INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REY DAVID

Programa de Estudio de Asignatura

I. DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA.

1.1.	Asignatura	Ofimática					
1.2.	Carrera	Contabilidad y Administración Tributaria					
1.3.	Código de asignatura	CAT1113					
1.4.	Créditos	2					
1.5.	Nivel	Primero					
1.6.	Detalle de horas	ACD	36	AA	48	APE	12
1.7	Periodo Académico	2025 - 2026 – P2					

II. PRERREQUISITO Y CORREQUISITO

Prerrequisitos		Correquisitos	
Asignatura	**Código**	**Asignatura**	**Código**
N/A	N/A	N/A	N/A

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

La asignatura de Ofimática actúa como un eje integrador de alfabetización digital avanzada y productividad tecnológica, esencial para el profesional en Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. Su función primordial es dotar al estudiante de la capacidad de administrar entornos operativos y procesar información estructurada mediante el uso técnico de procesadores de texto y hojas de cálculo. Esto permite establecer una base sólida para la organización, limpieza y validación de datos que posteriormente serán integrados en sistemas gestores de mayor complejidad.

Más allá de la ofimática tradicional, la asignatura desempeña una función innovadora y estratégica al incorporar la Inteligencia Artificial (IA) en el flujo de trabajo profesional. A través del dominio de herramientas como Copilot y el diseño de prompts, el alumno desarrolla habilidades para la producción automatizada de documentación técnica y la gestión inteligente de repositorios en la nube.

Finalmente, la materia cumple con la función de comunicación técnica y visual, capacitando al estudiante en la creación de narrativas digitales mediante el uso de activos sintéticos y avatares de IA. Esta competencia es clave para que el profesional pueda traducir datos abstractos en presentaciones ejecutivas de alto impacto, asegurando una comunicación efectiva con los stakeholders y manteniendo estándares éticos en el manejo de medios digitales y derechos de autor.

IV. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (OBJETIVOS) DE LA ASIGNATURA

Objetivo general: Facilitar a los estudiantes las habilidades y competencias necesarias para utilizar eficazmente las herramientas informáticas y el software de oficina en un entorno empresarial o administrativo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE. EL ESTUDIANTE DEBE SER CAPAZ DE:

RA/1: Configurar el entorno operativo de una computadora y estructurar documentos técnicos profesionales mediante procesadores de texto, asegurando una correcta gestión de archivos y formatos institucionales.
RA/2: Procesar datos numéricos a través de hojas de cálculo, utilizando fórmulas, funciones y operadores para validar la calidad de la información técnica antes de su almacenamiento en bases de datos.
RA/3: Automatizar la producción documental y la recolección de datos mediante el uso de asistentes de IA (Copilot) y herramientas de Microsoft 365, optimizando la colaboración en entornos digitales en la nube.

RA/4: Producir narrativas digitales y presentaciones de alto impacto mediante el uso de IA generativa y avatares virtuales, aplicando principios de diseño visual y criterios éticos para la comunicación con diversos grupos de interés.

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:**	**1.5 %**

		1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	
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 %**

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.	24	9	12	3

Tema 2: Procesadores de texto 1. Procesador es de Texto 2. Introducción a Word. 3. Herramientas de Word. Procesadores de texto online.				
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.	24	9	12	3
Unidad N.3: Copilot dentro del Entorno Microsoft 365 A1 **Tema 1: Fundamentos de IA y Producción Documental Asistida** 1. Ecosistema Digital y Definiciones Operativas. 2. Ingeniería de Prompts para Perfiles Profesionales. 3. Elaboración de Documentación Técnica en Word Web. 4. Gestión de Repositorios y Contexto en OneDrive. **TEMA 2: Comunicación Estratégica y Recolección de Datos (Outlook, Forms, OneDrive)** 1. Outlook Web - La IA como Asistente de Redacción. 2. Microsoft Forms - Diseño Inteligente de Instrumentos. OneDrive como Centro de Distribución.	24	9	12	3
Unidad N.4: Diseño de Presentaciones con Inteligencia Artificial.	24	9	12	3

Tema 1: Fundamentación Estructural y Diseño de Presentaciones Asistido por Inteligencia Artificial (IA) 1. Introducción. 2. Tipologías Retóricas: Clasificación por intencionalidad y stakeholder. 3. Estructura y Guion: Storyboarding, narrativa y equilibrio texto-imagen. 4. Principios de Diseño Visual: Ley de Gestalt, jerarquía tipográfica, teoría del color y espacios en blanco. 5. Introducción a IA Generativa: Modelos de lenguaje (LLM) e imagen; automatización en diseño asistido. 6. Ingeniería de Prompts: Estructura de prompts, generación de esquemas y refinamiento iterativo 7. Diseño Automático con IA: Layouts automáticos en Gamma y Canva; modelo human-in-the-loop. 8. Activos Digitales con IA: Generación de imágenes sintéticas, optimización de recursos y licencias de uso. 9. Ética, Sesgos y Derechos Digitales. 10. Ejemplo Práctico. **Tema 2: Producción de Narrativas Digitales mediante Avatares de IA** 1. Introducción. 2. Arquitectura del Presentador Virtual: Conceptos y Taxonomía. 3. Identidad Vocal y Prosodia en la Ofimática de Voz (TTS). 4. Técnicas de Guionización para Locución Algorítmica. 5. Flujo de Producción en Ecosistemas SaaS (HeyGen). 6. Integración Multimedia en Suites de Oficina (PowerPoint/Slides). 7. Navegación Interactiva con Presentadores Virtuales. 8. Ética y Responsabilidad en el Uso de Medios Sintéticos. 9. Estándares de Accesibilidad y Despliegue Global. 10. Ejemplo práctico. **Ejes transversales:** Innovación Tecnológica; Comunicación. **Habilidades Blandas:** Adaptación a nuevas tecnologías; Gestión del Tiempo; Comunicación Efectiva; Organización; Trabajo en Equipo.				
Total	**96**	**36**	**48**	**12**

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 orientados a la experimentación técnica.

Además, se complementará el uso de plataformas tecnológicas y videotutoriales con las herramientas de Microsoft 365 y entornos de inteligencia artificial generativa, ofreciendo acceso a materiales interactivos y soporte en línea que fomentan la ingeniería de prompts, el aprendizaje autónomo y el pensamiento crítico frente al uso ético de tecnologías emergentes.

VIII. CLASES PRÁCTICAS

Unidad	*N. de clase práctica*	*Tema*	*Semana*	*Observación*
Unidad 1 – Tema 1	1,5	Diferencias entre hardware y software y los distintos periféricos del computador.	2	
Unidad 1 – Tema 2	1,5	Generación de plantillas de Word, aplicando sobre ella Normas APA 7ma Edición. Aplicación de plantillas e investigación.	4	
Unidad 2 – Tema 1	1,5	Elaboración de hoja de cálculo con valores relevantes a la utilización de formulación e inserción de gráficas.	6	
Unidad 2 – Tema 2	1,5	Análisis de Promedios y Estado de Autos en Excel. Porcentajes y Gráfico Estadístico en Excel.	8	
Unidad 3 – Tema 1	1,5	Análisis y síntesis de un informe sobre Inteligencia Artificial mediante Microsoft Copilot. Trabajo colaborativo.	10	

Unidad 3 – Tema 2	1,5	Articulación de las herramientas OneDrive – Forms – Outlook Web. Escenario de simulación 2: Todos son Instructores y Alumnos.	12	
Unidad 4 – Tema 1	1,5	Diseño de una presentación de 5 láminas. Elaboración de una presentación en diapositivas grupal donde se desarrolle un tema en específico.	14	
Unidad 4 – Tema 2	1,5	Desarrollo de un presentador virtual. (video de un minuto) Desarrollo de un video colaborativo.	16	

VIII. CLASES PRÁCTICAS

Unidad	*N. de clase práctica*	*Tema*	*Semana*	*Observación*
Unidad 1 – Tema 1	7,5	Diferencias entre hardware y software y los distintos periféricos del computador.	2	
Unidad 1 – Tema 2	7,5	Generación de plantillas de Word, aplicando sobre ella Normas APA 7ma Edición. Aplicación de plantillas e investigación.	4	
Unidad 2 – Tema 1	7,5	Elaboración de hoja de cálculo con valores relevantes a la utilización de formulación e inserción de gráficas.	6	
Unidad 2 – Tema 2	7,5	Análisis de Promedios y Estado de Autos en Excel. Porcentajes y Gráfico Estadístico en Excel.	8	
Unidad 3 – Tema 1	7,5	Análisis y síntesis de un informe sobre Inteligencia Artificial mediante Microsoft Copilot. Trabajo colaborativo.	10	
Unidad 3 – Tema 2	7,5	Articulación de las herramientas OneDrive – Forms – Outlook Web. Escenario de simulación 2: Todos son Instructores y Alumnos.	12	
Unidad 4 – Tema 1	7,5	Diseño de una presentación de 5 láminas. Elaboración de una presentación en diapositivas grupal donde se desarrolle un tema en específico.	14	

Unidad 4 – Tema 2	7,5	Desarrollo de un presentador virtual. (video de un minuto) Desarrollo de un video colaborativo.	16	

IX. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

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

BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA

Duarte, N. (2012). Resonancia: Cómo presentar historias visuales que transformen a la audiencia. Gestión 2000.

García, M. & Martínez, P. (2021). Comunicación Estratégica en las Organizaciones. Ediciones Pirámide.

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. Obtenida de: https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2341203

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

X. REVISIÓN Y APROBACIÓN

DOCENTE RESPONSABLE	REVISADO	APROBADO
Ing. David Caicedo Ch.	Lcda. Mildred Sánchez H. Mgtr.	Ing. Minoni Chiriboga P. Mgtr.
Docente ISTRED	Coordinador de Carrera CAT - ISTRED	Vicerrectora Académica ISTRED
		Fecha de entrega: 27/10/2025

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "REY DAVID" 1995 COORD. CARRERA CONTABILIDAD Y ADM. TRIBUTARIA

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "REY DAVID" 1995 VICERRECTORADO ACADÉMICO