



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

**ESQUEMA DE DISEÑO CURRICULAR**

<b>DEFINICIONES</b>	
<b>Tipo de Curso</b>	Capacitación Profesional Básica
<b>Orientación</b>	Operador Informático Básico II
<b>Perfil de Ingreso</b>	Primaria Completa y 15 años Egresado del curso de Capacitación Profesional Básica en Operador Básico Informática
<b>Duración</b>	120 horas
<b>Perfil de Egreso</b>	Las competencias adquiridas en este curso le permitirán al egresado: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Profundizar el conocimiento del sistema operativo permitiendo almacenar la información de manera más eficiente</li><li>○ Manejar los contenidos de Internet de manera más activa agregando nueva información en forma de blog</li><li>○ Utilizar internet como una herramienta que permite el mantenimiento más eficiente de la computadora</li><li>○ Utilizar herramientas del procesador de textos que permiten el manejo automatizado del texto</li><li>○ Usar una planilla electrónica para el manejo básico de fórmulas con coordenadas fijas y relativas</li><li>○ Aplicar funciones básicas de la Planilla Electrónica</li><li>○ Presentar información usando Presentaciones con Diapositivas</li><li>○ Formatear y animar textos e imágenes de las Presentaciones</li></ul>
<b>Crédito Educativo</b>	Capacitación Profesional Básica en Operador Informático Básico II
<b>Certificación</b>	Certificado



**A.N.E.P.**

**Consejo de Educación Técnico Profesional  
(Universidad del Trabajo del Uruguay)**

	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
TIPO DE CURSO	CAPACITACIÓN PROFESIONAL BÁSICA	058
PLAN	2007	2008
ORIENTACIÓN	OPERADOR INFORMÁTICO BÁSICO II	663
SECTOR DE ESTUDIOS	INFORMÁTICA	13
AÑO	ÚNICO	00
MÓDULO	N/C	N/C
ÁREA DE ASIGNATURA	OPERADOR M. INTROD. A LA INFORMÁTICA	538
ASIGNATURA	TALLER DE OPERADOR INFORMÁTICO	5872
ESPACIO CURRICULAR	N/C	00

TOTAL DE HORAS/CURSO	120 hs
DURACIÓN DEL CURSO	8 Sem
DISTRIB. DE HS /SEMANALES	15 hs

FECHA DE PRESENTACIÓN	16.3.11
FECHA DE APROBACIÓN	Exp 884/11 30.3.11
RESOLUCIÓN CETP	Res 488/11 Acta N° 33

**PROGRAMA PLANEAMIENTO EDUCATIVO  
ÁREA DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**

## FUNDAMENTACIÓN

---

En el camino del acercamiento de la información a través de la informática a la población, se encuentra este curso de capacitación.

Este espacio permitirá la atención a la diversidad y la inclusión a través de la adquisición del conocimiento, no sólo del saber sino del saber hacer.

Desde esta concepción, el énfasis se ha puesto en desarrollar una educación que valore y respete las diferencias individuales, como una oportunidad para optimizar el desarrollo personal y social y no como un obstáculo en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

A su vez apuntará a sensibilizar y apropiarse de los saberes técnicos y tecnológicos para potenciar y desarrollar el saber de los individuos, atendiendo a una población que por su formación inicial, tiene pocas posibilidades de acceder a cursos especializados de capacitación en informática.

Este curso complementa otros cursos de capacitación que permiten avanzar sobre la alfabetización digital de la comunidad, particularmente de aquellos que tienen menos posibilidades de acceso a la oferta educativa formal.

## OBJETIVOS GENERALES

---

- Fomentar el desarrollo de habilidades que le permitan al alumno enfrentar los cambios tecnológicos y la incertidumbre que estos generan con sentido proactivo.
- Destacar los beneficios del trabajo organizado, metodológico respetando los protocolos existentes.
- Promover la solidaridad, la tolerancia, el respeto y la valoración por el trabajo y las ideas propias y ajenas.
- Desarrollar actividades que permitan favorecer la autoestima.
- Desarrollo e incorporación del lenguaje informático.
- Incentivar la curiosidad y el deseo de aprender.
- Destacar la importancia y el enriquecimiento personal de la adquisición de conocimientos y desarrollar habilidades interpersonales a nivel grupal y social.
- Acercar a las personas a la información a través de los recursos informáticos.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

---

- Incorporar a Internet materiales propios mediante el manejo de blogs
- Profundizar los conocimientos del editor de textos, aprendiendo el manejo de herramientas incorporadas en el mismo
- Aprender y aplicar los conceptos básicos de las planillas electrónicas

- Manejar programas de Presentaciones trabajando las mismas atendiendo tanto lo técnico como lo estético

## **COMPETENCIAS**

---

### **Sistema Operativo**

- Profundizar el conocimiento del sistema operativo permitiendo almacenar la información de manera más eficiente

### **Internet**

- Manejar los contenidos de Internet de manera más activa agregando nueva información en forma de blog
- Utilizar internet como una herramienta que permite el mantenimiento más eficiente de la computadora

### **Editor de Textos**

- Utilizar herramientas del procesador de textos que permiten el manejo automatizado del texto

### **Planilla Electrónica**

- Manejo básico de fórmulas con coordenadas fijas y relativas
- Aplicar funciones básicas de la Planilla Electrónica

### **Presentaciones**

- Presentar información usando Presentaciones con Diapositivas
- Formatear y animar textos e imágenes de las Presentaciones

## **CONTENIDOS**

---

### **1) Repaso**

**30 horas**

#### **a) Sistema Operativo**

- i) Administración de la información mediante carpetas y archivos
- ii) Transferencia de información entre dispositivos extraíbles y fijos
- iii) Configuración básica de periféricos (teclado, Mouse, impresora)

**b) Internet**

- i) Búsqueda de Información
  - Simple y avanzada de textos, imágenes y documentos
  - Buscar, descargar e instalar drivers
- ii) Blog. Características, creación, difusión.
- iii) MetroFlog

**2) Editor de Textos Avanzado**

**20 horas**

- a) Repaso de las opciones del menú Archivo, Edición, Ver, Insertar, Formato, Herramientas, Tabla y Ventana
- b) Manejo de Estilos
- c) Índices y tablas
- d) Combinación de Correspondencia

**3) Planilla Electrónica**

**40 horas**

- a) Conceptos y elementos de la Planilla
- b) Fórmulas
- c) Referencias a celdas relativas y absolutas
- d) Funciones básicas
  - i. SUMA
  - ii. PROMEDIO
  - iii. CONTAR
  - iv. MAX
  - v. MIN
  - vi. SI
  - vii. SUMAR.SI
  - viii. CONTAR.SI
  - ix. BUSCARV
- e) Funciones anidadas (hasta 2 niveles )
- f) Repaso y aplicación de Porcentajes
- g) Gráficos

#### 4) Presentaciones

15 horas

- a. Diapositivas
- b. Transiciones
- c. Animaciones
- d. Multimedia

#### 5) Preparación para el Examen

15 horas

- a) Ejercicios preparatorios para el examen

### SUGERENCIAS SOBRE CONTENIDOS

---

#### 1. Repaso

- En el Sistema Operativo
  - debe tener un buen manejo de la estructura de directorios y archivos, de medios fijos y extraíbles
  - Instalar los drivers necesarios para incorporar nuevo hardware al equipo particularmente del tipo extraíble como un pendrive incompatible, una cámara web o un modem inalámbrico
- Sobre Internet se recomienda:
  - Manejar con profundidad el buscador Google,
  - Encontrar direcciones y trayectorias en [www.mapred.com](http://www.mapred.com)
  - búsquedas de ómnibus y trayectorias en <http://www.imm.gub.uy/comoir>
  - Usar el diccionario de la [www.rae.es](http://www.rae.es)

#### 2. Editor de Textos

- Trabajar sobre casos aplicables a la realidad buscando que le sean significativos para el alumno. Sobre dichos casos (cartas comerciales, currículum, solicitud de empleo,...) aplicar las distintas funcionalidades y aplicaciones que tiene el editor de textos.

#### 3. Planilla Electrónica

- Trabajar sobre casos aplicables a la realidad buscando que le sean significativos para el alumno. Sobre dichos casos (boletas de compra, presupuestos,...) aplicar las distintas funcionalidades y aplicaciones que tiene la planilla electrónica.
- Debido a las posibles pocas competencias matemáticas del alumnado se deben reforzar sus conocimientos básicos (sumas, restas, productos, divisiones, porcentajes, ...)

#### **4. Presentaciones**

- Trabajar sobre casos aplicables a la realidad buscando que le sean significativos para el alumno. Sobre dichos casos (presentación de trabajos, charlas informativas, divulgación de información...) aplicar las distintas funcionalidades y aplicaciones que tienen las presentaciones

#### **5. Repaso para el examen**

- Los alumnos deben llegar al examen sin que las propuestas que deba resolver le sean desconocidas, por lo que se debe trabajar en ejercicios tipo examen para prepararlos adecuadamente a dicha instancia.
- Los ejercicios a su vez deben buscar la integralidad de conocimientos buscando el pasaje de información de una aplicación a otra.

## CRONOGRAMA

Este curso pertenece a un tipo Capacitación, comprendido dentro del nuevo Marco de Capacitación aprobado por CoDiCen, por lo tanto no tiene que acompañar al resto de los cursos formales.

La escuela puede establecer que comience el 1 de marzo u otra fecha aunque no hayan comenzado las clases de los demás niveles.

Con una carga de 120 horas divididas en 15 horas semanales se cumplen las mismas en 8 semanas. A esto debe agregarse una clase de ayuda, la reunión y el examen lo que completa 9 semanas.

Con una duración de 9 semanas se dictarán 4 módulos en el año.

A modo de ejemplo pueden darse las siguientes combinaciones de cronograma:

Sem.	Fechas	Curso	Sem.	Fechas	Curso	Sem.	Fechas	Curso
1	01-mar	Cap. Sup. Operador PC Turismo	1	07-mar	Cap. Sup. Operador PC Turismo	1	10-mar	Cap. Sup. Operador PC Turismo
2	08-mar							
3	15-mar							
4	22-mar							
5	29-mar							
6	12-abr							
7	19-abr							
8	26-abr							
9	03-may							
10	10-may	Cap. Sup. Operador PC Vac Julio	10	16-may	Cap. Bás. Operador PC Vac Julio	10	19-may	Cap. Sup. Operador PC Vac Julio
11	17-may							
12	24-may							
13	31-may							
14	07-jun							
15	14-jun							
16	21-jun							
17	28-jun							
18	05-jul							
19	12-jul	Cap. Sup. Operador PC Vac Julio	19	18-jul	Cap. Sup. Operador PC Vac Julio	19	21-jul	Operator PC Avanzado Vac Julio
20	19-jul							
21	26-jul							
22	02-ago							
23	09-ago							
24	16-ago							
25	23-ago							
26	30-ago							
27	06-sep							
28	13-sep	Cap. Sup. Operador PC	28	19-sep	Cap. Bás. Operador PC	28	22-sep	Cap. Bás. Operador PC
29	20-sep							
30	27-sep							
31	04-oct							
32	11-oct							
33	18-oct							
34	25-oct							
35	01-nov							
36	08-nov							
			36	14-nov		36	01-dic	



Estos cuatro módulos pueden alternar uno o varios cursos de:

<b>Tipo de Curso</b>	<b>Curso</b>	<b>Requisito de Ingreso</b>
Capacitación Superior	Operador Informático	3º Ciclo Básico
Capacitación Superior	Operador Informático Avanzado	3º Ciclo Básico CS de Op. Informático Aprobado
Capacitación Profesional Básica	Informática	Escuela Completa, 15 años
Capacitación Profesional Básica	Informática II	Escuela Completa, 15 años CPB de Informática Aprobada

ya que el docente del área 538 está habilitado para todos ellos y todas son capacitaciones de 120 horas.

A diferencia de otras capacitaciones que dicta la UTU, a este curso no se le da de baja al docente cuando termina de dictar el o los módulos.

Este curso no tiene vacaciones (excepto Turismo). Si las clases se suspenden por vacaciones de julio se alarga el fin de cursos 2 semanas más o las clases que han sido perdidas.

Se deben dictar las 120 horas del curso, si una clase se suspende, la misma se debe recuperar.

Como el estudiante puede rendir el examen un máximo de 2 veces antes de recurrir esta capacitación, si pierde el mismo debe darlo junto con el examen del siguiente módulo.

El último módulo tiene su última oportunidad 10 días después del examen.

Cuando las circunstancias (feriados, clases suspendidas, etc.) no permitan terminar el último módulo en diciembre es posible dictar más de 15 horas semanales de manera de completar las 120 horas del mismo.

## **METODOLOGÍA**

---

Debemos buscar que nuestras intervenciones educativas faciliten el desarrollo de actividades de aprendizaje en las que se logren con eficiencia los objetivos previstos y también otros aprendizajes, como por ejemplo una mayor incidencia en colectivos marginados, lograr un menor fracaso o deserción, mayor profundidad en los aprendizajes.

Se sugiere realizar actividades que tengan en cuenta la utilización de diversos códigos y formas de estructuración de la información, realizados con diversos medios y contemplando diversos agrupamientos (grupo de clase, grupos de trabajo, trabajo individual...) y metodologías de trabajo alternando las mismas durante toda la clase o en parte de ella.

Se buscará relacionar la teoría con la práctica, con más instancias prácticas que teóricas si es posible, tratando de que la adquisición de nuevos conocimientos se haga a partir de situaciones que puedan resultar ejemplarizantes de posibles actuaciones futuras en ámbitos profesionales.

En ellas se tratará de promover el análisis y la reflexión sobre aspectos concretos y conocidos (evitando la aplicación de simples recetas), lo que les resultará mucho más significativo que hacerlo sobre situaciones hipotéticas y abstractas.

Se pueden alternar las siguientes formas de trabajo:

- Exposiciones magistrales del profesor
- Exposiciones orales de los estudiantes
- Resúmenes orales de repaso y síntesis
- Comentarios de actualidad
- Actividades para la evaluación de conocimientos teóricos (antes o después de la clase)
- Ejercicios de aplicación
- Prácticas colectivas
- Debates y análisis colectivos de trabajos
- Trabajos individuales y cooperativos fuera del horario de clases.
- Presentaciones públicas de los trabajos
- Propuestas de mejora de trabajos.
- Realización de pequeños proyectos
- Estudios de casos
- Resolución de problemas complejos
- Trabajos de investigación (con pautas muy claras sobre cómo y dónde investigar). Leer <http://es.wikipedia.org/wiki/WebQuest>

### **Algunas consideraciones a tener en cuenta.**

- Comenzar el curso informando los objetivos del mismo, sus características, forma de evaluación, examen, reglamento... (Contrato Didáctico)
- Ante todo preparar un esquema o mapa cognitivo sobre lo que se quiere tratar, y estructurar el contenido que se va a exponer (los aspectos nucleares han de ser pocos)
- Organizar y secuenciar este contenido atendiendo a las características de los estudiantes (intereses, conocimientos...). Para ello es necesario realizar una evaluación diagnóstica al comenzar el curso
- Utilizar los conocimientos previos de los estudiantes para incorporar nuevos basados en los anteriores
- En la medida de lo posible contextualizar el contenido en la realidad próxima a los estudiantes mediante referencias, ejemplos...
- Exponer ante la clase de frente. Evitar leer, y menos aún dictar.

- Empezar con una introducción que sitúe el tema en el programa de la asignatura y presente los aspectos que se tratarán relacionándolos con otros ya son conocidos por los estudiantes (Apertura de la clase).
- Despertar la curiosidad y el interés (Motivación).
- Desarrollar la exposición de acuerdo con el esquema que se ha preparado, procurando dividirla en espacios de unos 10 o 15 minutos entre los cuales se pueden proponer preguntas a los alumnos e invitarles a que expongan sus comentarios o dudas.
- Atender al estado de ánimo de los estudiantes (falta de comprensión, cansancio, aburrimiento...) y actuar en consecuencia: repasar las ideas base, destacar su utilidad, introducir unas notas de humor, hacer preguntas, hacer una pausa...
- Claridad expositiva. Utilizar recursos retóricos (intensidad de la voz, cambios de entonación, énfasis, pausas, preguntas...) pero evitar el uso de frases complejas.
- Reforzar la exposición con los gestos y movimientos.
- Utilizar múltiples recursos didácticos en el discurso: ejemplos, síntesis, preguntas, apoyos audiovisuales (transparencias, presentaciones multimedia, páginas web, fotografías...).
- Facilitar orientaciones para el aprendizaje y ampliación de conocimientos (indicaciones, sugerencias).
- Intensificar la retención (repeticiones, ejemplos, preguntas, uso de recursos, esquemas, síntesis).
- Cerrar la clase con una síntesis Realizar una síntesis final (se puede pedir que la haga algún estudiante; el profesor la completará )
- Proporcionar retroalimentación (preguntar, repreguntar, autoevaluación, coevaluación...)

### **Problemáticas que suelen presentarse.**

- Exposición desordenada, sin estructurar (introducción, exposición, síntesis final), sin destacar los puntos más importantes.
- Proporcionar un exceso de información, que el alumnado no puede asimilar. La información a enseñar se debe dosificar adecuadamente.
- Materiales de apoyo inadecuados: transparencias sobrecargadas, exceso de dispositivos multimedia...
- Exposición demasiado rápida o demasiado lenta, problemas para gestionar el tiempo disponible...
- Problemas de sonoridad o declamación que dificultan la audición por parte de los estudiantes.
- Motivar a los estudiantes solo al principio de la clase. Durante la misma se debe evitar que se pierda la motivación y al final prepararlos para la siguiente clase.

Las clases deben generar la comprensión, estructurar los conocimientos sobre un tema y estimular el interés, representan para los alumnos una importante fuente de información y recursos en general (primer contacto con los temas, marco teórico básico, visiones generales, relaciones con otros temas...), generando un buen medio para la comprensión de

los conocimientos y la clarificación de ideas (ejemplos, síntesis), lo cual realiza una función de motivación y estímulo para la profundización en los temas y proporcionan orientaciones generales.

Cada estudiante recibe la información de manera personal y la almacena y procesa según sus conocimientos previos y experiencia.

Las habilidades de los estudiantes para adquirir conjuntos organizados de datos y destrezas aumentan cuando realizan actividades de resolución de problemas y se les ayuda a comprender cuándo y cómo estas destrezas son adecuadas y útiles.

No existe ninguna práctica docente que sea la mejor: es tan necesario enseñar conceptos básicos como especializados, buscando generar destrezas para pensar y solucionar problemas.

## **EVALUACIÓN (CURSO)**

---

Para Stufflebeam “La evaluación es el proceso de identificar, obtener y proporcionar información útil y descriptiva acerca del valor y el mérito de la metas, la planificación, la realización y el impacto de un objeto determinado, con el fin de servir de guía para la toma de decisiones, solucionar los problemas de responsabilidad y promover la comprensión de los fenómenos implicados”.

Para la mayoría de los docentes, evaluar es hacer pruebas, aplicar exámenes, revisar resultados y adjudicar calificaciones, cuando en todo caso, lo que hacen con ello es medir el aprovechamiento escolar.

La calificación obtenida, aun cuando sea determinada con absoluta justicia, sólo indica cuánto sabe el alumno, pero lo deja (al alumno) totalmente ignorante de qué sabe, cómo lo sabe y lo más importante, gracias a qué sabe lo que sabe.

De ahí que la calificación sirva poco educativamente hablando, y que sea tan estéril para orientar el mejoramiento de la enseñanza.

Sin embargo, el problema se resuelve si en vez de mecanizar la operación hasta la adjudicación de calificaciones, se detiene en el paso inmediato anterior (revisión de los resultados) el cual se debería analizar junto con los alumnos.

Se debe diferenciar de lo que es **MEDIR**: proceso de comparar para determinar el grado o la amplitud de alguna característica asociada con un objeto o persona. Por ejemplo, cuando se determina el largo de una mesa, el peso de un objeto, etc. se efectúa una medición.

**EVALUAR** es un acto de comparar una medida con un estándar y emitir un juicio basado en la comparación. Hacemos una evaluación cuando decimos por ejemplo: la mesa es muy larga, esto está caliente, el alumno no está motivado, es honesto, es demasiado lento. Se toma nota de la magnitud de una característica, se compara con un estándar y luego se estima el juicio basado en la comparación.

La evaluación es un proceso continuo de reunión e interpretación de información para valorar las decisiones tomadas en el diseño de un sistema de aprendizaje.

Esta definición tiene tres implicaciones importantes: en primer lugar, la evaluación es un proceso continuo y no algo que se hace al final de un curso únicamente. Es un proceso que empieza antes de que inicie el curso y sigue hasta el final de éste.

En segundo lugar, el proceso de evaluación no está sujeto al azar, sino que se encuentra dirigido hacia una meta específica y su finalidad es encontrar respuesta sobre la forma de mejorar los cursos que se dictan.

En tercer lugar, la evaluación requiere el uso de instrumentos de medición adecuados para reunir la información que le facultará saber cómo progresa la instrucción, cómo resultará al final y cómo mejorarla para la próxima vez.

Si clasificamos la evaluación por características funcionales y formales esta se divide en diagnóstica, formativa y sumativa.

### **La Evaluación Diagnóstica.**

Permite obtener información acerca de las condiciones y posibilidades de iniciales aprendizajes o de ejecución de una o varias tareas. Decía Ausubel "El factor más importante que influye en el aprendizaje es lo que el alumno ya sabe. Averígüese esto y enséñese consecuentemente".

A. Propósito: Tomar decisiones pertinentes para hacer el hecho educativo más eficaz, evitando procedimientos inadecuados.

B. Función: Identificar la realidad de los alumnos que participarán en el hecho educativo, comparándola con la realidad pretendida en los objetivos y los requisitos o condiciones que su logro demanda.

C. Momento: al inicio del hecho educativo, sea éste todo un Plan de Estudio, un curso o una parte del mismo.

D. Instrumentos preferibles: básicamente pruebas objetivas estructuradas, explorando o reconociendo la situación real de los estudiantes en relación con el hecho educativo.

E. Manejo de resultados: Adecuar los elementos de los procesos de enseñanza y aprendizaje tomándose las providencias pertinentes para hacer factible, o más eficaz el hecho educativo, teniendo en cuenta las condiciones iniciales del alumnado.

F. Planificación: La misma se debe realizar en base a los resultados de la evaluación diagnóstica, el programa del curso y el contexto donde se dicta. No se puede planificar sin saber sobre qué conocimientos previos tienen los estudiantes

### **La Evaluación Formativa.**

Permite averiguar si los objetivos de la enseñanza están siendo alcanzados o no, y lo que es preciso hacer para mejorar el desempeño de los estudiantes.

A. Propósito: tomar decisiones respecto a las alternativas de acción y dirección que se van presentando conforme se avanza en el proceso de enseñanza aprendizaje.

B. Funciones:

1. Dosificar y regular adecuadamente el ritmo del aprendizaje.
2. Retroalimentar el aprendizaje con información desprendida de los escritos u otras pruebas.
3. Enfatizar la importancia de los contenidos más valiosos.
4. Dirigir el aprendizaje sobre las vías de procedimientos que demuestran mayor eficacia.
5. Informar a cada estudiante acerca de su particular nivel de logro.

6. Determinar la naturaleza y modalidades de los subsiguientes pasos.

C. Momentos: Durante el hecho educativo, en cualquiera de los puntos críticos del proceso, al terminar una unidad didáctica, al emplear distintos procedimientos de enseñanza, al concluir el tratamiento de un contenido, etc.

D. Instrumentos: pruebas informales, escritos, trabajos prácticos, observaciones y registros del desempeño, orales, etc.

E. Manejo de Resultados: de acuerdo a las características del rendimiento constatado, a fin de seleccionar alternativas de acción inmediata.

Esta información es valiosa tanto para el profesor como para el alumno, quien debe conocer no sólo la calificación de sus resultados, sino también el por qué de ésta, sus aciertos (motivación y afirmación) y sus errores (corrección y repaso).

### **La Evaluación Sumativa**

Es la forma mediante la cual se mide y juzga el aprendizaje con el fin de certificarlo, asignar calificaciones, determinar promociones, etc.

A. Propósito: tomar las decisiones pertinentes para asignar una calificación totalizadora a cada alumno que refleje la proporción de objetivos logrados en el curso.

B. Función: explorar en forma equivalente el aprendizaje de los contenidos incluidos, logrando en los resultados en forma individual el logro alcanzado.

C. Momento: al finalizar el curso.

D. Instrumentos: pruebas objetivas que incluyan muestras proporcionales de todos los objetivos incorporados a la situación educativa que va a calificarse.

E. Manejo de resultados: conversión de puntuaciones en calificaciones que describen el nivel de logro, en relación con el total de objetivos pretendido con el hecho educativo. El conocimiento de esta información es importante para las actividades administrativas y los alumnos, pero no se requiere una descripción detallada del por qué de tales calificaciones, ya que sus consecuencias prácticas están bien definidas y no hay corrección inmediata dependiendo de la comprensión que se tenga sobre una determinada circunstancia.

El proceso de aprendizaje seguido por los estudiantes y los resultados de distintas instancias evaluativas previstas durante el curso constituyen los componentes básicos de la evaluación del curso.

Para evaluar resulta fundamental destinar tiempos y espacios curriculares para analizar el proceso seguido por cada alumno.

El docente debe de realizar un seguimiento permanente atendiendo los componentes básicos que contienen los objetivos

Al finalizar cada unidad deberá realizarse una evaluación (individual o en equipo), este control continuo apunta a la mejora de la educación (evaluación continua) y promueve en el alumno una cultura y una dinámica autoevaluativa que permitirá tomar conciencia de las propias dificultades y progresos en su formación.

Las conclusiones y resultados a los que se llega permiten continuar progresando en el desarrollo de las capacidades profesionales, complementar y reforzar aquellas debilidades detectadas.

Al finalizar el curso se deberá realizar una evaluación de tipo sumativa donde se determinará si el alumno alcanzó las competencias mínimas requeridas para ser un operador básico en Informática.

Al finalizar el curso el docente debe promediar las calificaciones de todas las evaluaciones, tomando en cuenta el comportamiento del alumno y ponderando este resultado (solo hacia arriba) si lo considera pertinente.

El alumno para tener derecho a examen deberá obtener una calificación final de cuatro o superior (Art. 21) y sus inasistencias fictas no podrán superar el 10 % del total de las horas asignadas a la asignatura (Art. 13).

- a) Si al finalizar el curso la calificación del alumno es de 1, 2 o 3 debe emitir el fallo “**no aprobado con**” la calificación de insuficiencia que corresponda (art. 34).
- b) Si al finalizar el curso la calificación del alumno es de 4 o superior debe emitir el fallo “**a examen con**” la calificación que corresponda (art. 34).

## **EXAMEN**

---

El examen consta de 2 etapas:

1. etapa práctica (2 ejercicios)
2. etapa teórica u oral

El examen es individual (un alumno por computadora). Si la cantidad de computadoras es insuficiente se realizará en varias tandas, en el mismo día (si fuera posible).

1. La etapa práctica consta de dos ejercicios que deben ser suficientes cada uno de ellos (calificación de 7 o más en cada uno).  
Un ejercicio será de Procesador de Textos y el otro de Planilla Electrónica.  
Si ambos ejercicios son suficientes se promedian y se anota el promedio en el acta, en la columna de Práctico.  
Si el promedio entre la nota del año y del práctico es de 9 o superior, el alumno aprueba el examen sin pasar a la siguiente etapa. Se indica en el acta “APROBADO CON” y la calificación de dicho promedio.
2. La segunda etapa puede ser mediante oral o escrito teórico (según determine el tribunal).  
Esta segunda etapa también debe ser suficiente (calificación de 7 o más).  
Los temas son elegidos por el tribunal, recomendándose utilizar los que no se utilizaron en el práctico.

Si el alumno obtiene en esta etapa una calificación menor a 7 se indica en el acta “NO APROBADO” con dicha calificación.

Si el alumno obtiene en esta etapa una calificación de 7 o más se indica en el acta “APROBADO CON” el promedio entre la nota del curso, de la primera etapa y de la segunda etapa. Si este promedio es menor a 7 se debe escribir “APROBADO CON 7”

ANEP  
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

Nota curso	Primera Etapa		Promedio 1ª Etapa y Curso	Seg. Etapa	Juicio
	1er Ejercicio	2do Ejercicio		Oral o Teórica	
1, 2, 3	---	---	---	---	Pérdida del curso
4 a 12	< 7	---	---	---	Eliminado
4 a 12	>= 7	< 7	---	---	Eliminado
4 a 12	>= 7	>= 7	< 9	< 7	No Aprobado
4 a 12	> 7	> 7	< 9	>= 7	Aprobado
4 a 12	> 7	> 7	>= 9	---	Aprobado

El alumno que pierde el examen (o no se presenta al mismo), lo puede dar nuevamente por única vez. Para un mejor funcionamiento, la próxima instancia será el examen de otro curso dentro del año lectivo. El segundo examen del último curso del año lectivo, será 10 días después de finalizado dicho curso.

Agotadas estas instancias el alumno podrá repetir el curso (Art. 22)

## BIBLIOGRAFÍA

Título	Autor	Editorial
Informática I y II	Ibáñez Carasco, Patricia García Torres, Gerardo	Cengage Learning
Aprendiendo Microsoft Internet Explorer 5 en 24 horas	Jill T. Freeze	Prentice-Hall
Aprendiendo Microsoft Word 2000	Peter Aitken	Prentice-Hall
Aprendiendo Microsoft Office 2000 en 24 horas	Greg Perry	Prentice-Hall
Microsoft Office 2000	Claro, Conciso, Fiable	Prentice Hall
Microsoft Office 97 Professional	Kraynak, Joe & Kinkoph, Sherry	Prentice-Hall
Introducción a la Computación	Peter Norton	Mc Graw Hill