



Instituto Jesús María

Programa Ciclo Lectivo 2022

Espacio Curricular: Formación para la Vida y el Trabajo

Curso y Sección: 6to Naturales y Sociales

Apellido y Nombre del docente: Boiero, Martín

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 apropiado 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.

Aprendizajes y Contenidos

UNIDAD 1: EL MUNDO UNIVERSITARIO Y LAS NUEVAS DEMANDAS OCUPACIONALES

- Comprender las características, organización y demanda del mundo universitario.
- Identificar conocimientos, habilidades y experiencias adquiridas en la trayectoria personal y educativa.
- Identificar y analizar factores contextuales que inciden en la elección de la profesión.
- Identificar de los propios intereses, motivaciones, situaciones de vida, para el análisis de su relación con las perspectivas de estudio y ocupación.
- Analizar las propias capacidades, saberes, experiencias y habilidades.
- Analizar las propuestas que tienen las guías de universidades públicas y privadas. Los cursillos y los exámenes de ingreso de las distintas universidades.
- Reflexionar sobre las particularidades de la etapa de transición (finalización de escolaridad obligatoria, proyección hacia el futuro).
- Identificar criterios para elegir la universidad. Factores que debo tener en cuenta como: costo, nivel académico, ubicación, cantidad de horas, etc.

UNIDAD 2: MI CARRERA LABORAL, LAS PROFESIONES Y LA VIDA REAL

- Comprender las características, organización y demanda del mundo laboral.
- Identificar conocimientos, habilidades y experiencias que buscan las empresas hoy.
- Reflexión sobre las particularidades que intervienen las distintas profesiones en el mercado laboral actual.
- Indagación de las representaciones sociales en relación con las ocupaciones y profesiones.

- Identificar habilidades y experiencias adquiridas en la trayectoria personal y educativa y análisis de su valor para determinado desempeño ocupacional.

UNIDAD 3: LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN HTML Y CSS

Reconocer las herramientas para el manejo del entorno de Visual Studio Code:

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

- Formato de archivo .html y .css
- Organización de archivos en carpetas (imágenes, documentos, videos) Estructura del archivo HTML
- Definición de DOCTYPE.
- Etiquetas: html, head, body
- Etiqueta: title Texto
- Encabezados: h1, h2, h3, h4, h5, h6
- Párrafos: p
- Listas: ul, ol, li

ENLACE

- Etiqueta: a
- Enlace a otros sitios
- Enlace a archivos pdf, doc, zip
- Enlace a correo electrónico (mailto)
- Abrir destino del enlace en una nueva pestaña
- Anclas (en el mismo documento / en otro diferente)

IMÁGENES

- Etiqueta img
- Atributos: src, alt
- Formatos de archivo para web: jpg, png, gif, svg. Diferencias.

CAJAS

- Etiquetas semánticas de HTML5: header, nav, section, footer.
- Divisores: div

MULTIMEDIA

- Etiquetas: video, audio
- Atributos: src, controls

CSS

- vinculado al HTML
- Pseudo-clases : :hover
- Propiedades: Fuente, tamaño, Estilo, Decoración, Grosor
- Fondos, Alineación, Color.
- Padding, Margin.
- Aplicación de los estilos dentro del documento HTML (atributos class, id)

UNIDAD 4: MICROSOFT EXCEL

OPERACIONES CON CELDAS, FILAS Y COLUMNAS:

- Insertar y editar datos
- Borrar contenido de celdas. Opciones de borrar
- Seleccionar celda, rangos de celdas adyacentes y no adyacentes, toda la hoja

- Copiar, mover y pegar dentro de la hoja y en otras hojas de la planilla
- Opciones de pegado: todo, fórmulas, valores, formatos
- Rellenar celdas
- Ordenamiento simple y compuesto de datos
- Insertar y eliminar celdas
- Seleccionar filas o columnas, adyacentes y no adyacentes
- Insertar y eliminar filas o columnas
- Modificar el alto y el ancho
- Ocultar y mostrar filas y columnas

FORMATO DE LAS CELDAS:

- Determinar el formato: numérico, texto, fecha, moneda, porcentaje, contabilidad
- Establecer alineación, orientación y opciones de control del texto
- Propiedades de la fuente
- Definir bordes, sombreados y tramas
- Aplicar formato preestablecido

FÓRMULAS Y FUNCIONES:

- Escribir fórmulas utilizando operadores. Precedencia de los operadores matemáticos
- Utilizar referencias relativas y absolutas. Referenciar celdas o rangos de celdas dispuestos en la hoja o en otras hojas de la planilla
- Funciones matemáticas: suma, sumar.si
- Funciones estadísticas: contar, contar.blanco, contar.si, contara, min, max, promedio
- Funciones lógicas: si, y, o
- Funciones de fecha: hoy. Cálculos con fechas
- Cálculo de porcentaje.
- Uso de operadores matemáticos: +, -, *, /
- Uso de operaciones de comparación: <, <=, >, >=, <>
- Uso de operadores de texto: & (concatenar)

GRÁFICOS

- Crear, editar y modificar un gráfico
- Generar gráficos estándar: columnas, barras, líneas, áreas, circular y anillos
- Definir el rango de datos. Seleccionar datos no adyacentes
- Establecer leyendas, título, rótulos, líneas de división, ejes y tablas de datos
- Tamaño del gráfico en filas y columnas (en cm)

ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO

- Insertar y eliminar hojas en un libro
- Variar el orden de las hojas
- Cambiar el nombre y color de la hoja

CONFIGURACIÓN DE PÁGINA

- Definir orientación y tamaño de la hoja
- Modificar los márgenes de la hoja

Bibliografía Sugerida.

- Apuntes realizados por el profesor.