

SYLLABUS DE COMPETENCIAS TÉCNICAS GENERALES

SÍLABO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE PRODUCTIVIDAD

I. INFORMACIÓN GENERAL

Carrera Profesional	: Administración de Empresas
Módulo	: Gestión Administrativa
Unidad Didáctica	: Herramientas Informáticas de Productividad
Créditos	: 3
Semestre Académico	: I
N° de Horas Semanal	: 05
N° de Horas Semestral	: 90

II. COMPETENCIA DE LA CARRERA PROFESIONAL

Administrar los recursos humanos, financieros, logísticos, comercialización y los procesos productivos de la empresa; según los criterios de competitividad, ética, eficiencia y calidad.

III. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Capacidad Terminal:	Criterios de Evaluación
Utilizar con eficiencia el sistema operativo Windows, para organizar y gestionar la información elaborada por el mismo usuario mediante el procesador de texto Word u obtenida desde el Internet.	Utiliza eficientemente los elementos de la Interfaz del sistema operativo Windows para organizar, administrar y transmitir la información en un sistema de computador.
	Elabora documentos mediante el uso eficiente del procesador de texto Word, insertando contenido de origen diverso, incluyendo el Internet.

SYLLABUS DE COMPETENCIAS TÉCNICAS GENERALES

IV. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BÁSICOS

Semanas	Elementos de capacidad	Actividades de aprendizaje	Contenidos Básicos	Tareas previas
1 2 3 4 5 6 7 8 9	Utiliza eficientemente los elementos de la interfaz del sistema operativo Windows para organizar, administrar y transmitir la información en un sistema de computador.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los datos y la información almacenada en diversos medios. • Encender, reiniciar y apagar un computador. Iniciar y terminar sesiones de trabajo. • Conocer y utilizar correctamente los iconos, menú es y controles del sistema operativo Windows. • Identificar las unidades de almacenamiento real y virtual. • Gestionar archivos con el Explorador Windows. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informática. Datos e Información • El sistema de computador. Hardware y Software. Archivos. • El sistema operativo Windows. Elementos de la interfaz. Operaciones básicas con Ventanas: Abrir, Cerrar, Organizar. • Dispositivos de almacenamientos reales y virtuales. • Organización mediante Carpetas. Operaciones básicas con archivos: crear, mover, copiar, eliminar, renombrar, recuperar, buscar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementos del sistema de computador. • Uso de los íconos y ventanas. • Interpretación y uso de los menús. • Archivo y sus características principales archivos. • Uso del Explorador. Operaciones con archivos.
10 11 12 13 14 15 16 17 18	Elabora documentos mediante el uso eficiente del procesador de texto Word, insertando contenido de origen diverso, incluyendo el Internet.	<ul style="list-style-type: none"> • Configura la interfaz de acuerdo a diversa necesidad. • Crea y edita documentos. • Implementa formatos y estilos para el documento. • Utiliza Internet Explorer para buscar y acceder a información de tipo textual o gráfica. • Inserta contenidos del Internet en documentos elaborados con Word. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interfaz del software procesador de texto Word. • Operaciones básicas de edición: Autotexto, búsqueda y reemplazo. Corrección ortográfica. • Formato y estilo de un documento Word. • Opciones para la inserción de objetos. • El Internet. Uso de Internet. Explorer para visualizar contenidos del Web. • Procedimientos para la búsqueda e inserción de contenidos desde el Internet. 	

SYLLABUS DE COMPETENCIAS TÉCNICAS GENERALES

V. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la Unidad Didáctica se aplicará los siguientes procedimientos didácticos:

Clases Teóricas: dirigidas en laboratorio con exposición del Docente y la participación activa de los alumnos.

Prácticas: Continuas, dirigidas y evaluaciones por clase. Presentaciones de trabajos de los alumnos en forma individual.

VI. EVALUACIÓN

- La escala de calificación es vigesimal y el calificativo mínimo aprobatorio es trece (13). En todos los casos la fracción 0.5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
- El estudiante que en la evaluación de una o más Capacidades Terminales programadas en la Unidad Didáctica (Asignaturas), obtenga nota desaprobatoria entre diez (10) y doce (12), tiene derecho a participar en el proceso de recuperación programado.
- El estudiante que después de realizado el proceso de recuperación obtuviera nota menor a trece (13), en una o más capacidades terminales de una Unidad
- Didáctica, desaprueba la misma, por tanto, repite la Unidad Didáctica.
- El estudiante que acumulará inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la Unidad Didáctica (Asignaturas), será desaprobado en forma automática, sin derecho a recuperación.

VII. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS / DIGITALES (URL)

Impresos y Digitales
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Word 2010. Editorial MACRO PERU. 2009 ▪ Word 2010. Jaime Pantigoso Silva. Grupo MEGABYTE, 2009 ▪ Microsoft Office Word 2010. Chris Grover. Editorial ANAYA ▪ Internet Fácil. Peter Kent. Editorial PRENTICE.
Laborales Direcciones URL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ http://www.programatium.com/xp.htm ▪ http://www.aulaclic.es/word2007/index.htm ▪ http://www.aulaclic.es/internet/index.htm

Carabayllo, agosto del 2017