

PROGRAMACIÓN ABREVIADA

NOMBRE DEL CENTRO	COLEGIO SAN VIATOR IKATETXEA						2009-2010	
ÁREA / MATERIA	INFORMÁTICA					FECHA		SEPT. 2009
ETAPA-CURSO	1-2 ESO		3 ESO		4 ESO		1 BACH.	2 BACH. X

1	OBJETIVOS MÍNIMOS DE LA MATERIA FORMULADOS EN TÉRMINOS DE COMPETENCIAS	
	<p>Diferenciar entre hardware y software. Conocer los nombres y funciones básicas de los elementos de hardware más elementales. Saber clasificar el software y ser capaz de identificar qué tipo de programas se necesitan para realizar distintas actividades como escribir, almacenar gran cantidad de datos, realizar cálculos, dibujar, multimedia y comunicaciones. (1 – 3 – 8)</p>	<p>Diferenciar entre conceptos Hardware y Software. Conocer el significado de los términos comúnmente más utilizados Conocer los distintos componentes del ordenador y sus periféricos. Conocer cuál es su función y la utilidad que nos aportan; saber si son de entrada, salida o si cumplen ambas funciones. Saber organizar el entorno de trabajo adecuándolo a las necesidades concretas.</p>
	<p>Conocer el entorno gráfico Windows. Realizar dentro de él tareas de organización de discos, carpetas y archivos. Conocer el entorno Windows para que sirva de punto de partida en nuevos aprendizajes de programas. Iniciación a las redes. (1- 4 -8)</p>	<p>Conocer el entorno gráfico y cómo movernos por él. Configurar las tareas principales del entorno. Conocer el manejo de ficheros y/o carpetas, así como las unidades de almacenamiento. Conocer las posibilidades multimedia y de interacción con Internet que ofrecen estos entornos. Configurar una red sencilla en un ordenador. Conocer el significado de los términos comúnmente más utilizados en este bloque.</p>
	<p>Conocer y utilizar el procesador de textos Word para editar trabajos escritos complejos, que incluyan tablas, columnas y otros elementos gráficos. (1 - 4 – 6)</p>	<p>Manejo de un texto. Escribir, borrar, seleccionar, mover bloques de texto, abrir y guardar los documentos... Organizar la presentación de documentos complejos, utilizar formatos complejos estilos, encabezados, revisión ortográfica y gramatical, tablas de contenido... Manejar formato de texto utilizando tablas y columnas periodísticas. Crear documentos que integren texto y gráficos, seleccionar y usar imágenes en los documentos. Conocer el significado de los términos comúnmente más utilizados en este bloque</p>
	<p>Crear una presentación atractiva a través de Power Point. (1 - 4 – 5 – 6 - 7 – 8)</p>	<p>Descubrir las posibilidades del programa y su manejo en las diferentes formas de realizar una presentación. Componer una presentación y dar formato adecuado combinando dibujos, imágenes, y textos. Manejar y dotar a la presentación de efectos sonoros, visuales y procedimientos temporizados.</p>
	<p>Conocer y usar la hoja de cálculo Excel para realizar operaciones aritméticas básicas, interpretar los resultados obtenidos y representarlos gráficamente. (2 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8)</p>	<p>Conocer el entorno que presenta una Hoja de Cálculo y el significado de los términos que utiliza esta aplicación: libro, hoja, celda, fila, columna, valor relativo o absoluto, rango, función. Adquirir destrezas en el manejo de una Hoja de cálculo para emplearla en la resolución de situaciones y problemas que requieren su utilización. Reconocer una Hoja de cálculo como entorno programable orientado a resolver problemas de cálculo. Representar gráficamente datos y los resultados obtenidos utilizando hojas de cálculo. Conocer el significado de los términos más comúnmente utilizados en este bloque</p>

1 OBJETIVOS MÍNIMOS DE LA MATERIA FORMULADOS EN TÉRMINOS DE COMPETENCIAS	
<p>Describir los conceptos de bases de datos, campo, registro... Crear y utilizar una base de datos en Access para poder almacenar datos. Ordenar y buscar información en una base de datos relacional. Obtener nueva información de una base de datos con fórmulas simples. Crear la estructura de una base de datos simple. Crear informes. (2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 8)</p>	<p>Describir los conceptos de bases de datos, campo y registro. Ordenar la información en una base de datos relacional. Buscar información en una base de datos relacional. Filtrar la información de una base de datos con fórmulas simples. Crear la estructura de una base de datos simple. Buscar información en una base de datos documental. Enlace o vínculo con Word y Excel</p>

2 TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS					
HO R.	1 evaluación	HO R.	2 evaluación	HO R.	3 evaluación
4	Introducción al hardware y al software	20	El gestor de presentaciones PowerPoint	29	Bases de Datos Relacionales Access
4	El entorno gráfico de Windows	10	La Hoja de Cálculo Excel		
21	El procesador de textos Word				

3 METODOLOGÍA EMPLEADA EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	
Introducción motivadora a cada una de las unidades.	Realizar trabajos prácticos, siempre que el desarrollo del programa lo permita, bien como introducción, motivación, bien como expresión del carácter aplicado de la informática.
Repaso de conceptos básicos, de cursos anteriores, necesarios para cada unidad.	Realización de actividades durante las clases para facilitar la comprensión, concreción y aplicación de los conocimientos.
Desarrollo de los contenidos de manera clara y concisa a fin de facilitar su comprensión	Realización de actividades por iniciativa personal, y de grupo en caso necesario.
Relacionar los contenidos con actividades prácticas en la vida real.	

4 RECURSOS	
Manuales de Funcionamiento – Manejo – Teoría...	Proyecciones de ordenador en pantalla
Hojas de actividades	Material de consulta
Un ordenador por alumno/a	

5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN, INDICADORES, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	
Pruebas escritas / prácticas (90 % de la calificación) Pruebas escritas (45%) Pruebas prácticas(45%) Es necesario tener aprobado al menos el 50% de cada tipo de pruebas (escritas y prácticas) para aprobar la asignatura	Otros: 10% Pruebas orales y Participación en clase Trabajo personal Observación directa de la forma de trabajar Conducta personal durante el horario de la asignatura
En caso de pérdida de tiempo en clase, hablar, dedicarse a otras tareas diferentes de las encomendadas, falta de respeto al profesor,... las personas implicadas harán un examen el viernes que se les indique por la tarde (16'30 horas)	

6 SISTEMA DE RECUPERACIÓN Y DE REFUERZO	
Tiempo de repaso para aquellos que lo deseen	Prueba escrita después de cada evaluación

Competencias :

1. Competencia en comunicación lingüística.
2. Competencia matemática
3. Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico
4. tratamiento de la información y competencia digital
5. Competencia social y ciudadana
6. Competencia cultural y artística
7. Competencia para aprender a aprender
8. Autonomía e iniciativa personal