

Exp. N° 6165/2002.

Circular N° 2508.

Montevideo, 3 de julio de 2002

Sr. Director o Jefe de

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria en Sesión N° 37 de fecha 1 de julio de 2002, dictó la siguiente Resolución:

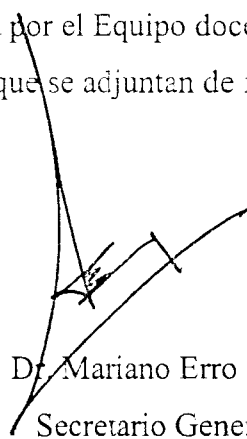
VISTO: estos obrados mediante los cuales División Inspección eleva para su aprobación los complementos de los Programas de INFORMATICA para 1° y 2° años del Ciclo Básico Básico Plan 1996;

CONSIDERANDO: que la reformulación se basa en que las aulas de Informática del país cuentan con sistemas operativos diversos, algunos basados en DOS y Windows 3.11 y otros basados en Windows 95 o posterior, por lo cual se hace necesario adecuar los contenidos programáticos a las actuales circunstancias;

ATENCIÓN: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA RESUELVE:

Aprobar los **Complementos de los Programas de INFORMATICA para 1° y 2° años del Ciclo Básico Plan 1996**, realizada por el Equipo docente de Apoyo en Informática y elevado por División Inspección que se adjuntan de fojas 1 a 7.



Dr. Mariano Erro Sarli
Secretario General

Vco.

Dac.VF

A.N.E.P.
CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
CICLO BÁSICO PLAN 1996
INFORMÁTICA
COMPLEMENTO DEL PROGRAMA DE 1er. Año

Para aulas con Windows 95 o posterior

I.- INTRODUCCIÓN

Conjugando, en la medida de lo posible, el avance tecnológico con los disímiles recursos disponibles en la actualidad, este Complemento procura adecuar el programa de Informática de 1º año de Ciclo Básico, al software disponible en las aulas de los Liceos con plan 1996.

Por lo tanto, no se propone modificar objetivos, modalidades de trabajo y evaluación, ya establecidas en el Plan 1996, sino proporcionar contenidos flexibles que permitan trabajar con los sistemas operativos existentes en cada Centro educativo.

II.- EN RELACIÓN A CONTENIDOS Y METODOLOGÍA:

2.1. Se deberá planificar el desarrollo del curso teniendo en consideración a una concepción de " Currículum en espiral" desarrollada por J. Bruner en la obra " Acción, pensamiento y lenguaje" (1990), en la medida que en el proceso de desarrollo de la propuesta curricular, se retomarán los contenidos con mayor nivel de profundidad en diferentes instancias a lo largo del año.

2.2. La modalidad de trabajo será teórico-práctica. Se trabajará en el aula de Informática por lo menos un 80% de la carga horaria asignada para el curso, realizando ejercicios prácticos propuestos por el docente.

El docente tendrá la posibilidad de trabajar las unidades en forma secuencial o de manera integrada pero dando siempre prioridad a las actividades prácticas sobre el desarrollo de aspectos teóricos.

Se procurará que las actividades que se utilicen como situaciones-problema a resolver, tengan relación con los intereses de los adolescentes y con el quehacer de la comunidad. Las acciones educativas a desarrollar en el aula de informática deberán estar fundamentadas metodológicamente con criterios que habiliten al educando a buscar, seleccionar y organizar información.

2.3. Todas las unidades deberán trabajarse en continua coordinación con las demás áreas y asignaturas.

Unidad 1: La Informática y la comunicación.

- *La comunicación humana*
 - Concepto y caracterización*
 - Elementos que intervienen en la comunicación.*
 - Reconocimiento y uso de distintos códigos.*
 - Medios de comunicación. Evolución.*
 - *La informática*
 - Su desarrollo histórico. La rápida evolución.*
 - La informática en el mundo y en el Uruguay. Su aplicación en la educación.*
 - Internet y correo electrónico. Breve introducción para continuar su tratamiento durante el año.*
 - *Seguridad informática. Un aspecto clave: los virus y sus riesgos.*
- Carga horaria sugerida: 10 horas.**

Unidad 2: La computadora.

- **Historia de la computadora. Principales conceptos.**
Hardware:
- **Descripción de los componentes: dispositivos internos y externos.**
Memoria y soportes de información.
Noción de red.
Funcionamiento del teclado. **Práctica de digitación (se iniciará en esta unidad y continuará durante el año con el empleo, en lo posible, de un software adecuado).**
Software.
Carga horaria sugerida: 20 horas.

Unidad 3: Organización de datos.

- El sistema operativo y su importancia en el uso de la computadora.
- El DOS: caracterización. Comandos básicos.
- Windows: mención a las diferentes versiones.
- Noción de archivos (nombre, extensión) y directorios.
Carga horaria sugerida: 15 horas.

Unidad 4: Windows.

- Introducción a Windows. Definición de sistema operativo y manejo básico (es importante trabajar además comandos básicos de DOS).
- El mouse como herramienta.
- El escritorio y la barra de tareas. Iconos y elementos del escritorio. Accesos directos.
- Menú Inicio, programas.
- Elementos de una ventana. Barras de título, de menú, de desplazamiento. Botones. Maximizar, minimizar, restablecer, mover, cerrar ventana.
Accesorios: block de notas, calculadora, mapa de caracteres y Paint (agregar Agenda y Fichero de la versión Windows 3.x).
- Explorador de Windows. Estructura de directorios. Noción de carpetas.
- Unidades de disco.
- Trabajo con carpetas, directorios y archivos: copiar, mover, arrastrar y soltar. Cortar y pegar. Crear y eliminar. Portapapeles.
- La papelera de reciclaje.
Carga horaria sugerida: 30 horas.

Unidad 5: Tratamiento de texto e imágenes.

- **Procesamiento de textos:** WordPad y Word.
- Ingreso a WordPad para Windows.
- Elementos de una ventana. Barra de herramientas y menú.
- Ingreso, modificación y composición de textos:
Creación de textos: inserción, sobreescibir, borrar, imprimir. Desplazarse en un documento. Guardar, abrir documento.
Edición de texto: formato, estilo.
Selección de texto: manejo de bloques. Deshacer o deshacer una acción.
Cortar, pegar, borrar. Buscar y remplazar.
- Word para Windows. Semejanzas y diferencias con WordPad.
Herramientas: idioma, ortografía, gramática.
Formas de visualización.
- Impresión: preparar página.
- **Procesamiento de imágenes.** Trabajos con Paint y Corel Draw.
- Edición, modificación y composición de imágenes.
- Guardar, abrir, imprimir.
- **Interacción texto-imagen.**
Inserción de imágenes en el texto.

- **Otra herramienta de diseño: Power Point.**
Diseño de diapositivas.
Secuencias.
Ej. Elaboración de una presentación sencilla, creación de tarjetas, revistas, carteles, etc.
Carga horaria sugerida: 55 horas.

Unidad 6: Programas de comunicaciones.

- **Internet.**
¿ Qué es Internet ? Breve referencia histórica.
Tipos de conexiones.
Navegadores.
La Word Wide Web.
- **Posibilidades de Internet: navegación, búsqueda, comunicación.**
Correo electrónico.
- **Internet y sus usos educativos.**
- **Diseño colectivo de una página Web del grupo.**
Carga horaria sugerida: 20 horas.

Observaciones: se recomienda que los alumnos trabajen en unidad A.

A.N.E.P.
CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

CICLO BÁSICO PLAN 1996
INFORMÁTICA
COMPLEMENTO DEL PROGRAMA DE 2º Año

Para aulas con Windows 95 o posterior

I.- INTRODUCCIÓN

Conjugando, en la medida de lo posible, el avance tecnológico con los distintos recursos disponibles en la actualidad, este Complemento procura adecuar el programa de Informática de 2º año de Ciclo Básico, al software disponible en las aulas de los Liceos con plan 1996.

Por lo tanto, no se propone modificar objetivos, modalidades de trabajo y evaluación, ya establecidas en el Plan 1996, sino proporcionar contenidos flexibles que permitan trabajar con los sistemas operativos existentes en cada Centro educativo.

II.- EN RELACIÓN A CONTENIDOS Y METODOLOGÍA:

2.1. Se deberá planificar el desarrollo del curso teniendo en consideración a la concepción de "Curriculum en espiral" desarrollada por J. Bruner en la obra "Acción, pensamiento y lenguaje" (1990), en la medida que en el proceso de desarrollo de la propuesta curricular, se retomarán los contenidos con mayor nivel de profundidad en diferentes instancias a lo largo del año.

2.2. La modalidad de trabajo será teórico-práctica. Se trabajará en el aula de Informática por lo menos un 80% de la carga horaria asignada para el curso, realizando ejercicios prácticos propuestos por el docente.

El docente tendrá la posibilidad de trabajar las unidades en forma secuencial o de manera integrada pero dando siempre prioridad a las actividades prácticas sobre el desarrollo de aspectos teóricos.

Se procurará que las actividades que se utilicen como situaciones-problema a resolver, tengan relación con los intereses de los adolescentes y con el quehacer de la comunidad.

Las acciones educativas a desarrollar en el aula de informática deberán estar fundamentadas metodológicamente con criterios que habiliten al educando a buscar, seleccionar y organizar información.

2.3. Todas las unidades deberán trabajarse en continua coordinación con las demás áreas y asignaturas.

Unidad 1: Windows 95/98

- **Revisión de conceptos generales.**
Menú Inicio. Programas. Accesorios. Búsqueda de archivos o carpetas.
Explorador de Windows: organización, selección y operaciones de archivos y carpetas. Menú contextual. Ayuda en Windows
Carga horaria sugerida: 20 horas.

Unidad 2: Procesadores de Texto

- **El procesador de texto y sus utilidades .Word para Windows .**
Revisión: elementos de la pantalla, barras de menús y de herramientas.
Crear, guardar, abrir documentos. Selección y operaciones con bloques de texto. El portapapeles. Formato de textos (fuentes, párrafos, numeración, viñetas, bordes y sombreado, alineación, interlineado)
- **Letra capital.**
- **Diferentes formas de visualización** (vista preliminar, zoom).
- **Inserción:** de símbolos, fechas, objetos (word art), imágenes. Cuadros de texto.
- **Tablas.** Creación. Desplazamiento dentro de una tabla. Formato de celdas. Ordenamiento. Bordes y sombreado.
- **Formato de texto en columnas.**
- **Configurar página:** márgenes, encabezado y pie de página, nota al pie y al final del documento.
- **Combinar correspondencia.**
- **Herramientas:** ortografía, gramática, sinónimos.
- **Impresión.**
Carga horaria sugerida: 40 horas

Unidad 3: Power Point.

- **El diseñador de presentaciones y sus utilidades Power Point.**
- **Ingreso a Power Point.** Ambiente, Iconos y menús. Barra de modos.
- **Creación de una presentación.** Elementos de una diapositiva: diseño, patrón y contenido. Agrupar y desagrupar. Efectos visuales y de sonidos.
- **Creación de una presentación completa.**
- **Multitarea: Interacción Word-Power Point.**
Carga horaria sugerida: 30 horas.

Unidad 4: Planillas electrónicas.

- **Introducción a las planillas electrónicas. Excel.**
- **El libro y la hoja de trabajo.**
- **Elementos de la pantalla.** Barras de menús, de herramientas, desplazamiento (en una hoja y en un libro).
- **Noción de celda.** Concepto de celda activa. Trabajos con celdas (mover, copiar, eliminar). **Filas y columnas:** ancho, inserción y eliminación de filas y columnas.
- **Datos:** Ingreso, edición y tipo.
- **Formato de columnas, fila, celda y hoja; bordes y sombreado.**
- **Archivar, crear y abrir un libro.**
- **Referencias a celdas y nombres de rangos.** Referencias relativas, mixtas y absolutas. Nombres de rangos.
- **Fórmulas, funciones: concepto; operadores lógicos. Asistente de funciones.**
- **Funciones estadísticas elementales, de fecha y hora.**
- **Función lógica =SI().**
- **Funciones =Y(), =O().**
- **Funciones de búsqueda (=BUSCARV).**
- **Tablas:** creación de tablas sencillas. Empleo de funciones básicas: suma, cuenta, máximo, mínimo, promedio, porcentaje.
- **Gráficos:** tipos, título, leyenda.
- **Impresión:** configurar página, previsualización.
Carga horaria sugerida: 40 horas

Unidad 5: Comunicación entre paquetes.

- **Interacción Word-Power Point-Excel.**
Carga horaria sugerida: 20 horas

Observaciones: es aconsejable que los alumnos trabajen siempre en unidad A.