



Instituto Jesús María

**Programa Ciclo Lectivo 2021**

**Espacio Curricular: EDUCACIÓN TECNOLÓGICA**

**Curso y Sección: 2º B y C**

**Apellido y Nombre del docente: BOIERO, Martín y MONFORTE, Roxana**

### Criterios de Evaluación

- Trabajo en clases
- Cumplimiento de tareas
- Resolución de las actividades según las consignas dadas
- Presentación en tiempo y forma de la entrega de proyectos o actividades solicitadas
- Prolijidad y ortografía
- Uso del lenguaje técnico específico de la materia
- Las tareas y actividades que el profesor indique serán evaluadas parcialmente y luego sus notas podrán ser promediadas constituyendo una nota más del proceso de enseñanza aprendizaje ya sea de manera presencial o no presencial.

### Aprendizajes y Contenidos

#### **UNIDAD I:**

##### **Eje Tecnología: “LOS PROCEDIMIENTOS DE LA TECNOLOGÍA”**

1. La actividad tecnológica.
2. Análisis de productos: tipos de análisis.
3. Proyecto tecnológico: etapas e importancia.

##### **Eje Informática: “INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA- Conocimientos básicos”**

1. Concepto de Hardware y Software. Software de sistema, de programación y de aplicación. Software propietario y software libre.
2. Partes más importantes de la PC. El procesador. La memoria RAM. El disco duro. Periféricos.
3. Memorias externas. Pen Drive. Disco Externo.
4. Entorno de trabajo en Windows. El explorador de Windows. Carpetas y Archivos. Normas para nombrar archivos y carpetas.

#### **UNIDAD II:**

##### **Eje Tecnología: “IMPACTO TECNOLÓGICO”**

1. Cambio climático: situación actual en Argentina y perspectivas.
2. Calentamiento Global.

3. Protocolo de Kyoto. Acuerdo de Río. Acuerdo de Bonn. Acuerdo de Marrakech.
4. Situación de los países frente a la emisión de CO2.
5. Efecto invernadero y gases de invernadero.
6. La atmósfera y el dióxido de carbono.
7. Situación del hemisferio norte y del hemisferio sur. La Antártida.
8. Factores que crean colisión entre nuestra civilización y la tierra.
9. Las corrientes oceánicas. Las precipitaciones. La temperatura.

## **Eje Informática: "MICROSOFT WORD – Nivel Fundamentos I"**

### **Administración de archivos**

- Nuevo - Abrir – Guardar - Guardar Como - Cerrar
- Salir de la aplicación

### **Manejo del entorno**

- Cambiar la vista de página
- Usar herramienta de zoom
- Mostrar y ocultar la cinta de opciones
- Saber utilizar el asistente de ayuda de la herramienta
- Mostrar/ ocultar regla

### **Formato de la fuente y el párrafo**

- Formato de la fuente: todas las propiedades
- Formato del párrafo: propiedades de sangría y espacio. Opciones de paginación
- Insertar y eliminar bordes y sombreados de texto y de párrafos. Propiedades del borde.  
Bordes  
completos o parciales
- Uso del resaltador
- Numeración y viñetas: definir el símbolo, establecer el número de inicio, reiniciar numeración y  
continuar desde la sección anterior
- Establecer y aplicar tabulaciones. Alineación y relleno
- Definir columnas: todas las propiedades. Saltos de columna (columnas iguales)
- Letra Capital
- Cambiar mayúsculas y minúsculas. Determinar distintos tipos de cambios
- Uso de guiones automáticos

### **Edición del documento**

- Seleccionar carácter, palabra, línea, párrafo, todo el documento y texto en general
- Copiar – Cortar y pegar
- Copiar formato
- Buscar y reemplazar texto
- Deshacer – Rehacer
- Mostrar y Ocultar caracteres no imprimibles. Reconocer caracteres de marca de párrafo, de tabulado,
- Salto manual de línea, espacio, salto de página, salto de columna

## **Formato de la página**

- Vista preliminar
- Determinar márgenes. Definir tamaño y orientación del papel. Todo el documento y de aquí en adelante
- Definir color de fondo
- Insertar numeración predeterminada en las hojas
- Encabezado y pie de página: pares e impares diferentes, primera página distinta
- Insertar y eliminar saltos de página
- Insertar comentarios
- Insertar y eliminar bordes de página. Propiedades del borde. Bordes completos o parciales

## **UNIDAD III:**

### **Eje Tecnología: “LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN”**

1. Concepto.
2. Factores de producción
3. Evolución de la producción
4. Procesos primarios y secundarios: concepto, objetivo, producto, modos de producción, etapas.
5. La calidad en la producción.

### **Eje Informática: “MICROSOFT WORD – Nivel Fundamentos II”**

#### **Herramientas**

- Diccionario: aplicar el corrector ortográfico y gramatical. Definir idioma. Diccionario de sinónimos y antónimos. Personalizar el diccionario
- Contar palabras
- Insertar símbolo
- Insertar fecha y hora

#### **Dibujos**

- Dibujar formas básicas y determinar sus propiedades
- Utilizar formas y determinar sus propiedades
- Insertar objetos de WordArt y determinar sus propiedades
- Trabajar con varios objetos: seleccionar, duplicar, agrupar, ordenar, alinear, girar y voltear los objetos

#### **Imágenes**

- Insertar imágenes prediseñadas
- Insertar imagen desde archivo
- Ajustar imágenes respecto del texto. Distintos tipos de ajuste

## **UNIDAD IV:**

### **Eje Tecnología: “SISTEMAS DE SEGURIDAD, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN”**

1. Higiene y seguridad Laboral : objetivo
2. Señalización del lugar de trabajo
3. Normas de seguridad e higiene en el trabajo: condiciones de trabajo, orden y limpieza.
4. Equipos de protección.
5. ART: Concepto. Cómo funcionan.

### **Eje Informática: “MICROSOFT WORD – Nivel Fundamentos III”**

#### **Tablas**

- Insertar y eliminar tablas
- Insertar y editar datos
- Seleccionar filas, columnas, celdas y toda la tabla
- Agregar y eliminar filas, columnas y celdas
- Establecer alto y ancho de la celda: opción de autoajuste
- Combinar y dividir celdas
- Distribuir filas y columnas uniformemente
- Alineación vertical y horizontal del texto
- Alineación de la tabla respecto de los márgenes de la hoja
- Orientar el texto en la celda
- Bordos y sombreado de las celdas. Propiedades del borde. Bordos completos o parciales

#### Bibliografía Sugerida.

- Apuntes, tutoriales y videos explicativos elaborados por el profesor.