UNIVERSIDAD NACIONAL

“JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN”

**VICERRECTORADO ACADÉMICO**

**FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL**

**ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL**

**MODALIDAD NO PRESENCIAL**

**SÍLABO POR COMPETENCIAS**

**CURSO:**

**INTRODUCCIÓN A LA COMPUTACIÓN**

1. **DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Línea de Carrera** | INGENIERIA CIVIL |
| **Semestre Académico** | 2020-I |
| **Código del Curso** | 103 |
| **Créditos** | 3,0 |
| **Horas Semanales** | Hrs. Totales: 4 Teóricas 2 Practicas 2 |
| **Ciclo** | I |
| **Sección** | A |
| **Apellidos y Nombres del Docente** | M(o). ARÉVALO FLORES, HENRY MARCIAL |
| **Correo Institucional** | harevalo@unjfsc.edu.pe |
| **N° De Celular** | 946313456 |

1. **SUMILLA**

Conceptos generales de Computación e Informática que sienten las bases para futuros desarrollos académicos en dichas líneas del conocimiento. Evolución Histórica de las Computadoras.

Establecer diferencia entre Computación, Informática y Sistemas, también entre Dato e Información, entender lo que es un sistema y un sistema de información. Estructura Básica de un Computador. El Hardware, Sistemas de Numeración. El Software: Definiciones y Tipos. Programa de computadora. Lenguajes de Programación. Sistemas Operativos. Base de datos. Utilitarios. Redes. Internet. Multimedia y las nuevas tendencias tecnológicas al respecto.

1. **CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** | **NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** | **SEMANAS** |
| **UNIDAD I** | Utilizar el computador para organizar y administrar archivos, considerándolo como medio de información y comunicación, buscando la optimización de recursos | Introducción a la Computación | **1-4** |
| **UNIDAD II** | Crear correos electrónicos y usuarios en las redes sociales | Internet y Redes Sociales | **5-8** |
| **UNIDAD III** | Elaborar documentos relacionados con su entorno laboral utilizando un procesador de textos y compartiéndolos electrónicamente | Procesador de Texto I | **9-12** |
| **UNIDAD IV** | Elaborar documentos relacionados con su entorno laboral utilizando un procesador de textos y compartiéndolos electrónicamente | Procesador de Texto II | **13-16** |

1. **INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO**

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | 1. **INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO** |
| *1* | Identifica los procesos que le permiten desarrollar una buena práctica. |
| *2* | Revisa y corrige acciones desarrolladas como buenas prácticas atendiendo las sugerencias de los demás. |
| *3* | Resuelve problemas de aplicación Expresa con coherencia sus ideas respecto a la solución a plantear. |
| *4* | Establece mecanismos de comunicación para recabar información. |
| *5* | Reconoce la importancia del diálogo y, participando en análisis de textos y debates. |
| *6* | Identifica las buenas prácticas del uso de Internet. |
| *7* | Revisa varias veces la solución propuesta para asegurarse de su correcto funcionamiento |
| *8* | Explica la evolución del uso del Internet y el aporte correspondiente, mediante una actitud crítica. |
| *9* | Revisa y corrige las propuestas de solución desarrollados atendiendo las sugerencias de los demás. |
| *10* | Identifica los posibles inconvenientes que se producen en una situación real. |
| *11* | Emplea menos tiempo utilizando un software e Identifica los procesos que le permiten construir una solución. |
| *12* | Analiza los resultados obtenidos de las buenas y malas prácticas del campo de actuación del ingeniero Civil |
| *13* | Reconoce la importancia del diálogo y, participando en análisis de textos y debates. |
| *14* | Identifica los procesos que le permiten elaborar un proyecto. |
| *15* | Revisa y corrige el proyecto desarrollado atendiendo las sugerencias de los demás. |
| *16* | Revisa antecedentes de proyectos similares y los toma en cuenta para el desarrollo del mismo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:** | | | | | | | | |
| **UNIDAD DIDÁCTICA I:** Introducción a la Computación | **CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I:** Utilizar el computador para organizar y administrar archivos, considerándolo como medio de información y comunicación, buscando la optimización de recursos | | | | | | | |
| **Sema nas** | **CONTENIDOS** | | | | | **Estrategia didáctica** | **Indicadores de logro de la capacidad** |
| **Conceptual** | **Procedimental** | | **Actitudinal** | |
| 1 |  Definición de Computación   Definición de Informática   Definición de Internet   Sistemas Operativos   El sistema del computador: Hardware y Software |  Define conceptos de: computación, informática, Internet, sistemas operativos, hardware y software. | |  Colabora en la descripción de términos de Computación | | **Expositiva (Docente/Estudiante)**   * Uso del Google Meet   **Debate dirigido (Discusiones)**   * Foros, Chat   **Lecturas**   * Uso de repositorios digitales   **Lluvia de ideas (Saberes previos)**   * Foros, Chat |  Diferencia los conceptos básicos de computación e informática |
|  | **2** |  Sistema Operativo Windows   Entorno de Windows   Explorador de Windows |  Utiliza el Sistema Operativo Windows | |  Valora el uso de Windows en el computador | |  Distingue y manipula el Sistema Operativo Windows para configurar el PC. |
|  | **3** |  Archivos y Carpetas   Búsqueda de Archivos y Carpetas   Panel de Control |  Realiza la búsqueda de archivos y carpetas. | |  Aprecia la búsqueda de archivos y carpetas | |  Manipula la creación y actualización de carpetas y archivos |
|  | **4** | Organización de la información mediante carpetas   Operaciones con Archivos y Carpetas: Crear, Mover, Copiar, Eliminar, Renombrar, Recuperar. |  Crea y actualiza archivos y carpetas para organizar la información | |  Asume con responsabilidad la creación y actualización de carpetas | |  Organiza adecuadamente la información |
|  | **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** | | | | | | |
| **EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS** | | **EVIDENCIA DE PRODUCTO** | | **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO** | | |
| Evaluación práctica | | Entrega del desarrollo de un trabajo sobre los temas tratados | | Formula procedimientos para hacer uso del computador | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD DIDÁCTICA II:** Internet y Redes Sociales | | **CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II:** Crear correos electrónicos y usuarios en las redes sociales | | | | | | | | | | |
| **Semana** | **CONTENIDOS** | | | | | | **Estrategia didáctica** | | **Indicadores de logro de la capacidad** | |
| **Conceptual** | **Procedimental** | | **Actitudinal** | |  | |  | |
| **5** |  Navegadores de Internet   Buscadores de Internet |  Utiliza el Internet utilizando los navegadores y buscadores | |  Valora el uso de Internet para la búsqueda de información | | **Expositiva (Docente/Estudiante)**   * Uso del Google Meet   **Debate dirigido (Discusiones)**   * Foros, Chat   **Lecturas**   * Uso de repositorios digitales   **Lluvia de ideas (Saberes previos)**   * Foros, Chat | |  Realiza el uso de navegadores de internet para buscar información | |
| **6** |  E-Mail   Redes Sociales   Blogs |  Utiliza E-Mail y manipula las redes sociales | |  Utiliza adecuadamente el Email y las redes Sociales | |  Utiliza adecuadamente el E-Mail y redes sociales | |
| **7** |  Procesadores de Texto   Definición de Microsoft Word   Entorno de Word |  Analiza los conceptos básicos de Word | |  Valora el uso de Word | |  Analiza y determina las definiciones de Word para el desarrollo de documentos | |
| **8** |  Configuración de Word   Diseño de Página   Fuentes de Word |  Utiliza la configuración de Word | |  Asume con responsabilidad la configuración de Word | |  realiza las configuración de Word adecuadamente | |
|  | **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** | | | | | | | | | |
| **EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS** | | **EVIDENCIA DE PRODUCTO** | | **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO** | | | | | |
| Evaluación práctica | | Entrega del desarrollo de un trabajo sobre los temas tratados | | Formula procedimientos para hacer uso del computador | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD DIDÁCTICA III:** Procesador de Texto I | **CAPACIDAD DE LA UNIAD DIDÁCTICA III:** Elaborar documentos relacionados con su entorno laboral utilizando un procesador de textos y compartiéndolos electrónicamente | | | | | | | |
| **Semana** | **CONTENIDOS** | | | | | **Estrategía didáctica** | **Indicadores de logro de la capacidad** |
| **Conceptual** | **Procedimental** | | **Actitudinal** | |
| **9** |  Operaciones Básicas de Edición: Autotexto, Búsqueda y Reemplazo de texto, Corrección ortográfica. |  Aplica las operaciones básicas de edición de texto | |  Valora el uso de las operaciones básicas de edición | | **Expositiva (Docente/Estudiante)**   * Uso del Google Meet   **Debate dirigido (Discusiones)**   * Foros, Chat   **Lecturas**   * Uso de repositorios digitales   **Lluvia de ideas (Saberes previos)**   * Foros, Chat | Conoce formatos de edición que contiene Word para la edición de documentos |
| **10** |  Estilos de documento   Plantillas de Word   Encabezado y Pie de Página   Numeración y Viñetas |  Aplica estilos y plantillas, así como encabezados y pies de páginas | |  Cumple con el desarrollo de documentos con formato | | Conoce los estilos, plantillas que contiene Word para la edición de documentos |
| **11** |  Manipulando Columnas   Creación de Dípticos   Creación de Trípticos |  Utiliza columnas para la creación de dípticos y trípticos | |  Valora el uso de columnas en el diseño de documentos | |  Realiza ejercicios sobre columnas, |
| **12** |  Inserción de Imágenes, Formas, WordArt   Bordes y Sombreado   Marca de Agua |  Aplica diversos formatos de texto y página | |  Colabora en el uso de formatos de texto y página | |  Realiza ejercicios sobre  imágenes, formas, WordArt para mejorar su presentación |
|  | **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** | | | | | | |
| **EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO** | | **EVIDENCIA DE PRODUCTO** | | **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO** | | |
| Evaluación práctica | | Entrega del desarrollo de un trabajo sobre los temas tratados | | Formula procedimientos para hacer uso del computador | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD DIDÁCTICA IV:** H Procesador de Texto II | **CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV:** Elaborar documentos relacionados con su entorno laboral utilizando un procesador de textos y compartiéndolos electrónicamente | | | | | | |
| **Semana** | **CONTENIDOS** | | | | **Estrategia didáctica** | **Indicadores de logro de la capacidad** |
| **Conceptual** | **Procedimental** | **Actitudinal** | |
| **13** |  Inserción y modificación de Sangrías   Inserción y modificación de Tabuladores   Inserción y modificación de Tablas |  Diseña documentos insertando sangrías, tabuladores y tablas |  Aprecia el uso de sangrías, tabuladores y tablas. | | **Expositiva (Docente/Estudiante)**   * Uso del Google Meet   **Debate dirigido (Discusiones)**   * Foros, Chat   **Lecturas**   * Uso de repositorios digitales   **Lluvia de ideas (Saberes previos)**   * Foros, Chat | Realiza ejercicios insertando sangrías, tabuladores mejorando la presentación de documentos |
| **14** |  Creación de Tabla de Contenido   Creación de Índices |  Utiliza la tabla de contenidos e índices para darle mejor presentación a los documentos |  Asume con responsabilidad el uso de tablas | | Realiza ejercicios insertando tablas mejorando la presentación de documentos |
| **15** |  Creando Combinación de Correspondencia utilizando como base de datos a Word y Excel. |  Aplica la combinación de correspondencia utilizando Word y Excel |  Demuestra interés por el tema propuesto en clase | |  Realiza ejercicios propuestos por combinación de correspondencia |
| **16** |  Compartir los documentos creados por E-Mail   Hipervínculos   Impresión de documentos |  Comparte e imprime sus trabajos realizados en clase |  Colabora compartiendo e imprimiendo documentos | |  Visualiza sus trabajos de manera impresa a través de una combinación |
|  | **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** | | | | | |
| **EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS** | **EVIDENCIA DE PRODUCTO** | | **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO** | | |
| Evaluación práctica | Entrega del desarrollo de un trabajo sobre los temas tratados | | Formula procedimientos para hacer uso del computador | | |

1. **MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS**

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo a la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

1. **MEDIOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES**

* Casos prácticos
* Pizarra interactiva
* Google Meet
* Repositorios de datos

1. **MEDIOS DE INFORMÁTICOS**

* Computadora
* Tablet
* Celulares
* Internet

1. **EVALUACIÓN:**

La Evaluación es inherente al proceso de enseñanza aprendizaje y será continua y permanente. Los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

1. **Evidencias de Conocimiento.**

La Evaluación será a través de pruebas escritas y orales para el análisis y autoevaluación. En cuanto al primer caso, medir la competencia a nivel interpretativo, argumentativo y propositivo, para ello debemos ver como identifica (describe, ejemplifica, relaciona, reconoce, explica, etc.); y la forma en que argumenta (plantea una afirmación, describe las refutaciones en contra de dicha afirmación, expone sus argumentos contra las refutaciones y llega a conclusiones) y la forma en que propone a través de establecer estrategias, valoraciones, generalizaciones, formulación de hipótesis, respuesta a situaciones, etc.

En cuanto a la autoevaluación permite que el estudiante reconozca sus debilidades y fortalezas para corregir o mejorar.

Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples y otras con preguntas abiertas para su argumentación.

1. **Evidencia de Desempeño.**

Esta evidencia pone en acción recursos cognitivos, recursos procedimentales y recursos afectivos; todo ello en una integración que evidencia un saber hacer reflexivo; en tanto, se puede verbalizar lo que se hace, fundamentar teóricamente la práctica y evidenciar un pensamiento estratégico, dado en la observación en torno a cómo se actúa en situaciones impredecibles.

La evaluación de desempeño se evalúa ponderando como el estudiante se hace investigador aplicando los procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases a través de su asistencia y participación asertiva.

1. **Evidencia de Producto.**

Están implicadas en las finalidades de la competencia, por tanto, no es simplemente la entrega del producto, sino que tiene que ver con el campo de acción y los requerimientos del contexto de aplicación.

La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final.

Además, se tendrá en cuenta la asistencia como componente del desempeño, el 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VARIABLES** | **PONDERACIONES** | **UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS** |
| Evaluación de Conocimiento | **30 %** | El ciclo académico comprende 4 Módulos |
| Evaluación de Producto | **35%** |
| Evaluación de Desempeño | **35 %** |

Siendo el promedio final (PF), el promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4)

**VIII.- BIBLIOGRAFIA Y REFERENCIAS WEB**

• Editorial Macro - “Windows 10”.

• Editorial Macro - “Word 2013”.

• Varios Autores - Editorial Anaya - “La Biblia de Word 2013”.

• Jorge Campos - “Word 2010 Avanzado y Macros”. Editorial Megabyte.

• Jaime Pantigoso Silva - “Descubriendo Word 2013”. Editorial Megabyte.

Huacho, Julio del 2020

Universidad Nacional

“José Faustino Sánchez Carrión”

……………………………………..

M(o). Arévalo Flores, Henry Marcial

**DNU186**



