



## FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

### SÍLABO DE INFORMÁTICA I

Asignatura Virtual

#### I. DATOS GENERALES

1.1 Unidad Académica	: Ciencias Básicas
1.2 Semestre Académico	: 2025 – 0
1.3 Código de la asignatura	10140401010
1.4 Año	: Primero
1.5 Créditos	01
1.6 Horas semanales totales	: 02 horas
1.8. Requisito(s)	: Ninguno
1.9. Docentes	: Dr. José R. Carhuancho Aguilar (responsable) Ing. Carlos Lujan Garcia (coordinador)

#### II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular general, es de naturaleza práctica y corresponde al eje curricular de salud pública e investigación, de la carrera de Medicina Humana. Desarrolla las siguientes unidades de aprendizaje:

- **Unidad I:** Herramientas básicas informáticas institucionales (Biblioteca Virtual, Office 365, One Note, Planner, Forms).
- **Unidad II:** Herramientas para la búsqueda, organización y procesamiento de la información (búsqueda en internet, mapas mentales, mapas conceptuales, procesador de texto).
- **Unidad III:** Herramientas para la creación de presentaciones y para la elaboración de hojas de cálculo (PPT, editor de video, Excel).
- **Unidad IV:** Gestión de recursos académicos en línea (software en línea, repositorios, publicación en la web).

En el desarrollo del componente práctico elaborarán informes, participarán de sesiones para el desarrollo de actividades prácticas y discusión.

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

##### 3.1 Competencias

Planifica y organiza eficazmente sus actividades y el tiempo dedicado a ellas.

##### 3.2 Componentes

- Capacidades
  - Realiza su trabajo cotidiano, de manera organizada.
  - Diseña su agenda diaria, semanal y mensual, utilizando herramientas tecnológicas.
  - Realiza su quehacer profesional, personal y familiar sin conflictos interpersonales.

- Actitudes y valores:
  - Respeto al ser humano, reconocimiento de sus derechos y deberes.
  - Búsqueda de la verdad.
  - Compromiso ético en todo su quehacer; Integridad (honestidad, equidad, justicia, solidaridad y vocación de servicio).
  - Compromiso con la calidad y búsqueda permanente de la excelencia.

#### IV. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I HERRAMIENTAS BÁSICAS INFORMÁTICAS INSTITUCIONALES						
CAPACIDAD: Identifica, comprende y usa de manera adecuada las herramientas informáticas institucionales. Uso y manejo de la Biblioteca Virtual						
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS		HORAS NO LECTIVAS
				TEORIA	PRACTICA	PRACTICA
01 06-12/12	<b>Sesión 01</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informática Médica y sus alcances.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del silabo.</li> <li>• Explica la importancia de la informática en Salud.</li> <li>• Aplicaciones informáticas para el uso en Salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Actividades aplicativas 1:</b> Informática médica y sus alcances. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.</li> </ul>	0	2	0
	<b>Sesión 02</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula Virtual, Portal SAP, Correo institucional (cuenta de Office 365) y Biblioteca Virtual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza correctamente el correo electrónico de la USMP y los recursos académicos virtuales institucionales.</li> <li>• Enlace de cuentas de correo en dispositivos móviles.</li> <li>• Conoce y utiliza la biblioteca virtual de la FMH-USMP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Actividades aplicativas 2:</b> Informática médica y sus alcances. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.</li> </ul>	0	2	0
02 13-19/12	<b>Sesión 03</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas de productividad dentro de la cuenta institucional de Office 365</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce las características de la plataforma de servicios que incluye la cuenta de Office 365 de la USMP, entre otros: instalación del Office, Calendario y OneNote.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Actividades aplicativas 3:</b> Correo electrónico. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.</li> </ul>	0	2	0
	<b>Sesión 04</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas de productividad dentro de la cuenta institucional de Office 365</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce las características de la plataforma de servicios que incluye la cuenta de Office 365 de la USMP, entre otros: Forms, Planner.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Actividades aplicativas 4:</b> Planner y Forms Lectura, cuestionario, exposición y prueba.</li> </ul>	0	2	0

UNIDAD II HERRAMIENTAS PARA LA BUSQUEDA, ORGANIZACIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN						
<b>CAPACIDAD:</b> Realiza búsquedas en Internet, 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 NO LECTIVAS
				TEORIA	PRACTICA	PRACTICA
03 02-08/01	<b>Sesión 05</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Búsqueda en Internet con operadores Booleanos</li> <li>Búsquedas Avanzadas en Google.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emplea palabras clave, operadores lógicos y búsqueda avanzada con el fin de obtener información puntual respecto a una necesidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividades aplicativas 5:</b> Búsqueda en internet y búsquedas avanzadas. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.</li> </ul>	0	2	0
	<b>Sesión 06</b>					
	<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 CMaptools.Elabora mapas mentales haciendo uso del software WisseMapping.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividades aplicativas 6:</b> Mapas conceptuales y mapas mentales. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.</li> </ul>	0	2	0
04 09-15/01	<b>Sesión 07</b>					
	<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 desecciones.</li> <li>Insertar nota al pie y al final</li> <li>Configuración de página</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza la configuración de un procesador de textoorientado a la redacción de un documento científico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividades aplicativas 7:</b> MS Word. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.</li> </ul>	0	2	0
	<b>Sesión 08</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>MS Word: Vista de esquema.</li> <li>Insertar cita</li> <li>Tablas de contenido.</li> <li>Tabla de ilustraciones.</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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividades aplicativas 8:</b> MS Word. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.</li> </ul>	0	2	0
05 16-22/01	<b>SEMANA DE EXAMENES</b>					

UNIDAD III						
HERRAMIENTAS PARA LA CREACIÓN DE PRESENTACIONES Y PARA LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO						
CAPACIDAD: Crea presentaciones con el uso de recursos multimedia y elabora hojas de cálculo con tablas y gráficas.						
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS		HORAS NO LECTIVAS
				TEORIA	PRÁCTICA	PRÁCTICA
06 23-29/01	<b>Sesión 09</b>			0	2	0
	<ul style="list-style-type: none"> <li>PowerPoint: 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividades aplicativas 9:</b> PowerPoint. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.</li> </ul>			
	<b>Sesión 10</b>			0	2	0
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Editor de video de Windows 10: Edición y empleo de Recursos Multimedia.</li> <li>PowerPoint: Inserción de videos PowerPoint.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza adecuadamente imágenes y recursos multimedia.</li> <li>Crea presentaciones de calidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividades aplicativas 10:</b> Editor de video. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.</li> </ul>			
07 30/01-05/02	<b>Sesión 11</b>			0	2	0
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excel Fórmulas: Prioridad y uso de operadores matemáticos.</li> <li>Funciones: SI, CONTAR.SI, SUMAR.SI, BUSCAX, 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividades aplicativas 10:</b> Excel fórmulas y funciones. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.</li> </ul>			
	<b>Sesión 12</b>			0	2	0
	<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>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>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividades aplicativas 11:</b> Excel, tablas, gráficos y filtros. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.</li> </ul>			

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

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

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS		HORAS NO LECTIVAS	
				TEORÍA	PRÁCTICA	PRÁCTICA	
08 06-12/01	<b>Sesión 13</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividades aplicativas 13:</b> Software online. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.</li> </ul>	0	2	0
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Software Online: Ofimático, 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>					
09 13-19/02	<b>Sesión 14</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Actividades aplicativas 14:</b> Medios para publicar en la web. Lectura, cuestionario, exposición y prueba.</li> </ul>	0	2	0
	<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.</li> <li>Scribd, Slideshare, YouTube y otros).</li> <li>Publica en la Web de manera eficiente. Blog.</li> </ul>					
<b>SEMANA DE EXAMENES</b>							

## V. ESTRATEGIAS DIDACTICAS

El desarrollo de la asignatura 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 semana, propiciando de esta manera el intercambio de opiniones y la construcción colectiva de nuevos conocimientos, así como del autoaprendizaje.

Actividades de comunicación como el espacio de consultas a través del formulario de consultas asincrónico y las sesiones académicas sincrónicas de asesoría y coordinaciones que permitirá la comunicación entre estudiantes y docentes de la asignatura.

## 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

El promedio final de la asignatura se determina de acuerdo con lo establecido en la Directiva de Evaluación de Estudiantes de Pregrado vigente para el año 2024.

## VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

### 8.1 Bibliográficas (Bibliografía básica y complementaria)

- VASCONCELOS SANTILLAN, JORGE, "Introducción a la computación"; 2018, México.
- 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-carpeta-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=EAlaIqobChMlxvOc5cXP5QIVoINaBR1YZQx1EAAAYASAAEgK3P\\_D\\_BwE](https://www.mindmeister.com/es?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=world_es_search&utm_content=mm&gclid=EAlaIqobChMlxvOc5cXP5QIVoINaBR1YZQx1EAAAYASAAEgK3P_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>
  - ClinicalkeyStudent - Manual de acceso: <https://medicina.usmp.edu.pe/biblioteca-fmh/manuales-de-acceso/>

## **ANEXO**

### **DOCENTES:**

- Dr. Carhuancho Aguilar, José
- Ing. Carlos Lujan Garcia
- Ing. Casaño Olcese, Daniela
- Mg. Oré Luján, José Carlos
- Lic. Villacorta Pena, Lourdes Victoria