INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REY DAVID

Programa de Estudio de Asignatura

I. DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA.

1.1.	Asignatura	Ofimática I					
1.2.	Carrera	Gestión de Base de Datos					
1.3.	Código de asignatura	GBD1225					
1.4.	Créditos	1.2					
1.5.	Nivel	Primero					
1.6.	Detalle de horas	ACD	24	AA	16	APE	20
1.7.	Periodo Académico	2025-2026 – P1					

II. PRERREQUISITO Y CORREQUISITO

Prerrequisitos		Correquisitos	
Asignatura	**Código**	**Asignatura**	**Código**
N/A	N/A	Ofimática II	GBD22211

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA ASIGNATURA EN LA FORMACIÓN DEL PROFESIONAL

La asignatura "Ofimática I" desempeña un papel esencial en la formación del profesional superior en Gestión de Bases de Datos al proporcionar una base sólida de conocimientos y habilidades específicas para este campo. En primer lugar, esta asignatura permite a los estudiantes conocer los programas ofimáticos y su respectivo dominio.

Los estudiantes también adquieren habilidades para analizar sistemas complejos de bases de datos y resolver problemas relacionados con la integridad y la seguridad de los datos. La asignatura promueve la aplicación de enfoques sistémicos en la gestión de bases de datos, lo que ayuda a los futuros profesionales a comprender cómo sus decisiones afectan a todo el sistema de información de una organización. En última instancia, esta asignatura prepara a los estudiantes para enfrentar los desafíos del mundo laboral en el campo de las Bases de Datos, equipándolos con las habilidades necesarias para diseñar, administrar y mantener sistemas de bases de datos de manera eficiente y efectiva, contribuyendo así al éxito de las organizaciones en un entorno cada vez más dependiente de la información y los datos.

IV. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (OBJETIVOS) DE LA ASIGNATURA

Objetivo general: Proporcionar a los estudiantes una comprensión sólida y holística de los sistemas de información, preparándose para aplicar enfoques sistémicos en la gestión de bases de datos y ser capaces de contribuir eficazmente a la toma de decisiones relacionadas con datos en organizaciones y empresas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE. EL ESTUDIANTE DEBE SER CAPAZ DE:

RA/1: Conocer los conceptos básicos, para llevar a cabo una mejor utilización en cuanto a la nueva tecnología.
RA/2: Identificar y describir las principales áreas de la interfaz de la hoja de cálculo, la barra de fórmulas, las celdas, y las hojas de trabajo.
RA/3: Realizar presentaciones utilizando las diferentes herramientas que posee el software como sustento básico en sus trabajos expositivos.
RA/4: Dominar el uso de herramientas básicas como texto, formas, líneas y elementos decorativos.

Formando Profesionales Proactivos
+4 27 9 8845
+593 96 201 4220
Matriz: Olmedo y Misael Acosta
Campus: El Tintal Km 50 Vía Santa lucia
info@itred.edu.ec
www.itred.edu.ec
REGISTRO SENESCYT Nº 212

V. EVIDENCIAS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS (SISTEMA DE EVALUACIÓN)

Resultados o logros de aprendizaje deseados	Tipo de evaluación según momento de realización	Determinación de evidencias aceptables de logros de los objetivos	Puntaje en base a 10 puntos
RA/1 (Unidad 1)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	**1.5 %**
RA/2 (Unidad 2)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	**1.5 %**
RA/3 (Unidad 3)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	**1.5 %**
RA/4 (Unidad 4)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	**1.5 %**
Objetivo de la asignatura	Evaluación sumativa, final o de acreditación	**Evidencia de producto:** 1. Diseñar y fundamentar una propuesta de solución innovadora a un problema científico, con sus correspondientes criterios de evaluación y niveles de dominio.	**4.0 %**

Formando Profesionales Proactivos
+4 27 9 8845
+593 96 201 4220
Matriz: Olmedo y Misael Acosta
Campus: El Tintal Km 50 Vía Santa lucía
info@itred.edu.ec
www.itred.edu.ec
REGISTRO SENESCYT Nº 212

VI. CONTENIDOS DE ENSEÑANZA

PLAN TEMÁTICO. MODALIDAD ONLINE: 16 Semanas

Unidad	Total de horas	Distribución de horas por componentes de la actividad de aprendizaje		
		ACD	AA	APE
Unidad N.1: La informática y el procesador de texto **Tema 1: Conocimientos generales** 1. Introducción a la computación. 2. Informática y computadora. 3. Hardware y software periféricos y Dispositivos. 4. Explorador de archivos y directorios. 5. Sistemas operativos. **Tema 2: Procesadores de texto** 1. Procesador es de Texto 2. Introducción a Word. 3. Herramientas de Word. 1. Procesadores de texto online.	15	6	4	5
Unidad N.2: Manejo de Excel y sus funciones **Tema 1: Hojas de cálculo** 1. Hojas de cálculo. 2. Introducción a Hojas de cálculo. 3. Herramientas de Excel. 4. Operadores de cálculo. 5. Fórmulas y funciones. 6. Hojas de cálculo online **Tema 2: Uso de fórmulas** 1. Operadores de cálculo. 2. Fórmulas y funciones. 3. Hojas de cálculo online. **Ejes transversales:** Innovación Tecnológica; Comunicación. **Habilidades Blandas:** Adaptación a nuevas tecnologías; Gestión del Tiempo; Comunicación Efectiva; Organización; Trabajo en Equipo.	15	6	4	5
Unidad N.3: Herramientas para el desarrollo de presentaciones **Tema 1: Presentaciones** 1. Introducción. 2. Creación de presentaciones. 3. Crear una presentación con plantillas. 4. Añadir hipervínculos a la presentación. 5. Animación a objetos en una diapositiva. 6. Eliminar una animación. **Tema 2: Presentaciones en línea con Canva** 1. Presentaciones en línea. 2. Plantillas y diseños. 3. Edición de plantillas.	15	6	4	5

1. Descarga de presentación.				
Unidad N.4: Acceso y almacenamiento de datos a través del internet **Tema 1: Internet** 1. Introducción 2. Utilidad 3. Buscadores 4. Correo electrónico **Tema 2: Aplicaciones en la nube** 1. Introducción 2. Google Drive 3. Dropbox 4. ICloud **Ejes transversales:** Innovación Tecnológica; Comunicación. **Habilidades Blandas:** Adaptación a nuevas tecnologías; Gestión del Tiempo; Comunicación Efectiva; Organización; Trabajo en Equipo.	15	6	4	5
Total	**60**	**24**	**16**	**20**

VII- METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

Entre las principales estrategias de aprendizaje de la asignatura se destacan el trabajo individual y cooperativo, el aprendizaje basado en problemas y el análisis de estudios de caso, haciendo uso de plataformas tecnológicas y videos tutoriales que abordan los principales casos desarrollados. El rol del docente será el de mediador y guía en el proceso formativo, acompañando a los estudiantes en la construcción de sus aprendizajes. Para ello, proporcionará información pertinente, orientaciones claras y acompañamiento continuo en el manejo de las herramientas del programa, asegurando el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

Por su parte, los estudiantes asumirán un rol activo y participativo, enriqueciendo las sesiones con sus preguntas, razonamientos y hallazgos personales. Entre los métodos de enseñanza que se emplearán destacan: el método inductivo, deductivo, analítico y activo-demostrativo. Las técnicas didácticas incluirán el desarrollo de trabajos individuales, el uso de entornos virtuales de aprendizaje y la realización de talleres prácticos.

Además, se complementará el uso de plataformas tecnológicas y videotutoriales con las herramientas de Office 365, ofreciendo acceso a materiales interactivos y soporte en línea que fomentan el aprendizaje autónomo y personalizado.

Formando Profesionales Proactivos
+4 27 9 8845
+593 96 201 4220
Matriz: Olmedo y Misael Acosta
Campus: El Tintal Km 50 Vía Santa Lucía
info@itred.edu.ec
www.itred.edu.ec
REGISTRO SENESCYT Nº 21

VIII. CLASES PRÁCTICAS

Unidad	*N. de clase práctica*	*Tema*	*Semana*	*Observación*
Unidad 1 – Tema 1	2.5	**Ensayo:** Diferencias entre hardware y software y los distintos periféricos del computador.	*2*	
Unidad 1 – Tema 2	2.5	**Taller:** Elaboración de documento de texto haciendo uso de las herramientas e inserciones gráficas.	*4*	
Unidad 2 – Tema 1	2.5	**Taller:** Elaboración de hoja de cálculo con valores relevantes a la utilización de formulación e inserción de gráficas.	6	
Unidad 2 – Tema 2	2.5	**Taller:** Elaboración de presentación con utilización de efectos y transiciones de un tema de relevancia.	8	
Unidad 3 – Tema 1	2.5	**Investigación:** Aplicar prácticas efectivas de gestión de correo electrónico para mejorar la eficiencia y organización en la comunicación digital.	10	
Unidad 3 – Tema 2	2.5	**Taller:** Agregar al menos tres eventos o citas futuras al calendario, incluir detalles como fecha, hora, ubicación y descripción, configurar recordatorios para eventos importantes.	12	
Unidad 4– Tema 1	2.5	**Investigación:** Investiga y define qué es Internet. Describe su origen, propósito y cómo se ha convertido en una herramienta esencial en la vida cotidiana. Incluye ejemplos de servicios y recursos que ofrece.	14	
Unidad 4– Tema 2	2.5	**Taller:** Utilizar contraseñas fuertes y únicas para cada cuenta, cambiar las contraseñas regularmente, evitar el uso de información personal fácilmente accesible en las contraseñas.	16	

Formando Profesionales Proactivos
+4 27 9 8845
+593 96 201 4220
Matriz: Olmedo y Misael Acosta
Campus: El Tintal Km 50 Vía Santa lucía
info@itred.edu.ec
www.itred.edu.ec

REGISTRO SENESCYT Nº 212

IX. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Tormo, M. (2019). Office 2019 para todos. Alfaomega.

BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA

Prieto Taborda, M. A., Bermón Angarita, L., & Ramírez Castañeda, L. A. (2019). Diseño, desarrollo y evaluación de un recurso educativo digital para la introducción a la Administración de Sistemas Informáticos. Revista Virtual Universidad Católica del Norte. Obtenido de https://www.redalyc.org/journal/1942/194259585004/194259585004.pdf.

Pérez, T. S. (1997). Ofimática documental . España: Centro de Documentación de Servicios Sociales. https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2341203

Katty Leonela Jaramillo Ospina, J. A. (2019). Informática y ofimática una herramienta pedagógica. Saberes del conocimiento. https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7116502

X. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Ing. Amanda Lozada V. Mgtr.	Ing. David Caicedo Ch.	Ing. Minoni Chiriboga P. Mgtr.
Docente ISTRED	**Coordinador de Carrera de Gestión de Bases de Datos ISTRED**	**Vicerrectora Académica ISTRED**
		Fecha de entrega: 08/05/2025

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "REY DAVID" COORD. CARRERA GESTIÓN DE BASES DE DATOS

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "REY DAVID" 1995 VICERRECTORADO ACADÉMICO

Formando Profesionales Proactivos
+4 27 9 8845
+593 96 201 4220
Matriz: Olmedo y Misael Acosta
Campus: El Tintal Km 50 Vía Santa lucía
info@itred.edu.ec
www.itred.edu.ec
REGISTRO SENESCYT Nº 212