text{ o } \text{Subtotal} * 16\% \text{ o } \text{Subtotal} * 16 / 100.$$

5) Rellenar la columna Total, la que se calcula: Subtotal + IVA

6) Rellenar la fila Total, para lo cual en la celda de la columna Subtotal, debe mostrarse la suma de los Subtotales; en la celda de la columna IVA debe mostrarse la suma de los IVA; y en la celda de la columna Total, debe mostrarse la suma de los Totales.

7) Guardar este libro con el nombre Artículos . Crea una carpeta para tus trabajos prácticos.

8) En un nuevo libro de Excel, elaborar la siguiente planilla de datos:

	A	B	C	D
1	<b>INFORME ANUAL</b>			
2				
3	<b>Sucursal</b>	<b>Ingresos</b>	<b>Egresos</b>	<b>Saldo</b>
4	Abancay	5000	28005	
5	Arequipa	1500	9000	
6	Cusco	4000	2500	
7	Lima	5000	3500	
8	Puno	1000	7500	
9	Tumbes	8000	5000	
10				
11	<b>TOTAL</b>			

9) Rellenar la columna Saldo, la que se calcula: Ingresos – Egresos.

- 10) Sin cerrar el libro actual, guardarlo con el nombre **Sucursales** en su disquete (o memoria USB).
- 11) Al final de la planilla (en la Columna E), ingresar el texto “Comisión” a modo de rótulo y debajo de éste calcular para cada sucursal el 5% sobre el Saldo.
- 12) Calcular los totales de las columnas Ingresos, Egresos y Saldo.
- 13) Guardar los cambios realizados en este libro con el nombre **Tercero**

## Ejercicio Práctico 02. Martes 23-3-21

- 1) Ingresar los datos como se muestran en la figura, Posteriormente realizar los puntos que se detallan a continuación:

	A	B	C	D	E
1	Nombre	Apellido	F_Nac	Seccion	Sueldo
2	Juan	Gomez	27740	Mkt	2500
3	Maria	Perez	25783	Adm	3600
4	Jose	Diaz	23754	Vta	4500
5	Mario	Peralta	29366	Vta	5000
6	Cecilia	Gonzales	28736	Vta	3900
7	Laura	Ruiz	26952	Mkt	2600
8	Juana	Almiron	25815	Mkt	3000
9	Walter	Lopez	27742	Vta	4500
10	Mariana	Garcia	36386	Adm	7000
11	Pablo	Robles	27848	Mkt	2500
12	Diana	Perez	28761	Adm	3600
13	Fernanda	Gomez	29558	Adm	8500
14	Monica	Gonzales	26450	Vta	4500
15	Mauricio	Sellanes	28793	Mkt	5000
16	Marco	Baez	28066	Adm	7800
17	Leticia	Gimenez	27692	Mkt	9000

- 2) Insertar como título de la misma (en una primera línea) el siguiente texto “Empresa el Trébol S.A” en fuente Comic Sans de 18 ptos y color rojo.
- 3) Realizar las siguientes mejoras de aspecto a dicha planilla:
  - a) Aplicar a los títulos de las columnas fuente Courier 12 ptos (o similar) y color azul Centrar en sus celdas los rótulos de las mismas.
  - b) Aplicar bordes y sombreado para mejorar la presentación de la planilla.
  - c) Aplicar formato de celda Fecha a los datos de la columna F\_Nac (por ej:12-12-75).
  - d) Aplicar formato de celda Número a los datos de la columna Sueldo, con separador de miles y 2 posiciones decimales.
- 4) Al final de la columna Sueldo totalizar los valores y una celda libre más abajo calcular el promedio de los mismos redondeando el resultado en un decimal.
- 5) Cambiar el orden de las columnas Nombre y Apellido por Apellido y Nombre.

- 6) Al final de esta planilla, en una columna rotulada como Premio, calcular el 5% del Sueldo para cada uno de los empleados. Posteriormente copiar a esta el formato de los datos de la columna Sueldos.
- 7) Nombrar la Hoja1 como Empleados y eliminar las hojas sin uso de este libro.
- 8) Guardar el libro actual con el nombre **Personal** bajo la carpeta o directorio Posteriormente cerrar este libro y salir de la aplicación.
- 9) Desde el Explorador de Windows abrir nuevamente el libro **Personal** y en él realizar lo siguiente:
  - a) Seleccionar las columnas de datos en forma intercalada y aplicarles color de relleno gris y de fuente azul.
  - b) Al final de las hojas existentes en este libro, agregar una nueva hoja nombrada como Liquidación. En dicha hoja copiar sólo las columnas Apellido y Sueldo de los empleados.
  - c) En dos celdas libres de la hoja Liquidación, obtener el mayor y menor sueldo de los empleados. A la derecha de estas celdas agregar texto que describa dichos valores.
- 10) Posteriormente guardar dicho libro con el nombre **Personal-dos** bajo la misma carpeta que el anterior.

## Ejercicio Práctico 03. Miércoles 24-3-21

- 1) Ingresar los datos como se muestran en la figura, posteriormente realizar los puntos que se detallan a continuación:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<b>Datos Financieros</b>								
2									
3	<b>Cliente</b>	<b>Importe</b>	<b>Fecha Compra</b>	<b>Nro. Cuotas</b>	<b>Importe Cuota</b>	<b>Total Cuota</b>		<b>Recargo</b>	<b>IVA</b>
4	Juan Lopez	3400	25/06/2006	2				10%	23%
5	Maria Sosa	2500	05/08/2006	3					
6	Jose Rosas	750	08/07/2006	5					
7	Mario Garcia	1200	21/06/2006	5					
8	Cecilia Perez	4500	09/07/2006	3					
9	Laura Soria	3850	19/07/2006	4					
10	Juana Alvez	2600	12/07/2006	2					
11	Walter Miranda	1750	24/07/2006	4					
12	Mariana Estevez	1400	29/07/2006	5					
13	Pablo Quintana	800	21/06/2006	3					
14	Diana Saravia	1200	09/07/2006	3					
15	Fernanda Castro	3600	19/07/2006	4					
16	Monica Peña	2100	12/07/2006	5					
17	Mauricio Gestido	6100	24/07/2006	3					
18	Marco Perea	5050	24/07/2006	5					
19	Leticia Costa	4750	08/08/2006	4					
20	Esteban Da Silva	5700	21/07/2006	3					

- 2) Nombrar la hoja actual como **Control Financiero** y posteriormente centrar los rótulos de las columnas, ajustar el texto en la celda y definir relleno color amarillo con todos los bordes simples.
- 3) Insertar una columna rotulada como **Tipo de Crédito** después de la columna Importe y en dos celdas vacías debajo de esta planilla agregar los siguientes textos: "A sola firma" y "Con garantía". Luego rellenar la columna Tipo de Crédito utilizando una lista que tendrá los dos textos anteriores como valores de

validación. Para llenar la columna seleccionar uno u otro a criterio propio.

- 4) Calcular el **Importe Cuota** para cada registro de la planilla. Este importe surge de dividir el crédito solicitado más el % de recargo definido en la celda correspondiente, entre el número de cuotas establecido para cada caso.

$$\text{Importe Cuota} = (\text{Importe} + \text{Importe} * 10\%) / \text{Nro. Cuotas}$$

- 5) Insertar una columna rotulada como **Iva** después de la columna Importe Cuota y en ella calcular para cada registro el valor del Iva sobre el Importe Cuota según el % definido en la celda correspondiente.

$$\text{Iva} = \text{Importe Cuota} * 23\%$$

---



## Guía 2 III Lapso

Te invito a disponer de tu valioso tiempo ya que esta semana te toca realizar las siguientes actividades, paralelo al proceso de la búsqueda de las pasantías

- 6) En la columna **Total Cuota** se deberá mostrar el total (importe con Iva) para cada cuota.

$$\text{Total Cuota} = \text{Iva} + \text{Importe Cuota}$$

- 7) En una nueva hoja llamada **Estadísticas** se debe mostrar el total a cobrar por cada crédito otorgado. Para esto se deben copiar las columnas Cliente, Nro Cuota y Total Cuota. En una columna rotulada como Total a Pagar al final de esta planilla, calcular el valor que corresponda a la suma de todas las cuotas por cada crédito.

$$\text{Total a pagar} = \text{NroCuota} * \text{TotalCuota}$$

- 8) Sin salir del libro actual, guardar el mismo con el nombre **Finanzas** en la carpeta de trabajo.
- 9) Copiar las hojas **Control Financiero** y **Estadísticas** a un nuevo libro de Excel y en este realizar los siguientes puntos:

- En la hoja **Control Financiero** cambiar los valores del Recargo a 5% e IVA a 14%. Observar los cambios que se producen en dicha planilla.
- En una celda libre de la hoja **Estadísticas** agregar la cotización del dólar (de ese día) y en una nueva columna rotulada como **Importe U\$S** al final de la planilla, calcular dicho importe para cada registro según el valor de cambio definido.
- Al final las columnas de la hoja **Estadísticas** calcular totales cuando corresponda.

- 10) Guardar el libro actual con el nombre **Cuentas**

## Ejercicio Práctico 04. Jueves 25-3-21

- 1) Abrir el libro de Excel nombrado como **Ejercicio4\_EXCEL**, proporcionado por la docente del área. Posteriormente realizar los puntos que se detallan a continuación.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<b>Planilla de control de Ventas</b>							<b>IVA</b>	<b>23%</b>
2									
3	<b>Vendedor</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modelo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Descuento</b>	<b>Subtotal</b>	<b>I.V.A</b>	<b>Total</b>
4	Ana	08/07/2006	Zapato	3	850				
5	Pedro	13/07/2006	Deportivo	1	1400				
6	Pedro	18/07/2006	Sandalia	2	350				

- 2) Calcular la columna **Descuento**, teniendo en cuenta que el modelo "Sandalia" tendrá un descuento sobre el precio unitario



## Guía 2 III Lapso

Te invito a disponer de tu valioso tiempo ya que esta semana te toca realizar las siguientes actividades, paralelo al proceso de la búsqueda de las pasantías

del 10%, el resto no tendrá descuento.

3) Calcular la columna **Subtotal**:

$$\text{Subtotal} = \text{Cantidad} * (\text{PrecioUnitario} - \text{Descuento})$$

4) Calcular la columna **I.V.A** para cada venta efectuada. Se debe considerar el porcentaje de IVA definido en la parte superior de la planilla.

$$\text{I.V.A} = \text{Subtotal} * 23\%$$

5) La columna **Total** debe mostrar el resultado de aplicarle al precio el descuento e IVA correspondientes para todas las unidades vendidas. Al final de esta columna totalizar.

$$\text{Total} = \text{Subtotal} + (\text{I.V.A})$$

6) Al final de la planilla de ventas, en una columna rotulada como **Puntos**, se deben mostrar los puntos generados por vendedor en cada venta realizada. Para esto se debe tener en cuenta que las ventas que superan las 2 unidades, generan 2 puntos; mientras que aquellas que no superan esta cantidad generan sólo 1 punto.

7) En una nueva hoja nombrada como **Vendedores**:

- Calcular cuántas ventas (registros en la tabla) ha realizado cada vendedor.
- Cuánto ha recaudado en Total cada uno de los vendedores y totalizar.

8) En una nueva hoja nombrada como **Productos**:

- Calcular cuántas unidades se vendieron por modelo.
- Cuánto se recaudó para cada modelo y totalizar.

9) En la planilla generada en la hoja **Vendedores**, en una columna rotulada como **Puntos**, se deben mostrar los puntos totales obtenidos por las ventas efectuadas por cada vendedor.

10) Al final de esta misma planilla, en una columna rotulada como **Premio**, se debe calcular una prima especial para los vendedores que hayan acumulado más de 10 puntos. El valor de la prima será del 5% sobre el total vendido por cada uno.

	A	B	C	D	E
1					
2		<b>Cantidad de Ventas</b>	<b>Total de Ventas</b>	<b>Puntos</b>	<b>Premio</b>
3	Ana				
4	Pedro				
5	Jose				
6					
7	<b>Total</b>				

11) Luego de aplicar los formatos de celda que crea conveniente, guardar el libro actual con el nombre **Ventas** en su carpeta de trabajo.

### 1. INSTRUMENTO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO-

2. MB= 4PT B= 3 R=2 D=1

INDICADOR	MB	B	R	D
Sigue las instrucciones dadas para la elaboración de los ejercicios				
Utiliza formulas y funciones según lo solicitado.				





## Guía 2 III Lapso

Te invito a disponer de tu valioso tiempo ya que esta semana te toca realizar las siguientes actividades, paralelo al proceso de la búsqueda de las pasantías

Demuestra desempeño al trabajar con el formato de celda y sus diferentes opciones				
Modifica y diseña nuevas tablas, formatos y formulas ante las preguntas del docente				
Analiza y responde a las preguntas del docente				

---

---