



Planificación del período de apoyo y acompañamiento para la evaluación y promoción. Ciclo lectivo 2017

Asignatura: Tecnologías de la Información 1

Profesor/a: Vanina Beltrame

Curso: 1EROS "B" y "C"

EJE	CONTENIDOS NODALES	Contenidos pendientes (marcar)	Aprobado (A) o En Proceso (EP)	ACTIVIDADES	CONDICIONES REQUERIDAS PARA LAS CLASES Y MODALIDAD	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
CONCEPTOS computacionales	TEORÍA BÁSICA	Diferencias entre bit y byte, unidades de almacenamiento. ¿Cuánto pesa un archivo?		<ul style="list-style-type: none"> Explicación y lectura de material provisto por el docente. Asistencia a preguntas y ejercitación teórica a completar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Traer el Pendrive con todos los trabajos realizados en clase ✓ Traer el material teórico provisto por el docente para el aprendizaje de conceptos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistencia obligatoria del 75% de las horas ✓ Examen Teórico y/o Práctico de modalidad escrita, de aplicación de los conocimientos obtenidos. El mismo puede poseer preguntas abiertas, o de varias opciones, cuadros a completar y/o ejemplificación de conceptos a desarrollar. ✓ Exámen Práctico en computadora de resolución de consignas ✓ Sólo se pasará a instancia oral en aquellos casos cuyo escrito llegue a un puntaje aproximado de 5 (cinco) y haya que definir la nota final.
		Concepto de archivo y carpeta, extensiones de archivos		<ul style="list-style-type: none"> Explicación y lectura de material provisto por el docente. Asistencia a preguntas y ejercitación teórica a completar. 		
	MANEJO DE LA COMPUTADORA	Aplicación de Operaciones sobre archivos y carpetas: crear, renombrar, copiar, cortar y eliminar, etc. Manejo del Explorador de Windows.		<ul style="list-style-type: none"> Ejercitación asistida, en la práctica en la computadora para luego gradualmente ir delegando la resolución total en el alumno. 		
		Conceptos: Diferencia entre copiar y cortar un archivo o carpeta;. Diferencias entre Guardar y Guardar como. Aplicación.		<ul style="list-style-type: none"> Ejercitación para completar con los datos correctos para ver nivel de comprensión, y explicación de teoría. 		
MANEJO DE APLICACIONES	MICROSOFT WORD	Formatos de textos y de párrafos, insertar gráficos, tabulaciones, sangrías, encabezado y pie de pagina. Tablas: crear, insertar y eliminar filas y columnas, formatos de tablas, insertar imágenes, combinar celdas y dividirlosa.		<ul style="list-style-type: none"> Explicación de procedimientos de aplicación de formatos. Ejercitación con consignas que contengan cada contenido a aprender. Explicación y práctica. Asistencia a preguntas. 		
	MICROSOFT POWERPOINT	Crear y editar diapositivas. Transiciones y animaciones. Insertar imágenes. Hipervínculos..		<ul style="list-style-type: none"> Explicación en máquina, para el posterior desarrollo en la misma, de distintos tipos de presentaciones. 		

Fecha:

Firma docente, alumno y padre/madre/tutor: