

INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO VALLE  
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA  
 TÉCNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y COSTOS  
 SYLLABUS

**IDENTIFICACIÓN**

<b>NOMBRE DE LA ASIGNATURA</b>	Ofimática
<b>SEMESTRE</b>	1
<b>REDITOS</b>	2
<b>PRE-REQUISITOS</b>	Ninguno

**PROPOSITOS DE FORMACIÓN**

<b>OBJETIVO</b>	Orientar a los estudiantes en el uso de la computadora y el software de oficina como herramientas que le permiten planificar, organizar y controlar sus actividades en el campo académico y profesional con actitud crítica, reflexiva y responsable.
<b>COMPETENCIA ESPECIFICA</b>	Ser capaz de Utilizar la computadora y el software de oficina como herramientas que le permiten planificar, organizar y controlar sus actividades en el campo académico y profesional con actitud crítica, reflexiva y responsable.
<b>COMPETENCIA GENERICA</b>	Pensamiento Creativo y Divergente, TIC, TAC, TEP, Comprensión Lectora.

**Dimensión 4: Aplicación de acuerdo a Taxonomía de Robert Marzano**

**DESCRIPCION DE LA ASIGNATURA**

	TIPO DE COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	TEMAS ASOCIADOS PARA OBTENER EL RESULTADO DE APRENDIZAJE	Horas Teóricas	Horas prácticas	Horas autonomas	Horas totales	PERFIL DE EGRESO DEL PROGRAMA	COMPETENCIA DEL PROGRAMA	RESULTADO DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA
RA1	Saber Conocer y Saber Hacer	Explico los conceptos básicos de la informática, el funcionamiento del correo electrónico, los metabuscadores, los blogs, wikis, apps, plugins, redes y del navegador de internet.	<b>Unidad I: Fundamentos de Informática.</b> 1. Internet, Navegadores, Metabuscadores, Blogs, Wikis, Redes, Apps, Plugins y Correo electrónico. 2. Equipos. Recursos y componentes del computador: Fundamentos de informática, Identificación de los recursos y componentes del sistema: Hardware y software del computador.	2	2	4	8	<b>Identifica</b> el discurso social, científico y tecnológico basado en el pensamiento crítico divergente, inteligencia emocional y social a través del descubrimiento de su identidad cultural y el reconocimiento de otras culturas. Su actuar es concordante con su filosofía de vida permeada por valores como la responsabilidad, tolerancia, honestidad y capacidad de disponer del saber al servicio de la comunidad, en un ejercicio académico – investigativo emprendedor.	<b>Identificar</b> el discurso social, científico y tecnológico basado en el pensamiento crítico divergente, inteligencia emocional y social a través del descubrimiento de su identidad cultural y el reconocimiento de otras culturas. Su actuar es concordante con su filosofía de vida permeada por valores como la responsabilidad, tolerancia, honestidad y capacidad de disponer del saber al servicio de la comunidad, en un ejercicio académico – investigativo emprendedor.	<b>Identifico</b> el discurso social, científico y tecnológico basado en el pensamiento crítico divergente, inteligencia emocional y social a través del descubrimiento de su identidad cultural y el reconocimiento de otras culturas. Su actuar es concordante con su filosofía de vida permeada por valores como la responsabilidad, tolerancia, honestidad y capacidad de disponer del saber al servicio de la comunidad, en un ejercicio académico – investigativo emprendedor.
RA2	Saber Conocer y Saber Hacer	Gestiono la información de acuerdo con los procedimientos establecidos en las herramientas ofimáticas (Word, Excel, Powerpoint) de acuerdo con el trabajo a desarrollar.	<b>Unidad II: Procesador de Textos (Word).</b> 1. Documentos Sencillos: Introducción al Procesador de Texto. Formato de fuente, párrafo y diseño de página. Herramientas de ortografía y gramática. 2. Inserción de objetos y tablas Añadir gráficos, letras capitales, cuadro de texto y texto artístico. Organizar la información en tablas. Herramientas de referencia. 3. Combinar correspondencia.	8	8	16	32			
RA3			<b>Unidad III: Diseñador de Diapositivas (Powerpoint).</b> 1. Aplicaciones ofimáticas de presentación. Introducción al Diseñador de Presentaciones. Iniciar una nueva presentación. Trabajar con el texto de la diapositiva. Agregar animación, audio y video.	4	4	8	16			
RA4			<b>Unidad IV: Hoja de Cálculo (Excel).</b> 1. Hoja de cálculo. Documentos Sencillos. Crear y explorar las hojas de cálculo. Manejar hojas de cálculo y libros. Dar formato a las celdas. Construir formulas. 2. Funciones: Funciones de fechas, horas y texto, matemáticas, estadística, condicionales. 3. Datos: Validación de datos, Formato condicional, Filtros. Subtotales. Agrupar y esquematizar datos. Gráficos Estadísticos.	10	10	20	40			
RA5			Saber ser	Aplico una actitud crítica, reflexiva y responsable en la planificación de las actividades en el campo académico y profesional						

24      24      48      96

**METODOLOGIA**

**METODOLOGIA DE CLASES PRESENCIALES**

Integración de resultados de aprendizaje medibles, con un enfoque comunicativo mediante el aprendizaje de vocabulario, gramática y lenguaje funcional en un contexto situacional de la vida real. **Las técnicas didácticas** a desarrollar en el curso son: Método de aprendizaje cooperativo, Taller Investigativo, Aprendizaje basado en TIC.

**METODOLOGIA DE CLASES AUTONOMAS**

Guías de Trabajo Autonomo Digitales

**EVALUACION**

TIPO DE EVALUACION      Heteroevaluación, Evaluación.

**BIBLIOGRAFIA**

**Básica**

- Vera Colas, Manuela. Informática. Implantación y Mantenimiento de Aplicaciones Ofimáticas y Corporativas. Madrid: Thompson & Paraninfo;2007

**Complementaria:**

- Anónimo; coordinado por Gustavo Carballeiro. - 1a ed. - Buenos Aires: Fox Andina; Dalaga, 2013. (Manual users; 253) / Excel 2013 avanzado ISBN 978-987-1949-18-2
- Suarez, Ramón. Microsoft Visio Paso a Paso. Editorial McGraw-Hill.