



## SILABO

1. Información General				
Programa de estudios	Enfermería Técnica	Código de Programa	Q3286-3-003	
Nivel Formativo	Profesional Técnico	Plan de estudios	2019	
Modulo Formativo	Promoción y atención primaria en salud.	Código de modulo formativo	MF2	
Unidad Didáctica	Informática e Internet	Código de unidad de competencia	CE2	
Horas Semanal (T/P)	0/2	Código de unidad didáctica	UD12	
Total de horas del periodo (T/P)	0/36	Créditos	1	
Periodo académico	I	Semestre lectivo	2020 – I	
Sección	"Única"	Docente	Lic. Lázaro Saúl Huamán Tenorio	
Fecha de inicio y termino	2020	E-mail	lasahute@hotmail.com	
2. Sumilla				
<p>La unidad didáctica de Informática e Internet corresponde al programa de estudios de Enfermería Técnica, la cual tiene carácter teórico-práctico. Así mismo pertenece al eje de Comunicación, lo que permite al estudiante introducirse al entorno virtual, como usuario de las principales y más usadas herramientas en el quehacer laboral: Word, y Power Point, logrando conocer a los diferentes sistemas computacionales, que hay en el mercado haciendo uso de sus entornos tecnológicos. La unidad didáctica es fundamental en la carrera porque permitirá al estudiante a involucrarse con las nuevas tecnologías tanto de hardware como de software, poniendo en práctica las técnicas de manejo aprendidos, aplicándolos en su labor profesional permitiéndoles conocer el amplio conjunto de conocimientos científicos y técnicos que hacen posible el tratamiento automático de la información por medio de las computadoras.</p>				
3. Competencias para la empleabilidad		4. Indicadores de logro		
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Utilizar las diferentes herramientas informáticas de las TIC para optimizar y automatizar procedimientos o tareas vinculadas al área profesional y de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral.</li> </ul>		<p>4.1. Identifica el entorno y las herramientas básicas de un procesador de textos para diseñar documentos de acuerdo a sus necesidades.</p> <p>4.2. Elabora documentos informativos utilizando las herramientas del procesador de textos para comunicar incidencias y el resultado de su trabajo de acuerdo a las necesidades de su entorno.</p>		
5. Actividades de aprendizaje				
Sem.	Indicadores	Contenidos	Evidencias	Horas
1	❖ Identifica el entorno y las herramientas básicas de un procesador de textos para diseñar documentos de acuerdo a sus necesidades.	❖ Escritorio de Windows y explorador de Windows, iconos principales.	❖ Reconoce el Escritorio de Windows y sus iconos principales, al utilizar la computadora.	2 Horas
2	❖ Identifica el entorno y las herramientas básicas de un procesador de textos para diseñar documentos de acuerdo a sus necesidades.	❖ Teclado, Mouse y sus partes, teclas especiales.	❖ Reconoce y aplica el uso adecuado del teclado y el Mouse en la computadora.	2 Horas
3	❖ Identifica el entorno y las herramientas básicas de un procesador de textos para diseñar documentos de acuerdo a sus necesidades.	❖ Administración y organización de archivos.	❖ Crea una secuencia de carpetas y sub carpetas en la computadora indicando el año, meses, semanas y días.	2 Horas
4	❖ Identifica el entorno y las herramientas básicas de un procesador de textos para diseñar documentos de acuerdo a sus necesidades.	❖ Periféricos de la computadora	❖ Identifica dispositivos de entrada, salida, procesamiento y almacenamiento.	2 Horas
5	❖ Identifica el entorno y las herramientas básicas de un procesador de textos para diseñar documentos de acuerdo a sus necesidades.	❖ Correo electrónico (Hotmail, Yahoo, Gmail) y comparte archivos	❖ Crea un correo electrónico, envía y recibe información.	2 Horas
6	❖ Identifica el entorno de un procesador de textos y las funciones básicas de sus herramientas para el diseño de documentos.	❖ Entorno Grafico de Word y principales funciones.	❖ Reconoce el procesador de texto en la computadora.	2 Horas
7	❖ Elabora documentos informativos utilizando las herramientas del procesador de textos para comunicar incidencias y el resultado de su trabajo de acuerdo a las necesidades de su entorno.	❖ Configuración de página y formato de párrafos.	❖ Aplica la configuración de una hoja en vertical y horizontal	2 Horas
8	❖ Elabora documentos informativos utilizando las herramientas del procesador de textos para comunicar incidencias y el resultado de su trabajo de acuerdo a las necesidades de su entorno.	❖ Inserta tablas, imágenes y gráficos.	❖ Inserta una tabla indicando nombres de sus compañeros con su fotografía.	2 Horas
9	❖ Elabora documentos informativos utilizando las herramientas del procesador de textos para comunicar	❖ Ortografía y gramática.	❖ Corrige diferentes errores ortográficos en un documento de Word.	2 Horas



	incidencias y el resultado de su trabajo de acuerdo a las necesidades de su entorno.			
10	❖ Elabora documentos informativos utilizando las herramientas del procesador de textos para comunicar incidencias y el resultado de su trabajo de acuerdo a las necesidades de su entorno.	❖ Enumeración y viñetas en un documento.	❖ Crea un informe con enumeración y listas con viñetas de diferentes formas.	2 Horas
11	❖ Elabora documentos informativos utilizando las herramientas del procesador de textos para comunicar incidencias y el resultado de su trabajo de acuerdo a las necesidades de su entorno.	❖ Encabezado y pie de página.	❖ Inserta el logo de su institución como encabezado de página y su nombre como pie de página.	2 Horas
12	❖ Elabora documentos informativos utilizando las herramientas del procesador de textos para comunicar incidencias y el resultado de su trabajo de acuerdo a las necesidades de su entorno.	❖ Columnas y letra capital.	❖ Crea un documento dividido en columnas y letra capital.	2 Horas
13	❖ Elabora documentos informativos utilizando las herramientas del procesador de textos para comunicar incidencias y el resultado de su trabajo de acuerdo a las necesidades de su entorno.	❖ Inserta gráficos y formas en el procesador de texto	❖ Elabora un organizador utilizando gráficos prediseñados e insertando formas en una hoja de Word.	2 Horas
14	❖ Elabora documentos informativos utilizando las herramientas del procesador de textos para comunicar incidencias y el resultado de su trabajo de acuerdo a las necesidades de su entorno.	❖ Divide en columnas una página de Word.	❖ Edita un tríptico dividiendo una hoja de Word en columnas e insertar imágenes, texto y formas.	2 Horas
15	❖ Elabora documentos informativos utilizando las herramientas del procesador de textos para comunicar incidencias y el resultado de su trabajo de acuerdo a las necesidades de su entorno.	❖ Divide en columnas una página de Word.	❖ Edita un díptico dividiendo una hoja de Word en columnas e insertar imágenes, texto y formas.	2 Horas
16	❖ Realiza las operaciones básicas con archivos y carpetas, reconociendo sus características principales.	❖ Entorno de Power Point	❖ Reconoce el Power Point y sus funciones principales en la computadora.	2 Horas
17	❖ Realiza las operaciones básicas con archivos y carpetas, reconociendo sus características principales.	❖ Diapositivas	❖ Elabora diapositivas de diferentes temas.	2 Horas
18	❖ Realiza las operaciones básicas con archivos y carpetas, reconociendo sus características principales.	❖ Efectos y transiciones	❖ Aplica efectos y transiciones a las diapositivas.	2 Horas

## 6. Recursos didácticos

### Recursos a utilizar durante el desarrollo de la unidad didáctica:

Videos, Separatas, Guías de práctica, materias primas e insumos, internet, pizarra, plumones, laboratorio de computo.

## 7. Metodología

Entre las principales estrategias de aprendizaje del curso destacan el trabajo individual y cooperativo, aprendizaje basado en problemas y estudios de caso haciendo uso de las plataformas tecnológicas brindadas por la universidad y videos tutoriales de los principales casos desarrollados.

El rol del profesor será de un mediador y guía, pues ayudará a los alumnos en la construcción de sus aprendizajes, brindando la información y orientaciones necesarias para el logro de los objetivos de aprendizaje y guiando paso a paso el trabajo con las herramientas del programa. Los alumnos serán agentes activos y participativos, enriqueciendo las clases con sus preguntas, argumentaciones y descubrimientos.

**Métodos a utilizar:** Inductivo, Deductivo, Analítico, Activo – Demostrativo.

**Técnicas a utilizar:** Trabajos individuales, aplicados con entornos virtuales, Talleres prácticos.

**Métodos a utilizar:** Inductivo, Deductivo, Analítico, Activo – Demostrativo.

**Técnicas a utilizar:** Trabajos individuales, aplicados con entornos virtuales, Talleres prácticos.

## 8. Evaluación

### 8.1 Consideraciones

- El sistema de calificación es escala vigesimal.
- Nota mínima aprobatoria es 13 (UD & EFSRT); se tendrá en consideración las horas teóricas y prácticas definidas en el plan de estudios.
- El promedio final de la UD, es el promedio de las notas obtenidas en todos los indicadores.
- La fracción mayor o igual a 0.5 es a favor del estudiante.
- El máximo de inasistencias no debe superar el 30%.
- Identificación institucional.  
Los estudiantes que desaprueben alguna unidad didáctica, podrán matricularse en el siguiente periodo académico (siempre que no sea pre-requisito).

### 8.2 Tipos

- Diagnóstica
- Proceso o formativa
- Evaluación de resultados
- Autoevaluación
- Coevaluación
- Heteroevaluación
- Sumativa

### 8.3 Ponderación y promedio

La nota para cada indicador se obtendrá, teniendo en cuenta el peso dado a las horas teóricas y prácticas. Por lo que, para la unidad didáctica de Informática e Internet, se tiene en cuenta el siguiente detalle:

**Total promedio de teoría (t) : 0 %**  
**Total promedio de práctica (p) : 100 %**  
Nota final= T (0.0) + p (100)

El promedio de la unidad didáctica se obtiene aplicando la media aritmética de las notas obtenidas en los indicadores.

## 9. Referencias bibliográficas (Normas Vancouver)

- ✓ La Cruz, S. (2016) WorkBook Microsoft Word 2016. Editorial Académica Española: Alemania.



- ✓ Práctico – Curso de informática e Internet (2016). Casa Editorial El Tiempo: Colombia.
- ✓ Wecker, J. (2016) en Ética informática y de las ciencias de la información. Madrid
- ✓ NORTON, PETER. Introducción a la computación. ISBN: 970-10-0667-4, Editorial Mc Graw Hill, 1995. México.
- ✓ E. ALCALDE, M. GARCIA, S. PEÑUELAS. Informática básica, ISBN:970-10-0073-0, Editorial Mc Graw Hill, 1994 México.
- ✓ RICARDO CASTELLANOS CASAS, GONZALO FERREYRA CORTÉS. Informática I, II Y III. Editorial Alfaomega, ISBN 970-15-0561-1, 2001, COLOMBIA.
- ✓ Gianluca Russo, Carlos Enrique, Ruiz Gómez de L Torre: Computación e Informática II. Lima enero, 2016.
- ✓ Julio Cuartero Sánchez, Manual práctico paso a paso, Alfaomega, México 2016
- ✓ [https://s3.amazonaws.com/ead\\_casa/ead\\_casa/ead\\_casa/CursoSecaoltem/9877-microsoft-word-2016-marcio-hunecke.pdf](https://s3.amazonaws.com/ead_casa/ead_casa/ead_casa/CursoSecaoltem/9877-microsoft-word-2016-marcio-hunecke.pdf)

Eliás Soplín Vargas, Enero 2020..

V° B°

\_\_\_\_\_  
Jefe de Unidad Académica

\_\_\_\_\_  
Docente de Unidad Didáctica