

PLANIFICACIÓN ANUAL 2023

ASIGNATURA: *INFORMÁTICA*

CURSO: 2do 1ra TM - 2do 2da TM - 2do 1ra TT

ESTABLECIMIENTO: CET N° 13

DOCENTE: CABARROU, María Cecilia

MARCO DE REFERENCIA Y FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Como expresan Laura Basabe y Estela Cols, “*puede definirse a la enseñanza como un intento de alguien de transmitir cierto contenido a otra persona.*”¹ Es una práctica humana que supone alguien que tiene un conocimiento (docente), alguien que carece de él (alumno) y un saber contenido en la transmisión.

Y continúan enunciando que “*la enseñanza es siempre una forma de intervención destinada a mediar en la relación entre un aprendiz y un contenido a aprender, y por lo tanto, una actividad marcada tanto por los rasgos del conocimiento a transmitir como por las características de sus destinatarios.*”²

Es una acción situada porque ocurre en un contexto histórico, social, cultural, institucional. Y esta acción implica la organización de actividades a través de las cuales el docente interviene en el proceso de formación del educando para lo cual es necesario que se dé la comunicación entre los sujetos intervinientes. Y el ámbito privilegiado en el que se da la enseñanza y el aprendizaje, es la clase.

Para Alicia Camilloni, una clase es “*un lapso establecido en el marco de un currículo y horario escolar en el que se presenta una secuencia de actividades del docente destinadas a orientar actividades de los alumnos que los conduzcan a lograr buenos aprendizajes.*”³

Una clase en un aula, está conformada por alumnos diferentes desde múltiples perspectivas. No todos aprenden de la misma manera y lo que cada alumno de un mismo grupo aprende depende, entre otras cosas, de su modo personal de apropiarse del conocimiento. Esta composición de los grupos nos hace

¹ Laura Basabe y Estela Cols (2007), Capítulo 6: *La enseñanza*, en A. Camilloni de (compiladora), *El saber didáctico*, Ed. Paidós, Bs. As.

² Op. cit

³ Camilloni, Alicia de (2007) *Una buena clase*, en revista *12(ntes)*Número 16 – Año 2

pensar en la diversidad como un enfoque educativo que reconozca e incluya estas diferencias en el trabajo cotidiano en el aula. Reconocer las diferencias es la mejor manera de incluir a todos intentando que nadie quede afuera.

El aprendizaje no es una consecuencia automática de verter información en la cabeza de un alumno, sino que requiere la participación mental del alumno y también la acción. Para aprender algo bien, es necesario escucharlo, verlo, formular preguntas al respecto y conversarlo con otros. Los estudiantes necesitan hacerlo, descubrir las cosas por su cuenta, encontrar ejemplos, probar sus aptitudes y realizar tareas que dependan de los conocimientos que ya poseen o deben adquirir.

El alumno debe ser capaz no sólo de repetir o rehacer, sino también de resignificar en situaciones nuevas, de adaptar, de transferir sus conocimientos para resolver nuevos problemas.

El clima que se vive dentro del aula también es un factor determinante de la calidad del trabajo. Tolerancia ante el error, interacciones amables, apertura de pensamiento, libertad de opinión, propician un ambiente de confianza y cordialidad que no deben estar ausentes en una clase.

En muchas ocasiones es necesario cambiar el rumbo y tomar nuevas decisiones durante el desarrollo de una clase que nos llevan a diseñar nuevas actividades para hacer frente a imprevistos que surjan en el transcurso de la misma.

PROPÓSITO DE LA ASIGNATURA

Que el alumno:

- ✓ Aprenda el manejo de la computadora y todos sus recursos, a través de la utilización del Sistema Operativo y otros programas utilitarios que le permitan desarrollar todo tipo de actividades de la forma más sencilla posible.
- ✓ Utilice la computadora como una herramienta para procesar e intercambiar información.
- ✓ Conozca las distintas herramientas que le ofrece un utilitario para procesar, elaborar y almacenar información.
- ✓ Utilizar la computadora para desarrollo de trabajos de presentaciones

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES:

- ✓ Investigación y recopilación de información
- ✓ Uso de material bibliográfico
- ✓ Lectura y puesta en común del trabajo de investigación realizado
- ✓ Elaboración diaria de trabajos prácticos en computadora
- ✓ Consultas

CONTENIDOS ACTITUDINALES:

- ✓ Comprometerse con la realización de la tarea
- ✓ Responsabilizarse en el cumplimiento de las normas de la sección y del taller
- ✓ Valorar el trabajo en equipo
- ✓ Cuidado del salón y sus elementos
- ✓ Respeto y compañerismo

ACREDITACIÓN

Para acreditar la sección se tendrá en cuenta:

- ✓ porcentaje de asistencia durante la rotación, que deberá ser del 70%
- ✓ puntualidad y presentación de la carpeta y trabajo práctico de investigación
- ✓ elaboración de los trabajos diarios en la computadora
- ✓ evaluación escrita, oral o práctica

UNIDAD	CONTENIDO	EVALUACIÓN	TIEMPO
I	1. Sistema operativo y su entorno 1.1. Definición de Sistema Operativo 1.2. Conceptos básicos: ventanas, escritorio, archivos, carpetas, Barra de tareas, menús) 1.3. Iconos y accesos directos. Descripción del Menú Inicio 1.4. Administrar carpetas y archivos: crear, eliminar, mover, renombrar. 1.5. Conceptos claves 1.5.1. Definiciones de las partes que componen una PC 1.5.2. Diferencias entre Hardware y Software 1.5.3. Periféricos: definición y clasificación 1.5.4. Componentes internos de una computadora. Codificación de Información	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Desarrollo de trabajos prácticos individuales utilizando material de consulta ◆ Uso de la computadora como herramienta de trabajo para el desarrollo de actividades prácticas 	2 clases
II	2. Introducción a un Editor de textos 2.1. Elementos de la ventana: barra de menú, estándar, de formato. 2.2. Comenzar un documento nuevo: uso del teclado, guardar, cerrar. Abrir un documento guardado. 2.3. Formato de texto: fuente, tamaño, estilo, alineación, viñetas, columnas, letra capital 2.4. Insertar y ajustar imágenes con el texto. Cuadro de textos. Tablas	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Uso de la computadora ◆ Desarrollo de trabajos prácticos usando el editor incorporando todos los conocimientos adquiridos en clase. 	5 clases

	<p>2.5. Diseño de página: márgenes, encabezado y pie de página, tamaño del papel.</p> <p>2.6. Marcadores: crear, eliminar</p> <p>2.7. Hipervínculos: crear, eliminar, vincular</p> <p>2.8. Creación de documentos periodísticos, cartas membretadas, folletos publicitarios, monografías.</p>		
III	<p>3. Procesamiento de la Información. Búsqueda, divulgación y seguridad.</p> <p>3.1. Redes de computadoras: definición y clasificación</p> <p>3.2. Internet: definición</p> <p>3.3. Navegadores-Buscadores</p> <p>3.4. Servicios que brinda Internet</p> <p>3.5. Correo electrónico</p> <p>3.6. Virus: definición y clasificación</p> <p>3.7. Recomendaciones de seguridad informática.</p> <p>3.8. Redes sociales: definición, características, ventajas y desventajas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Desarrollo de un trabajo de investigación en forma individual utilizando buscadores de Internet haciendo uso de las herramientas Copiar y Pegar dando formato al texto ingresado. ◆ Uso de la computadora ◆ Creación de una presentación multimedia desarrollando los temas de la unidad 	2 clases
IV	<p>4. Uso de la planilla de cálculo</p> <p>4.1. Elementos de la ventana: Barra de menú, estándar, de formato, de fórmulas.</p> <p>4.2. Definición de celdas, rangos de datos y fórmulas que permitan realizar cálculos específicos. (suma, máximos, mínimos, promedios, etc.)</p> <p>4.3. Funciones: función si, Contar si, buscar.</p> <p>4.4. Dar formato a las celdas y tabla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Uso de la computadora ◆ Desarrollo de trabajos prácticos creando planillas donde se apliquen diferentes formatos de celdas, se definan las fórmulas, utilizando todos los conceptos adquiridos. Obtener un gráfico que refleje los valores finales obtenidos. ◆ Confección de planillas usando diferentes tipos de filtros. 	8 clases

	<p>4.5. Ordenamiento de datos.</p> <p>4.6. Uso de la herramienta Filtros: Autofiltros y Avanzados</p> <p>4.7. Trabajo con gráficos para representar los datos introducidos y procesados.</p> <p>4.8. Relacionar distintas hojas de un mismo libro.</p>		
V	<p>5. Uso de diseñador de presentaciones multimedia</p> <p>5.1. Descripción de las barras de menú, herramientas, de estado.</p> <p>5.2. Insertar y ajustar imágenes, Word Art, autoformas.</p> <p>5.3. Definir fondos, animaciones, sonidos y transición de la presentación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Uso de la computadora ◆ Creación de una presentación multimedia usando las herramientas vistas desarrollando los temas vistos en la Unidad III. 	3 clases

CABARROU, María Cecilia