

Sílabo, semanas y temas

Consulte el sílabo oficial del curso, relacione sus actividades de aprendizaje con el índice del aula y, cuando corresponda, publique un documento complementario para sus alumnos.

Ejemplo académico: cursos, personas y documentos de esta guía pertenecen al entorno de pruebas. Se creó un adjunto identificado como DEMO E19; el sílabo oficial del ejemplo se conservó intacto.

Alcance y versión

Referencia	Estado de esta edición
Perfil	Docente que consulta el sílabo y gestiona el adjunto del aula autorizada.
Cobertura	Oficial y descarga, semanas/temas, adjunto de prueba, publicación, ocultación y lectura del alumno.
Verificación	Web docente y alumno; consultas API de contraste para publicación, componente principal y conservación.
Edición	1.0 · Revisión: 20/10/2026.
Estado	Parcial: flujo principal comprobado; emisión/edición académica, reemplazo del adjunto, fechas, límites y otras combinaciones pendientes.

Contenido del manual

- 1. Ubicar el sílabo correcto
- 2. Abrir y descargar el documento oficial
- 3. Relacionar sílabo, semanas y temas
- 4. Reconocer las opciones del adjunto
- 5. Subir un documento complementario
- 6. Publicar, ocultar y comprobar la lectura
- 7. Comprender diferencias entre componentes
- 8. Resolver dudas y reconocer los límites
- 9. Pruebas y resultado final

1. Ubicar el sílabo correcto

1. Abra **Aula virtual** > **Cursos** con su cuenta docente.
2. Entre al curso y sección que necesita. En este ensayo: **Topografía General · 2026 - II · F.**
3. Confirme nombre, periodo, sección y docente en la cabecera.

4. Ubique **Sílabo**, junto a las acciones de la cabecera. No está dentro de una carpeta del tema.

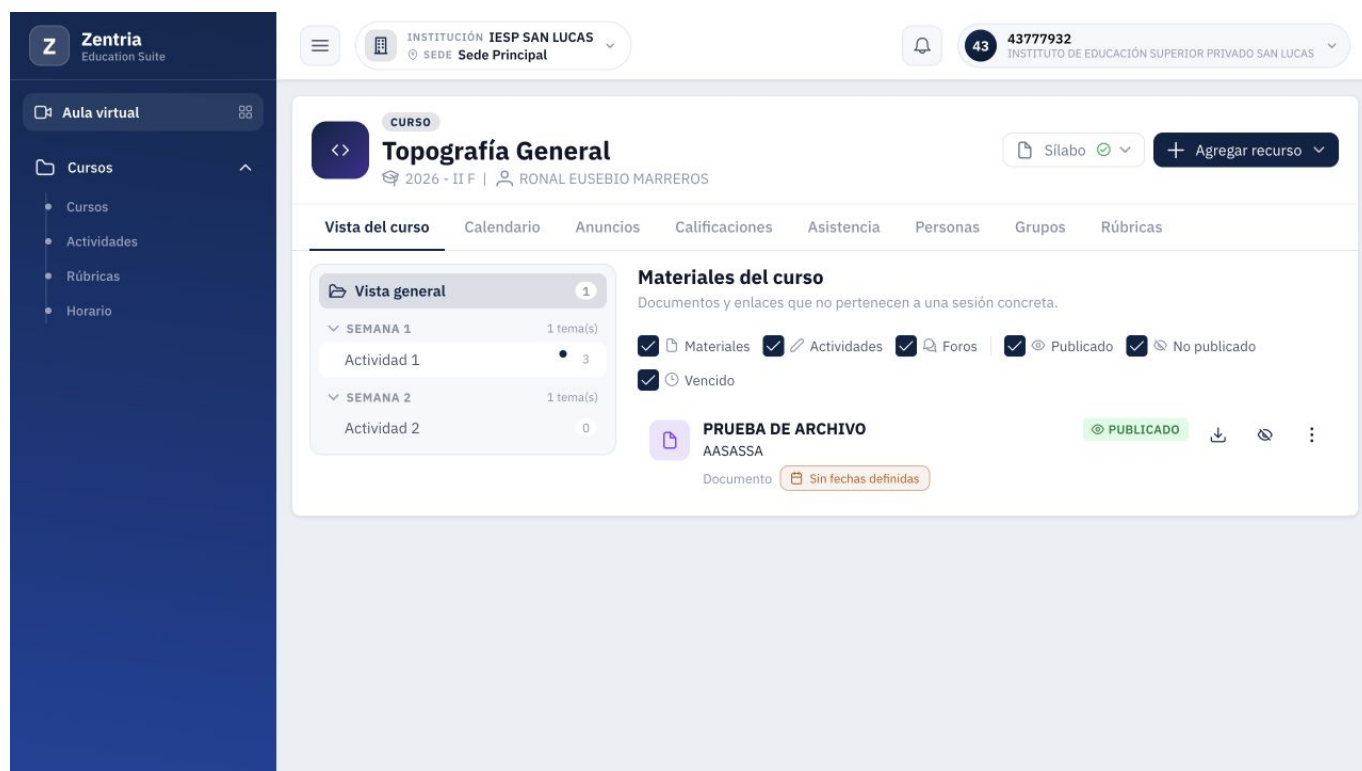


Figura 1. Cabecera del aula de Topografía General F: botón Sílabo, semanas y materiales generales.

Si necesita revisar cómo seleccionar un curso o distinguir secciones, consulte [Cursos y navegación del aula](#).

Tres elementos distintos

Elemento	Qué representa
Sílabo oficial	Documento emitido del curso, consultable desde Ver sílabo del curso cuando está disponible.
Semanas y temas	Organización de las actividades de aprendizaje del sílabo que muestra el aula.
Documento adjunto	Archivo complementario que el docente carga desde el menú Sílabo; tiene su propia publicación.

Subir un archivo no equivale a emitir el sílabo académico ni a crear sus semanas. La generación, revisión y emisión del sílabo corresponden al procedimiento de Académico; esta guía cubre su uso desde Aula virtual.

2. Abrir y descargar el documento oficial

1. Presione **Sílabo**.
2. Seleccione **Ver sílabo del curso**.
3. Espere a que termine la carga del visor.
4. Revise el nombre del documento, tipo y tamaño.

5. Presione **Descargar** y compruebe el archivo recibido.

6. Cierre el visor con su X para volver al aula.

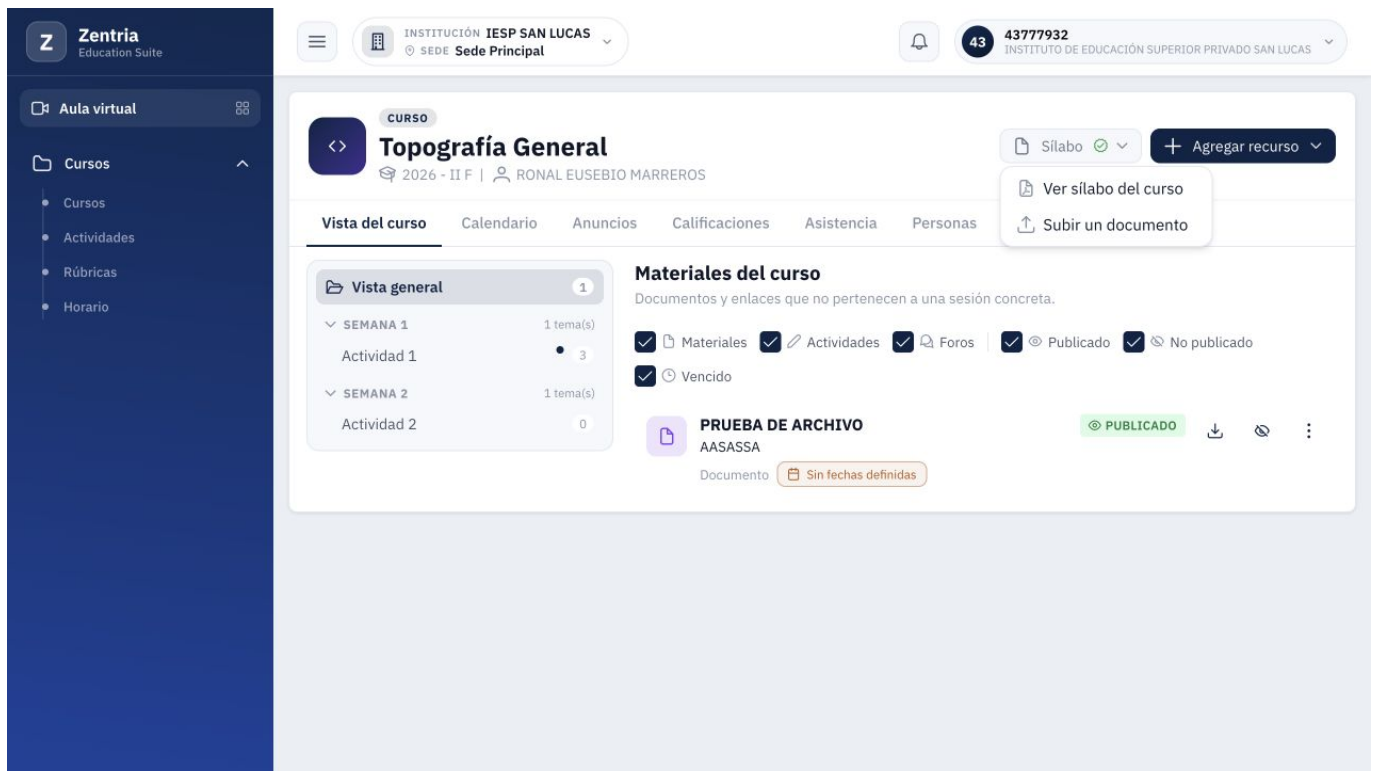


Figura 2. Menú inicial docente: Ver sílabo del curso y Subir un documento son acciones diferentes.

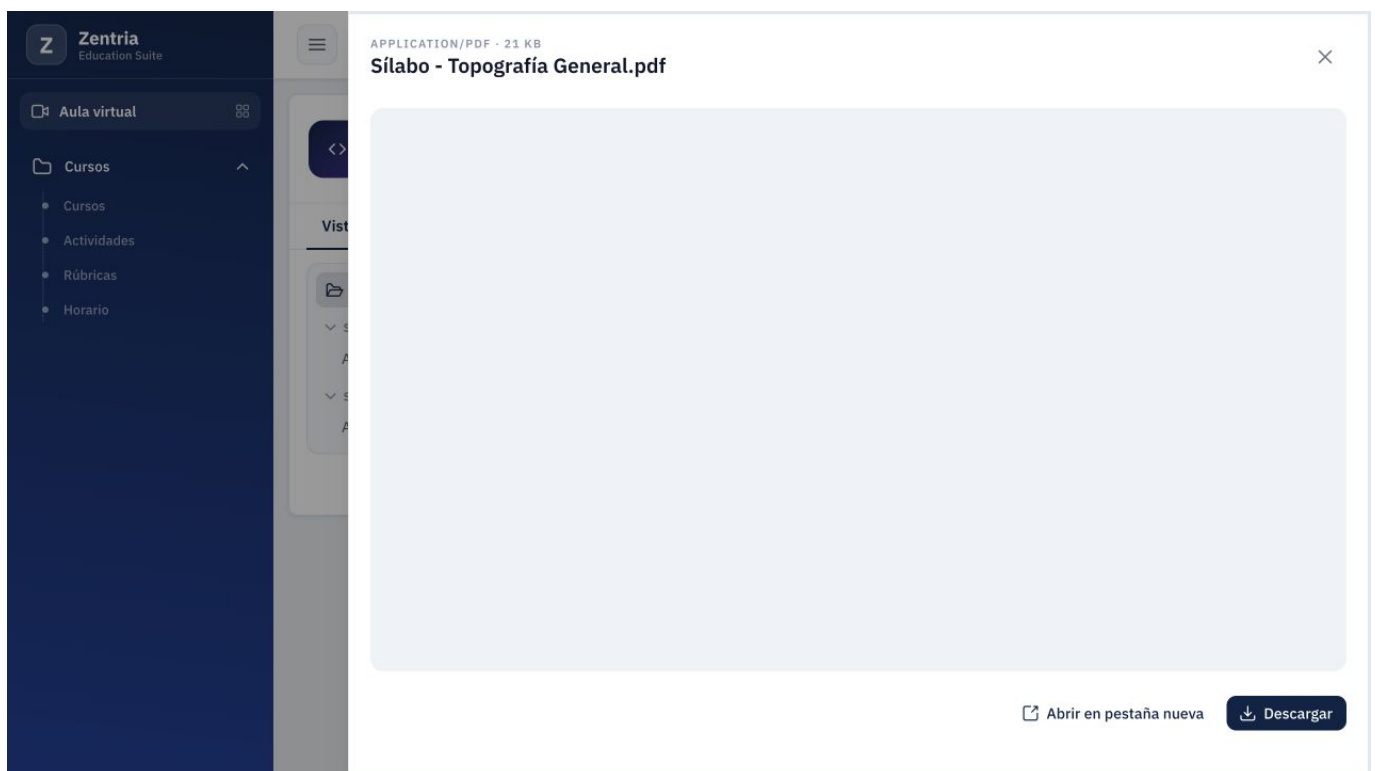


Figura 3. Visor del oficial: Sílabo - Topografía General.pdf, tipo PDF y tamaño aproximado de 21 KB.

Revisar la identidad del documento

El archivo descargado tenía **dos páginas y 21 580 bytes**. En Información general se identifican Construcción Civil, Plan de Estudios 2023, Topografía General, código M9, sección F, periodo lectivo 2026-II y docente del ejemplo.

El **periodo académico** y el **periodo lectivo** son campos diferentes del documento: en la muestra aparecen Ciclo I y 2026-II. No confunda esos campos con el número de una semana o con la fecha límite de una tarea.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SAN LUCAS

Av. Tomás Pachamora Dávila N° 553
 RUC: 20187362840 / TLF: 941437598

Silabo del curso

SÍLABO: Topografía General

1. INFORMACIÓN GENERAL

Programa de estudios:	Construcción Civil	Código de programa:	P1
Nivel formativo:	Profesional Técnico	Plan de estudios:	Plan de Estudios 2023
Módulo formativo:		Código de módulo formativo:	
Unidad didáctica:	Topografía General	Código de unidad de competencia:	
Horas semanales:	6h	Código de unidad didáctica:	M9
Total de horas del periodo:	108h	Créditos académicos:	5
Periodo académico:	Ciclo I	Periodo lectivo:	2026 - II
Sección:	F	Docente:	RONAL EUSEBIO MARREROS HARO
Fecha de inicio y término:	01/09/2026 al 31/12/2026	Email institucional:	marrerosharo@aesanolucas.edu.pe

2. SUMILLA

semilla

3. UNIDAD DE COMPETENCIA VINCULADA AL MÓDULO

Unidad de competencia

Sin registros

4. INDICADORES DE LOGRO

Nº	Indicador de logro
1	Levanta información topográfica del terreno para el análisis de latitudes, longitudes, coordenadas UTM y ángulos, empleando técnicas y/o herramientas tecnológicas.
2	Desarrolla planos topográficos, de acuerdo con la información obtenida en el campo, normas técnicas y legales correspondientes.
3	Realiza el procesamiento de datos del terreno, empleando herramientas tecnológicas y técnicas, según indicaciones del jefe inmediato y tipo de proyecto de construcción.

5. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Sem.	Indicadores	Contenidos	Evidencias	Horas
1	Levanta información topográfica del terreno para el análisis de latitudes, longitudes, coordenadas UTM y ángulos, empleando técnicas y/o herramientas tecnológicas.	Actividad 1	Evicin 1	5 h
2	Levanta información topográfica del terreno para el análisis de latitudes, longitudes, coordenadas UTM y	Actividad 2	evidencia 2	5 h

Figura 4. Primera página real del PDF descargado: identificación del curso, indicadores y actividades de aprendizaje.

La segunda página completa la tabla y muestra recursos, metodología, evaluación, referencias y datos de emisión del ejemplo.

ángulos, empleando técnicas y/o herramientas tecnológicas.			
--	--	--	--

6. RECURSOS DIDÁCTICOS

recursos

7. METODOLOGÍA

metologia

8. TIPOS DE EVALUACIÓN

8.1 Consideraciones

- El sistema de calificación es escala vigesimal.
- La nota mínima aprobatoria es 13; se tienen en consideración las horas teóricas y prácticas definidas en el plan de estudios.
- El promedio final de la unidad didáctica es el promedio de las notas obtenidas en todos los indicadores de logro.
- La fracción mayor o igual a 0.5 es a favor del estudiante.
- El máximo de inasistencias no debe superar el 30%.
- Los estudiantes que desaprobén alguna unidad didáctica podrán matricularse en el siguiente periodo académico, siempre que no sea prerrequisito.

8.2 Tipos

- Diagnóstica
- De proceso o formativa
- De resultados
- Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación
- Sumativa

8.3 Ponderación y promedio

La unidad didáctica se dicta en un solo bloque, por lo que la nota de cada indicador es el promedio ponderado de las evidencias que la demuestran.

$$NF = (I1 + I2 + I3) / 3$$

9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (Norma APA)

Referencia
referrenciaas

Datos del docente

Jefatura de Unidad Académica - V.º B.º



Documento emitido electrónicamente. Verifique su autenticidad en <https://fstp.aesanlucas.edu.pe/verificar> con el código D8D5 D01D EF64 23E8.

Figura 5. Segunda página del oficial descargado: continuación del contenido y datos de emisión del ejemplo.

Las descargas del docente y del alumno fueron idénticas. La descarga oficial final, comprobada por consulta API después de publicar el adjunto, también mantuvo exactamente el mismo archivo. No se ensayó la verificación pública de autenticidad.

3. Relacionar sílabo, semanas y temas

Leer las actividades de aprendizaje

1. En el PDF ubique **5. Actividades de aprendizaje**.

2. Lea la columna de semana, contenidos, evidencia y horas.
3. Vuelva al aula y despliegue la semana correspondiente.
4. Presione el título del tema y compare su encabezado y evidencia esperada.

Referencia del ejemplo	Correspondencia en el aula
Semana 1, contenido Actividad 1	Tema Actividad 1 dentro de Semana 1.
Semana 2, contenido Actividad 2	Tema Actividad 2 dentro de Semana 2.
Evidencia de Semana 2: evidencia 2	Panel del tema muestra Evidencia esperada: evidencia 2.
Indicador de logro de la actividad	Encabezado del tema identifica Indicador 1 en este caso.

Figura 6. Actividad 2, Semana 2, Indicador 1 y evidencia esperada; el tema todavía no tiene recursos.

Evidencia esperada describe lo planificado en el sílabo. No acredita que un alumno haya adjuntado un archivo, recibido nota o realizado una entrega. Un tema puede existir y mostrar **Este tema todavía no tiene recursos**.

Vista general reúne material del curso. Las semanas proceden de las actividades del sílabo; plegarlas sólo oculta los títulos de sus temas.

El código revisado obtiene el temario del sílabo del curso y reserva Ver sílabo del curso al oficial emitido. Por ello, ver temas no debe utilizarse por sí solo como comprobación de emisión del PDF. No se ensayó aquí el caso de sílabo en borrador con temario visible.

4. Reconocer las opciones del adjunto

Las opciones cambian según la situación del curso, el componente y el rol.

Opción del menú	Cómo interpretarla
Ver sílabo del curso	Abre el documento oficial emitido disponible para ese curso.
Subir un documento	Permite crear el adjunto cuando no existe y la pantalla autoriza esa operación.
Ver documento adjunto	Abre el archivo complementario ya guardado.
Publicar al alumno	El adjunto está guardado pero todavía no está publicado para el alumno.
Ocultar al alumno	El adjunto está publicado y puede retirarse de la consulta del alumno.

El oficial y el adjunto pueden coexistir. La publicación del adjunto no cambia automáticamente la emisión del oficial. En el ensayo el adjunto se abrió desde Sílabo y no se agregó a la lista de materiales generales.

5. Subir un documento complementario

Preparar el archivo

Utilice un documento que identifique claramente curso y finalidad. Para la prueba se preparó **documento-complementario-silabo-e19.pdf**, una página con el rótulo DEMOSTRACIÓN ACADÉMICA E19. Es un archivo de ensayo, no una plantilla institucional ni un nuevo oficial.

Completar el formulario

1. En **Sílabo**, seleccione **Subir un documento**.
2. Revise el formulario **Agregar SILABO**.
3. Complete **Descripción**. Se usó **DEMO E19 - Documento complementario del sílabo**.
4. En **Archivo**, presione **Elegir archivo** y seleccione el PDF.
5. Compruebe el nombre y tamaño del archivo elegido.
6. En el ensayo se activó **Disponible siempre**; las fechas dejaron de mostrarse. Las ventanas con Desde/Hasta no se probaron en esta entrega.
7. Presione **Guardar** y espere el retorno al aula.

Figura 7. Agregar SILABO vacío: Descripción y Archivo obligatorios; Guardar está deshabilitado.

Figura 8. Formulario preparado con descripción, PDF de prueba y Disponible siempre; todavía no demuestra guardado.

El estado vacío se observó con Guardar deshabilitado. No se enviaron archivos inválidos ni se comprobaron límites de tamaño. Una captura del formulario preparado no acredita que el archivo ya esté publicado.

Comprobar el guardado

Vuelva a abrir **Sílabo**. En el ensayo aparecieron **Ver documento adjunto** y **Publicar al alumno**. La opción Subir un documento dejó de aparecer. Se abrió el adjunto desde este menú y se comprobó que correspondía al PDF de prueba.

The screenshot displays the Zentria Education Suite interface. On the left is a dark blue sidebar with the Zentria logo and navigation options: 'Aula virtual', 'Cursos', 'Actividades', 'Rúbricas', and 'Horario'. The main content area is light blue and shows the course 'Topografía General' by RONAL EUSEBIO MARREROS. A dropdown menu is open for the 'Sílabo' tab, showing three options: 'Ver sílabo del curso', 'Ver documento adjunto', and 'Publicar al alumno'. The course details include a 'Vista general' section with 'SEMANA 1' (1 tema(s), 3 actividades) and 'SEMANA 2' (1 tema(s), 0 actividades). The 'Materiales del curso' section lists 'PRUEBA DE ARCHIVO AASASSA' as a document with no defined dates. The interface also shows various filters and a 'PUBLICADO' status.

Figura 9. Adjunto guardado: el menú ofrece consulta y Publicar al alumno, además del oficial.

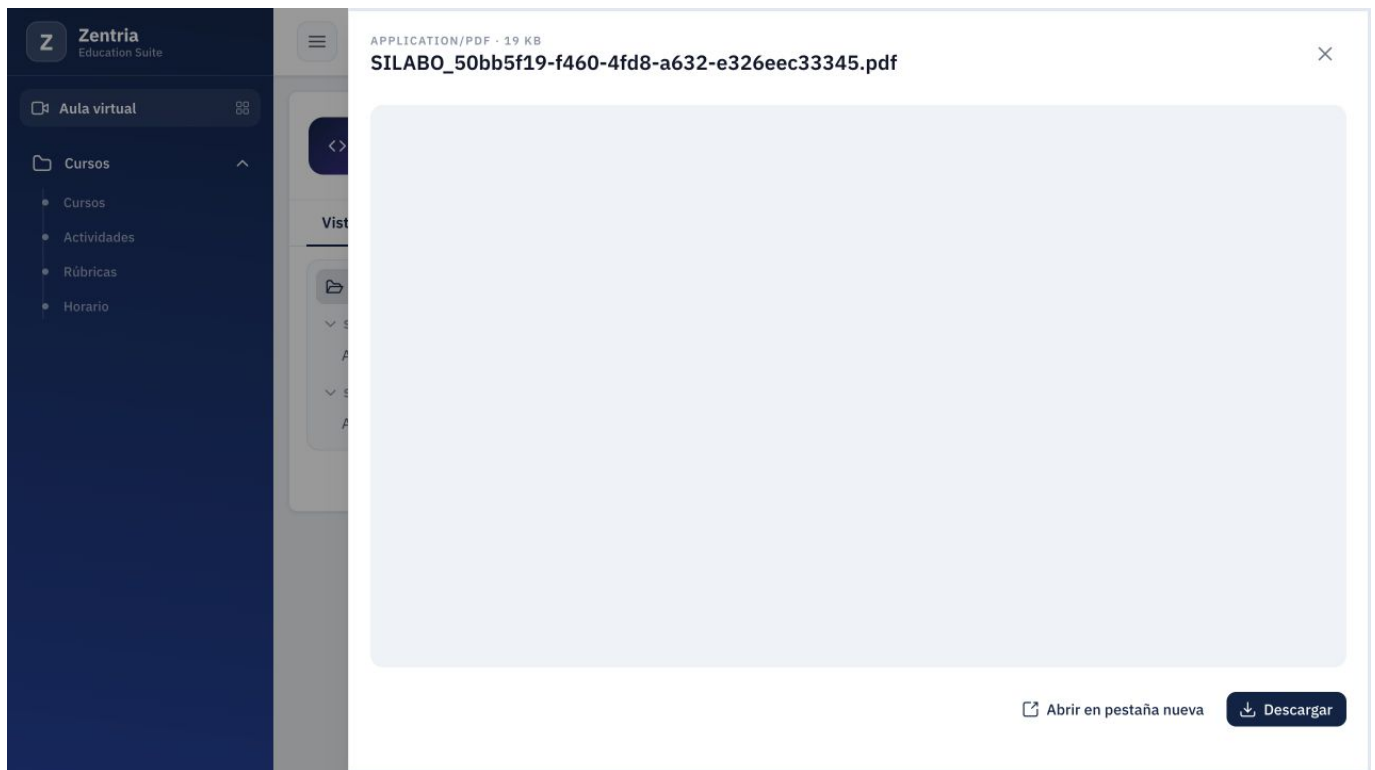


Figura 10. Consulta docente del adjunto guardado: nombre almacenado SILABO y tamaño aproximado de 19 KB.

Guardar y publicar son pasos distintos. La consulta API del alumno, realizada después del guardado, no devolvía el adjunto; el oficial sí seguía disponible. La ocultación del adjunto se contrastó por API en este punto, no mediante un nuevo ingreso web del alumno.

6. Publicar, ocultar y comprobar la lectura

Publicar

1. Abra **Sílabo** y presione **Publicar al alumno**.
2. Espere la actualización.
3. Recargue y vuelva a abrir el menú para comprobar persistencia.
4. Verifique que ahora ofrezca **Ocultar al alumno**.

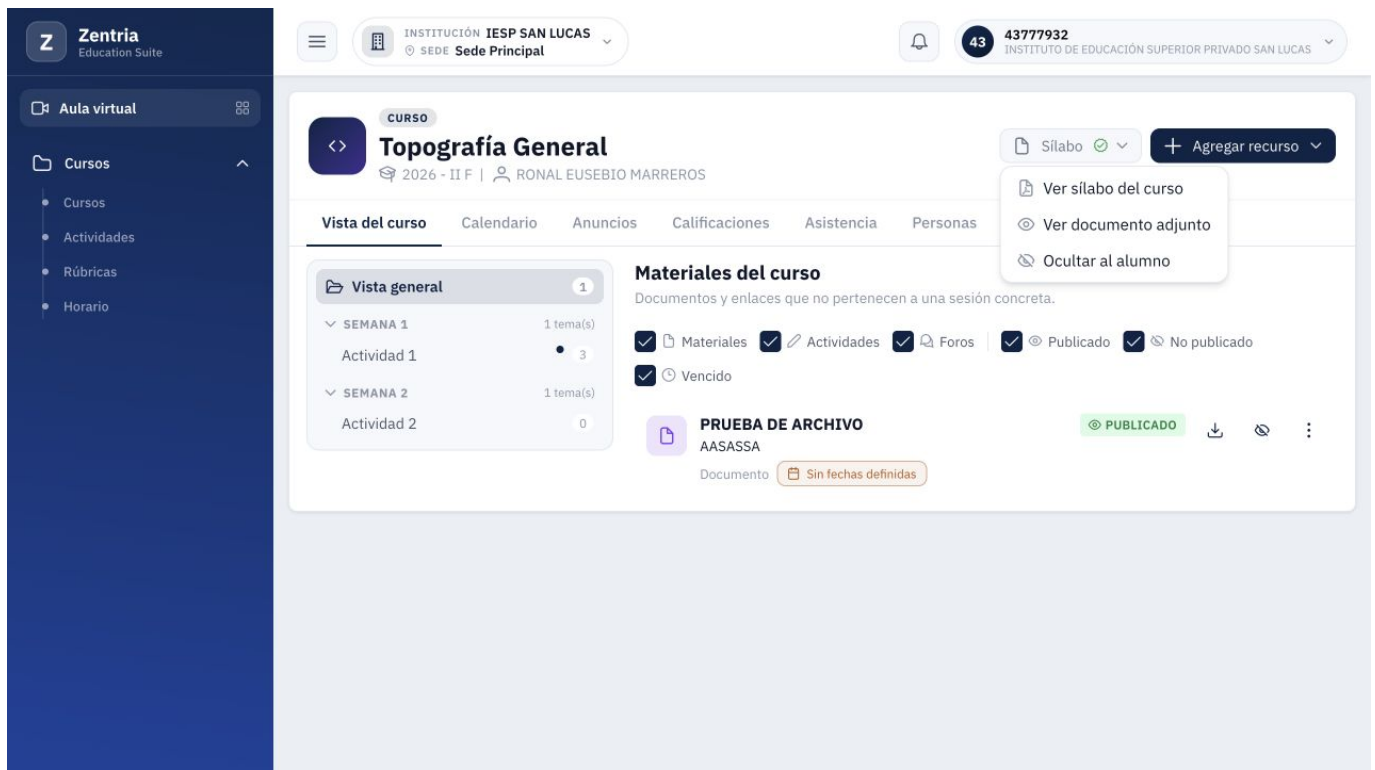


Figura 11. Después de publicar y recargar: el menú ofrece Ocultar al alumno.

Ocultar y volver a publicar

Se presionó **Ocultar al alumno** sobre el adjunto E19. La consulta del alumno dejó de devolverlo; el oficial permaneció disponible. Al volver a abrir el menú docente reapareció **Publicar al alumno**.

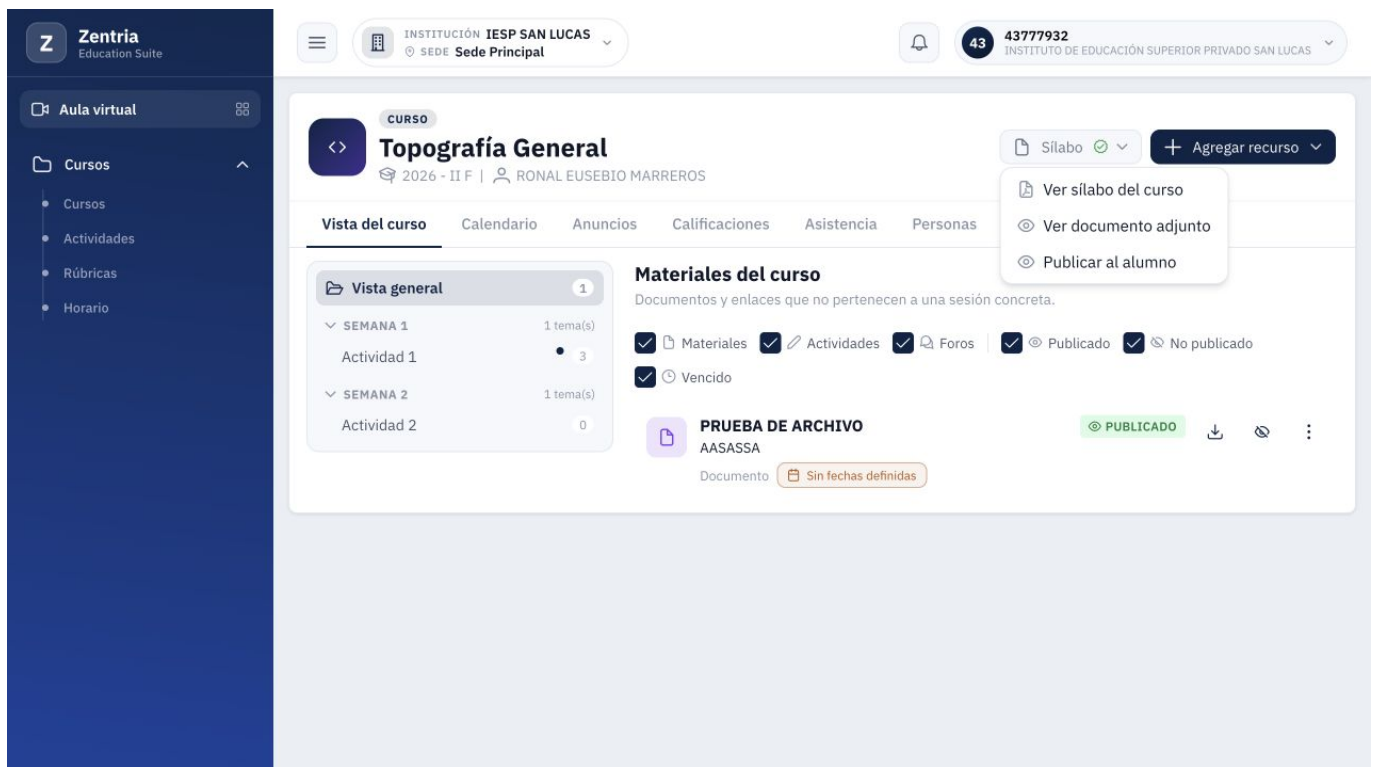


Figura 12. Adjunto ocultado: Publicar al alumno vuelve a estar disponible; el oficial conserva su acción propia.

Al finalizar se publicó otra vez el mismo adjunto. No se creó otro registro ni se reemplazó su archivo. El **alumno** ingresó después desde la web: vio **Ver sílabo del curso** y **Ver documento adjunto**, abrió el segundo y descargó un PDF idéntico al que se había cargado.

Resultado final del ensayo: adjunto E19 publicado, de una página y 19 932 bytes; oficial original conservado; dos semanas y temas sin cambios. Ocultar el adjunto no elimina el temario ni el oficial.

7. Comprender diferencias entre componentes

La acción de adjuntar no aparece necesariamente en todas las aulas del mismo curso. Se consultó **Topografía para Caminos y Vías Urbanas, F**: ofrecía el oficial, pero no Subir un documento. El servicio identificaba esa aula como un componente que no era el principal para esta operación.

Figura 13. Otro componente del docente: el menú ofrece el oficial y no muestra la acción de subir adjunto.

El código reserva el alta del adjunto al componente principal. Si necesita cargarlo y la opción no aparece, confirme con el área cuál es el componente autorizado y si ya existe un documento. No cambie de cuenta ni publique un archivo en cualquier carpeta para intentar sustituir esta acción.

Cuando no hay oficial y la publicación corresponde a otro componente, el código contempla un mensaje **Se publica desde....** Esa combinación no se obtuvo en la web durante este ensayo y no se presenta como prueba realizada.

8. Resolver dudas y reconocer los límites

Situación	Orientación
No aparece Ver sílabo del curso	Confirme curso y estado de emisión con el área responsable. Un adjunto no demuestra emisión del oficial.
No aparece Subir un documento	Puede existir ya un adjunto o corresponder a otro componente; revise el menú y la autorización.
El alumno ve el oficial pero no el adjunto	Compruebe la publicación del adjunto y que consulta el mismo curso.
El tema no tiene recursos	El temario existe, pero el contenido de aula todavía puede estar pendiente.
Hay diferencias entre lo planificado y el PDF	Informe al área para revisar el sílabo académico; no regenere documentos desde otro flujo sin conocer su efecto.
Necesita reemplazar el adjunto	El menú observado sólo ofreció consulta y publicación/ocultación después del alta. No se verificó una acción de reemplazo desde ese menú.

No se modificaron semanas, contenidos, indicadores, notas, asistencia ni el sílabo emitido. El archivo oficial contiene campos ficticios; se conserva como evidencia del sistema, sin corregir su maqueta ni sus textos.

9. Pruebas y resultado final

Comprobación	Resultado
Oficial docente y alumno	Descargas web idénticas: dos páginas, 21 580 bytes.
Relación PDF/aula	Actividad 1 y 2 en semanas 1 y 2; evidencia 2 coincide.
Adjuntar desde web	Un registro E19 creado con descripción, archivo y Disponible siempre.
Guardado sin publicación	Consulta docente disponible; el alumno no recibe el adjunto en API.
Publicar y recargar	Estado publicado persistente; menú ofrece ocultación.
Ocultar y republicar	Alumno deja de recibirlo y lo recibe otra vez, según consultas API.
Lectura final alumno	Menú, visor y descarga del adjunto comprobados desde la web; archivo idéntico al original cargado.
Conservación	Oficial final idéntico, semanas/temas y materiales anteriores intactos.

Pendientes: reemplazo/eliminación del adjunto, archivos inválidos y límites, Desde/Hasta y vencimiento, otras cuentas/roles, periodo cerrado, componentes sin oficial y errores de red. Preparar, editar, revisar o emitir el sílabo en Académico está fuera de esta guía. La edición queda **Parcial**. La verificación pública y el PIT no se trabajaron; el PIT sigue en standby.