



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

**PROGRAMA PLANEAMIENTO EDUCATIVO
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**

PROGRAMA					
		Código en SIPE	Descripción en SIPE		
TIPO DE CURSO		056	Articulación Educación Media Básica		
PLAN		2015	2015		
SECTOR DE ESTUDIO		-----	-----		
ORIENTACIÓN		99A	Programa Rumbo Integrado		
MODALIDAD		-----	-----		
AÑO		1	Primer año		
TRAYECTO		-----	-----		
SEMESTRE					
MÓDULO		1	1		
ÁREA DE ASIGNATURA		538	Operador M.E. INT a la Informática		
ASIGNATURA		2074	Informática Rumbo		
ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR		-----			
MODALIDAD DE APROBACIÓN		Actuación Durante el Curso			
DURACIÓN DEL CURSO		Horas totales: 72	Horas semanales: 4	Cantidad de semanas: 18	
Fecha de Presentación: 28-06-2016	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº	Res. Nº	Acta Nº	Fecha __/__/__

FUNDAMENTACIÓN

El Programa RUMBO está dirigido a personas interesadas en completar la Educación Media Básica y que generalmente no han estado últimamente en contacto con propuestas educativas formales. Por otra parte, la experiencia ha demostrado que los alumnos presentan niveles muy dispares en cuanto a competencias informáticas mínimas, necesarias para manejarse en un curso a través de una plataforma virtual.

El curso de Informática del Programa RUMBO, debe cumplir con el doble cometido de generar en los alumnos conocimientos básicos en el manejo de herramientas informáticas, así como dotarlos de los fundamentos que necesitan para manejarse en un curso a distancia a través de una plataforma Moodle (o similar).

A diferencia de otras asignaturas, Informática es totalmente presencial, con asistencia obligatoria y con una certificación propia.

OBJETIVOS

- Capacitar al estudiante en las competencias informáticas necesarias para el estudio semipresencial
- Preparar al estudiante para recibir un curso a distancia a través de la plataforma MOODLE
- Utilizar eficazmente las herramientas ofimáticas requeridas en un curso a distancia

CONTENIDOS

1. Introducción	(Tiempo sugerido: 8 horas)
	<ul style="list-style-type: none">• Conceptos de Hardware y Software• Componentes del Hardware• Procesamiento de datos• Clasificaciones del software• Concepto de redes, respaldos, virus• Guía para comprar una computadora: características, modelos, ventajas y desventajas
2. Sistema Operativo	(Tiempo sugerido: 8 horas)
	<ul style="list-style-type: none">• Conceptos básicos. Sistemas libres y sistemas propietarios.• Carpetas (Lugares), Subcarpetas y Archivos• Escritorio, Barra de tareas, Menú de Inicio• Accesorios
3. Internet	(Tiempo sugerido: 16 horas)
	<ul style="list-style-type: none">• Introducción a Internet• Navegación WEB. El programa navegador. Elementos de navegación.• Buscadores. Técnicas de búsqueda. Reconocimiento de sitios web.• Buscar: imágenes, música, videos, tutoriales, mapas online, compras online.• Bajar y guardar archivos. Conceptos de seguridad.• Información en la nube. Google Drive, Drop Box. Compartir documentos. Elaboración en línea.
4. Correo Electrónico	(Tiempo sugerido: 4 horas)
	<ul style="list-style-type: none">• Creación y configuración de cuentas

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional

	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar y recibir correos electrónicos. • Adjuntar y guardar archivos adjuntos al correo electrónico.
5. Educación a Distancia	(Tiempo sugerido: 4 horas)
	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la plataforma educativa. ¿Qué es Moodle? • Usuarios. Inscribirse, entrar y salir de Moodle • Características de los usuarios. Roles
6. Manejo de Plataforma Educativa	(Tiempo sugerido: 24 horas)
	<ul style="list-style-type: none"> • Participantes. Administrar el Perfil. Información personal. Cambiar contraseña • Navegar por un curso. Barra de navegación • Calendario. Recursos y actividades de la Plataforma. • Foros. Diferentes tipos de Foros. Reglas de Netiqueta. • Formatos. Glosarios. Lecciones • Mensajería interna. Materiales educativos • Módulos de actividades. Consultas. Encuestas. Tareas. • Calificaciones. Cuestionarios. Wikis • El editor HTML. Enlazar a un archivo o una web. • Insertar imágenes y/o videos.
7. Organización del estudio.	(Tiempo sugerido: 4 horas)
	<ul style="list-style-type: none"> • Fijación de objetivos. División de tareas. • Control de tiempos, autoevaluación y monitoreo del desempeño propio
8. Imágenes y Compresión de archivos	(Tiempo sugerido: 4 horas)

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional

	<ul style="list-style-type: none">• Software básico para creación, edición y guardado de imágenes.• Formatos de imágenes (bmp, png, gif y jpg).• Comprimir y descomprimir archivos y carpetas.• Formatos .zip, .rar y .7up
--	---

DURACIÓN

72 horas de clase

Este curso se presenta en una modalidad de capacitación de dos módulos continuos, sin previatura entre ambos.

El docente dicta 4 horas semanales de clase (se sugiere en 2 días de 2 horas) y tiene además 2 horas de coordinación.

CRONOGRAMA

Actualmente la carga horaria de clases (independiente de las horas de coordinación) para el Curso de Rumbo, es de 4 hs semanales de clase, lo que basado en la duración total prevista del Curso de 18 semanas, totaliza la cantidad de 72 horas efectivas de clase.

TEMA	SEMANAS
1. Introducción	2
2. Sistema Operativo	2
3. Internet	4
4. Correo Electrónico	1
5. Educación a Distancia	1
6. Manejo de Plataforma Educativa	6

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional

7. Organización del estudio.	1
8. Imágenes y Compresión de archivos	1
TOTAL	18

SEGUIMIENTO DEL ALUMNO EN LA PLATAFORMA VIRTUAL

Una vez iniciadas las actividades a través de la Plataforma Educativa, el seguimiento del estudiante por parte de los profesores/tutores será constante, con el objetivo de acompañar y sostener el avance del proceso.

Se aprovecharán las posibilidades de seguimiento individual y grupal que la Plataforma posibilita. Se atenderá especialmente los materiales descargados, las intervenciones en los Foros, en el Chat, y en los recorridos realizados.

El curso de Informática no tiene instancia virtual. Este curso es totalmente presencial.

PROPUESTA METODOLÓGICA

Se sugiere trabajar con una metodología práctica, especialmente cuando se comience a tratar el manejo del Aula Virtual.

Se empleará un modelo de capacitación asistida, en el que se propondrán diversas actividades y lecturas.

En cada unidad se buscará la reflexión y aplicación, mediante la propuesta de actividades. Será imprescindible contar con un aula de informática con conexión a Internet, preferentemente con una computadora por alumno e iniciar las tareas a través de la Plataforma Educativa cuando se trabaja en la etapa de clases presenciales. Si los estudiantes no tienen computadora propia se puede gestionar con la Dirección Escolar el

préstamo de Ceibalitas. Una computadora con conexión a Internet es imprescindible para los trabajos semipresenciales.

El docente del curso debe preocuparse por obtener los usuarios y permisos para que todos los estudiantes accedan a la plataforma.

Se buscará dotar al alumno de un saber práctico que le permita estudiar a distancia, estar preparado para recibir una capacitación online, por lo que será necesario que ya haya logrado las competencias necesarias para el manejo eficiente de la Plataforma Educativa

EVALUACIÓN

El docente debe evaluar por distintos métodos y en múltiples instancias los conocimientos, procedimientos y valores adquiridos por el estudiante.

Se emplearán diferentes tipos de evaluaciones como ser: evaluaciones escritas, de proceso o seguimiento, de acreditación individual, uso de Plataforma (serán obligatorias dos intervenciones en los Foros como mínimo en cada módulo).

El docente debe comenzar el curso con una evaluación diagnóstica, para determinar el nivel de conocimiento de los alumnos, para luego planificar, en base a las diferencias diagnosticadas, los tiempos y la profundidad en el dictado del curso.

Al final del curso una evaluación sumativa determinará si el alumno ha alcanzado los objetivos mínimos de la asignatura. El juicio final es Aprobado o No Aprobado.

Si el estudiante no aprueba este módulo en tiempo y forma, se prevé una instancia de recuperación (PEC) de 3 semanas. Estas horas coinciden en parte con el siguiente módulo, y le permitirá al docente trabajar personalmente con el alumno para que pueda llegar a la suficiencia.

Si un alumno no aprueba un módulo deberá recursar esta asignatura ya que esta materia es de aprobación durante el año.

Puede cursar el módulo 2 a pesar de perder el módulo 1.

BIBLIOGRAFÍA

- COX, J. (2008). *Office 2007: Paso a paso*. España: Anaya multimedia.
- CURSO VIRTUAL DE MOODLE [<http://www.adelat.org/media/docum/moodle/>]
- DELGADO, J. (2008). *Microsoft Office 2007*. España: Anaya multimedia.
- FERREYRA, G. (2008). *Office 2007 Paso a Paso*. México: Alfaomega.
- GROVER, Chris (2007). Manual fundamental de Word 2007, traducción Bernardina Trigueros Campillo, Microsoft Office Word 2007, Anaya multimedia, Madrid. (Clasificación UAEM: Z 525 M 52 G 761 2007)
- MANUAL DE MOODLE [http://docs.moodle.org/all/es/Manuales_de_Moodle]
- MAC DONALD Matthew (2007). Manual fundamental de Excel, Anaya multimedia 2007, Madrid. (Clasificación UAEM: HF 55484 M 523 M 33 2007)
- MICROSOFT EXCEL 2010 (GUÍA PRÁCTICA) FRANCISCO CHARTE, ANAYA MULTIMEDIA, 2010
- MICROSOFT POWER POINT 2007: paso a paso, Sevilla, TecnoBook. (Clasificación UAEM: T 385 M 53 2007)
- PEÑA, M. (2008). *Guías visuales: Office 2007*. España: Anaya multimedia.
- RAMOS, Antonio Ángel y otros. 2009 Instala, administra, securiza y virtualiza entornos Linux. Alfa omega.
- STRIZINEC, Gabriel (2004). Todo el Word XP en un solo libro, 2ª ed. Trillas, México, D.F. (Clasificación UAEM: QA 7628 G 9 S 77 2004)



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

**PROGRAMA PLANEAMIENTO EDUCATIVO
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**

PROGRAMA					
		Código en SIPE	Descripción en SIPE		
TIPO DE CURSO		056	Articulación Educación Media Básica		
PLAN		2015	2015		
SECTOR DE ESTUDIO		-----	-----		
ORIENTACIÓN		99A	Programa Rumbo Integrado		
MODALIDAD		-----	-----		
AÑO		1	Primer año		
TRAYECTO		-----	-----		
SEMESTRE					
MÓDULO		2	2		
ÁREA DE ASIGNATURA		538	Operador M.E. INT a la Informática		
ASIGNATURA		2074	Informática Rumbo		
ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR		-----			
MODALIDAD DE APROBACIÓN		ACTUACIÓN DURANTE EL CURSO			
DURACIÓN DEL CURSO		Horas totales: 72	Horas semanales: 4	Cantidad de semanas: 18	
Fecha de Presentación: 28-06-2016	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº	Res. Nº	Acta Nº	Fecha __/__/__

FUNDAMENTACIÓN

El Programa RUMBO está dirigido a personas interesadas en completar la Educación Media Básica y que generalmente no han estado últimamente en contacto con propuestas educativas formales. Por otra parte, la experiencia ha demostrado que los alumnos presentan niveles muy dispares en cuanto a competencias informáticas mínimas, necesarias para manejarse en un curso a través de una plataforma virtual.

El curso de Informática del Programa RUMBO, debe cumplir con el doble cometido de generar en los alumnos conocimientos básicos en el manejo de herramientas informáticas, así como dotarlos de los fundamentos que necesitan para manejarse en un curso a distancia a través de una plataforma Moodle (o similar).

A diferencia de otras asignaturas, Informática es totalmente presencial, con asistencia obligatoria y con una certificación propia.

OBJETIVOS

- Capacitar al estudiante en las competencias informáticas necesarias para el estudio semipresencial
- Preparar al estudiante para recibir un curso a distancia a través de la plataforma MOODLE
- Utilizar eficazmente las herramientas ofimáticas requeridas en un curso a distancia

CONTENIDOS

1. Procesador de Textos	(Tiempo sugerido: 36 horas)
	<ul style="list-style-type: none">• Introducción. Características. Elementos de la pantalla. Menús.• Formatos y Párrafos• Ortografía. Sinónimos.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional

	<ul style="list-style-type: none">• Insertar: imágenes, Hipervínculos, WordArt, Encabezados y pie de páginas.• Insertar Fórmulas matemáticas.• Tablas• Diseño de páginas. Imprimir• Formato pdf. Visor Acrobat Reader.
2. Presentaciones gráficas	(Tiempo sugerido: 20 horas)
	<ul style="list-style-type: none">• Conceptos Básicos. Crear. Abrir. Guardar.• Trabajar con diapositivas• Las reglas y guías. Objetos• Textos. Tablas. Gráficos• Insertar sonidos y películas• Animaciones y transiciones
3. Soporte Informático de Proyectos	(Tiempo sugerido: 16 horas)
	<ul style="list-style-type: none">• Creación del Portfolio de cada componente• Ajustes estéticos de los Proyectos

DURACIÓN

72 horas de clase

Este curso se presenta en una modalidad de capacitación de dos módulos continuos, sin previatura entre ambos.

El docente dicta 4 horas semanales de clase (se sugiere en 2 días de 2 horas) y tiene además 2 horas de coordinación.

SEGUIMIENTO DEL ALUMNO EN LA PLATAFORMA VIRTUAL:

Una vez iniciadas las actividades a través de la Plataforma Educativa, el seguimiento del estudiante por parte de los profesores/tutores será constante, con el objetivo de acompañar y sostener el avance del proceso.

Se aprovecharán las posibilidades de seguimiento individual y grupal que la Plataforma posibilita. Se atenderá especialmente los materiales descargados, las intervenciones en los Foros, en el Chat, y en los recorridos realizados.

El curso de Informática no tiene instancia virtual. Este curso es totalmente presencial.

CRONOGRAMA

Actualmente la carga horaria de clases (independiente de las horas de coordinación) para el Curso de Rumbo, es de 4 hs semanales de clase, lo que basado en la duración total prevista del Curso de 18 semanas, totaliza la cantidad de 72 horas efectivas de clase.

TEMA	SEMANAS
1. Procesador de Texto	9
2. Presentaciones Gráficas	5
3. Soporte Informático de Proyectos	4
TOTAL	18

PROPUESTA METODOLÓGICA

Se sugiere trabajar con una metodología práctica, especialmente cuando se comience a tratar el manejo del Aula Virtual.

Se empleará un modelo de capacitación asistida, en el que se propondrán diversas actividades y lecturas.

En cada unidad se buscará la reflexión y aplicación, mediante la propuesta de actividades. Será imprescindible contar con un aula de informática con conexión a Internet, preferentemente con una computadora por alumno e iniciar las tareas a través de la Plataforma Educativa cuando se trabaja en la etapa de clases presenciales. Si los estudiantes no tienen computadora propia se puede gestionar con la Dirección Escolar el préstamo de Ceibalitas. Una computadora con conexión a Internet es imprescindible para los trabajos semipresenciales.

El docente del curso debe preocuparse por obtener los usuarios y permisos para que todos los estudiantes accedan a la plataforma.

Se buscará dotar al alumno de un saber práctico que le permita estudiar a distancia, estar preparado para recibir una capacitación online, por lo que será necesario que ya haya logrado las competencias necesarias para el manejo eficiente de la Plataforma Educativa

EVALUACIÓN

El docente debe evaluar por distintos métodos y en múltiples instancias los conocimientos, procedimientos y valores adquiridos por el estudiante.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional

Se emplearán diferentes tipos de evaluaciones como ser: evaluaciones escritas, de proceso o seguimiento, de acreditación individual, uso de Plataforma (serán obligatorias dos intervenciones en los Foros como mínimo en cada módulo).

El docente debe comenzar el curso con una evaluación diagnóstica, para determinar el nivel de conocimiento de los alumnos, para luego planificar, en base a las diferencias diagnosticadas, los tiempos y la profundidad en el dictado del curso.

Al final del curso una evaluación sumativa determinará si el alumno ha alcanzado los objetivos mínimos de la asignatura. El juicio final es Aprobado o No Aprobado.

Si un alumno no aprueba un módulo deberá recursar esta asignatura ya que esta materia es de aprobación durante el año.

Puede cursar el módulo 2 a pesar de perder el módulo 1.

BIBLIOGRAFÍA

- COX, J. (2008). *Office 2007: Paso a paso*. España: Anaya multimedia.
- CURSO VIRTUAL DE MOODLE [<http://www.adelat.org/media/docum/moodle/>]
- DELGADO, J. (2008). *Microsoft Office 2007*. España: Anaya multimedia.
- FERREYRA, G. (2008). *Office 2007 Paso a Paso*. México: Alfaomega.
- GROVER, Chris (2007). Manual fundamental de Word 2007, traducción Bernardina Trigueros Campillo, Microsoft Office Word 2007, Anaya multimedia, Madrid. (Clasificación UAEM: Z 525 M 52 G 761 2007)
- MANUAL DE MOODLE [http://docs.moodle.org/all/es/Manuales_de_Moodle]
- MAC DONALD Matthew (2007). Manual fundamental de Excel, Anaya multimedia 2007, Madrid. (Clasificación UAEM: HF 55484 M 523 M 33 2007)
- MICROSOFT EXCEL 2010 (GUÍA PRÁCTICA) FRANCISCO CHARTE, ANAYA MULTIMEDIA, 2010
- MICROSOFT POWER POINT 2007: paso a paso, Sevilla, TecnoBook. (Clasificación UAEM: T 385 M 53 2007)

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional

- PEÑA, M. (2008). *Guías visuales: Office 2007*. España: Anaya multimedia.
- RAMOS, Antonio Ángel y otros. 2009 *Instala, administra, securiza y virtualiza entornos Linux*. Alfa omega.
- STRIZINEC, Gabriel (2004). *Todo el Word XP en un solo libro*, 2ª ed. Trillas, México, D.F. (Clasificación UAEM: QA 7628 G 9 S 77 2004)