



## FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

### SÍLABO

Sílabo adaptado en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19

### INFORMÁTICA I

Asignatura no presencial

#### I. DATOS GENERALES

1.1. Unidad Académico	: Ciencias Básicas
1.2. Semestre Académico	: 2020 – II
1.3. Código de la asignatura	: 101166
1.4. Ciclo	: Segundo
1.5. Créditos	: 2
1.6. Horas semanales totales	: 2 horas semanales (32 horas totales)
1.6.1. Horas de Teoría	: HT - 0
1.6.2. Horas de Practica	: HS - 0
1.6.3. Horas de Seminario	: HS - 2 horas semanales (32 horas totales)
1.7. Requisito(s)	: Ninguno
1.8. Docente	: Dr. José R. Carhuancho Aguilar (responsable) Mg, José Carlos, Oré Luján (coordinador)

#### II. SUMILLA

La asignatura de Informática I pertenece a la Unidad de Ciencias Básicas. Es de naturaleza teórica y está orientada a proporcionar al alumno los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para desenvolverse en el campo de la tecnología informática, de acuerdo a las competencias genéricas que definen el perfil del egresado en medicina. Su contribución al perfil del egresado está en el campo de la investigación y en las habilidades para el análisis crítico de los contextos de información que hay en la Internet y en las publicaciones especializadas. En la primera unidad revisaremos los recursos esenciales de ofimática, así como los recursos audiovisuales y de comunicación más usados en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En la segunda unidad se abordan las herramientas indispensables para el aprovechamiento académico de la Internet, como el acceso a la información científica y el manejo correcto de las bases de referencias médicas, lo cual facilitará la tarea de investigación, así como el autoaprendizaje.

#### III. COMPETENCIAS Y SUS COMPONENTES COMPRENDIDOS EN LA ASIGNATURA

##### 3.1 Competencia

Aplica las herramientas informáticas para organizar y procesar información mediante el uso de software de aplicación.

##### 3.2 Componentes

###### Capacidades

- Identifica, comprende y usa de manera adecuada las herramientas informáticas institucionales y realiza búsquedas en la Web.
- Diseña mapas respecto a un tema de interés y procesa textos orientados a la investigación.
- Crea presentaciones con el uso de recursos multimedia y elabora hojas de cálculo con tablas y gráficas.
- Prepara trabajos colaborativos y deposita información en repositorios digitales.

#### Actitudes y valores

- Respeto al ser humano, reconocimiento de sus derechos y deberes.
- Compromiso ético en todo su quehacer.
- Conservación ambiental.
- Compromiso con la calidad y búsqueda permanente de la excelencia.

#### IV. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

<b>UNIDAD I</b>					
<b>HERRAMIENTAS BÁSICAS INFORMÁTICAS INSTITUCIONALES Y BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN EN INTERNET.</b>					
<b>CAPACIDAD:</b> Identifica, comprende y usa de manera adecuada las herramientas informáticas institucionales y realiza búsquedas en la Web.					
<b>SEMANA</b>	<b>CONTENIDOS CONCEPTUALES</b>	<b>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES</b>	<b>ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE</b>	<b>HORAS LECTIVAS</b>	<b>HORAS DE TRAB. INDEP.</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informática Médica y sus alcances.</li> <li>• Aula Virtual, Portal SAP, Correo institucional y Biblioteca Virtual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del silabo.</li> <li>• Explica la importancia de la informática en Salud.</li> <li>• Utiliza correctamente los recursos académicos virtuales institucionales.</li> <li>• Conoce y utiliza la biblioteca virtual de la FMH-USMP.</li> </ul>	<b>Tarea actividad aplicativa 1:</b> informática médica y sus alcances. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.	2	2
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico institucional y sus aplicaciones.</li> </ul>	Reconoce las características de la plataforma de servicios que incluye el correo electrónico de la USMP, entre otros: Tareas; instalación del Office, enlace de cuentas de correo en dispositivos móviles. (Y Onenote).	<b>Tarea actividad aplicativa 2:</b> correo electrónico. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.	2	2
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico institucional y sus aplicaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce las características de la plataforma de servicios que incluye el correo electrónico de la USMP, entre otros: Flow, Forms, Planner.</li> </ul>	<b>Tarea actividad aplicativa 3:</b> correo electrónico y sus aplicaciones. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.	2	2
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda en Internet con operadores Booleanos</li> <li>• Búsquedas Avanzadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplea operadores lógicos y búsqueda avanzada con el fin de obtener información puntual respecto a una necesidad.</li> </ul>	<b>Tarea actividad aplicativa 4:</b> búsqueda en internet y búsquedas avanzadas. Lectura, cuestionario, exposición, foro y prueba.	2	2

**UNIDAD II  
HERRAMIENTAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

**CAPACIDAD:** Diseña mapas para el proceso de aprendizaje respecto a un tema de interés y procesa textos orientados a la investigación

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS	HORAS DE TRAB. INDEP.
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapas Conceptuales.</li> <li>• Mapas Mentales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica las diferencias entre ambos tipos de mapas.</li> <li>• Elabora mapas conceptuales adecuadamente haciendo uso del software de aplicación Cmap 4olos.</li> <li>• Elabora mapas mentales haciendo uso del software MindManager.</li> </ul>	<b>Tarea actividad aplicativa 5:</b> mapas conceptuales y mapas mentales. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.	2	2
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Word: Vista de esquema.</li> <li>• Encabezados y pies de página.</li> <li>• Numeración de páginas y uso de secciones.</li> <li>• Tablas de contenido.</li> <li>• Tabla de ilustraciones.</li> <li>• MSWord: Insertar nota al pie</li> <li>• Insertar nota al final</li> <li>• Insertar cita</li> <li>• Configuración de página</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza la configuración de un procesador de texto orientado a la redacción de un documento científico. (Caso: Defecto de Gerbode)</li> </ul>	<b>Tarea actividad aplicativa 6:</b> MS Word. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.	2	2
7	<b>EXAMEN PARCIAL</b>				
8	<b>SEMANA DE RETROALIMENTACIÓN Y APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuelve las preguntas que causaron mayor dificultad en el examen parcial.</li> </ul>	<b>Tarea actividad aplicativa 8:</b> Participa en la resolución de las preguntas tomadas en el examen parcial.	2	2

<b>UNIDAD III</b>					
<b>HERRAMIENTAS PARA LA CREACIÓN DE PRESENTACIONES Y PARA LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO</b>					
<b>CAPACIDAD:</b> Crea presentaciones con el uso de recursos multimedia y elabora hojas de cálculo con tablas y gráficas.					
<b>SEMANA</b>	<b>CONTENIDOS CONCEPTUALES</b>	<b>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES</b>	<b>ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE</b>	<b>HORAS LECTIVAS</b>	<b>HORAS DE TRAB. INDEP.</b>
<b>9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Power Point: Crear una presentación de calidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza adecuadamente recursos multimedia en la edición de videos y en presentaciones (PowerPoint).</li> </ul>	<b>Tarea actividad aplicativa 9:</b> power point. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.	2	2
<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Movie Maker: Edición y empleo de Recursos Multimedia.</li> <li>Power Point: Inserción de videos en Power Point.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza adecuadamente imágenes y recursos multimedia.</li> <li>Crea presentaciones de calidad: agenda, contenido, citas.</li> </ul>	<b>Tarea actividad aplicativa 10:</b> movie maker y power point. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.	2	2
<b>11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excel Fórmulas: Prioridad y uso de operadores matemáticos.</li> <li>Funciones: SI, CONTAR.SI, SUMAR.SI, BUSCARV, BUSCARH, IZQUIERDA, DERECHA, CONCATENAR, EXTRAE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crea fórmulas en Excel para la obtención de resultados.</li> <li>Utiliza las distintas funciones de Excel para la obtención de resultados.</li> </ul>	<b>Tarea actividad aplicativa 11:</b> Excel fórmulas y funciones. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.	2	2
<b>12</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excel: Combinar celdas, tablas y gráficas</li> <li>Excel: Filtros, Filtros Personalizados, Filtros Avanzados.</li> <li>Excel: Tablas y Gráficos Dinámicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora cuadros aplicando combinación de celdas, así como de alineación de texto.</li> <li>Utiliza los filtros para la selección personalizada de datos de una base de datos.</li> <li>Elabora tablas y gráficos dinámicos para la manipulación de datos.</li> </ul>	<b>Tarea actividad aplicativa 12:</b> Excel, tablas, gráficos y filtros. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.	2	2

**UNIDAD IV  
GESTIÓN DE RECURSOS ACADÉMICOS EN LÍNEA**

**CAPACIDAD:** Prepara trabajos colaborativos y deposita información en repositorios digitales.

<b>SEMANA</b>	<b>CONTENIDOS CONCEPTUALES</b>	<b>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES</b>	<b>ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE</b>	<b>HORAS LECTIVAS</b>	<b>HORAS DE TRAB. INDEP.</b>
<b>13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software OnLine: Ofimática, edición y descargas entre otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza recursos OnLine en exposiciones académicas. Uso de Onedrive. Google Drive.</li> </ul>	<b>Tarea actividad aplicativa 13:</b> software online. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.	2	2
<b>14</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repositorios de información disponibles en la Web.</li> <li>• Publicación en la Web.</li> <li>• Medios para publicar en la Web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza repositorios de información de manera adecuada.</li> <li>• Emplea la función "embed" en la web. Scribd, Slideshare, Docstoc, YouTube, Youblisher y otros).</li> <li>• Publica en la Web de manera eficiente. Blog.</li> </ul>	<b>Tarea actividad aplicativa 14:</b> medios para publicar en la web. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.	2	2
<b>15</b>	<b>EXAMEN FINAL</b>				
<b>16</b>	<b>SEMANA DE RETROALIMENTACIÓN Y APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuelve las preguntas que causaron mayor dificultad en el examen final.</li> </ul>	<b>Tarea actividad aplicativa 16:</b> Participa en la resolución de las preguntas tomadas en el examen final.	2	2

## V. ESTRATEGIAS DIDACTICAS

El desarrollo de la asignatura se ofrece en la modalidad virtual y utiliza las estrategias del e-learning. La propuesta metodológica es activa, participativa y promueve el autoaprendizaje y la autonomía del estudiante. En ese sentido, la metodología está orientada al logro de los objetivos específicos enunciados a través de la realización de diversas actividades propuestas a lo largo de la asignatura.

Estas actividades permiten al estudiante lograr sus aprendizajes con respecto de los temas planteados para cada sesión, propiciando de esta manera el intercambio de opiniones y la construcción colectiva de nuevos conocimientos, así como del autoaprendizaje.

## VI. RECURSOS DIDÁCTICOS

Los recursos didácticos empleados son:

- Videos explicativos
- Foros
- Chats
- Correo
- Videos tutoriales
- E-books
- Presentaciones multimedia
- Libros digitales
- Organizadores visuales, entre otros

## VII. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

- La evaluación se regirá de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Evaluación de Aprendizaje de Pregrado vigente.

## VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

### 8.1 Bibliográficas (Bibliografía básica y complementaria)

Libros Texto

VASCONCELOS SANTILLAN, JORGE, "Introducción a la computación"; 2018, México.

### 8.2 Electrónicas

- NAPOLEON PAREDES, PEREZ. 5 de octubre: Día de la Medicina Peruana. Revista Horizonte Médico. 2012. USMP, Lima.  
[https://medicina.usmp.edu.pe/medicina/horizonte/2012\\_3/Art8\\_Vol12\\_N3.pdf](https://medicina.usmp.edu.pe/medicina/horizonte/2012_3/Art8_Vol12_N3.pdf)
- Microsoft Word: Encabezados y pies de pagina:  
<https://support.office.com/es-es/article/Insertar-un-encabezado-o-pie-de-p%C3%A1gina-b87ee4df-abc1-41f8-995b-b39f6d99c7ed>
- Microsoft Excel: Fórmulas y Funciones:  
<https://support.office.com/es-s/Search/results?query=formulas+y+funciones>
- Compartir archivos y carpeta de Onedrive:  
<https://support.office.com/es-es/article/compartir-archivos-y-carpetas-de-onedrive-9fcc2f7d-de0c-4cec-93b0-a82024800c07>
- Compartir archivos y carpetas con Google Drive  
<https://support.google.com/drive/answer/2424368>
- Mapas Conceptuales y Mapas mentales
  - <https://cmap.ihmc.us/cmaptools/>
  - [https://www.mindmeister.com/es?utm\\_source=google&utm\\_medium=cpc&utm\\_campaign=world\\_es\\_search&utm\\_content=mm&gclid=EAlaIQobChMIxvOc5cXP5QIVolNaBR1YZQx1EAAYASAAEgK3P\\_D\\_BwE](https://www.mindmeister.com/es?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=world_es_search&utm_content=mm&gclid=EAlaIQobChMIxvOc5cXP5QIVolNaBR1YZQx1EAAYASAAEgK3P_D_BwE)
- ¿Cómo buscar en Google?  
<https://support.google.com/websearch/answer/35890>
- Acceso a la biblioteca virtual: <https://www.usmp.edu.pe/index.php>
- Acceso a Clinicalkey: <https://www.clinicalkey.es>

## **ANEXO**

### **DOCENTES:**

- Dr. Carhuancho Aguilar, José
- Lic. Acarley Leyva, Alex Reymundo
- Mg. Burneo Cortes, Carolina Guisella
- Ing. Casaño Olcese, Elena Daniela
- Mg. Castillo Castro, Gladys
- Ing. Márquez Díaz, Julio César
- Mg. Oré Luján, José Carlos
- Ing. Velásquez Jiménez, Antonio
- Mg. Villar Díaz, Carmen