



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y DISEÑO CURRICULAR

		PROGRAMA			
		Código		Descripción	
TIPO DE CURSO		052		Bachillerato Profesional	
PLAN		2008			
ORIENTACIÓN		52D		Logística y Comercio Internacional	
MODALIDAD		Presencial			
AÑO		1		Único	
ÁREA DE ASIGNATURA		378		Informática Aplicada	
ASIGNATURA		2032		Informática Aplicada	
DURACIÓN DEL CURSO		Horas totales: 96		Horas semanales: 3: 2 horas integradas con Taller	
				Cantidad de semanas: 32	
Fecha de Presentación: 14/03/2022	Nº Resolución de la DGETP	Exp. Nº	Res. Nº	Acta Nº	Fecha __/__/____

FICHA RESUMEN DE PROGRAMA		
TIPO DE CURSO	052	Bachillerato Profesional
PLAN		
ORIENTACIÓN		Servicios Logísticos y Comercio Internacional
AÑO	U°	Único
COMPONENTE CURRICULAR	FORMACIÓN PROFESIONAL	
ASIGNATURA		Informática Aplicada
ÁREA DE ASIGNATURA	378	Informática Aplicada
CARGA HORARIA SEMANAL	3	3 horas (2 integradas con Taller)
COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS	1. Reconoce las capacidades y potencialidades de la computadora como herramienta de trabajo dentro del mundo actual y sus perspectivas a futuro 2. Se comunica adecuadamente por escrito con otros funcionarios y dependencias del centro logístico donde trabaja 3. Utiliza los sistemas informáticos para buscar, evaluar, comunicar y gestionar la información de manera lógica y eficiente. 4. Utiliza una planilla electrónica para realizar tareas cotidianas, ingresando, organizando, calculando y analizando datos 5. Estudia y aprende a través de Entornos virtuales de aprendizaje de manera autónoma, en cursos de su interés o solicitados por la empresa donde trabaja 6. Desenvolverse con autonomía digital, realizando adecuadamente búsqueda de información pública, gestiones y solicitudes de servicios a la administración, además de potenciar sus tareas, proyectos y trabajos online que está realizando. 7. Se apropia y maneja con solvencia softwares específicos que le permitirá aplicarlos en su área de desempeño 8. Produce materiales impresos para comunicar información dentro de su área de trabajo	

INTRODUCCIÓN

La asignatura Informática forma parte de una malla curricular que de manera holística prepara al estudiante de este Bachillerato Profesional otorgándoles conocimientos y herramientas que le permitirán desarrollarse con eficiencia y eficacia dentro de su área de desempeño.

Los conocimientos adquiridos le permitirán realizar diversas tareas como operario que trabajará lejos (o cerca) de las oficinas principales de la empresa dentro de una cadena de control de múltiples capas con las cuales deberá comunicarse eficientemente de diferentes maneras, siendo la precisión y variedad de los datos fuente de su trabajo.

En general van a participar estudiantes de algunas orientaciones que ya poseen conocimientos informáticos, siendo esta materia la aplicación de muchos conocimientos dentro del contexto específico del curso.

Esta asignatura comparte 2 horas de su espacio con el Taller, lo que permitirá en todo momento aprender de su profesión dentro de un ambiente técnico, lo que conlleva la necesidad de una planificación docente adecuada y adaptada al Taller que comparte.

1. Nivelación		Marzo -Abril
Reconoce las capacidades y potencialidades de la computadora como herramienta de trabajo dentro del mundo actual y sus perspectivas a futuro	• Nombrar, reconocer y conectar correctamente periféricos de entrada y de salida usados particularmente en predios logísticos e industriales. • Conectar y configurar la computadora al celular o a otros dispositivos reconociendo los diferentes modelos de USB y tecnologías de conexión • Reconocer los riesgos físicos y laborales de trabajar con computadoras, las alternativas y soluciones a dichos riesgos. Higiene postural. • Conceptos básico de redes. Reconocer in situ los distintos componentes de una red de computadoras • Conexión a la LAN y a impresora remota • Soluciona problemas básicos de problemas de red • Conexión y navegación en Internet, localizando sitios de interés, imágenes y búsquedas simples e inteligentes • La computadora y su relación con el mundo actual. Geolocalización.	
2. Redacción Comercial		Abril

Se comunica adecuadamente por escrito con otros funcionarios y dependencias del centro logístico donde trabaja	● Repaso y actualización de redacción comercial ● Documentación formal e informal utilizada en Centros Logísticos ● Documentos locales y en la nube ● PDF (crear, unir, partir, modificar) desde el editor y online (ilovepdf.com u otro) ● Adopta una actitud respetuosa en la comunicación de las ideas propias, y en las opiniones sobre otras personas
3. <u>Organización y seguridad de la información</u> Mayo	
Utiliza los sistemas informáticos para buscar, evaluar, comunicar y gestionar la información de manera lógica y eficiente.	● Analiza un proceso y <u>realiza un manual</u> del mismo ● Utiliza un editor de imágenes para realizar pictogramas de seguridad, logotipos u otros dibujos. ● Dibuja un plano del salón, identifica el matafuegos y analiza la vigencia del mismo ● Descarga imágenes de internet, las modifica, recorta y gira. ● Correo electrónico ● Contraseña seguras. Passwords fuertes y débiles. Captcha ● Muestra criterio propio al diferenciar informaciones y datos personales que se pueden, o no, compartir en la red. ● Aplica estrategias para mantener la privacidad de las claves que utiliza para acceder a los diferentes servicios on-line: correo electrónico escolar, herramientas colaborativas... ● Evalúa la conveniencia o no de compartir en diferentes círculos de la redes sociales informaciones, imágenes, videos... de su vida privada y/o su trabajo. ● Información en la nube (documentos, planillas, presentaciones, permisos, carpetas compartidas)
4. <u>Planilla Electrónica</u> Junio-Julio-Agosto	

Utiliza una planilla electrónica para realizar tareas cotidianas, ingresando, organizando, calculando y analizando datos	● Recaba información de diferentes tipos de dispositivos y en diferentes formatos. ● Componentes básicos de la planilla electrónica (celda, referencias relativas y absolutas, formatos) ● Operaciones matemáticas ● Fórmulas (crea, copia, modifica) ● Funciones básicas ● Manejo de porcentajes en fórmulas ● Graficar información ● Imprimir una planilla ● Utilizar funciones condicionales ● Anidar funciones (hasta 2 niveles) ● Utilizar fechas (suma, diferencias, vencimiento cheques) ● Trabajar con horas ● Usar funciones de búsqueda ● Usar funciones aplicadas a su área de desempeño ● Usar criterios y filtros
--	--

5. <u>Educación a distancia</u>		Setiembre
Estudia y aprende a través de Entornos virtuales de aprendizaje de manera autónoma, en cursos de su interés o solicitados por la empresa donde trabaja	● Reconoce y comprende las características de los entornos digitales-virtuales de aprendizaje. ● Ingresa, navega e interactúa en plataformas de aprendizaje y portales web educativos. ● Identifica y organiza las herramientas de trabajo (tareas, foros, glosarios...) que le ofrecen los entornos e-learning. ● Responde utilizando documentos de texto manejando diversidad de tipos de fuente, párrafo, imágenes, viñetas, bibliografía APA. ● Utiliza con responsabilidad las herramientas de trabajo (planifica y entrega tareas a tiempo, participa en foros, glosario, calendario...) que le ofrecen los entornos de e-learning. ● Utiliza con eficiencia los recursos en la nube (documentos, planillas, presentaciones, carpetas compartidas, manejo de permisos) ● Busca nuevas oportunidades de capacitación asociadas a su área de desempeño ● Utiliza y configura diferentes sistemas de videoconferencia. ● Invita al MEET o ZOOM y lo integra al CALENDAR	
6. <u>Autonomía e identidad digital</u>		Setiembre-Octubre
Desenvolverse con autonomía digital, realizando adecuadamente búsqueda de información pública, gestiones y solicitudes de servicios a la administración, además de potenciar sus tareas, proyectos y trabajos online que está realizando.	● Descarga formularios (DGI, BPS, Intendencia, UTE, ANTEL, Mapas digitales) ● Inclusión digital. Tener en cuenta el acceso a los dispositivos, tipo de uso, costo del acceso a internet, calidad en los dispositivos y conectividad, entre otros. ● Capital cultural. Fortalecer y proteger la cultura y el acceso a ella como condición fundamental de la construcción de ciudadanía. Cultura democrática. Desarrollar las competencias y habilidades de la ciudadanía digital para la construcción y el ejercicio de una cultura democrática. ● Derechos humanos. Sensibilizar en clave de derechos humanos. Migración, género y desigualdad económica y educativa como principales temas dentro de esta perspectiva, asumiendo que las brechas de la sociedad se reproducen también en el entorno digital. ● Teletrabajo. Trabajos online. Búsqueda y obtención. Formas de pago y de cobro. ● Compras online. Sitios especializados. Métodos de compra. Fraudes on line. Seguridad en la red.	

7. <u>INFORMÁTICA APLICADA</u>		Noviembre
Se apropia y maneja con solvencia softwares específicos que le permitirá aplicarlos en su área de desempeño	● Descargar, instalar y utilizar software de manejo de stock (local, web y celular)	
8. <u>Infografías</u>		Noviembre
Produce materiales impresos para comunicar información dentro de su área de trabajo	● Análisis de algunos ejemplos: diseño de la información y recursos visuales. ● Proceso de producción en una aplicación online. ● Herramientas para compartir/publicar ● Composición y diseño de contenidos digitales	

ASPECTOS METODOLÓGICOS

El docente debe observar la competencia a lograr durante cada unidad y para ello deberá planificar los tiempos que dedicará a cada una de ellas, ya que los temas a trabajar son de diferente duración y profundidad, sin olvidar que debe dedicar ciertos tiempos a una evaluación diagnóstica inicial, y además realizar una evaluación formativa continua durante el resto del curso.

En la planificación deberá tener en cuenta que tiene 2 horas compartidas con el Taller y que debe planificar en conjunto con dicho docente el desarrollo y las estrategias pedagógicas para la clase.

El trabajo y aprendizaje digital del alumnado debe tener un soporte documental, para ello es indispensable la creación de un portafolio digital, donde el estudiante almacene adecuada y organizadamente todo lo trabajado. El portfolio es la herramienta compartida con el estudiante que le permite al docente y al estudiante regular su aprendizaje y evaluar el avance del mismo.

Una buena evaluación es un elemento inevitable de todo curso que pretende lograr aprendizajes significativos en el estudiante. La evaluación revisa de manera continua las competencias planteadas y nos lleva a la elaboración de conclusiones y planteamientos de mejora. Esta se va realizando a través de diversos indicadores que dan una visión completa de los aspectos planteados en el mismo. Para ello se sugiere realizar una rúbrica de evaluación junto con los estudiantes, de manera que ellos conozcan y valoren los aspectos que se evaluarán y en qué medida han alcanzado los objetivos esperados por el docente y el curso.

Algunos temas se repiten en diferentes puntos del programa buscando enseñar conceptos básicos al principio, para luego retomar los mismos, repasar y profundizar los conceptos enseñados anteriormente.

BIBLIOGRAFÍA

- BUCKINGHAM, David (2006), La educación para los medios en la era de la tecnología digital, Conferencia, Roma, 2006.
- ESTEVE, F. (2014). La competencia digital docente: más allá de las habilidades TIC. Recuperado de: <http://www.francescesteve.es/la-competencia-digital-docente-mas-alla-de-las-habilidades-tic/>
- FERNÁNDEZ De La IGLESIA, J. (2012). Competencias TIC de los docentes para la sociedad del conocimiento. Tesis doctoral. Recuperado de: <http://dspace.usc.es/handle/10347/6100>
- GARCÍA CANCLINI, Néstor, (2005). Diferentes, desiguales y desconectados. Mapas de la interculturalidad, Gedisa, Barcelona, 2005.
- GARCÍA OLAYA, Silvia. Introducción a la Informática. Anaya Multimedia, Madrid 2006
- HERNANDEZ, C., GAMBOA, A., & AYALA, E. (2014). Competencias TIC para los docentes de educación superior. Congreso Iberoamericano de Ciencia, Tecnología, Innovación y Educación. Buenos Aires. Recuperado de: <http://www.oei.es/congreso2014/memoriactei/837.pdf>
- MARQUÉS, P. (2000). Competencias básicas en la sociedad de la información. La Alfabetización digital, roles de los estudiantes de hoy. Recuperado de: <http://www.peremarques.net/competen.htm>
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. (2013). Competencias TIC para el desarrollo profesional docente. Bogotá: MEN.
- MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN. (2012). La formación de docentes en TIC, casos exitosos de Computadores para Educar. Bogotá: MINTIC.
- MORDUCHOWICZ, Roxana (2018). Ruidos en la web. Cómo se informan los adolescentes en la era digital. Penguin Random House Editorial, 2018.
- MORDUCHOWICZ, Roxana (2019). Un recorrido histórico: De la Educomunicación a la Ciudadanía Digital, . UNESCO, 2019.

- MORDUCHOWICZ, Roxana, (2003) El capital cultural de los jóvenes. Fondo de Cultura Económica, Buenos Aires, 2003.
- PÉREZ TORNERO, José Manuel; TEJEDOR, Santiago (editores), (2014) Guía de tecnología, comunicación y educación para profesores. Preguntas y respuestas, Editorial UOC, Barcelona, 2014.
- PERRENOUD, P. (2001). La formación de los docentes en el siglo XXI. Revista de Tecnología Educativa, 14(3), 503-523.
- PRADO, J. (2001). La competencia comunicativa en el entorno tecnológico: desafío para la enseñanza. Comunicar, 17; 21-50.
- PRENSKY, Marc, "Digital natives and digital immigrants", en: On the Horizon, MCB University Press, Vol. 9 N°. 5, octubre de 2001.
- REGUILLO, Rosana, Emergencias de culturas juveniles. Estrategias del desencanto, Ediciones Norma, Buenos Aires, 2000.
- SOCIETY FOR TECHNOLOGY IN EDUCATION (ISTE). (2008). Estándares nacionales (EEUU) de tecnologías de información y comunicación (TIC) para docentes. Recuperado de: <http://www.eduteka.org/pdfdir/EstandaresNETSDocentes2008.pdf>
- UNESCO (2008b). Estándares TIC para la formación inicial docente: Una propuesta en el contexto chileno. Recuperado de: <http://unesdoc.unesco.org/images/0016/001631/163149s.pdf>
- UNESCO. (2008a). Estándares de competencias TIC para docentes. Recuperado de: <http://www.oei.es/tic/UNESCOEstandaresDocentes.pdf>
- WINCOUR, Rosalía, (2009) Robinson Crusoe ya tiene celular, Siglo XXI, México, 2009.
- WOLTON, Dominique (2000) Internet y después, Editorial Gedisa, Barcelona.
- ZABALZA, M. Á. (2006). Competencias docentes del profesorado universitario. Calidad y desarrollo profesional. Madrid: Narcea.