



SÍLABO

ASIGNATURA: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CÓDIGO: 101144

I. DATOS GENERALES

1.1. Departamento Académico	Gestión Empresarial
1.2. Escuela Profesional	Turismo y Negocios Internacionales
1.3. Programa de estudios	Negocios Internacionales
1.4. Plan de estudios	2019
1.5. Ciclo de estudios	I
1.6. Créditos	3
1.7. Requisito	Ninguno
1.8. Modalidad	Presencial
1.9. Semestre académico	2023-I
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	Jueves: 13:00-14:40 Viernes: 14:40-16:20
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 curricular de estudios generales, es teórico – práctica y tiene el propósito de conocimientos de los principios de la información en relación con las diversas técnicas de aprendizaje que posibiliten establecer la relación entre la informática y la administración; identificar las TIC en nuestra sociedad y los negocios conociendo la importancia de su uso como herramienta tecnológica. Desarrolla las siguientes unidades de aprendizaje:

1. Conocimientos básicos de la informática y TIC, conoce y uso del procesador de texto Word a nivel intermedio en la elaboración de todo tipo de documento.
2. Domina las técnicas del procesador de textos WORD en un nivel avanzado para la elaboración de diversos tipos de documento de mejor calidad.
3. Aprende el diseño de combinar correspondencia y el uso del Prezi.
4. Comprende y entiende los diferentes elementos del MS EXCEL, así como su funcionamiento y correcta aplicación dominando los comandos básicos, para adecuado manejo de la aplicación Excel. Así como la correcta comprensión e interpretación de funciones.

La tarea académica exigida al estudiante es presentación de trabajo de uso de los TIC para la comunicación en una empresa de negocios internacionales.



III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

3.1. COMPETENCIAS GENÉRICAS

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

IV. UNIDADES DE APRENDIZAJE

SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
<p>UNIDAD 1: Conocimientos básicos de la informática y TIC, conoce y uso del procesador de texto Word a nivel intermedio en la elaboración de todo tipo de documento.</p> <p><i>Logro de aprendizaje: Refuerza la autonomía y decisión de su identidad cultural, patrimonial, tecnológica, universitaria, que le permita convivir en sociedad y actuar en escenarios de incertidumbre, con visión intercultural.</i></p>					
Nº01 29 de mayo-3 junio	Presentación del sílabo. Normas de participación en aula virtual Evolución de las TIC	Reconoce la evolución de las tecnologías de información y comunicación.	Silabo Laboratorio de computo PPT Proyector Pizarra	Presencial	Exposición
Nº02 5-10 junio	La internet como herramienta en la educación y los negocios	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 Definición Ventajas Internet en la educación Internet de las cosas en los negocios	Laboratorio de computo PPT Proyector Pizarra	Presencial	Exposición
Nº03 12-17 junio	Modelo de negocios digitales	Conoce y analiza como la empresa aprovecha la tecnología para mejorar sus servicios	Laboratorio de computo PPT Proyector	Presencial	Exposición



		Definición Tipos de negocios digitales Ventajas y desventajas de un negocio digital	Pizarra		
N°04 19 -24 junio	E-COMMERCE	Comprende el concepto de E-commerce Definición Ventajas y desventajas Tipos	Laboratorio de computo PPT Proyector Pizarra	Presencial	Exposición

UNIDAD 2: Domina las técnicas del procesador de textos WORD en un nivel avanzado para la elaboración de diversos tipos de documento de mejor calidad.					
<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>					
SEMANA N°05 26 junio -1julio	Contenido Temático Conceptos básicos. Conceptos de procesador de texto. Elementos de la pantalla inicial. Documentos en blanco, con plantilla Descripción de la nueva interface Word: cinta de opciones, grupos y cuadros de diálogos en grupos. Distintas formas de iniciar Microsoft Word.	SeSIONES de Aprendizaje Conoce y elabora documentos digitalizados utilizando las herramientas básicas de Word.	Recursos Laboratorio de computo PPT Proyector Pizarra	Tipo de Sesión Presencial	Evidencia de Aprendizaje Exposición



	<p>Edición de documento. Abrir, guardar y cerrar un documento. Selecciona, establece idioma, corrección gramatical Eliminar, Deshacer y rehacer. Copiar, cortar y pegar. Distintas formas de ver un documento.</p>				
<p>N°06 3-8 julio</p>	<p>Gestión de documentos. Guardar. Guardar como. Ficha Vista, dividir documento, Formato de fuente y párrafo. Formato de fuente. Formato párrafo. Copiar formato. Diseño de página. Ficha Formato Ficha Diseño, Grupo: Formato de página Ficha Insertar, Grupo Encabezado y pie de página: Diseño. Encabezado, pie de página. Números de página.</p>	<p>Configura el formato de los textos que se utilicen en un documento.</p>	<p>Laboratorio de computo PPT Proyector Pizarra</p>	<p>Presencial</p>	<p>Exposición</p>
<p>N°07 10- 15 julio</p>	<p>Tabla de contenido Referencias. Tabla de contenido concepto. Nivel de esquema. Inserta tabla de contenido personalizada.</p>	<p>Aplica en los diferentes documentos digitalizados formatos especiales utilizando la herramienta tabla.</p>	<p>Laboratorio de computo PPT Proyector Pizarra</p>	<p>Presencial</p>	<p>Exposición</p>



<p>N°08 17 -22 julio</p>	<p>Tablas. Creación de tablas. Herramientas de Tablas: Diseño y presentación Desplazarse, seleccionar y borrar en las tablas. Modificar tablas Ajustar texto y márgenes Proteger archivos con contraseñas</p>	<p>Elabora un documento considerando los lineamientos de la Norma APA 7</p>	<p>Laboratorio de computo PPT Proyector Pizarra</p>	<p>Presencial</p>	<p>Exposición</p>
<p>EVALUACIÓN PARCIAL (UNIDAD N°1 -2)</p>					

<p>Logro de aprendizaje: Trabaja de manera colaborativa y utiliza adecuadamente las herramientas tecnológicas emergentes, en su desempeño académico.</p>					
<p>SEMANA</p>	<p>Contenido Temático</p>	<p>Sesiones de Aprendizaje</p>	<p>Recursos</p>	<p>Tipo de Sesión</p>	<p>Evidencia de Aprendizaje</p>
<p>N°09 24 -29 julio</p>	<p>Ficha Correspondencia Iniciar combinación de correspondencia Seleccionar destinatarios, Insertar campos, Vista previa Etiquetas, Finalizar y combinar</p>	<p>Crea un lote de documentos personalizados para cada destinatario. Conoce, comprende y aplica las herramientas digitales en el desarrollo de los trabajos académicos</p>	<p>Laboratorio de computo PPT Proyector Pizarra</p>	<p>Presencial</p>	<p>Exposición</p>



	<p>Ficha Insertar: Ilustraciones, texto y símbolos Etiquetas, Finalizar y combinar Ilustraciones, texto y símbolos. ilustraciones Texto Expresiones texto graficas TIC en el sector Educativo Herramientas digitales Prezi</p>				
<p>N°10 31 julio – 5 de agosto</p>	<p>Aplicaciones Google Google maps Google Drive (nube) Google classroom Microsoft apps Outlook OneDrive (nube) Plataformas de conexión remota Zoom, Microsoft Teams, Google Meets, Cisco Webex</p>	<p>Identifica el entorno de trabajo de Google Utiliza las diferentes aplicaciones Google Crea un Blog Educativo Utiliza correctamente la nube para almacenamiento y compartir información. Utiliza una plataforma de comunicación remota</p>	<p>Laboratorio de computo PPT Proyector Pizarra</p>	<p>Presencial</p>	<p>Exposición</p>
<p>N°11 07 – 12 agosto</p>	<p>Aplicaciones de presentación PPT virtual Canva Genially Herramientas de Powtoon</p>	<p>Identifica y utiliza las diferentes aplicaciones para presentaciones Identifica el entorno de trabajo de Powtoon Utiliza las diferentes utilidades de Powtoon</p>	<p>Laboratorio de computo PPT Proyector Pizarra</p>	<p>Presencial</p>	<p>Exposición</p>
<p>N°12 14 – 19 agosto</p>	<p>Infografías digitales Mapa Mental Trabajo colaborativo Creación de juegos</p>	<p>Identifica y utiliza las diferentes aplicaciones para optimizar el trabajo educativo</p>	<p>Laboratorio de computo PPT Proyector Pizarra</p>	<p>Presencial</p>	<p>Rúbrica</p>



	Aplicativos de retroalimentación			
--	----------------------------------	--	--	--

<p>UNIDAD 4: Comprende y entiende los diferentes elementos del MS EXCEL, así como su funcionamiento y correcta aplicación dominando los comandos básicos, para adecuado manejo de la aplicación Excel. Así como la correcta comprensión e interpretación de funciones. <i>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.</i></p>					
SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje)	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
Nº13 21 – 26 agosto	Operaciones básicas en Excel Novedades de Excel Novidades: Inicio rápido, análisis de datos instantáneos, crear un gráfico adecuado para los datos, guardar y compartir archivos en línea (OneDrive). Elementos de la Interfaz de Microsoft Excel Administración de libros y las hojas de cálculo Insertar y organizar las hojas (mover, eliminar).	Reconoce la interfaz del programa y realiza las operaciones básicas de Excel.	Laboratorio de computo ppt Proyector Pizarra	Presencial	Exposición



	<p>Mover una hoja de datos, varias a la vez. Copiar y mover hojas de cálculo al mismo tiempo. Ingreso de datos Tipos de datos: (Texto, Número, Lógico) y variables (Formulas, Funciones). Editar o Modificar un dato (F2) Punteros de celdas (selección, mover, rellenar) Introducir un mismo dato en varias celdas. Completar datos automáticamente. Copiar datos en celdas adyacentes.</p>				
<p>Nº14 28 agosto 2 septiembre</p>	<p>Formato en la hoja de cálculo Selección de celdas Celdas especiales, una fila o una columna. Seleccionar un conjunto (rango) secuencial de celdas con el mouse, con el teclado. Seleccionar un conjunto (rango) aleatorio de celdas. Ocultar: Columnas, filas Administrar nombre de un rango con el cuadro de nombres Manejo de ventanas. Ficha Vista</p>	<p>Realiza un formato personalizado a la hoja de cálculo.</p>	<p>Laboratorio de computo PPT Proyector Pizarra</p>	<p>Presencial</p>	<p>Exposición</p>



	<p>Grupo ventana: nueva ventana, organizar todo, dividir, ver en paralelo, desplazamiento sincrónico, inmovilizar y restablecer posición de la ventana. Formato de datos y celdas. Opciones de Ficha Inicio Grupo Portapapeles: cortar, copiar, pegado especial Grupo Fuente: tipo, tamaño, estilos, color, relleno, bordes Grupo Alineación: horizontal, vertical, combinar celdas, orientación, ajustar texto Grupo Estilos: formato condicional</p>				
<p>Nº15 4 - 9 septiembre</p>	<p>Formulas y funciones en Excel Creación de fórmulas Tipos de referencias Invocación de funciones</p>	<p>Realiza Operaciones con los datos de la hoja de cálculo utilizando fórmulas y funciones.</p>	<p>Laboratorio de computo PPT Proyector Pizarra</p>	<p>Presencial</p>	<p>Exposición</p>
<p>Nº16 11 - 16 septiembre</p>	<p>Elementos gráficos Tablas y Gráficos Nombrar una tabla, estilos de tablas predefinido, transformar tabla en un rango. Creación de gráfico datos, (seleccionar tipo e insertar gráfico). Gráficos recomendados</p>	<p>Representa los resultados de los cálculos de las operaciones en Excel de manera gráfica.</p>	<p>Laboratorio de computo PPT Proyector Pizarra</p>	<p>Presencial</p>	<p>Exposición</p>



	Opciones: elementos de gráfico, estilos de gráfico y filtros de gráficos. Minigráficos. Insertar ilustraciones, vínculos y texto				
EVALUACIÓN FINAL (UNIDAD N°3 -4)					



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).

5.5 Comunidades de conocimiento

5.5 Comunidades de conocimiento

Los aprendizajes propuestos serán vinculados a las acciones que el/los docentes(s) realicen en las comunidades de conocimiento en las que contribuyan al desarrollo de la UNFV desde el campo de la investigación.

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%
TOTAL			100%

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
- ✓ 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>

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