

Plan Anual de Aplicaciones Informáticas para Segundo Año de Bachillerato.

1. DATOS INFORMATIVOS:

1.1. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Colegio Técnico Agropecuario "Marcabelí"

1.2. UBICACIÓN:

1.2.1. PROVINCIA : El Oro

1.2.2. CANTÓN : Marcabelí

1.3. JORNADA : Diurna

1.4. AÑO : Segundo Año de Bachillerato

1.5. ESPECIALIDAD : Contabilidad y Administración

1.6. PARALELO : "A"

1.7. ASIGNATURA : Aplicaciones Informáticas

1.8. INSTRUCTOR : Lcdo. Terán Yépez Euler Vladimir

1.9. PERIODO LECTIVO : 2010-2011

2. OBJETIVOS.

2.1. OBJETIVO GENERAL

Aplicar procedimientos y utilidades y funciones del sistema operativo y de las aplicaciones de propósito general que garanticen la integridad, seguridad, disponibilidad y confidencialidad de la información almacenada.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diferenciar los elementos lógicos y físicos que componen un sistema informático.
- Aplicar las utilidades, funciones y procedimientos de un sistema operativo monousuario.
- Manejar a nivel de usuario un procesador de texto, una hoja de cálculo y una base de datos, incluyendo el intercambio de datos entre dichas aplicaciones.

3. CONTENIDOS FUNDAMENTALES

UNIDAD 1

INFORMATICA BASICA

Qué es la informática
Historia de la computadora
Creación de la primera computadora personal
Generaciones de computadoras
Conceptos básicos de informática
Software y hardware
Componentes de un ordenador
BIOS
Placa base
Microprocesador (CPU)
Bus
Periféricos y otros dispositivos
Memoria
Medios de almacenamiento
Tarjetas adaptadoras

UNIDAD 2

SISTEMA OPERATIVOS

Introducción a los sistemas operativos
Evolución de los sistemas operativos

MsDos

Breve descripción del Ms-Dos
Gestión de archivos y directorios

Windows XP

Iniciación a Windows
El escritorio
El panel de control
Accesorios de Windows

UNIDAD 3

REDES E INTERNET

Las telecomunicaciones
Internet: La red de redes
Breve historia de internet

El lenguaje de internet
Arquitectura "Cliente - servidor" en internet
Las direcciones en internet
Qué necesitamos para conectarnos a internet
Tipos de redes
Términos y conceptos de común uso, en internet

UNIDAD 4

PROCESADORES DE TEXTO

Novedades de Word 2007
Primer contacto con Word 2007
Administración de documentos
Escribir y editar
Formatos
Inserción de elementos
Trabajar con Excel

UNIDAD 5

HOJAS DE CALCULO

Introducción
Empezar a trabajar con Excel
Introducir información en la hoja de cálculo
Seleccionar una fila, columna u hoja de cálculo completa
Como variar las celdas de la hoja de cálculo.
Dar formato a la información
Introducir cálculos
Referencias absolutas y referencias relativas
Mensajes de error más frecuentes
Crear un gráfico en Excel
Impresión de un documento de Excel
Módulo de base de datos
Libro de trabajo

UNIDAD 6

BASES DE DATOS

Introducción
Creación de una base de datos con Access 2007
Las tablas
Los campos
Propiedades de los campos
Los formularios
Ordenar, buscar, reemplazar y filtrar
Consultas a la base de datos
Como relacionar tablas
Los informes

Las macros
Los módulos

UNIDAD 7

APLICACIONES PARA REALIZAR PRESENTACIONES

Introducción
Guardar el documento
Edición de nuevas diapositivas
Activar y seleccionar diapositivas
Asistente de auto contenido
Plantillas
Trabajar con texto
Insertar objetos
Diapositivas patrón
Como trabajar con nuestros dibujos
Presentaciones en pantalla
Otras funciones
Recomendaciones

4. CALCULO DEL TIEMPO

En este año escolar 2010 – 2011, tenemos 200 días laborables que se han distribuido en 40 semanas de trabajo, las mismas que se han dividido en la siguiente manera.

ACTIVIDADES CURICULARES	SEMANAS LABORABLES	DIAS LABORABLES
Diagnóstico y retroalimentación	01	05
Evaluaciones	03	15
Vacaciones	02	10
Imprevistos	02	10
Clases Disponibles	32	160
Total de Semanas y Días	40	200

5. METODOLOGÍA

Para este año lectivo, se llevará a cabo el siguiente sistema de trabajo:

Procurar dar a los/as alumnos/as una orientación segura concreta, definida para que aprendan eficazmente.

Aprovechar la motivación del momento y de los acontecimientos importantes del medio.

5.1. Método Científico

- Observación Directa - Indirecta con utilización de la computadora
- Inductivo – Deductivo

- Analítico – Sintético
- Experimental
- Resolución de problemas
- Siguiendo el ciclo de Aprendizaje de Kold

5.2. Técnicas.

Para la descripción de las técnicas, recurriremos a ordenarlas en función del mayor o menor aprendizaje que generan. Hemos señalado que la eficacia de un método o técnica radica en la adecuación inteligente que el docente realiza, no en el tipo de técnica. Así, la experiencia directa que es considerada como una técnica que más alto aprendizaje aporta, bien puede ser eficaz, utilizada para contenidos inapropiados, para objetivos diferentes, sin tener en cuenta las características de los alumnos con contextos especiales. A continuación aplicaremos las siguientes técnicas:

- Ejercicios Propuestos
- Talleres
- Asociación de conocimientos
- Preguntas y Respuestas

6. RECURSOS

6.1.1.HUMANOS

- Directivos
- Profesores/as
- Alumnos/as
- Padres de Familia

6.2. MATERIALES

- Dispositivos de almacenamiento
- Pizarra - Tiza líquida – Borrador
- Apunte de calificaciones
- Apuntes académicos

7. SISTEMA DE EVALUACIÓN.

La evaluación será cualitativa, formativa, individual y continua de acuerdo a los objetivos planteados por la maestra. En forma general, evaluar tomando en cuenta el límite de logros alcanzados por el grupo.

Los instrumentos de evaluación serán los siguientes:

- Ficha de doble entrada, de acuerdo a documento especial en base al desarrollo de destrezas
- Ficha de evaluación formativa
- Pruebas al Final de Cada unidad
- Pruebas al final de cada Trimestre
- Se evalúa para conocer el grado de conocimiento que adquirido el estudiante en la asignatura.

8. BIBLIOGRAFÍA

- Conocimientos del Profesor
- Libro de texto para el alumno. APLICACIONES INFORMÁTICAS (C.F.S. GESTIÓN COMERCIAL Y MARKETING). Autora: Francisca Montañez. Ed. Mc Graw Hill.
- Ejercicios adicionales de interés voluntario.
- Otras bibliografías de interés:
 - .1. Curso de Iniciación MICROSOFT WINDOWS. Ed. Datafutura.
 - .2. Curso de Iniciación MICROSOFT WORD. Ed. Datafura.
 - .3. Curso de Iniciación MICROSOFT EXCEL. Ed. Datafura.
 - .4. Curso de Iniciación MICROSOFT ACCESS. Ed. Datafura.
 - .5. Cuadernillo INFORMÁTICA BÁSICA. Nivel inicial. Ed. Bruño.
 - .6. Cuadernillo INFORMÁTICA BÁSICA. Nivel medio. Ed. Bruño.
 - .7. Cuadernillo PROCESADOR DE TEXTO. Nivel inicial. Ed. Bruño.
 - .8. Cuadernillo PROCESADOR DE TEXTO. Nivel avanzado. Ed. Bruño.
 - .9. Cuadernillo HOJA DE CÁLCULO. Nivel inicial. Ed. Bruño.
 - .10. Cuadernillo HOJA DE CÁLCULO. Nivel medio. Ed. Bruño.
 - .11. Cuadernillo BASE DE DATOS. Nivel inicial. Ed. Bruño.
 - .12. Cuadernillo BASE DE DATOS. Nivel medio. Ed. Bruño.
 - .13. Cuadernillo PRESENTACIONES. Nivel inicial. Ed. Bruño.
 - .14. Cuadernillo PRESENTACIONES. Nivel medio. Ed. Bruño.
 - .15. Cuadernillo PRESENTACIONES. Nivel avanzado. Ed. Bruño.
- PRETEC
- GÁLVEZ VÁSQUEZ, José, (1998); Métodos y Técnicas de Aprendizaje

9. OBSERVACIONES

Para dar cumplimiento a éste Diseño Curricular es necesario que el Centro Educativo, cuente con máquinas suficientes de acuerdo al número de estudiantes que conforme en cada aula. Tomando en cuenta un máximo de dos alumnos/as por máquina.

Lcdo. Terán Yépez Euler Vladimir
Profesor de la Asignatura