

SYLLABUS DE COMPETENCIAS TÉCNICAS GENERALES

SÍLABO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE PRODUCTIVIDAD

I. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|------------------------------|---|
| Carrera Profesional | : Gastronomía y Arte Culinario. |
| Módulo | : Técnicas y Servicios de Cocina de Manipulación de Alimentos. |
| 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 ó 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 acumulara 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