



SILABO

I. INFORMACIÓN GENERAL

Programa de estudios	: Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de información
Módulo	: Soporte, mantenimiento y control de riesgos en sistemas informáticos
Unidad Didáctica	: Ofimática
Créditos	: 2
Periodo Lectivo	: 2025-I
Periodo Académico	: I
Horario	: martes 11:30 am– 01:00 pm Jueves 12:15 - 01:00 pm
Docente	: Ing. Josue E. Mariño Alarcon
E-mail	: majeliseo84@gmail.com
N° Hora Semanal	: 3
N° Hora Semestral	: 3 x 16 = 48

II. CALENDARIZACIÓN PERIODO ELECTIVO

INICIO	FIN	TOTAL
28 de abril	22 de agosto	17 semanas

III. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

- **Misión**
Somos formadores de profesionales técnicos, competitivos orientados a la investigación aplicada e innovación que respondan a los requerimientos del sector productivo y desarrollo del País
- **Visión**
Al 2026, ser una Institución licenciada y acreditada enmarcados en la excelencia académica con investigación e innovación tecnológica comprometida con el desarrollo sostenible de la región y el país

IV. VALORES INSTITUCIONALES

- Responsabilidad
- Respeto
- Creatividad
- Honestidad

V. MISIÓN Y VISIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

- **Misión**
Somos formadores de profesionales técnicos de Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información, con conocimiento global, ético y social que les permita desempeñarse eficaz y eficientemente utilizando las tecnologías de información, acorde a los avances científicos - tecnológicos, comprometidos en el cuidado y preservación del medio ambiente.
- **Visión**
Al 2026, Ser un Programa de Estudios líder y acreditada, en la formación de profesionales técnicos en Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información,



empleando investigación, innovación y emprendimiento con el uso eficaz de las tecnologías de información global.

VI. COMPETENCIA DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

- Ejecutar acciones de monitoreo y otras acciones operativas, de acuerdo a las buenas practicas de aseguramiento de operación del CPD y salvaguardar de la información del negocio.
- Realizar las mejoras, mantenimientos preventivos y acciones correctivas en las infraestructuras y plataformas de TI, de acuerdo al plan de mejoras, gestión de riesgos, continuidad de negocio y políticas de seguridad.

VII. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CAPACIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Manejo de procesadores de texto Uso eficiente de hojas de cálculo Diseño de presentaciones digitales	Creación y edición de documentos con formato profesional	Genera documentos organizados, utilizando estilos y formatos adecuados
	Aplicación de fórmulas y funciones para análisis de datos	Utiliza funciones avanzadas como referencias y gráficos para interpretar información
	Elaboración de diapositivas atractivas y estructuradas	Crea presentaciones con diseño visual coherente y adecuado al contenido
Gestión de herramientas de colaboración	Uso de almacenamiento en la nube y edición compartida	Comparte y edita documentos en plataformas digitales de manera eficiente

VIII. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BÁSICOS

Semanas/ Fechas	Elementos de capacidades	Actividades de aprendizaje	Contenidos básicos	Tareas previas	Hora
Semana 1 28/04/25 -02/05/25	Utiliza procesador de textos en la elaboración de documento teniendo en cuenta los requerimientos del contexto laboral y los formatos vinculados al programa de estudios.	Nº 1 Explorar entorno de Word. Aplicar formato a texto, Ejercicio práctico: dar formato a un párrafo.	Microsoft Word: entorno, formato de texto. Negrita, cursiva, subrayado, alineación.	Investigar qué es la ofimática. Traer texto para dar formato.	3
Semana 2 05/01/25 – 09/05/25		Nº 2 Insertar tablas e imágenes en Word. Actividad de edición con texto, imagen y tabla.	Tablas e imágenes en Word. Insertar, modificar y ajustar contenido.	Buscar imágenes relacionadas con su carrera. Revisar ejemplos de documentos con imágenes.	3
Semana 3 12/05/25 – 16 05 2025		Nº 3 Aplicar estilos y encabezados/pies de página. Crear portada con formato institucional.	Estilos, encabezados y pies de página. Portadas, numeración, espaciado.	Revisar normas APA y formatos institucionales. Buscar documento académico.	3



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"GLICERIO GÓMEZ IGARZA"



Semana 4 19/05/25 – 23/05/25		N° 4 exposición primer avance, Diseñar plantilla de carta con combinación.	Listas de destinatarios, campos personalizados.	Identificar tipo de documento a combinar.	3
Semana 5 26/05/25 – 30/05/25		N° 5 Elaborar documento académico completo. evaluación teórica	Estructura de documento formal.	Redactar contenido para informe académico.	3
Semana 6 02/06/25 – 06/06/25		N° 6 Explorar entorno Excel. Aplicar fórmulas básicas. Crear hoja con operaciones básicas.	Entorno Excel. Fórmulas básicas. Suma, promedio, mínimo, máximo.	investigar sobre hojas de calculo y Traer datos numéricos personales. Revisar fórmula de promedio y suma.	3
Semana 7 09/06/25 – 13/06/25	Sistematiza información utilizando hoja de cálculo de manera eficiente, vinculados al programa de estudios.	N° 7 Usar funciones condicionales y absolutas Ejercicio con función SI y referencias fijas.	Funciones: SI, CONTAR.SI. Referencias absolutas con \$	Buscar tutorial sobre función SI. Resolver ejemplo con referencias absolutas.	3
Semana 8 16/06/25 – 20/06/25		N° 8 exposición 2do avance práctica de validación con listas desplegables.	Listas desplegables y rangos válidos.	Revisar tutorial sobre validación de datos.	3
Semana 09 23/06/25 – 27 06 2025		N° 9 Aplicar filtros y formatos condicionales, Organizar datos con filtros simples. Evaluación Practica	Filtros, ordenamiento, formatos condicionales, Organización y visualización de datos.	Recopilar datos con múltiples criterios, Diseñar planilla con filtros activos.	3
Semana 10 30/06/25 – 04/07/25	Realiza presentaciones de información sistematizada de calidad y vinculados al programa de estudios.	N° 10 introducción Microsoft PowerPoint: entorno y creación de diapositivas Diseñar presentación en PowerPoint.	Microsoft PowerPoint: entorno y creación de diapositivas Entorno PowerPoint. Inserción de contenido.	investigas sobre aplicaciones para presentaciones Traer idea de exposición visual.	3
Semana 11 07/07/25 – 11 07 2025		N°11 Insertar contenido multimedia. Animaciones, transiciones e hipervínculos.	Imágenes, texto, formas. Animaciones, transiciones, vínculos.	Buscar imágenes o video para insertar. Explorar transiciones en presentaciones.	3
Semana 12 14/07/25 – 18/07/25		N° 12 Diseñar menú de navegación en presentación. Presentación preliminar de proyecto en PowerPoint.	Botones de acción, diseño interactivo. Presentaciones efectivas.	Revisar plantilla con botones de acción. Ensayar presentación oral.	3



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"GLICERIO GÓMEZ IGARZA"



Semana 13 21/07/25 – 25/07/25	N° 13 Cree documentos PDF Explicación y demostración sobre: Correo electrónico: uso eficiente (Gmail/Outlook)	Creación y edición de documentos PDF Correo electrónico: uso eficiente (Gmail/Outlook)	averiguar sobre software de manipulación para PDF investigar sobre gmail, outlook	3
Semana 14 28/07/25 – 1 08 2025	N° 14 evaluación final teórico, Retroalimentación del docente y mejoras.	Uso de voz, tiempo y claridad.	Anotar aspectos a mejorar.	3
Semana 15 04/08/25 – 08/08/25	N° 15 Integrar Word, Excel y PowerPoint. Ejercicios prácticos sobre: Google Drive y colaboración en línea	Vinculación entre herramientas ofimáticas. Google Drive y colaboración en línea	Preparar documentos Word y Excel previos. video sobre Google drive	3
Semana 16 11/08/25 – 15/08/25	N° 16 exposición final evaluación final practico	exposición final evaluación final practico	Revisar temas de las tres capacidades	3
Semana 17 18/08/25- 22/08/25	N° 17 evaluación de recuperación, practica final evaluación de recuperación final teórico	evaluación de recuperación, practica final evaluación de recuperación final teórico	Revisar temas de las tres capacidades	3

IX. METODOLOGÍA

- **Métodos:** Proyectos, aprendizaje cooperativo, ramificación, pensamientos, Inductivo y deductivo, Analítico y demostrativo, Estudio dirigido, Taller.
- **Técnicas:** Lluvia de ideas, Exposición, Debate, Trabajo grupal, Observación directa, rubrica, ejercicios prácticos, casos prácticos.
- **Equipos y materiales:** Pizarra acrílica y plumones de colores, Laptop y/o computadora y multimedia, talleres y otros.
- **Aprendizaje activo y práctico** - Se prioriza el uso de software en sesiones interactivas, donde los estudiantes aplican lo aprendido en ejercicios reales.
- **Enfoque basado en proyectos** - Desarrollo de actividades donde los estudiantes crean documentos, hojas de cálculo y presentaciones para fortalecer sus competencias.
- **Trabajo colaborativo** - Uso de herramientas en la nube para compartir y editar archivos en equipo, promoviendo la comunicación digital efectiva.
- **Casos prácticos y resolución de problemas** - Aplicación de conocimientos en escenarios del mundo real, simulando tareas administrativas y laborales.
- **Evaluación formativa y autoaprendizaje** - Seguimiento del progreso mediante rúbricas y tareas prácticas

X. EVALUACIÓN

- El sistema de calificación es vigesimal y la nota mínima aprobatoria para las unidades didácticas es 13.
- Los estudiantes podrán rendir evaluaciones de recuperación la 17 semana a fin de lograr la aprobación final de las unidades didácticas dentro del mismo periodo de estudios,



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"GLICERIO GOMEZ IGARZA"



considerando criterios de calidad académica y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el reglamento institucional. La evaluación de recuperación será registrada en un Acta de Evaluación de Recuperación

- Si el estudiante del Programa de Estudios desaprueba dos (02) veces la misma unidad didáctica será separada del IESTP.
- El estudiante que acumula inasistencias injustificadas en número mayor al 30% del total de horas programadas en la Unidad Didáctica, será desaprobado en forma automática, sin derecho a recuperación.
- La asistencia es obligatoria según las normas del Instituto.
- El límite de inasistencia para que el estudiante tenga derecho a exámenes es del 30%.

La evaluación será permanente, se considerará de la siguiente manera:

N°	RUBROS	INSTRUMENTOS	PESO
I	EVALUCIÓN PERIODO ACAD.	INDIC. LOGRO 1	
1	Evaluación de entrada	Prueba objetiva y de desarrollo	Requisito
2	Resolución de cuestionarios y trabajos (RT)	Lista de cotejo	30%
3	Trabajo de Investigación (TI)	Lista de cotejo	45%
4	Evaluación practica (EP)	Lista de cotejo	25%
		TOTAL	100%
II	EVALUCIÓN PERIODO ACAD.	INDIC. LOGRO 2	
1	Trabajo de Investigación (TI)	Lista de cotejo	30%
2	Trabajos Grupales (TG)	Lista de cotejo	30%
3	Exposiciones (EXP)	Lista de cotejo	40%
		TOTAL	100%
III	EVALUCIÓN PERIODO ACAD.	INDIC. LOGRO 3	
1	Trabajo de Investigación (TI)	Lista de cotejo	40%
2	Trabajos Grupales (TG)	Lista de cotejo	20%
3	Exposiciones (EXP)	Lista de cotejo	40%
		TOTAL	100%
	EVALUACION DE RECUPERACION		
1	Evolución practica (EP)	Lista de cotejo	40%
2	Evaluación final (EF)	Prueba escrita	60%
		TOTAL	100%

En el final de la unidad didáctica se obtendrá mediante las siguientes formula según el caso.

Nota del Indicador de logro 1: $PF = RT (30 \%) + TI (45 \%) + EP (25 \%)$

Nota del Indicador de logro 2: $PF = RT (30 \%) + TI (30 \%) + EP (40 \%)$

Nota del Indicador de logro 3: $PF = RT (30 \%) + TI (20 \%) + EP (40 \%)$

Evaluación de recuperación: $PF = EP (40 \%) + EF (60 \%)$.

$$\text{Promedio Final} = \Sigma \frac{PF1 + PF2 + PF3}{3}$$

XI. PRODUCTO ESPERADO PARA APROBAR LA UNIDAD DIDACTICA



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"GLICERIO GÓMEZ IGARZA"



- **INDICADOR DE LOGRO N° 01**
 - Presentación de su trabajo monográfico del primer avance
 - Dominio, Microsoft Word
- **INDICADOR DE LOGRO N° 02**
 - Presentación de su trabajo monográfico del segundo avance
 - Dominio de Excel, tablas dinámicas, macros
- **INDICADOR DE LOGRO N° 03**
 - Presentación final de su trabajo monográfico
 - Presentación dinámica hipervínculos formatos estándares

XII. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

- Llena, Sonia () MF 0233_2 OFIMÁTICA (2ºda edición) Marcombo
- Jaramillo G. Juan C, Narváez J. Hugo J., Puga P. Jorge A., Gálarraga M. Nuria J. (2023)
OFIMÁTICA CID - Centro de Investigación y Desarrollo
- Peña, Rosario; Balart, Laura; Cuartero, Julio y Orbegoso, Borja. (2013) PASO A PASO
OFFICE (1ºra edición) Alfaomega



Dirección Regional de Educación Huánuco
Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"Glicerio Gómez Igarza"
Mg. Gladis Victoria Rojas Rivas
DIRECTORA GENERAL

Mag. Gladis V. Roja
Rivas
DIRECTORA
GENERAL



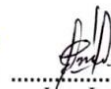
Enf. Narciso Chaupis
Chávez
JEFE DE UNIDAD
ACADÉMICA



Enf. Enf. Liliabeth
Claudio Sobrado
COORDINADOR DEL
ÁREA ACADÉMICA



Llata, mayo de 2025



Ing. Josue E. Mariño
Alarcon
DOCENTE