



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Materia	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA				
Bloque I	Internet, correo electrónico y entornos virtuales de aprendizaje.				
Período	FBPI	Tramo	II	Ambito	Científico-Tecnológico
Nº de horas	30			Créditos	3

OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL BLOQUE PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES

De las Capacidades Comunes que se establecen en el área de Tecnología e Informática, como **Objetivos específicos** se considera el desarrollo satisfactorio de las siguientes **Capacidades** mediante el desarrollo de los contenidos del bloque:

1. Búsqueda, tratamiento y presentación de la información con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
2. Intercambio de información y comunicación con otros usuarios mediante los servicios de Internet.
3. Uso del ordenador y de las aplicaciones informáticas, como medios de apoyo al aprendizaje.
4. Utilización de las TIC para la generación y difusión del conocimiento.
5. Cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, prevención de riesgos laborales en el uso de las tecnologías, las herramientas y los materiales.
6. Utilización del ordenador como herramienta para almacenar y manejar información en diversos soportes.
7. Elección de la aplicación informática apropiada para el tratamiento de la información.
8. Uso eficaz y eficiente de las aplicaciones informáticas.
9. Elección de la forma apropiada de presentación de la información por medios informáticos.
10. Organización de los datos para su tratamiento y presentación a través de las TIC.
11. Uso combinado de las distintas aplicaciones informáticas.
12. Elección de la medida de urgencia apropiada que se debe aplicar a una avería de las instalaciones de la vivienda.
13. Reconocimiento de la contribución del ser humano al desarrollo tecnológico.
14. Reconocimiento de la contribución de las tecnologías a la mejora de la calidad de vida de las personas.
15. Contextualización a la realidad de Canarias de los contenidos de la materia.

UNIDADES DIDÁCTICAS

1. Internet.
2. El correo electrónico.
3. Entornos virtuales de aprendizaje.



CONTENIDOS

A) Internet

- Navegador
- Escritorio
- Menús y barra de herramientas
- Funciones: archivo, edición, presentación, marcadores, revisión, impresión y ayuda
- Navegación en Internet

B) El correo electrónico

- Elementos de un gestor de correos:
 - Escritorio
 - Menús y barra de herramientas
- Funciones: archivo, edición, presentación, herramientas, mensaje y ayuda
- Cuentas de correo
- Mensajería instantánea
- Uso del correo electrónico y de la mensajería instantánea

C) Entornos virtuales de aprendizaje

- Elementos de un entorno virtual de aprendizaje
- Funciones:
 - Gestión de actividades (tareas, cuestionarios, etc.)
 - Comunicación (foro, chat, consulta...)
 - Gestión e intercambio de materiales (guía de la materia, apuntes, material de apoyo, enlaces...)
 - Información (calendario, acontecimientos, avisos...)
- Procedimientos:
 - Práctica de las distintas funciones de un entorno virtual de aprendizaje

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se establecen como criterios de evaluación específicos del bloque los mismos ítems que los indicados en el apartado de **Estándares de aprendizaje**, expresados en términos de Criterios de evaluación (describir, identificar,..) en lugar de Capacidades (descripción, identificación,..).

Estándares de aprendizaje

A) Internet

- Identificación de los distintos elementos que componen el escritorio de un navegador.
- Definición de la utilidad de los componentes de los menús correspondientes a las distintas barras de herramientas.
- Descripción del uso de la función archivo y de las tareas que la integran:
 - Nueva ventana
 - Guardar
 - Guardar como
 - Abrir y cerrar pestañas
 - Enviar
 - Salir
- Descripción del uso de la función edición y de las tareas que la integran:



- Copiar
- Cortar
- Pegar
- Seleccionar todo
- Buscar en una página determinada
- Descripción del uso de la función presentación y de las tareas que la integran:
 - Barras de herramientas
 - Detener
 - Actualizar
- Descripción del uso de la función marcadores y de las tareas que la integran:
 - Agregar
 - Organizar marcadores
- Descripción del uso de la función revisión y de las tareas que la integran:
 - Eliminar historial
 - Bloquear elementos emergentes
 - Opciones de internet
- Descripción del uso de la función impresión y de las tareas que la integran:
 - Buscar impresora
 - Propiedades
 - Número de copias
 - Intervalo de páginas
 - Imprimir
- Descripción del uso de la función ayuda y de las tareas que la integran:
 - Ayuda del navegador
 - Ayuda en web
- Práctica de navegación eficiente por internet, con una complejidad creciente, utilizando las tareas que integran las distintas funciones definidas.

B) El correo electrónico

- Identificación de los distintos elementos que componen el escritorio de un gestor de correo electrónico.
- Definición de la utilidad de los componentes de los menús correspondientes a las distintas barras de herramientas.
- Descripción del uso de la función archivo y de las tareas que la integran:
 - Nuevo
 - Abrir correo
 - Guardar
 - Salir
- Descripción del uso de la función edición y de las tareas que la integran:
 - Copiar
 - Pegar
 - Seleccionar todo
 - Buscar
 - Mover
 - Eliminar
- Descripción del uso de la función presentación y de las tareas que la integran:
 - Vista
 - Ordenar
 - Tamaño de texto
 - Actualizar
- Descripción del uso de la función herramientas y de las tareas que la integran:
 - Enviar y recibir
 - Libreta de direcciones
 - Agregar remitente a libreta de direcciones
 - Opciones
- Descripción del uso de la función mensaje y de las tareas que la integran:



- Nuevo
- Responder
- Reenviar
- Descripción del uso de la función impresión y de las tareas que la integran:
 - Buscar impresora
 - Propiedades
 - Número de copias
 - Intervalo de páginas
 - Imprimir
- Descripción del uso de la función ayuda y de las tareas que la integran:
 - Contenido e índice
 - Ayuda en web
 - Obtención y configuración de una cuenta de correo.
- Uso eficiente del correo electrónico, con una complejidad creciente, utilizando las tareas que integran las distintas funciones definidas.
- Uso de la mensajería instantánea.

C) Entornos virtuales de aprendizaje

- Identificación de los distintos elementos de un entorno virtual de aprendizaje.
- Descripción del uso de la función gestión de actividades y de las tareas que la integran:
 - Tareas
 - Cuestionarios
 - Autoevaluaciones
 - Otras
- Descripción del uso de la función comunicación y de las tareas que la integran:
 - Consulta
 - Foro
 - Chat
 - Otras
- Descripción del uso de la función gestión e intercambio de materiales y de las tareas que la integran:
 - Guía de la materia
 - Apuntes
 - Material de apoyo
 - Enlaces
 - Otros
- Descripción del uso de la función información y de las tareas que la integran:
 - Calendarios
 - Acontecimientos
 - Avisos
 - Otros
- Uso de un entorno virtual de aprendizaje (Moodle) utilizando las distintas funciones y de las utilidades que las integran.



**Gobierno
de Canarias**

Consejería de Educación,
Cultura y Deportes
Dirección General de Formación
Profesional y Educación de Adultos

**FORMACION BASICA DE PERSONAS ADULTAS
FBPI (Tramo II)
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA
Bloque 1 – Internet, correo electrónico y
entornos virtuales de aprendizaje.
Curso 2016/2017**

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Pruebas escritas/ orales (exámenes, trabajos, presentaciones, etc.)
- Trabajo diario, libreta, ejercicios, etc.
- Actitud y participación

Criterios metodológicos y de atención a la diversidad	A aquellos alumnos que presenten mayor dificultad se les podría proporcionar un cuadernillo de actividades de refuerzo, que contenga problemas con menor grado de complejidad, pero que cubran los mínimos establecidos.
Material y medios técnicos	<ul style="list-style-type: none">- Ordenadores y recursos informáticos del aula.- Módulo entregado.- Material fotocopiado de ejercicios de apoyo y refuerzo (Cuadernillos de actividades)- Pizarra digital.- Internet.