



**Universidad Nacional “José Faustino Sánchez Carrión”**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL**



**MODALIDAD PRESENCIAL**  
**SÍLABO POR COMPETENCIA**  
**CURSO:**  
**INTRODUCCION A LA COMPUTACION**

**I. DATOS GENERALES**

<b>Línea de Carrera</b>	Ingeniería Civil		
<b>Semestre Académico</b>	2026-I		
<b>Código del curso</b>	103		
<b>Créditos</b>	03		
<b>Pre requisito</b>	Ninguno		
<b>Horas Semanales</b>	Hrs. Totales: 4	T: 2	P:2
<b>Ciclo</b>	I		
<b>Sección</b>	A		
<b>Docente responsable</b>	M(o). Oscar Arturo Collantes Diaz		
<b>Correo Institucional</b>	<a href="mailto:ocollantes@unjfsc.edu.pe">ocollantes@unjfsc.edu.pe</a>		
<b>N° de Celular</b>	913536624		

## II. SUMILLA

Conceptos generales de Computación e Informática que sienten las bases para futuros desarrollos académicos en dichas líneas del conocimiento. Evolución Histórica de las Computadoras.

Establecer diferencia entre Computación, Informática y Sistemas, también entre Dato e Información, entender lo que es un sistema y un sistema de información. Estructura Básica de un Computador. El Hardware, Sistemas de Numeración. El Software: Definiciones y Tipos. Programa de computadora. Lenguajes de Programación. Sistemas Operativos. Base de datos. Utilitarios. Redes. Internet. Multimedia y las nuevas tendencias tecnológicas al respecto.

## III. COMPETENCIA


Analiza los fundamentos teóricos y técnicos de la computación e informática, diferenciando con precisión sus componentes de hardware, software y gestión de datos, para comprender la evolución tecnológica y su impacto en la sociedad actual, demostrando capacidad para identificar nuevas tendencias y herramientas digitales en el entorno académico y profesional.

## IV. CAPACIDADES AL FINALIZAR LA ASIGNATURA

UND	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	UNIDAD DIDÁCTICA	SEM.
I	Utiliza el computador para organizar y administrar archivos, considerándolo como medio de información y comunicación, buscando la optimización de recursos	Introducción a la Computación	4
II	Crea correos electrónicos y usuarios en las redes sociales	Internet y Redes Sociales	4
III	Elabora documentos relacionados con su entorno laboral utilizando un procesador de textos y compartiéndolos electrónicamente	Procesador de Texto I	4
IV	Elabora documentos relacionados con su entorno laboral utilizando un procesador de textos y compartiéndolos electrónicamente	Procesador de Texto II	4

**V. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR LA ASIGNATURA**

N°	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	Identifica los procesos que le permiten desarrollar una buena práctica.
2	Revisa y corrige acciones desarrolladas como buenas prácticas atendiendo las sugerencias de los demás.
3	Resuelve problemas de aplicación Expresa con coherencia sus ideas respecto a la solución a plantear.
4	Establece mecanismos de comunicación para recabar información.
5	Reconoce la importancia del diálogo y, participando en análisis de textos y debates.
6	Identifica las buenas prácticas del uso de Internet.
7	Revisa varias veces la solución propuesta para asegurarse de su correcto funcionamiento
8	Explica la evolución del uso del Internet y el aporte correspondiente, mediante una actitud crítica.
9	Revisa y corrige las propuestas de solución desarrollados atendiendo las sugerencias de los demás.
10	Identifica los posibles inconvenientes que se producen en una situación real.
11	Emplea menos tiempo utilizando un software e Identifica los procesos que le permiten construir una solución.
12	Analiza los resultados obtenidos de las buenas y malas prácticas del campo de actuación del ingeniero Civil
13	Reconoce la importancia del diálogo y, participando en análisis de textos y debates.
14	Identifica los procesos que le permiten elaborar un proyecto.
15	Revisa y corrige el proyecto desarrollado atendiendo las sugerencias de los demás.
16	Revisa antecedentes de proyectos similares y los toma en cuenta para el desarrollo del mismo.




UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

## CRONOGRAMA ACADÉMICO 2026-I

### MODALIDAD PRESENCIAL

ACTIVIDADES	CRONOGRAMA
Presentación de expedientes inmersos en Trámites de: Reactualización, Cambio de Plan y Cursos Dirgidos	Del 15 de diciembre al 20 de febrero de 2026
Presentación de expedientes para Convalidación de Asignaturas de Ingresantes Inmersos en: Traslado Interno, Externo, Segunda Carrera y traslados extraordinarios.	Del 15 de diciembre al 20 de febrero de 2026
Inscripción de Ingresante al Ciclo de Nivelación	Del 22 de diciembre de 2025 al 30 de enero de 2026
Desarrollo de clases al Ciclo de Nivelación	Del 2 de febrero al 27 de febrero de 2026
<b>MATRÍCULA REGULAR</b> Incluye estudiantes inmersos en: Reactualización, Cambio de Plan, Traslados Internos, Externos, Amnistías Académicas, otros.	Del 12 de enero al 22 de marzo de 2026
<b>MATRÍCULA INGRESANTES</b>	Del 19 de enero al 22 de marzo de 2026
<b>MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA</b> (Recargo del 50%)	Del 23 de marzo al 29 de marzo de 2026
<b>RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA</b> (Presencial: Oficina de Registros Académicos)	Del 30 de marzo al 14 de abril de 2026
<b>RESERVA DE MATRÍCULA</b>	Del 30 de marzo al 17 de abril de 2026
<b>RESERVA DE MATRÍCULA EXCEPCIONAL</b>	Del 20 de abril al 15 de mayo de 2026
<b>RESERVA DE MATRÍCULA EXTRAORDINARIA</b>	Del 18 de mayo al 12 de junio de 2026
Autorización con acto resolutivo de cursos por extinción de alumnos matriculados (menos de 8 estudiantes) Art. 76°	Del 30 de marzo al 24 de abril de 2026



**Inicio y culminación del ciclo**  
**DEL 30 DE MARZO AL 17 DE JULIO DE 2026**

**IV. PROGRAMACIÓN DEL SILABO DE APRENDIZAJE**

<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I:</b>						
Utilizar el computador para organizar y administrar archivos, considerándolo como medio de información y comunicación, buscando la optimización de recursos						
Semanas	CONTENIDOS			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad	
	Cognitivos	Procedimental	Actitudinal			
<b>UNIDAD DIDÁCTICA I: INTRODUCCION A LA COMPUTACION</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Definición de Computación</li> <li>☐ Definición de Informática</li> <li>☐ Definición de Internet Sistemas Operativos</li> <li>☐ El sistema del computador: Hardware y Software</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Define conceptos de: computación, informática, Internet, sistemas operativos, hardware y software.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Colabora en la descripción de términos de Computación</li> </ul>	<b>Expositiva (Docente/Estudiante)</b>  <b>Debate dirigido (Discusiones)</b> Foros, Chat  <b>Lecturas</b> Uso de repositorios digitales <b>Lluvia de ideas (Saberes previos)</b> Foros, Chat	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Diferencia los conceptos básicos de computación e informática</li> </ul>
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Sistema Operativo Windows</li> <li>☐ Entorno de Windows Explorador de Windows</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Utiliza el Sistema Operativo Windows</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Valora el uso de Windows en el computador</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Distingue y manipula el Sistema Operativo Windows para configurar el PC.</li> </ul>
	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Archivos y Carpetas</li> <li>☐ Búsqueda de Archivos y Carpetas Panel de Control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Realiza la búsqueda de archivos y carpetas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Aprecia la búsqueda de archivos y carpetas</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Manipula la creación y actualización de carpetas y archivos</li> </ul>
	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Organización de la información mediante carpetas</li> <li>☐ Operaciones con Archivos y Carpetas: Crear, Mover, Copiar, Eliminar, Renombrar, Recuperar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Crea y actualiza archivos y carpetas para organizar la información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Asume con responsabilidad la creación y actualización de carpetas</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Organiza adecuadamente la información</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>						
<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>		
Evaluación práctica		Entrega del desarrollo de un trabajo sobre los temas tratados		Formula procedimientos para hacer uso del computador		

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II: Crear correos electrónicos y usuarios en las redes sociales					
Semana	CONTENIDOS			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
	Cognitivos	Procedimental	Actitudinal		
5	<input type="checkbox"/> Navegadores de Internet <input type="checkbox"/> Buscadores de Internet	<input type="checkbox"/> Utiliza el Internet utilizando los navegadores y buscadores	<input type="checkbox"/> Valora el uso de Internet para la búsqueda de información	<b>Expositiva (Docente/Estudiante)</b>  <b>Debate dirigido (Discusiones)</b> Foros, Chat  <b>Lecturas</b> Uso de repositorios digitales <b>Lluvia de ideas (Saberes previos)</b> • Foros, Chat	<input type="checkbox"/> Realiza el uso de navegadores de internet para buscar información
6	<input type="checkbox"/> E-Mail <input type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/> Blogs	<input type="checkbox"/> Utiliza E-Mail y manipula las redes sociales	<input type="checkbox"/> Utiliza adecuadamente el Email y las redes Sociales		<input type="checkbox"/> Utiliza adecuadamente el E-Mail y redes sociales
7	<input type="checkbox"/> Procesadores de Texto <input type="checkbox"/> Definición de Microsoft Word <input type="checkbox"/> Entorno de Word	<input type="checkbox"/> Analiza los conceptos básicos de Word	<input type="checkbox"/> Valora el uso de Word		<input type="checkbox"/> Analiza y determina las definiciones de Word para el desarrollo de documentos
8	<input type="checkbox"/> Configuración de Word <input type="checkbox"/> Diseño de Página <input type="checkbox"/> Fuentes de Word	<input type="checkbox"/> Utiliza la configuración de Word	<input type="checkbox"/> Asume con responsabilidad la configuración de Word		<input type="checkbox"/> realiza las configuración de Word adecuadamente
<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
Evaluación práctica		Entrega del desarrollo de un trabajo sobre los temas tratados		Formula procedimientos para hacer uso del computador	

UNIDAD DIDÁCTICA II: INTERNET Y REDES SOCIALES

<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III:</b>					
Elaborar documentos relacionados con su entorno laboral utilizando un procesador de textos y compartiéndolos electrónicamente					
Semana	CONTENIDOS			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
	Cognitivos	Procedimental	Actitudinal		
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Operaciones Básicas de Edición: Autotexto, Búsqueda y Reemplazo de texto, Corrección ortográfica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Aplica las operaciones básicas de edición de texto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Valora el uso de las operaciones básicas de edición</li> </ul>	<b>Expositiva (Docente/Estudiante)</b> 1  <b>Debate dirigido (Discusiones)</b> Foros, Chat  <b>Lecturas</b> Uso de repositorios digitales  <b>Lluvia de ideas (Saberes previos)</b> • Foros, Chat	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Conoce formatos de edición que contiene Word para la edición de documentos</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Estilos de documento</li> <li>☐ Plantillas de Word Encabezado y Pie de Página Numeración y Viñetas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Aplica estilos y plantillas, así como encabezados y pies de páginas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Cumple con el desarrollo de documentos con formato</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Conoce los estilos, plantillas que contiene Word para la edición de documentos</li> </ul>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Manipulando Columnas</li> <li>☐ Creación de Dípticos</li> <li>☐ Creación de Trípticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Utiliza columnas para la creación de dípticos y trípticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Valora el uso de columnas en el diseño de documentos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Realiza ejercicios sobre columnas,</li> </ul>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Inserción de Imágenes, Formas, WordArt</li> <li>☐ Bordes y Sombreado</li> <li>☐ Marca de Agua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Aplica diversos formatos de texto y página</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Colabora en el uso de formatos de texto y página</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Realiza ejercicios sobre imágenes, formas, WordArt para mejorar su presentación</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
Evaluación práctica		Entrega del desarrollo de un trabajo sobre los temas tratados		Formula procedimientos para hacer uso del computador	

UNIDAD DIDÁCTICA III: PROCESADOR DE TEXTO I

<b>CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV:</b>					
Elaborar documentos relacionados con su entorno laboral utilizando un procesador de textos y compartiéndolos electrónicamente					
Semana	CONTENIDOS			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
	Cognitivos	Procedimental	Actitudinal		
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Inserción y modificación de Sangrías</li> <li>☐ Inserción y modificación de Tabuladores</li> <li>☐ Inserción y modificación de Tablas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Diseña documentos insertando sangrías, tabuladores y tablas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Aprecia el uso de sangrías, tabuladores y tablas.</li> </ul>	<b>Expositiva (Docente/Estudiante)</b>  <b>Debate dirigido (Discusiones)</b> Foros, Chat  <b>Lecturas</b> Uso de repositorios digitales  <b>Lluvia de ideas (Saberes previos)</b> • Foros, Chat	Realiza ejercicios insertando sangrías, tabuladores mejorando la presentación de documentos
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Creación de Tabla de Contenido Creación de</li> <li>☐ Índices</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Utiliza la tabla de contenidos e índices para darle mejor presentación a los documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Asume con responsabilidad el uso de tablas</li> </ul>		Realiza ejercicios insertando tablas mejorando la presentación de documentos
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Creando Combinación de Correspondencia utilizando como base de datos a Word y Excel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Aplica la combinación de correspondencia utilizando Word y Excel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Demuestra interés por el tema propuesto en clase</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Realiza ejercicios propuestos por de combinación de correspondencia</li> </ul>
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Compartir los documentos creados por E-Mail</li> <li>☐ Hipervínculos</li> <li>☐ Impresión de documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Comparte e imprime sus trabajos realizados en clase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Colabora compartiendo e imprimiendo documentos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Visualiza sus trabajos de manera impresa a través de una combinación</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>					
<b>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>EVIDENCIA DE PRODUCTO</b>		<b>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</b>	
Evaluación práctica		Entrega del desarrollo de un trabajo sobre los temas tratados		Formula procedimientos para hacer uso del computador	

UNIDAD DIDÁCTICA IV: PROCESADOR DE TEXTO II

## V. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

Para el desarrollo del curso se utilizan lo siguiente:

### 6.1 Material impreso

Como medios impresos a utilizar tenemos:

- Separatas de contenido temático.
- Guía práctica por semana.
- Cursos taller.

### 6.2 Medios y plataformas virtuales

Como medios y plataformas virtuales a utilizar tenemos:

- Aula virtual
- videos.
- Proyector multimedia.

### 6.3 Medios informáticos

- Acceso a internet.
- CPU y accesorios.

### 6.4 Medios materiales

- Plumones, pizarra, mota.

## VI. EVALUACIÓN

La evaluación al proceso virtual de enseñanza aprendizaje será continua y permanente, los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

### 7.1 Evaluación de conocimiento

#### 1. *Desarrollo de exámenes de respuesta*

Con ello permite que el estudiante reconozca sus debilidades y fortalezas para corregir o mejorar. Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples, múltiples y otras con preguntas abiertas.

#### 2. *La evaluación oral para cada unidad*

Se evaluará como identifica, describe, ejemplifica, explica y argumenta el estudiante en sus intervenciones orales a las preguntas formuladas por el docente.

El promedio de las evidencias de conocimiento de la unidad corresponde al promedio simple de las dos.

Se tendrá en cuenta lo dispuesto por el Reglamento Académico del 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.

### 7.2 Evaluación de producto

#### 1. *Presentación de trabajos individual y grupal en normas APA.*

Donde el estudiante presentará trabajos individuales y/o grupales en Word usando las normas APA (American Psychological Association). Para la evaluación, el promedio de la unidad corresponde al promedio de todos los trabajos.

#### 2. *Sustentación y defensa de trabajos*

Donde el estudiante realizará la sustentación y defensa de los trabajos por videoconferencias. Para la evaluación, el promedio de éste corresponde al promedio de sus sustentaciones.

El promedio de las evidencias de producto de la unidad corresponde al promedio simple de las dos.

### 7.3 Evaluación de desempeño

#### 1. Puntualidad a clase

Se evaluará en cada sesión con una tolerancia de acuerdo al reglamento académico la puntualidad de los estudiantes. A través de una escala de evaluación Likert y su equivalencia se calificará a cada estudiante para cada módulo.

#### 2. Asistencia a clase

Se evaluará el consolidado de asistencia en el módulo a través de una escala de evaluación Likert y su equivalencia para cada estudiante.

#### 3. Participación en clase

Se evaluará la participación del estudiante en clases en el módulo, a través de una escala de evaluación Likert y su equivalencia.

El promedio de las evidencias de desempeño de la unidad corresponde al promedio simple de las tres.

### 7.4 Calificación de cada unidad didáctica

Los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4) se utilizará la siguiente ponderación:

Variable	Ponderación	Unidades didácticas denominadas módulos
Evaluación de Conocimiento	30%	El ciclo académico comprende 4 módulos
Evaluación de Producto	35%	
Evaluación de Desempeño	35%	

### 7.5 Calificación del curso

Para el promedio final (PF), se calculará de la siguiente manera:

$$PF = \frac{PM1 + PM2 + PM3 + PM4}{4}$$

Carácter cuantitativo vigesimal consiste en que la escala valorativa es de cero (0) a veinte (20), para todo proceso de evaluación, siendo once (11) la nota aprobatoria mínima, solo en el caso de determinación de la nota promocional la fracción de 0,5 o más va a favor de la unidad entera inmediata superior. (Art. 130).

## VII. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- Varios Autores - Editorial Anaya - "La Biblia de Word 2016".
- Jorge Campos - "Word 2016 Avanzado y Macros". Editorial Megabyte.
- Jaime Pantigoso Silva - "Descubriendo Word 2016". Editorial Megabyte.
- Editorial Macro "Windows 10"
- Editorial Macro "Word 2016"

Huacho, 30 de marzo del 2026

  
Mo. Oscar Arturo Collantes Diaz  
CIP 180529