



INFORMÁTICA

Primer Año

Bloques de Contenidos de Informática de Primer Año de Bachillerato

A continuación se identifican y describen de manera general los bloques de contenidos en los que se ha organizado la asignatura de Informática de Primer Año de Bachillerato.

1. **Naturaleza de las TIC y elaboración de proyectos.** Comprende la valoración de la naturaleza, evolución y aplicación de la tecnología en el desarrollo humano, social y ético. Se enfoca en el aprendizaje de los principios básicos de Informática y del análisis de las implicaciones del trabajo basado en proyectos educativos como la metodología idónea para el desarrollo de las competencias tecnológicas informáticas. Se exploran temáticas como la ley de la propiedad intelectual, el uso del software libre y la relación entre ciencia y desarrollo.
2. **Las TIC como herramientas para la productividad.** Incluye el estudio sistemático y la aplicación de herramientas básicas, estructuras, plantillas y diferentes menús de programas de procesamiento de texto, hojas de cálculo y diseño de presentaciones multimedia; desarrollando con ello la creatividad, el pensamiento crítico y complejo, la imaginación e innovación en lo académico o laboral.
3. **Las TIC como fuentes de investigación y difusión de información.** La gestión de la información como área de la Informática incluye el estudio de herramientas que faciliten la búsqueda y transmisión de la información, como la Internet, los gestores de correos electrónicos, el uso apropiado de las salas de chatear, foros y bitácoras personales, propiciando competencias de investigación e interpretación de la información, y la resolución de problemas con el uso de la tecnología.

4. **Utilización de otras herramientas tecnológicas.** En este bloque se estudiarán los programas administradores, formatos y herramientas de procesamiento de fotografías, imágenes y sonidos con la finalidad de introducir a las y los estudiantes a identificar, reconocer y utilizar eficazmente los sistemas multimediales y los medios icónicos y auditivos.

Objetivos Generales de Primer Año de Bachillerato

Al finalizar el primer año, el estudiante será capaz de:

- Analizar e interpretar críticamente las aplicaciones de distintas herramientas tecnológicas informáticas examinando casos y desarrollando proyectos educativos integrando las TIC a fin de buscar soluciones a problemas académicos y tecnológicos que le permitan investigar, comunicarse y generar información.
- Analizar y describir críticamente cómo las TIC han contribuido en las diferentes áreas del desarrollo humano, explicando la historia de la computación y las diferentes tecnologías para valorar su importancia y utilizarlas de manera ética.
- Aplicar eficazmente programas de procesamiento de texto, hojas de cálculo y presentaciones multimedia, así como programas de imágenes, fotos, sonido y video mediante la edición y creación de recursos digitales en el desarrollo de proyectos académicos o laborales que resuelvan problemas determinados.
- Utilizar Internet, gestores de correo electrónico, salas de chateo, foros y bitácoras a través de la navegación, búsqueda, administración y difusión de la información para el desarrollo de competencias de investigación e interpretación de la información y la resolución de problemas con el uso apropiado de la tecnología.

UNIDAD 1

NATURALEZA DE LAS TIC Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS

Objetivos

- ✓ Aplicar y describir con interés los elementos básicos de un sistema de computación, equipos periféricos y funciones de los sistemas operativos, identificando el panel de control, administrador de ventanas, herramientas básicas, organización de carpetas y configuración de pantalla, para hacer un uso adecuado del Software y Hardware.
- ✓ Analizar y describir críticamente las contribuciones de las TIC en las diferentes áreas laborales, académicas y sociales, identificando sus efectos en el respeto a la propiedad intelectual, uso del Software libre, desarrollo de la ciencia y los problemas éticos con el fin de armonizar con las disposiciones de la ley de propiedad intelectual.
- ✓ Explicar y aplicar los distintos tipos de liderazgo, los roles en un equipo de trabajo y los elementos, fases y criterios para proyectos académicos o laborales asignados con interés y cooperación.

Tiempo probable: 15 horas clase

CONTENIDOS			INDICADORES DE LOGRO
CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES	
Principios Básicos de Informática <ul style="list-style-type: none">■ Breve historia de la informática.■ Hardware y Software básico.	<ul style="list-style-type: none">■ Análisis de una línea de tiempo sobre la historia de la informática.■ Descripción de los diferentes usos de los equipos tecnológicos y su contribución en las áreas del desarrollo humano (educación, medicina, comercio y otros).■ Reconocimiento del Hardware y Software al operar un sistema computacional, atendiendo procedimientos establecidos: apagado, encendido, revisión de conexiones y otros.	<ul style="list-style-type: none">■ Disposición y curiosidad por conocer la aplicación de la línea de tiempo de tecnología en el desarrollo humano.■ Interés y valoración en el uso y aplicación de los dispositivos tecnológicos.	<ul style="list-style-type: none">1.1 Menciona e ilustra adecuadamente una línea de tiempo de la aplicación y usos de la tecnología en el desarrollo humano.1.2 Enciende, apaga y revisa conexiones en forma apropiada al manipular la computadora y equipo periférico básico.

CONTENIDOS			INDICADORES DE LOGRO
CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sistemas Operativos: elementos y funciones básicas (archivos, carpetas, pantallas y otros). ■ Escritorio de Windows XP u otro sistema operativo. <p>Problemas Sociales, Éticos, Humanos y Tecnología</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tecnología de Información y Comunicación (TIC) y resolución de problemas. ■ Brecha digital, conectividad, desechos tecnológicos y desarrollo humano. ■ Ley de propiedad intelectual. <p>Principios Básicos para la elaboración de proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tipos de liderazgo y roles en el trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Identificación y descripción de los elementos y funciones básicas de un sistema operativo (Windows XP u otro). ■ Modificación de las propiedades del escritorio de Windows XP u otro sistema operativo. ■ Identificación y descripción de ventajas y desventajas de las TIC en relación a su rol en la resolución de problemas en el contexto laboral y/o académico. ■ Indagación y reflexión sobre los retos que representa la brecha digital, la conectividad y sus implicaciones en la vida social, económica y el desarrollo humano. ■ Análisis e interpretación de algunos artículos de la ley de derecho de la propiedad intelectual vigente en el país y a nivel internacional aplicándola a la resolución de situaciones problemáticas. ■ Identificación y descripción de distintos tipos de liderazgo y roles en el trabajo en equipo y por proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Interés por conocer los elementos básicos de los sistemas operativos. ■ Mostrar interés siguiendo indicaciones al modificar las propiedades del escritorio. ■ Valoración de la importancia de la tecnología en el desarrollo humano. ■ Valoración de la importancia de la tecnología en el desarrollo humano. ■ Disposición por el respeto a la ley de la propiedad intelectual. ■ Interés por comprender los distintos tipos de liderazgos y roles en el trabajo en equipo. 	<p>1.3 Identifica y describe con interés los elementos y funciones básicas de un sistema operativo, Windows XP u otro.</p> <p>1.4 Cambia con interés y efectividad la apariencia del escritorio de Windows XP u otro sistema.</p> <p>1.5 Identifica y describe con seguridad ventajas y desventajas de las TIC en la resolución de problemas laborales y académicos.</p> <p>1.6 Indaga y argumenta con interés los problemas éticos y sociales relacionados con las TIC en la vida de los seres humanos.</p> <p>1.7 Describe e interpreta correctamente la importancia de algunos artículos de la ley de la propiedad intelectual.</p> <p>1.8 Describe correctamente ventajas y desventajas de los tipos de liderazgo y los roles que se asignan en un equipo de trabajo.</p>

UNIDAD 2

Objetivos

- ✓ Explorar y utilizar con seguridad e interés herramientas de un procesador de textos para escribir y revisar diversos documentos personales y comerciales, desde cartas y memorandos sencillos hasta documentos complejos que contengan gráficos y tablas facilitando procesos de información, comunicación y redacción de informes de proyectos y documentos.
- ✓ Comprender y utilizar el programa de hoja de cálculo en la organización, presentación, procesamiento, manejo e interpretación de información en la resolución de problemas académicos o laborales planteados en los proyectos de clase, con responsabilidad e interés.
- ✓ Diseñar presentaciones electrónicas convincentes, con claridad y riqueza expresiva, desde la creación de diapositivas básicas hasta cómo agregar gráficos, vídeo y audio para mejorar la comunicación del mensaje.

LAS TIC COMO HERRAMIENTAS PARA LA PRODUCTIVIDAD

Tiempo probable: 75 horas clase

CONTENIDOS			INDICADORES DE LOGRO
CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES	
Procesador de Texto <ul style="list-style-type: none">■ Procesador de texto: herramientas y partes básicas.■ Procesamiento de documentos de texto.■ Herramientas de las barras de edición y formato.	<ul style="list-style-type: none">■ Exploración de las herramientas y partes básicas de un programa de procesador de texto.■ Despliegue, selección y utilización de las herramientas básicas de un procesador de texto para crear, modificar y almacenar un documento.■ Manipulación y modificación de un documento de texto utilizando las herramientas de las barras de Edición y Formato.	<ul style="list-style-type: none">■ Valoración de la importancia de las diferentes herramientas de trabajo de un procesador de texto.■ Interés en el uso de un procesador de texto para la producción de un texto.■ Valoración de la modificación y producción de texto: Edición y Formato.	<ul style="list-style-type: none">2.1 Explora y despliega con seguridad los diferentes elementos de la barra de menú de un procesador de texto.2.2 Introduce, modifica y almacena con seguridad y autonomía un texto en un documento nuevo.2.3 Describe y utiliza con seguridad la barra de herramientas de Edición y Formato, haciendo uso del ratón al modificar un texto.

CONTENIDOS			INDICADORES DE LOGRO
CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Vistas de un documento de texto. ■ Plantillas y asistentes de trabajo. ■ Configuración de márgenes, tabulaciones y sangrías. ■ Menú Insertar: símbolo, imagen, cuadro de texto, número de página. ■ Herramientas de ortografía y gramática. ■ Comentarios en un documento de texto. ■ Menú Tablas. ■ Vista Previa de página Web. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Identificación y selección de las diferentes "vistas" de un documento de producción de texto. ■ Exploración y uso de las plantillas y asistentes de trabajo que posee un procesador de texto. ■ Configuración y ajustes a márgenes, tabulaciones y sangrías en un documento de texto. ■ Exploración y uso de las herramientas básicas del menú "Insertar" en la modificación o creación de un texto. ■ Aplicación de la herramienta de ortografía y gramática. ■ Inserción, manipulación y modificación de comentarios en un documento de texto. ■ Exploración y uso de las herramientas básicas del menú "Tablas", utilizando el ratón. ■ Identificación y utilización de la función "Vista Previa de la página Web" para ver un documento tipo texto como archivo "html" y hacer los cambios necesarios. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apreciación de la disposición de elementos en Vista Previa. ■ Interés por la adecuada selección y uso de plantillas y asistentes de procesador de texto. ■ Demuestra cuidado en la configuración de un documento de texto. ■ Valoración de la pertinencia de utilizar: elementos del menú "Insertar". ■ Disposición al revisar un texto utilizando herramientas de ortografía y gramática. ■ Valoración de la necesidad de incorporar comentarios. ■ Disposición en organizar datos e información en tablas. ■ Apreciación y disposición de elementos en vista previa de página Web. 	<ul style="list-style-type: none"> 2.4 Selecciona con interés la vista más adecuada al elaborar documento de producción de texto. 2.5 Elabora adecuadamente un documento utilizando una plantilla. 2.6 Utiliza adecuadamente márgenes, tabulaciones y sangrías al modificar o crear un documento de texto. 2.7 Inserta correctamente símbolos, cuadros de texto y número de página en documentos que modifica o crea. 2.8 Corrige oportunamente la ortografía y gramática de un documento que modifica o crea. 2.9 Agrega acertadamente comentarios en un documento de texto. 2.10 Cambia correctamente las propiedades de una tabla haciendo uso del ratón. 2.11 Convierte y visualiza con seguridad un documento de texto como página Web.

CONTENIDOS			INDICADORES DE LOGRO
CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES	
Hojas de Cálculo			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Herramientas y partes básicas de un programa de hoja de cálculo. ■ Estructura de datos: texto, números y fechas. ■ Rango. ■ Barras de edición y formato. ■ Propiedades y formato de una celda. ■ Función de Vista Previa. ■ Plantillas y asistentes de trabajo. ■ Márgenes y sangrías. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Exploración de las herramientas y reconocimiento de las partes básicas de un programa de hoja de cálculo. ■ Identificación y explicación de las diferentes partes de una hoja de cálculo. ■ Introducción, modificación y actualización de diferentes tipos de datos en una hoja de cálculo. ■ Introducción de datos en un rango de celdas en una hoja de cálculo. ■ Manipulación y modificación de una hoja de cálculo utilizando las herramientas de las barras de edición y formato. ■ Aplicación de las diferentes propiedades del formato de una celda. ■ Identificación y selección de las diferentes vistas de una hoja de cálculo utilizando función "Vista Previa". ■ Exploración y uso de las plantillas y asistentes de trabajo al elaborar una hoja de cálculo. ■ Configuración y ajustes a márgenes y sangrías en una hoja de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Valoración de la importancia y uso de las diferentes herramientas de trabajo de una hoja de cálculo. ■ Disposición al organizar datos en una hoja de cálculo. ■ Interés por organizar datos en celdas específicas. ■ Disposición en organizar datos e información al editar una hoja de cálculo. ■ Valoración de la importancia e iniciativa al modificar celdas. ■ Apreciación y disposición de elementos en Vista Previa. ■ Interés por explorar y usar plantillas de una hoja de cálculo. ■ Interés y disposición por utilizar los márgenes y sangrías en una hoja de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> 2.12 Despliega y activa correctamente los diferentes menús y herramientas de un programa de hoja de cálculo. 2.13 Identifica y explica con precisión diferentes partes de una hoja de cálculo. 2.14 Introduce, modifica y actualiza correctamente texto, números y fechas en una hoja de cálculo. 2.15 Introduce con responsabilidad datos en un rango de celdas en una hoja de cálculo. 2.16 Manipula y modifica con certeza e iniciativa una hoja de cálculo utilizando las herramientas de las barras de edición y formato. 2.17 Aplica con interés las diferentes propiedades del formato de una celda. 2.18 Muestra con seguridad las diferentes vistas de una hoja de cálculo utilizando función de "Vista Previa". 2.19 Explora y usa con interés las plantillas al elaborar una hoja de cálculo. 2.20 Ajusta con seguridad y dominio márgenes y sangrías en una hoja de cálculo.

CONTENIDOS			INDICADORES DE LOGRO
CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Menú Insertar. ■ Gráficos en hojas de cálculo. ■ Comentarios en hojas de cálculo. ■ Fórmulas matemáticas y estadísticas. ■ Menú Datos. ■ Función "Vista Previa" de la página Web. ■ Función de "Enviar a". 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Exploración y uso de las herramientas básicas del menú "Insertar" para mejorar la apariencia de la información y agregar o eliminar celdas. ■ Inserción, creación y manipulación de gráficos en una hoja de cálculo. ■ Inserción, manipulación y modificación de comentarios en una hoja de cálculo. ■ Inserción y modificación de fórmulas matemáticas y estadísticas en una hoja de cálculo para realizar operaciones respectivas. ■ Exploración y uso de las herramientas básicas del menú "Datos". ■ Utilización de la función "Vista Previa de la página Web" para verificar una hoja de cálculo como archivo "html". ■ Preparación y envío de una hoja de cálculo a través de un correo electrónico. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Valora la utilidad de mejorar la apariencia de la información utilizando las herramientas del menú "Insertar". ■ Interés por mejorar la presentación de información utilizando gráficos en una hoja de cálculo. ■ Esmero por escribir comentarios oportunos y claros en la hoja de cálculo. ■ Voluntad por disponer ordenadamente fórmulas matemáticas y estadísticas en una hoja de cálculo. ■ Interés por explorar y utilizar herramientas del menú "Datos". ■ Muestra objetividad al valorar publicación de hoja de cálculo. ■ Disposición al enviar una hoja de cálculo por medio de un correo electrónico. 	<ul style="list-style-type: none"> 2.21 Incorpora adecuadamente elementos del menú "Insertar" para mejorar la apariencia de la información. 2.22 Utiliza el ratón para seleccionar con seguridad un grupo de celdas y las inserta o las elimina de acuerdo a una necesidad. 2.23 Inserta, crea y manipula con interés gráficos a partir de datos de una hoja de cálculo. 2.24 Inserta, manipula y modifica oportunamente comentarios en una hoja de cálculo. 2.25 Inserta y modifica correctamente fórmulas matemáticas y estadísticas en una hoja de cálculo. 2.26 Presenta con claridad la información contenida en una tabla al aplicar diferentes formatos del menú "Datos". 2.27 Verifica correctamente publicación en Vista Previa de una hoja de cálculo en archivo "html". 2.28 Utiliza eficientemente el correo electrónico para enviar un archivo con hojas de cálculo a su profesor y compañeros en forma responsable.

CONTENIDOS

INDICADORES DE LOGRO

CONCEPTUALES

Presentaciones Multimedia

- Herramientas y partes básicas de un programa de presentaciones multimedia.
- Presentación multimedia y Asistente de programa.

- Diapositiva.

- Herramientas del menú Insertar.

- Herramientas básicas del menú Formato.

PROCEDIMENTALES

- Exploración de las herramientas y menú de un programa de presentaciones multimedia.
- Preparación de una serie de imágenes y recursos para elaborar una presentación de un tema utilizando el asistente de un programa multimedia.
- Creación de presentaciones multimedia utilizando el asistente del programa.
- Introducción y manipulación de texto en una diapositiva.
- Explicación objetiva del diseño y estilo de una diapositiva.
- Identificación y uso de las herramientas básicas del menú "Insertar".
- Identificación y uso de las herramientas básicas del menú "Formato" para el diseño de diapositivas.
- Distribución de elementos de diseño y estilo de las imágenes en el espacio de una diapositiva.

ACTITUDINALES

- Interés y disposición por explorar las herramientas del programa de multimedia.
- Disposición e interés por crear una presentación multimedia.

- Apreciación objetiva al valorar el diseño y estilo de una diapositiva.

- Valoración del uso del menú Insertar tablas y gráficas para organizar datos numéricos en una diapositiva.
- Disposición estética de elementos en una diapositiva procurando su alineación espacial.

- 2.29 Despliega y activa adecuadamente los diferentes menús y herramientas al explorar un programa multimedia.
- 2.30 Crea con interés y creatividad una presentación multimedia utilizando el asistente de un programa multimedia y una serie de imágenes y recursos preparados con anticipación.

- 2.31 Introduce eficientemente texto en una diapositiva haciendo uso del teclado.
- 2.32 Explica con precisión el diseño y estilo de una diapositiva.
- 2.33 Identifica y usa correctamente las herramientas del menú Insertar al modificar una presentación multimedia.
- 2.34 Elabora eficazmente diapositivas utilizando el menú Formato presentando una distribución equilibrada de sus elementos, estilo y diseño apropiado.

CONTENIDOS			INDICADORES DE LOGRO
CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Efectos de animación y sonido. ■ Hipervínculos. ■ Asistente "Autocontenido". 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aplicación de efectos de animación y sonido a una presentación multimedia. ■ Creación de hipervínculos en una diapositiva a archivos de sonido y video. ■ Descripción de la importancia del uso de hipervínculos en una presentación de multimedia. ■ Creación de una presentación multimedia para la Web utilizando el asistente de "Autocontenido". ■ Publicación de una presentación multimedia como una página Web. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Disposición y curiosidad por la búsqueda, selección y aplicación de animación y sonido en una presentación multimedia. ■ Participación y curiosidad en exponer una presentación que contenga sonido y video. ■ Valora la importancia y utilidad de insertar hipervínculos en las presentaciones multimedia. ■ Valoración de la importancia de publicar presentaciones multimediales en Internet. 	<p>2.35 Aplica adecuadamente efectos de sonido y animación a una diapositiva.</p> <p>2.36 Introduce oportunamente hipervínculos necesarios para enriquecer el contenido de una presentación multimedia que contenga sonido y video.</p> <p>2.37 Describe con interés la importancia del uso de hipervínculos en una presentación multimedia.</p> <p>2.38 Crea correctamente una presentación en formato "html" para que pueda ser colocada en un sitio Web.</p>

UNIDAD 3

Objetivo

✓ Utilizar Internet, gestores de correo electrónico, salas de chateo, foros y bitácoras en la búsqueda, administración y difusión oportuna de información con actitud responsable y respetuosa, para el desarrollo de habilidades y destrezas en la investigación y realizar una comunicación efectiva.

LAS TIC COMO FUENTES DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

Tiempo probable: 15 horas clase

CONTENIDOS			INDICADORES DE LOGRO
CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES	
<p>Internet y Correo Electrónico</p> <ul style="list-style-type: none">■ Breve historia de la Internet.■ Motores de búsqueda: Google, Yahoo, Ask y otros.■ WWW, http, html, dominios, protocolos TCP/IP y otros.	<ul style="list-style-type: none">■ Análisis de línea de tiempo sobre la historia de Internet y de la Word Wide Web.■ Descripción de episodios del uso de Internet como herramienta tecnológica de comunicación y productividad.■ Identificación y navegación a través de motores de búsqueda en Internet: Google, Yahoo, Ask y otros.■ Aplicación de los conceptos: WWW, http, html, dominios, protocolos TCP/IP, etc. al escribir direcciones electrónicas e interpretar textos sobre la historia del Internet.	<ul style="list-style-type: none">■ Valora ética y respetuosamente los avances de Internet.■ Valoración de opciones de búsqueda de información.■ Responsabilidad y precaución al consultar Internet.	<p>3.1 Menciona y describe en forma precisa episodios del uso de Internet como una herramienta tecnológica en la comunicación y productividad reflejándolos en una línea de tiempo.</p> <p>3.2 Utiliza eficazmente motores de búsqueda para la investigación, documentación, selección de información y entretenimiento en Internet.</p> <p>3.3 Aplica acertadamente los conceptos WWW, http, html, dominios y otros al escribir direcciones electrónicas e interpretar textos sobre la historia del Internet con responsabilidad y precaución.</p>

CONTENIDOS			INDICADORES DE LOGRO
CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Cuenta de correo electrónico. ■ Portal Educativo, Blog, Foros, Chat y otras herramientas de comunicación. ■ Programa gestor de correos electrónicos Microsoft Outlook u otro. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Creación y administración de una cuenta de correo electrónico desde Internet. ■ Navegación y participación en portales educativos a través de la creación de Blog, Foros, Chat y otros. ■ Creación y participación en Blogs, Foros, Chats utilizando herramientas de comunicación. ■ Creación y administración de una cuenta de correo utilizando un programa de gestor de correo Microsoft Outlook u otro. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Responsabilidad en la toma de decisiones sobre el uso del correo electrónico respondiendo apropiadamente su correspondencia, enviando correos y adjuntando archivos. ■ Cooperación y responsabilidad al utilizar Blogs, Foros Chats en el intercambio de información. ■ Valora la importancia de la información recibida en los diferentes tipos de los archivos adjuntos a correos electrónicos, además del texto de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> 3.4 Crea, consulta y administra adecuadamente y con responsabilidad una cuenta de correo electrónico. 3.5 Comparte oportunamente información a través del envío y recepción de correos electrónicos. 3.6 Consulta periódicamente un portal para comunicar y obtener información. 3.7 Desarrolla y publica con interés en un sitio Web un "Blog" personalizado. 3.8 Interactúa, recibe y envía adecuadamente correos utilizando Microsoft Outlook u otro.

UNIDAD 4

Objetivo

- ✓ Utilizar eficazmente programas de administración de imágenes, fotografías y sonidos para crear y editar archivos utilizables en la elaboración de proyectos multimediales respetando los derechos de autor y citando referencias bibliográficas para comunicar sus ideas por medio de textos interesantes y motivadores..

UTILIZACIÓN DE OTRAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Tiempo probable: 15 horas clase

CONTENIDOS			INDICADORES DE LOGRO
CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES	
<p>Medios Digitales</p> <ul style="list-style-type: none">■ Programas y herramientas de administración de imágenes y fotografías digitales.■ Formato de archivos de imágenes.	<ul style="list-style-type: none">■ Descripción de algunos programas administradores de imágenes y fotografías.■ Análisis de la importancia de los derechos de autor y propiedad de los programas editores de imágenes y de las imágenes y fotografías digitales.■ Utilización de un programa editor para modificar la imagen de un documento.■ Aplicación de las funciones: recortar, girar, mover y otros al modificar imágenes y fotos digitales.■ Clasificación de los diferentes tipos de formatos de imágenes.	<ul style="list-style-type: none">■ Interés en conocer los usos de diferentes tipos de editores de imágenes y fotografías.■ Respeto de derechos de autor al intercambiar imágenes y fotografías.■ Utiliza imágenes y fotografías digitales en forma responsable.■ Interés por clasificar diferentes tipos de formatos de imágenes para proceder a modificarlas.	<ul style="list-style-type: none">4.1 Describe en forma concisa algunos programas editores de imágenes y fotografías digitales.4.2 Describe correctamente la importancia de los derechos de autor de los programas editores de imágenes y de las imágenes y fotografías digitales.4.3 Despliega y activa en forma precisa los diferentes menús y herramientas para edición de imágenes y fotografías utilizando el ratón.4.4 Cambia con seguridad la apariencia de imágenes haciendo uso de un editor de imágenes previa clasificación de las mismas.

CONTENIDOS			INDICADORES DE LOGRO
CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Programas de reproducción musical. ■ Formatos de archivos de sonido y musicales. ■ Proyecto de Integración: creación de un CD musical. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Publicación de imágenes en un Blog personal. ■ Elaboración de un álbum fotográfico familiar o personal. ■ Elaboración en equipo de un anuario del curso con la fotografía de compañeros de clases, el director y profesores. ■ Utiliza correo electrónico para enviar y compartir fotografías con sus compañeros y amigos. ■ Reproducción de sonidos y/o música a través del programa "Windows Media Player" u otro reproductor. ■ Administración de diferentes tipos y formatos de archivos de sonido y/o musicales. ■ Creación de un CD musical atendiendo criterios de selección dados en clase. ■ Creación de un CD musical archivos en un formato específico (actividad de aplicación sugerida: crear un CD de música con temas folklóricos nacionales). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Respeto al publicar fotografías. ■ Interés, respeto y creatividad al elaborar álbumes, anuarios y mensajes con fotografías. ■ Respeto al intercambiar fotografías. ■ Interés en el uso del reproductor de archivos de sonido y música seleccionado. ■ Curiosidad e interés en reconocer los tipos y formatos de archivos de sonido y/o musicales para poder formatearlos. ■ Valora el contenido de archivos de sonido y música de autores nacionales. ■ Interés y creatividad al crear un CD musical. 	<ul style="list-style-type: none"> 4.5 Inserta adecuadamente imágenes en un Blog personal. 4.6 Elabora con interés y respeto un álbum fotográfico familiar o personal y un anuario de grado. 4.7 Comparte oportunamente y con respeto fotografías con sus compañeros y compañeras haciendo uso del correo electrónico. 4.8 Despliega y activa con precisión los diferentes menús y herramientas de Windows Media Player u otro reproductor. 4.9 Administra y formatea con seguridad archivos agregando efectos de sonido y/o musicales. 4.10 Crea adecuadamente un CD de música atendiendo criterios de selección. 4.11 Crea, presenta y defiende con respeto el proyecto de integración de un CD musical con temas folklóricos nacionales.