

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
San José, Costa Rica

AUTORIDADES SUPERIORES

Dr. Manuel Antonio Bolaños
Ministro de Educación Pública

Lic. Wilfrido Blanco Mora
Viceministro de Educación Pública

Lic. Carlos Campos Roblero
Viceministro de Educación Pública

Ing. Fernando Bogantes Cruz
Director de Departamento Educación Técnica

FUNDAMEN TACION
PROGRAMAS PARA EDUCACIÓN ACADÉMICA CON ORIENTACIÓN TECNOLÓGICA
TERCER CICLO Y EDUCACIÓN DIVERSIFICADA
ACORDES CON LAS DEMANDAS DEL NUEVO SIGLO

En un proceso de cambios paulatinos en todos los ámbitos de la vida social y cultural del país, se hace indispensable prever las condiciones de enfrentamiento a las nuevas situaciones que impone la globalización, donde las actividades humanas se tornan cada vez más complejas, versátiles y divergentes; ello significa la revisión de las bases educativas para que se proporcionen los ajustes adecuados en los programas y modalidades de las instituciones formadoras del estudiantado.

Los cambios en educación debe ser una preocupación constante de todos los que de una u otra manera tienen una responsabilidad con el desarrollo del ciudadano que tiene que incorporarse con competitividad al sistema social y productivo del país.

En la actualidad nuestro país está comprometido con la búsqueda del mejoramiento continuo de la educación como aspecto esencial para elevar la calidad de vida de todos los ciudadanos, por ello, la educación técnica viene a colaborar en el ofrecimiento de espacios para que bajo la modalidad de colegio académico con orientación tecnológica proyectarse en los tres grandes ámbitos: agropecuaria, industrial, comercial y de servicios.

En este mismo sentido, la educación en general debe ofrecer los espacios, para insertar en los diferentes momentos de formación de los ciudadanos del mañana los valores, conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas que favorezcan las innovaciones sociales. Esto, sin duda, conlleva a la revisión de cada uno de los procesos que se realizan en las instituciones educativas y en los ciclos de formación del estudiantado.

La Educación Técnica costarricense no se escapa de efectuar ajustes en su currículo, para responder a las condiciones especiales de las instituciones educativas y a las características de las diversas regiones del país, sin disminuir su participación y aporte para el desarrollo económico y social del país. Se debe responder ante una economía cambiante, donde se requiere tanto de la formación académica como técnica del estudiantado, ante el auge de tres grandes sectores: Industrial, Agropecuario, Comercial y de Servicios.

El Tercer Ciclo de la Educación General Básica y la Educación Diversificada, en los Colegios Académicos con Orientación Tecnológica tiene un significado especial cuando, además de la preparación académica se agregan contenidos tecnológicos a la formación del individuo, pues permite adicionar experiencias que, a la postre, complementan un proyecto de vida. Es por esto que se torna indispensable ofrecer las condiciones necesarias para que se desarrollen capacidades, destrezas y conocimientos, además de los valores de trabajo tan necesarios en una sociedad competitiva.

Las instituciones educativas conocidas como: Colegios Académicos con Orientación Tecnológica, cuentan con estos programas acordes al contexto institucional, enfocados en las ramas agropecuaria, industrial, comercial y de servicios, con el principal objetivo de encauzar vocacionalmente al estudiantado, para seleccionar una especialidad, ya sea esta académica o técnica; asimismo, permite la selección certera de una eventual profesión

universitaria, o bien ofrece el mejoramiento de su calidad de vida, mediante mayores oportunidades de insertarse con éxito en el mercado laboral.

Además, permiten a los alumnos explorar en sus aptitudes y actitudes en el campo tecnológico. Estos han de proveer aprendizajes concretos, prácticos y aplicables que preparen a quienes participen para ejecutar las tareas que implican las actividades tecnológicas.

En general, estos talleres tienen como propósito convertir a los jóvenes en pensadores críticos, creativos, flexibles e independientes, capaces de construir y reconstruir su conocimiento y aptos para enfrentar el reto de este siglo como ciudadanos competitivos.

Dr. Manuel Antonio Bolaños
Ministro de Educación Pública

TALLERES TECNOLOGICOS

MODALIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS

TABLA DE CONTENIDOS

- Fundamentación general
- Orientaciones generales para la labor docente
- El planeamiento del docente
- Sugerencias generales para la evaluación

Talleres Con Orientación Tecnológica:

SECRETARIADO

- **ARCHIVAR PARA EL FUTURO**
- **OFICINA MODERNA**
- **DIGITACIÓN COMPUTACIONAL**

FUNDAMENTACIÓN

EDUCACIÓN ACADEMICA CON ORIENTACIÓN TECNOLÓGICA

Los Colegios Técnicos Profesionales en donde las condiciones para atender la Educación Técnica, tanto en el III Ciclo Exploratorio como en la Educación Diversificada, no sean las técnicamente recomendadas, o bien aquellos **colegios académicos en donde la comunidad requiera una formación técnica dirigida a actividades muy puntuales**, pueden acogerse a este plan de estudios; que consiste en aplicar el plan de estudios de la Educación Académica, tanto en el III Ciclo como en la Educación Diversificada y ofrecer paralelamente, una orientación tecnológica de ocho horas semanales por nivel.

En el Tercer Ciclo de la Educación General Básica, y se programarán dos talleres por nivel, de cuatro horas semanales cada uno; uno de ellos orientado al desarrollo de competencias básicas y genéricas, derivadas de las especialidades autorizadas para Educación Técnica, el otro será de inglés con énfasis en la conversación. En Educación Diversificada se programarán dos talleres por nivel, de cuatro horas semanales cada uno; orientados al desarrollo de competencias técnicas genéricas y específicas, derivadas de las especialidades autorizadas para Educación Técnica. La oferta de los talleres tecnológicos de cada colegio, será autorizada por el Departamento de Educación Técnica de acuerdo con las condiciones del colegio y a las necesidades locales.

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS TALLERES CON ORIENTACIÓN TECNOLÓGICA

La oferta de orientación Tecnológica se organizará en talleres, con un total de dos talleres por cada nivel.

Para impartir talleres con carácter de orientación Tecnológica se debe tener presente que:

- Los jóvenes, sin distinción de género, pueden tener acceso a cualquier taller exploratorio.
- Todos los colegios técnicos que cuenten con III ciclo exploratorio, deben ofrecer talleres exploratorios que pertenezcan a las tres modalidades: Agropecuaria, Industrial y Comercial y de Servicios; durante el presente curso lectivo se ofrecerán talleres exploratorios en la modalidad Comercial y de Servicios.
- Las lecciones de exploración vocacional son de 60 minutos.
- Cada colegio deberá ofrecer los talleres exploratorios de acuerdo con las condiciones que presenta el centro educativo, en cuanto al equipo, materiales, herramientas, infraestructura, fincas y personal debidamente capacitado.
- El Departamento de Educación Técnica revisará y ajustará, periódicamente la oferta de talleres exploratorios, de acuerdo con las especialidades que se ofrecen en Educación Diversificada de la Educación Técnica y de la tendencia de los sectores productivos en la zona en donde se ubica el colegio.
- La evaluación en el Ciclo Exploratorio es formativa y sumativa; requiere por lo tanto la asistencia constante del alumno, implica la implementación de instrumentos de observación y pruebas de carácter práctico, durante las etapas de ejecución, sobre lo cual se le dará al finalizar el taller una valoración vocacional de habilidades y aptitudes sobre los contenidos del taller.
- En aquellos casos que el estudiante requiera la certificación de los aprendizajes adquiridos en los talleres exploratorios recibidos, deberá solicitarla a la administración del colegio para que se realicen los trámites necesarios.
- Dado que la exploración que realice cada estudiante puede descubrir diferentes resultados de acuerdo con sus habilidades, destrezas y afinidades, el profesor debe llevar un registro permanente del progreso del estudiante, con el fin de realimentar su aprendizaje y de facilitarle el descubrimiento de sus habilidades, destrezas y fomentar el desarrollo de aquellas en que demuestre mayor aptitud y actitud, coordinando dicha labor con el Departamento de Orientación del colegio, con el propósito de orientar la selección de una especialidad.
- En cada Taller Exploratorio, el número de estudiantes debe oscilar entre 12 y 20; sin embargo, de acuerdo con las características propias de cada opción, el Departamento de Educación Técnica indicará a la División de Planeamiento, el número de estudiantes mínimo y máximo que se puede permitir.

Los talleres exploratorios se pueden ofrecer de dos maneras diferentes; cada institución selecciona una de las siguientes opciones de acuerdo con sus condiciones:

- a) Se imparten dos Talleres Exploratorios anuales por nivel, (séptimo, octavo y noveno) con una duración de cuatro horas por semana cada uno, durante todo el curso lectivo.
 - Las secciones se dividen en al menos dos grupos; cada uno recibe ambos talleres en forma simultánea.
- b) Se imparte un Taller Exploratorio por período (semestral), en cada nivel (séptimo, octavo y noveno) con una duración de ocho horas semanales.
 - Las secciones se dividen en al menos dos grupos; uno recibe una opción en el primer período y el otro recibe otra en el mismo período. En el segundo período los grupos intercambian el taller.
 - Adicionalmente a los talleres exploratorios, los estudiantes deben llevar en los tres años del tercer ciclo exploratorio, curso de inglés con énfasis en la conversación.
 - En ambas opciones se dedica un total de 8 horas por año a talleres exploratorios y 4 horas de inglés con énfasis en la conversación.

El Departamento de Orientación coordinará la acción orientadora con los profesores de cada taller exploratorio y cada especialidad, con el propósito de favorecer y promover las habilidades para la toma de decisiones en relación con la especialidad escogida, como resultado de la orientación vocacional.

ORIENTACIONES GENERALES PARA LA LABOR DOCENTE

Este programa de estudio, refleja la intencionalidad de aportar un valor agregado para la vida del estudiante, con una estructura programática que explicita detalladamente los contenidos que se deben desarrollar en cada unidad de estudio, que le permiten al docente guiar en forma ordenada el proceso de construcción de conocimientos en el taller y en el entorno. El docente puede desarrollar otros contenidos además de los que aquí se presentan, pero no debe sustituir unos por otros; esto con la finalidad de que en todos los colegios se brinde igualdad de oportunidades.

Los objetivos que se incluyen en el programa, tienen un grado de generalidad que le proporcionan al docente la oportunidad de elaborar objetivos específicos al realizar el planeamiento de su práctica pedagógica. Los objetivos que redacte el docente deben reflejar los cambios de conducta que el alumno debe alcanzar a corto plazo, diaria o trimestralmente, en el nivel de conocimiento, valores y actitudes, habilidades y destrezas.

Los procedimientos que se sugieren, son solo eso, sugerencias. El docente puede hacer uso de toda su creatividad y experiencia para emplear los más adecuados en el logro de los objetivos específicos que él plantee.

Los procedimientos aquí sugeridos le servirán de orientación, de punto de partida, para plantear los que considere más apropiados, sin perder de vista que estos deben propiciar el desarrollo del pensamiento del alumno para construir su aprendizaje. Se debe fomentar la aplicación de estrategias cognitivas que contribuyan a la formación de un estudiante crítico y analítico, tales como: Comparación, Clasificación, Organización, Interpretación, Aplicación, Experimentación, Análisis, Identificación, Discusión, Síntesis, Evaluación, Planteamiento de soluciones, etc.

Los criterios de evaluación se refieren a objetivos evaluables; son productos observables y medibles que se esperan del estudiante. El logro de estos objetivos evaluables permiten al docente dar seguimiento al progreso individual del educando y realimentar el proceso de aprendizaje cuando así lo requiera el alumno. Los criterios de evaluación son la base para elaborar pruebas teóricas o de ejecución, ya que en ellos se refleja el producto final esperado en cada objetivo.

Al inicio de cada unidad de estudio, se plantea un tiempo estimado para su desarrollo. Esta asignación de tiempo es flexible; el docente puede ampliar o disminuir, prudencialmente, el número de horas, fundamentado en su experiencia y en el uso de procedimientos apropiados, sin detrimento de la profundidad con que se deben desarrollar los temas.

Los valores y actitudes que se especifican por cada objetivo, deben ser tema de reflexión al inicio de la jornada diaria y deben recordarse en el transcurso de ella en los momentos pertinentes y con la frecuencia que se considere necesaria.

La mediación del docente, en el proceso de enseñanza y aprendizaje, debe estar basada en el desarrollo del pensamiento, darle énfasis a las estrategias que permitan la comprensión de conceptos.

En razón de que el taller tecnológico constituye una oportunidad para el desarrollo de habilidades y destrezas, que den un valor agregado al educando, así como la posibilidad de incursionar en actividades útiles para la orientación vocacional, éste debe reunir las condiciones en cuanto a la utilización de métodos y técnicas adecuadas para el proceso de descubrimiento de habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes del estudiante.

Por consiguiente, el docente como mediador de ese proceso ha de crear los ambientes propicios para el aprendizaje de calidad, atractivo, dinámico, significativo que logre alcanzar los objetivos propuestos para el taller tecnológico.

A continuación, se ofrecen recomendaciones que se pueden aplicar en los procesos de enseñanza y aprendizaje del taller en mención, con el propósito de que la mediación sea efectiva.

Partiendo del modelo expuesto en la oferta Educativa para los Colegios Técnicos, el espacio destinado a la exploración consta de cuatro componentes básicos entre los cuales se manifiesta una interacción constante y estrecha; a saber:

- a) El abordaje de conocimientos elementales referidos al trabajo.
- b) El desarrollo de habilidades y destrezas básicas en herramientas,
- c) El desarrollo del gusto por el trabajo bien realizado tanto desde el punto de vista técnico como estético.
- d) La incentivación para seleccionar una especialidad afín con este taller tecnológico.

Para abarcar estos componentes, el docente debe considerar las siguientes orientaciones y enriquecerlas para asegurar el éxito de la tarea.

- Utilizar una metodología activa, participativa, promotora del gusto por el aprendizaje, mediante el uso de técnicas tales como los juegos didácticos, discusiones, comentarios y otras.
- Han de descubrirse siempre nuevas formas de abordar los contenidos de manera que se estimule la creatividad.
- Permitir al estudiante participar del proceso de recreación del conocimiento, “aprender haciendo”.
- Facilitar la participación de otros sujetos sean técnicos, profesionales u otros miembros de la comunidad, con el propósito de que haya puntos de vista diferentes que enriquezcan la labor.

- Incentivar al máximo el desarrollo de las capacidades individuales para dar espacio al talento, la reflexión, la creatividad, la superación y satisfacción personal, mediante trabajos individuales o proyectos creativos.
- Han de establecerse los niveles de dificultad, de manera que se trabaje secuencialmente, de lo fácil a lo difícil.
- Pueden elaborarse guías de trabajo que faciliten el desarrollo de la labor del educando.
- Deben realizarse acciones que permitan al discente desenvolverse como actor principal del proceso educativo y al docente como mediador del proceso.
- Las actividades grupales han de propiciar la cooperación y la solidaridad; asimismo, las individuales deben fortalecer la autonomía y la autorrealización del individuo.
- Incluir actividades que lleven al discente a la experimentación y el redescubrimiento antes que centrarse en el excesivo uso de la pizarra, el lápiz y el papel.
- Debe fortalecerse la aplicación de conocimientos elementales.
- Para sustentar la reconstrucción del conocimiento ha de integrarse la teoría y la práctica en forma indisoluble.
- Han de incluirse estrategias de simulación, demostración e imitación para el aprendizaje de tareas y prácticas muy concretas.
- Estimular la observación, con visitas didácticas a empresas o instituciones que posibiliten el enriquecimiento del aprendizaje.
- Debe incursionarse, en la medida de lo posible, en el uso de tecnologías de avanzada, como aprestamiento para la futura formación en la especialidad.
- Propiciar el proceso de sensibilización del educando para la solución de problemas institucionales y comunales, relacionados con el taller tecnológico.
- Debe favorecerse el desarrollo integral del alumno, con actividades que consideren el aspecto cognoscitivo, psicomotor y afectivo.

Téngase presente que cuanto más dinámico sea el taller tecnológico, más beneficios tendrá el educando para el logro de competencias que se constituyen, sin duda, en recursos personales de formación ante las demandas de un mundo en transformación.

EL PLANEAMIENTO DEL DOCENTE

El profesor debe elaborar los siguientes planes:

1. PLAN ANUAL POR SUB-AREA

Consiste en:

- ✓ Elaborar un cronograma que muestre las horas que se destinarán a cada unidad de estudio y a cada objetivo por unidad, además la secuencia lógica de las unidades.
- ✓ Recursos necesarios.
- ✓ Este plan es el que debe ser entregado al director al inicio del curso lectivo.

2. PLAN DE PRÁCTICA PEDAGÓGICA DE LA SUBÁREA

PLAN DE LECCIÓN

Se debe usar el mismo esquema que se presenta en los programas, con la diferencia de que:

- ✓ En la parte administrativa se debe indicar el objetivo general de la unidad de estudio que va a desarrollar (el que viene descrito en el programa de estudio).
- ✓ Los objetivos, procedimientos y criterios de evaluación deben ser específicos, de acuerdo con los contenidos por desarrollar.
- ✓ En los procedimientos, se deben indicar las actividades, incluyendo los métodos y técnicas didácticas, que va a desarrollar en función del logro de los objetivos y valores propuestos.
- ✓ En los criterios de evaluación, se debe indicar los instrumentos de evaluación teórica o práctica que va a utilizar para verificar el logro de los aprendizajes.

Este plan debe ser preparado por unidad de estudio, es de uso diario y debe ser supervisado por el director o el coordinador técnico por delegación, en el momento que juzgue oportuno, para comprobar que el desarrollo del programa sea congruente con lo planificado en el Plan Anual que entregó al inicio del curso lectivo.

El docente, además, debe planificar las prácticas por unidad de estudio, cada plan de prácticas debe contener al menos:

- ✓ Una parte administrativa que incluya nombre de la institución, nombre de la subárea o taller, nombre de la unidad de estudio, nombre del docente, nivel, sección, y tiempo
- ✓ Una parte técnica que incluya el objetivo, el valor a fomentar, una descripción, las actividades, el lugar a realizarla, los recursos y la evaluación.

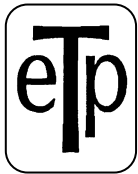
SUGERENCIAS GENERALES PARA LA EVALUACION

La evaluación es un elemento constitutivo de todo proceso educativo. El taller Tecnológico, provee al estudiante de conocimientos prácticos, concretos y aplicables a la vida diaria, como un valor agregado, por lo tanto, requiere de que las actividades evaluativas permitan, reorientar, realimentar y fortalecer el proceso de aprendizaje.

Por consiguiente, la evaluación del taller tecnológico ha de convertirse en una experiencia más de aprendizaje, de manera que culmine el proceso vivido.

A continuación, se ofrecen algunas consideraciones y sugerencias respecto de esta importante tarea:

- La evaluación debe ser diagnóstica y formativa. Es decir, al inicio del proceso ha de ubicarse a los estudiantes, según su condición en cuanto a ciertos conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes, así como ha de darse seguimiento al proceso de aprendizaje para rectificar el quehacer, fortalecer los logros y señalar el progreso, para estimular la adquisición de nuevos conocimientos.
- La evaluación del taller tecnológico, por ser dinámico y continua, ha de permitir la valoración cualitativa de los aprendizajes, por lo cual requiere de acciones participativas, innovadoras, variadas que superen las prácticas tradicionales repetitivas y rutinarias.
- Para que se cumpla con la realimentación del proceso de aprendizaje en este caso particular, han de utilizarse instrumentos y técnicas adecuadas, que permitan la materialización de lo propuesto y no cambiar el rumbo de éste.
- Pueden utilizarse instrumentos tales como listas de cotejo, escalas de calificación, registro anecdótico, pruebas de ejecución entre otras, que permitan la evaluación cuantitativa del logro de los objetivos. Con ellos han de registrarse también las virtudes, limitaciones, inclinaciones y la vocación del discente para una especialidad a fin, de manera que sirva de indicador posterior.
- Esta debe armonizar con un proceso de enseñanza y aprendizaje formador, activo, continuo, dinámico y participativo, para el logro de los objetivos propuestos.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
San José, Costa Rica

TALLER CON ORIENTACIÓN TECNOLOGICA

Digitación Computacional



NIVEL

UNDECIMO AÑO

**San José, Costa Rica
2003**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Departamento de Educación Técnica Profesional
Modalidad Comercial y de Servicios

TALLER CON ORIENTACIÓN TECNOLÓGICA
DIGITACIÓN COMPUTACIONAL

ELABORADO POR:

Prof. Cindy Bryan Johnson
Licda. Damaris Foster Lewis
Bchr. Judith Hylton Thedoina
Prof. Xinia Matamoros Ruiz
Prof. Mario E. Rojas Núñez
Prof. Tisha Williamson Robinson

Revisado por:
Msc. Luis Aguilar Villarreal
Jefe de la Sección Comercial y de Servicios

Coordinado por:
ASESORA NACIONAL DE SECRETARIADO
Licda. Damaris Foster Lewis

San José, Costa Rica
2003

DESCRIPCIÓN

TALLER CON ORIENTACIÓN TECNOLÓGICA

DIGITACIÓN COMPUTACIONAL

El programa de estudio Digitación Computacional, busca que los estudiantes identifiquen, manipulen, y trabajen con los paquetes computacionales actualizados en el laboratorio de computo.

Con este tipo de taller se logra que el estudiante amplíe su conocimiento y capacidad en la digitación y presentación de diversos documentos mediante el uso de la computadora.

Es importante que el docente incorpore actividades dinámicas, donde los estudiantes elaboren productos con materiales de desecho, para concretizar los procesos productivos. Con este tipo de modelos se logra que los estudiantes amplíen su conocimiento y capacidad de criterio en el trabajo en equipo, aprendan a enfrentar las situaciones que emergen de las actividades de la vida cotidiana y empresarial.

Especial importancia se brinda a la Cultura de la Calidad, Etiqueta y Protocolo y Servicio al Cliente como elemento necesario para romper paradigmas y cambio de mentalidad con el fin del mejoramiento integral del discente.

Además el estudiante, luego de haber logrado las experiencias necesarias, con los objetivos aprendidos podrá desempeñarse en cualquier oficina como digitador.

Al finalizar el curso el discente deberá presentar y contar con un **Portafolio de Evidencias** en el cual plasmara el buen desarrollo y desempeño que tuvo durante el taller.

DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ESTUDIO DEL TALLER

UNIDADES	NOMBRE DE LA UNIDAD DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO	SEMANAS ESTIMADAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA UNIDAD
I	EVOLUCION DEL EQUIPO	12 HORAS	3 SEMANAS
II	TÉCNICAS COMPUTACIONALES	54 HORAS	13 SEMANAS
III	CULTURA DE LA CALIDAD	16 HORAS	4 SEMANAS
IV	DIGITACIÓN	58 HORAS	15 SEMANAS
V	PREVENCIÓN LABORAL	20 HORAS	5 SEMANAS
	TOTAL	160 HORAS ANUALES	40 SEMANAS

OBJETIVOS GENERALES DEL TALLER

- 1. Valorar la importancia del avance tecnológico, como apoyo a la calidad de vida personal y social.**
- 2. Propiciar el desarrollo creativo y crítico en el desempeño de la digitación en cuanto a técnicas y procedimientos en el desempeño personal y laboral.**
- 3. Fomentar la aplicación de la etiqueta y protocolo en diversas situaciones cotidianas y laborales.**
- 4. Fomentar la aplicación de las normas de Salud Ocupacional para la prevención de accidentes y enfermedades laborales, en pro de la salud personal y social.**
- 5. Propiciar el Servicio al Cliente en el desarrollo de las actividades cotidianas de todo individuo en la identificación de sus logros.**
- 6. Desarrollar la integridad del individuo en la formación de valores fortaleciendo las costumbres y creencias del ser costarricense.**

PROGRAMA DE ESTUDIO
CUARTO CICLO

Modalidad: Comercial y Servicios

Especialidad: Secretariado

TALLER CON ORIENTACIÓN TECNOLÓGICA: DIGITACION COMPUTACIONAL

UNIDAD DE ESTUDIO: EVOLUCION DEL EQUIPO

Tiempo probable: 12 horas
3 semanas

Nivel: UNDECIMO AÑO

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>1. Analizar el proceso histórico de la máquina de escribir hasta la computadora, para comprender la evolución del equipo.</p>	<p>1.1 Breve reseña histórica de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Máquinas manuales ❖ Máquinas eléctricas ❖ Máquinas electrónicas ❖ Computadoras (generaciones de la computadora) ❖ Ventajas y desventajas de todos. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Explicación del proceso evolutivo de la máquina de escribir hasta la computadora. ❖ Análisis del proceso histórico de la máquina de escribir hasta la computadora sus ventajas y desventajas. ❖ Investigación sobre el equipo utilizado en su comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Búsqueda de la previsión y Prudencia: Planificación y orden ❖ Estimulación a la Empatía y la actitud de Ganar –ganar ❖ Interés por Incentivar la Integridad 	<p><u>El estudiante y la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Explica las características de la máquina de escribir y la computadora en su proceso evolutivo. ❖ Analiza sobre el proceso histórico de la máquina de escribir hasta la computadora. ❖ Presenta un informe escrito sobre la investigación de las maquinas utilizado en su comunidad.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
				<p><u>El estudiante y la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Explica las ventajas y desventajas del equipo tecnológico

PROGRAMA DE ESTUDIO
CUARTO CICLO

Modalidad: comercial y Servicios

Especialidad: Secretariado

TALLER CON ORIENTACIÓN TECNOLÓGICA: DIGITACION COMPUTACIONAL

UNIDAD DE ESTUDIO: TÉCNICAS COMPUTACIONALES

Tiempo probable: 54 horas

Nivel: UNDECIMO AÑO

13 semanas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1 Aplicar normas para el buen cuidado del equipo	1.1 Cuidados del equipo: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Limpieza y cuidado del equipo ❖ Orden del escritorio ❖ Cuidado de materiales: uso de porta disquetes, protección de los disquetes contra líquidos. ❖ Organización del lugar de trabajo. ❖ Ventajas y desventajas de l cuidado de los equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Análisis de las normas y principios básicos para el cuidado, limpieza y uso de los materiales y equipos ❖ Organización del lugar de trabajo, tomando en cuenta aspectos como espacio físico y otros. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Capacidad de auto análisis en la disciplina. ❖ Búsqueda de equidad en el trato con los compañeros y profesores. ❖ Interés por el valor de la honestidad. 	<u>El estudiante y la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Analiza las normas y principios básicos para el cuidado, limpieza y uso de materiales y equipo. ❖ Organiza el lugar de trabajo, considerando aspectos como el espacio físico y otros.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Aplicar los principios de ergonomía en la posición correcta ante el computador.</p>	<p>1.1 Posición correcta frente al computador.</p> <p>2.2. Mobiliario ergonómico.</p> <p>2.3. Gimnasia para manos y hombros.</p> <p>2.4. Uso de protectores de pantalla.</p> <p>2.5 Uso de lentes especiales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Explicación sobre la importancia de la posición correcta y uso del mobiliario ergonómico que eviten riesgos, en el desarrollo de las diversas actividades que realizar en el laboratorio de cómputo. ❖ Análisis sobre las normas y principios de salud ocupacional en el laboratorio de cómputo. ❖ Aplicación de las normas y principios de Salud Ocupacional en el laboratorio de cómputo. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Búsqueda de la previsión y Prudencia: Planificación y orden 	<p><u>El estudiante y la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Explica la importancia de las normas y principios ergonómicos en la posición correcta ante el computador ❖ Demuestra en el laboratorio de cómputo los principios ergonómicos sobre la posición correcta ante el computador. ❖ Realiza actividades en las que aplica las normas y principios de Salud Ocupacional en el uso del equipo y materiales.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3. Analizar los elementos básicos de la computadora, de la máquina de escribir manual, eléctrica y electrónica.</p>	<p>3.1 Partes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Máquina manual ❖ Máquina eléctrica ❖ Maquina electrónica <p>3.2 Conceptos de computador:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Elementos: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Hardware <ul style="list-style-type: none"> ❖ Monitores ❖ Unidad central de procesos ❖ Teclado ❖ Periféricos ❖ Software <ul style="list-style-type: none"> ❖ Concepto ❖ tipos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Definición del concepto de máquina de escribir ❖ Identificación de las partes básicas de la maquina de escribir manual, eléctrica y electrónica. ❖ Descripción de las partes de una maquina de escribir manual, eléctrica y electrónica. ❖ Definición del concepto de computador. ❖ Identificación de los elementos básicos de un computador. ❖ Descripción de los elementos básicos de un computador. ❖ Clasificación de los elementos que integran la computadora 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Respeto por la libertad de expresión. 	<p><u>El estudiante y la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Identifica las partes básicas de una maquina de escribir. ❖ Establece diferencias entre las maquinas manuales, eléctricas y electrónicas. ❖ Define conceptos relacionados con la computadora mediante la técnica expositiva. ❖ Identifica los elementos básicos de un computador en el laboratorio de cómputo. ❖ Establece mediante la técnica de mesa redonda, las diferencias entre los elementos que integra la computadora.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>4. Conocer algunos de los comandos internos y externos del Sistema Operativo.</p>	<p>4.1. Sistema Operativo, DOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Concepto ❖ Funciones ❖ Comandos: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Internos ❖ Externos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reconocimiento de los comandos internos y externos. ❖ Demostración sobre el empleo de los comandos internos y externos. ❖ Aplicación de los comandos internos y externos. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Solidaridad en el trabajo grupal. 	<p><u>El estudiante y la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Identifica los diferentes comandos del sistema operativo. ❖ Describe los usos de los comando internos y externos. ❖ Aplica comando internos y externos.
<p>5. Analizar los diferentes tipos de virus que se puedan encontrar en un software.</p>	<p>5.1. Aspectos generales de los virus.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Concepto ❖ Tipos de virus ❖ Características ❖ Aplicaciones ❖ Protección del software Instalación y actualización 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reconocimiento de las características y él porque existen. ❖ Demostración de los procedimientos para la protección del software ❖ Aplicación de los procedimientos para la instalación y actualización del software. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Orgullo por el trabajo cooperativo 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Identifica el concepto y características de los virus. ❖ Demuestra los procedimientos para la protección del software. ❖ Aplica los procedimientos para la instalación y actualización de software.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>6. Aplicar las funciones del ambiente Windows para el manejo de la información.</p>	<p>6.1. Herramientas del escritorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Botones (izq – der) ❖ Trabajo con iconos ❖ Selección de opciones ❖ Menús primarios y emergentes ❖ Cuadros de diálogo ❖ Ventanas <p>6.2. Iniciación y utilización de programas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Explorador ❖ Cambio de unidades ❖ Carpetas. ❖ Barra de tareas ❖ Ayuda <p>6.3. Personalización:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Menús inicio y programas ❖ Uso de accesos directos. ❖ Iconos: ❖ Cambio de nombres ❖ Organización ❖ Borrado 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Descripción de las funciones básicas del Ambiente Gráfico. ❖ Explicación del uso y función de las diferentes herramientas. ❖ Utilización de las diferentes herramientas que ofrece el ambiente. ❖ Ejecución de prácticas dirigidas. ❖ Ejecución de prácticas variadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Moderación al ajustarse a los recursos disponibles del entorno social y laboral. 	<p><u>El estudiante y la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Explica las funciones del ambiente gráfico mediante una exposición. ❖ Aplica las diferentes funciones del sistema operativo Ambiente Gráfico. ❖ Utiliza las diferentes herramientas del Sistema Operativo Gráfico.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
	<p>6.4. Escritorio</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Calculadora ❖ Mapa de caracteres ❖ Visor del portapapeles ❖ Block de notas <p>6.5. Multimedia</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Reproducción de CD ❖ Grabadora ❖ Control de volumen <p>6.6. Sistema de archivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Configuración ❖ Archivos ❖ Visualización ❖ Organización de archivos en carpetas. <p>6.7. Archivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Renombrar, copiar, borrar. ❖ Restauración de archivos borrados ❖ Vaciado de la papelera de reciclaje ❖ Localización de archivos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Descripción de las herramientas generales del escritorio en el Ambiente Grafico. ❖ Demostración de las funciones básicas de la Multimedia. ❖ Explicación de los conceptos del Sistema de Archivo. ❖ Ejecución de practicas dirigidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Disposición respetuosa de los materiales que se le brindan para su trabajo. 	<p><u>El estudiante y la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Explica las funciones generales en el Ambiente Grafico. ❖ Aplica las funciones básicas de la Multimedia. ❖ Realiza practicas de los diferentes tipos de archivo.

PROGRAMA DE ESTUDIO
CUARTO CICLO

Modalidad: comercial y Servicios

Especialidad: Secretariado

TALLER CON ORIENTACIÓN TECNOLÓGICA: DIGITACIÓN COMPUTACIONAL

UNIDAD DE ESTUDIO: CULTURA DE LA CALIDAD

Tiempo probable: 16 horas

Nivel: UNDECIMO AÑO

4 semanas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Analizar la Calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros.	1.1. Concepto de Calidad. 1.2. Características de la Calidad. 1.3. Importancia de la Calidad 1.4. Beneficios de la Calidad. 1.5. Definición de cliente 1.6. Clasificación del cliente 1.7. Consecuencias de no satisfacer al cliente	❖ Explicación de la importancia de la Calidad, sus características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros. ❖ Análisis de la Calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros	❖ Desarrollo del sentido de Calidad y belleza: utilidad y disfrute estético. ❖ Apreciación de la Calidad y la belleza como medios y como fines ❖ Capacidad de crear belleza y la cultura de calidad ❖ Capacidad en el desarrollo de Calidad y satisfacción de necesidades	<u>El estudiante y la estudiante:</u> ❖ Explica la importancia de la Calidad, sus características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros. ❖ Analiza la Calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Analizar el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ciclo del servicio. ❖ De quien es la obligación. ❖ Lo que se espera del cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Simulación del proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio. ❖ Análisis crítico del proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Disponibilidad de servicio al los demás como tema fundamental de la vida ❖ Adopción de actitud de servicio ❖ Capacidad del desarrollo creativo en Calidad Servicio, y Servicio y profesión 	<p><u>El estudiante y la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Explica el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio.
<p>3. Distinguir la diferencia de Equipo y grupo, relacionados con el servicio al cliente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diferencia entre grupo y equipo. ❖ Importancia del trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reflexión sobre la importancia del trabajo en equipo ❖ Distinción de los conceptos Equipo y grupo, relacionados con el servicio al cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Coherencia de la Calidad personal y calidad empresarial 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Analiza el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio. ❖ Reflexiona acerca de la importancia del trabajo en equipo ❖ Distingue los conceptos Equipo y grupo, relacionados con el servicio

				al cliente
--	--	--	--	------------

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>4. Examinar que áreas influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente.</p>	<p>4.1 Áreas que influyen en el trabajo en equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área Humana – Social • Área Administrativa • Área Técnica 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reconocimiento de las áreas que influyen en el trabajo en equipo. ❖ Examen de las áreas que influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Capacidad para fomentar los valores necesarios para trabajo en equipo: respeto, responsabilidad, cooperación, solidaridad, tolerancia, generosidad, comunicación, lealtad, compromiso, interdependencia. 	<p><u>El estudiante y la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Reconoce las áreas que influyen en el trabajo en equipo. ❖ Examina las áreas que influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Departamento de Educación Técnica Profesional

PROGRAMA DE ESTUDIO
CUARTO CICLO

Modalidad: comercial y Servicios

Especialidad: Secretariado

TALLER CON ORIENTACIÓN TECNOLÓGICA: DIGITACION COMPUTACIONAL

UNIDAD DE ESTUDIO: DIGITACION

Tiempo probable: 58 HORAS
15 semanas

Nivel: UNDECIMO AÑO

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>1. Digitar al tacto, letras, números y otros, del teclado, con las técnicas correctas.</p>	<p>1.1 Teclado de la computadora.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Distribución del teclado en la computadora. ❖ Teclas guías y nombre de los dedos. ❖ Barra espaciadora, tecla de retorno, tecla tabuladora. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conocimiento del teclado de la computadora, por medio del diagrama del mismo, realizando los ejercicios de cada una de las teclas, letras y números. ❖ Digitación, con las técnicas de golpeo correctas, ejercicios de prácticas que contienen letras, números y párrafos que aparecen en el libro de texto, para el lograr el dominio del teclado. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Solidaridad en el trabajo grupal. ❖ Respeto por la libertad de expresión. ❖ Orgullo por el trabajo cooperativo 	<p><u>El estudiante y la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Conoce la posición de cada una de las teclas, en la computadora. ❖ Digita correctamente, ejercicios de práctica y de refuerzo que contiene letras, números y párrafos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Teclas: h, e, o, r; i, n, t, u; mayúscula derecha, c, acento, m; w, punto, g, mayúscula izquierda; q, y, b, coma; z, p, v, punto y coma; x, -, dos puntos; tecla mayúscula Cap Lock, tecla insert, tecla de retroceso o backspace Tecla suprimir o DEL ❖ Teclas direccionales ❖ Funciones rápidas sin uso del mouse (tildes, subrayados, otros) ❖ Teclado de funciones especiales: ❖ Negrilla, subrayar, sangrado en bloque. ❖ Teclado numérico; 4, 7, 3, 8; 2, 9, 1, 0; 5, 6 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Manipulación del teclado con exactitud y velocidad, aplicando las reglas de escritura de los signos de puntuación. ❖ Análisis de la importancia de mantener la posición correcta al digitar. ❖ Aplicación de normas de Salud Ocupacional al digitar. 		<p><u>El estudiante y la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Maneja el teclado con exactitud y velocidad, aplicando las reglas de escritura de los signos de puntuación. ❖ Analiza la posición correcta del cuerpo, al digitar. ❖ Aplica las normas de Salud Ocupacional.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Teclado de símbolos: Paréntesis (), porcentaje %, comillas, apóstrofe ', interrogación ¿ ?; admiración! ¡, dólares \$, colones ₡, *, +, @, & , # , 0, < , [] . > , / , cierre de mayúscula ❖ Teclas de función: F1, F2, otras. ❖ Teclado especial: Alt, ctrl., Shift <ul style="list-style-type: none"> ❖ Técnicas de cotejo. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Utilización de un tutor mecanográfico para fortalecer la destreza de la exactitud. ❖ Aplicación de técnicas de cotejo para determinar los errores y realizar el refuerzo correspondiente. 		<p><u>El estudiante y la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Utiliza en forma correcta el tutor mecanográfico, para adquirir exactitud y velocidad. ❖ Aplica técnicas de cotejo

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Aplicar las diferentes funciones del procesador de texto Word en los ejercicios prácticos del teclado y en textos cortos.</p>	<p>2.1. Concepto y aplicaciones.</p> <p>2.2. Ventana de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Barra de menú ❖ Barras de herramientas ❖ Dibujo ❖ Formato ❖ Bordes <p>2.3. Texto (bloques)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Copiar ❖ Borrar ❖ Mover ❖ Insertar <p>2.4. Documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Creación ❖ Guardado ❖ Recuperación ❖ Impresión ❖ Diseño 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Definición de menús, funciones y herramientas disponibles. ❖ Ejemplificación del uso de menús, funciones y herramientas. ❖ Realización de prácticas dirigidas. ❖ Identificación de las funciones para el trabajo con texto. ❖ Ejemplificación de las diferentes funciones. ❖ Elaboración de pequeños textos de revistas, pensamientos, utilizando todas las herramientas aprendidas. ❖ Elaboración de documentos sencillos. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Solidaridad en el trabajo grupal. 	<p><u>El estudiante y la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Identifica las diferentes funciones que ofrece el procesador de texto. ❖ Utiliza los menús, funciones y herramientas disponibles. ❖ Distingue las funciones disponibles para el manejo de texto y documentos. ❖ Aplica las diferentes funciones para el manejo de texto y documentos. ❖ Elabora todo tipo de texto en el procesador.

--	--	--	--	--

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3. Digitar textos con una rapidez adecuada utilizando las técnicas correctas</p>	<p>3.1. Textos en español e inglés</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Textos corridos ❖ Textos medidos ❖ Párrafos ❖ Párrafos para velocidad de 1, 2 y 3 minutos <p>Comprobación de progreso</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Corrección de los trabajos aplicando las técnicas de cotejo ❖ Selección de los mejores documentos para el portafolio de trabajos. ❖ Demostración de buenos hábitos de trabajo, al digitar textos, tanto en español como en inglés. ❖ Determinación de la velocidad promedio del grupo, para establecer las metas a alcanzar. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Solidaridad en el trabajo grupal. ❖ Orgullo por el trabajo cooperativo 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Corrige los trabajos de acuerdo con la técnica utilizada ❖ Selecciona los mejores documentos para el portafolio de trabajos. ❖ Demuestra de buenos hábitos de trabajo, al digitar textos, tanto en español como en inglés. ❖ Determina la velocidad promedio del grupo.

--	--	--	--	--

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
	3.2. Ejercicios de refuerzo. 3.3. Técnicas de cotejo. 3.4. Reproducción de: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Artículos ❖ Trozos pequeños y grandes ❖ Pensamientos ❖ Poemas ❖ Versos y ❖ Poesías 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aplicación de diferentes planes para desarrollar velocidad. ❖ Aplicación de técnicas para mejorar la precisión. ❖ Aplicación de Técnicas de cotejo en las velocidades realizadas.. ❖ Refuerzo de las destrezas del manejo del teclado en la computadora, al realizar prácticas continuas. ❖ Elaboración de pequeños textos de revistas, pensamientos, artículos y otros utilizando las herramientas aprendidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Respeto por la libertad de expresión. 	<p><u>El estudiante y la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aplica planes para desarrollar velocidad. ❖ Realiza técnicas para mejorar la precisión. ❖ Refuerza de las destrezas en cuanto al manejo del teclado. ❖ Elabora todo tipo de textos en el procesador. ❖ Confecciona un álbum con todos los documentos elaborados.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>4. Confeccionar tablas y gráficos con las herramientas disponibles en el procesador de texto</p>	<p>4.1. Tablas y gráficos</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Creación ❖ Modificación ❖ Formato ❖ visualización <p>4.2. Visualización</p> <p>4.3. Textos con formato de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tablas ❖ Gráficos <p>Cuadros financieros y estadísticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Identificación de los componentes tablas y gráficos. ❖ Ejemplificación de las diferentes funciones. ❖ Elaboración de tablas y gráficos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Moderación al ajustarse a los recursos disponibles del entorno social y laboral. 	<p><u>El estudiante y la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Identifica los componentes de las tablas y gráficos. ❖ Aplica las funciones necesarias para definirlos. ❖ Elabora tablas y gráficos utilizando el procesador de texto

PROGRAMA DE ESTUDIO
CUARTO CICLO

Modalidad: Comercial y Servicios

Especialidad: Secretariado

TALLER CON ORIENTACIÓN TECNOLÓGICA: DIGITACION COMPUTACIONAL

UNIDAD DE ESTUDIO: PREVENCIÓN LABORAL

Tiempo probable: 20 HORAS
5 semanas

Nivel: UNDECIMO AÑO

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Debatir la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas.	1.1 Salud ocupacional: <ul style="list-style-type: none"> • Riesgos de trabajo • Accidentes de trabajo • Enfermedades del trabajo: laboral y ocupacional. • Factores de riesgos físicos en el trabajo: el ruido, la iluminación, el calor, el frío, entre otros. • Factores de riesgos químicos en el trabajo: polvo, neblinas, humos, gases, vapores, entre otros. • La carga de trabajo • Manejo de herramientas • Póliza de riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Discusión de los orígenes, causas y consecuencias de los riesgos, accidentes y enfermedades del trabajo. ❖ Debate acerca de la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Amplitud de pensamiento sobre la importancia de la salud ❖ Apreciación de la salud como beneficio de desarrollo personal ❖ Capacidad de conservar la salud ❖ Capacidad de tomar actitud de vida saludable ❖ Capacidad de hábito para promover la salud como rutina profesional 	<u>El estudiante y la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Discute los orígenes, causas y consecuencias de los riesgos, accidentes y enfermedades del trabajo. ❖ Debate acerca de la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2 Organizar lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.</p>	<p>2.1 Servicio al cliente. 2.2 Etiqueta y protocolo. 2.3 Giras educativas (visitas a empresas).</p>	<p>❖</p> <p>❖ Aplicación de las técnicas de etiqueta y protocolo relacionadas con el servicio al cliente.</p> <p>❖ Organización de lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.</p>	<p>❖ Coherencia entre Salud personal y salud empresarial.</p> <p>❖ Capacidad para fomentar los valores necesarios para conservar la salud: respeto, responsabilidad, cooperación, solidaridad, tolerancia, generosidad, comunicación, lealtad, compromiso, interdependencia.</p> <p>❖ Respeto por las normas de urbanidad.</p> <p>❖ Seguridad al ejecutar diversas acciones relativas al protocolo y servicio al cliente.</p> <p>❖ Responsabilidad de sus actos en las giras educativas.</p>	<p>❖ Aplica las técnicas de etiqueta y protocolo relacionadas con el servicio al cliente.</p> <p>❖ Organiza lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.</p>

BIBLIOGRAFIA

- ❖ Chavarría Arce, Teresita. **Tutor mecanográfico** de TECAPRO COSTA RICA, 1996.
- ❖ Consejo de Salud Ocupacional. **Antología Salud Ocupacional.**, Costa Rica: Editorial CAPET, 1993.
- ❖ Costa Rica. **Decreto Ejecutivo No. 1 y 2 Reglamento General de Seguridad e higiene de trabajo.** Costa Rica: CSO, 1993
- ❖ Dooley, Brian. **El camino fácil a Windows.** México: McGraw-Hill, 1995
- ❖ Fee, Hugo **Competitividad es calidad total.** España Editorial Alfaomega, 1993.
- ❖ Gorbea, Josefina y otros. **Técnicas Mecanográficas Modernas.** IV Edición. México: McGraw-Hill 1988
- ❖ Levine, Guillermo. **Elementos de computación.** México McGraw-Hill, 1992
- ❖ Martínez de Cortés, Antonia y Bonilla de Romeo María. **Manejo del teclado del Computador (Keybording).** Colombia. Editorial Mc Graw –Hill Interamericana, S.A., 1997
- ❖ Ministerio de Educación Pública (1998) Folleto. **Cultura de la Calidad.**
- ❖ Mora G., Guillermo. **Valores humanos y Actitudes Positivas.** Colombia: McGraw-Hill, 1995
- ❖ Popy K, Boyce. **La oficina automatizada y la secretaria.** México: McGraw-Hill, 1993.
- ❖ Real Academia Española. **Diccionario de la Lengua Española.** 1992
- ❖ Salas Soto, Carmen Ivannia. **Técnicas mecanográficas de computación.** EUNED. San José, Costa Rica, 1998.
- ❖ Tiznado Santana, Marco Antonio. **El camino fácil a DOS versión 6.22** México: Editorial McGraw –Hill, 1995
- ❖ Tiznado Santana, Marco Antonio. **El camino fácil a WORD** México: Editorial McGraw – Hill, 1995
- ❖ **Libros actualizados de Computación (Windows, Word, etc.)**
- ❖ **Bibliografía actualizada en INTERNET**

ANEXO # 1

NORMATIVA PARA EL USO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO

El profesor o profesora, que le corresponda horario en el laboratorio deberá velar por:

- La existencia de medidas de seguridad, tales como verjas, llavines, portones, sistema de alarma, reforzamiento del cielo raso, de las paredes, para proteger el equipo, materiales, mobiliario e instalaciones del laboratorio, para evitar la sustracción parcial o total del equipo, si no existe solicitarlo a las autoridades correspondientes. En caso de robo del equipo o parte del equipo se tomarán las medidas con las autoridades respectivas.
- El cumplimiento de las disposiciones del reglamento por utilizar.
- La colocación de los bultos, salveques y otros en los casilleros previamente construidos para mantener la seguridad y el orden en el laboratorio.
- El recibimiento del equipo en buen estado y el laboratorio ordenado y limpio, previo reporte de la situación de cada una de las computadoras o máquinas de escribir, según corresponda y si existiese algún daño, anomalías o dar recomendaciones o información deberá comunicarlo ya sea, a la dirección, coordinación u otro, según lo maneje cada institución.
- El cumplimiento puntual del horario de las lecciones de cómputo, desarrollar los contenidos del programa y las personas que deseen ingresar fuera de horario deben obtener la autorización del personal a cargo del laboratorio. No deben realizarse trabajos en el centro de cómputo sin la permanencia del profesor o profesora. No se debe utilizar teléfono celular cuando se está impartiendo lecciones.
- El buen uso que se dé al laboratorio de cómputo: no consultar información pornográfica o violenta, tampoco realizar cambios en la configuración de la computadora y en las propiedades como protector de pantallas y otros, sin autorización de la persona que está a cargo, que se manejen los disquetes o CD que los alumnos y las alumnas entregan en el laboratorio, rotulados con el nombre, apellido y sección. Cuando haya permiso para meter los disquetes personales, será con previa revisión del antivirus. El estudiante no tiene autorización para ingresar otros paquetes que no sean los asignados por el profesor o profesora, por ejemplo los de juegos. No usar dentro del centro de cómputo, audífonos y discman. Cerrar cada uno de los paquetes utilizados antes de apagar el equipo correctamente.
- Debe mantenerse la puerta debe mantenerse cerrada para evitar deterioros al equipo de aire acondicionado.
- La asignación de las computadoras a cada persona, sin los cambios autorizados por el profesional a cargo. (Se debe establecer una bitácora con la información de cada puesto de trabajo)

- La prevención y mantenimiento del equipo. En caso de existir red, el servidor debe manejarlo solamente el encargado. Utilizar la máquina de escribir con doble hoja. Digitar con suavidad en el teclado de las computadoras. No recargar los tomacorrientes. Aceitar los rodines de las sillas ergonómicas. Mantener ordenado el área de trabajo. Realizar la limpieza de las máquinas de escribir una vez al mes. Cuidar con esmero el equipo, material y mobiliario del centro de cómputo. Si se permite música, se debe dar volumen moderado. No puede cambiar el equipo de lugar o quitar cintas a las impresoras sin la autorización de su profesor o profesora.
- El laboratorio se utilice siempre bajo responsabilidad del personal a cargo.
- Se utilice Internet, según normativa.
- Se utilice apropiadamente, los basureros de reciclaje para hojas des echadas.
- La disciplina del grupo a su cargo, durante el desarrollo de las lecciones. (El alumno no debe jugar con los mouses, ni golpearlos, ni abrirlos, no rayar las mesas, monitores, ni CPU, no poner claves a las máquinas, no utilizar el equipo de multimedia sin previa autorización. No comer ninguna clase de alimentos o golosinas dentro del laboratorio, bebidas, goma de mascar, tampoco se debe peinar, cortarse uñas, limarse uñas o maquillarse, tampoco fumar (amparada a la Regulación del fumado Ley N7501 del 5 de mayo de 1995), ya que cualquier producto o suciedad daña el equipo. No jugar dentro del recinto. Mantener las uñas cortas para evitar accidentes laborales. Se debe utilizar un vocabulario adecuado).
- Contar en todo momento con la orientación del profesional a cargo, o sea, si en cualquier momento el o la encargada debe ausentarse, debe dejar a otro profesional encargado para que supervise, nunca dejar a los alumnos y alumnas trabajar solos, para evitar desorganización del mismo. No realizar trabajos personales, dentro del centro de cómputo, cuando se están atendiendo a los estudiantes y las estudiantes, solo se permite la permanencia de otros docentes o alumnas, siempre y cuando hayan computadoras libres y con previo permiso del profesor o profesora que en ese instante tenga asignado el laboratorio.
- Se apliquen las normas de Seguridad e Higiene Ocupacional. Trabajar con organización, orden y responsabilidad y concienciar para el cuido del equipo, material y mobiliario, no debe mover, desconectar, o desarmar, maltratar o dañar los equipos.
- El alumno y la alumna apliquen las técnicas de apagado de las computadoras, asegurándose que la computadora esté bien apagada, colocar los cobertores y entregar los disquetes de trabajo a la profesora, si es final del día cerrar el centro de cómputo, cerrar celosías y cortinas y dejar la electricidad desconectada.

- Que exista debida organización, ya sea en grupo o comité de aseo, para revisar que el equipo, material y mobiliario queden en buen estado, verificando que las computadoras queden debidamente apagadas. Realizar el aseo del lugar, ordenar el equipo y material correspondiente, antes de salir del aula y dejar reportes de las anomalías. Recordar que el aseo se realiza con el equipo de aire acondicionado apagado.

CONSTRUYAMOS UNA EDUCACIÓN INTEGRAL

