



PROGRAMACION CURRICULAR POR MÓDULOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
OFICINA DELGADO ESPINOZA
SECRETARÍA DE JEATURAS DE ÁREA

FECHA: 25 MAR. 2019

Exp. No: Folios:
Hora: 10.07

I. DATOS GENERALES

CARRERA PROFESIONAL: MECÁNICA AUTOMOTRIZ

MODULO: MANTENIMIENTO DEL SISTEMA SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN Y FRENOS AUTOMOTRICES (TRANSVERSAL)

NOMBRE DE LA UNIDAD DIDACTICA: INFORMATICA E INTERNET

Nº de Semanas	16	Nº Horas Teóricas Unidad Didáctica	16	Nº Prácticas Unidad Didáctica	16	Semestre	I	II. UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA AL MODULO Organizar, analizar y procesar información utilizando medios informáticos y herramientas de Internet como fuente de información global y como medio de comunicación.
Nº Horas Módulo	756	Nº Horas Prácticas Unidad Didáctica	16	Periodo Lectivo	2019-I	Nº Capacidad Terminal	01	
Nº Horas de Practicas	529	Nº Horas Semana Unidad Didáctica	02	Inicio	25/03/19	Nº de Actividades	32	
Nº de Módulo	01	Nº Horas Semestral	36	Termino	26/07/19	Tecnológico	X	
Créditos Modulo	34	Créditos de la U.D.	1,5					

Nº	DOCENTES DEL MODULO	PERFIL DOCENTE	DOCENTES UNIDAD DIDACTICA	TURNO	SECCION	REQUISITOS DE APROBACIÓN
01	David Ticona Lima	Profesor de Mecánica Automotriz	Dibujo mecánico	Noche	Única	Obtener como mínimo aprobatorio 13 Registrar asistencia mínima más del 90% Presentación de trabajos de investigación. Presentación de hojas de proceso y planos Actividades de autoaprendizaje
02	Yuri Cussicuna	Profesor de Mecánica Automotriz	Sist. Susp. y Dirección	Noche	Única	
03	Fredy Calsina H.	Profesor de Mecánica Automotriz	Mec. de Taller	Noche	Única	
04	Carmen Tejada	Profesor de Transversal	Informática e internet	Día	Única	
05	Hector Chire R.	Profesor de Mecánica Automotriz	Informática e internet	Noche	Única	

III. CAPACIDAD TERMINAL DE LA UNIDAD DIDACTICA

Utiliza el computador para organizar y administrar archivos, considerándolo como medio de información y comunicación, buscando la optimización de recursos en el campo automotriz.

IV. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SENATI: Informática Básica. Arequipa – Perú, 2007

TELESUP: Computación e Informática y Diseño, Lima – Perú, 2014.

OLAMENDI, GABRIEL: DICCIONARIO PARA INFORMÁTICOS, Lima – Perú

Vº Bº



Jefe de Unidad Académica
(Sello y Firma)



REVISADO
Jefe de Área Académica
(Sello y Firma)

1	
2	
3	
4	
5	

Firma (s) de Docente (s)

Fecha: / /

Fecha: / /

Fecha de presentación: 25/03/2019

UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA AL MODULO	CAPACIDAD	INDICADORES DE LOGRO	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS Y FECHAS
	<p>Utilizar y realiza operaciones con el correo electrónico como medio de comunicación.</p> <p>Describir y utilizar los elementos de Microsoft Word 2016.</p> <p>Diseña y utiliza Word Art para describir gráficos e imágenes</p> <p>Editar y utilizar esquemas y vistas para manejo de datos de Microsoft Word 2016.</p>	<p>5. Utiliza el correo electrónico para enviar mensajes, archivos, imágenes y videos</p> <p>6. Utiliza y crea en el laboratorio de computación archivos con los procesadores de textos</p> <p>7. Realiza y diseña dibujos en Word Art y Paint</p> <p>8. Crea maneja y edita tablas de texto, matemática, tablas, bordes y sombreado</p> <p>Nivelación</p> <p>Recuperación</p>	<p>SEMANA No. 08 Correo Electrónico Definición, Servidores de correo electrónico</p> <p>SEMANA No. 09 Operaciones con el correo electrónico: Enviar y recibir mensajes, Enviar y recibir datos adjuntos, Administrar las opciones del correo electrónico</p> <p>SEMANA No. 10 Word: manejo de las herramientas básicas de edición. Diferentes modos de visualización del documento, moverse por el documento y crear encabezados y pie de página</p> <p>SEMANA No. 11 Edición y composición de textos. Diferentes formatos tanto en tamaño, tipo, estilo, alineación, etc. Numeración y las viñetas.</p> <p>SEMANA No. 12 Sangrías y tabulaciones, Interlineado. Definir letra capital. Creación de textos con estilo periodístico.</p> <p>SEMANA No. 13 Texto artístico, edición y aplicación de formatos a los objetos de tipo WordArt.</p> <p>SEMANA No. 14, 15 Uso de las herramientas de la barra de dibujo. Edición de las imágenes en los documentos</p> <p>SEMANA No. 16 Tablas de textos con bordes y sombreado Corrector Ortográfico</p> <p>SEMANA No. 17</p> <p>SEMANA No. 18</p>	<p>11 semanas</p> <p>22 horas</p> <p>Inicio 13/05/19</p> <p>Termino 26/07/19</p>