



**SÍLABO**

**ASIGNATURA: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**CÓDIGO: 101144**

**I. DATOS GENERALES**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1.1. Departamento Académico   | Gestión Empresarial                        |
| 1.2. Escuela Profesional      | Administración Pública y de Gestión Social |
| 1.3. Programa de estudios     | Administración Pública                     |
| 1.4. Plan de estudios         | 2019                                       |
| 1.5. Ciclo de estudios        | <b>I</b>                                   |
| 1.6. Créditos                 | <b>3</b>                                   |
| 1.7. Requisito                | <b>Ninguno</b>                             |
| 1.8. Modalidad                | Presencial                                 |
| 1.9. Semestre académico       | <b>2023-I</b>                              |
| 1.10. Duración                | 16 semanas                                 |
| 1.11. Horas semanales         | 1.11.1. Horas De Teoría: 2 Horas           |
|                               | 1.11.2. Horas De Práctica: 2 Horas         |
| 1.12. Horario                 | <b>Jueves: 10:30-11:20</b>                 |
|                               | <b>Viernes 10:30-13:00</b>                 |
| 1.13. Inicio de clases        | 29 de mayo del 2023                        |
| 1.14. Termino de clases       | 16 de septiembre del 2023                  |
| 1.15 Docente coordinador      |  |
| 1.16 Docente de la asignatura | Mg. Maritza Matos Muñasqui                 |

**II. SUMILLA**

La asignatura pertenece al área de estudios generales, es teórico -practica y tiene el propósito de aplicar metodologías de diagnóstico y análisis para proponer desarrollar habilidades en el manejo de las tecnologías de la información, PC y sistema operativo Windows. Procesador de Textos. MS -WORD. Hoja de cálculo. MS -Excel – Presentaciones. MS - Power Point. Base de datos con MS - Acces. Diseño de página Web, respetando las normas que rigen la conservación del medio ambiente. Desarrolla las siguientes unidades de aprendizaje:

1. Sistema operativo Windows, procesador de textos.MS Word.
2. Hoja de cálculo, Excel.
3. Presentaciones, power point. Base de datos.
4. Diseño de página web y manejo de TIC.

La tarea académica exigida al estudiante es el desarrollo de un trabajo de investigación e implementación de su página web.

**III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA**

**3.1. COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- ✓ Trabaja de manera colaborativa y utiliza adecuadamente las herramientas tecnológicas, en su desempeño académico.

**IV. UNIDADES DE APRENDIZAJE**

| <b>UNIDAD 1: Sistema operativo Windows, procesador de textos.MS Word.</b>  |  |  |   |                       |                                 |
|--|--|--|---|-----------------------|---------------------------------|
| <i>Logro de aprendizaje: Aplica el análisis y la síntesis, la inducción y la deducción, y el enfoque sistémico, entre otros, como estrategias generales de construcción del conocimiento</i> |  |  |   |                       |                                 |
| <b>SEMANA</b>  | <b>Contenido Temático</b>  | <b>Sesiones de Aprendizaje)</b>  | <b>Recursos</b>   | <b>Tipo de Sesión</b> | <b>Evidencia de Aprendizaje</b> |
| <b>N°01<br/>29 de mayo-3<br/>junio</b>   | Presentación del sílabo.<br>Normas de participación en aula virtual<br>Evolución de las TIC  | Reconoce la evolución de las tecnologías de información y comunicación.                | Silabo<br>Laboratorio de computo<br>PPT<br>Proyector<br>Pizarra | Presencial            | Exposición                      |
| <b>N°02<br/>5 -10 junio</b>  | Conceptos básicos.<br>Conceptos de procesador de texto.<br>Elementos de la pantalla inicial.<br>Documentos en blanco, con plantilla<br>Descripción de la nueva interface<br>Word: cinta de opciones, grupos y cuadros de diálogos en grupos.<br>Distintas formas de iniciar Microsoft Word.<br>Edición de documento.<br>Abrir, guardar y cerrar un documento.<br>Selección, establecer idioma, corrección gramatical | Conoce y elabora documentos digitalizados utilizando las herramientas básicas de Word. | Laboratorio de computo<br>PPT<br>Proyector<br>Pizarra           | Presencial            | Exposición                      |

|  |  |  |   |                   |                   |
|--|--|--|---|-------------------|-------------------|
| <p><b>N°03</b><br/><b>12- 17 junio</b></p> | <p>Eliminar, Deshacer y rehacer. Copiar, cortar y pegar.<br/>Distintas formas de ver un documento.<br/>Gestión de documentos.<br/>Guardar como.<br/>Ficha Vista, dividir documento, Formato de fuente y párrafo.<br/>Formato de fuente.<br/>Formato párrafo.<br/>Copiar formato.<br/>Diseño de página.<br/>Ficha Formato<br/>Ficha Diseño, Grupo: Formato de página<br/>Ficha Insertar, Grupo Encabezado y pie de página: Diseño.<br/>Encabezado, pie de pág. Números de página.</p> | <p>Configura el formato de los textos que se utilicen en un documento.</p>   | <p>Laboratorio de computo<br/>PPT<br/>Proyector<br/>Pizarra</p> | <p>Presencial</p> | <p>Exposición</p> |
| <p><b>N°04</b><br/><b>19 -24 junio</b></p> | <p>Tabla de contenido<br/>Referencias.<br/>Tabla de contenido concepto.<br/>Nivel de esquema.<br/>Inserta tabla de contenido personalizada.<br/>Tablas.<br/>Creación de tablas. Herramientas de Tablas<br/>Redacción Norma APA 7<br/>Márgenes<br/>Textos<br/>Paginas</p>   | <p>Aplica en los diferentes documentos digitalizados formatos especiales utilizando la herramienta tabla.<br/>Elabora un documento considerando los lineamientos de la Norma APA 7</p> | <p>Laboratorio de computo<br/>PPT<br/>Proyector<br/>Pizarra</p> | <p>Presencial</p> | <p>Exposición</p> |



| <b>Logro de aprendizaje: Gestiona su conocimiento con pensamiento divergente y crítico, que le permita crear y aportar ideas para la solución de problemas, en diferentes contextos de la realidad.</b> |  |   |   |                       |                                 |
|---|--|---|---|-----------------------|---------------------------------|
| <b>SEMANA</b>   | <b>Contenido Temático</b>  | <b>Sesiones de Aprendizaje)</b>   | <b>Recursos</b>                                       | <b>Tipo de Sesión</b> | <b>Evidencia de Aprendizaje</b> |
| <b>N°05<br/>26 junio -1julio</b>  | Operaciones básicas en Excel<br>Novedades de Excel<br>Novedades: Inicio rápido, análisis de datos instantáneos, crear un gráfico adecuado para los datos, guardar y compartir archivos en línea (OneDrive).<br>Elementos de la Interfaz de Microsoft Excel<br>Administración de libros y las hojas de cálculo<br>Insertar y organizar las hojas (mover, eliminar).<br>Mover una hoja de datos, varias a la vez. Copiar y mover hojas de cálculo al mismo tiempo.<br>Ingreso de datos<br>Tipos de datos: (Texto, Número, Lógico) y variables (Formulas, Funciones).<br>Editar o Modificar un dato (F2)<br>Punteros de celdas (selección, mover, rellenar)<br>Introducir un mismo dato en varias celdas.<br>Completar datos automáticamente.<br>Copiar datos en celdas adyacentes. | Reconoce la interfaz del programa y realiza las operaciones básicas de Excel. | Laboratorio de computo<br>PPT<br>Proyector<br>Pizarra | Presencial            | Exposición                      |
| <b>N°06<br/>3-8 julio</b>   | Formato en la hoja de cálculo<br>Selección de celdas   | Realiza un formato personalizado a la hoja de cálculo.                        | Laboratorio de computo<br>PPT<br>Proyector            | Presencial            | Exposición                      |

|                              |  |   |  |                                     |
|------------------------------|--|---|--|-------------------------------------|
|                              | <p>Celdas especiales, una fila o una columna.<br/>                 Seleccionar un conjunto (rango) secuencial de celdas con el mouse, con el teclado.<br/>                 Seleccionar un conjunto (rango) aleatorio de celdas.<br/>                 Ocultar: Columnas, filas<br/>                 Administrar nombre de un rango con el cuadro de nombres<br/>                 Manejo de ventanas. Ficha Vista<br/>                 Grupo ventana: nueva ventana, organizar todo, dividir, ver en paralelo, desplazamiento sincrónico, inmovilizar y restablecer posición de la ventana.<br/>                 Formato de datos y celdas.<br/>                 Opciones de Ficha Inicio<br/>                 Grupo Portapapeles: cortar, copiar, pegado especial<br/>                 Grupo Fuente: tipo, tamaño, estilos, color, relleno, bordes<br/>                 Grupo Alineación: horizontal, vertical, combinar celdas, orientación, ajustar texto<br/>                 Grupo Estilos: formato condicional</p> | Pizarra   |  |                                     |
| <b>N°07<br/>10- 15 julio</b> | <p>Formulas y funciones en Excel<br/>                 Creación de fórmulas<br/>                 Tipos de referencias<br/>                 Invocación de funciones</p>  | <p>Realiza Operaciones con los datos de la hoja de cálculo utilizando fórmulas y funciones.</p> | <p>Laboratorio de computo<br/>                 PPT<br/>                 Proyector<br/>                 Pizarra</p> | <p>Presencial</p> <p>Exposición</p> |
| <b>N°08<br/>17 -22 julio</b> | <p>Elementos gráficos<br/>                 Tablas y Gráficos<br/>                 Nombrar una tabla, estilos de tablas predefinido,</p>  | <p>Representa los resultados de los cálculos de las operaciones en Excel de manera gráfica.</p> | <p>Laboratorio de computo<br/>                 PPT<br/>                 Proyector<br/>                 Pizarra</p> | <p>Presencial</p> <p>Exposición</p> |

|                                    |  |  |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|
|                                    | <p>transformar tabla en un rango.<br/>Creación de gráfico (seleccionar datos, seleccionar tipo e insertar gráfico).<br/>Gráficos recomendados<br/>Opciones: elementos de gráfico, estilos de gráfico y filtros de gráficos.<br/>Minigráficos.<br/>Insertar ilustraciones, vínculos y texto</p> |  |  |  |  |
| EVALUACIÓN PARCIAL (UNIDAD N°1 -2) |  |  |  |  |  |

| <b>Logro de aprendizaje: Trabaja de manera colaborativa y utiliza adecuadamente las herramientas tecnológicas, en su desempeño académico.</b> |   |   |   |                       |                                 |
|---|---|---|---|-----------------------|---------------------------------|
| <b>SEMANA</b>   | <b>Contenido Temático</b>   | <b>Sesiones de Aprendizaje)</b>   | <b>Recursos</b>                                       | <b>Tipo de Sesión</b> | <b>Evidencia de Aprendizaje</b> |
| N°09<br>24 -29 julio  | Breve descripción de Microsoft PowerPoint<br>Presentaciones y diapositivas.<br>Reconocimiento del entorno.<br>Barra de acceso rápido (Personalizar)<br>Fichas (Cintas de Opciones)<br>e. Vistas de Presentación<br>Trabajando una Presentación<br>Crear Presentación, Guardar, guardar como<br>Nuevo, Abrir, Cerrar Presentación en blanco<br>Diapositiva (diseño): de título, título y objetos, etc. | Gestiona y configura mediante el Patrón de diapositivas.<br>Utiliza las herramientas de edición relacionadas con las animaciones. | Laboratorio de computo<br>PPT<br>Proyector<br>Pizarra | Presencial            | Exposición                      |



|  |  |   |   |            |            |
|--|--|---|---|------------|------------|
|  | Insertar nueva diapositiva   |   |   |            |            |
| <b>N°10</b><br><b>31 julio – 5 de agosto</b> | Personalizar presentación<br>Formato y edición de textos.<br>Estilo de fondo<br>Imágenes, Ilustraciones<br>Texto<br>Multimedia<br>Presentación con diapositivas<br>Ensayar intervalos<br>Configurar Presentación<br>Tipo de Presentación | Opera herramientas de edición relacionadas a los intervalos de transición de diapositivas.  | Laboratorio de computo<br>PPT<br>Proyector<br>Pizarra | Presencial | Exposición |
| <b>N°11</b><br><b>07 – 12 agosto</b>         | Aplicaciones de presentación<br>PPT virtual<br>Canva<br>Genially<br>Herramientas de Powtoon  | Identifica y utiliza las diferentes aplicaciones para presentaciones<br>Identifica el entorno de trabajo de Powtoon<br>Utiliza las diferentes utilidades de Powtoon | Laboratorio de computo<br>PPT<br>Proyector<br>Pizarra | Presencial | Exposición |
| <b>N°12</b><br><b>14 – 19 agosto</b>         | Infografías digitales<br>Mapa Mental<br>Trabajo colaborativo<br>Creación de juegos<br>Aplicativos de retroalimentación   | Identifica y utiliza las diferentes aplicaciones para optimizar el trabajo educativo  | Laboratorio de computo<br>PPT<br>Proyector<br>Pizarra | Presencial | Rúbrica    |

|  |                                  |                        |                                 |
|--|----------------------------------|------------------------|---------------------------------|
| <b>UNIDAD 4: 4. Diseño de página web y manejo de TIC.</b>  |                                  |                        |                                 |
| <i>Logro de aprendizaje: Genera ideas y trabaja en la creación de productos o servicios que la sociedad debe necesitar y poner al alcance de la sociedad servicios profesionales que logrará la apertura de centros de trabajo ofreciendo así de esta forma puestos laborales.</i> |                                  |                        |                                 |
| <b>SEMANA</b>  | <b>Contenido Temático</b>        | <b>Recursos</b>        | <b>Evidencia de Aprendizaje</b> |
|  | <b> Sesiones de Aprendizaje)</b> | <b> Tipo de Sesión</b> | <b> Tipo de Sesión</b>          |

|  |  |  |  |                   |                              |
|--|--|--|--|-------------------|------------------------------|
| <p>Nº13<br/>21 - 26<br/>agosto</p>                   | <p>La internet como herramienta en la educación y los negocios</p> | <p>Conoce y analiza como el uso de la internet optimiza el desarrollo de clases a distancia y como las empresas pueden conectarse a grandes distancias con sus clientes<br/>Definición<br/>Ventajas<br/>Internet en la educación<br/>Internet de las cosas en los negocios</p> | <p>Silabo<br/>Laboratorio de computo<br/>PPT<br/>Proyector<br/>Pizarra</p> | <p>Presencial</p> | <p>Hoja de aplicación</p>    |
| <p>Nº14<br/>28 agosto<br/>2<br/>septiembre<br/>e</p> | <p>Modelo de negocios digitales</p>                                | <p>Conoce y analiza como la empresa aprovecha la tecnología para mejorar sus servicios<br/>Definición<br/>Tipos de negocios digitales<br/>Ventajas y desventajas de un negocio digital</p>   | <p>Laboratorio de computo<br/>PPT<br/>Proyector<br/>Pizarra</p>            | <p>Presencial</p> | <p>Lista de verificación</p> |
| <p>Nº15<br/>4 - 9<br/>septiembre<br/>e</p>           | <p>E-COMMERCE</p>  | <p>Comprende el concepto de E-commerce<br/>Definición<br/>Ventajas y desventajas<br/>Tipos</p>   | <p>Laboratorio de computo<br/>PPT<br/>Proyector<br/>Pizarra</p>            | <p>Presencial</p> | <p>Estudio de casos</p>      |
| <p>Nº16<br/>11 - 16<br/>septiembre<br/>e</p>         | <p>Tienda virtual</p>  | <p>Diseña una tienda virtual</p>   | <p>Laboratorio de computo<br/>PPT<br/>Proyector<br/>Pizarra</p>            | <p>Presencial</p> | <p>Rúbrica</p>               |
| <p>EVALUACIÓN FINAL (UNIDAD N°3 -4)</p>              |  |  |  |                   |                              |





## **V. METODOLOGÍA**

### **5.1 Estrategias centradas en el aprendizaje**

Los estudiantes aplicaran las diferentes técnicas de estudio, elaboración de organizadores visuales, ensayos científicos, organizaciones grupales, mesas redondas, informes de laboratorio, lecturas y audición de libros digitales, búsqueda de información en bibliotecas digitales y físicas.

### **5.2 Estrategias centradas en la enseñanza**

El docente se constituye en un auténtico mediador entre la cultura, la ciencia, los saberes académicos y las expectativas de aprendizaje de los estudiantes; por ello organiza, orienta y facilita, con iniciativa y creatividad el proceso de construcción de conocimientos de sus estudiantes, así como la formación actitudinal del futuro profesional. Para ello utiliza estrategias de enseñanza novedosas centradas en: a) Estrategias convencionales: Lluvia de ideas, ilustraciones, clases prácticas, talleres, aprendizaje cooperativo, resolución de ejercicios y problemas; y b) Recursos visuales: organizadores visuales e infografías.

### **5.3 Línea de investigación según Programa de Estudios**

- ✓ **P 30. 14** Herramientas informáticas para una gestión eficiente y transparente

### **5.4 Acciones vinculadas al Aprendizaje en Servicio-AeS(RSU)**

#### **5.4 Acciones vinculadas al Aprendizaje en Servicio –AeS(RSU)**

Durante el proceso de ejecución de la experiencia curricular, se puede considerar el Aprendizaje en Servicio, propuesta educativa que combina procesos de aprendizaje y de servicio a la comunidad en un solo proyecto articulado en el que los estudiantes se forman al trabajar sobre necesidades reales del entorno con la finalidad de mejorarlo (Responsabilidad Social Universitaria).

## **VIII. EVALUACIÓN**

- De acuerdo con el Reglamento Académico de esta Casa Superior de estudios, en su artículo 13° señala lo siguiente: “Las evaluaciones se califican en escala vigesimal (de 1 a 20) en números enteros. La nota mínima aprobatoria es once (11). El medio punto (0.5) es a favor del estudiante”.
- Del mismo modo, el referido documento en su artículo 16°, señala: “Las evaluaciones son calificadas por los profesores responsables de la asignatura y entregados a los alumnos y las actas a la Dirección de Escuela Profesional, dentro de los plazos fijados”
- Asimismo, el artículo 36° menciona: “La asistencia de los alumnos a las clases es obligatoria, el control corresponde a los profesores de la asignatura. Si un alumno acumula el 30% de inasistencias injustificadas totales durante el dictado de una asignatura, queda inhabilitado para rendir el examen final y es desaprobado en la asignatura, sin derecho a rendir examen de aplazado, debiendo el profesor, informar oportunamente al Director de Escuela”



- La evaluación de los estudiantes se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

| Nº           | CÓDIGO | NOMBRE DE LA EVALUACIÓN | PORCENTAJE  |
|--------------|--------|-------------------------|-------------|
| 01           | EP     | EVALUACIÓN PARCIAL      | 30%         |
| 02           | EF     | EVALUACIÓN FINAL        | 30%         |
| 03           | TA     | TRABAJOS ACADÉMICOS     | 40%         |
| <b>TOTAL</b> |        |                         | <b>100%</b> |

**La Nota Final (NF) de la asignatura se determinará de acuerdo con la siguiente manera:**

$$NF = EP * 30 \% + EF * 30\% + TA * 40\%$$

## VII. FUENTES DE INFORMACIÓN

### 7.1 Básica

- Ambuludí-Marín, J. L., & Cabrera-Berrezueta, L. B. (2021). TIC y educación en tiempos de pandemia: Retos y aprendizajes desde una perspectiva docente. *EPISTEME KOINONIA*, 4(8), 185. <https://doi.org/10.35381/e.k.v4i8.1352>
- Carneiro, R., Toscano, J. C., & Díaz, T. (2020). *Los desafíos de las TIC para el cambio educativo*. ¿Cómo citar una Página Web? – Normas APA. (2022, agosto 5). <https://normas-apa.org/referencias/citar-pagina-web/>
- Grajales, L. (s. f.). *Manual de Word, Excel y Power Point Avanzado*. *Guiaecommerce1.pdf*. (s.f.). <https://www.navarra.es/NR/rdonlyres/9D420622-A28D-4F41-885C-D4EEA59C576F/471201/Guiaecommerce1.pdf>
- Poveda-Pineda, D. F., & Cifuentes-Medina, J. E. (2020). Incorporación de las tecnologías de información y comunicación (TIC) durante el proceso de aprendizaje en la educación superior. *Formación universitaria*, 13(6), 95-104. <https://doi.org/10.4067/S0718-50062020000600095>
- Rivoir, A. L., & Morales, M. J. (Eds.). (2019). *Tecnologías digitales: Miradas críticas de la apropiación en América Latina*. CLACSO. <https://doi.org/10.2307/j.ctvt6rmh6>
- Ruiz, A. C., & Uribe, J. V. (2013). Usos iniciales y desusos de la estrategia “Habilidades digitales para todos” en escuelas secundarias de Veracruz. *Perfiles Educativos*, 35(142), 8-26. [https://doi.org/10.1016/S0185-2698\(13\)71846-4](https://doi.org/10.1016/S0185-2698(13)71846-4)
- Varas, F. A. (s. f.). *Manual de comercio electrónico para la internacionalización*.





## 7.2 Complementaria

- ✓ Computer Hoy (2019). *Revista digital de tecnología e innovación*. <https://computerhoy.com/>
- ✓ *E-commerce-todo-al-alcance-de-un-click-febrero-2018-5248.pdf*. (s. f.). <https://content.knightfrank.com/research/1453/documents/es/e-commerce-todo-al-alcance-de-un-click-febrero-2018-5248.pdf>
- ✓ Genially, la herramienta online para crear contenido interactivo. (s. f.). <https://genial.ly/es/>
- ✓ Kahoot! | *Learning games* | *Make learning awesome!* (s. f.). Kahoot! <https://kahoot.com/>
- ✓ Ministerio de Educación del Perú (2020). *Las TIC y el desarrollo del aprendizaje en educación inicial*. Chile. <https://educrea.cl/las-tic-y-el-desarrollo-del-aprendizaje-en-educacion-inicial>
- ✓ MIT Technology Review (2019). *Revista digital del MIT en español*. <http://www2.technologyreview.es/>
- ✓ Caen-Francia. *Educación en la Sociedad de la Información*. C&F Editions. [https://www.oei.es/historico/reformaseducativas/educacion\\_sociedad\\_informacion\\_torres.pdf](https://www.oei.es/historico/reformaseducativas/educacion_sociedad_informacion_torres.pdf)
- ✓ Microsoft. *Crear una bibliografía, citas y referencias*. (s.f.). <https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-una-bibliograf%C3%ADa-citas-y-referencias-17686589-4824-4940-9c69-342c289fa2a5>
- ✓ "Tendencias del Internet de las Cosas para el 2021" <https://www.youtube.com/watch?v=BW1U3sCJr8I>
- ✓ Internet como herramienta que posibilita nuevas formas de investigar <https://shorturl.at/hyRW7>
- ✓ "5 Negocios Digitales Fáciles que yo Empezaría en 2020" <https://www.youtube.com/watch?v=aoNd7ZM3Acw>
- ✓ Montar Ecommerce Desde Cero en 7 PASOS - ¿Cómo crear tu tienda online? <https://www.youtube.com/watch?v=gqpexh4Nc3g&list=PLXdXRKkBOudNh-HzsQSAMByku-byiu0iR&t=1s>

Lima, 29 mayo 2023



Dr. Carlos Tello Malpartida  
Director del Departamento Académico  
Código: 86304  
Correo electrónico: ctello@unfv.edu.pe

Maritza L. Matos Muñasqui  
Docente  
Código: 2011008  
Correo electrónico: mmatos@unfv.edu.pe