

PLANIFICACIÓN TALLER INFORMÁTICA I
E.P.E.T. N° 1 "UNESCO"

PROFESORES: BAREIRO Juana Ofelia – BARRIOS Héctor Daniel

CURSO: 1° AÑO: 2017
TIEMPO: 48hs Cátedra (Por rotación)

CAPACIDADES	EVIDENCIAS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES FORMATIVAS	TIEMPO	EVALUACIÓN	BIBLIOGRAFÍA
<p>Identificar riesgos y accidentes que pueden ser ocasionados por el uso incorrecto de herramientas y artefactos informáticos.</p> <p>Incorporar conocimientos sobre la Informática como Ciencia y su significado Etimológico.</p> <p>Identificar los componentes del Sistema Informático: Hardware y Software, de acuerdo a su funcionalidad.</p> <p>Lograr la utilización y administración básica de los recursos del Sistema Operativo: Escritorio Informático y Administración de Carpetas y Documentos.</p> <p>Reconocer y aplicar las herramientas básicas del Procesador de textos del Paquete de Ofimática LibreOffice.</p> <p>Emplear de manera eficiente la información accedida por Internet como herramienta de búsqueda y aprendizaje.</p> <p>Reconocer y aplicar las herramientas básicas de Presentaciones del Paquete</p>	<p>Aplica en su desempeño práctico las normas de Seguridad e Higiene dentro del taller. Mantiene su área de trabajo limpio y ordenando.</p> <p>Reconoce la importancia de la Informática como Ciencia y herramienta de trabajo. Enciende y apaga la computadora correctamente.</p> <p>Diferencia y describe los componentes del sistema informático. Reconoce y utiliza adecuadamente los componentes del Escritorio informático. Comprende la importancia de guardar los documentos de manera correcta para evitar pérdida de la información.</p> <p>Identifica y utiliza de manera correcta las distintas opciones de la Barra de Menú del Procesador de texto: LibreOffice Writer/ Microsoft Word.</p> <p>Incorpora y utiliza de manera adecuada las distintas opciones de creación, animación y transición de las diapositivas dentro de una Presentación.</p>	<p>Normas de Seguridad e Higiene en el Laboratorio Informático. Concientización del correcto uso de la computadora y la prevención en el riesgo eléctrico.</p> <p>Definición de Informática. Origen de la palabra. Significado etimológico.</p> <p>Componentes del Sistema Informático: Hardware, (Periféricos, Placa Madre, Microprocesador. Memoria. Unidades de almacenamientos). Software (Sistemas Operativos, clasificación del sistema operativo de acuerdo a su licencia. Antivirus. Programas.</p> <p>Introducción al Sistema Operativo Windows: Escritorio, Botones, Íconos. Barras. Acceso directo, Ventanas. Carpetas. Administración básica de documentos.</p> <p>Procesador de Texto LibreOffice Writer/Microsoft Word. Componentes básicos. Barra de título. Barra de Menú. Tablas. Barra de Herramientas.</p> <p>Utiliza de manera responsable Internet. Busca, investiga, clasifica y discrimina información que aporte datos e</p>	<p>Explicación y demostración de los componentes eléctricos involucrados en el funcionamiento de la computadora.</p> <p>Explicación de las Normas de Higiene y Seguridad en el Laboratorio Informático.</p> <p>Explicación de la Definición de Informática, su origen y significado Etimológico.</p> <p>Componentes del Sistema Informativo: Hardware y Software. Interpretar los contenidos de la guía teórica de la carpeta, utilizándolos como material para la realización de los trabajos prácticos en la computadora.</p> <p>Encender y apagar correctamente la computadora. Modifica fondo de Escritorio. Crea y accede a Carpetas, íconos, accesos directos. Abre, Minimiza, Restaura y Cierra ventanas correctamente.</p> <p>Tipear textos y otorgarle un formato apropiado mediante del uso de las herramientas básicas del Procesador de Textos. Insertar tablas para la mejor organización de texto e imágenes. Insertar Imágenes.</p> <p>Navegadores web, Búsqueda de</p>	<p>Las actividades se desarrollan en 12 hs cátedra distribuidas en 2 días semanales durante 4 semanas por cada rotación de alumnos.</p> <p>RECURSOS DIDACTICOS</p> <p>Computadoras Textos. Carpeta digitalizada e impresa con guía teórica y práctica. Pizarrón. PenDrive. Red interna del Laboratorio.</p>	<p>Evaluación en proceso:</p> <p>Responsabilidad y cumplimiento de las normas de Higiene y seguridad.</p> <p>Cumplimiento en el desarrollo y culminación de los Trabajos Prácticos hechos en clase.</p> <p>Seguimiento y corrección de los trabajos realizados en clase.</p> <p>Diálogo e indagación de los contenidos dados.</p> <p>Presentación de carpetas</p>	<p>Diccionario: Real Academia Española.</p> <p>Besken y otros, "Serie Libro Visual – Microsoft Office 2003", Buenos Aires, Thomson, 2003</p> <p>Carlos R. Minayo, Belen E. Ventura, "Gestiones Administrativas – Aplicaciones Informáticas", Buenos Aires, Thomson, 2005</p> <p>Gustavo Buzzatti, Romulo de la Silva Machado y otros, "Introducción a la Informática con Software Libre".</p> <p>Silvia G. Caraballo y otros, "Informática, Sistemas Operativos, Windows, Gráficos, Multimedia y Animación, Programación, Internet", Bs. As., Santillana.</p> <p>Héctor Cersosimi, "Tecnologías de la Información y la Comunicación", Bs. As., Kapeluz.</p>

<p>de Ofimática: LibreOffice y Microsoft Office.</p> <p>Reconocer y aplicar las herramientas básicas de Planilla de Cálculo del Paquete de Ofimática de LibreOffice / Microsoft Office</p>	<p>Reconoce las principales funciones básicas de Planillas de cálculo</p>	<p>ilustraciones a sus trabajos prácticos.</p> <p>Componentes básicos de Presentaciones: Libreoffice Impress. Microsoft Office Power Point. Barra de Títulos. Barra de Menú. Hiperenlace. Imagen. Configuración de la Presentación, Animación Personalizada. Transición de Diapositivas.</p> <p>Componentes básicos de Planilla de Cálculo. Cálculo de Operaciones básicas. Funciones básicas.</p>	<p>información, copias y descargas de imágenes.</p> <p>Crear Presentaciones utilizando textos e imágenes, mediante el uso de las herramientas apropiadas.</p> <p>Crear, modificar y eliminar Hipervínculos y acciones.</p> <p>Crear planillas de cálculo. Uso y manejo de Celdas, Filas, Campos. Desarrolla cálculos mediante operaciones y uso de fórmulas.</p>			
--	---	--	--	--	--	--