

## SÍLABO

<b>PROGRAMA DE ESTUDIOS</b>	:	Enfermería Técnica
<b>MÓDULO FORMATIVO</b>	:	ASISTENCIA EN PROMOCION Y
<b>PREVENCION DE LA SALUD</b>	:	
<b>UNIDAD DIDÁCTICA</b>	:	Ofimática
<b>DOCENTE RESPONSABLE</b>	:	Ing. Angel Omar Vaella Rojas
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	:	<a href="mailto:aomarvr@hotmail.com">aomarvr@hotmail.com</a>
<b>PERIODO ACADÉMICO</b>	:	I
<b>PRE-REQUISITO</b>	:	Ninguno
<b>Nº DE CRÉDITOS</b>	:	1
<b>Nº DE HORAS DE LA U.D.</b>	:	32
<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	:	2022
<b>TURNO</b>	:	Mañana
<b>SECCIÓN</b>	:	Única
<b>FECHA DE INICIO</b>	:	07 de abril del 2025
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN</b>	:	08 de agosto del 2025

### I. SUMILLA

La presente unidad didáctica es impartida a los estudiantes del Periodo Académico I correspondiente al Programa de Estudios de Enfermería Técnica, es de carácter teórico/ práctico.

Esta Unidad Didáctica ha sido planificada para dotar a los estudiantes de conocimientos y practicidad, los temas a desarrollar le permitirán al estudiante conocer las herramientas de ofimática avanzado y aplicativos especializados para responder a los requerimientos del entorno laboral, de manera ética, eficiente y responsable para mejorar sus conocimientos.

### II. UNIDAD DE COMPETENCIA VINCULADA AL MÓDULO

Manejar herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional de acuerdo con los requerimientos de su entorno laboral."

### III. CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

Utilizar las herramientas de ofimática alineadas a las necesidades del programa de estudios para la organización, sistematización y presentación de información.

## IV. INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD

1. Utiliza procesador de textos en la elaboración de documentos, teniendo en cuenta los requerimientos del contexto laboral y los formatos vinculados al programa de estudios.
2. Sistematiza información utilizando hoja de cálculo de manera, vinculados al programa de estudios.
3. Realiza presentaciones de información sistematizada de calidad y vinculados al programa de estudios.

## V. COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD

En esta unidad didáctica se contribuirá en el desarrollo de las siguientes competencias para la empleabilidad:

- **Responsabilidad social y ambiental.** Convivir con el ambiente de manera ética, autónoma, responsable y sostenible, previniendo, reduciendo y controlando permanente y progresivamente los impactos ambientales.
- **Trabajo en equipo.** Participar de forma activa en el logro de objetivos y metas comunes, integrándose con otras personas con criterio de respeto y justicia, sin estereotipos de género u otros, en un contexto determinado.
- **Liderazgo personal y profesional.** Articular recursos y potencialidades de cada integrante de su equipo logrando un trabajo comprometido, colaborativo, creativo, ético, sensible a su contexto social y ambiente, en pro del bien común.

## VI. SESIONES DE APRENDIZAJE

**Indicador de Logro de la capacidad N° 01:** Utiliza procesador de textos en la elaboración de documentos, teniendo en cuenta los requerimientos del contexto laboral y los formatos vinculados al programa de estudios.

Elementos de los indicadores de logro de la capacidad	Sesiones de Aprendizaje	Horas
<p>1. Comprender las últimas novedades del sistema operativo Windows.</p>	<p><b>Sesión 1:</b> Del 07 de abril al 11 de abril</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b> <b>Sistema operativo Windows</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción</li> <li>• Versiones</li> <li>• Características</li> <li>• Uso</li> </ul> </li> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Verifica las características de la computadora y arma su informe.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03

<p>2. Usar el menú Inicio para elaborar documentos con diferentes opciones.</p>	<p><b>Sesión 2:</b> Del 14 de abril al 18 de abril</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b> <b>Microsoft Word: Menú Inicio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formatos de Fuente</li> <li>▪ Formatos de Párrafo</li> <li>▪ Sangrías y Tabulaciones</li> <li>▪ Listas con Viñetas y numeradas</li> </ul> </li> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora un caso con el uso del menú inicio.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03
<p>3. Usar el menú Disposición para elaborar documentos con diferentes opciones.</p>	<p><b>Sesión 3:</b> Del 21 de abril al 25 de abril</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b> <b>Menú Disposición:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Márgenes.</li> <li>• Saltos de páginas</li> <li>• Columnas</li> </ul> </li> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora un caso con el uso del menú disposición.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03
<p>4. Usar el menú Insertar para elaborar documentos con diferentes opciones de página.</p>	<p><b>Sesión 4:</b> Del 28 de abril al 02 de mayo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b> <b>Menú Insertar I:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Encabezado y pie de página, numeración.</li> <li>▪ Portada</li> <li>▪ Imágenes.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora un caso con el uso del menú insertar.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado</li> </ul>	03

5. Usar el menú Insertar para elaborar documentos con diferentes opciones de Tablas	<p><b>Sesión 5:</b> Del 05 de mayo al 09 de mayo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b> <b>Menú Insertar II:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Columnas.</li> <li>• Tablas</li> <li>• Gráficos</li> </ul> </li> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora un caso con el uso del menú inicio</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03
6. Usar el menú Referencias para elaborar documentos con diferentes opciones.	<p><b>Sesión 6:</b> Del 12 de mayo al 16 de mayo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b> <b>Menú Referencias:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insertar notas</li> <li>• Tabla de Ilustraciones</li> <li>• Citas y Bibliografía</li> </ul> </li> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora un caso con el uso del menú inicio</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03

**Indicador de Logro de la capacidad N° 02:** Sistematiza información utilizando hoja de cálculo de manera, vinculados al programa de estudios.

Elementos de los indicadores de logro de la capacidad	Sesiones de Aprendizaje	Horas
7. Comprender las novedades de Microsoft Excel última versión.	<p><b>Sesión 7:</b> Del 19 de mayo al 23 de mayo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b> <b>Microsoft Excel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Novedades.</li> <li>• Características</li> <li>• Ventajas</li> <li>• Uso</li> </ul> </li> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora una práctica guiada del tema.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03

<p>8. Usar el menú “Fórmulas” para elaborar Hojas de Cálculo con fórmulas básicas.</p>	<p><b>Sesión 8:</b> Del 26 de mayo al 30 de mayo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b></li> </ul> <p><b>Menú Fórmulas Básicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fórmulas y operadores de cálculo.</li> <li>▪ Manipulación de Celdas y referencias</li> <li>▪ Funciones lógicas</li> <li>▪ Aplicación en caso práctico</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora una práctica guiada del tema.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03
<p>9. Usar el menú “Fórmulas” para elaborar Hojas de Cálculo con fórmulas avanzadas.</p>	<p><b>Sesión 9:</b> Del 02 de junio al 06 de junio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b></li> </ul> <p><b>Menú Fórmulas Avanzadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones Matemáticas</li> <li>• Funciones Trigonométricas.</li> <li>• Aplicación en caso práctico</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora una práctica guiada del tema.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03
<p>10. Usar el menú “Fórmulas” para elaborar Hojas de Cálculo con fórmulas Avanzadas.</p>	<p><b>Sesión 10:</b> Del 09 de junio al 13 de junio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b></li> </ul> <p><b>Menú Fórmulas Avanzadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Funciones Estadísticas</li> <li>▪ Funciones de Base de datos.</li> <li>▪ Aplicación en caso práctico</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora una práctica guiada del tema.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03
<p>11. Usar el menú “Insertar” para elaborar Hojas de Cálculo con Gráficos.</p>	<p><b>Sesión 11:</b> Del 16 de junio al 20 de junio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b></li> </ul> <p><b>Menú Insertar I:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gráficos.</li> <li>▪ Mini Gráficos.</li> <li>▪ Aplicación en caso práctico</li> </ul>	03

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora una práctica guiada del tema.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	
12. Usar el menú “Insertar” para elaborar Hojas de Cálculo con Tablas dinámicas.	<p><b>Sesión 12:</b> Del 23 de junio al 27 de junio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b> <b>Menú Insertar II:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tablas dinámicas</li> <li>▪ Aplicación en caso práctico</li> </ul> </li> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora una práctica guiada del tema.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03
<b>Indicador de Logro de la capacidad N° 03:</b> Realiza presentaciones de información sistematizada de calidad y vinculados al programa de estudios.		
13. Comprender las novedades de Microsoft Power Point última versión.	<p><b>Sesión 13:</b> Del 30 de junio al 04 de julio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b> <b>Microsoft Power Point</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Novedades.</li> <li>▪ Características</li> <li>▪ Ventajas</li> <li>▪ Uso</li> </ul> </li> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora una práctica guiada del tema.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03
14. Usar el menú “Inicio” para elaborar presentaciones de calidad.	<p><b>Sesión 14:</b> Del 07 de julio al 11 de julio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b> <b>Menú Insertar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nueva diapositiva.</li> <li>▪ Formato Fuente.</li> <li>▪ Formato Párrafo.</li> <li>▪ Aplicación en caso práctico</li> </ul> </li> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora una práctica guiada del tema.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03

<p>15. Usar el menú “Insertar” para elaborar presentaciones de calidad.</p>	<p><b>Sesión 15:</b> Del 14 de julio al 18 de julio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b> <b>Menú Insertar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Encabezado y pie Página.</li> <li>▪ Imágenes.</li> <li>▪ Formas y símbolos.</li> <li>▪ Tablas</li> <li>▪ Aplicación en caso práctico.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora una práctica guiada del tema.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03
<p>16. Usar el menú “Diseño”, “Transiciones” y “Animaciones” para elaborar presentaciones de calidad.</p>	<p><b>Sesión 16:</b> Del 21 de julio al 25 de julio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b> <b>Menú Diseño, Transición, Animación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño.</li> <li>▪ Animaciones.</li> <li>▪ Transiciones.</li> <li>▪ Aplicación en caso práctico.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora una práctica guiada del tema.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03
<p>17. Usar el menú “Vista”, para elaborar presentaciones de calidad.</p>	<p><b>Sesión 17:</b> Del 28 de julio al 01 de agosto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>CONCEPTUAL:</b> <b>VISTAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificación de Vista</li> <li>• Impresión de presentación</li> <li>• Presentación y Sustentación de Proyectos.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>PROCEDIMENTAL:</b> Elabora una práctica guiada del tema.</li> <li>▪ <b>ACTITUDINAL:</b> Participa con responsabilidad y creatividad en el trabajo asignado.</li> </ul>	03
<p><b>Semana 18:</b> Del 04 de agosto al 08 de agosto</p> <p><b>Programa de Actividades de Recuperación</b></p>		03

## VII. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Documentos digitales: Presentaciones, Lecturas en PDF, Prácticas y Videos.
- Otros: Proyector multimedia, pizarra, plumones, papel, bolígrafos.
- Herramientas de la Plataforma G Suite for Education
  - Aula virtual: Moodle
  - Otras: Gmail y Drive.
- Foros
- Videos
- Chats virtuales
- Infografías
- Diapositivas
- Simuladores
- Monografías
- tutoriales
- Paquetes o programas informáticos

## VIII. METODOLOGÍA

### **El desarrollo se realizará 100% presencial**

- **Aprendizaje aula Invertida (Flipped Classroom)** con el propósito de Facilitar el aprendizaje a través de una atención más personalizada, así como actividades y experiencias retadoras que requieren el desarrollo de pensamiento crítico de los estudiantes para solucionar problemas de forma individual y colaborativa, dedicando el tiempo de aula al desarrollo de habilidades y nuevas prácticas educativas que permitan trabajar uno a uno y produzcan aportes significativos en los estudiantes; es decir, habilidades que los reten a pensar, a informarse, a construir y a compartir.

Cada sesión de aprendizaje se estructura siguiendo la siguiente secuencia:

- **Antes**  
Se desarrollará de manera SINCRÓNICA, proporcionando diversos contenidos y actividades relacionados con el tema de la sesión de aprendizaje, preparados y seleccionados cuidadosamente por el docente, los cuales deben ser revisados y desarrollados por los estudiantes.
- **Durante**  
Se llevará a cabo de manera SINCRÓNICA:

- Se proporcionará los contenidos correspondientes a la sesión de aprendizaje mediante presentaciones (Power Point, Excel), a través del proyector multimedia, propiciando en todo momento la interacción entre los participantes.
- Se proporcionará prácticas que serán desarrolladas por los participantes y la ayuda del docente como facilitador.

- **Después**

Se llevará a cabo de manera SINCRÓNICA. Con el fin de garantizar la debida transferencia de conocimiento y su aplicación práctica se propondrán diversas actividades como cuestionarios, tareas, foros, etc., que los estudiantes podrán desarrollar de manera individual, haciendo uso del aula virtual de la unidad didáctica. Con el fin de promover la metacognición los estudiantes responden algunas preguntas realizadas por la docente a cerca de sus aprendizajes.

## IX. EVALUACIÓN

- El sistema de calificación es vigesimal; es decir, de cero (0) a veinte (20).
- La nota mínima aprobatoria es trece (13). En todos los casos, la fracción de 0,5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
- Los estudiantes que desaprueben una Unidad Didáctica, con nota promedio entre nueve (09) y doce (12), tendrán la oportunidad de participar en el Programa de Actividades de Recuperación programada en la semana 18.
- Los estudiantes que luego de haber participado en el Programa de Actividades de Recuperación y haber sido evaluados en esa misma semana, obtengan una nota menor a trece (13) repiten la Unidad Didáctica en el Periodo Lectivo inmediato en el cual se programe.
- El estudiante que acumula inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la Unidad Didáctica será desaprobado en forma automática, anotándose en las columnas del promedio y nota final del Registro de Evaluación la calificación 00 (cero).

## X. FUENTES DE INFORMACIÓN

### BIBLIOGRAFÍA

- ✓ CHAPRA, STEPHEN Y CANALE, RAYMOND. 1999. Introducción a la computación para ingenieros, McGraw-Hill.
- ✓ DUFFY, TIM. 1995. Introducción a la informática, Grupo Editorial Iberoamericana, México D.F.- México
- ✓ Cuartero, J. (2016) Word 2016 Curso Práctico Paso a Paso. Editorial: Ediciones Artaria.

- ✓ Peña, Rosario y Orbegoso, Borja. (2016) Excel 2016 Manual Práctico Paso a Paso. Editorial: Ediciones Artaria.
- ✓ Peña, Rosario. (2014) Word 2013: Manual Práctico Para Todos. Editorial: Ediciones Artaria.
- ✓ Ataurima, Miguel. (2013) MatLab para Ingeniería Editorial: Universidad Nacional de Ingeniería
- ✓ Valderrey, Pablo. (2009). SPSS 17: Extracción de conocimientos a partir del análisis de datos. Editorial RA-MA.
- ✓ Elizondo, R. A., Sarabia, J. (2007). Aplicación de las tecnologías de información, México: Grupo Patria Cultural, S. A. de C. V.
- ✓ Biblioteca Virtual: <https://iestpfm.microsite-ebooks724.com/v1/login/?il=&pg=>
- ✓

## PÁGINAS WEB

- [https://fpbpastrana.weebly.com/uploads/1/9/6/3/19634459/manual\\_de\\_ofim%C3%A1tica.pdf](https://fpbpastrana.weebly.com/uploads/1/9/6/3/19634459/manual_de_ofim%C3%A1tica.pdf)
- <https://biblioteca.ciencialatina.org/wp-content/uploads/2023/07/Ofimatica.pdf>
- <https://web.seducoahuila.gob.mx/biblioweb/upload/Manual%20de%20Word%20y%20Excel%20avanzados.pdf>

Trujillo, 05 de abril del 2025



VºBº

**Gutiérrez Rodríguez Iris Alira**  
Coordinador (e) de Área Académica  
de Enfermería Técnica



VBº

**Robles León Mercedes Edita**  
Jefe (e) de Unidad Académica