

PROGRAMACIÓN

***FORMACIÓN BÁSICA II:
COMPETENCIA DIGITAL***

CURSO 2022/2023

CEPA “El Fontán” Oviedo

1. INTRODUCCIÓN

La denominada “Sociedad de la Información” plantea nuevos retos y pone al alcance de los ciudadanos información y medios que debe aprender a utilizar. Los centros educativos no pueden, ni deben, estar ajenos a esta situación y pretenden paliar el desconocimiento o infrautilización de las TIC (Tecnologías de la Información y comunicación) por parte de una parte importante de la población

2. OBJETIVOS GENERALES

Que el alumno tome contacto y adquiera unos conocimientos y destrezas básicos que le permitan una utilización práctica del ordenador e Internet en los temas más comúnmente demandados, y le posibilite y **motive** para poder continuar su aprendizaje.

3. METODOLOGÍA.

La metodología de trabajo en estos cursos suele ser eminentemente práctica y personalizada. Las actividades deben adaptarse a las capacidades de cada alumno incrementando progresivamente el grado de dificultad y la interrelación de los conocimientos a partir de actividades significativas y por tanto motivadoras para los alumnos. El trabajo será mayoritariamente individual y enfocado a suprimir el “miedo” al medio digital que aparece frecuentemente en el alumnado sin experiencia, circunstancia proporcional a su edad.

Se irán introduciendo los conceptos teóricos a medida que se vayan necesitando. Existe la posibilidad de alumnado más lento, atendiéndose esta diversidad en los términos posibles.

4. CONTENIDOS.

Durante este curso 21-22 se seguirán trabajando unos contenidos comunes con todos los niveles de TIC y Ampliación de la Competencia Digital de ESPA/D, con el objetivo de garantizar que el alumnado utiliza correctamente las distintas plataformas digitales, apps y herramientas que ofrece Educastur. El contenido común es:

Manejo de los diferentes canales de comunicación y aprendizaje on-line.

Que se concreta en:

- Correo electrónico educastur 365. Envío y recepción de mails con archivos adjuntos.

- Equipos TEAMS. Comunicación, participación en reuniones virtuales, subida y descarga de archivos y tareas.
- Aulas Virtuales. Acceso, descarga de archivos y subida de tareas en el formato adecuado.

Formatos de archivos apropiados para las plataformas virtuales, conversión. Estos contenidos se verán en las primeras sesiones del curso y serán prioritarios frente a los contenidos específicos de cada módulo que se exponen a continuación.

BLOQUE I: PARTES DE UN EQUIPO INFORMÁTICO: CONCEPTOS GENERALES Y COMPONENTES

- Ergonomía y salud en el uso del ordenador.
- El ordenador personal: CPU y periféricos comunes.
- Hardware y software.
- El sistema operativo (Windows 7): elementos principales y prácticos, así como el uso básico de los mismos.
- Unidades de disco y de almacenamiento extraíble. Creación y borrado de carpetas y ficheros para el adecuado ordenamiento de la información.

BLOQUE II: EL PROCESADOR DE TEXTOS WORD PAD

- Entrar y salir de Word Pad.
- La ventana del Word Pad : Sus distintas barras y botones.
- Creación de un documento nuevo.
- Abrir un documento existente.
- Uso de las mayúsculas, minúsculas; el acento, los signos de la parte superior de las teclas, la barra espaciadora, la tecla Intro o Enter.
- Como desplazar el cursor por el documento.
- Uso de las teclas “Retrosceso” y “Supr” para corregir las faltas y errores que se vayan cometiendo, así como de la acción insertar letras o palabras en un escrito.
- Como remarcar letras, palabras, frases o todo el documento, para posterior cambio de su forma o corrección.
- Guardar un documento por primera vez en la carpeta “Mis Documentos”, dándole un nombre. Cerrar la ventana y abrir posteriormente el mismo documento para continuar escribiendo. Guardar un documento ya ampliado. Cerrar, salir y entrar en Word Pad.

- Guardar un documento en las diferentes unidades. Realización de ejercicios similares a los del apartado anterior.
- Escribir dando formato o dando formato posteriormente a lo ya escrito, cambio de estilo, fuente, color, tamaño etc.

BLOQUE III: INTRODUCCIÓN AL USO DE INTERNET

- Navegadores. - Google Chrome.
- Puesta en marcha del navegador Google Chrome.
- ¿Cómo ir a una página determinada conociendo su dirección?
- Ejercicios de visualizar determinadas páginas web conociendo su dirección. Una vez en pantalla la web requerida, hacer uso de los hipervínculos para ampliar toda la información que nos puede ofrecer.
- Como llegar a una página web, desconociendo su dirección USO DE GOOGLE para la obtención y aprovechamiento de información específica.
- Cómo aprovechar la información devuelta por el buscador, tanto textual como gráfica.

5. CONTENIDOS MÍNIMOS

A continuación, se indican los objetivos / criterios de evaluación que el alumno, formulados en términos de capacidades, debe superar para alcanzar una evaluación positiva:

- Distingue hardware de software e identifica los distintos periféricos.
- Distingue sistema operativo de programas.
- Distingue las distintas unidades de almacenamiento.
- Es capaz de crear carpetas en las distintas unidades.
- Reproduce textos dándole un formato simple.
- Conoce la estructura de la WWW y es capaz de acceder a páginas concretas.
- Realiza búsquedas básicas en Internet de páginas utilizando las herramientas necesarias.
- Aprovecha esas búsquedas para obtener información textual o gráfica.

6. MATERIALES DIDÁCTICOS

Además de los recursos informáticos del aula (equipos en puestos de alumnado, equipo del profesor, cañón y pantalla mural, conexión a banda ancha de todos los ordenadores) se utilizará lápiz de memoria y fotocopias con apuntes y ejercicios de repaso elaborados ad hoc por el propio profesor.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Durante el curso 2020-2021, al impartir la materia de manera no presencial, se adoptan los criterios de calificación que se contemplan en la Programación del Ámbito Científico-Tecnológico para las enseñanzas de ESPA/D en los módulos TIC I, II Y III y Ampliación de la Competencia Digital