



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"CAP. FAP. JOSÉ ABELARDO QUIÑONES"
TUMBES

Adecuación y Funcionamiento Institucional: R.S. N° 131-83-ED de Fecha 09.Marzo.1983
Renovación Institucional: R.M. N° 0428-94-ED de Fecha 06.Mayo.1994
Revalidación Institucional: R.D. N° 149-2005-ED de Fecha 26.Mayo.2005 y
R.D. N° 0587-2006-ED de Fecha 03.Agosto.2006

SÍLABO
Informática e Internet

I. DATOS GENERALES:

1.1. Nombre de la Institución	:	IESTP CAP. FAP. "José Abelardo Quiñones"
1.2. Programa de Estudio	:	
1.3. Módulo Profesional	:	Recepción y Manejo de Información
1.4. Unidad Didáctica	:	Informática e Internet
1.5. Docente Responsable	:	
1.6. Periodo Académico	:	Primero
1.7. N° de Créditos	:	02
Teórico	:	01
Practico	:	01
1.8. N° Horas de la U.D	:	36 Horas
1.9. Pre-Requisito	:	NINGUNO
1.10. Plan de estudios	:	
1.11. Horario / Turno	:	
1.12. N° Horas Semanales	:	02 Horas
1.13. Duración	:	18 Semanas
1.14. Fecha de Inicio	:	
1.15. Fecha de Término	:	
1.16. E-mail	:	

I.- SUMILLA:

La unidad didáctica de **Informática e Internet** corresponde al I semestre de la Carrera Profesional de **Secretariado Ejecutivo** y tiene carácter teórico-práctico. A través de ella se busca que el estudiante pueda optimizar el manejo y aprovechamiento de la información. Por ello, es necesario asociar la computadora y las herramientas de las tecnologías de la información que le permitan alcanzar las competencias informáticas en unidad didáctica de Informática e Internet.

La unidad didáctica es fundamental en la formación profesional del estudiante porque permitirá insertarlo en el mundo cibernético y estar capacitado en el manejo de las herramientas de las tecnologías de la información, desarrollando soluciones informáticas a problemas específicos en el procesamiento de datos para la organización.

Secretariado Ejecutivo es una unidad didáctica de los módulos de competencia para la empleabilidad, tiene carácter teórico-práctico que permiten manejar las herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculadas al área profesional, de acuerdo con los requerimientos de su entorno laboral.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"CAP. FAP. JOSÉ ABELARDO QUIÑONES"
TUMBES

Adecuación y Funcionamiento Institucional: R.S. N° 131-83-ED de Fecha 09.Marzo.1983
Renovación Institucional: R.M. N° 0428-94-ED de Fecha 06.Mayo.1994
Revalidación Institucional: R.D. N° 149-2005-ED de Fecha 26.Mayo.2005 y
R.D. N° 0587-2006-ED de Fecha 03.Agosto.2006

II.- UNIDAD DE COMPETENCIA VINCULADA AL MÓDULO:

- Realizar la recepción y manejo de información de las comunicaciones, así como la atención al público, teniendo en cuenta las normas y procedimientos establecidos por la organización.

III.- CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA:

- Utiliza el computador para organizar y administrar archivos, considerándolo como medio de información y comunicación, buscando la optimización los recursos.

IV.- INDICADORES DE LOGRO:

- Identifica las partes de un computador realizando las operaciones básicas de administración de archivos y carpetas configurando el sistema operativo de manera adecuada.
- Utiliza las principales herramientas de un navegador para la selección la información adecuada.

V.- COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD:

- Trabajo Colaborativo:** 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.- ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

Semana / Fecha	Elementos de la capacidad	Actividad de Aprendizaje	Contenidos Básicos	Horas
Semana: 01	Conoce los conceptos generales de los sistemas informáticos y computacionales.	Sistemas Computacionales	<ul style="list-style-type: none">Tipos de computadorasHardware y softwareComponentes de hardwareTipos de software	02
Semana: 02	Reconoce y utiliza el entorno y las herramientas de Windows 10 según las necesidades del trabajo en la organización.	Introducción a Windows 10	<ul style="list-style-type: none">Cuenta de usuario e inicio de sesiónEscritorio, Barra de Tareas y Menú InicioVentanas y cuadro de dialogoExplorador de archivosConfiguración Regional y de Idioma	04
Semana: 03				
Semana: 04	Utiliza un navegador web y aprovecha sus capacidades para una exploración web eficiente y segura dentro y fuera de la red de la organización.	Navegador Web	<ul style="list-style-type: none">¿Qué es un navegador web?Características de los navegadores webEntorno de trabajo de los navegadores webSeguridad en la navegación web	02



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"CAP. FAP. JOSÉ ABELARDO QUIÑONES"
TUMBES

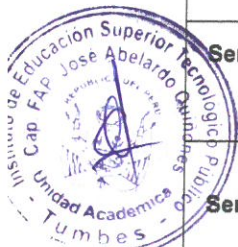
Adecuación y Funcionamiento Institucional: R.S. N° 131-83-ED de Fecha 09.Marzo.1983

Renovación Institucional: R.M. N° 0428-94-ED de Fecha 06.Mayo.1994

Revalidación Institucional: R.D. N° 149-2005-ED de Fecha 26.Mayo.2005 y

R.D. N° 0587-2006-ED de Fecha 03.Agosto.2006

Semana: 05	Utiliza el correo electrónico y aprovecha sus capacidades para una rápida y segura comunicación dentro y fuera de la organización.	Correo Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> • Crear correo electrónico • Configuración de perfil • Configuración de correo electrónico • Seguridad de acceso • Enviar y responder correo electrónico 	04
Semana: 06				
Semana: 07	Organiza su agenda de trabajo haciendo uso del calendario, los contactos, las tareas y el bloc de notas para cumplir de forma eficiente con sus funciones laborales dentro y fuera de la organización.	Agenda de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Contactos (Personas) • Calendario • Tareas • Bloc de notas 	02
Semana: 8	Utiliza el almacenamiento en la nube para administrar y compartir la información de forma segura, dentro y fuera de la organización.	Almacenamiento en la Nube.	<ul style="list-style-type: none"> • Crear y organizar carpetas/archivos • Copiar y mover carpetas/archivos • Renombrar y eliminar carpetas/archivos • Compartir carpetas/archivos 	04
Semana: 09				
Semana: 10	Realiza la búsqueda de información en la web utilizando las diferentes opciones que brindan los buscadores web.	Búsqueda en la web.	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda de palabras • Búsqueda de frases • Operadores de búsqueda • Búsqueda avanzada 	02
Semana: 11	Realiza la búsqueda de información académica en la web utilizando las diferentes opciones que brindan los buscadores web.	Búsqueda académica en la web.	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda de palabras y frases • Búsqueda de títulos • Búsqueda por autores • Búsqueda avanzada 	02
Semana: 12	Utiliza aplicaciones en la nube para elaborar, administrar y compartir documentos de forma segura, dentro y fuera de la organización.	Aplicaciones en la nube.	<ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos • Hoja de cálculo electrónica • Diseñador de diapositivas • Diseñador de formularios • Diseñador de infografías 	04
Semana: 13				
Semana: 14	Administra y comparte documentos PDF de forma segura, dentro y fuera de la organización, haciendo uso de una aplicación para PDFs.	Documentos PDF.	<ul style="list-style-type: none"> • Crear PDF • Editar PDF • Administrar PDFs • Compartir PDFs 	02

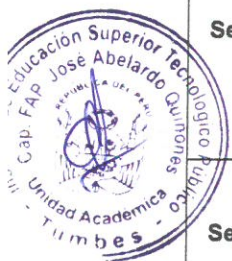




INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“CAP. FAP. JOSÉ ABELARDO QUIÑONES”
TUMBES

Adecuación y Funcionamiento Institucional: R.S. N° 131-83-ED de Fecha 09.Marzo.1983
 Renovación Institucional: R.M. N° 0428-94-ED de Fecha 06.Mayo.1994
 Revalidación Institucional: R.D. N° 149-2005-ED de Fecha 26.Mayo.2005 y
 R.D. N° 0587-2006-ED de Fecha 03.Agosto.2006

Semana: 15	Elabora cuestionarios online para obtener datos que le ayuden en la toma de decisiones de su trabajo, dentro y fuera de la organización, haciendo uso de una aplicación web.	Cuestionarios Online	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de preguntas • Crear cuestionario • Tipos de preguntas • Disposición del cuestionario. 	02
Semana: 16	Utiliza las redes sociales como medio de publicación de temas de su interés relacionados con su trabajo dentro y fuera de la organización.	Redes Sociales	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de videos • Publicación de imágenes • Publicación de textos • Publicación de currículo vitae 	02
Semana: 17	Utiliza el almacenamiento y las aplicaciones en la nube para administrar y compartir documentos de forma segura, dentro y fuera de la organización.	Proceso de evaluación del docente.	<ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento en la nube • Documentos en la nube 	02
Semana: 18	Elabora mapas mentales y cuestionarios para presentar y explicar temas relacionados con su trabajo, dentro y fuera de la organización, haciendo uso de una aplicación web.	Proceso de evaluación con jurado.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de mapas conceptuales • Elaboración de cuestionario 	02



VII.- RECURSOS DIDÁCTICOS:

- Laboratorio de Informática.
- Sistema Operativo Windows 10.
- Navegador web Google Chrome.
- Compresor de carpetas y archivos con Winrar y 7zip.
- Lector de PDF con adobe acrobat reader.
- Acceso a internet.
- Proyector multimedia y ecran.
- Libros, Separatas y prácticas digitalizadas del módulo a desarrollar.
- Plumón, tinta y borrador para pizarra acrílica.

VIII.- METODOLOGÍA:

Se trabajará con el Método Pedagógico Activo, el cual tiene como característica lo siguiente, según la capacidad terminal, los elementos de la capacidad terminal y los criterios de evaluación, se orienta que las actividades de aprendizaje se desarrollen según la siguiente secuencia metodológica:



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"CAP. FAP. JOSÉ ABELARDO QUIÑONES"
TUMBES**

Adecuación y Funcionamiento Institucional: R.S. N° 131-83-ED de Fecha 09.Marzo.1983
Renovación Institucional: R.M. N° 0428-94-ED de Fecha 06.Mayo.1994
Revalidación Institucional: R.D. N° 149-2005-ED de Fecha 26.Mayo.2005 y
R.D. N° 0587-2006-ED de Fecha 03.Agosto.2006

- **Clases teóricas – prácticas** para brindar la información general por cada tema, los conceptos y referencias teóricas fundamentales, así como las orientaciones para el estudio independiente de los estudiantes.
- **Prácticas dirigidas de forma individual – grupal** y con la ayuda del docente, los estudiantes ejercitan las habilidades primarias para elaborar el diseño lógico y físico de una red de comunicaciones.
- **Posteriormente la resolución de problemas**, transferencia a situaciones nuevas y evaluación para que elaboren diseños lógicos y físicos de una red de comunicaciones para una micro o pequeña empresa.

IX.- EVALUACIÓN:

El sistema de evaluación que se utilizará es el adopta la institución de acuerdo a las normas vigentes:

El sistema de calificación es vigesimal y la nota mínima aprobatoria para la Unidad Didáctica es 13. Se considera aprobado el módulo, siempre que se haya aprobado todas las Unidades Didácticas respectivas y la **Experiencia Formativa en Situaciones Reales de Trabajo**, de acuerdo al Plan de Estudios.

- ✓ Los estudiantes podrán rendir evaluaciones de recuperación a fin de lograr la aprobación final de las unidades didácticas dentro del mismo periodo de estudios, considerando criterios de calidad académica y de acuerdo a los lineamientos establecidos en el reglamento institucional. La evaluación de recuperación será registrada en un **Acta de Evaluación de Recuperación**.
- ✓ La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante se reincorpora a sus estudios y tiene pendiente entre una (01) o tres (03) asignaturas / unidades didácticas para culminar el plan de estudios con el que cursó sus estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años. La evaluación extraordinaria será registrada en un **Acta de Evaluación Extraordinaria**.
- ✓ Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del período de estudios deberán volverse a llevar.
- ✓ El estudiante que acumulará 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%.
- ✓ Las notas asignadas a los distintos instrumentos de evaluación son como sigue:
 - ✓ Evaluación Indicador 1 = (IND1)
 - ✓ Evaluación Indicador 2 = (IND2)
 - ✓ Evaluación Indicador 3 = (IND3)



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"CAP. FAP. JOSÉ ABELARDO QUIÑONES"
TUMBES**

Adecuación y Funcionamiento Institucional: R.S. N° 131-83-ED de Fecha 09.Marzo.1983

Renovación Institucional: R.M. N° 0428-94-ED de Fecha 06.Mayo.1994

Revalidación Institucional: R.D. N° 149-2005-ED de Fecha 26.Mayo.2005 y

R.D. N° 0587-2006-ED de Fecha 03.Agosto.2006

- ✓ **El Promedio Final (PF)** de la unidad didáctica (UD) será promediada de la siguiente manera:

$$PF = \frac{IND1 + IND2 + IND3}{03}$$

X.- FUENTES DE INFORMACIÓN:

BIBLIOGRAFÍA:

- MYRIAM GRIS, WINDOWS 10 (EDICIÓN 2020)
ENI Ediciones, España 2020.
- MYRIAM GRIS, INICIACIÓN A INTERNET (2DA EDICIÓN)
ENI EDICIONES, ESPAÑA 2018.





**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"CAP. FAP. JOSÉ ABELARDO QUIÑONES"
TUMBES**

Adecuación y Funcionamiento Institucional: R.S. N° 131-83-ED de Fecha 09.Marzo.1983
Renovación Institucional: R.M. N° 0428-94-ED de Fecha 06.Mayo.1994
Revalidación Institucional: R.D. N° 149-2005-ED de Fecha 26.Mayo.2005 y
R.D. N° 0587-2006-ED de Fecha 03.Agosto.2006

Unidad de Competencia N° 01.

Unidad Didáctica N° 01: Informática e Internet

Créditos Teóricos	Créditos Prácticos	Créditos U.D	Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas de la U.D.
01	01	02	18	18	36

Unidad Didáctica	Capacidad	Indicadores de logro	Contenidos
Aplicaciones en Internet.	Utilizar las tecnologías de la información, haciendo uso de aplicaciones y herramientas para desarrollar soluciones informáticas en la búsqueda, comunicación y almacenamiento de información en diversos sitios de alojamiento en la web.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliza la Internet para la búsqueda de la información aplicando criterios para la selección de información con los navegadores web más utilizados. ▪ Utiliza aplicaciones para la comunicación y colaboración para compartir información y almacenamiento en la nube. ▪ Utiliza las herramientas Web 2.0 para publicar y compartir presentaciones en sitios de alojamiento web. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistemas computacionales. ▪ Introducción a Windows 10. ▪ Navegador web. ▪ Correo electrónico. ▪ Agenda de trabajo. ▪ Almacenamiento en la nube. ▪ Búsqueda en la web. ▪ Búsqueda académica en la web. ▪ Aplicaciones en la nube. ▪ Documentos PDF. ▪ Cuestionarios Online. ▪ Redes Sociales.





I.E.S.T.P.
"CAP. FAP. JOSÉ ABELARDO QUIÑONES"
 CPD. Eriberto Guerrero Mateo
 Jefe (e) Unidad Académica

THE UNIVERSITY OF CHICAGO



Faint, illegible text, possibly a title or header section.

Main body of faint, illegible text, possibly a list or abstract.



Bottom section of faint, illegible text.

Faint text and a small circular stamp at the bottom left.