



A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
(Universidad del Trabajo del Uruguay)

	DESCRIPCION	CODIGO
SECTOR DE ESTUDIOS:		---
TIPO DE CURSO:	CICLO BÁSICO	001
PLAN:	2007	2007
ORIENTACION:	CICLO BÁSICO TECNOLÓGICO	125
OPCION:		---
ANO:	PRIMERO	1
MODULO:		---
AREA DE ASIGNATURA:	INFORMÁTICA (CICLO BÁSICO)	383
ASIGNATURA:	INFORMÁTICA	1993
ESPACIO CURRICULAR:		---

DURACIÓN DEL CURSO:	35 SEMANAS
TOTAL DE HORAS /CURSO:	70
DISTRIB. DE HS /SEMANALES:	2

FECHA DE PRESENTACION:	18/12/06
FECHA DE APROBACION:	
RESOLUCIÓN CETP:	Acta No. 86/06 Res. 1902/06

PROGRAMA PLANEAMIENTO EDUCATIVO
ÁREA DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR



A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
(Universidad del Trabajo del Uruguay)

	DESCRIPCION	CODIGO
SECTOR DE ESTUDIOS:		---
TIPO DE CURSO:	CICLO BÁSICO	001
PLAN:	2007	2007
ORIENTACION:	CICLO BÁSICO TECNOLÓGICO ALTERNANCIA	127
OPCION:		---
ANO:	PRIMERO	1
MODULO:		---
AREA DE ASIGNATURA:	INFORMÁTICA (CICLO BÁSICO)	383
ASIGNATURA:	INFORMÁTICA	1993
ESPACIO CURRICULAR:		---

DURACIÓN DEL CURSO:	35 SEMANAS
TOTAL DE HORAS /CURSO:	70
DISTRIB. DE HS /SEMANALES:	2

FECHA DE PRESENTACION:	18/12/06
FECHA DE APROBACION:	
RESOLUCIÓN CETP:	Acta No. 86/06 Res. 1902/06

PROGRAMA PLANEAMIENTO EDUCATIVO
ÁREA DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

PROGRAMA INFORMÁTICA 1° AÑO CICLO BÁSICO TECNOLÓGICO

FUNDAMENTACIÓN:

La sociedad de hoy en día plantea una serie de demandas que provienen de un contexto en el cual el cambio y la innovación son permanentes. Los avances de la ciencia y la tecnología hacen que la información y el conocimiento se incrementen en gran modo. Por ello se requiere de personas creativas, que sepan prever y enfrentarse a problemas nuevos, capaces de sintetizar y seleccionar, de pensar íntegramente, que sean conscientes y responsables de su propio aprendizaje, que busquen información y aprendan por sí mismas, manteniéndose actualizadas.

El buen dominio del computador, mediante el uso óptimo de los más diversos sistemas de aplicación, resulta ser una herramienta didáctico-pedagógica de enorme potencial para el mundo del estudiante y del trabajo.

La asignatura informática le dará al educando los conocimientos instrumentales de operación del computador pero también le abre un espacio donde investigar, simular, preparar proyectos, construir sus propios conocimientos significativos, y además actuar como un instrumento útil al resto de los docentes que imparten las asignaturas del currículo en un entorno horizontal y especialmente en la construcción de los proyectos interdisciplinarios.

Entre las aplicaciones más destacadas que ofrecen las nuevas tecnologías se encuentran la multimedia e Internet, que se insertan rápidamente en el proceso de la educación, y ello es así, porque se refleja cabalmente la manera en que el alumno piensa, aprende y recuerda, permitiendo explorar fácilmente palabras, imágenes, sonidos, animaciones y videos, intercalando pausas para estudiar, analizar, reflexionar e interpretar en profundidad la información utilizada buscando de esa manera el deseado equilibrio entre la estimulación sensorial y la capacidad de lograr el pensamiento abstracto. En consecuencia, la tecnología multimedia e Internet se convierten en poderosas y versátiles herramientas que transforman a los alumnos, de receptores pasivos de la información en participantes activos, en un enriquecedor proceso de aprendizaje en el que desempeña un papel primordial la facilidad de relacionar sucesivamente distintos tipos de información, personalizando la educación, al permitir a cada alumno avanzar según su propia capacidad, valorizando las libertades individuales y la igualdad de oportunidades.

La asignatura tiene entonces la responsabilidad garantizar la participación del alumno en una sociedad moderna y no dejarlo del otro lado de la brecha digital exclusora.

Al terminar los tres años:

La asignatura atiende al logro del perfil del egresado, capaz de operar un computador en forma básica, de acuerdo al desarrollo intelectual y capacidad cognitiva y de abstracción propio de la edad de los alumnos del primer ciclo de la educación media.

OBJETIVOS

- Que el alumno reconozca el uso del computador como una poderosa herramienta tecnológica.
- Los alumnos serán capaces de identificar los cambios que ha tenido la sociedad con el advenimiento de las innovaciones tecnológicas, especialmente los referidos a la informática.
- Que el alumno adquiera los conocimientos básicos para ser usuario de un computador por medio de la operación del sistema operativo y paquetes de aplicación.
- El alumno podrá reconocer los componentes de hardware de un computador, dispositivos de entrada, de salida y de almacenamiento de la información en sus diferentes formatos, reconocer la unidad central de proceso, y sus funciones. Conocer los soportes de memoria y las capacidades.
- Dominar el uso del teclado y sus funciones generales.
- Conocer y manejar los distintos dispositivos que conforman la capacidad multimedia de los computadores.
- Serán capaces de diferenciar los conceptos de software, software de base y software de aplicación y hecho a la medida.
- El alumno tendrá los conocimientos básicos para manejar las herramientas más sencillas del sistema operativo de entorno gráfico.
- Desarrollar de acuerdo a su edad, las habilidades y procedimientos básicos del manejo de Internet y sus servicios, uso básico de un procesador de texto y uso básico de una aplicación de presentaciones gráficas y la integración de información entre ellas.
- Desarrollar su ingenio y creatividad aplicándolo en la resolución de problemas.
- Que el alumno adquiera y maneje paulatinamente el lenguaje técnico propio del entorno informático.
- Que el alumno logre experiencia por medio de la adquisición de conocimientos teóricos y habilidades prácticas que le ayuden en la construcción de soluciones a partir de situaciones problema.
- Promover el sentido crítico como medio para la construcción de sus conocimientos.
- Incentivar el desarrollo de destrezas y habilidades para enfrentar los cambios e incertidumbres.
- Fomentar la experimentación del uso de las distintas herramientas que ofrecen los sistemas de aplicación en procesamiento de texto, presentaciones gráficas e Internet y servicios relacionados a la misma.
- Incentivar el uso del computador como herramienta de integración de información recibida en otras asignaturas.

- Estimular la tolerancia
- Desarrollar e incentivar el trabajo en equipo y la solidaridad.
- Ayudar a potenciar la autoestima.

CONTENIDOS:

1. La computadora como herramienta

1.1. Entorno y aplicaciones

- 1.1.1. Usos en tratamientos de información de texto, imágenes, video y sonido.
- 1.1.2. Aplicaciones en comunicaciones: TV, Fotos, ITV, correo.
- 1.1.3. Aplicaciones en la industria.
- 1.1.4. Aplicaciones en la educación.
- 1.1.5. Eficacia y eficiencia del uso del computador.
- 1.1.6. Calidad en la presentación de los trabajos realizados.

2. El ordenador o computadora

2.1. Componentes

2.1.1. Concepto de hardware

- 2.1.1.1. Unidad central de proceso, clasificación de dispositivos periféricos, unidades de almacenamiento, unidades de medida de memoria.

2.1.1.2. El teclado, reconocimiento y funciones. Digitación

2.1.2. Concepto de software

- 2.1.2.1. Software de base, concepto básico de sistema operativo
- 2.1.2.2. Software de aplicación, ejemplo ofimática
- 2.1.2.3. Software a medida

3. Sistema operativo de entorno gráfico multitarea

3.1. El escritorio y sus componentes

3.2. Funciones y manejo del ratón

3.3. Definición, componentes y manejo de ventanas.

3.4. El explorador de Windows

- 3.4.1. Concepto de archivos
- 3.4.2. Concepto de carpetas
- 3.4.3. Guardar y recuperar información
- 3.4.4. Manejo de archivos y carpetas: Crear, eliminar, mover y copiar.
- 3.4.5. Accesorios: Calculadora, aplicación de dibujo, notepad.

4. Información y comunicación.

4.1. Concepto de red de computadoras. Definición de servidores y clientes. Recursos utilizados.

4.2. Concepto de Internet. Servicios sobre Internet.

- 4.2.1. Manejo de navegador
- 4.2.2. El mundo del World Web Wide
- 4.2.3. Motores buscadores
- 4.2.4. Obtención de textos e imágenes, almacenamiento.

4.3. Concepto de correo electrónico, ventajas. Privacidad.

4.4. Acceso a webmail

4.5. Crear y administrar una casilla de correo.

4.6. Crear mensajes, destinatario, asunto, contenido, archivos adjuntos, enviar.

4.7. Consultar mensajes.

4.8. Sugerencias para la seguridad informática.

5. Introducción a Procesadores de texto.

- 5.1. Procesamiento de texto, escritura, modificación, transformación y composición de textos.
- 5.2. Configuración de página: Papel, orientación, márgenes.
- 5.3. Formatos de fuente: Fuente, estilo, tamaño, efectos.
- 5.4. Formato de párrafo: Alineación y sangría.
- 5.5. Herramientas de edición: Cortar, copiar y pegar.
- 5.6. Vista preliminar e impresión.

6. Presentaciones gráficas

- 6.1. Generalidades, ambiente, íconos y menús.
- 6.2. Elementos de una diapositiva. Diseño y contenido.
- 6.3. Efectos de animación y transición de diapositivas

Unidad 1: ¿Para qué podemos utilizar la computadora? ¿Para controlar el cumplimiento de horarios de los trabajadores? ¿Para reforzar la seguridad de un establecimiento? ¿Para mejorar la productividad de una empresa? ¿Para dibujar? ¿Para la televisión? ¿Para acceder a información? ¿Para comunicarse? ¿Para mejorar la presentación de nuestros trabajos?

OBJETIVOS	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES TRANSVERSALES	LOGROS DE APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> • Que el alumno reconozca los distintos usos de la herramienta que tiene ante sí. 	<ul style="list-style-type: none"> • La computadora como herramienta. • Uso en contralor y seguridad. • Uso industrial. • Uso en diseño y en TV • Uso en la presentación de trabajos, uso en las comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparar la precisión en el contralor de los trabajadores, la eficiencia en la seguridad de establecimientos, la productividad de las empresas, la precisión de los dibujos, las horas de trabajo que implicaba la confección de una tanda publicitaria para TV, la cantidad y variedad de libros de una biblioteca con la de información que se halla en la Web, el tiempo que se requería para que un mensaje epistolar llegase a destino con el que requiere que llegue un mail, la cantidad de papel utilizada en la presentación de un trabajo manuscrito, o escrito a máquina y el que se utilizaría en un trabajo realizado en un ordenador. • Averiguar la cantidad de árboles que deben ser talados para la fabricación de 5.000 hojas (10 resmas) de A4. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la influencia de la computadora en los cambios acaecidos a nivel laboral, industrial, social y educativo, en los últimos 30 años. • Valora la calidad, eficiencia y eficacia de los trabajos realizados por medio de un computador. • Visualiza el amplio espectro de aplicación en el mundo del estudio y del trabajo.

<ul style="list-style-type: none">• Que el alumno identifique lo que es Software.• Que el alumno reconozca los diferentes tipos de Software.• Que el alumno identifique lo que es un sistema operativo.	<p>de aplicación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Definición de Software a medida.• Funciones básicas del sistema operativo: administrador de memoria, manejador de los dispositivos, interfase con el usuario. Entorno para ejecutar programas de aplicación.		<p>computador.</p> <ul style="list-style-type: none">• Visualiza la diversidad de software de aplicación.• Interacciona con el computador interpretando el lenguaje icónico y mensajes de texto del sistema.
---	---	--	---

Unidad 3: ¿Cuáles son las características de un sistema operativo en entorno gráfico? ¿A qué se le llama Escritorio? ¿Qué elementos componen el escritorio? ¿Cuáles son las partes de una ventana? ¿Cómo se maneja una ventana? ¿Cómo se administran los directorios y los archivos? ¿Cómo se crea un nuevo directorio o carpeta? ¿Qué tratamiento se puede dar a los textos? ¿Qué tratamiento se puede dar a las imágenes? ¿Cómo puede interactuar el software de tratamiento de textos y de imágenes?

OBJETIVOS	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES TRANSVERSALES	LOGROS DE APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> • Que el alumno reconozca las ventajas que ofrece el entorno gráfico. • Que el alumno identifique el Escritorio y todas sus partes. • Que el alumno reconozca las diferentes partes de una ventana. • Que el alumno sea capaz de organizar la información con el uso de un administrador de archivos. • Que el alumnos sea capaz de guardar y recuperar información. • Que el alumno sea capaz de organizar y clasificar la información. • Que el alumno sea capaz de crear una estructura de carpetas o directorios. • Que el alumno reconozca que se puede hacer con un texto ingresado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición y ventajas del entorno gráfico. • Definición de Escritorio y descripción de las distintas partes. • Descripción de una ventana y sus distintas partes. • Conceptualización de sus procedimientos. • Manejo de un administrador de archivos. • Uso de programas accesorios incluidos en el sistema operativo de entorno gráfico multitarea. • Descripción de las funciones de las herramientas del programa de tratamiento de imágenes. • Edición, modificación y composición de imágenes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar simultáneamente varios programas accesorios de manera de reconocer el potencial del entorno gráfico multimedia. • Mediante el uso de estos programas desarrollar motricidad fina en el uso del mouse • Reforzar conceptos y procedimientos al emplear un sistema operativo de entorno gráfico. • Reconocer y utilizar los elementos de la ventana • Ordenar la información utilizando carpetas. • Guardar y recuperar información. • Desarrollar actividades básicas sobre archivos y carpetas. • Utilizar la aplicación de tratamiento de imágenes. • Crear, editar y modificar dibujos y/o imágenes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y maneja las funciones del mouse. • Reconoce los elementos del escritorio. • Distingue los elementos de la ventana. • Realiza las posibles acciones de las ventanas y sus procedimientos. • Crea, renombra y elimina carpetas y archivos. • Realiza los procedimientos de copiar y mover archivos y carpetas. • Guarda y recupera información. • Utiliza los distintos programas.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

<ul style="list-style-type: none"> • Que el alumno reconozca que se puede hacer con una imagen, ya sea descargada de Internet u obtenida de un elemento del Hardware. • Que el alumno sea capaz de obtener correctamente un documento, resultado de la interacción de más de un programa. • Que el alumno domine el manejo básico del mouse. • Que el alumno sea capaz de utilizar correctamente los programas accesorios. • Que el alumno adquiera un manejo adecuado de las herramientas del programa de tratamiento de imágenes. 		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en equipos utilizando un sistema operativo de entorno gráfico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce herramientas programa tratamiento imágenes. • Utiliza herramientas edición. <p style="text-align: right;">las del de de las de</p>
--	--	---	--

Unidad 4: ¿Qué es una red? ¿Qué es la red de redes? ¿Qué se puede hacer con Internet? ¿Qué es la World Wide Web? ¿Cómo buscar información en Internet? ¿Qué tipo de información podemos encontrar? ¿Cómo utilizar esa información responsablemente? ¿Cómo nos comunicamos a distancia? ¿Cómo utilizar el correo electrónico? ¿Qué precauciones debemos tomar al utilizar Internet y sus servicios?

OBJETIVOS	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS TRANSVERSALES PROCEDIMENTALES	LOGROS DE APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> • Que el alumno reconozca las ventajas del uso de una red informática. • Que el alumno identifique los distintos tipos de red. • Que el alumno diferencie la utilidad de los servicios de Internet. • Que el alumno maneje un navegador. • Que el alumno sea capaz de buscar, procesar y almacenar 	<ul style="list-style-type: none"> • Componentes y servicios ofrecidos por las redes informáticas. • Componentes de las redes. Definiciones de clientes y servidores • Tipos de redes.(LAN, MAN, WAN) • Internet y sus servicios. • Navegadores y motores de búsqueda. • World Wide Web • Correo electrónico. Ventajas y privacidad. • Formas de utilizar el correo electrónico. • Funcionamiento del webmail. • Crear y administrar una casilla de correo 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los servicios de la red. • Reconocer Internet como una red. • Reconocer aplicaciones cliente. • Visualizar y usar las herramientas que dispone un navegador. • Utilizar más de un motor de búsqueda. • Acceder a Internet, ubicar y utilizar información. • Procesar correctamente la información y almacenarla. • Crear una casilla de correo electrónico • Usar el Webmail. • Enviar y recibir correos. • Adjuntar archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce las ventajas del uso de las redes informáticas. • Define los tipos de red. • Distingue los servicios ofrecidos en Internet. • Maneja un navegador. • Busca, procesa y almacena información con espíritu crítico. • Crea una casilla de correo electrónico. • Envía, lee y elimina mensajes a través del Webmail. • Anexa archivos adjuntos a sus mensajes. • Descarga archivos adjuntos de mensajes recibidos.

<p>información de Internet.</p> <ul style="list-style-type: none">• Que el alumno sea capaz de crear y administrar una casilla de correo electrónico mediante el uso del Webmail.•• Que el alumno reconozca los riesgos y las precauciones que se deben tener al utilizar Internet.	<p>electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none">• Crear y enviar mensajes con archivos adjuntos.• Sugerencias de seguridad informática.		<ul style="list-style-type: none">• Reconoce el daño que se puede ocasionar al descargar y ejecutar programas desde Internet.
---	--	--	---

Unidad 5: ¿Qué es procesador de texto?, ¿Qué trabajos puedo hacer en él?, ¿Puedo cambiar a mis gusto el tamaño, tipo de letra y color?, ¿Puedo integrar imágenes y dibujos en el documento?, ¿Puedo “cortar” y “pegar”, ¿cómo hago para presentar mis trabajos en forma prolija?, ¿puedo centrar títulos?, ¿cómo se imprime?, ¿puedo visualizar antes de imprimir?, ¿cómo puedo seleccionar el papel y los márgenes?

OBJETIVOS	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS TRANSVERSALES PROCEDIMENTALES	LOGROS DE APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> • Que el alumno reconozca las ventajas del uso de un procesador de texto. • Que el alumno identifique las herramientas básicas de edición de texto de Wordpad. • Que el alumno pueda crear un documento con una presentación adecuada. • Que el alumno almacene y recupere un documento en diferentes dispositivos. • Que el alumno sea capaz de 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de un documento. Concepto de hoja, márgenes. • Modos de escritura, insertar y sobrescribir. • Concepto de fuente y propiedades de las fuentes, tamaño, tipo, color, negrita, subrayado, cursiva. • Definición de bloque de texto. • Eliminar caracteres y bloques. • Deshacer • Mover bloques de texto. • Copiar bloques de texto. • Herramientas para almacenar y recuperar documentos en diferentes dispositivos • La inserción de 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar las herramientas relacionadas con las modalidades de escritura (tecla Insert) • Reconocer y utilizar los botones de herramientas vinculados a las fuentes. • Reconocer y utilizar las herramientas para eliminar texto. • Visualizar y usar las herramientas que se disponen para almacenar y recuperar un documento. • Señalar y bloque de texto con el mouse y con el teclado.. • Aplicar formato y alineación a un bloque de texto. • Corrección y agregado de texto en un documento. • Experimentar las diferentes formas de insertar una imagen desde un archivo, o desde el portapapeles. • Aplicar adquiriendo experiencia la inserción de imágenes y dibujos considerando la distribución del texto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce las ventajas del uso de un procesador de textos para el desarrollo de trabajos y estudios.. • Identifica las herramientas básicas para la escritura y edición de un documento. • Da buen formato a los documentos que construye. • Maneja las herramientas trabajadas e investiga sobre otras existentes. • Valora su trabajo creado en el procesador de texto. • Trabaja cuidando los recursos informáticos que utiliza. • • Logra integrar imágenes y dibujos en los documentos en forma correcta. • • • •

<p>buscar información de texto e imágenes y las integre en un documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alumno será capaz de encontrar rápidamente un texto dentro de un documento y si desea sustituirlo por otro. • Que el alumno sea capaz de imprimir sus trabajos. • El alumno deberá extremar el cuidado en el manejo del hardware la configuración del software. 	<p>imágenes desde un archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto de búsqueda de cadenas de texto en un documento por palabra o por frase • Concepto de vista previa a la impresión. Apreciación del formato general del documento. • Diferentes modalidades de imprimir. • Control de la impresión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar la herramienta de búsqueda y reemplazo de cadenas de texto en un documento. • Experimentar el control de la impresión en todas las modalidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • • • • • • • • • Reconoce las ventajas de la búsqueda y reemplazo de cadenas de texto. • Reconoce el funcionamiento de la impresora. • Obtiene sus trabajos impresos con calidad.
---	--	---	--

Unidad 6: ¿Cómo puedo presentar información a un grupo de personas en forma atractiva? ¿Qué es un generador de presentaciones gráficas?, ¿Qué trabajos puedo hacer en él?, ¿Puedo dar movimiento a la información?, ¿Puedo integrar imágenes, dibujos y gráficos en el documento?, ¿Puedo “cortar” y “pegar”, ¿cómo hago para presentar mis trabajos en forma prolija y con control de lo que se muestra?, ¿puedo enviar mi trabajo a otros?, ¿ puedo imprimir?, ¿puedo visualizar la presentación?, ¿es posible personalizar aspectos de la presentación?

OBJETIVOS	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS TRANSVERSALES PROCEDIMENTALES	LOGROS DE APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> • Que el alumno reconozca las ventajas del uso de un generador de presentaciones gráficas. • Que el alumno identifique las herramientas básicas para la creación y edición de diapositivas • Que el alumno pueda crear diapositivas integrando texto, imágenes, sonido y video • Que el alumno almacene, recupere y ejecute una presentación. • Que el alumno 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de una diapositiva. • Distribución de objetos en una diapositiva. • Organización de la información que será presentada. • Inserción de cuadros de texto e ingreso de información en los mismos. Edición y personalización de los cuadros de texto. • Reconocer las herramientas de edición de texto comunes con el procesador de texto. • Eliminar objetos integrados a la diapositiva. • Deshacer • Animación de objetos 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar las herramientas relacionadas con la creación de una presentación. • Reconocer y utilizar los botones de herramientas vinculados a las fuentes, viñetas, tablas. • Reconocer y utilizar las herramientas para la edición de cuadros de texto. • Ingresar y distribuir texto en los cuadros. • Visualizar y usar las herramientas de que se disponen para el diseño. • Diseñar la diapositiva. • Aplicar distintos fondos a las diapositivas. • Corrección y agregado de texto en un documento. • Experimentar las diferentes formas de insertar una imagen desde un archivo, o desde el portapapeles. • Aplicar adquiriendo experiencia la inserción de imágenes y dibujos considerando la distribución del texto. • Aplicar movimiento y animación de los objetos 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce las ventajas del uso de un generador de presentaciones gráficas para el desarrollo de trabajos y presentación de proyectos, informes, etc. • Identifica las herramientas básicas para la creación y edición de diapositivas. • Da buen formato a los documentos que construye. • Integra texto, imágenes y sonidos a una diapositiva. • Maneja las herramientas trabajadas e investiga sobre otras existentes. • Controla la exposición de una presentación. • Valora su trabajo creado. • Trabaja cuidando los recursos informáticos que utiliza. • Reconoce el funcionamiento de la impresora.

<p>sea capaz de personalizar totalmente el contenido de una diapositiva en relación a fondos, cuadros de texto, Wordart.</p> <ul style="list-style-type: none">• El alumno será capaz de aplicar y controla efectos de aparición de objetos en una diapositiva.• Tendrá la capacidad de controlar el orden, la forma y el tiempo de tiempote aparición de las diapositivas.• Que el alumno sea capaz de imprimir sus trabajos.	<p>integrados.</p> <ul style="list-style-type: none">• Herramientas para almacenar y recuperar presentaciones en diferentes dispositivos.• Definición del control de la presentación. Elementos que la componen.• El control de la transición de las diapositivas.• Ejecución de la presentación con control manual y automático.	<p>integrados.</p> <ul style="list-style-type: none">• Experimentar el control de la presentación de las diapositivas.	<ul style="list-style-type: none">• Obtiene sus trabajos impresos con calidad.
--	--	--	--

CONTENIDOS ACTITUDINALES

El docente a lo largo del curso promoverá y evaluará los siguientes contenidos actitudinales que estarán ubicados en tres ejes fundamentales

1) Desarrollo personal

- Valoración de la vida, la libertad, el bien, la verdad, la paz, la solidaridad, el respeto, la igualdad y la justicia.
- Compromiso personal con el cuidado de la salud y el mejoramiento del ambiente.
- Autonomía, creatividad y perseverancia en el planteo y la búsqueda de soluciones a los problemas, en la toma de decisiones y en el diseño y concreción de proyectos.
- Valoración de la importancia del aprendizaje permanente.
- Responsabilidad y cuidado en el uso de los instrumentos y equipamiento que se emplea en el aprendizaje.

2) Desarrollo socio-comunitario

- Actitud solidaria, cooperativa y de cuidado hacia los demás.
- Disposición a participar en proyectos grupales, institucionales y comunitarios que tiendan al bien común.
- Valoración y promoción de la participación responsable en la vida democrática.
- Superación de actitudes discriminatorias en las relaciones interpersonales y en las tareas grupales o comunitarias.
- Valoración del significado personal y social del trabajo en todas sus manifestaciones, como instrumento de autorrealización, de integración en la vida productiva y de desarrollo sostenido de la comunidad.
- Valoración y compromiso con el uso racional de los recursos naturales, la preservación y cuidado del ambiente natural, social y cultural, para la sociedad actual y las futuras generaciones.

3) Desarrollo del conocimiento científico-tecnológico

- Actitud ética, responsable y crítica en relación con actividades de investigación escolares en las que participa, y honestidad en la presentación de resultados.
- Reconocimiento de la importancia de los procesos de validación que involucran la búsqueda de la verdad y el respeto por las evidencias.
- Valoración del papel central del pensamiento crítico en el desarrollo de las ciencias.
- Valoración de los logros científicos y tecnológicos en función de su contribución al bien común y al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas.

4) Desarrollo de la expresión y la comunicación

- Valoración de la lengua en sus aspectos expresivos, representacionales y estéticos.
- Valoración de los diferentes lenguajes que posibilitan la expresión y la comunicación.
- Valoración del intercambio plural de ideas en la elaboración de conocimientos y como fuente de aprendizaje, y flexibilidad y respeto hacia el pensamiento y producciones ajenas.
- Seguridad para sostener sus ideas, creencias y los productos de su actividad, y disponibilidad y flexibilidad para revisar los propios puntos de vista y las propias producciones.
- Actitud crítica y reflexiva ante los mensajes de los medios de comunicación social.

PROPUESTA METODOLÓGICA

Los objetivos anteriormente mencionados se desarrollan en clases teórico-prácticas dictadas en el laboratorio de informática, con una carga de 2 horas semanales que se dictarán en un solo módulo. Se debe incentivar al alumno a que dedique al menos 2 horas semanales al estudio domiciliario así como también la práctica en el laboratorio de informática del centro educativo.

El enfoque teórico-práctico del curso evidencia un tratamiento teórico de cada contenido conceptual, acompañado de la práctica correspondiente.

El docente pondrá especial énfasis en la comprensión, por parte de los alumnos, de los contenidos de corte teórico y fuerte atención en el desempeño de destrezas y habilidades prácticas.

Resulta conveniente que las metodologías de trabajo a utilizarse sean entonces de trabajo en equipo, interactivas e interdisciplinarias en coordinación con otras asignaturas.

ACTIVIDADES:

El docente pondrá énfasis en la propuesta de actividades que involucren situaciones problemas y trabajos en la modalidad de proyecto en la que los alumnos trabajarán en ambiente colaborativo. La orientación de las actividades estará a cargo del docente, pero dejando a los propios alumnos el abordaje de la situación problema para que ellos analicen y desarrollen distintos modelos o tomen distintos caminos de resolución.

La secuencia de actividades propuestas deberán estar enmarcadas en situaciones de la vida cotidiana pero que los conocimientos adquiridos resulten significativos y relacionados con temas de actualidad.

INTERDISCIPLINARIDAD

El concepto de interdisciplinariedad se fortalece cada día en el mundo actual y despierta atención por parte de las comisiones y grupos de expertos que plantean la necesidad de educar mediante currículo con carácter interdisciplinario.

Mediante la interdisciplinariedad se pretende que:

Los conocimientos de las asignaturas se integren en sistemas conceptuales de categorías, leyes, teorías, que contribuyan con la formación de la concepción del mundo.

La relación interdisciplinaria no se reduzca al sistema de conocimientos, sino que incluya el sistema de habilidades y valores resultantes del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se opere con un lenguaje común generalizado y un vínculo estrecho entre lo científico y lo cotidiano.

Se propenda hacia un sistema general de conocimientos, habilidades y valores, tanto de carácter intelectual como práctico, así como un sistema de valores, convicciones y las relaciones hacia el mundo real y objetivo que les corresponda vivir.

Los alumnos encuentren en la asignatura un espacio de investigación, de desarrollo de actividades que lo conduzcan al conocimiento significativo, de elaboración de proyectos integradores del saber.

EVALUACIÓN :

"La etapa del proceso educativo que tiene como finalidad comprobar, de manera sistemática, en que medida se han logrado los objetivos propuestos con antelación. Entendiendo a la educación como un proceso sistemático, destinado a lograr cambios duraderos y positivos en la conducta de los sujetos, integrados a la misma, en base a objetivos definidos en forma concreta, precisa, social e individualmente aceptables." (P. D. Laforucade).

"Evaluación es el acto que consiste en emitir un juicio de valor, a partir de un conjunto de informaciones sobre la evolución o los resultados de un alumno, con el fin de tomar una decisión. " (B. Maccario)

La evaluación formativa atenderá directamente a los objetivos, contenidos y metodología.

El docente deberá realizar al comienzo del curso una evaluación diagnóstica que le dará la visión del perfil del grupo que será utilizado para construir la planificación anual.

El docente podrá utilizar distintos instrumentos de evaluación de acuerdo a su criterio para obtener el nivel de logros de los estudiantes. Se podrán utilizar evaluaciones escritas sobre contenidos teóricos y prácticos, observación directa permanente de los trabajos prácticos durante la clase, trabajos o informes individuales o grupales en modalidad de taller.

Es conveniente que se realicen evaluaciones periódicas con el fin de determinar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos. El período sugerido para las evaluaciones escritas es mensual, pudiéndose en caso que el docente lo considere pertinente, realizar una prueba semestral. Resulta conveniente que la evaluación obtenida de las observaciones sistémicas se registre en una ficha individual que refleje las dificultades y avances de los logros de los alumnos.

Se evaluará en forma permanente por observación directa la organización, el desempeño y la actitud frente al trabajo, el respeto por el trabajo de sus pares, se valorará el trabajo en equipo, y en general todos aquellos aspectos que sean afines a las relaciones interpersonales. También se valorará la actitud frente al cuidado y cautela con los equipos informáticos que utilice.

RECORDEMOS QUE:

La gran mayoría de los autores (R. Tyler, B. Bloom, G. De Landsheere, B. Maccario) agrupan los diferentes objetivos y funciones de la evaluación en tres grandes categorías:

La Evaluación Predictiva o Inicial (Diagnóstica), se realiza para predecir un rendimiento o para determinar el nivel de aptitud previo al proceso educativo. Busca determinar cuales son las características del alumno previo al desarrollo del programa, con el objetivo de ubicarlo en su nivel, clasificarlo y adecuar individualmente el nivel de partida del proceso educativo.

La Evaluación Formativa, es aquella que se realiza al finalizar cada tarea de aprendizaje y tiene por objetivo informar de los logros obtenidos, y eventualmente, advertir donde y en que nivel existen dificultades de aprendizaje, permitiendo la búsqueda de nuevas estrategias educativas más exitosas. Aporta una retroalimentación permanente al desarrollo del programa educativo.

La Evaluación Sumativa, es aquella que tiene la estructura de un balance, realizada después de un período de aprendizaje en la finalización de un programa o curso.

En definitiva, la finalidad general de la evaluación es tomar decisiones de cambio y mejora a lo largo del proceso y tras finalizar la intervención del programa.

BIBLIOGRAFÍA

Manuales de referencia de los programas de aplicación que se trabajarán durante el curso.

Informática 1, 2 y 3 de Castellanos y Ferreyra Ed. Alfaomega
970-15-0921-8 / 970-15-0922-6 / 970-15-0923-4

Internet Guía práctica para estudiantes
Autores varios Ed. McCrawHill 84-481-1256-3

Internet Curso de iniciación
Rosario Peña Ed. Inforbooks 84-960-8700-5

Office XP Fácil y rápido
Santiago Traverza - Charles Prats Ed. Inforbooks 84-415-1660

Office XP Mc Graw Hill 84-481-3220-3

Multimedia
84-415-1660

Autor : Kretschmer, Bernd
Título : El libro de la jungla de Internet
Editorial : Marcombo

ISBN : 84-267-1051-4

Autor: Diez, Verónica

Título: La informática integrada en proyecto

Editorial: AIQUE

ISBN: 950-701-700-3

Informática

<http://www.dsic.upv.es/asignaturas/fade/inf/es/tema1.pdf> (breve historia, algo de redes)

<http://www.di.ujaen.es/asignaturas/fundTopo/transparenciasTema1.pdf> (definición de software bit)

www.cs.us.es/cursos/ai-2005/Transparencias/9.-Comunicacion%20y%20Redes.ppt
(ppt introducción info)

<http://www.aulafacil.com/> (distintos tipos de cursos html, word, etc)

<http://www.ofertaeducativa.com>

www.solocursosgratis.com (todo tipo de cursos)

www.aprendemas.com (cursos)

<http://www.eduteka.org/ImagenesHistoria.php> (tic)

<http://recursos.cnice.mec.es/bancoimagenes/sonidos/directorio.php> (sonidos)

<http://recursos.cnice.mec.es/bancoimagenes2/buscador/index.php> (imágenes)

<http://www.marketingdirecto.com/spots/spots.php> (videos)

<http://video.google.es/> (video)