

MODALIDAD ACADEMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO DE TECNOLOGÍAS DE DÉCIMO Y UNDÉCIMO

AUTORIDADES SUPERIORES

Dr. Leonardo Garnier Rímolo
Ministro de Educación Pública

MSc. Dyalah Calderón de la O
Viceministra Académica de Educación Pública

MSc. Silvia Víquez Ramírez
Viceministra Administrativa de Educación Pública

MBA. Mario Mora Quirós
Viceministro Planificación y Coordinación Regional

Dirección General de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras
Ing. Fernando Bogantes Cruz
Director

Departamento de Educación Técnica
Ing. Gerardo Ávila Villalobos
Jefe de Departamento

MSc. Damaris Foster Lewis
Jefe Sección Curricular

San José – Costa Rica

“Al desarrollo por la educación”

**PROGRAMAS DE ESTUDIO DE TECNOLOGIA
COMERCIAL Y DE SERVICIOS
MODALIDAD ACADEMICA**



Revisado por:
MSc. Damaris Foster Lewis
Jefe Sección Curricular

Julio, 2012
San José, Costa Rica

Aprobado por el Concejo Superior de Educación en la sesión # 31-2012 del 22 de octubre en el acuerdo 03-31-2012.

LA TRANSVERSALIDAD EN LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

Los cambios sociales, económicos, culturales, científicos, ambientales y tecnológicos del mundo contemporáneo, han exigido al currículo educativo no solo aportar conocimientos e información, sino también favorecer el desarrollo de valores, actitudes, habilidades y destrezas que apunten al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y de las sociedades (Marco de Acción Regional de “Educación para Todos en las Américas”, Santo Domingo, 2000). Sin embargo, existe en nuestro Sistema Educativo una dificultad real de incorporar nuevas asignaturas o contenidos relacionados con los temas emergentes de relevancia para nuestra sociedad, pues se corre el riesgo de saturar y fragmentar los programas de estudio.

Una alternativa frente a estas limitaciones es la **transversalidad**, la cual se entiende como un *“Enfoque Educativo que aprovecha las oportunidades que ofrece el currículo, incorporando en los procesos de diseño, desarrollo, evaluación y administración curricular, determinados aprendizajes para la vida, integradores y significativos, dirigidos al mejoramiento de la calidad de vida individual y social. Es de carácter holístico, axiológico, interdisciplinario y contextualizado”* (Comisión Nacional Ampliada de Transversalidad, 2002).

De acuerdo con los lineamientos emanados del Consejo Superior de Educación (SE 339-2003), el único **eje transversal** del currículo costarricense es el **de valores**. De esta manera, el abordaje sistemático de los Valores en el currículo nacional, pretende potenciar el desarrollo socio-afectivo y ético de los y las estudiantes, a partir de la posición humanista expresada en la Política Educativa y en la Ley Fundamental de Educación

A partir del Eje transversal de los valores y de las obligaciones asumidas por el estado desde la legislación existente, en Costa Rica se han definido los siguientes **Temas transversales**: Cultura Ambiental para el Desarrollo Sostenible, Educación Integral de la Sexualidad, Educación para la Salud y Vivencia de los Derechos Humanos para la Democracia y la Paz.

Para cada uno de los temas transversales se han definido una serie de **competencias** por desarrollar en los y las estudiantes a lo largo de su período de formación educativa. Las Competencias se entienden como: *“Un conjunto integrado de conocimientos, procedimientos, actitudes y valores, que permite un desempeño satisfactorio y autónomo ante situaciones concretas de la vida personal y social”* (Comisión Nacional Ampliada de Transversalidad, 2002). Las mismas deben orientar los procesos educativos y el desarrollo mismo de la transversalidad.

Desde la condición pedagógica de las competencias se han definido **competencias de la transversalidad** como: *“Aquellas que atraviesan e impregnan horizontal y verticalmente, todas las asignaturas del currículo y requieren para su desarrollo del aporte integrado y coordinado de las diferentes disciplinas de estudio, así como de una acción pedagógica conjunta”* (Beatriz Castellanos, 2002). De esta manera, están presentes tanto en las programaciones anuales como a lo largo de todo el sistema educativo.

A continuación se presenta un resumen del enfoque de cada tema transversal y las competencias respectivas:

Cultura Ambiental para el Desarrollo Sostenible

La educación ambiental se considera como el instrumento idóneo para la construcción de una cultura ambiental de las personas y las sociedades, en función de alcanzar un desarrollo humano sostenible, mediante un proceso que les permita comprender su interdependencia con el entorno, a partir del conocimiento crítico y reflexivo de la realidad inmediata, tanto biofísica como social, económica, política y cultural.

Tiene como objetivo que, a partir de ese conocimiento y mediante actividades de valoración y respeto, las y los estudiantes se apropien de la realidad, de manera que, la comunidad educativa participe activamente en la detección y solución de problemas, en el ámbito local, pero con visión planetaria.

Competencias por desarrollar

- Aplica los conocimientos adquiridos mediante procesos críticos y reflexivos de la realidad, en la resolución de problemas (ambientales, económicos, sociales, políticos, éticos) de manera creativa y mediante actitudes, prácticas y valores que contribuyan al logro del desarrollo sostenible y una mejor calidad de vida.
- Participa comprometida, activa y responsablemente en proyectos tendientes a la conservación, recuperación y protección del ambiente; identificando sus principales problemas y necesidades, generando y desarrollando alternativas de solución, para contribuir al mejoramiento de su calidad de vida, la de los demás y al desarrollo sostenible.
- Practica relaciones armoniosas consigo mismo, con los demás, y los otros seres vivos por medio de actitudes y aptitudes responsables, reconociendo la necesidad de interdependencia con el ambiente.

Educación Integral de la Sexualidad

A partir de las “Políticas de Educación Integral de la Expresión de la Sexualidad Humana” (2001), una vivencia madura de la sexualidad humana requiere de una educación integral, por lo que deben atenderse los aspectos físicos, biológicos, psicológicos, socioculturales, éticos y espirituales. No puede reducirse a los aspectos biológicos reproductivos, ni realizarse en un contexto desprovisto de valores y principios éticos y morales sobre la vida, el amor, la familia y la convivencia.

La educación de la sexualidad humana inicia desde la primera infancia y se prolonga a lo largo de la vida. Es un derecho y un deber, en primera instancia, de las madres y los padres de familia. Le corresponde al Estado una acción subsidiaria y potenciar la acción de las familias en el campo de la educación y la información, como lo expresa el Código de la Niñez y la Adolescencia.

El sistema educativo debe garantizar vivencias y estrategias pedagógicas que respondan a las potencialidades de la población estudiantil, en concordancia con su etapa de desarrollo y con los contextos socioculturales en los cuales se desenvuelven.

Competencias por desarrollar

- Se relaciona con hombres y mujeres de manera equitativa, solidaria y respetuosa de la diversidad.
- Toma decisiones referentes a su sexualidad desde un proyecto de vida basado en el conocimiento crítico de sí mismo, su realidad sociocultural y en sus valores éticos y morales.

- Enfrenta situaciones de acoso, abuso y violencia, mediante la identificación de recursos internos y externos oportunos.
- Expresa su identidad de forma auténtica, responsable e integral, favoreciendo el desarrollo personal en un contexto de interrelación y manifestación permanente de sentimientos, actitudes, pensamientos, opiniones y derechos.
- Promueve procesos reflexivos y constructivos en su familia, dignificando su condición de ser humano, para identificar y proponer soluciones de acuerdo al contexto sociocultural en el cual se desenvuelve.

Educación para la Salud

La educación para la salud es un derecho fundamental de todos los niños, niñas y adolescentes. El estado de salud, está relacionado con su rendimiento escolar y con su calidad de vida. De manera que, al trabajar en educación para la salud en los centros educativos, según las necesidades de la población estudiantil, en cada etapa de su desarrollo, se están forjando ciudadanos con estilos de vida saludables, y por ende, personas que construyen y buscan tener calidad de vida, para sí mismas y para quienes les rodean.

La educación para la salud debe ser un proceso social, organizado, dinámico y sistemático que motive y oriente a las personas a desarrollar, reforzar, modificar o sustituir prácticas por aquellas que son más saludables en lo individual, lo familiar y lo colectivo y en su relación con el medio ambiente.

De manera que, la educación para la salud en el escenario escolar no se limita únicamente a transmitir información, sino que busca desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas que contribuyan a la producción social de la salud, mediante procesos de enseñanza – aprendizajes dinámicos, donde se privilegia la comunicación de doble vía, así como la actitud crítica y participativa del estudiantado.

Competencias por desarrollar

- Vivencia un estilo de vida que le permite, en forma crítica y reflexiva, mantener y mejorar la salud integral y la calidad de vida propia y la de los demás.
- Toma decisiones que favorecen su salud integral y la de quienes lo rodean, a partir del conocimiento de sí mismo y de los demás, así como del entorno en que se desenvuelve.
- Elige mediante un proceso de valoración crítica, los medios personales más adecuados para enfrentar las situaciones y factores protectores y de riesgo para la salud integral propia y la de los demás.
- Hace uso en forma responsable, crítica y participativa de los servicios disponibles en el sector salud, educación y en su comunidad, adquiriendo compromisos en beneficio de la calidad de los mismos.

Vivencia de los Derechos Humanos para la Democracia y la Paz

Costa Rica es una democracia consolidada pero en permanente estado de revisión y retroalimentación, por lo cual la vigencia de los derechos humanos es inherente al compromiso de fortalecer una cultura de paz y de democracia.

En los escenarios educativos es oportuno gestionar mecanismos que promuevan una verdadera participación ciudadana en los ámbitos familiar, comunal, institucional y nacional. Para ello, la sociedad civil debe estar informada

y educada en relación con el marco legal brindado por el país, de manera que, desarrolle una participación efectiva y no se reduzca a una participación periódica con carácter electoral.

Se debe propiciar un modelo de sistema democrático que permita hacer del ejercicio de la ciudadanía una actividad atractiva, interesante y cívica que conlleva responsabilidades y derechos.

Competencias por desarrollar

- Practica en la vivencia cotidiana los derechos y responsabilidades que merece como ser humano y ser humana, partiendo de una convivencia democrática, ética, tolerante y pacífica.
- Asume su realidad como persona, sujeto de derechos y responsabilidades.
- Elige las alternativas personales, familiares y de convivencia social que propician la tolerancia, la justicia y la equidad entre géneros de acuerdo a los contextos donde se desenvuelve.
- Participa en acciones inclusivas para la vivencia de la equidad en todos los contextos socioculturales.
- Ejercita los derechos y responsabilidades para la convivencia democrática vinculada a la cultura de paz.
- Es tolerante para aceptar y entender las diferencias culturales, religiosas y étnicas que, propician posibilidades y potencialidades de y en la convivencia democrática y cultura de paz.
- Valora las diferencias culturales de los distintos modos de vida.
- Practica acciones, actitudes y conductas dirigidas a la no violencia en el ámbito escolar, en la convivencia con el grupo de pares, familia y comunidad ejercitando la resolución de conflictos de manera pacífica y la expresión del afecto, la ternura y el amor.
- Aplica estrategias para la solución pacífica de conflictos en diferentes contextos
- Respeta las diversidades individuales, culturales éticas, social y generacional.

Abordaje Metodológico de la Transversalidad desde los Programas de Estudio y en el Planeamiento Didáctico

La transversalidad es un proceso que debe evidenciarse en las labores programáticas del Sistema Educativo Nacional; desde los presentes Programas de estudio hasta el Planeamiento didáctico que el ó la docente realizan en el aula.

Con respecto a los Programas de Estudio, en algunos Procedimientos y Valores se podrán visualizar procesos que promueven, explícitamente, la incorporación de los temas transversales. Sin embargo, las opciones para realizar convergencias no se limitan a las mencionadas en los programas, ya que el ó la docente puede identificar otras posibilidades para el desarrollo de los procesos de transversalidad.

En este caso, se presenta como tarea para las y los docentes identificar –a partir de una lectura exhaustiva de los conocimientos previos del estudiantado, del contexto sociocultural, de los acontecimientos relevantes y actuales de la sociedad-, cuáles de los objetivos de los programas representan oportunidades para abordar la transversalidad y para el desarrollo de las competencias.

Con respecto al planeamiento didáctico, la transversalidad debe visualizarse en las columnas de Actividades de mediación y de Valores y Actitudes, posterior a la identificación realizada desde los Programas de Estudio. El proceso de transversalidad en el aula debe considerar las características de la población estudiantil y las particularidades del entorno mediato e inmediato para el logro de aprendizajes más significativos.

Además del planeamiento didáctico, la transversalidad debe visualizarse y concretizarse en el plan Institucional, potenciando la participación activa, crítica y reflexiva de las madres, los padres y encargados, líderes comunales, instancias de acción comunal, docentes, personal administrativo y de toda la comunidad educativa.

En este sentido, el centro educativo debe tomar las decisiones respectivas para que exista una coherencia entre la práctica cotidiana institucional y los temas y principios de la transversalidad. Esto plantea, en definitiva, un reto importante para cada institución educativa hacia el desarrollo de postulados humanistas, críticos y ecológicos.

COMISIÓN TEMAS TRANSVERSALES

Msc. Priscilla Arce León. DANEA.

Msc. Viviana Richmond. Departamento de Educación Integral de la Sexualidad Humana

Msc. Mario Segura Castillo. Departamento de Evaluación Educativa

Msc. Carlos Rojas Montoya. Departamento de Educación Ambiental.

TABLA DE CONTENIDOS

	Página
Fundamentación	14
Oferta Educativa en la Educación Diversificada	16
Orientaciones generales para la labor docente	18
Planeamiento pedagógico	23
Lineamientos generales para la evaluación	27
Objetivos generales de las tecnologías	29
PROGRAMAS DE ESTUDIO TECNOLOGÍA: DÉCIMO AÑO	30
Consumamos y tributemos	31
Mantenimiento preventivo de computadoras	65
Tecnologías de información y la comunicación	84
Técnicas y diseño de recursos par la oficina	102
Oficina moderna	122
Guía naturalista	146
Técnicas de cocina básica	167
PROGRAMAS DE ESTUDIO TECNOLOGÍAS: UNDÉCIMO AÑO	190
Dinero y finanzas personales	191
Ideando mi pequeño negocio	237
Conociendo el mundo de las redes	259
Diseño de pequeñas aplicaciones de software	272

TABLA DE CONTENIDOS

	Página
Ciber robótica	291
Archivar para el futuro	306
Digitación computacional	326
Animación de actividades turísticas	350
Cocina Internacional	373
Empresario turístico	387
Salud Ocupacional	399
Bibliografía	419
Anexos	442
Anexo 1. Lineamientos para la aplicación de las tecnologías	
Anexo 2 .Orientación metodológica	
Anexo 3.Técnicas didácticas	

FUNDAMENTACIÓN

Ante los retos competitivos que experimentan la sociedad actual y los avances tecnológicos, es evidente la necesidad de formar personas capaces de desempeñarse de acuerdo con las exigencias del mercado laboral. El uso de las herramientas tecnológicas es indispensable para obtener los conocimientos actualizados que le permitan desenvolverse satisfactoriamente en un trabajo.

Los programas de estudio del Núcleo de Tecnologías pretenden contribuir con el desarrollo y la promoción de cualidades tales como iniciativa, creatividad, reflexión y entre otros, en la ejecución de trabajos productivos en el aula, de tal manera que permitan al estudiante descubrir sus propias capacidades.

Paralelamente, la educación tecnológica fomenta los valores que contribuyen con el desarrollo personal del y la estudiante en el entorno en que se desenvuelve, para convivir en armonía.

En 1973, mediante del **Decreto 3333-E**, el Consejo Superior de Educación en los planes de Estudio del Plan Nacional de Desarrollo Educativo, acordó establecer tres núcleos: El Núcleo Básico, el Núcleo de Tecnologías y el Núcleo Complementario.

En 1992, el Consejo Superior de Educación aprobó el marco teórico del Núcleo de Tecnologías y recomendó la preparación de los programas de estudio.

En noviembre del 2007 se publica, en La Gaceta N° 212, el Decreto N° 34075-MEP, en donde se asigna a la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, el análisis, el estudio, la formulación, la planificación, el asesoramiento, la investigación y la divulgación de los aspectos relacionados con la Educación Técnica Profesional y con todos los programas afines.

Dado que las Tecnologías están dentro del marco de la **Educación Técnica, será la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras** la que dirige y coordina los programas relacionados con las Tecnologías que se imparten en la Educación Diversificada, de los colegios académicos diurnos, nocturnos, experimentales bilingües y todas aquellas instituciones que oferten tecnologías en su plan de estudios.

OFERTA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN DIVERSIFICADA

DISTRIBUCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL CURSO LECTIVO

- Las tecnologías se **desarrollan en cursos anuales, distribuidos en tres períodos o trimestres**, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.
- El Núcleo de Tecnologías en los Colegios Académicos se imparte en los niveles de décimo y undécimo año, con **una duración de 4 lecciones de 60 minutos** por semana en bloques completos.

Cada Tecnología se caracteriza por:

- Integrar la teoría y la práctica de manera que en el proceso de construcción del conocimiento se incluya el sustento teórico que se requiere para la ejecución de los trabajos.
- Por el uso de las herramientas tecnológicas indispensables para obtener los conocimientos actualizados que le permitan al estudiante desenvolverse satisfactoriamente en un trabajo.

Para impartir Tecnologías se debe tener presente que:

- Los y las estudiantes, sin distinción de género, pueden tener acceso a cualquier Tecnología
- Todos los colegios académicos que cuenten con IV ciclo de educación diversificada, deben ofrecer tecnologías que pertenezcan a las tres modalidades: Agropecuaria, Industrial y Comercial y de Servicios.
- Cada colegio deberá ofrecer las tecnologías 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 Tecnologías, de acuerdo con las MODALIDADES que se ofrecen en Educación Diversificada de la Educación Técnica y de las tendencias de los sectores productivos en la zona en donde se ubica el colegio.

Formación de los grupos

Cada estudiante selecciona una tecnología de acuerdo con lo ofertado por la institución, formando grupos, según la normativa establecida para Educación Tecnológica “de 12 estudiantes como mínimo a 20 estudiantes como máximo”, tal como lo aprobó el Consejo Superior de Educación SCE-036-96, sesión N°08-96 del 30 de enero de 1996.

ORIENTACIONES GENERALES PARA LA LABOR DOCENTE

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

Los Objetivos incluidos en el programa son generales para proporcionar al docente la oportunidad de elaborar objetivos específicos. Así, los objetivos redactados por el o la docente deben reflejar los cambios de conducta que los y las estudiantes deben alcanzar a corto plazo, diario o semanalmente; en el nivel de conocimiento, valores, actitudes, habilidades y destrezas.

Los procedimientos son sugerencias. El o la docente debe hacer uso de toda su creatividad y experiencia para emplear los procedimientos más adecuados en el logro de los objetivos específicos que el plantee. Los procedimientos aquí sugeridos, le servirán de orientación o de punto de partida para plantear, otros considerados como más apropiados, sin perder de vista, que los procedimientos deben propiciar el desarrollo del pensamiento de los y las estudiantes para construir su aprendizaje. Se debe fomentar la aplicación de estrategias cognitivas para contribuir a la formación de un estudiante crítico y analítico, tales como: comparación, clasificación, organización, interpretación, aplicación, experimentación, identificación, discusión, planteamiento de soluciones entre otras.

Los procedimientos son sugerencias para que a partir de ellos definan métodos y técnicas pedagógicas, además de las prácticas necesarias para el cumplimiento de lo establecido en la unidad de estudio.

Los criterios de evaluación se refieren a objetivos evaluables; son productos que se pueden observar y medir. El logro de estos objetivos evaluables permitirá al docente dar seguimiento al progreso individual de los y las estudiantes y realimentar el proceso de aprendizaje, cuando así se requiera. 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; se puede ampliar o disminuir, prudencialmente, el número de horas, fundamentado en la experiencia docente 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 en cada unidad de estudio, 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 necesario.

El colegio en donde se imparten cada una de las tecnologías, deben contar con equipo, infraestructura adecuada y material tales como:

- Talleres o laboratorios atinentes a las áreas de estudio de las tecnologías en cuestión.
- Bibliografía técnica básica para cada unidad de estudio.
- El o la Docente de las tecnologías deben estar capacitados y con deseos de actualizarse, para que se pueda desempeñar eficientemente, debido a los vertiginosos cambios tecnológicos que se presentan en este campo.

- Para el desarrollo de las unidades se debe promover tanto procesos inductivos, como deductivos, con técnicas didácticas o dinámicas atractivas; entre las que se destacan la discusión informal, el trabajo individual y en equipo, la investigación (muy bien orientada y planificada por el o la Docente), para que el o la estudiante valore su importancia y logre los objetivos propuestos.
- Motivar a los y las estudiantes en la adquisición de bibliografía y herramienta que puede utilizar.
- En todas las unidades de estudio el o la Docente debe brindar las herramientas necesarias para la solución de problemas, con el objetivo de formar jóvenes creativos y críticos; donde los y las estudiantes sean capaces de brindar otras soluciones y alternativas.
- Es imprescindible hacer un buen uso de los avances tecnológicos como son los equipos audiovisuales.
- El o la docente debe velar por el mantenimiento preventivo de los equipos y herramientas, e informar periódicamente a la dirección de su estado, para que se realicen las gestiones pertinentes con los técnicos.
- **Se debe equilibrar el tiempo asignado tanto a la práctica como a la teoría, de acuerdo con los objetivos que se estén desarrollando, se recomienda una relación de 20% teoría y 80% práctica.**

Por consiguiente, los y las docentes como mediadores de ese proceso han de crear los ambientes propicios para el aprendizaje de calidad, atractivo, dinámico, significativo que logre alcanzar los objetivos propuestos para la tecnología.

Para lograr el desarrollo del objetivo de los programas de estudio, los y las docentes deben considerar las siguientes orientaciones y enriquecerlas para asegurar el éxito del trabajo docente.

- 1- Tener mística para laborar.
- 2- 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.
- 3- Buscar el equilibrio entre la teoría y la práctica en el quehacer pedagógico.
- 4- Han de descubrirse siempre nuevas formas de abordar los contenidos de manera que se estimule la creatividad.
- 5- Fortalecer la educación en valores, como vivencia cotidiana en el aula y como eje vertebrado del currículo.
- 6- 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.
- 7- Lograr ambientes educativos democráticos, dinámicos y participativos, para que el y la estudiante logren aprender a aprender, analizar, juzgar, criticar en sentido positivo, evaluar y reconocer la calidad de los trabajos elaborados.
- 8- 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
- 9- Fomentar la aplicación de las normas de Salud Ocupacional en el ámbito laboral y familiar, como necesidad básica en la vida del ser humano como generador del bienestar físico, mental y social
- 10- Desarrollar, las unidades de estudio de cada Tecnología, en forma secuencial, no paralela y los contenidos en forma gradual y armoniosa.
- 11- Pueden elaborarse guías de trabajo que faciliten el desarrollo de la labor de los y las estudiantes

- 12-Deben realizarse acciones que permitan a los y las estudiantes desenvolverse como actor principal del proceso educativo.
- 13-Promover el uso de los medios audiovisuales y tecnológicos, existentes en cada institución educativa
- 14-Las actividades grupales han de propiciar la cooperación y la solidaridad; asimismo, las individuales deben fortalecer la autonomía y la autorrealización del individuo.
- 15-Incluir actividades que lleven a los y las estudiantes a la experimentación y el redescubrimiento antes que centrarse en el excesivo uso de la pizarra, el lápiz y el papel.
- 16-Propiciar el proceso de sensibilización de los y las estudiantes para la solución de problemas institucionales y comunales, relacionados con la tecnología.
- 17-Las actividades pedagógicas fuera de la institución, son fundamentales para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje y deben planearse de acuerdo con los contenidos del programa, siguiendo los lineamientos emanados por el Departamento de Educación Técnica, cuando él o la docente lo considere necesario para fomentar la relación con el ambiente laboral o según la recomendación del asesor o asesora nacional a cargo de la especialidad a la cual pertenece la Tecnología.

Se recomienda utilizar una metodología activa, participativa y promotora del aprendizaje significativo y dinámico, por lo que debe hacerse una cuidadosa elección de las técnicas didácticas adecuadas para el logro efectivo de la formación de los y las estudiantes.

PLANEAMIENTO PEDAGÓGICO

1. PLAN ANUAL

Es un cronograma que consiste en un detalle del tiempo, distribuido entre los meses y semanas que componen el curso lectivo, que se invertirán en el desarrollo de las diferentes unidades de estudio que integran cada de las tecnologías, así como sus respectivos objetivos. Para su confección se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- ◆ Destacar los valores y actitudes que se fomentarán en la unidad de estudio durante el desarrollo de la misma.
- ◆ Mostrar las horas que se destinarán a cada unidad de estudio que conforman la Tecnología y la secuencia lógica de las tecnologías.
- ◆ Mostrar las horas que se le destinaran a cada objetivo que conforman la unidad de estudio y la secuencia lógica de las tecnologías.
- ◆ Contemplar la lista de materiales y / o equipo que debe aportar la institución para el desarrollo del programa.

“Este plan se le debe entregar al Director o Directora al inicio del curso lectivo”.

Esquema para el Plan Anual

PLAN ANUAL

Colegio _____

Tecnología :	Nivel:
Modalidad:	
Profesor:	Año:
Valores y Actitudes:	

Unidades de Estudio y sus Objetivos	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Setiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Horas
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					

Materiales y equipo que se requiere:

2. PLAN DE PRÁCTICA PEDAGÓGICA

Este plan debe ser preparado por unidad de estudio. Es de uso diario y **debe** ser entregado al Director o Directora, en el momento que este juzgue oportuno, para comprobar que el desarrollo del mismo sea congruente con lo planificado en el plan anual que se preparó al inicio del curso lectivo. Se debe usar el siguiente esquema:

Plan de Práctica Pedagógica

Colegio:			
Modalidad:		Tecnología:	
Unidad de Estudio:		Nivel:	Curso lectivo:
			Tiempo Estimado:
Objetivo General:			

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS

Los objetivos deben especificarse de acuerdo **con los contenidos** señalados en el programa de estudio y guardar concordancia horizontal con los contenidos, los procedimientos y los criterios de evaluación.

Se deben incluir los procedimientos del o la docente, especificando los métodos y técnicas didácticas, así como las prácticas a desarrollar. En este apartado debe incluirse además el o los temas transversales de acuerdo con el objetivo de estudio en la oportunidad detectada por el o la docente.

Además de incluir el valor y actitud que está asociado con los objetivos generales, en el programa de estudio, se debe indicar, en la columna de procedimientos, las acciones que se van a desarrollar para su fortalecimiento.

Los criterios de evaluación se refieren a objetivos evaluables; son productos que se pueden observar y medir. El logro de estos objetivos evaluables permitirá a los y las docentes dar seguimiento al progreso individual de los y las estudiantes y realimentar el proceso de aprendizaje, cuando así se requiera. **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.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACION

La evaluación es un elemento constitutivo de todo proceso educativo. Es un proceso sistemático de recolección, interpretación y valoración de los datos obtenidos en el proceso de la enseñanza y aprendizaje. Esta actividad ofrece al educador los fundamentos y los medios para valorar los aprendizajes alcanzados por los estudiantes, para lo cual requiere el uso de técnicas varadas de medición.

La evaluación de las diferentes tecnologías debe realizarse según el Reglamento de Evaluación para los aprendizajes vigente aprobado por el Concejo Superior de Educación.

La Tecnología, provee a los y las estudiantes de conocimientos prácticos, concretos y aplicables a la vida diaria, como un valor agregado, por lo tanto, requiere que las actividades evaluativos permitan, reorientar, realimentar y fortalecer el proceso de aprendizaje.

Por consiguiente, la evaluación de la Tecnología 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 y las 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 de la tecnología, 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 las tecnologías.
- 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 del y la estudiante.
- Esta debe armonizar con un proceso de enseñanza y aprendizaje formador, activo, continuo, dinámico y participativo, para el logro de los objetivos propuestos.

OBJETIVOS GENERALES DE LAS TECNOLOGÍAS

1. Proveer una educación tecnológica de calidad, eficaz, plurivalente y de excelencia, con miras a la vida y al trabajo.
2. Cultivar interés por mostrar la capacidad de percibir, comprender, crear, adaptar, organizar y producir insumos, productos y servicios, como parte de la expresión de la cultura en donde coexiste.
3. Colaborar con el desarrollo de las capacidades intelectuales, el autocontrol, la disciplina, la tolerancia y la confianza para alcanzar el desarrollo integral de la persona.
4. Promover la calidad, iniciativa y creatividad en la ejecución de trabajos productivos de las Tecnologías.
5. Valorar el trabajo de aplicación tecnológica como un aporte a la solución de problemas en el hogar y en la comunidad.
6. Fomentar la adaptación a situaciones imprevistas y la capacidad de dar respuestas reflexivas en lugar de responder con rutinas y acciones.
7. Aportar herramientas básicas que coadyuven a la óptima selección de estudios superiores para incorporarse al sector productivo.
8. Contribuir con la orientación vocacional de la juventud, con el fin de que estén en capacidad de definir un proyecto de vida a mediano plazo.
9. Fomentar los valores que contribuyan con el desarrollo personal del ser humano ante el entorno en donde se desenvuelve.
10. Propiciar actividades humanísticas enfocadas hacia el mundo tecnológico.
11. Desarrollar los conocimientos, las habilidades y las destrezas que promuevan una actitud positiva del individuo hacia la sociedad.
12. Facilitar una actitud reflexiva, responsable y solidaria ante el uso racional de los recursos naturales del país, que coadyuven a la biodiversidad.

TECNOLOGÍAS



DECIMO AÑO

MODALIDAD ACADEMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGÍA CONSUMAMOS Y TRIBUTEMOS



Elaborado por:

MSC. Ileana Jennorie Méndez Contreras
Asesora Nacional

Revisado por:
Msc. Damaris Foster Lewis
Jefe, Sección Curricular

Julio, 2012
San José, Costa Rica

MALLA CURRICULAR

CONSUMAMOS Y TRIBUTEMOS

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGÍA

NOMBRE DE LA TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
CONSUMAMOS Y TRIBUTEMOS 160 Horas	Necesidades del ser humano.	16	4
	Los derechos y responsabilidades de los consumidores.	20	5
	El reclamo y las instituciones de protección.	20	5
	Protección al consumidor.	20	5
	Cultura Tributaria.	48	12
	Tributo.	36	9
	Total	160	40

MAPA CURRICULAR

CONSUMAMOS Y TRIBUTEMOS

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Consumamos y Tributemos 160 Horas	Necesidades del ser humano. 16 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar la comunicación como un medio de satisfacción de necesidades. • Reconocer los factores que influyen en las decisiones del consumidor. • Comparar los precios y la calidad de los productos que consumimos a la hora de comprar.
	Los derechos y responsabilidades de los consumidores. 20 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Ilustrar los derechos y las responsabilidades de los consumidores. • Determinar las obligaciones de los proveedores, comerciantes o empresarios con los consumidores. • Explicar la función de las instituciones relacionados con el consumidor y los comerciantes.
	El reclamo y las instituciones de protección. 20 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer las vías o las instancias que tiene el consumidor para plantear un reclamo. • Explicar las razones de por qué se verifica o visita un establecimiento comercial. • Distinguir qué son y cómo funcionan las organizaciones de consumo.

TECNOLOGÍA	UNIDAD DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
<p>Consumamos y tributemos. 160 Horas</p>	<p>Protección al consumidor. 20 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar la protección del consumidor ante prácticas abusivas de los comerciantes. • Reconocer acciones para ahorrar el dinero y para utilizarlo racionalmente. • Distinguir los servicios que prestan órganos públicos competentes.
	<p>Cultura tributaria. 48 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diferenciar entre las normas y las leyes. • Explicar la importancia de la Educación Tributaria. • Explicar la importancia de la Constitución Política. • Reconocer los tipos de impuestos y su historia. • Utilizar el software Economía para el Éxito.
	<p>Tributo. 36 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer los impuestos que se utilizan en la actualidad. • Distinguir los elementos básicos relacionados con los tributos. • Elaborar los tipos de comprobantes válidos.

TECNOLOGÍA

CONSUMAMOS Y TRIBUTEMOS

DESCRIPCIÓN

Este programa de estudio tiene como objetivo, que el estudiante adquiera conocimientos básicos sobre consumo y tributo, los cuales le permitirán desarrollar habilidades y destrezas importantes, estas unidas a los demás conocimientos le permitirán plantear un proyecto de vida con mayores expectativas de éxito.

Este plan de estudio se compone de seis unidades:

- Necesidades del ser humano.
- Los derechos y responsabilidades de los consumidores.
- El reclamo y las instituciones de protección.
- Protección al consumidor.
- Cultura Tributaria.
- Tributo.

Estas contienen los elementos básicos que le permitirá culminar el desarrollo del taller con la creación de una cultura tributaria solidaria con el país.

OBJETIVOS

- ✓ Valorar la importancia del avance tecnológico, como apoyo a la calidad de vida personal y social.
- ✓ Propiciar el desarrollo creativo y crítico en el desarrollo de técnicas y procedimientos para el desempeño personal y laboral.
- ✓ Propiciar espacios para analizar desde un punto de vista teórico- práctico cada uno de los elementos y funciones que forman parte del sistema de administración en el ámbito empresarial.
- ✓ Elaborar documentos comerciales utilizados en las tareas empresariales.
- ✓ Fomentar la aplicación de la etiqueta y protocolo en diversas situaciones cotidianas y laborales.
- ✓ Propiciar el servicio al cliente (interno y externo) en desarrollo de las actividades cotidianas de todo individuo en la identificación de sus logros.
- ✓ Desarrollar la integridad del individuo en la formación de valores fortaleciendo las costumbres y creencias del ser costarricense.
- ✓ Fomentar el espíritu de trabajo en equipo, como un elemento importante en el planteamiento de objetivos y alcance de metas.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: Académica	Tecnología: Consumamos y Tributemos
Unidad de estudio: Necesidades del ser humano	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 16 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Utilizar la comunicación como un medio de satisfacción de necesidades.	<p>Necesidades del ser humano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fisiológicas. • Seguridad y protección. • Amor y sensación de pertenencia. • Estatus. • Autorrealización. <p>Definición de los términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumo. • Consumidor. • Mercado. • Productos. • Bienes. • Servicios. • Compra/venta. • Trueque. • Globalización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mención de las necesidades del ser humano. • Enumeración de los términos relacionados con la forma en que el ser humano satisface sus necesidades. • Utilización de los medios de comunicación y su relación en la promoción de la satisfacción de las necesidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de mostrar una actitud de ciudadanía. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza la comunicación como un medio de satisfacción de necesidades.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Economía. • Intervencionismo. • Vendedor. • Informalidad económica. • Racionalidad del consumidor. • Compra crédito. • Compra contado. • Venta al crédito. • Venta de contado. • Proveedor. • Comerciante. • Tarjeta débito. • Tarjeta crédito. • Pago en efectivo. • Pago con cheque. • Cheque. • Transferencias de dinero. • Compra y venta por Internet. <p>Medios de comunicación que promueven la satisfacción de necesidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radio. • Televisión. 			

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Reconocer los factores que influyen en las decisiones del consumidor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propaganda móvil (vehículos, motorizados) • Internet • Anuncios publicitarios (periódicos, revistas, vallas) <p>Factores que influyen en las decisiones de un consumidor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El mercado • Las estrategias de mercadeo • La publicidad y su impacto en la mente del consumidor • Valores culturales • Las modas <p>Presupuesto familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto de presupuesto, ingresos, gastos, utilidad, pérdida, presupuesto familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los factores que influyen en las decisiones de un consumidor. • Elaboración del presupuesto familiar, señalando sus componentes. • Ilustración de las consecuencias de la desinformación en la toma de decisiones de compra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de mostrar una actitud de ciudadanía. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los factores que influyen en las decisiones del consumidor.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Consideraciones para realizar un presupuesto familiar. Efectos de la mala administración de un presupuesto familiar. Consecuencias de la desinformación en la toma de decisiones de compra: • Características de los productos y servicios. • Rotulado de las etiquetas de un producto. • Información que deben contener las etiquetas de productos envasados (Composición, cantidad, advertencias, fecha de vencimiento, instrucciones de uso, ingredientes, entre otros). 			

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Comparar los precios y la calidad de los productos que consumimos a la hora de comprar.</p>	<p>Tipos de calidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad en los productos. • Calidad en los servicios. • Calidad en la atención al público. • Calidad en la información al consumidor. <p>Tipos de mercado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formal e informal. • Relación del mercado informal con la calidad. • Libre competencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinción de los tipos de calidad. • Dramatización de los tipos de mercado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de mostrar una actitud de ciudadanía. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Compara los precios y la calidad de los productos que consumimos a la hora de comprar.

Modalidad: Académica	Tecnología: Consumamos y tributemos
Unidad de estudio: Los derechos y responsabilidades de los consumidores	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 20 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Ilustrar los derechos y las responsabilidades de los consumidores.	<p>Ley de Promoción de la Competencia y Defensa efectiva del consumidor (Ley No. 7472)</p> <p>Artículo 29 del capítulo V “Defensa efectiva del consumidor”:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protección contra los riesgos que afectan la salud. • Protección de los intereses económicos y sociales del consumidor • Derecho a la información verdadera y oportuna de los productos: (cantidad: peso o medida), 	<ul style="list-style-type: none"> • Esquematización de los derechos y responsabilidades de los consumidores utilizando la Ley 7472(vigente). • Dramatización de las responsabilidades del consumidor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para desarrollar una visión compartida. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ilustra los derechos y las responsabilidades de los consumidores.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • características (peso, medida, presentación, calidad (primera, segunda u otra calidad). • Protección contra la publicidad engañosa. • Derecho al acceso de sistemas eficientes administrativos y judiciales. • Derecho a recibir apoyo del Estado para que los consumidores formen organizaciones. <p>Responsabilidades del consumidor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conciencia crítica. • Participación activa. • Conciencia ambiental. • Conciencia social. • Solidaridad. 			

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Determinar las obligaciones de los proveedores, comerciantes o empresarios con los consumidores.</p>	<p>Función principal del Estado con respecto al consumidor.</p> <p>Artículo 31 de la Ley 7472: De las obligaciones de los proveedores, comerciantes o empresarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respetar las condiciones de los contratos. • Informar al consumidor la naturaleza de los productos. • Incluir la información necesaria en el caso de ventas al crédito. • Entregar instrucciones para hacer uso de los artículos. • Informar si las partes y repuestos son usados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la función principal del Estado con respecto al consumidor. • Ilustración del artículo 31 de la Ley 7472 en lo relativo a las obligaciones de los proveedores, comerciantes o empresarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para desarrollar una visión compartida. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Determina las obligaciones de los proveedores, comerciantes o empresarios con los consumidores.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Informar cuando en el país no existan servicios técnicos de reparación. • Garantizar el bien o servicio que se ofrece. • Asumir daños en caso de no cumplir con los plazos establecidos en los contratos de reparación. • Acaparara productos (ocultar o no poner a la venta). • Comunicar a los clientes si son bienes usados, defectuosos o reconstruidos, • Extender la factura o los comprobantes de compra. • Condiciones con respecto a los instrumentos de medición. 			

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Explicar la función de las instituciones relacionadas con el consumidor y los comerciantes.</p>	<p>Instituciones relacionadas con el consumidor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisión Nacional del Consumidor. • Aresep. • Energía. <p>Generalidades: (Misión, visión, funciones, naturaleza, objetivos, relación con los consumidores).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ilustración de las instituciones relacionadas con el consumidor. • Explicación de la función de las instituciones relacionadas con el consumidor y los comerciantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para desarrollar una visión compartida. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Explica la función de las instituciones relacionadas con el consumidor y los comerciantes.

Modalidad: Académica	Tecnología: Consumamos y tributemos
Unidad de estudio: El reclamo y las instancias de protección al consumidor	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 20 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Reconocer las vías o las instancias que tiene el consumidor para plantear un reclamo.	<p>Habilidades de comunicación básicas que se recomiendan para plantear un reclamo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mirar a los ojos al vendedor. • Hablar en primera persona. Tener un tono de voz intermedio (ni alto ni bajo). • Músculos relajados. • Gestos amables y no agresivos. • Presentar el problema con claridad. • No hacer caso a gestos, palabras o gritos desagradables del vendedor. • No fomentar situaciones agresivas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Representación de las habilidades de comunicación básicas que se recomiendan para plantear un reclamo. • Demostración del proceso a seguir para plantear un reclamo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar el aporte de las instituciones que velan por los intereses del consumidor. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce las vías o las instancias que tiene el consumidor para plantear un reclamo.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	Proceso del reclamo: <ul style="list-style-type: none"> • Ante el propio vendedor. • Reclamos por medios legales (ARESEP. Comisión, Nacional del Consumidor). • Estar atento al trámite posterior a la denuncia ante la Comisión Nacional del Consumidor. 			
2. Explicar las razones de por qué se verifica o visita un establecimiento comercial.	Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC): Área de Comercio y Apoyo al Consumidor del (M.E.IC): <ul style="list-style-type: none"> • Funciones del área de comercio. • Línea 800-Consumo (denuncias telefónicas) Proceso de revisión periódica al comercio: <ul style="list-style-type: none"> • Qué es la verificación? • En qué consiste la verificación? 	<ul style="list-style-type: none"> • Mención de las funciones del área de comercio y apoyo al consumidor del M.E.I.C. • Discusión del proceso de revisión periódica al comercio. • Representación de los pasos que se verifican en una visita al comercio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar el aporte de las instituciones que velan por los intereses del consumidor 	<u>El o la estudiante</u> <ul style="list-style-type: none"> • Explica las razones de por qué se verifica o visita un establecimiento comercial.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<p>Pasos que se verifican en una visita al comercio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación del estado correcto de pesas, medidas, registradoras y demás instrumentos de medición. • Acceso a una información veraz y oportuna sobre bienes y servicios. • Se corrobora que los talleres de reparación, establecimientos y similares indiquen claramente las condiciones y limitaciones del servicio. • Acatamiento de los precios y porcentaje de utilidad bruta sobre bienes y servicios que tienen precios regulados por el MEIC. • Venta de clubes de viajes y otros planes de venta a plazos. 			

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Distinguir qué son y cómo funcionan las organizaciones de consumidores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorio de precios en ciertos productos en ciertos períodos del año (por ejemplo: Semana Santa) • Instrucción a los comerciantes sobre la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor (Ley 7472). <p>Organizaciones de consumidores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué son? • ¿Quién las integra? • ¿Cuáles son sus funciones? • ¿Cuáles son sus beneficios? • Historia(Nueva York 1891, Década de los 60 Holanda, Australia, Inglaterra y Bélgica, Estados Unidos) • Organización Internacional de Uniones de Consumidores (IOCU / Consumers International CI). 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las diferentes organizaciones de consumidores. • Explicación de cómo funcionan las organizaciones de consumidores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar el aporte de las instituciones que velan por los intereses del consumidor 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue qué son y cómo funcionan las organizaciones de consumidores.

Modalidad: Académica	Tecnología: Consumamos y tributemos
Unidad de estudio: Protección del consumidor	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 20 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Explicar la protección del consumidor ante prácticas abusivas de los comerciantes.	<p>Ambiente Sano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formas de contaminación ambiental (degradación del ambiente, contaminación industrial, contaminación agrícola, contaminación orgánica, contaminación del aire, contaminación sonora). <p>Derecho a la factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto y usos • Requisitos que debe tener una factura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ilustración de qué es un ambiente sano. • Elaboración de una factura(sin aplicar el impuesto) • Explicación del derecho de garantía y el derecho de retracto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valora la importancia de conocer sus derechos. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Explica la protección del consumidor ante prácticas abusivas de los comerciantes.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<p>Derecho de garantía:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto e importancia. • Plazo de duración • Aspectos requeridos en una garantía • Límites de la garantía • Certificado de garantía. <p>Aspectos que deben contemplarse en la garantía (alcance, duración, condiciones, personas o empresas que extienden la garantía).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titular de un garantía. • Exigencia del consumidor. <p>Derecho de retracto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué es?, Cuándo aplica?, ¿Cuándo no aplica? <p>Procedimientos para rescindir una compra o un servicio.</p>			

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Reconocer acciones para ahorrar el dinero y para utilizarlo racionalmente.</p>	<p>Dinero y el ahorro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué es el dinero y el ahorro y por qué son importantes en el contexto de un mercado? <p>El dinero como medio de intercambio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El dinero como medida de valor. • El poder adquisitivo del dinero. • El dinero como patrón de pagos diferidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los términos dinero y ahorro. • Explicación de en qué consiste el dinero como medio de intercambio. • Enumeración de los atributos del dinero. • Ilustración de los tipos de dinero usados en Centroamérica (monedas y billetes vigentes). 	<ul style="list-style-type: none"> • Valora la importancia de conocer sus derechos. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <p>Reconoce acciones para ahorrar el dinero y para utilizarlo racionalmente.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Distinguir los servicios que prestan los órganos públicos competentes.</p>	<p>Atributos del dinero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aceptación. <ul style="list-style-type: none"> • Durabilidad. • Homogeneidad. • Divisibilidad. • Facilidad de reconocimiento <p>Servicios Públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua, Teléfono, Luz. • Sobre facturación. • Incrementos injustificados. • Cortes intempestivos. del servicio. <p>Gaceta No 169 del 5 de setiembre de 1996: Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • artículo 3, 4, 5. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinción del tratamiento que reciben los servicios públicos en el contexto del consumo. • Enumeración del artículo 3, 4,5 de la Gaceta No. 169 del 5/9/96.: 	<ul style="list-style-type: none"> • Valora la importancia de sus derechos. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue los servicios que prestan los órganos públicos competentes.

Modalidad: Académica	Tecnología: Consumamos y tributemos
Unidad de estudio: Cultura Tributaria	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 48 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Diferenciar entre las normas y las leyes.	<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto. • Importancia. • Utilidad. • Tipos: <ul style="list-style-type: none"> • Leyes. • Decretos. • Ordenanzas. <p>Aplicación de las normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casa. • Colegio. • Ciudad. • Provincia. • País. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del concepto, importancia y utilidad de las normas. • Señalamiento de los tipos de normas. • Ejemplificación de la aplicación de la norma. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrar actitudes de solidaridad para con otros. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diferencia entre las normas y las leyes.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<p>Leyes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto. • Importancia. • Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Preventiva. • Punitiva. • Normativa. <p>Estado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel del Estado como ente generador de normas y leyes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del concepto, importancia y funciones de las leyes. • Definición del concepto e importancia del término Estado. • Establecimiento del papel del Estado como ente generador de normas y leyes. 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Explicar la importancia de la Educación Tributaria.</p>	<p>Educación Tributaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espacio Público. • Por qué implementar la Educación Tributaria? <p>Formación en valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto de valores. • Relación entre la práctica de valores socialmente compartidos. • Interés individual versus compartido. • ¿Qué problemas plantean los valores? <p>Cultura Tributaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿En qué consiste la Educación Tributaria? 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de generalidades sobre la educación tributaria. • Enumeración de los aspectos que intervienen en • Establecimiento de aspectos que intervienen en la en formación de valores. • Explicación de la importancia de la educación tributaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrar actitudes de solidaridad para con otros. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Explica la importancia de la Educación Tributaria.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Explicar la importancia de la Constitución Política.</p>	<p>La Constitución Política:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propósito e importancia. • Derechos. • Obligaciones. • Garantías. • Acuerdos. <p>Poderes del Estado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Judicial. • Ejecutivo. • Legislativo. <p>Bienes y recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bienes: <ul style="list-style-type: none"> • Bienes públicos. • Bienes privados. • Recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Humanos. • Materiales. • Económicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del propósito e importancia de la Constitución Política. • Diferenciación entre derecho, obligación, garantías y acuerdos. • Establecimiento de las diferencias en las funciones de los tres Poderes del Estado. • Ilustración de los tipos de bienes y recursos. • Mención de generalidades sobre los principales organismos del Estado relacionados con impuestos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrar actitudes de solidaridad para con otros. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Explica la importancia de la Constitución Política.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<p>Ciudadanía:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto. • ¿Qué implica la ciudadanía? • Relación entre la ciudadanía y la educación tributaria. <p>Principales organismos del Estado relacionados con impuestos:</p> <p>Ministerio de Hacienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación • Función • Estructura organizativa. Tributación Directa. <p>Dirección General de Aduanas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mercadería que se puede pasar por una aduana 			

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
4. Reconocer los tipos de impuestos y su historia.	Tipos de impuestos: <ul style="list-style-type: none"> • Almojarifazgo. • Alcabala. • Diezmo. Origen de los Impuestos Directos.	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los tipos de impuestos y su historia. • Demostración del origen de los impuestos directos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrar actitudes de solidaridad para con otros. 	<u>El o la estudiante</u> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los tipos de impuestos y su historia.
5. Utilizar el software economía para el éxito.	Economía para el éxito: <ul style="list-style-type: none"> • Listado de carreras de mayor auge en el Mercado Laboral. • Uso de ejemplos monetarios en colones. • Listado de las diversas carreras y entidades de educación. • Ejemplos característicos de decisiones sobre educación, carreras y trabajo que toman los jóvenes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinción de las carreras del mercado. • Distinción entre la educación y el éxito en la vida. 		<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza el software economía para el éxito.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Tablas de salarios mínimos según los puestos y trabajos. • Compras de bienes y servicios en efectivo y a crédito • Ejemplificar los tipos de cambio. • Uso del software específico. • Informe final con resumen de experiencias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización del juego interactivo economía para el éxito. 		

Modalidad: Académica	Tecnología: Consumamos y tributemos
Unidad de estudio: Tributo	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 36 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Reconocer los impuestos que se utilizan en la actualidad.	<p>Principales impuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renta (a la ganancia). • Venta (sobre el consumo de ciertos bienes). • Bienes Inmuebles (Bienes personales). • Valor Agregado. • Derecho de importación y exportación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de los tipos de impuesto usados en la actualidad. • Ilustración de los productos o servicios que representan cada impuesto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto por la Ley Tributaria. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los impuestos que se utilizan en la actualidad.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>1. Distinguir los elementos básicos relacionados con los tributos.</p>	<p>Elementos básicos relacionados con los tributos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tributos. • Impuesto. • Tasa. • Contribución especial. <p>Clasificación de los impuestos por su origen y sus características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internos y aduaneros. <p>Clasificación de los impuestos según su aplicación y características.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directos e indirectos 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los elementos básicos relacionados con los tributos. • Clasificación de los impuestos según su aplicación y sus características. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto por la Ley Tributaria. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue los elementos básicos relacionados con los tributos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
3. Elaborar los tipos de comprobantes válidos.	<p>Los comprobantes válidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura (incluyendo el impuesto de ventas). • Recibo. • Planilla sencilla (con deducciones de ley) <p>Trabajo en negro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enumeración de los requisitos que debe tener un recibo y una planilla. • Elaboración de los tipos de comprobantes válidos. • Definición del término trabajo en negro. • Ilustración del trabajo en negro que se da en Costa Rica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto por la Ley Tributaria. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora los tipos de comprobantes válidos.

MODALIDAD ACADEMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGÍA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORAS



Elaborado por.

**Msc .Xinia López Oviedo
Asesora Nacional**

Rediseñado por:

**MSc. Jerry Quintero Figueroa
Asesor Nacional**

MALLA CURRICULAR

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORAS

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGÍA

NOMBRE DE LA TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORAS 160 Horas	Componentes del Hardware (28 horas)	28	7
	Diagnóstico de fallas en un computador	40	10
	Mantenimiento preventivo en computadoras	64	16
	Introducción a la teoría de redes	28	7
	Total	160	40

NOTA: Las lecciones del área técnica tienen una duración de 60 minutos

Recomendación importante:

La tecnología “**Mantenimiento preventivo de computadoras**”, está diseñado para ser desarrollado enteramente en un laboratorio de Mantenimiento de Computadoras, por lo que el Colegio deberá considerar su capacidad instalada antes de programarlo, estableciendo políticas para la administración de los recursos tecnológicos que permitan el uso adecuado de estos. El Colegio debe tener presente que debe dársele prioridad a las especialidades en el uso de los laboratorios de cómputo, por lo que no deberán saturar los laboratorios con este taller.

MAPA CURRICULAR

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORAS

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Mantenimiento preventivo de computadoras. 160 Horas	Componentes del hardware. 28 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los componentes internos de las computadoras de escritorio. • Distinguir los diferentes dispositivos para el almacenamiento de información. • Diferenciar los dispositivos periféricos asociados con las computadoras.
	Diagnóstico de fallas en un computador. 40 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo con un computador. • Aplicar técnicas básicas para el diagnóstico de fallas en un computador. • Distinguir las fallas que pueden ser corregidas por el usuario de las que requieren de la intervención de un especialista.
	Mantenimiento preventivo en computadoras. 64 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las normas básicas de seguridad e higiene durante el uso de un computador. • Realizar respaldos o copias de seguridad de la información. • Aplicar estrategias básicas para el mantenimiento preventivo de computadoras. • Identificar los roles, tareas y responsabilidades del especialista en soporte.

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p>Mantenimiento preventivo de computadoras 160 Horas</p>	<p>Introducción a la teoría de redes 28 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos básicos relacionados con las redes de computadoras • Identificar los roles, tareas y responsabilidades del usuario y del administrador de una red de computadoras.

TECNOLOGÍA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORAS

DESCRIPCIÓN

Esta tecnología tiene como objetivo, que el estudiante adquiera conocimientos básicos sobre el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, los cuales le permitirán desarrollar habilidades y destrezas importantes, estas unidas a los demás conocimientos le permitirán al estudiante alargar la vida útil de las computadoras de escritorio, evitándose posibles fallas en un futuro, consistiendo en la limpieza física Interna y Externa del equipo de cómputo.

Esta tecnología se compone de cuatro unidades:

Componentes del Hardware

Diagnóstico de fallas en un computador

Mantenimiento preventivo en computadoras

Introducción a la teoría de redes

Estas contienen los elementos básicos que le permitirá culminar el desarrollo de la tecnología, conocimientos relacionados con el cuidado de las computadoras.

OBJETIVOS

- ✓ Distinguir adecuadamente los componentes internos y externos de una computadora de escritorio.
- ✓ Diagnosticar eficientemente las posibles fallas de una computadora y las acciones a seguir para su arreglo.
- ✓ Aplicar eficientemente de los procedimientos del mantenimiento y actualización de computadoras personales.
- ✓ Distinguir los componentes necesarios para comunicación entre computadoras por medio de redes.
- ✓ Fomentar el espíritu de trabajo en equipo, como un elemento importante en el planteamiento de objetivos y alcance de metas.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: Académica	Tecnología: Mantenimiento preventivo de computadoras
Unidad de estudio: Componentes del hardware	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 28 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Identificar los componentes internos de las computadoras de escritorio.	<p>Hardware</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Función <p>Componentes internos - Hardware</p> <ul style="list-style-type: none"> • BIOS • Memoria • Procesador • Tarjeta madre • Disco duro • Tarjetas • Video • Sonido • Comunicación • Puertos • Unidades de disco 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos básicos relacionados con los diferentes componentes de las computadoras de escritorio • Descripción de los componentes internos de las computadoras de escritorio • Explicación los fundamentos del funcionamiento de cada uno de los componentes internos del computador • Ilustración de la relación que se da entre los componentes internos del computador durante su operación 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los componentes internos de las computadoras de escritorio

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2- Distinguir los diferentes dispositivos para el almacenamiento de información.</p>	<p>Dispositivos de almacenamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discos flexibles • Discos duros • Flash disk - USB • CD • DVD • ZIP • Cinta • Memory cards • Otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos básicos relacionados con los dispositivos de almacenamiento. • Descripción del proceso de evolución que se ha experimentado en el campo de los dispositivos de almacenamiento. • Descripción de las características básicas de cada uno de los dispositivos de almacenamiento. • Explicación de las diferencias y semejanzas entre los dispositivos de almacenamiento. • Ilustración del funcionamiento de cada uno de los dispositivos. • Ejemplificación de las aplicaciones de cada uno de los dispositivos de almacenamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue los diferentes dispositivos para el almacenamiento de información.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3- Diferenciar los dispositivos periféricos asociados con las computadoras.</p>	<p>Dispositivos periféricos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parlantes, micrófonos y audífonos • Impresoras • Scanners • Cámaras digitales • Teléfonos celulares • Agendas electrónicas – PDA • Otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos básicos relacionados con los dispositivos periféricos • Descripción de las características de los diferentes dispositivos • Explicación de los criterios de desempeño y rendimiento de los diferentes dispositivos periféricos • Explicación de las consideraciones de compatibilidad entre dispositivos periféricos, el computador y el software • Ilustración de criterios básicos para la selección de dispositivos periféricos 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad : conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diferencia los dispositivos periféricos asociados con las computadoras

Modalidad: Académica	Tecnología: Mantenimiento preventivo de computadoras
Unidad de estudio: Diagnóstico de fallas en un computador	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 40 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Aplicar las normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo con un computador	<ul style="list-style-type: none"> Reglas básicas para el uso de computadoras Responsabilidad del usuario en el uso de las computadoras 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de las normas básicas para el trabajo con un computador Explicación de las responsabilidades del usuario de un computador 	<ul style="list-style-type: none"> Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Aplica las normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo con un computador
2. Aplicar técnicas básicas para el diagnóstico de fallas en un computador	<ul style="list-style-type: none"> Herramientas para el diagnóstico de fallas. Herramientas del sistema operativo Software específico. Técnicas básicas para el diagnóstico de fallas Revisión inicial del sistema Seguimiento del proceso de operación del computador 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de las herramientas disponibles para el diagnóstico de fallas Descripción de las técnicas básicas para el diagnóstico de fallas Ilustración de las estrategias básicas para el diagnóstico de fallas Ejemplificación del procedimiento para la ejecución de las tareas asociadas al diagnóstico de fallas Realización de diagnósticos de fallas en computadoras 	<ul style="list-style-type: none"> Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común 	<ul style="list-style-type: none"> Aplica técnicas básicas para el diagnóstico de fallas en un computador

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y verificación de las condiciones del hardware Identificación de situaciones problemáticas 			
3. Distinguir las fallas que pueden ser corregidas por el usuario de las que requieren de la intervención de un especialista.	<ul style="list-style-type: none"> Fallas de fácil corrección Problemas con el suministro de electricidad Mala conexión de dispositivos Reposición de cables de conexión Otras fallas de fácil corrección Fallas que requieren de la intervención de un especialista Dispositivos dañados Conflictos entre dispositivos Configuración de dispositivos 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de las diferentes fallas que se pueden presentar. Identificación de los criterios básicos para determinar cuales fallas pueden ser corregidas por el usuario. Identificación de los criterios básicos para determinar cuales fallas ameritan la intervención de un especialista. Descripción de las estrategias básicas para la corrección de las fallas detectadas, aquellas que puedan ser solucionadas por el usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común. 	<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Distingue las fallas que pueden ser corregidas por el usuario de las que requieren de la intervención de un especialista.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación o configuración de software. • Otras fallas que requieren de la intervención del especialista. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de métodos de detección y eliminación de fallas de fácil corrección. 		

Modalidad: Académica	Tecnología: Mantenimiento preventivo de computadoras
Unidad de estudio: Mantenimiento preventivo de computadoras	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 64 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Aplicar las normas básicas de seguridad e higiene durante el uso de un computador.	<ul style="list-style-type: none"> • Normas de seguridad • Reglas básicas para el uso de computadoras. • Dispositivos y equipos de protección. • Materiales y equipos para el mantenimiento preventivo de computadoras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de las reglas básicas para el trabajo con computadoras • Descripción de los dispositivos y equipos de protección requeridos • Descripción de los materiales y equipos para el mantenimiento preventivo de computadoras 	<ul style="list-style-type: none"> • Honestidad: comportarse de manera transparente con sus semejantes 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las normas básicas de seguridad e higiene durante el uso de un computador

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2 Realizar respaldos o copias de seguridad de la información.</p> <p>Nota: Solo debe trabajarse con respaldo de datos, no debe trabajarse con respaldo de software, pues las tareas a realizar exceden el nivel de dificultad establecido para este taller</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Respaldo de la información • Concepto • Importancia • Equipo requerido para el respaldo. • Técnicas para la realización de respaldos de información. • Cuidado y almacenamiento de los respaldos de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las técnicas básicas para el respaldo de información. • Explicación de los procedimientos a seguir para el respaldo de información. • Ejemplificación de las normas básicas para el cuidado y almacenamiento de respaldos. • Demostración del procedimiento para el respaldo de información • Realización de respaldos de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Honestidad: comportarse de manera transparente con sus semejantes 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza respaldos o copias de seguridad de la información.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
3. Aplicar estrategias básicas para el mantenimiento preventivo de computadoras	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de protección contra la fluctuación en el suministro de electricidad Mantenimiento de dispositivos externos <ul style="list-style-type: none"> • Monitor • CPU • Teclado • Mouse • Unidades de disco • Parlantes • Micrófonos • Impresoras • Scanner • Cámaras • Otros Mantenimiento de dispositivos internos <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de unidades de disco • Defragmentación de dispositivos • Liberación de espacio en dispositivos de almacenamiento • Eliminación de archivos temporales • Vaciado de la papelera • Mantenimiento de dispositivos de almacenamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los usos y aplicaciones de los sistemas de protección eléctrica • Identificación de los beneficios del uso de sistemas de protección eléctrica • Descripción de las estrategias básicas para el mantenimiento preventivo • Explicación del procedimiento de trabajo asociado con el mantenimiento preventivo de los diferentes dispositivos • Demostración de las tareas básicas relacionadas con el mantenimiento preventivo de los diferentes dispositivos • Ilustración de los procedimientos básicos para la implementación del mantenimiento preventivo de los diferentes dispositivos • Implementación de diferentes procesos para el mantenimiento preventivo de dispositivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Honestidad: comportarse de manera transparente con sus semejantes 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica estrategias básicas para el mantenimiento preventivo de computadoras

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>4. Identificar los roles, tareas y responsabilidades del especialista en soporte.</p>	<p>Soporte técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valores éticos • Tareas y funciones • Mantenimiento preventivo y correctivo. <p>Mantenimiento de computadoras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Computadoras portátiles • Computadoras de escritorio • Servidores de red • Dispositivos periféricos <p>Instalación y configuración de software</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciamiento • Ley de derechos de autor • Procesos de adquisición • Delitos contra la propiedad intelectual • Asistencia al usuario final. • Otras tareas 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición del rol que desempeña el especialista en soporte. • Identificación de las tareas básicas del especialista en soporte. • Descripción de las actitudes y aptitudes fundamentales de un especialista en soporte. • Descripción de los conocimientos, habilidades y destrezas básicas que debe tener un especialista en soporte. • Explicación de las funciones básicas del trabajo de un especialista en soporte • Ilustración de las características del campo de trabajo de un especialista en soporte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Honestidad: comportarse de manera transparente con sus semejantes. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los roles, tareas y responsabilidades del especialista en soporte.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
		<ul style="list-style-type: none"> • Ejemplificación el tipo de empresas en que se puede desempeñar un especialista en soporte. • Presentación de las opciones y oportunidades de desarrollar una empresa propia en el campo del soporte. 		

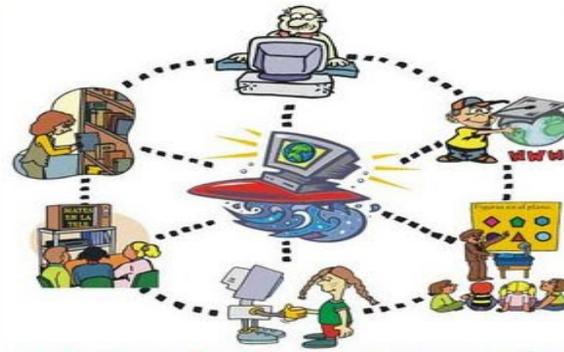
Modalidad: Académica		Tecnología: Mantenimiento preventivo de computadoras		
Unidad de estudio: Introducción a la teoría de redes				
Nivel: Décimo		Tiempo estimado: 28 horas		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>1. Identificar los conceptos básicos relacionados con las redes de computadoras</p> <p>Nota: Es importante mantener un grado de profundidad bajo en el desarrollo de los contenidos de esta unidad de estudio; lo que se pretende es que los estudiantes adquieran nociones básicas de redes.</p>	<p>Redes de computadoras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Usos y aplicaciones • Beneficios que aportan las redes • Características • Componentes básicos de una red • Tipos de redes <p>Elementos para la configuración e instalación de redes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servidores • Terminales • Software de red • Equipos de comunicación • Cableado • Dispositivos periféricos, recursos compartidos <p>Transmisión de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Tipos de conexión • Requerimientos • Velocidades de transmisión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos básicos relacionados con las redes de computadoras • Descripción de los usos y aplicaciones de las redes de computadoras • Descripción de los beneficios que aportan las redes • Explicación de las características básicas de las redes de computadoras • Explicación de los tipos de redes de computadoras que se utilizan en la actualidad. • Ilustración de los procesos relacionados con la transmisión de datos • Ejemplificación de los tipos de conexión y las velocidades de transmisión de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Humildad: conciencia acerca de los que somos, de nuestras fortalezas y debilidades 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los conceptos básicos relacionados con las redes de computadoras

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Identificar los roles, tareas y responsabilidades del usuario y del administrador de una red de computadoras</p>	<p>Usuario de una red de computadoras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidades • Derechos y restricciones • Utilización de recursos de la red <p>Administrador de una red de computadoras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidades • Asignación de derechos y privilegios de los usuarios. • Administración de los recursos. <p>Mantenimiento de la red.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terminales • Servidores • Equipos de comunicación • Dispositivos periféricos • Asistencia al usuario final. • Otras tareas 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición del rol que desempeña el usuario y el administrador. • Identificación de las tareas básicas de cada uno. • Descripción de las actitudes y aptitudes fundamentales en un usuario y un administrador de red. • Descripción de los conocimientos, habilidades y destrezas básicas que debe tener un especialista en redes de computadoras • Explicación de las funciones básicas del trabajo de un especialista en redes de computadoras • Ilustración de las características del campo de trabajo. • Ejemplificación del tipo de empresas en que se puede desempeñar un especialista en redes. • Presentación de las opciones y oportunidades de desarrollar una empresa propia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Humildad: conciencia acerca de los que somos, de nuestras fortalezas y debilidades. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los roles, tareas y responsabilidades del usuario y del administrador de una red de computadoras.

MODALIDAD ACADEMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Elaborado por:

Msc . Xinia López Oviedo
Asesora Nacional

Rediseñado por:
MSc. Jerry Quintero Figueroa
Asesor Nacional

MALLA CURRICULAR

TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGÍA

NOMBRE DE LA TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN 160 Horas	Sistema Operativo	24	6
	Digitación	28	7
	Procesador de textos	48	12
	Hoja Electrónica	44	11
	Internet	16	4
	Total	160	40

Recomendación importante:

La tecnología “Tecnologías de Información y Comunicación”, está diseñado para ser desarrollado enteramente en un laboratorio de cómputo, por lo que el Colegio deberá considerar su capacidad instalada antes de programarlo, estableciendo políticas para la administración de los recursos tecnológicos que permitan el uso adecuado de estos. El Colegio debe tener presente que debe dársele prioridad a las especialidades en el uso de los laboratorios de cómputo, por lo que no deberán saturar los laboratorios con este taller.

MAPA CURRICULAR

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Tecnología de la Información y la Comunicación 160 Horas	Sistemas operativos 24 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar normas básicas de trabajo para el uso correcto del equipo de cómputo. • Resolver problemas de virus en las computadoras. • Utilizar las funciones disponibles en el sistema operativo en la administración del hardware y software de la computadora. • Utilizar las diferentes herramientas para manejo del entorno en un sistema operativo de ambiente gráfico. • Utilizar las herramientas disponibles para el manejo de diferentes recursos.
	Digitación 28 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar las normas básicas para la digitación de textos.
	Procesador de textos 48 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las funciones básicas de un procesador de textos en la creación de documentos • Emplear técnicas para la manipulación de archivos del procesador de textos
	Hoja electrónica 44 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las herramientas que presenta una hoja electrónica para la elaboración de documentos. • Utilizar los diferentes elementos del entorno de trabajo de la herramienta de hoja electrónica. • Utilizar los diferentes elementos del entorno de trabajo de la herramienta de hoja electrónica.
	Internet 16 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar las aplicaciones relacionadas con el uso de internet y los servicios que ofrece para la búsqueda y acceso de información.

TECNOLOGÍA

TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

DESCRIPCIÓN

Esta tecnología, está integrada por las unidades de estudio: Sistema Operativo de Ambiente Gráfico (Microsoft Windows, Linux), Procesador de textos, Presentador de diapositivas, Hojas Electrónicas, Digitación e Internet. Se desarrollan durante 4 horas por semana y se caracteriza por ser un curso teórico-práctico.

La unidad Sistema Operativo, tiene como propósito fundamental identificar al estudiante con los sistemas de trabajo interno de un microprocesador, mediante la explicación progresiva de su funcionamiento. Será motivo de particular interés analizar lo que sucede al encender un ordenador personal: cuánta memoria contiene, localización de archivos, entre otros. Así mismo conocimientos que pueda requerir para administrar eficientemente un sistema operativo y la habilidad necesaria para aplicarlos.

La unidad de software de aplicación (Windows - Linux) tiene como finalidad, brindarle al estudiante un amplio conocimiento en el uso de algunos paquetes utilitarios existentes en el mercado para que obtenga de ellos el máximo beneficio.

En la actualidad, los programas de mayor utilización son los denominados procesadores de textos, los que hoy día ofrecen una amplia gama de alternativas para quienes deben generar y manipular gran cantidad de documentos. Es importante que el docente desarrolle con los estudiantes las herramientas de ofimática tanto licenciadas como de código abierto.

Cabe destacar que el ordenador personal vino a revolucionar el mundo de la informática, ha hecho que se convierta en una herramienta de trabajo, estudio, diversión y de enseñanza prácticamente indispensable en la vida del ser humano.

La interpretación de los contenidos de Tecnología en Informática, se debe emplear desde el inicio de la unidad, paralelo a los temas que se van tratando, con el objetivo de mantener una práctica constante; del mismo modo Salud Ocupacional, los valores y actitudes presentadas en la Unidad.

OBJETIVOS

Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para:

- Identificar los conceptos básicos relacionados con la evolución de la informática como herramienta para el trabajo.
- Utilizar las herramientas disponibles en el software de aplicación para el desarrollo de su trabajo.
- Utilizar las herramientas y servicios disponibles en Internet para el acceso y manipulación de la información.
- Producir diferentes materiales documentales utilizando las normas básicas de la digitación.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: Académica	Tecnología: Tecnologías de Información y Comunicación
Unidad de estudio: Sistema Operativo	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 24 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Aplicar normas básicas de trabajo para el uso correcto del equipo de cómputo.	<p>Normas básicas para utilizar el computador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuidados que requiere el equipo de cómputo • Computadoras • Equipos periféricos <p>Dispositivos de almacenamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disquetes • Discos compactos • Flash disk – usb <p>Hábitos de trabajo en el laboratorio de cómputo.</p> <p>Posición correcta frente a la computadora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las normas básicas para el uso de computadoras y del laboratorio de cómputo. • Descripción de las reglas básicas para el uso y cuidado del equipo. • Ilustración de los hábitos adecuados de trabajo. • Demostración de las medidas de trabajo e higiene. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto: tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica normas básicas de trabajo para el uso correcto del equipo de cómputo.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Resolver problemas de virus en las computadoras.</p> <p>NOTA: El docente deberá utilizar al menos tres antivirus, de modo que el estudiante aprenda los conceptos básicos más que los elementos particulares.</p>	<p>Virus en las computadoras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Tipos de virus • Formas de transmisión <p>Antivirus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Detección de virus • Corrección y protección de programas <p>Prevención</p> <p>Conceptos de seguridad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definición del concepto de virus. • Identificación de las características de los virus. • Clasificación de los diferentes virus existentes. • Descripción de los antivirus existentes. • Comparación de las características de los diferentes antivirus. • Demostración de los procedimientos de detección, corrección y protección de programas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto: tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Resuelve problemas de virus en las computadoras.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3. Utilizar las funciones disponibles en el sistema operativo en la administración del hardware y software de la computadora.</p> <p>NOTA: El o la docente deberá utilizar al menos dos sistemas operativos diferentes (Licenciados y Software Libre); así como sus herramientas de aplicación, de modo que el o la estudiante aprenda los conceptos básicos más que los elementos particulares.</p>	<p>Sistema operativo: Monousuarios y multiusuarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Utilidades. • Controladores de dispositivos. • Configuración. <p>Comandos Internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Usos • Sintaxis. <p>Comandos Externos :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Usos • Sintaxis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición conceptos de Sistemas Operativos y sus características. • Descripción los recursos del sistema operativo. • Diferenciación los comandos internos y externos. • Ejemplificación los usos y sintaxis de los comandos internos y externos. • Utilización los comandos del sistema operativo en el desarrollo de prácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto: tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las funciones disponibles en el sistema operativo en la administración del hardware y software de la computadora.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>4. Utilizar las diferentes herramientas para manejo del entorno en un sistema operativo de ambiente gráfico.</p>	<p>Ambiente gráfico y manejo del entorno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritorio. (Configuración del entorno de la pantalla) • Barra de tareas • Botones <p>Menús:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agregar y eliminar órdenes • Accesos directos. • Cuadros de diálogo <p>Ventanas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos de ventana • Iconos • Cuadros de diálogo • Personalización. • órdenes • Accesos directos. • Propiedades de objetos. <p>Explorador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de unidades • Carpetas y subcarpetas <p>Uso del mouse</p> <p>Uso del teclado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos relacionados con los sistemas operativos de ambiente gráfico. • Descripción de las diferentes herramientas disponibles en el sistema operativo. • Demostración de el funcionamiento de las herramientas descritas. • Utilización de las funciones en la realización de tareas relacionadas con el manejo del entorno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto: tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las herramientas y funciones del sistema operativo de ambiente gráfico para el manejo o personalización del entorno

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>5. Utilizar las herramientas disponibles para el manejo de diferentes recursos.</p>	<p>Utilización de accesorios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fax – módem • Impresoras • Sonido • Imagen • Multimedia • Otros periféricos <p>Comunicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conexiones telefónicas • Comunicación directa por cable. • Servicios en línea <p>Configuración</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de Internet • Equipos periféricos • Conexiones en red ◆ Accesorios: <ul style="list-style-type: none"> • Accesibilidad • Bloc de Notas • Calculadora. • Explorador de Windows. • Paint. • Símbolo del sistema. • WordPad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las herramientas disponibles para el manejo de los diferentes recursos. • Ilustración del procedimiento para el uso de los diferentes recursos. • Demostración de los procedimientos para la configuración de equipos y recursos. • Utilización de las opciones de configuración. • Demostración las funciones y características de los accesorios que presenta el sistema operativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto: tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las herramientas disponibles para el manejo y configuración de diferentes recursos

Modalidad: Académica	Tecnología: Tecnologías de Información y Comunicación
Unidad de estudio: Digitación	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 28 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Utilizar las normas básicas para la digitación de textos.	<p>Digitación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Posición correcta del cuerpo • Posición correcta de las manos • Utilización correcta de los dedos <p>Teclado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alfabético • Numérico • Teclas de función • Teclas de orden o comandos específicos <p>Texto fuente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ubicación con respecto al digitador. <p>Velocidad</p> <p>Precisión</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definición del concepto de digitación. • Identificación de las normas básicas para la digitación de textos. • Descripción de la posición correcta del cuerpo y las manos durante la digitación de textos. • Ilustración de la posición correcta de los dedos para el uso del teclado. • Ejemplificación de la manera correcta de ubicar el texto fuente. • Aplicación de las normas básicas para la digitación de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer 	<p>El o la estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las normas básicas para la digitación de textos

Modalidad: Académica	Tecnología: Tecnologías de Información y Comunicación
Unidad de estudio: Procesador de Textos	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 48 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>1. Aplicar las funciones básicas de un procesador de textos en la creación de documentos.</p> <p>NOTA: El docente deberá utilizar al menos dos herramientas diferentes, de modo que el estudiante aprenda los conceptos básicos más que los elementos particulares</p>	<p>Conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos. • Ventanas • Los menús • Ayuda. • Barras (herramientas, formato, estándar, estado, desplazamiento) • Uso de botones. <p>Edición de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción de texto • Desplazamiento de teclas y del cursor, sobre escritura, insertar, borrar) • Selección de texto. • Mover, copiar (Portapapeles) • Deshacer y rehacer <p>Salto de página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • página siguiente, salto continuo, salto de columna, secciones • Formas de visualización. • Reglas (horizontal y vertical). 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las funciones disponibles para la creación, apertura, edición e impresión de documentos. • Descripción del procedimiento para el manejo de bloques. • Explicación del procedimiento para dar formato a los documentos. • Aplicación de las herramientas disponibles para el manejo y construcción de tablas y gráficos. • Aplicación de las funciones del procesador de texto en la elaboración de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las funciones básicas de un procesador de textos en la creación de documentos

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Emplear técnicas para la manipulación de archivos del procesador de textos.</p>	<p>Manipulación de archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guardar como (en formato seleccionado, versión): • Abrir, Cerrar • Nuevo, Buscar • Convertir (txt, rtf, pdf) • Ver, Contraseña <p>Opciones de formato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Párrafo. • Estilos de fuente • Fuentes, Tamaño • Efectos, Colores • Numeración y viñeta. • Bordes y Sombreado • Letra capital <p>Formato de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Márgenes • Tabulaciones • Sangría, • Espaciado • Interlineado • Páginas. • Encabezado y pie de página. • Notas al pie, notas finales. • Índice y tablas <p>Estilos y plantillas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación • Modificación <p>Uso de plantillas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización las funciones disponibles del entorno del procesador de textos. • Aplicación las herramientas disponibles para la manipulación de los documentos. • Explicación procedimientos para dar formato a los documentos. • Utilización los formatos disponibles del entorno del procesador de textos. • Realización procedimientos para la edición de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Emplea técnicas para la manipulación de archivos del procesador de textos.

Modalidad: Académica	Tecnología: Tecnologías de Información y Comunicación
Unidad de estudio: Hoja electrónica	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 44 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>1. Aplicar las herramientas que presenta una hoja electrónica para la elaboración de documentos.</p> <p>NOTA: El docente deberá utilizar al menos dos herramientas diferentes, de modo que el estudiante aprenda los conceptos básicos más que los elementos particulares</p>	<p>Hoja electrónica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características • Conceptos: Fila, columna, celda. • Dimensiones de la hoja electrónica: Libros, Hojas, Rangos, Celdas. • Elementos de la ventana y su función: Menú, barras y botones de herramienta • Ingreso y edición de datos en las celdas, hojas y libros. <p>Tipos de datos en las celdas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texto, números, fórmulas y funciones, fecha, hora, moneda. • Formato de celda: numérico, fuente, diseño, alineación, combinación y tamaño. • Insertar, eliminar, ocultar, ajustar filas y columnas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las operaciones básicas de una hoja de cálculo. • Identificación de las funciones disponibles. • Descripción del procedimiento para la creación de hojas de cálculo. • Explicación del procedimiento para recuperar y editar los documentos. • Ejemplificación del uso de fórmulas en la hoja electrónica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las herramientas que presenta una hoja electrónica para la elaboración de documentos

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
	<p>Hojas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambiar nombre, duplicar, insertar, eliminar, mover. • Edición, Cortar, copiar, pegar (normal, especial), mover. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de las herramientas disponibles para el manejo y construcción de tablas y gráficos. • Aplicación de las funciones de la hoja electrónica en la elaboración de documentos. 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Utilizar los diferentes elementos del entorno de trabajo de la herramienta de hoja electrónica.</p>	<p>Operadores y operaciones básicas.</p> <p>Precedencia o Jerarquía de operadores matemáticos y paréntesis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia relativa y absoluta. • Actualización automática. • Auto relleno de celdas (texto, números, fórmulas, funciones, series y personalizadas). • Concepto y uso de fórmulas (suma, resta, multiplicación, división y exponenciación). <p>Elementos y sintaxis de las funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funciones más frecuentes: Sumatoria, producto, raíz, promedio, redondea, hoy, aleatorio, entero, concatenar, max, min, contar. • Funciones lógicas simples y anidadas: Si, Falso, No, O, Y, Verdadero. • Formato condicional. • Autoformatos. • Asistente de funciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación la precedencia de los operadores matemáticos. • Explicación el procedimiento para la utilización de fórmulas y funciones. • Ejemplificación las funciones de la herramienta en la elaboración de hojas electrónicas. • Elaboración material para la comprensión de los procedimientos de manejo de elementos y sintaxis de las fórmulas y funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los diferentes elementos del entorno de trabajo de la herramienta de hoja electrónica.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3. Utilizar las herramientas del entorno y asistentes en la presentación de documentos técnicos.</p>	<p>Ajuste de Página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Márgenes papel, orientación, encabezado y pie de página. • Presentación preliminar. • Impresión básica. • Opciones. • Configuración de impresora • División de la hoja y ventanas. • Fijar títulos. • Búsqueda y remplazo. • Ortografía. • Ordenamiento básico y ampliado. • Filtros automáticos y Avanzados. <p>Gráficos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Columna, línea, circular, otros. • Asistente gráficos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de las funciones disponibles para el manejo de ajustes de página. • Descripción del procedimiento para las opciones de impresión. • Explicación del procedimiento para la búsqueda y remplazo de información. • Explicación de los conceptos de : Ordenamiento, filtros y gráficos. • Elaboración de gráficos a través del asistente para representar datos. • Graficación de diferentes temas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las herramientas del entorno y asistentes en la presentación de documentos técnicos.

Modalidad: Académica	Tecnología: Tecnologías de Información y Comunicación
Unidad de estudio: Internet	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 16 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Utilizar las aplicaciones relacionadas con el uso de Internet y los servicios que este ofrece para la búsqueda y acceso de información.	<p>Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Conceptos relacionados • Dominios • Hipertexto • Protocolos • Direcciones <p>Servicios de Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Navegación o búsqueda de información • Correo electrónico • Chat <p>Requerimientos para la conexión a Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formas de conexión • Proveedores • Tipos de acceso • Software de acceso • Hardware 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos básicos relacionados con el ambiente de Internet (dominios, protocolos, direcciones). • Identificación de los aspectos más relevantes relacionados con el desarrollo de Internet en Costa Rica. • Descripción de los servicios disponibles en Internet. • Descripción de los requerimientos mínimos para la conexión a Internet. • Demostración del uso de los diferentes servicios disponibles en Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer. 	<p>El o la estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las aplicaciones relacionadas con el uso de Internet y los servicios que este ofrece para la búsqueda y acceso de información.

MODALIDAD ACADEMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGÍA

TÉCNICAS Y DISEÑO DE RECURSOS PARA LA OFICINA MODERNA



Elaborado por:

MSc. Damaris Foster Lewis
Asesora Nacional

MALLA CURRICULAR

TÉCNICAS Y DISEÑO DE RECURSOS PARA LA OFICINA

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGÍA

NOMBRE DE LA TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
TÉCNICAS Y DISEÑO DE RECURSOS PARA LA OFICINA 160 Horas	Cultura de la calidad	18	5
	Recursos no proyectables	44	11
	Prevención laboral	30	7
	Recursos proyectables	68	17
	Total	160	40

MAPA CURRICULAR

TÉCNICAS Y DISEÑO DE RECURSOS PARA LA OFICINA

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p>Técnicas y Diseño de Recursos para la oficina.</p> <p>160 Horas</p>	<p>Cultura de la calidad 18 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer la calidad, su importancia y características y desarrollo en la vida cotidiana, de los clientes, satisfacción total entre otros. • Reconocer el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio. • Distinguir la diferencia de equipo y grupo relacionados con el servicio al cliente. • Examinar que áreas influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente.
	<p>Recursos No Proyectables 44 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer la importancia del proceso de la comunicación. • Aplicar los procedimientos de confección y utilización de los recursos no proyectables.
	<p>Prevención Laboral 30 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debatir la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas • Organizar lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.

MAPA CURRICULAR

TÉCNICAS Y DISEÑO DE RECURSOS PARA LA OFICINA

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
<p>Técnicas y Diseño de Recursos para la oficina. 160 Horas</p>	<p>Recursos Proyectables 68 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer la importancia de los Recursos Proyectables. • Distinguir el uso de la fotografía, diapositiva, filminas e ilustraciones en general como recurso de apoyo. • Reconocer la terminología básica y los elementos de la barra de menú y herramientas del programa de presentaciones. • Confeccionar presentaciones, ilustraciones utilizando el equipo adecuado. • Utilizar el equipo especial para la proyección de imágenes desde la computadora. • Reconocer la terminología básica y los elementos de la barra de menú y herramientas del programa de publicaciones. • Aplicar las herramientas del programa de publicaciones en la confección de material informativo.

TECNOLOGIA

TÉCNICAS Y DISEÑO DE RECURSOS PARA LA OFICINA

DESCRIPCIÓN

El programa de estudio Técnicas y Diseño de Recursos para la Oficina , busca que los estudiantes identifiquen, manipulen, elaboren, presenten, organicen y realicen funciones variadas de oficina.

Con este tipo de tecnología se logra que los estudiantes amplíen sus conocimientos y capacidades en la elaboración de insumos que lo ayuden a realizar presentaciones creativas y organizar los recursos de acuerdo a la actividad que se presenta en la oficina desempeñándose a cabalidad con tareas propias de un ámbito empresarial.

Es importante que el docente incorpore actividades dinámicas, donde los estudiantes elaboren productos con materiales de desecho y naturaleza muerta, 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; y valoren la importancia de los trabajos artesanales e industriales

También se le dará especial importancia a la Cultura de la Calidad, y Servicio al Cliente como elemento necesario para romper paradigmas y cambio de mentalidad con el fin del mejoramiento integral del estudiante.

Además el estudiante, luego de haber logrado las experiencias necesarias, con los objetivos aprendidos podrá desempeñarse en cualquier oficina realizando tareas propias de esta.

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 la tecnología.

OBJETIVOS

- ✓ Propiciar espacios para analizar desde un punto de vista teórico-práctico cada una de las técnicas y recursos proyectables y no proyectables que se puedan utilizar en la oficina.
- ✓ Confeccionar los diferentes recursos que se puedan utilizar en la oficina para una conferencia, reunión u otros.
- ✓ Organizar una exposición utilizando las herramientas necesarias dentro de una oficina.
- ✓ Propiciar el conocimiento sobre la diversidad de técnicas y materiales que se utilizan en la oficina moderna.
- ✓ Fomentar la aplicación de la técnica correcta en diversas situaciones laborales.
- ✓ Propiciar el Servicio al Cliente en el desarrollo de las actividades cotidianas de todo individuo en la identificación de sus logros.
- ✓ 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.
- ✓ Fomentar la calidad del ser humano mediante el rescate de valores

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: Académica	Tecnología: Técnicas y diseño de recursos para la oficina
Unidad de estudio: Cultura de la Calidad	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 18 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Reconocer la calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana, de los clientes, satisfacción total entre otros.	<p>Concepto de Calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características de la Calidad. • Importancia de la Calidad • Beneficios de la Calidad. • Definición de cliente • Clasificación del cliente • Consecuencias de no satisfacer al cliente 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la importancia de la Calidad, sus características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros. • Interpretación de la calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en el desarrollo de Calidad y satisfacción de necesidades 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana, de los clientes, satisfacción total entre otros.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Reconocer el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio.</p>	<p>Ciclo del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Explicación del proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio. • Reflexión sobre la importancia del trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en el desarrollo de Calidad y satisfacción de necesidades. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce 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>	<p>Diferencia entre grupo y equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia del trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinción de los conceptos Equipo y grupo, relacionados con el servicio al cliente. 		<ul style="list-style-type: none"> • Distingue la diferencia de 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>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"> • Distinción de las áreas que influyen en el trabajo en equipo. • Ejemplificación de las áreas que influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en el desarrollo de Calidad y satisfacción de necesidades 	<p>El estudiante y la estudiante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examina las áreas que influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente.

Modalidad: Académica	Tecnología: Técnicas y diseño de recursos para la oficina
Unidad de estudio: Recursos No Proyectoables	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 44 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Reconocer la importancia del proceso de la comunicación.	<p>El hombre se comunica por medio de signos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir el concepto de signo Enumerar y diferenciar tres tipos de signos <p>Elementos que intervienen en la comunicación</p> <p>Barreras de la comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Investigación bibliográfica sobre el proceso de comunicación. Identificación de los tipos de signos que se dan el proceso de comunicación Identificación de los elementos que intervienen en la comunicación Explicación sobre las barreras de comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda de la previsión y Prudencia: Planificación y orden 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Reconoce la importancia del proceso de la comunicación.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Aplicar los procedimientos de confección y utilización de los recursos no proyectables</p>	<p>Importancia del normógrafo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confección de letras • Rotulación de letras • A mano • Por medición <p>Como hacer letras y dibujar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de plantillas • Diseño y copia de figuras • Uso de cuadrícula • Con el pantógrafo <p>Confección de diferentes recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Títeres • Carteles • Colache • Desplegable • Afiches 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la importancia de los recursos no proyectables • Demostración de técnicas y procedimientos de confección de diferentes recursos no proyectables. • Discusión grupal dirigida sobre la importancia del uso de los recursos no proyectables • Confección de recursos no proyectables en parejas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interés por la Integridad y creatividad. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica los procedimientos de confección y utilización de los recursos no proyectables

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<p>Definición del pizarrón</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia del pizarrón • Usos • Elaboración del pizarrón <p>Definición del</p> <ul style="list-style-type: none"> • Franelógrafo • Importancia del franelógrafo • Usos • Construcción del franelógrafo <p>Definición del portafolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia del portafolio • Usos • Construcción del portafolio • Construcción del caballete • Construcción del Rotafolio 	<ul style="list-style-type: none"> • Investigación acerca de la importancia del uso del pizarrón. • Indagación bibliográfica sobre el franelógrafo, portafolio y rotafolio. • Demostración de la atención del espectador, mediante el uso de los recursos no proyectables. • Confección de los recursos no proyectables en grupos de cuatro estudiantes. 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIO DE EVALUACION
	<p>Concepto de periódico mural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia del periódico mural • Usos • Confección del periódico mural <p>Definición del dibujo-relato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia del dibujo –relato • Usos 	<ul style="list-style-type: none"> • Simulación de diferentes actividades utilizando varios recursos no proyectables 		

Modalidad: Académica	Tecnología: Técnicas y diseño de recursos para la oficina
Unidad de estudio: Prevención laboral	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 30 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>1. Debatir la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas.</p>	<p>Salud ocupacional:</p> <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. • Explicación 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 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Debate acerca de la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
2 Organizar lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.	Servicio al cliente. <ul style="list-style-type: none"> • Etiqueta y protocolo. • Giras educativa (visitas a empresas). 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de las técnicas de etiqueta y protocolo relacionadas con el servicio al cliente. • Organización de lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad al ejecutar diversas acciones relativas al protocolo y servicio al cliente. 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Organiza lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.

Modalidad: Académica	Tecnología: Técnicas y diseño de recursos para la oficina
Unidad de estudio: Recursos Proyectables	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 68 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Reconocer la importancia de los Recursos Proyectables	Importancia de recursos proyectables	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la importancia de la aplicación de los recursos proyectables 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición respetuosa de los materiales que se le brindan para su trabajo. 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la importancia de los recursos proyectables
2. Distinguir el uso de la fotografía, diapositivas, e ilustraciones en general como recurso de apoyo.	Definir el concepto de fotografía <ul style="list-style-type: none"> • Importancia de la fotografía Definición de diapositivas <ul style="list-style-type: none"> • Importancia de diapositivas 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos de los recursos proyectables • Identificación de los elementos que forman parte de los recursos proyectables 		<ul style="list-style-type: none"> • Distingue el uso de la fotografía, diapositivas, filminas e ilustraciones en general como recurso de apoyo

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<p>Concepto de emisiones radiofónicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia de las emisiones radiofónicas <p>Concepto de grabaciones en cinta magnetofónicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia de grabaciones en cinta magnetofónicas <p>Definición de videograbadoras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia de las videograbadoras <p>Quemador de CD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia del uso del mismo. • Uso del video Beam 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación del uso y función de los recursos proyectables en pequeños grupos • Explicación del uso de los recursos de sonido en pequeños grupos • Demostración de los procedimientos en la confección del material de apoyo al utilizar los recursos proyectables • Ejecución de prácticas dirigidas. 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3. Reconocer la terminología básica y los elementos de la barra de menú y herramientas del programa de presentaciones.</p> <p>4. Confeccionar presentaciones, ilustraciones utilizando el equipo adecuado.</p>	<p>Terminología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transparencia • Notas del orador • Copias para el auditorio • Archivos de presentación. <p>Barra de menú.</p> <p>Barras de herramientas</p> <p>Creación de presentaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selección de estilo, fondo y formato • Manejo de texto • Fuentes • Tamaños • Estilos • Alineación • Efectos especiales 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la terminología básica. • Selección de los posibles documentos a generar • Identificación de los diferentes elementos que componen la barra de menú y herramientas. • Ejemplificación de las funciones asociadas a cada una de ellas. • Demostración del procedimiento a seguir para la confección de presentaciones • Utilización de las diferentes funciones disponibles • Elaboración de presentaciones • Aplicación de las diferentes funciones disponibles 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la terminología básica y los elementos de la barra de menú y herramientas del programa de presentaciones. • Confecciona presentaciones, ilustraciones utilizando el equipo adecuado.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>5. Utilizar el equipo especial para la proyección de imágenes desde la computadora.</p> <p>6. Reconocer la terminología básica y los elementos de la barra de menú y herramientas del programa de publicaciones.</p>	<p>Equipo especial para la proyección de imágenes desde la computadora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Video beam • Proyector de multimedia • Otros. <p>Terminología</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barras del menú • Barras de herramientas 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los procedimientos adecuados para la proyección de imágenes desde la computadora. • Investigación bibliográfica y de campo en instituciones públicas y privadas acerca de los diversos equipos para proyección de imágenes. • Presentación de diversos equipos de proyección de imágenes utilizados en el medio. • Explicación de la terminología básica. • Selección de los posibles documentos a generar tarjetas, boletines, invitaciones, y otros. 		<p>El o la estudiante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza el equipo especial para la proyección de imágenes desde la computadora • Reconoce la terminología básica y los elementos de la barra de menú y herramientas del programa de publicaciones.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>7. Aplicar las herramientas del programa de publicaciones en la confección de material informativo.</p>	<p>Material informativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desplegables. • Boletines. • Rótulos. • Otros documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los diferentes elementos que componen la barra de menú y herramientas. • Ejemplificación de las funciones asociadas a cada una de ellas. • Demostración del procedimiento a seguir para la confección de material informativo. • Elaboración de diferente material informativo. • Aplicación de las diferentes funciones disponibles. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las herramientas del programa de publicaciones en la confección de material informativo.

MODALIDAD ACADEMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGÍA OFICINA MODERNA



Elaborado por:

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

Coordinado por:
Msc. Damaris Foster Lewis
Asesora Nacional

MALLA CURRICULAR

OFICINA MODERNA

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGÍA

NOMBRE DE LA TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
<p style="text-align: center;">OFICINA MODERNA</p> <p style="text-align: center;">160 Horas</p>	Cultura de la calidad	18	5
	Creación de documentos	36	9
	Escritura Creativa	36	9
	Organización de la oficina	40	10
	Prevención Laboral	30	7
	Total	160	40

MAPA CURRICULAR

OFICINA MODERNA

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p align="center">Oficina Moderna.</p> <p align="center">160 Horas</p>	<p align="center">Cultura de la calidad.</p> <p align="center">18 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer la calidad, su importancia y características y desarrollo en la vida cotidiana, de los clientes, satisfacción total entre otros. • Reconocer el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio. • Distinguir la diferencia de equipo y grupo relacionados con el servicio al cliente. • Examinar que áreas influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente.
	<p align="center">Creación de documentos.</p> <p align="center">36 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las reglas ortográficas, gramaticales y de puntuación en las comunicaciones escritas. • Discriminar los formatos de cartas, estilos, puntuación y sobres para lograr la buena comunicación en el ámbito empresarial. • Diferenciar las partes de un memorando • Elaborar informes aplicando técnicas y formato. • Reconocer las partes de los diferentes documentos. • Redactar documentos varios utilizados en la oficina moderna

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p>Oficina Moderna.</p> <p>160 Horas</p>	<p>Escritura Creativa 68 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar diversas libretas, blocks de notas, con papel de desecho para lograr una mayor aprovechamiento de los recursos. • Aplicar la escritura creativa en la toma de mensajes textos, frases y notas con eficiencia.
	<p>Organización de Oficina 40 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar el espacio físico de una oficina para lograr un excelente desempeño en sus labores. • Diferenciar los tipos de equipos que se utilizan en la oficina secretarial. • Ejecutar acciones de atención al cliente en la Unidad de gestión.
	<p>Prevención Laboral 30 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debatir la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas • Organizar lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.

TECNOLOGIA

OFICINA MODERNA

DESCRIPCIÓN

El programa de estudio Oficina Moderna, busca que los estudiantes identifiquen, manipulen, elaboren, redacten, organicen y trabajen en funciones propias de una empresa.

Con este tipo de tecnología se logra que los estudiantes amplíen su conocimiento y capacidad en la redacción de cartas, escritura creativa y la organización de la oficina moderna desempeñándose a cabalidad con tareas propias de un ámbito empresarial.

Es importante incorporar actividades dinámicas, donde los estudiantes elaboren productos con materiales de desecho y naturaleza muerta, 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; y valoren la importancia de los trabajos artesanales e industriales.

También se le dará especial importancia 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 con labores propias de la misma.

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.

OBJETIVOS

- ✓ Propiciar espacios para reconocer desde un punto de vista teórico-práctico cada uno de los elementos que forman parte de la Redacción Comercial.
- ✓ Redactar documentos comerciales utilizados en las tareas empresariales.
- ✓ Organizar el espacio físico de una oficina.
- ✓ Propiciar el conocimiento sobre la diversidad de equipos y materiales que se utilizan en la oficina moderna.
- ✓ Fomentar la aplicación de la etiqueta y protocolo en diversas situaciones cotidianas y laborales.
- ✓ Propiciar el Servicio al Cliente en el desarrollo de las actividades cotidianas de todo individuo en la identificación de sus logros.
- ✓ 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.
- ✓ Fomentar la calidad del ser humano mediante el rescate de valores.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: Académica	Tecnología: Oficina Moderna
Unidad de estudio: Cultura de la Calidad	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 18 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Reconocer la calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana, de los clientes, satisfacción total entre otros.	<p>Concepto de Calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características de la Calidad. • Importancia de la Calidad • Beneficios de la Calidad. • Definición de cliente • Clasificación del cliente • Consecuencias de no satisfacer al cliente 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la importancia de la Calidad, sus características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros. • Interpretación de la calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en el desarrollo de Calidad y satisfacción de necesidades 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana, de los clientes, satisfacción total entre otros.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Reconocer el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio.</p>	<p>Ciclo del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Explicación del proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio. Reflexión sobre la importancia del trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad en el desarrollo de Calidad y satisfacción de necesidades. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Reconoce 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>	<p>Diferencia entre grupo y equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Importancia del trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> Distinción de los conceptos Equipo y grupo, relacionados con el servicio al cliente. 		<ul style="list-style-type: none"> Distingue la diferencia de 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>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"> • Distinción de las áreas que influyen en el trabajo en equipo. • Ejemplificación de las áreas que influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en el desarrollo de Calidad y satisfacción de necesidades 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Examina las áreas que influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente.

Modalidad: Académica	Tecnología: Oficina Moderna
Unidad de estudio: Creación de documentos	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 36 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Aplicar las reglas ortográficas, gramaticales y de puntuación en las comunicaciones escritas	<p>Redacción comercial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos • Vocabulario <p>Normativa idiomática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ortografía • Puntuación <p>Características del mensaje comercial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características vitales: • Claridad • Integridad • Brevidad • Cordialidad • Coherencia • Características complementarias • Corrección • Motivación • Positivismo • Modernismo • Naturalidad, sencillez 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la importancia del concepto de Redacción Comercial. • Definición de las normas idiomáticas. • Explicación de las características vitales y complementarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda de la previsión y Prudencia: Planificación y orden. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las reglas ortográficas, gramaticales y de puntuación en las comunicaciones escritas.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Discriminar los formatos de cartas, estilos, puntuación y sobres para lograr la buena comunicación en el ámbito empresarial.</p>	<p>Carta Comercial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Propósito • Partes • Membrete • Fecha • Dirección del destinatario • Saludo • Texto • Despedida o formula final de cortesía • Firma mecanografiada • Iniciales de identificación 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de las partes de la carta. • Identificación de las partes de la carta. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Discrimina los formatos de cartas, estilos, puntuación y sobres para lograr la buena comunicación en el ámbito empresarial.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
	<p>Partes especiales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anotaciones postales • Anotaciones especiales • Línea de atención • Línea de asunto • Línea de referencia • Antefirma • Anotaciones de anexo • Anotaciones de copias al carbón • Visto bueno <p>Estilos y Puntuación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estilos • Bloque extremo • Bloque • Semi-bloque • Concepto • Características • Puntuación • Abierta • Estándar o mixta • Concepto características • Márgenes de carta • Espacios de carta 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de las partes especiales de la carta. • Redacción de cartas utilizando las partes especiales de cartas. • Explicación de los estilos y puntuación de las cartas. • Aplicación de los estilos y puntuación en cartas. • Confección de estilos de cartas. 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<p>Tamaño y forma de sobres.</p> <p>Tipos :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pequeño • grande • americano <p>Partes y Ubicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección del remitente • Dirección del destinatario <p>Anotaciones postales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por avión • Entrega especial • Certificada • Registrada • Anotaciones personales • Línea de atención 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de los tipos y tamaños de sobres. • Identificación de las partes del sobre. • Elaboración de un álbum en donde se utilicen los tipos de sobre. 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<p>Doblado de las cartas según tamaño y forma de sobre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobre corto • Sobre largo • Sobre de ventanilla <p>Tipos de cartas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartas de dos páginas • Organización vertical • Organización horizontal • Definición • Recomendaciones • Con párrafo en despliegue • Con tablas 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de los tipos de cartas. • Identificación de los tipos de cartas. • Realización de diferentes tipos de cartas. 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Diferenciar las partes de un Memorando</p>	<p>Memorando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Presentación • Partes • Membrete • Título • Encabezamiento • Texto 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición del concepto memorando. • Identificación de las partes de memorando. • Elaboración de diferentes memorandos. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diferencia las partes de un Memorando en su elaboración

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>4. Elaborar informes aplicando técnicas y formato.</p> <p>5. Reconocer las partes de los diferentes documentos</p>	<p>Informes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • partes • Tipos <p>Diferentes documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de empleo • Carta de recomendación • Currículo Vitae 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación del concepto de los Informes. • Identificación de las partes de informes • Explicación de los diferentes documentos. • Interpretación de las partes de los documentos. • realización de prácticas de diferentes documentos. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora informes aplicando técnicas y formato. • Reconoce las partes de los diferentes documentos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>6 Redactar documentos varios utilizados en la oficina moderna.</p>	<p>Documentos varios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes • Solicitud de empleo • Carta de recomendación • Currículo Vitae 	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción de documentos varios. • Confección de un álbum. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacta los documentos varios utilizados en la oficina moderna.

Modalidad: Académica	Tecnología: Oficina Moderna
Unidad de estudio: Escritura Creativa	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 36 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>1. Elaborar diversas libretas, blocks de notas, con papel de desecho para lograr una mayor aprovechamiento de los recursos.</p> <p>2. Aplicar la escritura creativa en la toma de mensajes textos, frases y notas con eficiencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Material de desecho, formas de aprovechamiento. Importancia de la escritura rápida. Escritura rápida. 	<ul style="list-style-type: none"> Confección con material de desecho de libretas, blocks, y otros a creatividad del docente. Utilización de los materiales confeccionados. Explicación de la importancia relacionada con la escritura rápida. Realización de prácticas en donde se aplique la escritura creativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Disposición respetuosa de los materiales que se le brindan para su trabajo. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Elabora diversas libretas, blocks de notas, con papel de desecho para lograr una mayor aprovechamiento de los recursos. Aplica la escritura creativa en la toma de mensajes textos, frases y notas con eficiencia.

Modalidad: Académica	Tecnología: Oficina Moderna
Unidad de estudio: Organización de Oficina	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 40 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Organizar el espacio físico de una oficina para lograr un excelente desempeño en sus labores.	<p>La Oficina</p> <p>Disposición</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los muebles • Ambiente de la Oficina <p>Suministros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedidos • Recepción • Cuidado de los suministros <p>Registro, Recordatorios,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos y usos de Agendas • Libros de citas • Recordatorio permanente • Registro de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de cómo organizar el espacio física de una oficina • Explicación de las necesidades y aprovechar el espacio de una oficina • Simulación de una oficina en donde se utilice y aplique las distribuciones de la misma. • Diferenciación entre tipos y usos de materiales utilizados en la oficina moderna. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto por la libertad de expresión 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiza el espacio físico de una oficina para lograr un excelente desempeño en sus labores.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<p>Libro de Recortes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso • Clases • Organización del material • Inserción de los recortes • Inserción de folletos y otro material. • El índice en el libro de recortes <p>Manejo del equipo telefónico y del material de consulta</p> <p>Uso y manejo del equipo telefónico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los tipos de llamada a larga distancia • Los libros de consulta en materia telefónica. <p>Decoración de la oficina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficina del jefe • Oficina de la secretaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación del uso de la guía telefónica. • Identificación de los tipos de equipos. • Realización de prácticas en donde se atiende en forma correcta el teléfono. 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Diferenciar los tipos de equipos que se utilizan en la oficina secretarial</p>	<p>Equipo de oficina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopiadora • Máquina de escribir: manuales, eléctricas y electrónicas. • Calculadoras • Facsímil • Intercomunicadores • Centrales telefónicas • Computadoras • Otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de cada uno de los equipos utilizados en la oficina moderna. • Investigación del equipo moderno en las oficinas por medio de bibliografía o visitas a empresas locales. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los equipos de oficina.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Ejecutar acciones de atención al cliente en la Unidad de Gestión.</p>	<p>Atención a clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internos • Externos 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de los diferentes tipos de clientes. • Realización de prácticas dirigidas en la atención al cliente. • Ejecución de acciones en la atención al cliente en la Unidad de Gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición respetuosa de los materiales que se le brindan para su trabajo. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta acciones de atención en la Unidad de Gestión.

Modalidad: Académica	Tecnología: Oficina Moderna
Unidad de estudio: Prevención Laboral	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 30 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Debatir la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas	<p>Salud ocupacional:</p> <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 o sobre la importancia de la salud 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>Servicio al cliente. Etiqueta y protocolo. Giras educativas (visitas a empresas).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de las técnicas de etiqueta y protocolo relacionadas con el servicio al cliente. • Organización de lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.

MODALIDAD ACADEMICA
PROGRAMA DE ESTUDIO
TECNOLOGÍA GUIA NATURALISTA



Elaborado por:

Msc. Sylvia Rodríguez Rodríguez
Asesora Nacional

MALLA CURRICULAR

GUÍA NATURALISTA

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGÍA

NOMBRE DE LA TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
<p>GUÍA NATURALISTA</p> <p>160 horas</p>	Actividades Turísticas	22	6
	Excursionismo	36	9
	Atractivos Turísticos	18	4
	Turismo Rural	52	13
	Conducción De Grupos	32	8
	Total	160	40

MAPA CURRICULAR

GUÍA NATURALISTA

TECNOLOGÍA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p>Guía Naturalista. 160 horas</p>	<p>Actividades turísticas. 22 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Describir la importancia del Turismo en la Edad Contemporánea. • Diferenciar los elementos relacionados con las actividades de alto riesgo
	<p>Excursionismo. 36 Horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los aspectos más importantes en la prestación de primeros auxilios en la actividad turística. • Diferenciar los procedimientos básicos a seguir en caso de urgencia médica. • Ejecutar actividades relacionadas con el campismo y el excursionismo. • Aplicar las técnicas para acampar.
	<p>Atractivos turísticos. 18 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir los principales atractivos turísticos de las Unidades de Planeamiento del país

TECNOLOGÍA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p>Guía Naturalista. 160 horas</p>	<p>Turismo rural. 52 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir las características geográficas del medio rural costarricense. • Distinguir los componentes del agroturismo en las áreas rurales de la región. • Organizar un proyecto de educación ambiental en el colegio o la comunidad.
	<p>Conducción de grupos 32 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir las funciones más importantes de las principales especies de la fauna silvestre de la zona. • Distinguir los pasos para la identificación de especies de la zona. • Aplicar las técnicas de apertura de sendero • Aplicar las técnicas de conducción de grupos.

TECNOLOGIA

GUÍA NATURALISTA

DESCRIPCIÓN

El programa de estudio prepara al estudiante para conocer la región donde vive desde el punto de vista de los atractivos que posee, la biodiversidad, la problemática ambiental, los aspectos sociales y culturales y las características de la flora y fauna. El perfil del curso es formar en técnicas básicas en Guía Naturalista a cada estudiante.

Las situaciones aprendizaje propician el carácter interactivo y práctico, donde docente y estudiantes generen el conocimiento juntos, pues es indispensable hacer uso de los recursos naturales del colegio, la comunidad y la zona. Es importante plantear un proyecto de educación ambiental para el colegio o la comunidad con el fin de innovar en materia de conservación y crear una cultura de sostenibilidad.

Al ser un programa cuyo contenido es altamente práctico, el docente debe hacer uso de las prácticas de campo; cada una planeada con base en los objetivos específicos que se deriven del programa y su duración debe ser máxima de cuatro horas. Los lugares a visitar deben ser la reserva y la finca del colegio fundamentalmente (en caso de tener); la comunidad, un área protegida de la zona u otros recursos que se ubiquen dentro del radio de acción de la institución.

No se recomienda giras fuera de la zona de ubicación del colegio y su duración es de un día únicamente. Ningún docente debe irrespetar las determinaciones del Consejo Superior de Educación y los reglamentos. Cada docente encargado de su grupo debe tener presente salvaguardar la vida, en todo aspecto, de los estudiantes bajo su responsabilidad y tutela

Este programa de estudio se caracteriza por ser práctico en un 80%, por lo que el docente o la docente, debe planear con mucha anticipación sus actividades de clase y nunca improvisar; debe buscar la metodología adecuada para cada actividad para que sus clases no sean magistrales. Es importante que lleve un registro que le indique los resultados de la metodología que utilizó. Es un programa muy activo por lo que la disciplina dentro y fuera del aula debe guardarse en todo momento y propiciar el trabajo en equipo.

OBJETIVOS

1. Distinguir los principales atractivos turísticos de la región.
2. Analizar las características geográficas del medio rural de la región.
3. Organizar un proyecto de educación ambiental para la sensibilización de los estudiantes del colegio o comunidad.
4. Distinguir los conceptos fundamentales de la diversidad de especies de flora de la zona en la conducción de grupos

Modalidad: Académica	Tecnología: Guía Naturalista.
Unidad de estudio: Actividades Turísticas.	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 22 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Describir la importancia del Turismo en la Edad Contemporánea.	<p>Reseña histórica.</p> <p>Desarrollo de los transportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ferroviario. • Automotor. • Acuático. • Aéreo. <p>Hechos relevantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personales de importancia. • Planta turística de la época. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretación de los diferentes tipos de turismo de la edad Contemporánea. • Explicación de los diferentes tipos de transporte en el desarrollo del turismo. • Relación de los hechos más relevantes del turismo en la Edad contemporánea y su relación con las perspectivas actuales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración por la protección de la naturaleza. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Relaciona los hechos más relevantes del Turismo en la Edad Contemporánea con las perspectivas actuales.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2 Diferenciar los elementos relacionados con las actividades de alto riesgo.</p>	<p>Conceptos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiempo Libre. • Ocio. • Tour. • Turista. • Excursionista. • Visitante. • Viajero. • Turismo. <p>Ley Orgánica del ICT, Art. 38,1955</p> <p>Tipos de Turismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cultural. • Deportivo. • Placer. • Salud. • Congresos y Convenciones. • Negocios. • Naturalista. • Naturaleza Suave. • Naturaleza Fuerte. • Ecoturismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de conceptos básicos relacionados con el turismo y artículo de la Ley Orgánica. • Identificación de los tipos de Turismo que se generan a partir del tiempo libre. • Explicación de las características de las actividades de alto riesgo. • Descripción del uso y equipo utilizado en las actividades de alto riesgo. • Diferenciación del perfil de consumidor de cada actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilidad por los recursos naturales. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Describe las diversas actividades que se practican al aire libre.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
	<p>Actividades de alto Riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aventuras por el río. • Canotaje. • Buceo. • Snorkeling. • Surfing. • Caminatas. • Cabalgatas. • Canopy. • Windsurf. • Bungee Jumping. • Rappeling. • Otros. <p>Equipo de uso.</p> <p>Perfil de los consumidores.</p>			

Modalidad: Académica	Tecnología: Guía Naturalista.
Unidad de estudio: Excursionismo	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 36 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Identificar los aspectos más importantes en la prestación de primeros auxilios en la actividad turística.	Prestación de primeros auxilios: <ul style="list-style-type: none"> • Reglas básicas. • Procedimientos. • Precauciones. • Características del auxiliador. • Sistema de clasificación de las víctimas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la terminología básica referente a los primeros auxilios. • Discusión de los aspectos más importantes para la prestación de primeros auxilios. • Explicación del sistema de clasificación de las víctimas. • Ejecución de prácticas relacionadas con la prestación de primeros auxilios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto por el derecho de la vida. 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los aspectos más importantes en la prestación de primeros auxilios.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Diferenciar los procedimientos básicos a seguir en caso de urgencia médica.</p>	<p>Tipos de urgencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fracturas esguinces. • Luxaciones. • Hemorragias y heridas. • Quemadura. • Insolación. • Alergias y picaduras. • Mordeduras de serpiente. • Intoxicaciones. <p>Manejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación. • Síntomas. • Inmovilización. • Tratamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Indagación acerca de los síntomas que se presentan en caso de emergencias. • Explicación de los tratamientos que se aplican en los primeros auxilios. • Demostración de los pasos a seguir en las diferentes técnicas de primeros auxilios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad ante la salud de su cuerpo. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica procedimientos básicos en caso de urgencia médica.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Ejecutar actividades relacionadas con el campismo y el excursionismo.</p>	<p>Actividad física al aire libre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excursionismo. • Campismo. • Montañismo. <p>Supervivencia en la naturaleza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta adecuada. • Artículos básicos. • Equipo. • Alimentos. <p>Métodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Métodos de orientación. • Métodos para acampar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de conceptos relacionados con el excursionismo. • Descripción de la importancia de las actividades al aire libre. • Explicación de las técnicas de supervivencia en la naturaleza. • Análisis de los métodos utilizados en el excursionismo. • Prácticas de campo relacionadas con el campismo y el excursionismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad de los actos individuales que favorecen o desfavorecen a las demás personas 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta actividades relacionadas con el campismo y el excursionismo

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
4. Aplicar las técnicas para acampar.	Actividades para acampar. <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de campismo. • Equipo para montañismo. • Tiendas de campaña. Actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Caminatas. • Montañismo. • Dinámicas grupales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de las técnicas para acampar. • Elaboración de las técnicas para acampar. • Aplicación al aire libre de las técnicas y actividades para acampar. • Elaboración de manual para acampar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad en el trabajo de equipo. 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Demuestra las técnicas par acampar.

Modalidad: Académica	Tecnología: Guía Naturalista.
Unidad de estudio: Atractivos Turísticos	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 24 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Distinguir los principales atractivos turísticos de las Unidades de Planeamiento del país.	<p>Atractivos turísticos</p> <p>Unidades de planeamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zona Turística Valle Central. • Zona Turística Llanuras del Norte. • Corredor Turístico de Estadía Guanacaste Norte. • Corredor Turístico de estadía Guanacaste Sur. • Corredor Turístico de Estadía Caribe. • Corredor Turístico de Estadía Puntarenas, playas de islas del Golfo. • Corredor Turístico de Estadía Pacífico Medio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las características de las Unidades de planeamiento. • Ubicación geográfica de los principales atractivos de las Unidades de Planeamiento. • Explicación de las características de las Unidad o Unidades de Planeamiento de la Región donde se ubica el colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad ante las necesidades sociales. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las características de las Unidades de Planeamiento.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
	<ul style="list-style-type: none"> • Corredor Turístico de estadía Golfito-Corcovado. • Unidad Turística Monteverde. • Conjunto Turístico Sierra Norte del Guanacaste. • Conjunto Turístico San Vito. • Conjunto Turístico Valles de la Estrella, Talamanca y Sixaola. • Conjunto Turístico Palo Verde. • Conjunto Turístico Chirripó. • Corredores de Traslado. 			

Modalidad: Académica	Tecnología: Guía Naturalista.
Unidad de estudio: Turismo Rural	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 52 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
2. Distinguir las características geográficas del medio rural costarricense	<p>Aspectos geográficos de las áreas rurales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura geológica. • Recursos físicos. • Recursos climáticos. • Recursos hídricos. • Tenencia de la tierra. • Producción agrícola. <p>Aspectos sociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Familia. • Cultura. • Educación. • Folclore. • Comidas regionales. • Costumbres. • Espacios autóctonos. • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción general de los aspectos geográficos de las regiones rurales. • Investigación de los aspectos sociales que caracterizan la región. • Elaboración de una feria o exposición relacionada con el tema. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad con su grupo en busca del éxito en el estudio. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue las características rurales del país.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3. Distinguir los componentes del agroturismo en las áreas rurales de la región</p>	<p>Inventario de planta turística de carácter rural:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atractivos planta. • Infraestructura. • Superestructura. • Actividades. <p>Agroecoturismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Componentes. • Particularidades. • Zonas agropecuarias. <p>Atractivos</p> <p>Áreas Protegidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reservas naturales. • Reservas indígenas. • Parques Nacionales. • Otros. <p>Superestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyectos Turísticos. <p>Actividades de esparcimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los elementos que componen la planta turística rural. • Elaboración de un inventario turístico de la planta rural de la zona. • Descripción de los componentes del agroturismo en de la región. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración por la protección de la naturaleza. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Describe los componentes del agroecoturismo de la zona donde vive.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>4. Organizar un proyecto de educación ambiental en el colegio o la comunidad.</p>	<p>Efectos ambientales del turismo en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La naturaleza. • La sociedad. <p>Problemática ambiental en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El colegio. • La comunidad. <p>Implementación de un proyecto ambiental.</p> <p>Seguimiento del proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Discusión acerca de la problemática ambiental producida por el turismo en las comunidades. • Análisis de la problemática ambiental en la comunidad estudiantil. • Ejecución de un proyecto de educación ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad ante las necesidades sociales de la región donde se ubica el colegio. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta procedimientos del proyecto de educación ambiental en la comunidad o el colegio.

Modalidad: Académica	Tecnología: Guía Naturalista.
Unidad de estudio: Conducción de Grupos	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 32 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Distinguir las funciones más importantes de las principales especies de la fauna silvestre de la zona.	<p>Elementos de ecología</p> <p>Biodiversidad de la zona.</p> <p>Características naturales de la fauna de la zona:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribución. • Nombre científico. • Nombre común. <p>Hábitos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reproducción. • Alimentación. <p>Análisis de especies:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diversidad. • Rareza. • Endemismo. • Peligro de extinción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de conceptos relacionados con la ecología y la biodiversidad de la zona. • Indagación acerca de las características de la fauna de la zona. • Análisis de los hábitos de reproducción y alimentación de las especies. • Identificación de las funciones más importantes de especies animales de la zona 	<ul style="list-style-type: none"> • Espíritu de iniciativa para hacer de la comunidad estudiantil un lugar mejor para estudiar. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las funciones más importantes de las principales especies de fauna de la zona.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>1. Distinguir los pasos para la identificación de especies de la zona.</p> <p>2. Aplicar las técnicas de apertura de senderos.</p>	<p>Flora de la zona:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de vegetación. • Función de los corredores biológicos. • Diversidad biológica. • Rareza. • Endemismo. <p>Identificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasos. • Herramientas. • Recolección. • Rotulación. <p>Tipos de senderos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lineal. • en ocho. • Circular. • Otros. <p>Apertura de senderos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características. • Rotulación. • Identificación de especies. • Temática del sendero. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los factores que distinguen la flora de la zona. • Indagación de las características de la diversidad de especies de la zona. • Reconocimiento de los pasos para la identificación de especies. <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las características de la apertura de senderos. • Análisis de los tipos de senderos ha trazar en el bosque del colegio. • Elaboración de un proyecto relacionado con la apertura de senderos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interés por el logro de metas que beneficien a todos. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diferencia los pasos para la identificación de especies • Aplica las técnicas de apertura de senderos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>4. Aplicar las técnicas de conducción de grupos.</p>	<p>Elementos de la Conducción de grupos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bosque. • Finca. • Comunidad. • Atractivos. • Otros. <p>Técnicas de animación</p> <p>Estilo y cualidades de una presentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claro. • Fuerte. • Variado. • Ritmado. • Adaptado. • Directo. <p>Ingredientes del estilo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sentimiento. • La emoción. • El humor. • La ironía. • La exageración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los pasos para la conducción de grupos. • Elaboración de una práctica de conducción de grupos tomando en cuenta el estilo, las cualidades. • Ejecuta las técnicas de conducción de grupos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Flexibilidad ante las opiniones diferentes manifestadas por los demás. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta las técnicas conducción de un grupos.

MODALIDAD ACADEMICA
PROGRAMA DE ESTUDIO
TECNOLOGÍA TÉCNICAS DE COCINA BÁSICA



Elaborado por:

Msc. Sylvia Rodríguez Rodríguez

Julio, 2012
San José, Costa Rica

MALLA CURRICULAR

TÉCNICAS DE COCINA BÁSICA

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGÍA

NOMBRE DE LA TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
TÉCNICAS DE COCINA BÁSICA 160 Horas	Control de Alimentos	24	6
	Cocina Básica	72	18
	Postres, panadería y pastelería	40	10
	Buffet	24	6
	Total	160	40

MAPA CURRICULAR

TÉCNICAS DE COCINA BÁSICA

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
TÉCNICAS DE COCINA BÁSICA 160 Horas	Control de Alimentos 24 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir los factores de control y calidad de los alimentos y los ingredientes. • Identificar las causas de la alteración de los microorganismos en contaminantes naturales. • Distinguir los métodos de preparación de alimentos. • Diferenciar los métodos de revisión de productos en e instalaciones. • Aplicar las normas de la higiene y manipulación de alimentos. • Planificar menús tomando en cuenta el balance nutricional.
	Cocina Básica 72 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los tipos de servicio de comidas formales según los tiempos de alimentación. • Elaborar menús básicos para la preparación de desayunos. • Planear menús según el perfil de los clientes. • Elaborar recetas de cocina basadas en pastas. • Elaborar platillos a base de arroz. • Elaborar platillos basados en carnes rojas y blancas

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p>TÉCNICAS DE COCINA BÁSICA</p> <p>160 Horas</p>	<p>Postres, panadería y pastelería.</p> <p>40 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar tipos de postres ofrecidos en la gastronomía • Elaborar diferentes tipos de postres en preparación caliente. • Elaborar glaseados y rellenos dulces para postres. • Elaborar productos a base de harinas servidos en la oferta gastronómica.
	<p>Buffet.</p> <p>24 horas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las técnicas de presentación de un buffet.

TECNOLOGIA

TÉCNICAS DE COCINA BÁSICA

DESCRIPCIÓN

En la tecnología Técnicas de Cocina Básica se le presenta al estudiante los procedimientos básicos para aprender el arte de la gastronomía. Mediante el control y calidad de los alimentos, planificación de menús y elementos básicos de nutrición, cada estudiante puede crear tiempos de alimentación balanceados y útiles para su salud, propiciando en cada persona el uso de recursos a su alcance y una mejor calidad de vida.

En los procedimientos, el docente debe planear menús siguiendo los gustos de los estudiantes, de modo que sea un insumo para la vida de cada participante.

Se establece que debe prepararse todo tipo de montajes acorde a los menús planteados. Para tal efecto el docente debe contar con los recursos y equipamiento indispensables para que el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje sea óptimo, de modo que motive al estudiante a la creatividad y al desenvolvimiento en el área de trabajo.

Antes y durante la realización de platillos se debe preparar la puesta punto, mantener la limpieza, hacer uso constante de la higiene y manipulación de alimentos. Tener presente los cuidados de la salud ocupacional.

Para ingresar al Taller donde se prepararán los alimentos, tanto docente como estudiantes deben llevar puesto su uniforme completo y limpio, zapatos adecuados, cabello cubierto, uñas cortas y todo lo relacionado con la higiene, manipulación y seguridad de cada estudiante. El uniforme está compuesto por gabacha blanca, pantalón, delantal blanco, gorro de chef, zapatos de suela antideslizante.

El docente o la docente deben vigilar los hábitos de higiene y manipulación de los alimentos durante todo el proceso. Preparar un plan de limpieza para que los utensilios permanezcan constantemente fuera de cualquier tipo de contaminante y el equipo permanezca impecable. Tanto cubertería y cristalería debe estar pulidos siempre.

Debe elaborarse un inventario de recursos, cuya revisión es permanente: un programa de mantenimiento preventivo, un horario de uso del Laboratorio y un reglamento de uso de equipo, limpieza general y presentación personal.

En este programa no se programan giras didácticas, pasantías o practicas en la empresa

OBJETIVOS

1. Analizar los efectos que causan los microorganismos en los alimentos.
2. Desarrollar métodos para la preparación de los alimentos.
3. Elaborar recetas básicas para platos fuertes.
4. Planificar el costo estándar de recetas de hotel para postres, panes y repostería.
5. Elaborar recetas de postres, panes y pastelería para la comercialización y venta de los productos.
6. Aplicar los pasos para la presentación de un buffet.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: Académica	Tecnología: Técnicas de cocina básica.
Unidad de estudio: Control y Calidad de los Alimentos	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 24 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Distinguir los factores de control y calidad de los alimentos y los ingredientes	<p>Control y Calidad en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentos. • Ingredientes. • Contaminación. • Cuidados. <p>Factores que afectan el desarrollo de los microorganismos en los alimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forma • Tamaño • Medios de reproducción y crecimiento <p>Desarrollo de Microorganismos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de los factores de control y calidad en los alimentos. • Definición de términos relacionados con el desarrollo de los microorganismos • Interpretación de los efectos que causan los microorganismos y los factores que afectan su desarrollo. • Investigación a acerca de las funciones y reacciones de los microorganismos en los alimento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad en el trabajo grupal. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue las reacciones que causan los microorganismos en los alimentos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Identificar las causas de la alteración de los microorganismos en contaminantes naturales.</p>	<p>Agentes naturales de contaminación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Animal. • Vegetales. • Material fecal. • Suelo. • Agua. <p>Causantes de alteración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad microbiana. • Insectos. • Parásitos. • Roedores. • Acción enzimática. • Cambios de temperatura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las causas por las que se produce la contaminación natural en los alimentos. • Ejemplificación de las causas de alteración por microorganismos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coherencia y organización en los procesos investigados relacionados con los contaminantes naturales. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las causas por las que se produce la contaminación natural en los alimentos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Distinguir los métodos de preparación de los alimentos.</p>	<p>Métodos de preparación de los alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descongelación. • Congelación. • Desinfección. • Cocción. • Refrigeración. • Almacenamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Indagación acerca de los métodos de preparación de los alimentos. • Explicación de los métodos de preparación de los alimentos. • Identificación de los métodos de preparación de alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia en el uso de las normas de higiene y seguridad ocupacional. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los métodos de preparación de los alimentos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>4. Diferenciar los métodos de revisión de productos en instalaciones.</p>	<p>Revisión de productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Almacenados. • Descompuestos. • Contaminados. <p>Instalaciones y utensilios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Higiene. • Sanitización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación del método de revisión de productos almacenados a procesar para su elaboración en la cocina. • Inferir en la importancia de la higiene en las instalaciones. • Identificación de los métodos de limpieza y sanidad en el lugar de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interés por promover los hábitos de higiene y sanidad en el lugar de trabajo. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diferencia los métodos de revisión e higiene de los productos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>5. Ejecuta las normas de la higiene y manipulación de alimentos.</p>	<p>Uniforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gabacha blanca. • Pantalón. • Delantal blanco. • Gorro. • Zapatos antideslizantes. <p>Higiene personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso del cabello. • Uñas cortas. • Sin Accesorios. • Limpieza personal. <p>Técnicas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavado de manos. • Limpieza de equipo. • Mesa de trabajo. • Cuchillos y utensilios. <p>Accidentes laborales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cortaduras. • Quemaduras. • Ambiente. • Alergias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del uso del uniforme en el laboratorio de alimentos. • Explicación de la importancia de la higiene personal y uso del uniforme. • Demostración de la técnica de lavado de manos como norma para trabajar en el laboratorio de alimentos. • Aplicación de las normas en la manipulación de alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para enfrentarse a situaciones problemáticas. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta las normas de higiene y manipulación de alimentos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>6. Planificar menús tomando en cuenta el balance nutricional.</p>	<p>Elementos del menú:</p> <p>Materia prima.</p> <p>Balance nutricional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor nutritivo. • Valor económico. <p>Productos a procesar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porcionamiento. <p>Planificación de menús.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de los elementos que intervienen en la planificación del menú. • Investigación acerca de las generalidades de los nutrientes en los alimentos. • Interpretación del porcionamiento del producto para la elaboración del plato • Planificación de menús de acuerdo a los productos que se consumen en la alimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compañerismo en el trabajo de aula. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Planifica menús tomando en cuenta el balance nutricional de los alimentos.

Modalidad: Académica	Tecnología: Técnicas de Cocina Básica
Unidad de estudio: Cocina Básica	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 72 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Aplicar los tipos de servicio de comidas formales según los tiempos de alimentación.	<p>Composición de las comidas formales.</p> <p>Tiempos de alimentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desayunos. • Almuerzos. • Cenas. • Entrecomidas. <p>Montaje básico de mesas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desayuno. • Almuerzo. • Cena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los insumos que componen los menús en los diferentes tiempos de comida durante el día. • Explicación del montaje básico de mesas para los diferentes tiempos. • Aplicación de los diferentes tipos de montaje de mesas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conciencia de la comunicación afectiva con los compañeros y compañeras. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica el procedimiento o para el montaje básico de mesas según los tiempos de alimentación.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Elaborar menús básicos para la preparación de desayunos.</p>	<p>Desayunos típicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cultura afrocaribeña. • Guanacasteca. • De la región. <p>Preparaciones básicas en la cocina hotelera</p> <ul style="list-style-type: none"> • Americano. • Continental. • Regional. <p>Bebidas.</p> <p>Frutas.</p> <p>Montaje de mesa.</p> <p>Presentación del menú en la mesa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indagación acerca de los tipos de desayunos de la cocina costarricense. • Preparación de desayunos típico y hotelero. • Aplicación de las técnicas para el montaje de mesa para desayuno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adopción de posturas propias en un ambiente tolerante. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <p>Elabora menús relacionados con las preparaciones básicas de los desayunos.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Planear menús según el perfil de los clientes</p>	<p>Composición de menús:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entradas. • Platos fuertes. • Postres. • Bebidas. <p>Perfiles de los clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niños. • Jóvenes. • Adultos. • Adultos mayores. <p>Mezcla de la gastronomía con la nutrición:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menús para dietas especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de los componentes de comidas formales. • Interpretación de los gustos y preferencias de las personas según su perfil. • Planeación de menús según la ocasión. • Descripción de menús para dietas especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Espíritu de iniciativa en la elaboración de menús para ocasiones formales 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Planea menús según el perfil de los clientes.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>4. Elaborar recetas de cocina basadas en pastas</p>	<p>Tipos de pastas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spaghetti. • Canelones. • Lasaña. • Pizza. <p>Cocción</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cocido. • Pre-cocido. • Aldente. <p>Salsas madre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tomate. • Blanca. • Carne. <p>Salsas derivadas</p> <p>Queso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mozzarella. • Parmesano. • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la composición y tipos de pasta. • Elaboración de platillos a base de pastas. • Preparación de salsas especiales para las pastas. • Verificación de normas de higiene y calidad. • Presentación y degustación de platillos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Flexibilidad ante las opiniones diferentes. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el proceso de elaboración de platillos a base de pastas.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>5. Elaborar platillos a base de arroz.</p>	<p>Arroz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos. • Características. <p>Técnicas de preparación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavado. • Erogado. • Cristalizado. • Cocción. • Mezclado. <p>Menús:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plato principal. • Guarnición. • Ensalada. • Bebida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los tipos y características de los tipos de arroz. • Explicación de los métodos de cocción del arroz. • Aplicación de técnicas para la preparación de platillos a base de arroz. • Elaboración de menús. • Presentación y degustación de los platillos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gratitud por los aportes de los compañeros y compañeras tanto en el trabajo como en las relaciones humanas. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora platillos a base de arroz.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>6. Elaborar platillos basados en carnes rojas y blancas.</p>	<p>Control y calidad de las carnes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aporte nutricional. <p>Tipos de preparaciones de las carnes rojas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asados. • Horneados. • A la parrilla. • Salseados. • Fritos. <p>Menús:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plato principal. • Guarnición. • Ensalada. • Bebida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Investigación del control de calidad de las carnes elaboración de menús. • Explicación del procedimiento para preparar las carnes. • Elaboración de menús basados en la composición de carnes rojas y blancas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interés por el manejo adecuado de los recursos utilizados en el laboratorio de alimentos. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora platillos a base de carnes.

Modalidad: Académica	Tecnología: Técnicas de cocina Básica
Unidad de estudio: Postres, Panadería y Pastelería	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 40 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Elaborar tipos de postres ofrecidos en la gastronomía.	Micê an place o Puesta a Punto. Tipos de postres: <ul style="list-style-type: none"> • Cremas. • Mousses. • Bavarois. • Puddings. • Compotas. • Parfaits. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la micê an place o puesta a punto. • Mención de la importancia y atractividad de los postres en el servicio de la oferta de hoteles y restaurantes. • Selección de los ingredientes indicados de acuerdo al tipo de elaboración planeada. • Elaboración de postres siguiendo normas de higiene y manipulación de alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en la austeridad en el gasto. 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora postres siguiendo las normas de higiene y manipulación de alimentos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Elaborar diferentes tipos de postres en preparación caliente.</p>	<p>Tipos de postres calientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cremas. • Souflès. • Crêpes. • Puddings. • Almíbares. • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de los pasos a seguir en la elaboración de postres en preparación caliente. • Demostración de los procedimientos para la elaboración de postres. • Aplicación de los procedimientos de elaboración de postres en preparación caliente • Verificación de las normas de higiene. • Degustación y venta de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa para aprovechar racionalment e las materias primas en la preparación de recetas. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora diferentes tipos de postres siguiendo las normas de higiene u manipulación de alimentos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Elaborar glaseados y rellenos dulces para postres.</p>	<p>Glaseados y rellenos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chocolates. • Confitura. • Mazapán. • Dulce de leche. • Chantilly. • Merengue. • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la composición de los glaseados y rellenos. • Selección de los ingredientes de acuerdo al tipo de elaboración planeada. • Elaboración de los dulces adecuado a la receta elegida. • Demostración de los procedimientos para la preparación de productos. • Aplicación de los procedimientos para la preparación de glaseados y rellenos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conciencia acerca de la necesidad de mejorar su propio entorno. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora las técnicas de elaboración en los diferentes tipos de productos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>4. Elaborar productos a base de harinas servidos en la gastronomía.</p>	<p>Clasificación y tipos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repostería. • Panes. • Pastelería. <p>Proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Materias primas. • Métodos de preparación. • Procesos de elaboración. • Métodos de cocción • Decoración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la importancia y atraktividad de la pastelería, repostería y panes en la oferta de un servicio o establecimiento gastronómico. • Descripción de los métodos de cocción de las diferentes pastas. • Elaboración y venta de productos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Igualdad en el trato con compañeros y compañeras durante la elaboración de productos alimenticios. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora productos a base de harinas.

Modalidad: Académica	Tecnología: Técnicas de cocina básica.
Unidad de estudio: Buffet.	
Nivel: Décimo	Tiempo estimado: 24 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Aplicar las técnicas de presentación de un buffet.	<p>Buffet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización del evento. • Planeamiento del menú. • Selección de materias primas. • Preparación de los alimentos. <p>Colocación del buffet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disposición del buffet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación del procedimiento para la organización de un buffet. • Selección de los ingredientes indicados de acuerdo al tipo de elaboración panificada. • Preparación del buffet. • Presentación del buffet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en la austeridad en el gasto. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta los pasos para la organización de un buffet.

TECNOLOGÍAS



UNDÉCIMO AÑO

MODALIDAD ACADÉMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGÍA DINERO Y FINANZAS PERSONALES



ELABORADO POR:

Msc. Virginia Rojas Arroyo
Consultora Bac | Credomatic

Rediseñado por:
Msc. Marisol Cubero Cárdenas
Asesora Nacional

MALLA CURRICULAR

DINERO Y FINANZAS PERSONALES

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGÍA

NOMBRE DE LA TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
DINERO Y FINANZAS PERSONALES 160 Horas	Educación Financiera	12	3
	Elementos Básicos de Economía	16	4
	Economía, Recursos y Productividad	12	3
	Riqueza Económica Individual, Familiar y de Nación	12	3
	El dinero y las finanzas	16	4
	La planificación, el presupuesto personal y familiar	20	5
	El Ahorro y sus Implicaciones	12	3
	La Inversión instrumento para aumentar el ahorro	16	4
	El Crédito y su Administración	12	3
	Los Medios de Pago	12	3
	Una Visión sobre los Impuestos: los seguros	12	3
	El Sistema Financiero en Costa Rica. La protección en la actividad financiera.	12	3
TOTAL	160	40	

MAPA CURRICULAR

DINERO Y FINANZAS PERSONALES

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Dinero Y Finanzas Personales 160 Horas	Educación Financiera 12 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características y elementos que participan en la economía en un contexto personal, familiar y social. • Reconocer el concepto de educación financiera y sus aportes a la calidad de vida personal y familiar. • Reconocer el concepto de libertad financiera y sus aplicaciones en la vida personal, familiar y social.
	Elementos básicos de economía 16 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los electos que intervienen en el origen de la economía como parte de la sociedad. • Identificar los elementos básicos relacionados con la economía. • Describir los aportes fundamentales de la economía a las diferentes organizaciones sociales.
	Economía, recursos y productividad 12 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los elementos básicos relacionados con la producción. • Identificar los beneficios sociales y económicos de la productividad.
	Riqueza Económica Individual, Familiar y de Nación 12 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los elementos básicos que determinan la visión humanista de la riqueza económica. • Identificar los elementos básicos que determinan el proceso de desarrollo y administración de la riqueza • Distinguir las calves o principios que determinan la prosperidad y la seguridad económica. • Distinguir principios fundamentales que determinan el proceso de economizar.

TECNOLOGÍA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p align="center">Dinero y Finanzas Personales 160 Horas</p>	<p align="center">El dinero y las Finanzas 16 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los principales aspectos relacionados con el dinero. • Distinguir los elementos que determinan la utilización de los activos y pasivos para la creación de riquezas.
	<p align="center">La planificación, el presupuesto personal y familiar 20 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los elementos que intervienen en la seguridad financiera. • Aplicar los elementos fundamentales de la planeación como instrumento para alcanzar la seguridad financiera. • Aplicar los elementos fundamentales para la confección de presupuestos como instrumento para alcanzar las metas propuestas.
	<p align="center">El ahorro y sus implicaciones 12 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los elementos fundamentales relacionados con el ahorro. • Utilizar métodos básicos para el cálculo de los intereses simples y compuestos de acuerdo con el ahorro. • Distinguir los principios fundamentales relacionados con las cuentas de ahorro y las inversiones.
	<p align="center">La inversión, instrumento para aumentar el ahorro 16 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los criterios básicos para invertir y evaluar el rendimiento que se obtendrá con ella. • Distinguir los tipos e instrumentos de inversión que se encuentran en el mercado.

TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p align="center">Dinero y Finanzas Personales 160 Horas</p>	<p align="center">El crédito y su administración 12 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir los elementos fundamentales que determinan la utilización de créditos como fuente de financiamiento personal o familiar. • Distinguir los componentes del historial del crédito.
	<p align="center">Los medios de pago 12 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los Principios y normas básicas para el uso de los diferentes medios de pago. • Aplicar principios básicos para el uso de efectivo como medios de pago. • Aplicar principios básicos para el uso de cheques y chequeras como medio de pago. • Aplicar principios básicos para el uso de tarjetas de crédito y débito como medio de pago.
	<p align="center">Una visión sobre los impuestos: Los seguros 12 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los principales elementos relacionados con los impuestos y la tributación. • Reconocer la dimensioe moral de los impuestos y la tributación. • Distinguir los elementos fundamentales relacionados con los seguros.
	<p align="center">El Sistema Financiero en Costa Rica. La protección en la actividad financiera 12 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir los principios básicos que determinan el funcionamiento del Sistema Financiero de Costa Rica. • Distinguir los elementos e instrumentos para la protección disponibles en el sistema financiero de Costa Rica.

TECNOLOGÍA

DINERO Y FINANZAS PERSONALES

DESCRIPCION

Este programa de formación, conformado por una propuesta curricular integrada por 12 unidades, nace como una respuesta a la necesidad de que los ciudadanos aprendan a utilizar, de la mejor manera, el dinero que difícilmente se obtiene mediante el trabajo arduo.

Cómo se mencionaba anteriormente, se pretende que todos y todas, aprendan sobre las distintas herramientas financieras, así como su utilización; como un mecanismo para evitar los problemas que comúnmente se presentan en la sociedad.

Es así como CREDOMATIC de Costa Rica, se propone educar mediante la implementación de un taller formativo en la educación secundaria, producto de su experiencia en el mercado local.

Se ha escogido a la educación secundaria como población meta, debido a que no solo el hecho de que son ellos los usuarios del futuro de las distintas herramientas financieras existentes y que cada día se incrementan en virtud de un mercado más globalizado y basado en operaciones de tipo financiero; sino también, el grado de madurez y el dominio de las destrezas matemáticas básicas que se requieren para maximizar el aprovechamiento de los contenidos propuestos en el programa de formación.

Igualmente importante es el hecho de que son los jóvenes, las personas más receptivas del engranaje social. Comprendiendo esto y que tienen necesidades diferentes en cuanto a su aprendizaje, es que los diferentes talleres que conforman la propuesta de formación han sido diseñados considerando todos aquellos elementos que permitan mejorar la receptividad y el aprendizaje de los alumnos.

Por último, pero no menos importante, es el hecho para destacar la receptividad por parte del Ministerio de Educación en el Departamento de Especialidades Técnicas para la elaboración de este material y de la disponibilidad de ampliar su oferta educativa para que una persona común pueda administrar sus recursos económicos para así intentar mejorar su situación económica y la de su familia; y por qué no, valorar la oportunidad de elaborar una especialidad en este tema tan importante.

OBJETIVOS

- ✓ Valorar la importancia del avance tecnológico, como apoyo a la calidad de vida personal y social.
- ✓ Propiciar el desarrollo creativo y crítico en el desarrollo de técnicas y procedimientos para el desempeño personal y laboral.
- ✓ Propiciar espacios para analizar desde un punto de vista teórico- práctico cada uno de los elementos y funciones que forman parte del sistema de administración en el ámbito empresarial.
- ✓ Desarrollar la integridad del individuo en la formación de valores fortaleciendo las costumbres y creencias del ser costarricense.
- ✓ Fomentar el espíritu de trabajo en equipo, como un elemento importante en el planteamiento de objetivos y alcance de metas.
- ✓ Propiciar el disfrute del aprendizaje, que permita al alumno la toma de decisiones para la elección acertada de la especialidad, de acuerdo con sus capacidades e intereses.
- ✓ Fomentar un uso correcto del dinero.

PROGRAMA DE ESTUDIO

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGÍA: Dinero y Finanzas Personales		
UNIDAD DE ESTUDIO: Educación Financiera				
NIVEL: Undécimo año		TIEMPO: 12 Horas		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Identificar los conceptos, características y elementos que participan en la economía en el contexto personal, familiar y social	<ul style="list-style-type: none"> • Economía y finanzas <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Aplicaciones en el contexto personal y familiar • Aportes a la calidad de vida personal, familiar y social 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición los conceptos de economía y finanzas • Descripción de las características que se pueden relacionar con el contexto personal, familiar y social • Indicación de las aplicaciones de la economía en el contexto personal y familiar • Explicación los aportes de la economía a la calidad de vida personal, familiar y social 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto: tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las aplicaciones de la economía en el contexto personal y familiar

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> • Ilustración con casos reales la utilización de los diferentes elementos de la economía en la vida personal y familiar • Demostración de la presencia de los diferentes componentes de la economía en la vida personal y familiar 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Reconocer el concepto de educación financiera y sus aportes a la calidad de vida personal y familiar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Educación financiera <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Utilidad • Componentes • Aplicaciones en la vida personal, familiar y social • Importancia • Beneficios, aportes y ventajas • Ejemplos 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición del concepto de educación financiera • Descripción de las características de la educación financiera • Explicación de la utilidad de la educación financiera en la vida cotidiana • Explicación de las aplicaciones de la educación financiera en la vida personal, familiar y social • Ilustración de la importancia de la educación financiera en la vida personal, familiar y social • Ejemplificación de los beneficios, aportes y ventajas de la educación financiera 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto: tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce las características de la educación financiera

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> • Demostración con situaciones reales las áreas de la vida personal, familiar y social en que se aplica la educación financiera • Realización de algunos ejercicios sencillos para evidenciar las aplicaciones de la educación financiera en la vida personal, familiar y social 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Reconocer el concepto de libertad financiera y sus aplicaciones en la vida personal, familiar y social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Libertad financiera • Concepto • Características • Importancia • Relación entre la libertad financiera y la calidad de vida • Aplicaciones en la vida personal, familiar y social • Ejemplos 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición el concepto de libertad financiera. • Descripción de las características de la libertad financiera. • Explicación de la importancia de la libertad financiera en la vida cotidiana. • Ilustración de la importancia de la libertad financiera en la vida personal, familiar y social. • Reflexión de la relación entre la libertad financiera y la calidad de vida personal, familiar y social. • Ejemplificación de los beneficios, aportes y ventajas de la libertad financiera a la vida personal, familiar y social. • Demostración con situaciones reales las áreas de la vida personal, familiar y social en que se visualizan los beneficios de la libertad financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto: tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce las características de la libertad financiera.

PROGRAMA DE ESTUDIO

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGÍA: Dinero y Finanzas Personales		
UNIDAD DE ESTUDIO: Elementos Básicos de Economía				
NIVEL: Undécimo año		TIEMPO: 16 Horas		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Identificar los elementos que intervienen en el origen de la economía como parte de la sociedad.	<ul style="list-style-type: none"> • Sociedad <ul style="list-style-type: none"> • Orígenes • Evolución • Aportes a la vida del ser humano • Economía <ul style="list-style-type: none"> • Orígenes • Bienestar económico • Evolución • Necesidades humanas y su relación con la economía 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los orígenes de la sociedad. • Descripción de los elementos que determinaron la evolución de la sociedad. • Explicación de los aportes de la vida en sociedad al ser humano • Identifica los orígenes de la economía. • Descripción de los elementos de la economía que determinan el bienestar del ser humano. • Ilustración del proceso evolutivo de la economía. • Ejemplificación de la relación entre las necesidades humanas y la economía. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <p>Identifica los elementos que intervienen en el origen de la economía como parte de la sociedad.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Identificar los elementos básicos relacionados con la economía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Economía <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Importancia • Implicaciones • Objetivos • Principios y leyes 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de forma sencilla el concepto de economía. • Identificación de la importancia de la economía. • Descripción de las implicaciones de la economía en las diferentes áreas de la vida cotidiana. • Explicación de los objetivos de la economía. • Ilustración de los principios y leyes que determinan la economía. • Ejemplificación de las aplicaciones de los principios y leyes de la economía. • Demostración de las aplicaciones de la economía en situaciones reales de la vida cotidiana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los elementos que determinaron la evolución de la sociedad.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Describir los aportes fundamentales de la economía a las diferentes organizaciones sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • País <ul style="list-style-type: none"> • Competitividad • Desarrollo • Crecimiento y estabilidad • Sector empresarial <ul style="list-style-type: none"> • Funciones de las empresas • Empresas como agentes económicos • Desarrollo económico y productividad • Comunidad <ul style="list-style-type: none"> • Producción e inversión • Empleo • Familia <ul style="list-style-type: none"> • Como razón de ser del proceso económico • Como propietarios de los factores de la producción • Personal <ul style="list-style-type: none"> • Bienestar • Adquisición de bienes y servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los elementos que determinan los aportes de la economía a las diferentes organizaciones sociales. • Descripción de los aportes de la economía a las diferentes organizaciones sociales. • Explicación de los factores que determinan las funciones que cumple la economía en las diferentes organizaciones sociales • Ilustración de la aplicación de los principios básicos de la economía en las diferentes organizaciones sociales. • Ejemplificación de las áreas de competencia de la economía como parte integral de las diferentes organizaciones sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Describe los aportes de la economía a las diferentes organizaciones sociales.

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGÍA: Dinero y Finanzas Personales		
UNIDAD DE ESTUDIO: Economía, Recursos y Productividad				
NIVEL: Undécimo año			TIEMPO: 12 Horas	
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Identificar los elementos básicos relacionados con la producción.	<ul style="list-style-type: none"> • Producción <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Utilidad • Relación con el nivel de vida <ul style="list-style-type: none"> • Personal • Familiar • Social • Factores <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo • Tierra y recursos naturales • Capital • Habilidad empresarial • Sectores productivos <ul style="list-style-type: none"> • Primario • Secundario • Terciario 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de forma sencilla el concepto de producción. • Identificación de las principales características de la producción. • Descripción de la utilidad en el contexto de la producción. • Explicación de la relación de la producción con el nivel de vida. • Ilustración de los diferentes factores que determinan la producción. • Ejemplificación de la conformación de los diferentes sectores productivos. • Demostración de la influencia y áreas de competencia de la producción en las diferentes áreas de la vida cotidiana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prudencia: tener conciencia de todo aquello que nos rodea con la capacidad de anticiparse a los hechos. 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las principales características de la producción.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Identificar los beneficios sociales y económicos de la productividad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Productividad <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Elementos que la determinan • Relación con el bienestar <ul style="list-style-type: none"> • La riqueza • El empleo • Costo de vida • Aportes a la calidad de vida personal, familiar y social 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de forma sencilla el concepto de productividad. • Identificación de las características básicas de la productividad. • Descripción de los elementos que determinan la productividad. • Descripción de la relación que se da entre los diferentes elementos de la productividad. • Explicación de la relación que se da entre la productividad y el bienestar. • Ilustración de los aportes de la productividad a la calidad de vida personal, familiar y social. • Ejemplificación de la forma en que la productividad influencia el nivel de vida personal, familiar y social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prudencia: tener conciencia de todo aquello que nos rodea con la capacidad de anticiparse a los hechos. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las características básicas de la productividad.

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGÍA: Dinero y Finanzas Personales		
UNIDAD DE ESTUDIO: Riqueza Económica , Individual, familiar y de Nación				
NIVEL: Undécimo año		TIEMPO 12 Horas		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Identificar los elementos básicos que determinan la visión humanista de la riqueza económica	<ul style="list-style-type: none"> • Riqueza <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Elementos que constituyen la riqueza • Pobreza <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Elementos que determinan la pobreza • Riqueza vrs. Pobreza • Índices para la identificación <ul style="list-style-type: none"> • Riqueza • Pobreza 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de forma sencilla el concepto de riqueza • Identificación de las características básicas relacionadas con la riqueza • Descripción de los elementos que determinan la riqueza • Definición de forma sencilla el concepto de pobreza • Identificación de las características básicas relacionadas con la pobreza • Descripción de los elementos que determinan la pobreza • Ilustración de la relación entre la riqueza y la pobreza • Ejemplificación de los índices que se utilizan para medir la riqueza y la pobreza • Demostración de las situaciones reales los conceptos y características de la riqueza y la pobreza 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las características básicas relacionadas con la riqueza

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Identificar los elementos básicos que determinan el proceso de desarrollo y administración de la riqueza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo y administración de la riqueza <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Principios • Proceso de desarrollo y administración de la riqueza <ul style="list-style-type: none"> • Personal • Familiar • Empresarial u organizacional • Estatal • Importancia y aportes a la calidad de vida 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de forma sencilla los conceptos básicos relacionados con el desarrollo y la administración de la riqueza • Identificación de las características del proceso de desarrollo y la administración de la riqueza • Descripción de los principios fundamentales del proceso de desarrollo y la administración de la riqueza • Ilustración de los elementos que determinan el proceso de desarrollo y la administración de la riqueza • Ejemplificación de las estrategias básicas para el desarrollo y la administración de la riqueza • Demostración de la importancia del desarrollo y la administración de la riqueza para la calidad de vida 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad • Unión y colaboración mutua para conseguir un fin común 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las características del proceso de desarrollo y la administración de la riqueza

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Distinguir las claves o principios que determinan la prosperidad y la seguridad económica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prosperidad <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Elementos que determinan la prosperidad • Seguridad económica <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Elementos que determinan la seguridad económica • Principios que definen la prosperidad y la seguridad económica 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de forma sencilla los conceptos básicos relacionados con el proceso de economizar. • Identificación de las características del proceso de economizar. • Descripción de los elementos básicos que determinan el proceso de economizar. • Ilustración de las razones para economizar en los diferentes ámbitos. • Ejemplificación de las estrategias básicas para economizar en lo personal y familiar. • Demostración de los beneficios de economizar en lo personal, familiar y social. • Realización de ejercicios básicos que demuestren las ventajas y aportes del proceso de economizar en la vida personal y familiar. • Ejecución de un plan para la implementación de un proceso que permita economizar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue los elementos básicos que determinan el proceso de economizar.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>4. Distinguir principios fundamentales que determinan el proceso de economizar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Economizar <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Elementos que determinan el proceso de economizar • Razones para economizar <ul style="list-style-type: none"> • Personales • Familiares • Sociales • Empresariales u organizacionales • Estatales • Estrategias para economizar <ul style="list-style-type: none"> • Personales • Familiares • Beneficios de economizar 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de forma sencilla los conceptos básicos relacionados con el proceso de economizar • Identificación de las características del proceso de economizar • Descripción de los elementos básicos que determinan el proceso de economizar • Ilustración de las razones para economizar en los diferentes ámbitos • Ejemplificación de las estrategias básicas para economizar en lo personal y familiar • Demostración de los beneficios de economizar en lo personal, familiar y social • Realización ejercicios básicos que demuestren las ventajas y aportes del proceso de economizar en la vida personal y familiar • Elaboración de un plan para la implementación de un proceso que permita economizar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue los elementos básicos que determinan el proceso de economizar

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGÍA: Dinero y Finanzas Personales		
UNIDAD DE ESTUDIO: El Dinero y las Finanzas				
NIVEL: Undécimo año		TIEMPO: 16 Horas		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Identificar los principales aspectos relacionados con el dinero.	<ul style="list-style-type: none"> • Dinero <ul style="list-style-type: none"> • Origen • Concepto • Desarrollo • Importancia • Características • Valor y las formas del dinero • Funciones del dinero 	<ul style="list-style-type: none"> • Evocación de los hechos más relevantes relacionados con el origen del dinero. • Definición del concepto básico de dinero. • Identificación de los elementos que han determinado el desarrollo y evolución del dinero. • Descripción de la importancia del dinero. • Explicación de las diferentes características del dinero. • Interpretación de la relación entre el valor y las formas del dinero. • Ilustración de las funciones del dinero. • Ejemplificación en casos reales las formas del dinero • Demostración de las funciones del dinero en situaciones reales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Honestidad: comportarse de manera transparente con sus semejantes. 	<u>El o la estudiante:</u> Identifica los principales aspectos relacionados con el dinero.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Distinguir los elementos que determinan la utilización de los activos y pasivos para la creación de riquezas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Activos <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Importancia • Pasivos <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Importancia • Estrategias para la clasificación de diferentes elementos en activos y pasivos • Riqueza <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Elementos que determinan la riqueza • Estrategias para la creación de riqueza • Utilización de los activos y pasivos para la creación de riquezas <ul style="list-style-type: none"> • Incremento de valor • Generación de dividendos • Otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos básicos relacionados con los activos y pasivos. • Identificación de las características de los activos y pasivos. • Descripción de la importancia de los activos y pasivos. • Ejemplificación de las estrategias para clasificar los diferentes elementos como activos y pasivos. • Definición de forma sencilla el concepto de riqueza. • Identificación de las características fundamentales de la riqueza. • Descripción de los elementos que conforman la riqueza. • Explicación de diferentes estrategias para la creación de riqueza. • Demostración de las formas en que se pueden utilizar los activos y pasivos para crear riquezas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Honestidad: comportarse de manera transparente con sus semejantes. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <p>Distingue los elementos que determinan la utilización de los activos y pasivos para la creación de riquezas.</p>

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGÍA: Dinero y Finanzas Personales		
UNIDAD DE ESTUDIO: La planificación, el presupuesto personal y familiar				
NIVEL: Undécimo		TIEMPO: 20 Horas		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Identificar los elementos que intervienen en la seguridad financiera.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad financiera <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Elementos que la determinan • Requisitos para alcanzar la seguridad financiera • Beneficios y aportes a la calidad de vida • Ventajas de alcanzar la seguridad financiera 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición del concepto de seguridad financiera. • Identificación de las características básicas de la seguridad financiera. • Descripción de los elementos que determinan la seguridad financiera. • Explicación de los requisitos fundamentales para alcanzar la seguridad financiera. • Ilustración con casos específicos el concepto de seguridad financiera. • Ejemplificación de los beneficios y ventajas de alcanzar la seguridad financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás. 	<p><u>El o la estudiante:</u> Identifica los elementos que intervienen en la seguridad financiera.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Aplicar los elementos fundamentales de la planeación como instrumento para alcanzar la seguridad financiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Beneficios y aportes para el cumplimiento de metas • Ventajas de la planeación • Estrategias para planear • Metas <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Tipos • Estrategias para la definición de metas • Pasos para la planeación • Plan <ul style="list-style-type: none"> • Autoevaluación • Metas • Estudio financiero • Capacidad de endeudamiento • Acciones y estrategias • Control financiero • Estrategias para comprar • Pago de deudas 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición del concepto de planeación. • Identificación de las características básicas de la planeación. • Descripción los beneficios y aportes de la planeación. • Explicación de las ventajas de planear. • Explicación de las estrategias básicas para la planeación. • Verificación de los pasos para la definición de metas. • Explicación de las estrategias básicas para la definición de metas. • Ilustración de los pasos que se deben seguir para realizar un plan. • Ejemplificación de los elementos básicos para conformar un plan. • Demostración el procedimiento para la elaboración de un plan para la administración del ingreso personal. • Presentación de diferentes ejemplos de planes para la administración del ingreso personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás. 	<p><u>El o la estudiante:</u> Aplica los elementos fundamentales de la planeación como instrumento para alcanzar la seguridad financiera.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Aplicar los elementos fundamentales para la confección de presupuestos como instrumento para alcanzar las metas propuestas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Beneficios y aportes para el cumplimiento de metas • Importancia • Etapas de la vida financiera de las personas • Posibilidades y limitaciones para la elaboración del presupuesto de gastos • Barreras presupuestales • Modelos para la elaboración del presupuesto de gastos • Componentes del presupuesto <ul style="list-style-type: none"> • Ingresos • Gastos • Contingencias • Ahorro • Pasos para la elaboración del presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición el concepto de presupuesto. • Identificación las características básicas del presupuesto. • Descripción los beneficios y aportes del presupuesto al cumplimiento de metas. • Explicación la importancia de elaborar un presupuesto. • Explicación las estrategias básicas las diferentes etapas de la vida financiera de la persona. 	<p>Esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás.</p>	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <p>Aplica los elementos fundamentales para la confección de presupuestos como instrumento para alcanzar las metas propuestas.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> • Examinación las posibilidades y limitaciones para la elaboración de presupuestos de gastos. • Identificación las diferentes barreras presupuestales. • Ilustración los elementos que integran los diferentes modelos para la elaboración. de presupuestos de gastos. • Ejemplificación los componentes básicos del presupuesto de gastos. • Demostración el procedimiento para la elaboración de un presupuesto de gastos. 		

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGÍA: Dinero y Finanzas Personales		
UNIDAD DE ESTUDIO: El Ahorro y sus implicaciones				
NIVEL: Undécimo año		TIEMPO: 12 Horas		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Identificar los elementos fundamentales relacionados con el ahorro.	<ul style="list-style-type: none"> • Ahorro <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Importancia • Metas para el ahorro <ul style="list-style-type: none"> • Tipos <ul style="list-style-type: none"> • Corto plazo • Mediano plazo • Largo plazo ○ Principios <ul style="list-style-type: none"> • Específicas • Cuantificables • Realizables • Realistas • Estrategias básicas para ahorrar <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de deudas • Abrir cuentas de ahorros • Ahorrar cierta cantidad cada cierto tiempo • Listar las metas • Análisis de ingresos y gastos • Reducción de gastos 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición el concepto de ahorro. • Identificación las características del ahorro. • Descripción la importancia del ahorro. • Explicación de los tipos de metas que se pueden fijar en función del ahorro. • Ilustración de los principios que deben cumplirse al definir metas de ahorro. • Ejemplificación de las estrategias básicas para ahorrar. • Demostración a partir de situaciones reales la aplicación de los principios relacionados con el ahorro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Humildad: conciencia acerca de lo que somos, de nuestras fortalezas y debilidades. 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las características y elementos fundamentales del ahorro.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Utilizar métodos básicos para el cálculo de los intereses simples y compuestos de acuerdo con el ahorro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interés <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Importancia • Tipos <ul style="list-style-type: none"> • Simple • Compuesto • Métodos simples para el cálculo de intereses <ul style="list-style-type: none"> • Simple • Compuesto • Importancia de empezar a ahorrar temprano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición del concepto de interés. • Identificación de las características del interés. • Descripción de la importancia del interés. • Explicación de los tipos interés que se tienen en relación con el ahorro. • Ilustración de los métodos básicos para el cálculo del interés simple y compuesto. • Ejemplificación del uso de las fórmulas para el cálculo de intereses simples y compuestos. • Aplicación de los intereses simples y compuestos para diferentes casos. • Demostración de la importancia de empezar a ahorrar temprano. • Interpretación de diferentes situaciones relacionadas con el ahorro a corto, mediano y largo plazo desde el punto de vista de los intereses ganados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Humildad: conciencia acerca de lo que somos, de nuestras fortalezas y debilidades. 	<p><u>El o la estudiante:</u> Utiliza métodos básicos para el cálculo de los intereses simples y compuestos de acuerdo con el ahorro.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Distinguir los principios fundamentales relacionados con las cuentas de ahorro y las inversiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas de ahorro <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Importancia • Tipos • Ahorro • Corriente • Money market • Depósitos a plazo • Factores que determinan el rendimiento <ul style="list-style-type: none"> • Comisiones • Saldos mínimos • Cargos por administración • Otros • Inversiones <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Importancia • Tipos <ul style="list-style-type: none"> • Bonos • Acciones • Fondos de inversión • Compra de bienes • Factores que determinan el rendimiento • Valor del dinero en el tiempo 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición del concepto de cuentas de ahorro e inversiones. • Identificación de las características de las cuentas de ahorro e inversiones. • Descripción de la importancia de las cuentas de ahorro e inversiones. • Explicación de los tipos cuentas de ahorro e inversiones que se encuentran en el mercado. • Ejemplificación de los factores que determinan el rendimiento de las cuentas de ahorro e inversiones. • Demostración del uso de técnicas básicas para evaluar el rendimiento de las cuentas de ahorro e inversiones. • Demostración de los elementos relacionados con el valor del dinero en el tiempo. • Interpretación de las diferentes situaciones relacionadas con la administración de cuentas de ahorro e inversiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Humildad: conciencia acerca de lo que somos, de nuestras fortalezas y debilidades. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <p>Distingue los principios fundamentales relacionados con las cuentas de ahorro y las inversiones.</p>

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGÍA: Dinero y Finanzas Personales		
UNIDAD DE ESTUDIO: La Inversión instrumento para aumentar el ahorro				
NIVEL: Undécimo		TIEMPO: 16 Horas		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Utilizar los criterios básicos para invertir y evaluar el rendimiento que se obtendrá con ella.	<ul style="list-style-type: none"> • Inversión <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Importancia • Principios básicos a considerar antes de hacer una inversión • Criterios para evaluar el rendimiento <ul style="list-style-type: none"> • Utilidad o ganancia • Rentabilidad • Interés • Utilización del enfoque de planificación <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico • Programación • Asignación de recursos • Seguimiento • Evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de forma sencilla los conceptos básicos relacionados con la inversión. • Identificación de las características de la inversión. • Descripción de la importancia de la inversión para incrementar el ahorro. • Explicación de los principios básicos que se deben considerar al hacer una inversión para invertir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas. 	<p><u>El o la estudiante:</u> Utiliza los criterios básicos para invertir y evaluar el rendimiento que se obtendrá con ella.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Reglas para invertir <ul style="list-style-type: none"> • Separación de capital • Ciclos y metas • Gradualidad y constancia • Criterios para invertir <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Opciones • Instrumentos • Riesgo • Información • Preguntas • Primeros pasos de la inversión para principiantes • Razones para el fracaso en las inversiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ilustración de los criterios para evaluar el rendimiento de una inversión. • Ejemplificación de la utilización del enfoque de planificación a la hora de hacer una inversión. • Demostración de la aplicación de las reglas básicas para invertir. • Interpretación de los criterios básicos. 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Distinguir los tipos e instrumentos de inversión que se encuentran en el mercado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos e instrumentos de inversión <ul style="list-style-type: none"> • En el campo financiero <ul style="list-style-type: none"> • Depósitos a plazo • Certificados de inversión • Certificados inmobiliarios • Participación hipotecaria • Títulos • TUDES • Bonos o papel comercial • Fondos de inversión o de pensión • Acciones • Depósitos electrónicos • Bonos 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de forma sencilla los conceptos básicos relacionados con los tipos e instrumentos de inversión. • Identificación de las características de cada uno de los tipos e instrumentos de inversión. • Explicación de los principios básicos que se deben considerar al seleccionar los tipos e instrumentos de inversión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas. 	<p><u>El o la estudiante:</u> Distingue los tipos e instrumentos de inversión que se encuentran en el mercado.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • En el campo inmobiliario, empresarial o productivo y de proyectos • En el campo de la educación personal y familiar <ul style="list-style-type: none"> • Fondos de capitalización • Régimen de pensiones <ul style="list-style-type: none"> • Voluntario • Obligatorio • En bienes • Instituciones o sociedades de inversión • Portafolios de inversión 	<ul style="list-style-type: none"> • Ilustración de los criterios para evaluar el rendimiento de los diferentes tipos e instrumentos de inversión. • Demostración de la aplicación de las reglas básicas para invertir de acuerdo con cada uno de los tipos e instrumentos de inversión. • Interpretación de los criterios básicos para invertir de acuerdo con cada uno de los tipos e instrumentos disponibles en el mercado. 		

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGÍA: Dinero y Finanzas Personales		
UNIDAD DE ESTUDIO: El crédito y su Administración				
NIVEL: Undécimo		TIEMPO: 12 Horas		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Distinguir los elementos fundamentales que determinan la utilización de créditos como fuente de financiamiento personal o familiar.	<ul style="list-style-type: none"> • Crédito <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Importancia • Utilización <ul style="list-style-type: none"> • Acceso a efectivo • Capacitación o educación • Compras • Otros • Tipos de crédito <ul style="list-style-type: none"> • Deuda asegurada • Deuda sin garantía • Deuda de inversión • Fuentes e instrumentos de financiamiento <ul style="list-style-type: none"> • Crédito bancario • Pagaré • Línea de crédito • Crédito hipotecario 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de forma sencilla los conceptos básicos asociados al crédito. • Identificación de las características de las diferentes opciones de crédito. • Descripción de la importancia del crédito como fuente de financiamiento. • Explicación de las diferentes razones para la utilización del crédito en el campo personal y familiar. • Ilustración de los diferentes tipos de crédito que están disponibles. • Ejemplificación de las fuentes e instrumentos de financiamiento que se encuentran disponibles. • Interpretación de los aspectos a considerar antes de optar por un crédito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lealtad: Sentimiento de apego, fidelidad y respeto por las personas que queremos o las ideas con que nos identificamos. 	<p><u>El o la estudiante:</u> Distingue los elementos fundamentales que determinan la utilización de créditos como fuente de financiamiento personal o familiar.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos a considerar antes de optar por un crédito <ul style="list-style-type: none"> • Intereses • Cuota • Plazo • Otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparación de las ventajas y desventajas de utilizar un crédito o un ahorro para cubrir diferentes necesidades personales o familiares. • Interpretación del impacto de los pagos asociados a los créditos en el presupuesto personal y familiar. • Demostración del procedimiento básico para calcular el pago por intereses, cuotas y plazos asociados a un crédito. • Comparación de los costos de compras en efectivo con compras a crédito. 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Distinguir los componentes del historial de crédito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Historial de crédito <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Importancia • Utilización • Componentes • Deudas <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Ventajas y desventajas de endeudarse • Claves para decidir si optar por un crédito • Capacidad de pago <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Procedimiento para calcular la capacidad de pago • Estrategias para corregir un historial de crédito 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de forma sencilla los conceptos básicos asociados al historial de crédito. • Identificación de las características del historial de crédito. • Descripción de la importancia del historial de crédito. • Explicación de los usos que se hacen del historial de crédito. • Ilustración de los diferentes componentes del historial de crédito. • Demostración del procedimiento para calcular la capacidad de pago • Ejemplificación de la utilización de estrategias para corregir un historial de crédito. • Interpretación de situaciones reales la implementación de elementos relacionados con el historial de crédito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sentimiento de apego, fidelidad y respeto por las personas que queremos o las ideas con que nos identificamos. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue los diferentes componentes del historial de crédito.

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGÍA: Dinero y Finanzas Personales		
UNIDAD DE ESTUDIO: Los Medios de Pago				
NIVEL: Undécimo		TIEMPO: 12 Horas		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Identificar los principios y normas básicas para el uso de los diferentes medios de pago.	<ul style="list-style-type: none"> • Medios de pago <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Principales medios de pago <ul style="list-style-type: none"> • Efectivo • Cheques • Letras de cambio • Tarjetas de débito • Tarjetas de crédito • Medios de pago por Internet • Ventajas y desventajas de cada uno de los medios de pago • Principios básicos para la utilización de cada uno de los medios de pago • Normas de seguridad en la utilización de cada medio de pago. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de manera sencilla de los conceptos básicos relacionados con los medios de pago. • Identificación de las características de cada medio de pago. • Descripción de las ventajas y desventajas de utilizar cada uno de los medios de pago. • Explicación de los principios básicos para el uso de cada uno de los medios de pago. • Explicación de los criterios a aplicar para seleccionar entre los diferentes medios de pago. • Demostración de las normas de seguridad en el uso de los diferentes medios de pago. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bondad: Disposición permanente a hacer el bien. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <p>Identifica los principios y normas básicas para el uso de los diferentes medios de pago.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Aplicar principios básicos para el uso de efectivo como medio de pago</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Efectivo <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Ventajas y desventajas de utilizar efectivo como medio de pago • Principios básicos para la utilización del efectivo • Normas de seguridad en la utilización de efectivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de manera sencilla los conceptos básicos relacionados con el efectivo. • Identificación las características del efectivo. • Descripción de las ventajas y desventajas de utilizar efectivo. • Explicación de las 4 leyes básicas para el uso del dinero en las finanzas personales. • Ilustración de los principios básicos para el uso del efectivo en la realización de diferentes transacciones. • Ejemplificación de las normas de seguridad en el uso del efectivo. • Interpretación de los casos reales relacionados con el manejo de efectivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición permanente a hacer el bien. 	<p><u>El o la estudiante:</u> Aplica principios básicos para el uso de efectivo como medio de pago.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Aplicar principios básicos para el uso de cheques y chequeras como medio de pago.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cheques y chequeras <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Tipos de cheques y chequeras • Ventajas y desventajas de utilizar cheques como medio de pago • Principios básicos para la utilización de las chequeras y los cheques • Normas de seguridad en la utilización de cheques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de manera sencilla los conceptos básicos relacionados con los cheques y las chequeras. • Identificación las características de los cheques y las chequeras • Explicación de los tipos de cheques y las chequeras que se encuentran en el mercado. • Descripción de las ventajas y desventajas de utilizar los cheques y las chequeras • Ilustración los principios básicos para el uso de los cheques y las chequeras en la realización de diferentes transacciones. • Ejemplificación las normas de seguridad en el uso de los cheques y las chequeras. • identificación casos reales relacionados con el manejo de los cheques y las chequeras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bondad: Disposición permanente a hacer el bien. 	<p><u>El o la estudiante:</u> Aplica principios básicos para el uso de cheques y chequeras como medio de pago.</p>

PROGRAMA DE ESTUDIO

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGÍA: Dinero y Finanzas Personales		
UNIDAD DE ESTUDIO: Una visión sobre los impuestos, y los seguros				
NIVEL: Undécimo		TIEMPO: 12 horas		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Identificar los principales elementos relacionados con los impuestos y la tributación.	<ul style="list-style-type: none"> • Impuestos <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Impuestos y tributación • Historia • Tipos de impuestos <ul style="list-style-type: none"> • Progresivos • Regresivos • Directos • Indirectos • Importancia • Propósitos de la tributación • Características • Equidad o justicia en la tributación • Impuestos en Costa Rica 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos básicos relacionados con los impuestos y la tributación. • Identificación de las características fundamentales de los impuestos. • Descripción de los tipos de impuestos. • Explicación de la importancia de los impuestos y la tributación. • Exanimación de la relación entre la equidad y la justicia con la tributación. • Identificación de diferentes aspectos relacionados con los impuestos en Costa Rica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Agradecimiento: demostrar gratitud y corresponder a las cosas que se reciben de los compañeros. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las características fundamentales de los impuestos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Reconocer la dimensión moral de los impuestos y la tributación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evasión y otros delitos relacionados con los impuestos <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Perfil del evasor • Tipos de delitos relacionados con los impuestos • Sanciones establecidas en la legislación costarricense • Perjuicios de la evasión tributaria • Evasión tributaria en Costa Rica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos básicos relacionados con la evasión y otros delitos relacionados con los impuestos. • Identificación de las características fundamentales de los evasores. • Descripción de los tipos delitos relacionados con los impuestos. • Explicación de los perjuicios de la evasión y otros delitos relacionados con los impuestos. • Exanimación de la dimensión moral de la evasión y otros delitos relacionados con los impuestos. • Interpretación de los aspectos relacionados con las sanciones establecidas en la legislación costarricense. • Identificación de diferentes aspectos relacionados con la evasión y otros delitos relacionados con los impuestos en Costa Rica. 	<p>3. Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común.</p>	<p><u>El o la estudiante:</u> Reconoce la dimensión moral de los impuestos y la tributación.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Distinguir los elementos fundamentales relacionados con los seguros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguros <ul style="list-style-type: none"> • Contingencias de la vida • Concepto • Importancia • Ventajas • Aseguradoras • Criterios para contratar un seguro • Carácter de los seguros <ul style="list-style-type: none"> • Voluntarios • Obligatorios • Tipos de seguros disponibles <ul style="list-style-type: none"> • De vida • Médicos o de gastos médicos • De vivienda o propiedad residencial • Equipos tecnológicos • Automóviles • Otros • Seguros en Costa Rica <ul style="list-style-type: none"> • Características del mercado de seguros en Costa Rica • Operadora de pensiones • Seguros para personas • Seguros para empresas 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos básicos relacionados con los seguros • Identificación de las características fundamentales de los seguros • Descripción de los tipos de seguros disponibles en el mercado • Explica las ventajas de los seguros • Exanimación los criterios básicos que se deben tomar en cuenta al contratar un seguro • Identificación de la importancia de los seguros • Interpretación los aspectos relacionados con el mercado de los seguros en Costa Rica • Identificación de diferentes situaciones reales relacionadas con los seguros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad y colaboración mutua para conseguir un fin común. 	<p><u>El o la estudiante:</u> Distingue los elementos fundamentales relacionados con los seguros.</p>

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGÍA: Dinero y Finanzas Personales		
UNIDAD DE ESTUDIO: El Sistema Financiero en Costa Rica, la protección en la actividad financiera				
NIVEL: Undécimo		TIEMPO: 12 Horas		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Distinguir los principios básicos que determinan el funcionamiento del sistema financiero de Costa Rica.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema financiero de Costa Rica <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Funcionamiento • Interrelación entre los componentes del sistema • Marco regulatorio • Áreas de competencia • Entidades reguladoras del sistema financiero en Costa Rica <ul style="list-style-type: none"> • Banco Central • CONASSIF • SUGEF • SUGEVAL • SUPEN • Componentes <ul style="list-style-type: none"> • Sistema bancario nacional • Empresas financieras no bancarias • Mercado de valores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos relacionados con el sistema financiero de Costa Rica. • Identificación las características del sistema financiero de Costa Rica. • Descripción el funcionamiento del sistema financiero de Costa Rica. • Explicación las interacciones entre las entidades que conforman sistema financiero de Costa Rica. • Explicación los elementos fundamentales del marco regulatorio del sistema financiero de Costa Rica. • Identificación de las áreas de competencia de cada una de las instituciones del sistema financiero de Costa Rica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración trabajar con otras personas con el fin de alcanzar una meta. 	<u>El o la estudiante:</u> Distingue los principios básicos que determinan el funcionamiento del sistema financiero de Costa Rica.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Distinguir los elementos e instrumentos para la protección disponibles en el sistema financiero de Costa Rica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Protección en el sistema financiero de Costa Rica <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Tipos de delitos <ul style="list-style-type: none"> • Engaños y timos • Asaltos • Robos en los cajeros automáticos • Fraudes tecnológicos • Protección de instrumentos financieros <ul style="list-style-type: none"> • Cheques y chequeras • Tarjetas de débito y crédito • Estrategias para prevenir <ul style="list-style-type: none"> • Engaños y timos • Asaltos • Robos • Fraudes 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos relacionados con la protección en el sistema financiero de Costa Rica. • Identificación de las características de los diferentes delitos a que se está expuesto en la realización de operaciones financieras. • Descripción de las técnicas básicas para la protección de los diferentes instrumentos financieros. • Demostración de las estrategias básicas para prevenir los diferentes delitos. • Identificación de situaciones reales de la importancia de la prevención. 		<p><u>El o la estudiante:</u> Distingue los elementos e instrumentos para la protección disponibles en el sistema financiero de Costa Rica.</p>

MODALIDAD ACADÉMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGÍA IDEANDO MI PEQUEÑO NEGOCIO



ELABORADO POR:

Licda. Haydee Campos Cordero C.T.P Puntarenas
Licda. Jenny Pérez Arce C.T.P Puntarenas
Lic. Bay Kion Afú Calderón C.T.P Puntarenas
Lic. Norwin Romero Campos C.T.P Puntarenas
Lic. Ana Isabel Varela González C.T.P Puntarenas
Bach. Damaris Quesada Zamora C.T.P Puntarenas

Rediseñado por:

Licda. Ileana Jennorie Méndez Contreras
Asesora Nacional.

MALLA CURRICULAR

IDEANDO MI PEQUEÑO NEGOCIO

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGÍA

NOMBRE DE LA TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
IDEANDO MI PEQUEÑO NEGOCIO 160 Horas	Administración de Recursos Humanos	16	4
	Cultura de la calidad	8	2
	Nociones contables	16	4
	Jornadas de Trabajo	8	2
	Salarios	8	2
	Beneficios Económicos y Sociales	8	2
	Introducción al mercadeo y la estadística	12	3
	Mi primera PYME	56	14
	Ética	8	2
	Servicio al cliente	12	3
	Prevención Laboral	8	2
	TOTAL		160

MAPA CURRICULAR

IDEANDO MI PEQUEÑO NEGOCIO

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Ideando mi pequeño negocio 160 Horas	Administración de Recursos Humanos 16 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer los elementos de la Administración de Recursos Humanos.
	Cultura de la Calidad 8 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar la calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana. • Distinguir que áreas influyen en la cultura de la calidad.
	Nociones Contables 16 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Mencionar el fundamento teórico de la contabilidad. • Aplicar los elementos básicos de la ecuación contable. • Distinguir las cuentas que conforman los estados financieros.

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p>Ideando mi pequeño negocio 160 Horas</p>	<p>Jornadas de trabajo 8 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer las jornadas de trabajo que existen en Costa Rica.
	<p>Salarios 8 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir los elementos que rodean los salarios.
	<p>Beneficios Económicos Sociales 8 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calcular los beneficios económicos sociales de un empleado.
	<p>Introducción al mercadeo y la estadística 12 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer los componentes de un plan de mercadeo. • Elaborar cuadros y gráficos estadísticos.
	<p>Mi primera PYME 56 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Crear una micro o pequeña empresa.

TECNOLOGÍA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p>Ideando mi pequeño negocio 160 Horas</p>	<p>Ética 8 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar la ética profesional en la vida cotidiana.
	<p>Servicio al cliente 12 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar técnicas de protocolo y etiqueta.
	<p>Prevención Laboral 8 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la importancia de la Salud Ocupacional en las funciones y labores cotidianas.

TECNOLOGÍA

IDEANDO MI PEQUEÑO NEGOCIO

DESCRIPCION

Este programa de estudio tiene como objetivo, que el estudiante adquiera conocimientos básicos sobre empresarialidad, los cuales le permitirán desarrollar habilidades y destrezas importantes, estas unidas a los demás conocimientos le permitirán plantear un proyecto de vida con mayores expectativas de éxito.

Este plan de estudio se compone de diez unidades: administración de empresas, nociones contables, prevención laboral, jornadas de trabajo, salarios, beneficios económicos sociales, cultura de la calidad, servicio al cliente, ética, introducción al mercadeo y mi primera MYPE. Estas contienen los elementos básicos que le permitirá culminar el desarrollo del taller con la creación de su primera empresa.

Para culminar los contenidos vistos, se propone la realización de una feria institucional donde los estudiantes expongan su proyecto empresarial.

OBJETIVOS

- ✓ Valorar la importancia del avance tecnológico, como apoyo a la calidad de vida personal y social.
- ✓ Propiciar el desarrollo creativo y crítico en el desarrollo de técnicas y procedimientos para el desempeño personal y laboral.
- ✓ Propiciar espacios para analizar desde un punto de vista teórico- práctico cada uno de los elementos y funciones que forman parte del sistema de administración en el ámbito empresarial.
- ✓ Elaborar documentos comerciales utilizados en las tareas empresariales.
- ✓ Fomentar la aplicación de la etiqueta y protocolo en diversas situaciones cotidianas y laborales.
- ✓ 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.
- ✓ Propiciar el servicio al cliente (interno y externo) en desarrollo de las actividades cotidianas de todo individuo en la identificación de sus logros.
- ✓ Desarrollar la integridad del individuo en la formación de valores fortaleciendo las costumbres y creencias del ser costarricense.
- ✓ Fomentar el espíritu de trabajo en equipo, como un elemento importante en el planteamiento de objetivos y alcance de metas.

PROGRAMA DE ESTUDIO

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGÍA: Ideando mi pequeño negocio		
UNIDAD DE ESTUDIO: Administración del Recurso Humano				
Nivel: Undécimo		TIEMPO: 16 Horas		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Reconocer los elementos de la Administración de Recursos Humanos.	<p>Empresas transnacionales:</p> <p>Generalidades.</p> <p>Tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Industrial. • Comercial. • Servicios. • Empaque Procesamiento. <p>Papel de la Coalición Costarricense de Iniciativas de Desarrollo (CINDE), en el promoción del comercio de Costa Rica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distinción de las generalidades de la empresa transnacionales. • Representación de los tipos de empresa. • Comenta sobre la importancia del recurso humano en la empresa. • Reconocimiento de las funciones administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en el desarrollo de Calidad y satisfacción de necesidades. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los elementos de la Administración de Recursos Humanos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<p>Funciones Administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planear, Organizar. • Dirigir, Controlar. <p>Estructura Organizativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de puestos: Departamento de Ventas, Compras, Contabilidad, Finanzas, Costos, Auditoría, Tesorería, Recursos Humanos, Gerencia, otros. • Manuales Descriptivos de puestos <p>Entidades relacionadas con la empresa: Bancos, Clientes, Proveedores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Representación de estructuras organizativas. • Interrelación entre la empresa con otras entidades Banco, cliente, proveedor, comprador, vendedor. • Dramatización de roles sobre el proceso secuencial de reclutamiento, selección y contratación de personal. • Explicación sobre la importancia de motivar a los colaboradores. 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<p>El recurso humano en la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia del recurso humano en la empresa. • Reclutamiento del personal: Fuentes Internas. Fuentes Externas. Solicitud de empleo. <p>Selección de personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de solicitudes. • Pruebas. • Entrevista. • Atributos personales • Presentación Personal • Vocabulario. • Principios éticos y morales. • Verificación de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la importancia de CINDE en el desarrollo económico de Costa Rica. • Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro en la empresa (según contenidos). • Investigación acerca de las principales causas y consecuencias que ocasionan accidente en una oficina contable. 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción: Reglas internas de la empresa. • Relación laboral: Contrato de trabajo. Deberes y derechos del patrono y trabajador. Motivación: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto. • Importancia. • Técnicas para mantener un colaborador motivado. • Satisfacción personal en el puesto de trabajo. • Organización del espacio físico de una oficina. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de manuales descriptivos de puestos, contratos de trabajo y reglamentos internos. 		

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGÍA: Ideando mi pequeño negocio
UNIDAD DE ESTUDIO: Cultura de la calidad	
NIVEL: Undécimo	TIEMPO: 8 Horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1 Explicar la Calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana.	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto de calidad. • Características de la calidad. • Importancia de la calidad. • Beneficios de la calidad. • Definición de cliente. • Clasificación del cliente (interno – externo) • Consecuencias de no satisfacer al cliente (pérdidas de mercado, demandas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Evocación de la importancia de la Calidad. • Identificación de las características de la calidad. • Descripción de la Calidad y su relación con el desarrollo en la vida cotidiana. • Distinción entre jefe – guía de equipo – colaborador, sub alterno – colaborador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de crear belleza y la cultura de calidad. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <p>Explica la Calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Distinguir que áreas influyen en la cultura de la calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir entre jefe – guía de equipo – colaborador, sub alterno - colaborador <p>Áreas que influyen en el trabajo en equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área Humana – Social. • Área Administrativa. • Área Técnica. • Área de Producción y ventas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro. • Enumeración de las áreas que influyen en el trabajo en equipo. • Descripción de las áreas que influyen en la cultura de la calidad. • Elaboración de un mural sobre los derechos de las personas para desarrollarse sanamente cuando trabajan en equipo. 	<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 o la estudiante:</u></p> <p>Distingue que áreas influyen en la cultura de la calidad.</p>

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGÍA: Ideando mi pequeño negocio
UNIDAD DE ESTUDIO: Nociones contables	
NIVEL: Undécimo año	TIEMPO: 16 Horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Mencionar el fundamento teórico de la contabilidad.	<p>Contabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto, fines y propósitos, origen y evolución. • Usuarios de la contabilidad. • Gira educativa al colegio de contadores privados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del origen y evolución de la contabilidad. • Enumeración de los fines y propósitos de la contabilidad. • Evocación de los usuarios de la contabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de apertura para asumir nuevos retos. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menciona el fundamento teórico de la contabilidad.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Aplicar los elementos básicos de la ecuación contables.</p>	<p>Elementos básicos de la contabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activo. • Pasivo. • Capital. • Ingreso. • Gasto. • Costo. • Utilidad o pérdida. <p>Tratamiento de la cuenta y sus componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto. • Nombre. • Importe. • Saldo. • Debe. • Haber. • uso de la doble partida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los elementos básicos de la ecuación patrimonial. • Identificación de la ecuación patrimonial. • Resolución de casos para el tratamiento de cuentas usando la doble partida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de apertura para asumir nuevos retos. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica los elementos básicos de la ecuación contables.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Distinguir las cuentas que conforman los estados financieros.</p>	<p>Clasificación de los componentes por rubros:</p> <p>Activo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circulante. • Propiedad, planta y equipo. • Diferido. <p>Pasivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corto Plazo. • Largo Plazo. • Acumulado. <p>Patrimonio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capital. • Utilidades. • Gastos. • Ingresos. <p>Estados Financieros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto. • Importancia. • Estado de Pérdidas y Ganancias y Balance de Situación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de las cuentas que conforman los estados financieros. • Explicación de la importancia de las cuentas en la empresa. • Clasificación de las cuentas que forman los estados financieros. • Demostración de la confección de los estados financieros. • Ilustra los libros legales usados en la contabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de apertura para asumir nuevos retos. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue las cuentas que conforman los estados financieros.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	Libros legales usados en la contabilidad: <ul style="list-style-type: none"> • Diario. • Mayor. • Inventarios y Balances. • Auxiliares. • Digitalización de los libros contables. 			

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGÍA: Ideando mi pequeño negocio
UNIDAD DE ESTUDIO: Jornadas de Trabajo	
NIVEL: Undécimo año	TIEMPO: 8 Horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Reconocer las diferentes jornadas de trabajo existentes en Costa Rica.	<p>Jornadas de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordinaria • Diurna • Mixta • Nocturna • Extraordinaria • Rotativa • Acumulativa • Jornada 4-3 <p>Control de tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Tarjeta Reloj • Reporte individual • Sistemas electrónicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de las diferentes jornadas laborales. • Reconocimiento de las diferentes formas de control de tiempo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud positiva ante la importancia de la puntualidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ilustra las diferentes formas de control de tiempo.

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGÍA: Ideando mi pequeño negocio
UNIDAD DE ESTUDIO: Salarios	
NIVEL: Undécimo año	TIEMPO: 8 Horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Distinguir los elementos que rodean el salario.	<p>Salarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Formas de pago: <ul style="list-style-type: none"> * unidad de tiempo u horas de trabajo. * Pieza o destajo * Por tarea • Salario devengado <ul style="list-style-type: none"> * Salario ordinario * Horas extra * Comisiones • Salario Neto <ul style="list-style-type: none"> * Deduciones de ley * Adelantos * Embargos * Pensión alimentaria (padres o hijos) * Impuesto de renta <p>Casos específicos de pago de salarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de salarios según el Código de Trabajo y la Constitución Política. • Descripción de las diferentes formas de pago. • Distinción de los elementos que intervienen en la determinación del salario devengado. • Distinción de los elementos que intervienen en la determinación del salario neto. • Determinar el monto de salario neto en casos específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad en el que hacer diario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica los elementos que intervienen en la determinación del salario

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGÍA: Ideando mi pequeño negocio
UNIDAD DE ESTUDIO: Beneficios Económicos Sociales	
NIVEL: Undécimo año	TIEMPO: 8 Horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Calcular los beneficios sociales de un empleado.	<p>Beneficios sociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto, Evolución, reglamentación y cálculo. • Vacaciones • Preaviso • Aguinaldo • Cesantía 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los beneficios sociales de un empleado de acuerdo con lo estipulado en el Código de Trabajo. • Explicación de la finalización del período de transición según el Código de Trabajo • Cálculo de los beneficios sociales que le corresponden a un empleado de acuerdo a la normativa vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interés por actuar con honestidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calcula los beneficios que le corresponden a un empleado de acuerdo con la normativa vigente.

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGÍA: Ideando mi pequeño negocio
UNIDAD DE ESTUDIO: Introducción al mercadeo y la Estadística	
NIVEL: Undécimo año	TIEMPO: 12 Horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Reconocer los componentes de un plan de mercadeo.	<p>Introducción al mercadeo :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Importancia • Objetivos <p>Tipos de mercado</p> <p>Segmentos de mercado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bases para segmentar • Requisitos y selección de mercado • Ventas por Internet, por catálogo y por tv <p>Variables de la mezcla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Producto • Precio • Plaza 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de mercadeo y estadística y su importancia en la empresa. • Descripción de las variables de la mezcla de mercados. • Distinción de las estrategias del diseño de un producto o servicio. • Reconocimiento de las estrategias de comunicación y características de clientes. • Identificación de los elementos que 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad creativa en el desarrollo de trabajos de mercadeo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño un producto o servicio

	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción <p>Diseño del producto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Clasificación 	<p>intervienen en la fijación de precios.</p>		
--	--	---	--	--

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES VALORES	Y	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<ul style="list-style-type: none"> • Decisión de producto • Marca • Empaque • Ciclo de vida. <p>1.6 Estrategias de comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicidad • Tipos de publicidad <p>1.7 Características de clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finalidades • Cambios • Preferencias. <p>1.8 Fijación de precio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características 	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación del margen de ganancia, sobreprecio y precio unitario en casos específicos. 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Margen de ganancia • Sobre-precio • Precio unitario. 			
--	--	--	--	--

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
2. Elaborar cuadros y gráficos estadísticos	<p>Estadística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Importancia • Objetivos <p>Campos de la Estadística</p> <p>Estadística Descriptiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto e importancia <p>Conceptos básicos en el campo estadístico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Estadística • Característica 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los campos de la estadística • Definición de los conceptos básicos usado en el campo de la estadística • Reconocimiento de las fuentes de información • Identificación de los métodos de recolección de 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad creativa en el desarrollo de trabajos de mercadeo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confecciona cuadros y gráficos estadísticos

	<ul style="list-style-type: none"> • Observación • Población • Muestra (aleatoria e intencional) <p>Fuentes de información (primarias y secundarias)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Métodos de recolección de datos (observación, entrevista, registro, correo) 	<p>datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicación de las formas de presentación de datos • Diferencia entre cuadro y gráfico 		
--	---	--	--	--

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<p>Presentación de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Textual y en cuadros <p>Cuadros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Componentes obligatorios y complementarios • Tipos (generales y de resumen) • Representación gráfica (importancia, utilidad) 			

	<p>Gráficos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Características• Tipos (barras, simples, circulares)			
--	--	--	--	--

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGÍA: Ideando mi pequeño negocio
UNIDAD DE ESTUDIO: Mi primera PYME	
NIVEL: Undécimo año	TIEMPO: 56 Horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Crear una micro o pequeña empresa.	<p>PYMES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos • Importancia y características • Requisitos para su establecimiento. • Incentivos • Necesidades a satisfacer o creación de necesidades. <p>Fase I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño del producto <p>Fase II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viabilidad de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de micro y pequeñas empresas, su importancia y características. • Identificación de los requisitos para su establecimiento y de los incentivos que en la actualidad se les brindan, por parte del Estado, del Sistema Bancario y de otras organizaciones. • Desarrollo de cada una de las fases componentes del proyecto. • Exposición a la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad creativa en el desarrollo del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseña una micro o pequeña empresa.

	<p>Fase III:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización de la empresa <p>Fase IV:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Producción y Mercadeo <p>Fase V:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados <p>Fase VI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exposición en Feria Institucional. 	<p>estudiantil de la institución del proyecto.</p>		
--	--	--	--	--

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
-----------	------------	----------------	---------------------	-------------------------

<p>2. Aplicar sus conocimientos en la toma de decisiones empresariales</p>	<p>Economía para el éxito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listado de carreras de mayor auge en el Mercado Laboral • Uso de ejemplos monetarios en colones • Listado de las diversas carreras y entidades de educación • Ejemplos característicos de decisiones sobre educación, carreras y trabajo que toman los jóvenes • Tablas de salarios mínimos según los puestos y trabajos 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación del concepto “economía para el éxito” • Identificación de carreras en las que puede estar interesado • Decisión sobre las carreras a seguir • Reconocimiento de la importancia de seguir en el colegio • Comparación entre la educación y el éxito en la vida • Diferenciación entre ingreso y egreso • Elaboración de un presupuesto • Aplicación de conocimientos en la toma de decisiones, auto conocimiento y el mundo del 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajar en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica sus conocimientos en la toma de decisiones empresariales
--	---	---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Compras de bienes y servicios en efectivo y a crédito • Ejemplificar los tipos de cambio <p>Etapa V: Informe final con análisis de experiencias</p>	trabajo usando el juego		
--	--	-------------------------	--	--

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
-----------	------------	----------------	---------------------	-------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de las ventajas y desventajas de usar dinero en efectivo y a crédito • Identificar las formas en las cuales las personas tratan de evitar el riesgo explicación de los beneficios que proveen los seguros • Identificación del costo de oportunidad de tener un seguro 		
--	--	--	--	--

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGÍA: Ideando mi pequeño negocio
UNIDAD DE ESTUDIO: Ética en los negocios	
NIVEL: Undécimo año	TIEMPO: 8 Horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Aplica la Ética Profesional en la vida cotidiana	<p>Concepto de ética y moral</p> <p>Parámetros de una ética empresarial</p> <p>Elementos de la Ética: Conocimiento, libertad, deber, valor</p> <p>Aplicación de la ética al quehacer profesional y cotidiano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • trabajo bien hecho • lo moralmente y lo inoralmente ético • Lo moralmente aceptable y lo moralmente inaceptable • La toma de decisiones según un comportamiento ético 	<ul style="list-style-type: none"> • Diferenciación entre ética y moral • Identificación de los elementos de la ética • Resolución de casos que involucren la ética en el quehacer profesional y cotidiano • Descripción de la relación ética entre la organización y los trabajadores 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportarse de manera transparente con sus semejantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Toma decisiones éticas en asuntos profesionales y cotidianos

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGÍA: Ideando mi pequeño negocio
UNIDAD DE ESTUDIO: Servicio al cliente	
NIVEL: Undécimo año	TIEMPO: 12 Horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Reconocer los elementos que intervienen en el servicio al cliente.	<p>Presentación personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuidados personales • Apariencia física • Porte y Postura • Maquillaje • Vestuario • Accesorios <p>Lenguaje y conversación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia • Tipos de conversación • Temas de conversación • Temas que se deben evitar • Tipos de lenguaje • Vocabulario • Uso correcto del lenguaje 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los elementos que intervienen en la presentación personal. • Reconocimiento de la importancia del lenguaje y la conversación en la vida diaria y del trabajo. • Dramatización de las reglas de cortesía y su importancia para la vida cotidiana y el trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de cuidado personal y del uso de un vocabulario adecuado como reflejo de compromiso con sí mismo y con los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> • Representa roles sobre las reglas de cortesía y su importancia en la vida cotidiana y el trabajo.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES VALORES	Y APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<ul style="list-style-type: none"> • Como utilizar el lenguaje respetuoso (con el cliente interno y externo). <p>Reglas de cortesía:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia • Tipos (familiares <ul style="list-style-type: none"> - en público - al viajar - en la esa - por teléfono) 	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro en la empresa (según contenidos) 		

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
<p>1. Aplicar el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio.</p>	<p>Ciclo del servicio. De quien es la obligación. Lo que se espera del cliente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Simulación del proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio. • Relación entre el 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES VALORES	Y	APRENDIZAJE POR EVALUAR
<p>3. Distinguir la diferencia de Equipo y grupo, relacionados con el servicio al cliente.</p>	<p>Diferencia entre grupo y equipo. Importancia del trabajo en equipo.</p>	<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"> Capacidad del desarrollo creativo en Calidad 		<ul style="list-style-type: none"> Distinguir la diferencia de Equipo y grupo, relacionados con el servicio al cliente

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
<p>4. Aplicar técnicas de protocolo.</p>	<p>Etiqueta y protocolo. Giras educativas programada al INA para observar las técnicas de protocolo y etiqueta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de las normas de protocolo y etiqueta • Aplicación de las técnicas de etiqueta y protocolo relacionadas con el servicio al cliente. • Organización de lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes. • Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro en la empresa (según contenidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad al ejecutar diversas acciones relativas al protocolo y servicio al cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las técnicas de etiqueta y protocolo relacionadas con el servicio al cliente.

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGÍA: Ideando mi pequeño negocio
UNIDAD DE ESTUDIO: Prevención Laboral	
NIVEL: Undécimo año	TIEMPO: 8 Horas

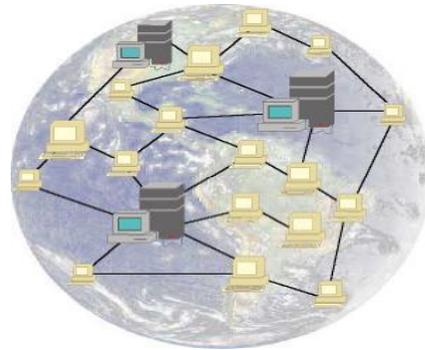
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	APRENDIZAJE POR EVALUAR
1. Identificar la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas.	<p>Salud ocupacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Riesgos de trabajo Accidentes de trabajo Enfermedades del trabajo: 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Descripción 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. Investigación sobre las normas de seguridad que se aplican en el centro educativo 	<ul style="list-style-type: none"> Apreciación de la salud como beneficio de desarrollo personal 	<ul style="list-style-type: none"> Explica la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES VALORES	Y APRENDIZAJE POR EVALUAR
	<ul style="list-style-type: none"> • La carga de trabajo • Manejo de herramientas • Póliza de riesgos • La protección contra el riesgo laboral: confort laboral (satisfacción en la relación laboral con mis compañeros, jefatura y otros) 	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de la salud ocupacional con las labores cotidianas • Reflexión sobre el mejoramiento continuo en la persona del estudiante su actuar cotidiano y en un futuro en la empresa (según contenidos) 		

MODALIDAD ACADEMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGÍA CONOCIENDO EL MUNDO DE LAS REDES



Elaborado por:

MSc. Jerry Quintero Figueroa
Asesor Nacional

Revisado por:
Msc. Damaris Foster Lewis
Jefe, Sección Curricular

Julio, 2012
San José, Costa Rica

MALLA CURRICULAR

Conociendo el mundo de las redes

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGÍA

TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
Conociendo el mundo de las redes 160 Horas	Fundamentos de Redes	40	10
	Creación y configuración de Redes Cableadas	72	18
	Tecnologías Inalámbricas	48	12
	TOTAL	160	40

Recomendación importante:

- La tecnología “**Conociendo el mundo de las redes**”, está diseñado para ser desarrollado enteramente en un laboratorio de Mantenimiento de Computadoras o Redes, por lo que el Colegio deberá considerar su capacidad instalada antes de programarlo, estableciendo políticas para la administración de los recursos tecnológicos que permitan el uso adecuado de estos. El Colegio debe tener presente que debe dársele prioridad a las especialidades en el uso de los laboratorios de cómputo, por lo que no deberán saturar los laboratorios con este taller.

MAPA CURRICULAR

CONOCIENDO EL MUNDO DE LAS REDES

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p>Conociendo el mundo de las redes 160 horas</p>	<p>Fundamentos de Redes (40 horas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los diferentes componentes de una computadora de escritorio. • Resolver problemas utilizando los diferentes sistemas numéricos. • Aplicar los conceptos básicos relacionados con redes en diferentes campos de aplicación. • Distinguir los elementos básicos de los modelos OSI utilizados en la construcción de redes. • Utilizar los diferentes dispositivos de red en el diseño y construcción de redes. • Distinguir las diferentes topologías de red. • Explicar las diferentes conexiones para el acceso a internet.
	<p>Creación y configuración de Redes Cableadas (72 horas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos básicos asociados con el cableado estructurado. • Identificar los diferentes medios utilizados para la creación de una red. • Reconocer los principios fundamentales contenidos en los códigos y normas relacionados con el cableado estructurado. • Aplicar las normas técnicas en la construcción de sistemas de cableado categoría UTP.
	<p>Tecnologías Inalámbricas (48 horas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las herramientas de configuración básica y seguridad en routers inalámbricos. • Utilizar las herramientas para la configuración de Access Point.

TECNOLOGIA CONOCIENDO EL MUNDO DE LAS REDES

DESCRIPCIÓN

Una red de computadoras, también llamada red de ordenadores, red de comunicaciones de datos o red informática, es un conjunto de equipos informáticos y software conectados entre sí por medio de dispositivos físicos que envían y reciben impulsos eléctricos, ondas electromagnéticas o cualquier otro medio para el transporte de datos, con la finalidad de compartir información, recursos y ofrecer servicios.

El nacimiento de Internet y su posterior desarrollo como medio de comunicación de masas, ha posibilitado que las redes sociales puedan existir, además de en el espacio físico, en el espacio virtual. Esto facilita su extensión a lo largo de diferentes regiones y del mundo, superando para siempre el factor geográfico que muchas veces las limitaba.

En nuestro país, el fenómeno ha crecido (y continúa haciéndolo) en forma exponencial, superando a otras sociedades con más cantidad de habitantes y con más recursos tecnológicos. Teniendo en cuenta la naturaleza sociable que nos caracteriza como argentinos, no es de extrañar que algunos tipos de redes sociales virtuales se desarrollen rápidamente. Este es el caso de los sitios de fotos (como Fotolog), de los sitios de videos (como YouTube) y, en gran cantidad, de los sitios de encuentros y relaciones (como el Messenger o, en mayor medida, Facebook). También se debe tener en cuenta que muchos espacios de socialización físicos se han perdido, debido a diferentes razones, en los últimos años. Frente a esto, la aparición de lugares de socialización virtuales es algo positivo que fomenta el contacto y la interacción entre individuos.

Esta Tecnología está integrada por las unidades de estudio: Fundamentos de Redes, Creación y configuración de Redes Cableadas y Tecnologías Inalámbricas. Se desarrollan durante 4 horas por semana y se caracteriza por ser un curso teórico-práctico.

La unidad Fundamentos de Redes, tiene como propósito fundamental identificar los componentes de una red de computadoras, sus componentes y los diferentes tipos de topologías de red que existen en el mercado.

La unidad de Creación y configuración de Redes Cableadas tiene como finalidad, brindarle al estudiante la oportunidad de construir pequeñas redes para que comprenda los beneficios de compartir recursos como el internet, la impresora; entre otros; así como reconocer los principios fundamentales contenidos en los códigos y normas relacionados con el cableado estructurado.

La unidad Tecnologías Inalámbricas, tiene como propósito que el estudiante conozca las herramientas de configuración básica y seguridad en routers inalámbricos, equipos que se encuentran hoy en día en la mayoría de las casas que cuentan con servicios de internet inalámbrico, lo cual le permitirá al estudiante utilizar las herramientas para la configuración de equipos como los Access Point.

OBJETIVOS

Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para:

- Aplicar conceptos básicos relacionados con redes en diferentes campos de aplicación.
- Utilizar técnicas para la construcción de cableado estructurado.
- Utilizar las normas técnicas en la construcción de sistemas de cableado categoría UTP.
- Aplicar las herramientas de configuración básica y seguridad en routers inalámbricos.
- Utilizar las herramientas para la configuración de Access Point.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: Académica	Tecnología: Conociendo el mundo de las redes
Unidad de estudio: Fundamentos de Redes	
Nivel: Undécimo	Tiempo estimado: 40 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Identificar los diferentes componentes de una computadora de escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Componente de una PC <ul style="list-style-type: none"> • Dispositivos de entrada, salida y procesamiento. • Instalación de tarjetas de red (Alámbricas e inalámbricas). • Instalación de módem. • Configuración de dispositivos (drivers). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación de las funciones de los diferentes dispositivos de computadoras de escritorio. ▪ Selección de las características de los diferentes dispositivos de una en cada una de las categorías. ▪ Instalación de diferentes dispositivos de una computadora de escritorio. ▪ Configuración de diferentes dispositivos de una computadora de escritorio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conciencia sobre la manipulación adecuada de equipo de cómputo. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los diferentes componentes de una computadora de escritorio.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Resolver problemas utilizando los diferentes sistemas numéricos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de numeración <ul style="list-style-type: none"> • Decimal, Binario y hexadecimal. • Conversión entre bases <ul style="list-style-type: none"> • Binario a decimal. • Decimal a Binario. • Binario a hexadecimal. • Hexadecimal a Binario. • Decimal a hexadecimal. • Hexadecimal a decimal. • Operaciones con binarios <ul style="list-style-type: none"> • And (Producto lógico). • Or (Suma lógica). 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los diferentes sistemas de numeración. • Ejemplificación del uso de los sistemas de numeración en la computación. • Aplicación del procedimiento para realizar diferentes operaciones binarias. • Realización de ejercicios prácticos sobre operaciones en el sistema binario. 	<p>Responsabilidad: conciencia sobre la manipulación adecuada de equipo de cómputo.</p>	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Resuelve problemas utilizando los diferentes sistemas numéricos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3. Aplicar los conceptos básicos relacionados con redes en diferentes campos de aplicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos de redes <ul style="list-style-type: none"> • Redes • Protocolos • LAN, WAN, MAN, SAN. • Intra y Extranets. • Redes virtuales • Cliente, Red y Servidor. • Ancho de banda. • Dominios vrs Grupos de Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de conceptos básicos de redes. • Explicación de los diferentes conceptos de redes. • Identificación de diferentes tipos de redes, según su campo de aplicación. 	<p>Responsabilidad: conciencia sobre la manipulación adecuada de equipo de cómputo.</p>	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conceptos básicos relacionados con redes de computadoras.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>4. Distinguir los elementos básicos de los modelos OSI utilizados en la construcción de redes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de Referencia OSI • Capas • Comunicación de computadoras a través del modelo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de las diferentes capas del modelo de referencia OSI. • Explicación de las capas del Modelo de Referencia OSI. • Descripción del proceso de comunicación entre computadoras utilizando el modelo de referencia OSI. • Ilustración de la funcionalidad de las diferentes capas del modelo de referencia OSI. 	<p>Responsabilidad: conciencia sobre la manipulación adecuada de equipo de cómputo.</p>	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue los elementos básicos de los modelos OSI utilizados en la construcción de redes

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>5. Utilizar los diferentes dispositivos de red en el diseño y construcción de redes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dispositivos de red <ul style="list-style-type: none"> • NIC • Repetidores • Hubs • Puentes • Switches • Routers • Firewalls • Dispositivos inalámbricos. • Proxy (software y hardware). 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los dispositivos de redes. • Clasificación de los diferentes dispositivos de redes en las diferentes capas del modelo OSI. • Ejemplificación del uso de los diferentes dispositivos en el diseño de redes. 	<p>Responsabilidad: conciencia sobre la manipulación adecuada de equipo de cómputo.</p>	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los diferentes dispositivos de red en el diseño y construcción de redes.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>6. Distinguir las diferentes topologías de red.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Topologías <ul style="list-style-type: none"> • Bus. • Estrella • Anillo • Jerárquica. • Malla 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de las diferentes topologías de red. • Comparación entre las diferentes topologías de red. • Ilustración de las diferentes topologías de red. 	<p>Responsabilidad: conciencia sobre la manipulación adecuada de equipo de cómputo.</p>	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue las diferentes topologías de red.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>7. Explicar las diferentes conexiones para el acceso a internet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Internet. <ul style="list-style-type: none"> • ISP. • Opciones para conexión <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dial-up. ▪ Celular. ▪ DSL. ▪ Satélite. ▪ Cable Modem. ▪ Líneas dedicadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de las características de las diferentes formas de conexión para acceso a internet. • Descripción del funcionamiento de las diferentes formas de conexión para acceso a internet. • Ejemplificación del uso de las opciones de conexión a internet para escenarios específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: conciencia sobre la manipulación adecuada de equipo de cómputo. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Explica las diferentes conexiones para el acceso a internet.

Modalidad: Académica	Tecnología: Conociendo el mundo de las redes
Unidad de estudio: Creación y configuración de redes cableadas	
NIVEL: Undécimo	Tiempo 72 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Identificar los conceptos básicos asociados con el cableado estructurado.	<ul style="list-style-type: none"> • Cableado estructurado: <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos • Características • Funciones • Aplicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos asociados al cableado estructurado. • Descripción de las características técnicas que representan al cableado estructurado. • Explicación de las funciones que cumple el cableado estructurado en la instalación de redes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convicción en sus opiniones, sin perjudicar a los demás. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los conceptos básicos asociados con el cableado estructurado.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Identificar los diferentes medios utilizados para la creación de una red.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Medios de redes LAN: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Criterios para la selección de acuerdo con su uso • Tipos: <ul style="list-style-type: none"> • Coaxial • UTP - Par trenzado • Fibra óptica. <ul style="list-style-type: none"> • Categorías. • Conectores: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Tipos • Uso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de conceptos asociados a los cables y conectores utilizados en el cableado estructurado. • Identificación de las características de los cables y conectores utilizados en el cableado estructurado. • Descripción de usos y aplicaciones de los cables y conectores utilizados en el cableado estructurado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convicción en sus opiniones, sin perjudicar a los demás. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los diferentes medios utilizados para la creación de una red.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3. Reconocer los principios fundamentales contenidos en los códigos y normas relacionados con el cableado estructurado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Códigos y normas para el cableado estructurado: <ul style="list-style-type: none"> • Características • Importancia • Ventajas de su aplicación • Requerimientos técnicos • Normas y códigos vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los códigos y normas que rigen el diseño e instalación de sistemas de cableado. • Determinación de la importancia de la aplicación de los códigos y normas. • Identificación de las ventajas de la aplicación de los códigos y normas. • Ilustración de los requerimientos técnicos que definen los diferentes códigos y normas. • Ejemplificación de la forma de aplicación de los códigos y normas en el diseño e instalación de sistemas de cableado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convicción en sus opiniones, sin perjudicar a los demás. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los principios fundamentales contenidos en los códigos y normas relacionados con el cableado estructurado.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>4. Aplicar las normas técnicas en la construcción de sistemas de cableado categoría UTP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de cable UTP: <ul style="list-style-type: none"> • Normas para UTP (T-568A, T-568B) • Tipos de conectores (hembra, macho) • Cross over, Roll over, straight trough • Pruebas de cableado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las normas para confección de cableado UTP. • Confección de diferentes tipos de cables utilizando las normas T-568A, T-568B. • Ejemplificación las técnicas para la construcción de cables. • Resolución de prácticas del cable y los diferentes componentes del sistema de cableado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convicción en sus opiniones, sin perjudicar a los demás. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las normas técnicas en la construcción de sistemas de cableado categoría UTP.

Modalidad: Académica	Tecnología: Conociendo el mundo de las redes
Unidad de estudio: Tecnologías inalámbricas	
Nivel: Undécimo	Tiempo : 48 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Aplicar las herramientas de configuración básica y seguridad en routers inalámbricos. 	<ul style="list-style-type: none"> Configuración de routers inalámbricos <ul style="list-style-type: none"> Configuración básica. Modos de red, SSID, Bandas, Broadcast. DHCP. Configuración del cliente. Seguridad <ul style="list-style-type: none"> Autenticación. Encriptación. Filtrado por MAC. Desactivación broadcast. 	<ul style="list-style-type: none"> Definición de los distintos métodos para ingresar a la configuración de un router inalámbrico. Ejemplificación de los métodos básicos en la configuración de router inalámbricos. Explicación de los métodos básicos de seguridad en conexiones inalámbricas. Aplicación de la configuración básica y de seguridad en la solución de problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> Comportarse de manera transparente con sus semejantes. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Aplica las herramientas de configuración básica y seguridad en routers inalámbricos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Utilizar las herramientas para la configuración de Access Point. 	<ul style="list-style-type: none"> Configuración de Access point <ul style="list-style-type: none"> DHCP. Creación de Puentes. Creación de repetidores. Uso de antenas externas (direccionales y omnidireccionales). Creación de antenas inalámbricas caseras. 	<ul style="list-style-type: none"> Definición del proceso para la configuración de Access point. Ejemplificación de los métodos de configuración básica de un AP. Explicación de diferentes formas de confección de antenas inalámbricas caseras. Realización de antenas inalámbricas caseras. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Utiliza las herramientas para la configuración de Access Point.

MODALIDAD ACADEMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGÍA DISEÑO DE PEQUEÑAS APLICACIONES DE SOFTWARE



Elaborado por:

MSc. Jerry Quintero Figueroa
Asesor Nacional

Revisado por:

Msc. Damaris Foster Lewis
Jefe, Sección Curricular

Julio, 2012

San José, Costa Rica

MALLA CURRICULAR

DISEÑO DE PEQUEÑAS APLICACIONES DE SOFTWARE

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGÍA

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
DISEÑO DE PEQUEÑAS APLICACIONES DE SOFTWARE 160 Horas	Herramientas lógico-matemáticas	20	5
	Algoritmos y diagramas de flujo	36	10
	Introducción a la Programación Visual	60	15
	Introducción a la Programación WEB	44	10
	TOTAL	160	40

Recomendación importante:

- ♦ La tecnología “**Diseño de Pequeñas Aplicaciones de Software**”, está diseñado para ser desarrollado enteramente en un laboratorio de cómputo, por lo que el Colegio deberá considerar su capacidad instalada antes de programarlo, estableciendo políticas para la administración de los recursos tecnológicos que permitan el uso adecuado de estos. El Colegio debe tener presente que debe dársele prioridad a las especialidades en el uso de los laboratorios de cómputo, por lo que no deberán saturar los laboratorios con este taller.

MAPA CURRICULAR

CONOCIENDO EL MUNDO DE LAS REDES

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p>Diseño de Pequeñas Aplicaciones de Software 160 Horas</p>	<p>Herramientas lógico- matemáticas 20 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resolver problemas utilizando los diferentes sistemas numéricos. • Aplicar la lógica proposicional y la lógica de predicados en la determinación de la validez de una proposición dada.
	<p>Algoritmos y diagramas de flujo 36 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los elementos básicos relacionados con los algoritmos como herramienta para el planteamiento y solución de problemas sencillos. • Aplicar los conceptos básicos de diagramas de flujo estructurado como herramienta para resolución de problemas. • Utilizar las técnicas de diagramación en la resolución de problemas utilizando los ciclos y estructuras condicionales

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p align="center">Diseño de Pequeñas Aplicaciones de Software 160 Horas</p>	<p align="center">Introducción a la Programación Visual 60 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos y elementos fundamentales relacionados con la teoría del color. • Aplicar los principios básicos de la Teoría del Color en el desarrollo de proyectos Desarrollar diferentes aplicaciones utilizando los principios de la programación visual. • Utilizar las funciones y herramientas disponibles en un lenguaje de ambiente visual para el control de pequeñas aplicaciones. • Desarrollar pequeñas aplicaciones utilizando los elementos de programación en un lenguaje de ambiente visual.
	<p align="center">Introducción a la Programación WEB 44 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir los elementos fundamentales de la programación para Web. • Utilizar las herramientas para el manejo de interfaz gráfica del usuario (GUI) en algunos de los lenguajes disponibles en el mercado. • Desarrollar aplicaciones sencillas para WEB utilizando algunos de los lenguajes disponibles en el mercado.

TECNOLOGÍA DISEÑO DE PEQUEÑAS APLICACIONES DE SOFTWARE

DESCRIPCIÓN

En informática, una aplicación es un tipo de programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de trabajo. Esto lo diferencia principalmente de otros tipos de programas como los sistemas operativos (que hacen funcionar al ordenador), las utilidades (que realizan tareas de mantenimiento o de uso general), y los lenguajes de programación (con el cual se crean los programas informáticos).

Suele resultar una solución informática para la automatización de ciertas tareas complicadas como pueden ser la contabilidad, la redacción de documentos, o la gestión de un almacén. Algunos ejemplos de programas de aplicación son los procesadores de textos, hojas de cálculo, y base de datos. Esta Tecnología está integrada por las unidades de estudio: Herramientas lógico-matemáticas, Algoritmos y diagramas de flujo, Introducción a la Programación Visual e Introducción a la Programación WEB. Se desarrollan durante 4 horas por semana y se caracteriza por ser un curso teórico-práctico.

La unidad Herramientas lógico-matemáticas, tiene como propósito fundamental que el estudiante descubra como se comunica la computadora a través de lenguaje de tipo binario y como realiza acciones lógico matemático.

La unidad de Algoritmos y diagramas de flujo tiene como finalidad, brindarle al estudiante elementos básicos relacionados con la representación de acciones de decisión por medio de algoritmos como herramienta para el planteamiento y solución de problemas sencillos.

La unidad Introducción a la Programación Visual, tiene como propósito que el estudiante conozca los principios básico del color en el desarrollo de pequeñas aplicaciones y las pueda poner en práctica diseñando aplicaciones en un lenguaje determinado.

La unidad Introducción a la Programación WEB, tiene como propósito que el estudiante utilice las herramientas para el manejo de interfaz gráfica del usuario (GUI) en algunos de los lenguajes disponibles en el mercado y las pueda poner en práctica diseñando pequeñas aplicaciones.

OBJETIVOS

Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para:

- Resolver problemas utilizando los diferentes sistemas numéricos.
- Aplicar los elementos básicos relacionados con los algoritmos como herramienta para el planteamiento y solución de problemas sencillos.
- Elaborar pequeñas aplicaciones utilizando los elementos de programación en un lenguaje de ambiente visual.
- Desarrollar aplicaciones sencillas para WEB utilizando algunos de los lenguajes disponibles en el mercado.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: Académica	Tecnología: Diseño de Pequeñas Aplicaciones de Software
Unidad de estudio: Herramientas lógico-matemáticas	
Nivel: Undécimo	Tiempo: 20 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Resolver problemas utilizando los diferentes sistemas numéricos.	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas numéricos: <ul style="list-style-type: none"> Binario, octal, hexadecimal Representación numérica Cambio de base Operaciones básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de los diferentes sistemas de numeración. Descripción del procedimiento para realizar el cambio de base. Explicación del procedimiento para realizar las operaciones básicas en los diferentes sistemas numéricos. Solución de problemas utilizando los diferentes sistemas numéricos. 	<ul style="list-style-type: none"> Esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás. 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> Resuelve problemas utilizando los diferentes sistemas numéricos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Aplicar la lógica proposicional y la lógica de predicados en la determinación de la validez de una proposición dada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conectivas básicas de la lógica: <ul style="list-style-type: none"> • Negación • Disyunción • Conjunción. • Proposiciones condicionales y equivalencias lógicas. • Tablas de verdad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diferenciación de las conectivas lógicas básicas. • Diferenciación entre las conectivas lógicas básicas. • Identificación de las proposiciones y condicionales. • Resolución de ejercicios relacionados con tablas de verdad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica la lógica proposicional y la lógica de predicados en la determinación de la validez de una proposición dada.

Modalidad: Académica	Tecnología: Diseño de Pequeñas Aplicaciones de Software
Unidad de estudio: Algoritmos y diagramas de flujo	
Nivel: Undécimo	Tiempo: 36 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Utilizar los elementos básicos relacionados con los algoritmos como herramienta para el planteamiento y solución de problemas sencillos.	<ul style="list-style-type: none"> • Algoritmos <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Funciones • Utilidades • Ventajas • Diseño de algoritmos <ul style="list-style-type: none"> • Planteamiento del problema • Análisis y diseño de la solución • Prueba • Validación • Representación de algoritmos • Solución de problemas 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de conceptos relacionados con algoritmos. • Descripción de las características de los algoritmos • Identificación de las funciones de los algoritmos en el planteamiento y solución de problemas • Ilustración de las técnicas básicas para el diseño de algoritmos • Demostración del procedimiento para la representación de algoritmos • Resolución de problemas utilizando algoritmos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los elementos básicos relacionados con los algoritmos como herramienta para el planteamiento y solución de problemas sencillos

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Aplicar los conceptos básicos de diagramas de flujo estructurado como herramienta para resolución de problemas.</p> <p>Nota: Utilizar alguna herramienta digital para diseñar, realizar pruebas y verificar el funcionamiento de los diagramas de flujo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diagrama de flujo <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Aplicaciones • Simbología básica • Estructuras <ul style="list-style-type: none"> • Condicionales • Anidadas • De decisión • Operadores • Asignación de variables • Expresiones lógicas y aritméticas • Construcción de diagramas de flujo 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de conceptos básicos • Identificación de las características de los diagramas • Descripción de los usos y aplicaciones de los diagramas • Ilustración de la simbología utilizada en la representación de diagramas • Explicación del uso y funcionamiento de las diferentes estructuras • Ejemplificación del uso de operadores, variables y expresiones en la construcción de diagramas • Demostración de las reglas y técnicas básicas para la construcción de diagramas • Solución de problemas utilizando diagramas 	<ul style="list-style-type: none"> • Unión y colaboración mutua para conseguir un fin común. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conceptos básicos de diagramas de flujo estructurado como herramienta para resolución de problemas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3. Utilizar las técnicas de diagramación en la resolución de problemas utilizando los ciclos y estructuras condicionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras lógicas: <ul style="list-style-type: none"> • Condiciones • Ciclos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de las estructuras lógicas. • Descripción del funcionamiento de cada estructura lógica. • Ilustración del uso de estructuras en la construcción de algoritmos. • Resolución de problemas utilizando ciclos y estructuras condicionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unión y colaboración mutua para conseguir un fin común. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las técnicas de diagramación en la resolución de problemas utilizando los ciclos y estructuras condicionales.

Modalidad: Académica	Tecnología: Diseño de Pequeñas Aplicaciones de Software
Unidad de estudio: Introducción a la Programación Visual	
Nivel: Undécimo	Tiempo: 60 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Identificar los conceptos y elementos fundamentales relacionados con la teoría del color.	<ul style="list-style-type: none"> • Historia del color. • El matiz, el valor y la intensidad. • Elementos básicos para percibir el color. • El ojo y sus partes. • Mezclas del color: <ul style="list-style-type: none"> • Aditiva (RGB) • Sustractiva (CMY). • El círculo cromático. • Colores: <ul style="list-style-type: none"> • Primarios • Secundarios • Complementarios • Cálidos • Fríos. • Combinaciones de colores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los principales elementos de la historia del color. • Descripción de los elementos básicos para la percepción del color. • Descripción de las funciones y componentes del ojo humano y sus relaciones con la percepción del color. • Explicación de la teoría relacionada con el círculo cromático. • Ilustración de los tipos y combinaciones de colores con los que se puede trabajar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportarse de manera transparente con sus semejantes. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los conceptos y elementos fundamentales relacionados con la teoría del color.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Aplicar los principios básicos de la Teoría del Color en el desarrollo de proyectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El matiz, el valor y la intensidad. • Mezclas del color. • Colores: <ul style="list-style-type: none"> • Primarios • Secundarios • Complementarios • Cálidos • Fríos. • Combinaciones de colores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los conceptos relacionados con el matiz, el valor y la intensidad. • Descripción de los elementos básicos para el trabajo con mezclas de color. • Ilustración de los diferentes usos y aplicaciones de los tipos y combinaciones de colores con los que se puede trabajar. • Ejemplificación de los diferentes principios de la teoría del color en el desarrollo de proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportarse de manera transparente con sus semejantes. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <p>Aplica los principios básicos de la teoría del color en el desarrollo de proyectos.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3. Desarrollar diferentes aplicaciones utilizando los principios de la programación visual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos en el desarrollo de pequeñas aplicaciones con un lenguaje visual: <ul style="list-style-type: none"> • Declaración de variables y constantes • Declaración de estructuras de datos • Cuerpo del programa <ul style="list-style-type: none"> • Funciones o procedimientos • Implementación de estructuras de control. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las etapas del proceso de creación de programas. • Descripción de las técnicas y buenas prácticas de programación. • Ilustración del procedimiento para la construcción de un programa. • Ejemplificación de los métodos para la declaración y codificación de los diferentes elementos de un programa. • Demostración de los procedimientos para la construcción de programas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportarse de manera transparente con sus semejantes. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla diferentes aplicaciones utilizando los principios de la programación orientada a objetos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>4. Utilizar las funciones y herramientas disponibles en un lenguaje de ambiente visual para el control de pequeñas aplicaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de los componentes visuales para el desarrollo de aplicaciones. <p>Elementos de la aplicación visual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formularios • Botones • Cajas de Texto • Etiquetas • Botones de Opción • Casillas de Verificación • Cuadros de Mensaje • Listas de Elementos • Cuadros Combinados (Combo) • Imágenes • Controles de Fecha y Tiempo • Barras de Menús • Barras de Estado • Barras de Herramientas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los usos de los componentes visuales. • Descripción de los elementos de la aplicación. • Explicación de los diferentes lenguajes de programación que se utilizan. • Ejemplificación de los elementos de una aplicación visual. • Construcción de pequeñas aplicaciones usando un ambiente de programación visual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportarse de manera transparente con sus semejantes. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las funciones y herramientas disponibles en un lenguaje de ambiente visual para el control de pequeñas aplicaciones.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>5. Desarrollar pequeñas aplicaciones utilizando los elementos de programación en un lenguaje de ambiente visual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Etapas de la programación: <ul style="list-style-type: none"> • Diseño • Codificación • Compilación • Prueba y corrección • Depuración de código • Ejecución 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de las etapas de la programación. • Explicación del diseño y codificación de la programación visual • Ejemplificación de los procesos de prueba y corrección de las aplicaciones. • Demostración de los procesos de depuración de códigos de programación. • Elaboración de pequeñas aplicaciones utilizando los elementos de programación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportarse de manera transparente con sus semejantes. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla pequeñas aplicaciones utilizando los elementos de programación en un lenguaje de ambiente visual.

Modalidad: Académica			Tecnología: Diseño de Pequeñas Aplicaciones de Software	
Unidad de estudio: Introducción a la Programación WEB				
NIVEL: Undécimo			Tiempo: 44 horas	
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Distinguir los elementos fundamentales de la programación para Web.	<ul style="list-style-type: none"> • Sitios Web <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Objetivos del sitio • Tipos <ul style="list-style-type: none"> • Estáticos • Dinámicos • Interactivos • Estructura y arquitectura • Páginas Web <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Tipos • Aplicaciones para Web <ul style="list-style-type: none"> • Diseño e implementación • Publicación en la Web • Principios <ul style="list-style-type: none"> • Estabilidad • Confiabilidad • Seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los elementos que intervienen en el diseño de sitios Web • Ilustración de los tipos de sitios y páginas Web que se encuentran en el mercado • Ejemplificación de la estructura y arquitectura de los sitios Web más comunes • Presentación de los principios fundamentales que deben cumplir las aplicaciones para Web 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás. 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue los elementos que intervienen en el diseño de sitios Web

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Utilizar las herramientas para el manejo de interfaz gráfica del usuario (GUI) en algunos de los lenguajes disponibles en el mercado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas para el manejo de la GUI: <ul style="list-style-type: none"> • Texto • Imágenes • Tablas • Gráficos • Elementos para la interacción con el usuario: <ul style="list-style-type: none"> • Botones • Menús • Ventanas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las herramientas para el manejo de la GUI. • Ejemplificación de las normas para el uso de las estructuras de control en los lenguajes de programación orientados al desarrollo para WEB. • Demostración de los principios para el manejo de la GUI en algunos de los lenguajes de programación orientados al desarrollo para WEB. • Realización de pequeñas aplicaciones WEB. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las herramientas para el manejo de interfaz gráfica del usuario (GUI) en algunos de los lenguajes disponibles en el mercado.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3. Desarrollar aplicaciones sencillas para WEB utilizando algunos de los lenguajes disponibles en el mercado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entorno de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Características • Herramientas y funciones disponibles • Elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Variables • Constantes • Operadores. • Estructuras de control <ul style="list-style-type: none"> • Decisión • Repetición • Funciones • Procedimientos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los elementos que determinan los lenguajes de programación orientados al desarrollo para WEB. • Descripción de las herramientas y funciones en algunos de los lenguajes de programación orientados al desarrollo para WEB. • Ilustración la sintaxis para el uso de los diferentes elementos básicos en algunos de los lenguajes de programación orientados al desarrollo para WEB. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla aplicaciones sencillas para WEB utilizando algunos de los lenguajes disponibles en el mercado

MODALIDAD ACADEMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGÍA CIBER ROBÓTICA



Elaborado por:

MSc. Jerry Quintero Figueroa
Asesor Nacional

Revisado por:
Msc. Damaris Foster Lewis
Jefe, Sección Curricular

Julio, 2012
San José, Costa Rica

MALLA CURRICULAR

CIBER ROBÓTICA

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGÍA

TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
CIBER ROBÓTICA 160 Horas	Mecanización	52	13
	Automatización	52	13
	Robotización	56	14
	TOTAL	160	40

Recomendación importante:

- ♦ La tecnología “CIBER ROBOTICA”, está diseñado para ser desarrollado enteramente en un laboratorio de cómputo, por lo que el Colegio deberá considerar su capacidad instalada antes de programarlo, estableciendo políticas para la administración de los recursos tecnológicos que permitan el uso adecuado de estos. El Colegio debe tener presente que debe dársele prioridad a las especialidades en el uso de los laboratorios de cómputo, por lo que no deberán saturar los laboratorios con este taller.

MAPA CURRICULAR

CIBER ROBOTICA

TECNOLOGÍA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p align="center">CIBER ROBOTICA 180 Horas</p>	<p align="center">Mecanización 52 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los conceptos relacionados con los componentes y funciones de un proceso mecanizado. • Aplicar los conceptos relacionados con el uso de operadores como herramienta para resolución de retos específicos. • Ilustrar los conceptos relacionados con el uso máquinas simples y compuestas con la resolución de retos específicos. • Construir máquinas que integran diferentes efectos de la transmisión del movimiento por medio de retos específicos.
	<p align="center">Automatización 52 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer los procesos de los sistemas mecánicos y automatizados en la industria. • Ilustrar los conceptos relacionados con motores y simuladores por medio de retos específicos.
	<p align="center">Robotización 56 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer los principios y usos de la automatización robotizada empleada en procesos de producción y bienestar social. • Utilizar tecnologías robóticas en procesos automatizados con ayuda de lenguajes de programación, interfaces y dispositivos tecnológicos. • Aplicar los conceptos relacionados con la robótica en la resolución de retos específicos.

TECNOLOGÍA

CIBER ROBOTICA

DESCRIPCIÓN

La robótica es la rama de la tecnología diferenciada de la telecomunicación (cuya función es cubrir todas las formas de comunicación a distancia) que se dedica al diseño, construcción, operación, disposición estructural, manufactura y aplicación de los robots. La robótica combina diversas disciplinas como son: la mecánica, la electrónica, la informática, la inteligencia artificial y la ingeniería de control. Otras áreas importantes en robótica son el álgebra, los autómatas programables y las máquinas de estados.

La Robótica Educativa es un medio de aprendizaje, en el cual participan las personas que tienen motivación por el diseño y construcción de creaciones propias (objeto que posee características similares a las de la vida humana o animal). Estas creaciones se dan en primera instancia de forma mental y posteriormente en forma física, las cuales son construidas con diferentes tipos de materiales y controladas por un sistema computacional, los que son llamados prototipos o simulaciones.

Esta Tecnología está integrada por tres unidades de estudio: Mecanización, Automatización y Robotización. Se desarrollan durante 4 horas por semana y se caracteriza por ser un curso teórico-práctico.

La unidad Mecanización, tiene como propósito fundamental que el estudiante aplique e Ilustre los conceptos relacionados con el uso máquinas simples y compuestas con la resolución de retos específicos y pueda realizar cálculos que permitan determinar la efectividad y eficiencia en la transmisión del movimiento por medio de retos específicos.

La unidad de Automatización tiene como finalidad, brindarle al estudiante los conocimientos necesarios para determinar los procesos de los sistemas mecánicos y automatizados en la industria e ilustrarlos usando motores y simuladores.

La unidad Robotización, tiene como propósito que el estudiante conozca los principios y usos de la automatización robotizada empleada en procesos de producción y bienestar social.

OBJETIVOS

Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para:

- Construir máquinas que integran diferentes efectos de la transmisión del movimiento por medio de retos específicos
- Elaborar prototipos, tomando en cuenta los conceptos relacionados con motores y simuladores por medio de retos específicos
- Aplicar los conceptos relacionados con la robótica en la resolución de retos específicos.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: Académica	Tecnología: Ciber Robótica
Unidad de estudio: Mecanización	
Nivel: Undécimo	Tiempo: 52 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Aplicar los conceptos relacionados con los componentes y funciones de un proceso mecanizado. 	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos y máquinas: <ul style="list-style-type: none"> Concepto Tipos Características Usos Componentes Diseño de máquinas a partir de mecanismos Construcción de componentes mecánicos 	<ul style="list-style-type: none"> Definición del mecanismos y máquinas Descripción de los tipos y características de los mecanismos y máquinas. Identificación de los componentes de los mecanismos y máquinas. Ilustración de las técnicas básicas para el diseño de componentes mecánicos. Demostración del procedimiento para la construcción de componentes mecánicos. Resolución de retos de construcción aplicando principios y componentes mecánicos 	<ul style="list-style-type: none"> Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Aplica los conceptos relacionados con los componentes y funciones de un proceso mecanizado.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Aplicar los conceptos relacionados con el uso de operadores como herramienta para resolución de retos específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Operadores Mecánicos: <ul style="list-style-type: none"> Definición Clasificación y tipos Usos y funciones de las diferentes aplicaciones. Formas de Acoples y función que realizan. Retos para el uso de diferentes operadores. 	<ul style="list-style-type: none"> Definición de los conceptos de operadores Descripción de los usos y funciones de las aplicaciones Ilustración de las formas de acoples y funciones que realizan Resolución de retos de construcción aplicando diferentes operadores. 	<ul style="list-style-type: none"> Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Aplica los conceptos relacionados con el uso de operadores como herramienta para resolución de retos específicos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> • Ilustrar los conceptos relacionados con el uso máquinas simples y compuestas con la resolución de retos específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Máquinas simples y compuestas <ul style="list-style-type: none"> • Características para la transmisión del movimiento • Construcción de maquinas simples • Construcción de maquinas compuestas • Efectos en el movimiento respecto al tiempo, tamaño y acople de los operadores y mecanismos que la integran. • Diseño y construcción de maquinas simples y compuestas resolución de retos de construcción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos básicos relacionados con máquinas simples y compuestas • Identificación de las características de la transmisión del movimiento. • Descripción de los procesos para la construcción de máquinas simples y compuestas. • Ilustración del efecto del movimiento respecto al tiempo, tamaño y acople de los operadores. • Resolución de retos de construcción aplicando máquinas simples y compuestas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ilustra los conceptos relacionados con el uso máquinas simples y compuestas con la resolución de retos específicos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> • Construir máquinas que integran diferentes efectos de la transmisión del movimiento por medio de retos específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmisión del movimiento <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de transmisión del movimiento. • Cambios de dirección y planos donde se produce el movimiento • Transformación del Movimiento : <ul style="list-style-type: none"> • circular a circular • circular a lineal • circular a oscilatorio • Diseño y construcción de máquinas que integran diferentes efectos de transformación del movimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos básicos • Identificación de los tipos de transmisión del movimiento. • Descripción de los cambios de dirección y planos donde se produce el movimiento. • Ilustración de las diferentes transformaciones del movimiento. • Construcción de máquinas que integran diferentes efectos de transformación del movimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Construye máquinas que integran diferentes efectos de la transmisión del movimiento por medio de retos específicos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Realizar cálculos que permitan determinar la efectividad y eficiencia en la transmisión del movimiento por medio de retos específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Efectividad y eficiencia en la transmisión del movimiento. <ul style="list-style-type: none"> Conceptos de fricción. Acople y diseño. Efectos de multiplicación y reducción de la fuerza y la velocidad , Cálculos físicos y matemáticos de los efectos de fuerza, torque, velocidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Definición de los conceptos relacionados con fricción, acople y diseño. Identificación de los efectos de la multiplicación y reducción de la fuerza y la velocidad. Realización de cálculos físicos y matemáticos para determinar los efectos de fuerza, torque y velocidad. Solución de problemas utilizando cálculos físicos y matemáticos en casos específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Realiza cálculos que permitan determinar la efectividad y eficiencia en la transmisión del movimiento por medio de retos específicos..

Modalidad: Académica	Tecnología: Ciber Robótica
Unidad de estudio: Automatización	
Nivel: Undécimo	Tiempo: 52 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Reconocer los procesos de los sistemas mecánicos y automatizados en la industria.	<ul style="list-style-type: none"> Automatización <ul style="list-style-type: none"> Concepto Usos de los sistemas mecánicos y automatizados en la industria. Sistemas regulados, autoregulados y controlados. Caracterización de los sistemas automatizados 	<ul style="list-style-type: none"> Definición de conceptos básicos relacionados con automatización. Descripción de los usos de los sistemas mecánicos y automatizados. Explicación de los sistemas regulados, autoregulados y controlados. Ilustración de las características de los sistemas automatizados. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad: conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> Reconoce los procesos de los sistemas mecánicos y automatizados en la industria.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Ilustrar los conceptos relacionados con motores y simuladores por medio de retos específicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control <ul style="list-style-type: none"> • Mecánico y eléctrico • Circuitos en serie, en paralelo y combinados • Motores <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de motores • Usos • Simuladores <ul style="list-style-type: none"> • Simuladores eléctricos • Simuladores informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos relacionados con control. • Clasificación de los tipos de circuitos. • Identificación de los tipos de motores y sus usos. • Descripción de los tipos de simuladores y sus diferencias. • Resolución de retos utilizando motores y simuladores en situaciones específicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ilustra los conceptos relacionados con motores y simuladores por medio de retos específicos.

Modalidad: Académica	Tecnología: Ciber Robótica
Unidad de estudio: Robotización	
Nivel: Undécimo	Tiempo: 56 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Reconocer los principios y usos de la automatización robotizada empleada en procesos de producción y bienestar social. 	<ul style="list-style-type: none"> Automatización robotizada <ul style="list-style-type: none"> Concepto Características Campo de acción Percepción y razonamiento Procesos y tecnologías Usos <ul style="list-style-type: none"> En la industria, En áreas de bienestar social En la empresa. En el hogar. En la educación 	<ul style="list-style-type: none"> Definición de conceptos básicos Descripción de las características de la automatización robotizada. Explicación del campo de acción de la robótica. Ejemplificación de usos de la automatización robotizada en diferentes campos de acción. 	<ul style="list-style-type: none"> Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Reconoce los principios y usos de la automatización robotizada empleada en procesos de producción y bienestar social.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Utilizar tecnologías robóticas en procesos automatizados con ayuda de lenguajes de programación, interfaces y dispositivos tecnológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tecnologías Usos de diferentes tecnologías en procesos robotizados Lenguajes de programación Interfaces y controladores Dispositivos tecnológicos 	<ul style="list-style-type: none"> Definición de conceptos básicos Descripción de los usos de diferentes tecnologías en procesos robotizados. Explicación de los diferentes lenguajes de programación que se utilizan. Ilustración del manejo de interfaces y controladores. Ejemplificación del uso de dispositivos tecnológicos. Construcción de robots que integran diferentes interfaces, controladores y dispositivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Utiliza tecnologías robóticas en procesos automatizados con ayuda de lenguajes de programación, interfaces y dispositivos tecnológicos

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Aplicar los conceptos relacionados con la robótica en la resolución de retos específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Robots <ul style="list-style-type: none"> Historia Grados de inteligencia de los robots Diseño Control y programación Aplicación en la industria, (domótica, inmotica, medica, espacial, investigación submarina, automotriz), Sector social y empresa. Diseño, construcción y programación de robots. Técnicas básicas para la evaluación de procesos en función de su efectividad y eficiencia de los robots. 	<ul style="list-style-type: none"> Definición de conceptos básicos Descripción de los grados de inteligencia Explicación del diseño y control de la programación Ilustración de las aplicaciones de la robótica en la industria, sector social y empresa. Ejemplificación de las estrategias para el diseño, construcción y programación de robots Demostración de las técnicas básicas para la evaluación de la efectividad y eficiencia de los robots. Construcción de robots que integran diferentes programas. 	<ul style="list-style-type: none"> Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Aplica los conceptos relacionados con la robótica en la resolución de retos específicos.

MODALIDAD ACADÉMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGIA ARCHIVAR PARA EL FUTURO



Elaborado por:

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

**Coordinado por:
Msc. Damaris Foster Lewis
Asesora Nacional**

MALLA CURRICULAR

ARCHIVAR PARA EL FUTURO

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGÍA

TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
ARCHIVAR PARA EL FUTURO 160 Horas	Administración de documentos empresariales	40	10
	Sistemas para el manejo de documentos	40	10
	Cultura de la calidad	16	4
	Documentos y formularios comerciales	44	11
	Prevención laboral	20	5
	TOTAL	160	40

MAPA CURRICULAR

ARCHIVAR PARA EL FUTURO

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGIA

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Archivar para el Futuro 160 Horas	Cultura de la calidad 18 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer la calidad, su importancia y características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros. • Reconocer el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio. • Distinguir la diferencia de equipo y grupo relacionados con el servicio al cliente. • Examinar que áreas influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente
	Documentos y Formularios Comerciales 40 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer la terminología de la documentación comercial utilizada en la empresa. • Elaborar de documentos comerciales útiles en las tareas empresariales. • Elaborar de los formularios comerciales que se utilizan en su comunidad.
	Prevención Laboral 30 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Debatir la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas • Organizar lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.

TECNOLOGIA

ARCHIVAR PARA EL FUTURO

DESCRIPCIÓN

El programa de estudio Archivar para el Futuro, busca que los estudiantes identifiquen, manipulen, elaboren, archiven y trabajen con diferentes sistemas de archivos utilizados en las instituciones.

Con este tipo de TECNOLOGIA se logra que los estudiantes amplíen su conocimiento y capacidad en el ordenamiento alfabético, cronológico y por asuntos de documentos, facturas, recibos y otros emanados en las oficinas y en el ámbito cotidiano.

Es importante que el docente incorpore actividades dinámicas, donde los estudiantes elaboren productos con materiales de desecho y naturaleza muerta, 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; y valoren la importancia de los trabajos artesanales e industriales.

También se le dará especial importancia 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 archivador.

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

OBJETIVOS

1. Propiciar espacios para analizar desde un punto de vista teórico-práctico cada uno de los elementos y funciones que forman parte del sistema de archivo en el ámbito empresarial.
2. Elaborar documentos comerciales utilizados en las tareas empresariales.
3. Analizar los procedimientos utilizados en el sistema alfabético costarricense.
4. Fomentar la aplicación de la etiqueta y protocolo en diversas situaciones cotidianas y laborales.
5. Propiciar el Servicio al Cliente en el desarrollo de las actividades cotidianas de todo individuo en la identificación de sus logros.
6. 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.
7. Fomentar la calidad del ser humano mediante el rescate de valores.

PROGRAMA DE ESTUDIO

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGIA: Archivar para el Futuro
UNIDAD DE ESTUDIO: Administración de documentos empresariales	
NIVEL: Undécimo año	TIEMPO 40 HORAS

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIO DE EVALUACION
1. Explicar el origen y la evolución del archivo en el desarrollo empresarial.	Origen y evolución del archivo	<ul style="list-style-type: none"> Observación del origen y evolución del archivo en el desarrollo empresarial. Identificación de los diferentes archivadores que ha utilizado el hombre a través de la evolución. 	<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda de la previsión y Prudencia: Planificación y orden 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Explica la evolución del archivo en el desarrollo empresarial.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIO DE EVALUACION
<p>2.Reconocer la terminología utilizada en la administración de documentos empresariales.</p>	<p>Terminología utilizada en la administración de documentos de la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivonomía • Archivo • Archivar • Gestión • Documental • Archivística • Documento • Administración • Empresariales • Proveedores • Complejo • Sistemas <p>Importancia de archivar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos básicos de archivo. • Explicación de la importancia de archivar mediante ayuda de carteles y ejemplos de la vida cotidiana. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la terminología utilizada en la administración de documentos empresariales.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIO DE EVALUACION
<p>3. Identificar las fases que conforman el ciclo de vida de un documento.</p>	<p>Fases de ciclo de vida de un documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación o recibo • Distribución • Conservación o archivo • Protección • Localización y uso • Transferencia • Disposición 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de cada una de las fases que conforman el ciclo de vida de un documento. • Simulación del Ciclo de Vida del documento. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las fases que conforman el ciclo de vida de un documento

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIO DE EVALUACION
<p>4. Utilizar los diferentes materiales y equipo de archivo.</p>	<p>Material y equipo</p> <p>Materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marbete • Tarjeta • Carpetas • Pestaña • Prensa • Guías • Otras guías <p>Tipos de encabezamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sencillos • Doble • referencia <p>Equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivo vertical • Horizontal • Electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la importancia del material de archivo • Elaboración de algunos materiales de archivo. • Identificación de los diferentes equipos de archivo • Confección de diversos tipos de archivo (Acordeón, Tabla Shannon, Nido de Palomas) 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <p>Utiliza los diferentes materiales y equipo de archivo.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIO DE EVALUACION
<p>5. Reconocer la importancia que tiene el Archivo nacional en la administración de los archivos empresariales</p>	<p>El archivo Nacional La ley 7202 y su reglamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la importancia del archivo nacional. • Interpretación de la Ley 7202 y su reglamento en trabajos grupales 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la importancia que tiene el Archivo nacional en la administración de los archivos empresariales

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIO DE EVALUACION
<p>6. Distinguir los pasos del proceso administrativo para lograr una mejor calidad de vida en el quehacer cotidiano.</p>	<p>Proceso administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Planeación <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Organización <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Organización formal e informal. • Dirección <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Motivación y motivadores • Otras técnicas de motivación • Comunicación y relación humanas • Control <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Tipos de control 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de los conceptos del proceso administrativo. • Ejecución de prácticas sobre el proceso administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición respetuosa de los materiales que se le brindan para su trabajo. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue los pasos del proceso administrativo para lograr una mejor calidad de vida en el quehacer cotidiano.

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGIA: Archivar para el futuro
UNIDAD DE ESTUDIO: Sistemas para el manejo de documentos	
NIVEL: Undécimo	TIEMPO: 40 HORAS

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIO DE EVALUACION
<p>1. Identificar los términos utilizados en las reglas de ordenamiento de los documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar las reglas para codificar y alfabetizar nombres de individuos 	<p>Términos</p> <ul style="list-style-type: none"> Reglas Codificar alfabetizar <p>Unidad de archivo Unidad clave Unidad de identificación</p> <p>Reglas para ordenar alfabéticamente nombres de individuos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Orden alfabético por unidades Apellidos y nombres compuestos Títulos de identificación Familiar, profesionales, religiosos y nobiliarios Nombre legal de la mujer casada Individuos con nombres idénticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación del concepto de los términos utilizados en el ordenamiento de los documentos. Discusión grupal sobre los términos de las reglas de archivo Explicación de cada una de las reglas para ordenar alfabéticamente nombres de individuos. Aplicación en la comunidad acerca de los apellidos y nombres compuestos que son comunes. 	<ul style="list-style-type: none"> Disposición respetuosa de los materiales que se le brindan para su trabajo. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Identifica los términos utilizados en las reglas de ordenamiento de los documentos Analiza las reglas para codificar y alfabetizar nombres de individuos

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIO DE EVALUACION
<p>3. Aplicar las reglas para codificar y alfabetizar nombres de firmas comerciales, instituciones y agencias gubernamentales.</p>	<p>Reglas para ordenar alfabéticamente nombres de firmas comerciales, instituciones y agencias gubernamentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordenación de las unidades de archivo en nombres de firmas comerciales e instituciones. • Artículos, preposiciones y conjunciones en nombres de firmas comerciales o instituciones. • Números en nombres de organizaciones o firmas comerciales • Símbolos y signos de puntuación • Letras aisladas, abreviaturas, siglas, acrónimos, palabras compuestas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de las reglas mediante el uso de la guía telefónica. • Elaboración de fichas utilizando cada una de las reglas vistas. 	<p>.</p>	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las reglas para codificar y alfabetizar nombres de firmas comerciales, instituciones y agencias gubernamentales.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIO DE EVALUACION
<p>4. Aplicar los procedimientos para la utilización del Sistema Alfabético y por Asunto utilizado en la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agencias gubernamentales • Nombre de asuntos en un sistema alfabético. • nombre legal de la mujer casada • individuos con nombres idénticos. <p>Procedimientos de sistema Alfabético:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronológico • Asuntos 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de materiales para organizar archivos y aplicar reglas tomando en cuenta los dos sistemas de ordenación. • Organización de una gaveta de archivo utilizando el sistema alfabético con el nombre de todos los alumnos de la sección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda de la previsión y Prudencia: Planificación y orden 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica los procedimientos para la utilización del Sistema Alfabético y por Asunto utilizado en la empresa.

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGIA: Archivar para El Futuro
UNIDAD DE ESTUDIO: Cultura de la Calidad	
NIVEL: Undécimo	TIEMPO: 16 HORAS

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Explicar la Calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto de Calidad. • Características de la Calidad. • Importancia de la Calidad • Beneficios de la Calidad. • Definición de cliente • Clasificación del cliente • Consecuencias de no satisfacer al cliente 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la importancia de la Calidad, sus características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros. • Observación de la Calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en el desarrollo de Calidad y satisfacción de necesidades 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Explica 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. Practicar el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio.</p> <p>3. Distinguir los conceptos Equipo y grupo, relacionados con el servicio al cliente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo del servicio. • De quien es la obligación. • Lo que se espera del cliente. • Diferencia entre grupo y equipo. • Importancia del trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Simulación del proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio. • Observación crítico del proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio. • Reflexión sobre la importancia del trabajo en equipo • Distinción de los conceptos Equipo y grupo, relacionados con el servicio al cliente. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Practica el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio. • 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>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. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Examina las áreas que influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente.

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGIA: Archivar para el futuro
UNIDAD DE ESTUDIO: Documentos y Formularios Comerciales	
NIVEL: Undécimo	TIEMPO: 44 HORAS

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIO DE EVALUACION
<p>1. Explicar la terminología de la documentación comercial utilizada en la empresa.</p> <p>2. Elaboración de los documentos comerciales útiles en las tareas empresariales</p>	<p>Documentación comercia.</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición Clasificación <ul style="list-style-type: none"> simples compuestos <p>Documentos sencillos:</p> <ul style="list-style-type: none"> vale recibo factura orden de pedido orden de compra nota de crédito nota de debito 	<ul style="list-style-type: none"> Explicación de conceptos de documentos comerciales. Diferenciación de documentos comerciales. Identificación de las partes de los diferentes documentos. Realización de prácticas relacionadas con la confección de los diferentes documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda de la previsión y Prudencia: Planificación y orden 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Explica la terminología de la documentación comercial utilizada en la empresa. Elabora los documentos comerciales útiles en las tareas empresariales

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIO DE EVALUACION
<p>3.Elaborar de los formularios comerciales que se utilizan en su comunidad.</p>	<p>Documentos complejos</p> <ul style="list-style-type: none"> • pagaré • letra de cambio • cheque • certificado de prenda • deposito y retiro de dinero • tarjeta de crédito • tarjeta de débito <p>Formularios comerciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • conceptos • tipos de formularios utilizados en la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de conceptos de los diferentes formularios comerciales. • Indagación sobre los diferentes formularios comerciales utilizados en su comunidad. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora de los formularios comerciales que se utilizan en su comunidad.

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGIA: Archivar para el futuro		
UNIDAD DE ESTUDIO: Prevención Laboral				
NIVEL: Undécimo		TIEMPO: 20 HORAS		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
4. Organizar lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio al cliente. • Etiqueta y protocolo. • Giras educativas (visitas a empresas). 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de las técnicas de etiqueta y protocolo relacionadas con el servicio al cliente. • Organización de lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiza lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.

**MODALIDAD ACADEMICA
PROGRAMA DE ESTUDIO**

TECNOLOGICA DIGITACIÓN COMPUTACIONAL



Elaborado por:

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

**Coordinado por:
Msc. Damaris Foster Lewis
Asesora Nacional**

MALLA CURRICULAR
DIGITACIÓN COMPUTACIONAL
UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGIA

TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
DIGITACIÓN COMPUTACIONAL 160 Horas	Evolución del equipo	12	3
	Técnicas computacionales	54	13
	Cultura de la calidad	16	4
	Digitación	58	15
	Prevención laboral	20	5
	TOTAL	160	40

MAPA CURRICULAR
DIGITACIÓN COMPUTACIONAL
UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGIA

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Digitación Computacional 160 Horas	Evolución del Equipo 12 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer el proceso histórico de la máquina de escribir hasta la computadora, para comprender la evolución del equipo
	Técnicas Computacionales 62 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar normas para el buen cuidado del equipo. • Aplicar los principios de ergonomía en la posición correcta ante el computador. • Reconocer los elementos básicos de la computadora, de la máquina de escribir manual, eléctrica y electrónica. • conocer algunos de los comandos internos y externos del Sistema Operativo. • Reconocer los diferentes tipos de virus que se puedan encontrar en un software. • Aplicar las funciones del ambiente Windows para el manejo de la información.

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p>Digitación Computacional 160 Horas</p>	<p>Cultura de la calidad 16 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer la calidad, su importancia y características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros. • Reconocer el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio. • Distinguir la diferencia de equipo y grupo relacionados con el servicio al cliente. • Examinar que áreas influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente
	<p>Digitación 50 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Digitar al tacto, letras, números y otros, del teclado, con las técnicas correctas. • Aplicar las diferentes funciones del procesador de texto Word en los ejercicios prácticos del teclado y en textos cortos. • Digitar textos con una rapidez adecuada utilizando las técnicas correctas. • Confeccionar tablas y gráficos con las herramientas disponibles en el procesador de texto.
	<p>Prevención Laboral 20 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debatir la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas • Organizar lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.

TECNOLÓGICA

DIGITACIÓN COMPUTACIONAL

DESCRIPCIÓN

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

Con este tipo de tecnología 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 plasmará el buen desarrollo y desempeño que tuvo durante el taller.

OBJETIVOS

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

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGIA: Digitación Computacional		
UNIDAD DE ESTUDIO: EVOLUCION DEL EQUIPO				
NIVEL: Undécimo		TIEMPO: 12 HORAS		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Reconocer el proceso histórico de la máquina de escribir hasta la computadora, para comprender la evolución del equipo.	<p>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. • Identificación 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 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce el proceso histórico de la máquina de escribir hasta la computadora.

Modalidad: Académica		TECNOLOGIA: Digitación Computacional		
UNIDAD DE ESTUDIO: Técnicas computacionales				
NIVEL: Undécimo		TIEMPO: 54 HORAS		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1 Aplicar normas para el buen cuidado del equipo	<p>Cuidados del equipo:</p> <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"> • Explicación 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. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las normas y principios básicos para el cuidado, limpieza y uso de materiales y equipo.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Aplicar los principios de ergonomía en la posición correcta ante el computador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Posición correcta frente al computador. • Mobiliario ergonómico. • Gimnasia para manos y hombros. • Uso de protectores de pantalla. • Uso de lentes especiales. 	<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. • Identificación 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. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica los principios de ergonomía en la posición correcta ante el computador.

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>Partes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máquina manual • Máquina eléctrica • Máquina electrónica <p>Conceptos de computador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos: • 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 máquina de escribir manual, eléctrica y electrónica. • Descripción de las partes de una máquina 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. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza los elementos básicos de la computadora, de la máquina de escribir manual, eléctrica y electrónica.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>4. Conocer algunos de los comandos internos y externos del Sistema Operativo.</p> <p>5. Analizar los diferentes tipos de virus que se puedan encontrar en un software.</p>	<p>Sistema Operativo, DOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Funciones • Comandos: <ul style="list-style-type: none"> • Internos • Externos <p>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"> • Identificación 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"> • Identificación 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"> • Conoce algunos de los comandos internos y externos del Sistema Operativo. • Analiza los diferentes tipos de virus que se puedan encontrar en un 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>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>Iniciación y utilización de programas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explorador • Cambio de unidades • Carpetas. • Barra de tareas • Ayuda <p>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. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las funciones del ambiente Windows para el manejo de la información.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
	<p>Escritorio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calculadora • Mapa de caracteres • Visor del portapapeles • Block de notas <p>Multimedia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reproducción de CD • Grabadora • Control de volumen <p>Sistema de archivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configuración • Archivos • Visualización • Organización de archivos en carpetas. <p>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 prácticas dirigidas. 		

MODALIDAD: Académica	TECNOLOGIA: Digitación Computacional
UNIDAD DE ESTUDIO: CULTURA DE LA CALIDAD	
NIVEL: Undécimo	TIEMPO: 16 HORAS

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1 Reconocer la Calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros.	<p>Concepto de Calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características de la Calidad. • Importancia de la Calidad • Beneficios de la Calidad. • Definición de cliente • Clasificación del cliente • Consecuencias de no satisfacer al cliente 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la importancia de la Calidad, sus características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros. • Descripción de la Calidad, su importancia, características y desarrollo en la vida cotidiana, tales como los clientes, satisfacción total entre otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en el desarrollo de Calidad y satisfacción de necesidades 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce 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. Reconocer el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio.</p> <p>3. Distinguir la diferencia de Equipo y grupo, relacionados con el servicio al cliente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo del servicio. • De quien es la obligación. • Lo que se espera del cliente. • Diferencia entre grupo y equipo. • Importancia del trabajo en equipo. 	<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. • 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. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce el proceso de Servicio al cliente relacionado con las partes del ciclo del servicio. • 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>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"> • Identificación de las áreas que influyen en el trabajo en equipo. • Examinación de las áreas que influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> • 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Examina las áreas que influyen en la cultura de la calidad, con referencia al servicio al cliente.

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGIA: Digitación Computacional		
UNIDAD DE ESTUDIO: Digitación				
NIVEL: Undécimo		TIEMPO: 58 HORAS		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Digitar al tacto, letras, números y otros, del teclado, con las técnicas correctas.	<p>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"> Identificación 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. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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. • Identificación de la importancia de mantener la posición correcta al digitar. • Aplicación de normas de Salud Ocupacional al digitar. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <p>.</p>

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 • 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 o la estudiante:</u></p>

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>	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto y aplicaciones. • Ventana de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Barra de menú • Barras de herramientas • Dibujo • Formato • Bordes • Texto (bloques) • Copiar • Borrar • Mover • Insertar • Documentos • 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. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las diferentes funciones para el manejo de texto y documentos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3. Digitar textos con una rapidez adecuada utilizando las técnicas correctas.</p>	<p>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. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Digita textos con una rapidez adecuada utilizando las técnicas correctas.

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>Tablas y gráficos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación • Modificación • Formato • visualización <p>Visualización</p> <p>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 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Confecciona tablas y gráficos con las herramientas disponibles en el procesador de texto.

MODALIDAD: Académica		TECNOLOGIA: Digitación Computacional		
UNIDAD DE ESTUDIO: PREVENCIÓN LABORAL				
NIVEL: Undécimo		TIEMPO: 20 HORAS		
OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Debatir la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas.	<p>Salud ocupacional:</p> <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"> • Investigación de los orígenes, causas y consecuencias de los riesgos, accidentes y enfermedades del trabajo. • Discusión acerca de la importancia de la salud ocupacional en las funciones y labores cotidianas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de hábito para promover la salud como rutina profesional. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio al cliente. • Etiqueta y protocolo. • Giras educativas (visitas a empresas). 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de las técnicas de etiqueta y protocolo relacionadas con el servicio al cliente. • Organización de lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes. 		<p><u>El o la estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiza lo relacionado con servicio al cliente y protocolo ante clientes.

MODALIDAD ACADEMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGIA ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS



Elaborado por:

**Msc. Sylvia Rodríguez Rodríguez
Asesora Nacional**

MALLA CURRICULAR

ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGIA

NOMBRE DE LA TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES TURISTICAS 160 Horas	Servicio de Hospedaje	30	7
	Etiqueta y Protocolo	28	7
	Comunicación Oral Y Escrita	22	6
	Folclore Costarricense	44	11
	Animación De Actividades	36	9
	TOTAL		160

MAPA CURRICULAR

ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p>Animación de actividades Turísticas 160 horas</p>	<p>Servicio de Hospedaje. 30 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los orígenes de la hotelería. • Distinguir los tipos de empresa establecidos en el Reglamento de Hospedaje Turístico. • Identificar los servicios hoteleros según el segmento de mercado. • Ejecutar las operaciones básicas de los departamentos de un hotel.
	<p>Etiqueta y Protocolo. 28 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los cuidados adecuados para mantener una excelente presentación personal. • Ejecutar los pasos para la organización de recepciones. • Aplicar los pasos para la organización de una comida. • Organizar un acto protocolario siguiendo las normas correspondientes.
	<p>Comunicación Oral y Escrita. 16 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los elementos que intervienen en la comunicación. • Ejecutar las técnicas para la transcripción escrita. • Aplicar técnicas para la expresión oral en la animación de actividades turísticas.

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p>Animación de actividades Turísticas. 160 horas</p>	<p>Folclore Costarricense. 44 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir las manifestaciones de la cultura popular costarricense. • Aplicar técnicas de bailes populares. • Aplicar técnicas de los bailes típicos de las diferentes provincias del país.
	<p>Animación de Actividades. 36 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Describir las actividades que se realizan en los hoteles de tiempo compartido. • Describir los pasos para la organización de amenidades. • Ejecutar los pasos para la organización de eventos.

TECNOLOGIA

ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS

DESCRIPCIÓN

Servicio de Hospedaje, es una Unidad de Estudio que le permitirá a cada estudiante conocer algunas áreas de los hoteles, principalmente los que se caracterizan por ser Todo Incluido o de Tiempo Compartido. Las áreas a estudiar son: Pisos, Recepción y Alimentos y Bebidas, Eventos Especiales.

Etiqueta y Protocolo está diseñado para que tanto hombres y mujeres conozcan las normas de cortesía y urbanidad, como herramienta de desarrollo en todas las áreas de la sociedad. El docente debe tomar en cuenta el uso de Internet que cuenta con información valiosa y didáctica para el proceso de enseñanza y aprendizaje sea agradable.

Comunicación Oral y Escrita es un área significativa dentro del Turismo, ya que la forma en que se desenvuelve el individuo, forma parte de la imagen personal, de una institución, empresa o país, por lo que se le da al estudiante las herramientas para una correcta expresión de sus ideas.

Folclore Costarricense se basa en la cultura costarricense, como rescate de manifestaciones propias de cada región. El docente debe proponer estrategias metodológicas que promuevan la enseñanza, aprendizaje del folclore literario, lingüístico, social y científico, de modo que cada estudiante sea portador de la expresión del ser costarricense. Debe promover la organización de un grupo de bailes folclóricos como valor agregado de la unidad.

Animación de Actividades es una unidad que resume todos los conocimientos vistos durante el año para aplicarlos en una estrategia práctica, el producto debe ser la organización de un evento. Debe ser planeado con anticipación para lograr que el nivel de desempeño del grupo sea respondiendo al proceso de aprendizaje del taller. **Cada actividad que se organice debe seguir normas de calidad**, de modo que el Taller al ser de Exploración Vocacional le indique al estudiante que en Especialidad Técnica su trabajo debe ser organizado, planificado y de excelencia.

Este programa de estudio se caracteriza por ser práctico en un 80%, por lo que el docente o la docente, debe planear con mucha anticipación sus actividades de mediación y nunca la improvisar; debe buscar la metodología adecuada en cada actividad para que sus clases no sean atractivas. Es importante que lleve un registro que le indique los resultados de la metodología que utilizó, de modo que esto le indique los ajustes que debe aplicar en el futuro. Es un programa muy activo por lo que la disciplina debe guardarse en todo momento y propiciar el trabajo en equipo.

En esta Tecnología no se programa giras, pasantías o prácticas empresariales.

OBJETIVOS

1. Analizar las operaciones básicas de los departamentos de un hotel.
2. Ejecutar técnicas de animación de actividades sociales.
3. Aplicar técnicas de bailes populares y folclóricos.
4. Desarrollar los pasos para la organización de eventos.
5. Ejecutar técnicas de animación de actividades sociales.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: Académica	Tecnología: Animación de Actividades Turísticas
Unidad de Estudio: Servicio de Hospedaje	
Nivel: Undécimo	Tiempo Estimado: 30 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Identificar los orígenes de la hotelería.	<p>Terminología básica.</p> <p>Orígenes de la hotelería.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabernas. • Monasterios. • Posadas. • Hotelería. <p>Origen de los servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transportes. • Alimentación. • Otros. <p>Hotelería en Costa Rica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mención de la terminología básica referente a la hotelería. • Investigación acerca de los orígenes de la hotelería a través del tiempo. • Explicación de los servicios de alimentación y transporte a través del tiempo. • Descripción de los orígenes de la hotelería en Costa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coherencia y organización en los procesos investigados. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los orígenes de la hotelería.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Distinguir los tipos de empresa establecidos en el Reglamento de Hospedaje Turístico.</p>	<p>Reglamento general de hospedaje Turístico.</p> <p>Tipos de empresas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empresas hoteleras. • Albergues. • Campamentos. • Viviendas Turísticas. • Establecimientos no clasificados. <p>Categorías</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoteles. • Apartoteles. • Hoteles residencia. • Pensiones. • Casas de huéspedes. • Albergues. • Campamentos. • Viviendas Turísticas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mención de las disposiciones generales del Reglamento de Hospedaje Turístico. • Definición de los tipos de empresas y categorías. • Explicación del tipo de servicio que ofrecen las diferentes empresas de hospedaje. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue los tipos de establecimientos del Reglamento de Hospedaje Turístico.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Identificar los servicios hoteleros según el segmento de mercado.</p>	<p>Segmentos de mercado en Costa Rica.</p> <p>Tipos de Servicios y actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incentivos. • Viajes de incentivo. • Congresos y convenciones. • Hoteles especializados. • Todo Incluido. • Balnearios. • Spa. • Estancias de Esquí. • Casino. • Deportivos. • Negocios. • De Lujo. • Salud. • Ecoturismo. • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de los segmentos de mercado en Costa Rica. • Relación de los hoteles según segmento de mercado. • Descripción de cada tipo de servicio según los servicios del hotel. • Identificación de las actividades según el servicio que se ofrece. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las actividades y preferencias de los turistas según segmento de mercado.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>4. Ejecutar operaciones básicas de los departamentos de un hotel.</p>	<p>Departamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • División de cuartos. • Recepción. • Alimentos y Bebidas. <p>Operación de los servicios de hospedaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funciones. • Actividades. • Perfil ocupacional del técnico. • Procesos de trabajo y producción. • Atención al destinatario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación las operaciones básicas de los diferentes departamentos de un hotel. • Descripción de los servicios que se brindan dentro de un hotel. • Ejecución de operaciones básicas en la atención al cliente. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta procedimientos operativos en el servicio al cliente.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: Académica	Tecnología: Animación de actividades Turísticas
Unidad de Estudio: Etiqueta y Protocolo	
Nivel: Undécimo.	Tiempo: 28 horas.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Aplicar los cuidados adecuados para mantener una excelente presentación personal	<p>Definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etiqueta. • Protocolo. • Cortesía. • Anfitrión. • Precedencia. • Presidencia. • Procedencia. <p>La mujer y el hombre en la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La imagen. • Vestimenta. • Uso de los colores. • Ocasiones formales e informales. <p>Fórmulas de cortesía:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Familiar. • Social. • Laboral. • 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la importancia de la etiqueta y el protocolo a través de la historia y en la época actual. • Mención de los tipos de protocolo en las presentaciones oficiales y sociales. • Aplicación de los cuidados adecuados para mantener una excelente presentación personal tanto en hombres como en mujeres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para el cambio y aceptación de pensamientos divergentes. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica los cuidados adecuados para mantener una excelente presentación personal.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Ejecutar los pasos para la organización de recepciones.</p>	<p>Invitaciones personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se es invitado. • Si se es anfitrión. • Invitación en un restaurante. • En un domicilio particular. • Formulas de cortesía. <p>Decoración de mesa para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desayuno. • Almuerzo. • Coctel. • Té. • Cenas. • Otros. <p>Coctel y recepción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llegada y despedida • Alimentación y bebidas. • Acondicionamiento de la estancia. • Buffet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diferenciación de los tipos e invitaciones personales. • Elaboración de modelos de invitaciones. • Ejecución de prácticas relacionadas con la decoración de mesas. • Elaboración de prácticas relacionadas con la organización de recepciones. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta los diferentes tipos de recepción empresarial.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Aplicar los pasos para la organización de una comida.</p>	<p>Organización de una comida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • listado de invitados. • envío de invitaciones. • recibo de respuestas. • listado de invitados confirmados. • listado de invitados por precedencia. • distribución de invitados por orden de preferencia. • colocación de los comensales. <p>Colocación de los invitados.</p> <p>Normas para comer correctamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de conceptos relacionados con la organización de una comida. • Demostración de los pasos par la colocación de los invitados. • Ejecución de los pasos para la colocación de invitados. • Aplicación los pasos para la organización de una comida. • Aplicación de las normas para comer correctamente. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica los pasos para la organización de una comida.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>4. Organizar un acto protocolario siguiendo las normas correspondientes</p>	<p>Normas de Protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificación. • Planificación. • Realización. • Evaluación. • Repercusiones externas. • Agradecimientos. • Notas. • Entrega de obsequios oficiales. <p>Organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño y organización del acto. • Invitaciones. • Lista de invitados. • Programación del acto. • Recibimiento. <p>Desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acto inaugural. • Difusión informativa. • Banderas. • Alimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los pasos a seguir en la organización de un acto protocolario. • Selección de un tipo de acto a organizar. • Aplicación de los pasos de un acto protocolario. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiza los pasos para un acto protocolario.

Modalidad: Académica	Tecnología: Animación de actividades Turísticas
Unidad de Estudio: Comunicación oral y escrita	
Nivel: Undécimo	Tiempo: 22 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Identificar los elementos que intervienen en la comunicación.	<p>Comunicación no verbal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinesia. • Paralingüística. • Proxénica. <p>Medios de Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radio. • Televisión. • Entrevistas telefónicas. <p>Prensa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rueda o conferencia de prensa. • Conferencia de prensa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de las características de la comunicación verbal y no verbal. • Descripción de las funciones de los medios de comunicación en la vida diaria. • Identificación de los elementos que intervienen en la comunicación oral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sinceridad con sus compañeros y compañeras para evitar conflictos 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica las técnicas de comunicación oral.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Ejecutar las técnicas para la transcripción escrita.</p>	<p>Técnicas de Comunicación:</p> <p>Informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partes de un informe. • Clases de un informe. <p>Memorandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación. • Partes. • Redacción. <p>Cartas comerciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacción. • Encabezado. • Saludos cordiales. • Cuerpo de la carta. • Despedida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Indagación de las técnicas de escritura. • Explicación de las técnicas de escritura. • Ejecución de prácticas relacionadas con las técnicas de escritura. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las técnicas para la transcripción escrita.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Aplicar técnicas para la expresión oral en la animación de actividades turísticas</p>	<p>Cualidades del orador</p> <p>Cómo preparar una charla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tema. • Recopilación de la información. <p>Composición de la charla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción. • Cuerpo. • Final. <p>Partes del discurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brevedad. • Simplicidad. • Sentido práctico. • Reflexión personal. • Apoyo visual. • Duración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de conceptos relacionados con la comunicación oral. • Análisis de los pasos para pronunciar una charla. • Explicación de los pasos para la comunicación oral. • Aplicación de los pasos para la comunicación oral. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica los pasos para la expresión oral en la animación de actividades turísticas.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: Académica	Tecnología: Animación de actividades Turísticas
Unidad de Estudio: Folclore Costarricense	
Nivel: Undécimo	Tiempo: 44 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Distinguir las manifestaciones de la cultura popular en costarricense.	<p>Conceptos y manifestaciones de:</p> <p>Cultura popular</p> <p>Manifestaciones del folclore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Literario. • Lingüístico. • Social. • Científico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las manifestaciones de la cultura popular costarricense. • Investigación de los diferentes tipos de folclore en la vida del costarricense. • Análisis de costumbres y tradiciones del ser costarricense. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración por las costumbres y tradiciones del ser costarricense. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue la importancia de las manifestaciones de la cultura popular costarricense.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Aplicar técnicas de bailes populares.</p> <p>3. Aplicar las técnicas de los bailes típicos de las diferentes provincias del país.</p>	<p>Bailes populares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Merengue. • Salsa. • Reggae. • Cumbia. • Swing. • Otros. <p>Coreografías.</p> <p>Historia.</p> <p>Bailes típicos de las provincias de Costa Rica.</p> <p>Bailes regionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción histórica de los bailes populares de los diferentes países. • Aplicación de técnicas de los diferentes bailes populares. • Ejecución de técnicas coreográficas. • Descripción histórica de los bailes típicos de las diferentes provincias del país. • Ejecución de las técnicas a seguir en los diferentes bailes típicos del país y de la región. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica técnicas de los diferentes bailes populares. • Aplicar las técnicas de los bailes típicos de las diferentes provincias del país.

Modalidad: Académica	Tecnología: Animación de actividades Turísticas
Unidad de Estudio: Animación de Actividades	
Nivel: Undécimo	Tiempo: 36 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Describir las actividades que se realizan en los hoteles de tiempo compartido.	<p>Turismo. Recreación. Tiempo Libre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiempo no laborable. • Fin de semana. • Días libres. • Vacaciones. <p>Ocio y actividades Turísticas</p> <p>Tipos de hoteles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiempo Compartido. • Todo Incluido. • Incentivos. <p>Tipos de actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bajo techo. • Al aire libre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la relación existente entre el Turismo y la Recreación. • Interpretación de las actividades que realizan las personas durante el tiempo de ocio. • Clasificación los tipos de actividades que ofrecen los hoteles de animación turística. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de sentimientos para un mejor conocimiento sobre la propia persona. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Describe las técnicas de animación de actividades turísticas.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Describir los pasos para la organización de amenidades.</p>	<p>Perfil de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Animador o animadora. • Anfitrión, anfitriona u Hostess. <p>Amenidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teatro. • Bailes populares y folclóricos. • Concursos. • Deportes. • Otros. <p>Actividades en la Institución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Shows de talentos. • Actividades Culturales. • Ferias científicas. • Día Mundial del Turismo. • Concursos. • Aniversarios. • Mesas Empresariales. • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mención de las características del animador o anfitrión en un hotel de actividades de animación. • Explicación de las técnicas para la organización de amenidades y actividades. • Elaboración de un portafolio con los elementos de la animación. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Describe los pasos para la organización de amenidades.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Ejecutar los pasos para la organización de eventos.</p>	<p>Proceso administrativo de un evento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación. • Organización. • Dirección. • Control. • Evaluación. • Promoción. <p>Tipos de eventos especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seminarios. • Congresos y convenciones. • Talleres. • Ferias. • Encuentros. • Capacitaciones. • Días especiales. • Foros. • Mesas empresariales. • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación del proceso administrativo en la organización de eventos. • Descripción de las etapas en la organización de un evento. • Análisis del proceso de organización de un evento según sus características. • Organización de un evento especial dentro del colegio según el proceso administrativo. • Aplicación de los pasos para la organización de eventos. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta los pasos para la organización de un evento.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<p>Servicios de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo audiovisual. • Traductores. • Transporte. • Hospedaje. • Otros. <p>Contratación del servicio de Alimentación</p> <p>Cronograma de actividades</p> <p>Día del evento</p>			

MODALIDAD ACADEMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGIA COCINA INTERNACIONAL



Elaborado por:

**Msc. Sylvia Rodríguez Rodríguez
Asesora Nacional**

MALLA CURRICULAR

COCINA INTERNACIONAL

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGÍA

TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
COCINA INTERNACIONAL 160 Horas	Cocina Internacional	120	30
	Servicio al Cliente	40	10
	TOTAL	160	40

MAPA CURRICULAR

COCINA INTERNACIONAL

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
<p>COCINA INTERNACIONAL 160 Horas</p>	<p>Cocina Internacional 120 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los aportes de los nutrientes incluidos en los alimentos. • Analizar el balance nutricional de los diferentes tipos de menús. • Diferenciar los tipos de cocina internacional que más influyen en el país. • Elaborar diferentes tipos de menús de la cocina internacional. • Elaborar bebidas a partir de frutas e ingredientes naturales. • Aplicar el procedimiento para el montaje básico de mesas.
	<p>Servicio al Cliente 40 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar la loza de acuerdo al tipo de menú ofrecido. • Seleccionar la cubertería de acuerdo al tipo de menú. • Seleccionar la cristalería de acuerdo al tipo de servicio. • Aplicar los procedimientos para la atención al cliente en un restaurante. • Aplicar las técnicas en la decoración de eventos especiales.

TECNOLOGÍA

COCINA INTERNACIONAL

DESCRIPCIÓN

La Tecnología Cocina Internacional está dividida en dos unidades de estudio. La primera enseña las técnicas básicas para la preparación de comidas de calidad internacional, por lo tanto, para el desarrollo del mismo, es necesario conocer la oferta de hoteles y restaurantes y planear con base en ella. En ningún momento se fomenta la creación de una oferta de tipo casera. La bibliografía a utilizar es de preparaciones internacionales, por eso es necesario el uso constante de Internet.

Antes y durante la realización de platillos se debe preparar la puesta punto, mantener la limpieza, hacer uso constante de la higiene y manipulación de alimentos. Tener presente los cuidados de la salud ocupacional.

Para entrar a la tecnología de Preparación de Alimentos, tanto docente como estudiantes deben llevar puesto su uniforme y su cabello cubierto. Debe prepararse un plan de limpieza para que los utensilios permanezcan constantemente fuera de cualquier tipo de contaminante y el equipo permanezca impecable. Tanto cubertería y cristalería deben estar pulidos siempre.

Debe elaborarse un inventario de recursos, un programa de mantenimiento preventivo, un horario de uso del Laboratorio y un reglamento de uso de equipo, limpieza general y presentación personal.

La elaboración de bebidas se caracteriza por todo tipo de frescos, cocteles, bebidas calientes, infusiones, etc., con la variante de que **en ningún momento se hará uso de bebidas etílicas.**

En la segunda unidad al estudiante se le enseña la aplicación de las técnicas de la disposición de las mesas y los procedimientos de atención al cliente. Además, algunas técnicas para la decoración de eventos especiales.

En el período de finalización del curso se debe planear un festival gastronómico para la comunidad estudiantil.

Este curso pretende aumentar el interés del estudiantado por promover la creación de la pequeña empresa como fuente de ingresos.

OBJETIVOS

1. Analizar los aportes de los nutrientes incluidos en los alimentos.
2. Analizar el balance nutricional de los diferentes tipos de menús.
3. Elaborar diferentes tipos de menús de la cocina internacional.
4. Elaborar bebidas a partir de frutas e ingredientes naturales.
5. Aplicar el procedimiento para el montaje básico de mantelería de los diferentes tipos de menús.
6. Aplicar los procedimientos para la atención al cliente en un restaurante.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: Académica	Tecnología: Cocina Internacional
Unidad de Estudio: Cocina internacional	
Nivel: Undécimo	Tiempo: 120 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Analizar los aportes de los nutrientes incluidos en los alimentos.	<p>Nutrientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proteínas. • Carbohidratos. • Grasas. • Minerales. • Vitaminas. <p>Clasificación de los alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cereales, leguminosas. • Verduras harinosas. • Vegetales y frutas. • Productos de origen animal. • Grasas y azúcares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la importancia de la alimentación saludable. • Descripción de la función que cumplen los nutrientes en el organismo. • Descripción de los componentes de la clasificación de los alimentos. • Selección de los alimentos para su clasificación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Espíritu crítico ante la importancia de mantener una calidad de vida responsable. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza los aportes de los nutrientes incluidos en los alimentos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Analizar el balance nutricional de los diferentes tipos de menús.</p>	<p>Planeamiento de menús:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Balance nutricional. <p>Tipos de menús.</p> <p>Uso de las grasas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saturadas. • Insaturadas. <p>Carbohidratos y fibra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carbohidratos complejos. • Carbohidratos simples. • Fibra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de las porciones recomendadas de cada grupo de alimentos para una buena salud. • Identificación del uso de los carbohidratos y la fibra en la preparación de los alimentos. • Planificación de diferentes tipos de menús siguiendo el balance nutricional. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza el balance nutricional de los diferentes tipos de menús.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Diferenciar los tipos de cocina internacional que más influyen en el país.</p>	<p>La cocina como fenómeno cultural.</p> <p>Historia de la gastronomía:</p> <ul style="list-style-type: none"> • China. • Francesa. • Española. • Italiana. • Estadounidense. • Suramericana. • Centroamericana. • Mexicana. • Otros países. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de la cocina como fenómeno cultural. • Indagación bibliográfica y en Internet de la historia y características de la gastronomía. • Exposición acerca de los resultados de la indagación realizada. • Identificación de los diferentes tipos de cocina y su influencia cultural en Costa Rica. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diferencia los tipos de cocina internacional que más influyen en el país.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>4. Elaborar diferentes tipos de menús de la cocina internacional.</p>	<p>Planeación de menús de comida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • China. • Francesa. • Española. • Italiana. • Estadounidense. • Suramericana. • Centroamericana. • Mexicana. • Otros países. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los platillos comúnmente ofrecido en la oferta gastronómica de cada país. • Planificación de los menús para su elaboración como trabajo de grupo. • Diseño de un fichero de las recetas que se van a realizar durante el taller. • Organización del área de cocina para la elaboración de los platillos (puesta a punto). • Preparación de platillos seleccionados por los estudiantes. • Verificación de las normas de higiene y salud ocupacional • Degustación de los platillos y/o venta de los mismos. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora diferentes tipos de menús de la cocina internacional.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>5. Elaborar bebidas a partir de frutas e ingredientes naturales.</p>	<p>Preparación de los ingredientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frutas. • Jugos naturales. • Siropes. • Hielo . • Decoraciones. • Especies. • Removedores. • Otros. <p>Preparación de bebidas calientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de café. • Tipos infusiones. • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discusión acerca de la importancia de la utilización de productos naturales de calidad. • Selección de materiales adecuados en la elaboración de bebidas naturales y calientes. • Elaboración de diferentes tipos de bebidas sin utilizar bebidas etílicas. • Decoración y degustación de bebidas. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar bebidas a partir de frutas e ingredientes naturales.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: Académica	Tecnología: Cocina Internacional
Unidad de Estudio: Servicio al cliente	
Nivel: Undécimo	Tiempo: 40 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Aplicar el procedimiento para el montaje básico de mesas.	<p>Tipos de menús:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desayuno. • Almuerzo. • Cena. • Bufete. • Banquetes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la mantelería a usar según el tipo de montaje a realizar. • Realiza el método correcto de montaje y desmontaje de la mantelería. • Aplicación de diferentes tipos de doblajes de mesas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilidad al orden y a la limpieza del sitio en que se estudia y trabaja. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica el procedimiento para el montaje básico de mesas.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Ordenar la loza de acuerdo al tipo de menú ofrecido.</p>	<p>Tipos de loza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características. • Materiales. • Cuidados. • Limpieza. <p>Tipos de menús:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desayuno. • Almuerzo. • Cena. • Bufete. • Banquetes. <p>Ubicación de la loza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de traslado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las características de los tipos de loza. • Aplicación del procedimiento para la colocación de la loza según los tipos de menús. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordenar la loza de acuerdo al tipo de menú ofrecido

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Seleccionar la cubertería de acuerdo al tipo de menú.</p>	<p>Cubiertos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos. • Usos. <p>Ubicación de los cubiertos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distancias. • Marcado de la mesa. • Colocación. • Retirar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Demostración de los tipos de cubiertos y su uso para cada tipo de comida. • Explicación del marcado de la cubertería. • Aplicación del procedimiento para la colocación de la cubertería según el tipo de menú. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecciona la cubertería de acuerdo al tipo de menú.
<p>4. Seleccionar la cristalería de acuerdo al tipo de servicio.</p>	<p>Cristalería:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos. • Usos. <p>Técnicas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pulir. • Traslado. • Colocación. • Distancias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de los tipos y usos de la cristalería. • Explicación de las técnicas de manejo de la cristalería según el tipo de servicio. • Ejecución de prácticas relacionadas con el manejo y traslado de la cristalería. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sinceridad al actuar acorde a sus principios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Selecciona la cristalería de acuerdo al tipo de servicio.

MODALIDAD ACADEMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGIA EMPRESARIO TURÍSTICO



Elaborado por:

Msc. Sylvia Rodríguez Rodríguez
Asesora Nacional

MALLA CURRICULAR
EMPRESARIO TURÍSTICO
UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGIA

NOMBRE DE LA TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
EMPRESARIO TURÍSTICO 160 Horas	Desarrollo Empresarial	60	15
	Excursionista	100	25
	TOTAL	160	40

MAPA CURRICULAR

EMPRESARIO TURÍSTICO

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
EMPRESARIO TURÍSTICO 160 Horas	Desarrollo Empresarial. 60 Horas	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las características geográficas de la región. • Analizar el proceso administrativo de una empresa operadora de tours. • Elaborar un plan para la creación de una pequeña empresa operadora de tours.
	Excursionista 100 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Inferir en los componentes que conforman los paquetes turísticos. • Elaborar un portafolio de servicios para la creación de una pequeña empresa. • Aplicar las técnicas de programación de tours. <p>Aplicar los métodos para el excursionismo.</p>

TECNOLOGIA

EMPRESARIO TURÍSTICO

DESCRIPCIÓN

La finalidad de esta tecnología es enseñarle al estudiante el funcionamiento de una pequeña empresa dedicada a la venta de tours.

Para tal fin se analizará el proceso administrativo y los componentes para la creación de una tour operadora.

Durante el proceso de enseñanza y aprendizaje el docente debe brindar las herramientas indispensables para elaborar paquetes turísticos, para tal fin, debe conocer los atractivos turísticos de la región donde vive, conocer las características geográficas del lugar y saber conformar paquetes y la forma contable para presupuestarlos y venderlos.

Al final del curso se recomienda que los estudiantes elaboren paquetes turísticos no tradicionales con su respectivo folleto y que practiquen algunas de las ideas propuestas.

En el transcurso de la primera unidad de estudio se elabora un portafolio para la creación de una pequeña empresa, que se pretende complementar con la información de la segunda parte.

OBJETIVOS

1. Analizar las características de los atractivos turísticos de la región.
2. Analizar los componentes que estructuran las agencias de viajes.
3. Elaborar un plan para la creación de una pequeña empresa operadora de tours.
4. Ejecutar técnicas de programación y venta de tours.
5. Aplicar los métodos para el excursionismo.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: ACADEMICA	Tecnología: Empresario Turístico
Unidad de Estudio: DESARROLLO EMPRESARIAL	
Nivel: Undécimo	Tiempo: 60 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Analizar las características geográficas de la región.	<p>Atractivos turísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características. • Descripción. ubicación geográfica. • Servicios. <p>Rutas turísticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación de rutas. • Características. • Elementos de cartografía. • Atractivos. • Distancias. • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los atractivos turísticos. • Elaboración de rutas turísticas • Aasignación de una ruta turística seleccionada previamente en práctica de campo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Igualdad en el trato con las otras personas. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza las características geográficas de la región.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Analizar el proceso administrativo de una empresa operadora de tours.</p> <p>3. Elaborar un plan para la creación de una pequeña empresa operadora de tours.</p>	<p>Proceso administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación. • Organización. • Dirección. • Control. <p>Pequeña empresa turística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la empresa. • Tipo de organización. • Misión. • Visión. • Estrategias. <p>Mercadeo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mercado meta. • Mezcla comercial. • Tipo de publicidad. • Slogan. • Servicios a ofrecer. • Otros elementos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de las etapas del proceso administrativo. • Indagación grupal acerca del proceso administrativo. • Descripción de un proyecto de pequeña empresa operadora de tours. • Interpretación del mercado de la empresa. • Elaboración de publicidad par la empresa. • Exposición de cada proyecto. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza el proceso administrativo de una empresa operadora de tours. • Elabora un plan para la creación de una pequeña empresa operadora de tours.

Modalidad: ACADEMICA	Tecnología: Empresario Turístico.
Unidad de Estudio: Excursionismo.	
Nivel: Décimo.	Tiempo : 100 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Inferir en los componentes que conforman los paquetes turísticos.	<p>Componentes de los paquetes turísticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atractivos. • Hospedaje. • Alimentación. • Transporte. • Entretenimientos. • Otros. <p>Tours:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos. • Perfiles de compra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de los componentes que se toman para armar paquetes turísticos. • Selección de componentes para armar paquetes turísticos según los recursos de la región. • Elaboración de un directorio de contactos a utilizar en la elaboración de paquetes • Elaboración de diferentes tipos de tours. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para mantener relaciones sociales con equidad, sin discriminación ni distinción de género. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <p>Infiere en los componentes que conforman los paquetes turísticos.</p>

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Elaborar un portafolio de servicios para la creación de una pequeña empresa.</p>	<p>Directorio de una empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoteles. • Restaurantes. • Transportes. • Parques nacionales. • Agencias de viajes. • Otros. <p>Aspectos del servicio que ofrecen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la empresa. • Tarifas. • Descuentos. • Temporadas. • Formas de pago. • Direcciones. • Teléfonos. • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Indagación acerca de las empresas que intervienen en la composición de una pequeña operadora de turismo. • Elaboración de un portafolio de servicios con los contactos realizados. • Exposición de los trabajos realizados. 	<p>.</p>	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora su portafolio de servicios con toda la información obtenida.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>3. Aplicar las técnicas de programación de tours.</p>	<p>Programación de tours:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción. • Servicios. • Reservaciones. • Operación. <p>Cotizaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cálculo de ingresos. • Gastos del tour. • Gastos fijos. • Gastos variables. • Precio de venta. • Utilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejemplificación del procedimiento para la cotización. • Ejecución y prácticas relacionadas con la cotización y venta de un tour. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las técnicas de programación de tours.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>4. Aplicar los métodos para el excursionismo.</p>	<p>Actividad física al aire libre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excursionismo. • Campismo. • Montañismo. <p>Supervivencia en la naturaleza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta adecuada. • Artículos básicos. • Equipo. • Alimentos. <p>Métodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Métodos de orientación. • Métodos para acampar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de conceptos relacionados con el excursionismo. • Descripción de la importancia de las actividades al aire libre. • Explicación de las técnicas de supervivencia en la naturaleza. • Interpretación de los métodos utilizados en el excursionismo. • Aplicación de prácticas de campo relacionadas con el campismo y el excursionismo. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica los métodos para el excursionismo.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>5. Aplicar las técnicas para acampar.</p> <p>6. Analizar las técnicas de primeros auxilios utilizadas en el excursionismo.</p>	<p>Actividades para acampar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de campismo. • Equipo para montañismo. • Tiendas de campaña. <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caminatas. • Montañismo. • Dinámicas grupales. <p>Primeros auxilios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras de sol. • Ampollas. • Hipotermia. • Insolación y agotamiento. • Mordeduras de serpientes. • Deshidratación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de las técnicas para acampar. • Elaboración de las técnicas para acampar. • Aplicación al aire libre de las técnicas y actividades para acampar. • Elaboración de manual para acampar • Descripción de las técnicas a aplicar en caso de urgencias • Aplicación de las técnicas a utilizar en caso de urgencias en las actividades al aire libre. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las técnicas para acampar. • Analiza las técnicas de primeros auxilios utilizadas en el excursionismo.

MODALIDAD ACADEMICA

PROGRAMA DE ESTUDIO

TECNOLOGIA SALUD OCUPACIONAL



Elaborado por:

MSc. Jerry Quintero Figueroa
Asesor Nacional

REVISADO POR:

MSc. Damaris Foster Lewis
Jefe Sección Curricular

Julio, 2012
San José, Costa Rica

MALLA CURRICULAR SALUD OCUPACIONAL

UNIDADES DE ESTUDIO DE LA TECNOLOGIA

NOMBRE DE LA TECNOLOGIA	UNIDADES DE ESTUDIO	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS	TIEMPO ESTIMADO EN SEMANAS
SALUD OCUPACIONAL 160 Horas	Ergonomía	36	9
	Riesgos Eléctricos	36	9
	Primeros Auxilios	48	12
	Igneología	40	10
	TOTAL	160	40

MAPA CURRICULAR

SALUD OCUPACIONAL

TECNOLOGÍA	UNIDADES DE ESTUDIO	OBJETIVOS
SALUD OCUPACIONAL 160 horas	ERGONOMÍA 36 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los conceptos, clasificaciones determinantes del desarrollo de ergonomía en acciones cotidianas. • Describir los principios relacionados con la ergonomía en diferentes entornos del área de trabajo. • Utilizar métodos relacionados con la ergonomía.
	RIESGOS ELÉCTRICOS 36 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características y riesgos que se asocian al trabajo con electricidad. • Reconocer accesorios y dispositivos de seguridad laboral. • Describir las estrategias y procedimientos seguros para el trabajo con electricidad.
	PRIMEROS AUXILIOS 48 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Describir los elementos relacionados con los primeros auxilios. • Identificar los elementos que intervienen en el proceso de los primeros auxilios. • Aplicar las estrategias y técnicas de intervención o atención de diferentes situaciones de emergencia. • Ejemplificar maniobras adecuadas en caso de una obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño. • Aplicar primeros auxilios que se deben usar ante el sangrado de un paciente.
	IGNEOLOGÍA 40 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en el diseño e implementación de acciones preventivas y correctivas. • Explicar las técnicas y procedimientos de extinción y prevención de incendios.

TECNOLOGÍA

SALUD OCUPACIONAL

DESCRIPCIÓN

Para trabajar con eficiencia, es necesario estar en buenas condiciones de salud, pero desafortunadamente en muchas ocasiones, el trabajo contribuye a deteriorar la salud del individuo al exponerlo a diferentes factores de riesgo que favorecen la aparición de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo, los cuales influyen en el estado y la capacidad tanto física como mental del individuo y además en el proceso productivo.

Las condiciones de vida de los trabajadores quienes son el motor del país, dependen en gran parte de un óptimo ambiente laboral, su análisis constante permite la detección de los diferentes factores de riesgo, los cuales se constituyen en un elemento nocivo para la salud del trabajador. De esta manera se hace necesario que los estudiantes puedan conocer la importancia de aplicar la salud ocupacional e cualquier campo de trabajo en el que se vayan a desenvolver, con miras a convertirse posteriormente en parte de la población trabajadora.

Esta Tecnología está integrada por cuatro unidades de estudio: Ergonomía, Riesgos Eléctricos, Primeros auxilios e Igneología. Se desarrollan durante 4 horas por semana y se caracteriza por ser un curso teórico-práctico.

La unidad de Ergonomía, tiene como propósito fundamental que el estudiante logre explicar algunas de las maneras en que se puede utilizar la ergonomía para mejorar las condiciones laborales y de salud.

La unidad de Riesgos Eléctricos tiene como finalidad, que el estudiante logre identificar los conceptos, características y riesgos que se asocian al trabajo con electricidad y describir las estrategias y procedimientos seguros para el trabajo con electricidad. La unidad de Primeros Auxilios, tiene como propósito fundamental que el estudiante aplique las estrategias y técnicas de intervención o atención de diferentes situaciones de emergencia y reconozca la importancia de las buenas prácticas en procesos de reanimación cardiopulmonar y pacientes en estado de shock.

La unidad de Igneología tiene como finalidad, que el estudiante logre Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en el diseño e implementación de acciones preventivas y correctivas y pueda explicar las técnicas y procedimientos de extinción y prevención de incendios

OBJETIVOS

Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para:

- Utilizar métodos relacionados con la ergonomía.
- Describir las estrategias y procedimientos seguros para el trabajo con electricidad.
- Ejemplificar maniobras adecuadas en caso de una obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño.
- Explicar las técnicas y procedimientos de extinción y prevención de incendios.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: ACADEMICA	Tecnología: Salud Ocupacional
Unidad de estudio: Ergonomía	
Nivel: Undecimo	Tiempo: 36 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Aplicar los conceptos, clasificaciones determinantes del desarrollo de ergonomía en acciones cotidianas.	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos: <ul style="list-style-type: none"> • Salud • Enfermedad • Trabajo • Ambiente de trabajo • Prevención • Salud Ocupacional • Accidente • Ergonomía • Aplicación de ergonomía en diversas áreas • Influencia de ergonomía para trabajar con equipos 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de conceptos básicos. • Descripción de las características de un trabajo adecuado. • Ilustración de la influencia de la ergonomía en el trabajo con equipos. • Demostración del procedimiento para aplicar la ergonomía en diversas áreas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conceptos, clasificaciones determinantes del desarrollo de ergonomía en acciones cotidianas.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2.Describir los principios relacionados con la ergonomía en diferentes entornos del área de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Principios ergonómicos: <ul style="list-style-type: none"> • Todo al alcance • Realizar el trabajo de acuerdo con la altura correcta. • La forma de agarre. • Postura correcta • Reducción de repeticiones excesivas. • Minimizar la fatiga • Minimizar la presión directa • Ajuste y cambio de postura • Disposición de espacios y accesos • Ambiente de trabajo confortable. • Compresión de las señales, indicadores y controles • Organización de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los principios de la ergonomía. • Descripción de los principios de la ergonomía. • Aplicación mediante ejemplos de la vida cotidiana de los principios de la ergonomía. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Describe los principios relacionados con la ergonomía en diferentes entornos del área de trabajo.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3.Utilizar métodos relacionados con la ergonomía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Métodos evaluación puestos de trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Usos • Tipos <ul style="list-style-type: none"> • OWAS • RULA • LEST • NIOSH • Método cinético levantamiento de cargas. <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Usos • Aplicaciones • Procedimiento para el correcto levantamiento de cargas 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del concepto y usos de los métodos. • Descripción de características de los diferentes métodos de evaluación de puestos de trabajo. • Utilización del método OWAS para realizar evaluaciones de puestos. • Realización de recomendaciones según el resultado de la evaluación • Ilustración del procedimiento correcto para el levantamiento manual de cargas. • Realización de prácticas utilizando diferentes cargas. 		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza métodos relacionados con la ergonomía.

Modalidad: ACADEMICA	Tecnología: Salud Ocupacional
Unidad de estudio: Riesgos eléctricos	
Nivel: UNDECIMO	Tiempo: 36 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Identificar los conceptos, características y riesgos que se asocian al trabajo con electricidad.	<ul style="list-style-type: none"> Electricidad: <ul style="list-style-type: none"> Concepto Características La corriente eléctrica y el cuerpo humano. Accidentes que causan 	<ul style="list-style-type: none"> Definición de electricidad. Identificación de las características de la electricidad. Descripción de la relación y efectos que tiene la electricidad en el cuerpo humano. Clasificación de los tipos de lesiones que podrían causar los riesgos eléctricos. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad: conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> Identifica los conceptos, características y riesgos que se asocian al trabajo con electricidad.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2.Reconocer accesorios y dispositivos de seguridad laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accesorios y dispositivos de seguridad laboral. • Conceptos • Características • Usos y aplicaciones • Importancia 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de conceptos relacionados con los accesorios y dispositivos de seguridad laboral para el trabajo con electricidad. • Identificación de las características de los accesorios y los dispositivos de seguridad laboral. • Descripción de las formas de utilización de los accesorios y dispositivos de seguridad laboral para el trabajo con electricidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los accesorios y dispositivos de seguridad laboral.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3.Describir las estrategias y procedimientos seguros para el trabajo con electricidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias y procedimientos seguros: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Estrategias • Usos y aplicaciones • Herramientas y dispositivos de seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de conceptos relacionados con las estrategias y procedimientos seguros en trabajos con la electricidad • Descripción de los usos e importancia de los procedimientos seguros en trabajos con la electricidad • Ejemplificación del uso de accesorios y dispositivos de seguridad laboral en lugares con exposición eléctrica 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad: unión y colaboración mutua para conseguir un fin común 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Describe las estrategias y procedimientos seguros para el trabajo con electricidad.

Modalidad: ACADEMICA	Tecnología: Salud Ocupacional
Unidad de estudio: Primeros auxilios	
Nivel: UNDECIMO	Tiempo: 48 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
1.Describir los elementos relacionados con los primeros auxilios.	<ul style="list-style-type: none"> • Primeros auxilios: <ul style="list-style-type: none"> •Concepto. •Características. • Equipos , materiales y herramientas : <ul style="list-style-type: none"> •Vendas •Esparadrapo •Apósitos •Férulas •Férula rígida de espalda •Cinturón araña •Botiquín de primeros auxilios •Esfigmomanómetro •Estetoscopio. •Vendajes. •Otros. • Botiquín de primeros auxilios. 	<ul style="list-style-type: none"> •Definición de conceptos básicos relacionados con los primeros auxilios. •Identificación de las características de los equipos a utilizar para aplicar los primeros auxilios. •Descripción de las funciones que cumplen los diferentes equipos utilizados para la aplicación de los primeros auxilios. •Ilustración de los componentes del botiquín de primeros auxilios, según especificación de reglamentos en Salud Ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás 	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Describe los elementos relacionados con los primeros auxilios

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2. Identificar los elementos que intervienen en el proceso de los primeros auxilios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Área de competencia. • Aspectos legales y éticos. <ul style="list-style-type: none"> • Derechos del paciente. • Deberes del rescatador. • Cualidades del rescatador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de las áreas de competencia de los primeros auxilios. • Descripción de las formas y estrategias de intervención en la aplicación de primeros auxilios. • Identificación de los deberes del rescatador. • Determinación de los derechos del paciente. • Explicación la importancia de los principios éticos en la prestación de los primeros auxilios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los elementos que intervienen en el proceso de los primeros auxilios.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3. Aplicar las estrategias y técnicas de intervención o atención de diferentes situaciones de emergencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos para la atención y revisión preliminar de la persona accidentada. • Conciencia • Respiración • Signos vitales • Estado físico • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos básicos que intervienen en la atención primaria. • Determinación del estado de conciencia del paciente. • Identificación de la estabilidad del paciente en la respiración. • Descripción de las formas y estrategias de intervención en la toma de signos vitales. • Identificación del estado físico del paciente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las estrategias y técnicas de intervención o atención de diferentes situaciones de emergencia.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>4. Ejemplificar maniobras adecuadas en caso de una obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obstrucciones por cuerpos extraños. • Anatomía de la vía aérea. • Maniobra Heimlich 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición del concepto de obstrucción de la vía aérea. • Identificación de las partes anatómicas de la vía aérea. • Descripción de la técnica adecuada utilizada para la maniobra OVACE. • Aplicación de la técnica adecuada de la maniobra OVACE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejemplifica maniobras adecuadas en caso de una obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>5. Aplicar primeros auxilios que se deben usar ante el sangrado de un paciente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control de sangrados • Sangrados Internos <ul style="list-style-type: none"> • Tipos. • Técnica para la atención acorde al tipo de sangrado. • Sangrados Externos <ul style="list-style-type: none"> • Causas • Protocolo de atención 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los conceptos básicos relacionados con las heridas • Explicación de los equipos y materiales requeridos para la atención de los diferentes tipos de sangrados. • Ilustración de los procedimientos para la atención de los diferentes tipos de sangrados. • Ejemplificación de las técnicas para el tratamiento previo de los sangrados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica primeros auxilios que se deben usar ante el sangrado de un paciente.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>6.Reconocer la importancia de las buenas prácticas en procesos de reanimación cardiopulmonar y pacientes en estado de shock.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reanimación Cardiopulmonar <ul style="list-style-type: none"> • Cadena de vida • Enfermedades cardiorespiratorias • Maniobra RCP <ul style="list-style-type: none"> a. Adultos b. Lactantes • Shock <ul style="list-style-type: none"> •Tipos <ul style="list-style-type: none"> • Signos • Síntomas • Tratamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición los conceptos básicos relacionados con reanimación cardiopulmonar • Descripción de las formas y estrategias de intervención en la aplicación del RCP. • Ilustración de los procedimientos para la atención del RCP acorde al tipo de paciente. • Explicación de los equipos y materiales requeridos para la atención de los diferentes tipos de shock. • Ilustración de los procedimientos para la atención de los diferentes tipos de shock. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboriosidad: esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la importancia de las buenas prácticas en procesos de Reanimación cardiopulmonar y pacientes en estado de shock.

PROGRAMA DE ESTUDIO

Modalidad: ACADEMICA	Tecnología: Salud Ocupacional
Unidad de estudio: Igneología	
Nivel: UNDECIMO	Tiempo: 36 horas

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Identificar los conceptos, características y elementos que intervienen en el diseño e implementación de acciones preventivas y correctivas.	<ul style="list-style-type: none"> • Igneología: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Elementos del fuego: <ul style="list-style-type: none"> • Oxígeno • Combustible • Calor • Reacción en cadena • Razones por las cuales ocurren los incendios. • Intrínsecas de la edificación • Exógenas de la edificación • Propias de la carga del fuego. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de conceptos relacionados con la igneología. • Identificación de las principales características de la igneología. • Ejemplificación de los elementos del fuego 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de corresponder a quien le ha procurado algún bien o beneficio. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los conceptos, características y elementos que intervienen en el diseño e implementación de acciones preventivas y correctivas.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>2.Utilizar diferentes equipos de extinción de incendios para casos específicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de fuego. <ul style="list-style-type: none"> • Fuegos clase A • Fuegos clase B • Fuegos clase C • Otros tipos de fuego • Extinción del fuego. • Prevención de incendios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de diferentes tipos de fuego. • Descripción de la utilización de cada tipo de extintor, dependiendo del tipo de fuego. • Ejemplificación del uso de los diferentes equipos de extinción de incendios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de corresponder a quien le ha procurado algún bien o beneficio. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza diferentes equipos de extinción de incendios para casos específicos.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES Y VALORES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>3. Explicar las técnicas y procedimientos de extinción y prevención de incendios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de prevención. <ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones • Conceptos básicos en la aplicación de un Plan de Emergencia. • Sistemas de Protección contra incendios. • Sistemas de Extinción: <ul style="list-style-type: none"> • Red seca y húmeda. • Sistemas automáticos de detección y extinción. • Extintores portátiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de medidas de prevención de incendios. • Identificación de las principales características de un plan de emergencia. • Explicación de los sistemas de protección contra incendios. • Ejemplificación de los diferentes sistemas de extinción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de corresponder a quien le ha procurado algún bien o beneficio. 	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Explica las técnicas y procedimientos de extinción y prevención de incendios.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFÍA CONTABILIDAD

SALUD OCUPACIONAL

Centro de investigación y Perfeccionamiento para Educación Técnica (CIPET). Seguridad e Higiene Ocupacional. Costa Rica, 1981.

Clerc J.M. Introducción a las condiciones y medio ambiente de trabajo OIT: 1987.

Consejo Salud Ocupacional, Ministerio de Educación Pública. Antología Salud Ocupacional. Costa Rica: 1993.

Letaf Acar, Jorge y Carlos González González. Seguridad, Higiene y Control Ambiental. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1994.

VALORES

Di Mare Mota, Cecilia. La formación y la vivencia de los valores en las Escuelas Costarricenses. San José, Costa Rica. Litográficos Profesionales S.A. 1994.

Mora G, Guillermo. Valores humanos y actitudes positivas. Colombia: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.

Ministerio de Ciencia y Tecnología. Apuntes éticos para la calidad. Costa Rica: 1995.

CONTABILIDAD Y LEGISLACIONES

Escoto, Roxana. El proceso Contable. Costa Rica, Editorial EUNED, 2003

Carlos, Corrales, Solano. Nociones del Derecho Mercantil. Costa Rica, Editorial EUNED, 1990 (Cuarta Reimpresión de la primera impresión)

Código de Trabajo, Costa Rica, Editorial Investigaciones Jurídicas, S.A Primera Edición San José, 1998

Código de Comercio, Costa Rica, Editorial Investigaciones Jurídicas, S.A Primera Edición San José, 1998

Calvo Lira, Alberto y Clueso, Gerardo. Documentación Comercial. Editorial Susaeta, San José C.R, 1991

Carro Hernández, María del Rocío. Hostigamiento sexual en las relaciones laborales. Primera edición, Editorial Juritextos, San José , Costa Rica, 1994

Méndez, Rodolfo. La Bolsa y los Títulos Valores en Costa Rica, Bolsa Nacional de Valores, Costa Rica 1995

Convención de Derecho Internacional Privado, Código Bustamante, Derecho Internacional Privado I, Tercera Edición, San José Costa Rica, 2000

Centro Nacional de Acción Pastoral. Cuentas claras. Contabilidad para pequeñas empresas y organizaciones populares. CENAP, cuaderno No.1, San José Costa Rica, 1992

Meza, Carlos. Contabilidad, Análisis de cuentas. EUNED. San José , Costa Rica, 1995

Nelson, Tom. Contabilidad Acelerada. Enforque Administrativo, CECOSA, México, 1999

Corrales Solano, Carlos. Nociones de derecho mercantil. EUNED. San José Costa Rica, 1996

FOLADE, Marco regulatorio e intermediación financiera no convencional en Centroamérica : un estudio comparativo. FOLADE. San José, Costa Rica. 1998

José A. Rivera Varela, Banca Internacional, EUNED, S.J Costa Rica, 1984

Jiménez Sandoval, Humberto, Derecho Bancario, EUNED, S.J , 1986

Soto Gamboa, Maria. Nociones básicas de derecho. EUNED. San José, Costa Rica. 1987

Villalobos, Enrique. Nociones de derecho financiero. EUNED. San José, Costa Rica. 1996

Romero Ceceña Alfredo, La Contabilidad Gerencial y los Nuevos Métodos de Costeo, Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Federación de colegios Profesionales, 1998

Koontz Harold, Heinz Weihrich , Administración una perspectiva Global, 12va Edición, Mc Graw Hill, 2003

J. Gallagher Timothy, D. Andrew Joseph Jr., Administración Financiera, Teoría y Práctica, II Edición, Printice Hall, 2001

Torres Salinas Aldho, Contabilidad de Costos, Analisis toma de decisiones, II Edición, Mc Graw Hill, 2002

ESTADÍSTICA

Gómez, Miguel, Elementos de Estadísticas Descriptiva. EUNED. San José, Costa Rica, 1985

Mason y Lind. Estadística para administración y economía. Editorial Alfaomega, México. 195

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Barquero, Corrales, Alfredo. Administración de Recursos Humanos. EUNED. San José, Costa Rica. 1995

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Resolución practica de problemas laborales. Volumen III. Jurisprudencia Laboral, Dirección de Asuntos Jurídicos, San José, Costa Rica, 1999

Wether, William y Davis, Hayes. Administración de personal y recursos humanos. Mc. Graw Hill. México. 1995

Chiavenato Adalberto, admón. De Recursos Humanos, Best séller Int, Mc Graw Hill, 5ta Edición, 2000

MICRO EMPRESAS

Belcuhe, Giovanni. Sector informal urbano y globalización CENAP, San Jsoè, Costa Rica, 1996

Bodson, Paul, Cordero, Allen y Pèrez S. Las nuevas caras del empleo. FLACSO, San Josè, Costa Rica, 1995

Cordero, Allen y Pèrez S. Sarchi: Artesanía y capital social, FLACSO, San Josè, Costa Rica, 1994

Ludevid, Manuel y Ollè. Montserrat. Còmo crear su propia empresa: Factores Claves de la gestión. Editorial Alfaomega. Mèxico. 1991

PRONAMYPE – PROMICRO. La microempresa de los noventas en Costa Rica. PROMICRO. Cuaderno de trabajo No. 2, San Josè, Costa Rica. 1999

Ramírez Roberto. Mas trabajo en la calle. En revista Rumbo, San Josè, Costa Rica, Julio 1995

Rosales, Miguel. Las PYMES y la Globalización: opciones y retos. En revista INTERTRADE, Càmara de Exportadores de Costa Rica, Año XVIII, No. 54, 1999

Càmara de comercio de Costa Rica. Que necesita usted para convertirse en micro y pequeña empresario. San Josè. Costa Rica, 1999

Campillo, Fabiola y Pérez, Laura. Género y Gerencia Microempresarias en pequeñas empresas rurales y organizaciones de desarrollo Manual de capacitación programa de apoyo a iniciativas regionales para Centro América, Cooperación Canadiense, San Josè, Costa Rica, 1998

Robbins, Stephen. Comportamiento organizacional. Conceptos, controversias y aplicaciones. Prentice may, Mèxico. 1987

Donato, Elisa y Romer, Carmen Maria. Inventario y perfil de las organizaciones de empresarios de la micro empresa. OIT, MTSS, PRONAMBYPE , Costa Rica, 1995

Rayo, Gustave y Cordoba, Julio. Promoción de la microempresa: el caso FOSIS DE CHILE. En revista Desarrollo de la Pequeña empresa Vol 7 No. 3 Fotocopias

MTSS. Estrategia nacional de apoyo a la micro y pequeña empresa costarricense. Período 1998-2002 (documento resumen) MTSS PRONAMYRE, Costa Rica, 1999

Price, Jorge y Fonseca, Hugo. Simplificación administrativa para la formalización de la micro y pequeña empresa. PRONAMYPE – PROMICRO. San José Costa Rica, 1998

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Estrategia nacional e apoyo a la micro y pequeña empresa 1998-2002. PRONAMYPE – MTSS. San José Costa Rica. 1998

Alcazar Rodríguez. Rafael. El empresario de éxito. Guía de planes de negocios. Mc Graq Hill, México, 1995

Beluche, Giovannie. Diagnóstico de veinte microempresas sostenibles atendidas por el CENAP. CENAP, Costa Rica, 1995

Berguer, Marguerite y Guillamòn, Bernardo. Desarrollo de la microempresa en Latinoamérica; enfoque del Banco interamericano de desarrollo. En revista Desarrollo de la Pequeña empresa, Vol 7, No. 3 (fotocopias)

Desanti José Leòn. La formación empresarial como alternativa para el desarrollo de las PYMES en Costa Rica. En revista INTERTRADE, cámara de exportadores de Costa Rica, Año XVIII, No. 54, 1999

CREDOCAMPO. Modelo de crédito para el desarrollo de la familia campesina organizada. CREDOCAMPO, Costa Rica, 1997

Doménech, Carlos y otros. Microempresas, servicios financieros u equidad. FLACSO, Costa Rica, 1998

FOLADE. Nuevas tecnologías y servicios financieros para la pequeña y micro empresa. FOLADE. Costa Rica. 1998

Cedeño Gómez, Álvaro. Administración de la Empresa. EUNED, Costa Rica, 1983

Moya, Adrián, Medio Ambiente y pequeñas empresas Revista INTERTRADE, Cámara de exportadores de Costa Rica, Año XVIII, No. 54, 1999

Serra, Roberto y Kastika, Eduardo. Re estructurando empresas. Las nuevas estructuras de redes para diseñar las organizaciones del próximo siglo. Ediciones Macchi, Argentina, 1994

MERCADOTECNIA

Beluche, Giovanni y Solano, Ricardo. Guía para el aprovechamiento de las ferias como espacio de comercialización. CENAP Costa Rica, 1996

Chaves Ramón, Navarro, Orlando Alvarado, Roosevelt, Sector informal y competitividad, Cátedra Víctor Sanabria, UNA, Costa Rica. 1994

Kotler, Phillips y Armstrong, Gary. Fundamentos de mercadotecnia. Editorial Prentice Hall, México, 1994

Pérez S., Juan P. El dilema de NAHUAL. Globalización y trabajo en Centroamérica. FLACSO, Costa Rica.

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Cerda, G.H. Cómo elaborar proyectos: diseño, ejecución y evaluación de proyectos sociales y educativos: 3 edición. Cooperativa. Editorial del Magisterio, Colombia, 1998

Sapag N y Sapag R. Preparación y evaluación de proyectos. Ed. Mc Graw Hill, Mexico, 1989

UNESCO, Guías para la elaboración y administración de proyectos. UNESCO – CAP. San José, Costa Rica, 1993

Alcazar Rodríguez. Rafael. El empresario de éxito. Guía de planes de negocios. Mc Graq Hill, México, 1995

OTRAS UNIDADES DE ESTUDIO Y DIRECCIONES ELECTRÓNICAS

Howe, Rogu S, y otros. Ponga la calidad a Prueba. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1994.

Barquero, Corrales, Alfredo. Ética Profesional. Costa Rica, Editorial EUNED, 1993

Chester Zelaya, Florencio Magallón, Juan Cevo, Claudia Segura, Estudios Sociales, Temas para Bachillerato, San José, Costa Rica, 1993

Senge Meter, La Quinta Disciplina, Editorial , 1996

Jofré Vartanién Arturo, Enfoques Gerenciales Modernos (EMPOWERMWNT), Editorial Delphi segunda edición, 2000

L. Foster Dennis, Recepción en Hotelería, Administración y Operación, Serie de Turismo, Mc Graw Hill, 1994

WWW. leylaboral.com

Arce Gómez, Celin. (editor) CÓDIGO DE TRABAJO EUNED, 2003

Arce Gómez, Celin. (editor) CONSTITUCIÓN POLÍTICA EUNED, 2004.

Barquero Corrales, Alfredo. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EUNED, 1988.

Barquero Corrales, Alfredo. LA ADMINISTRACIÓN MERCANTIL. Quinta Edición. EUNED, San José, Costa Rica.

Barrantes, Ana Cecilia y Roberto Bravo (editores). COMPENDIO DE LEYES Y REGLAMENTOS SOBRE SALUD OCUPACIONAL EN COSTA RICA. Antología.

Calvo Leiva, Alberto y Quesada, Gerardo. DOCUMENTACIÓN COMERCIAL Editorial Decasa. San José, C.R.

C. S. O., MEP. ANTOLOGÍA SALUD OCUPACIONAL. 1993

Escoto, Roxana. EL PROCESO CONTABLE EUNED, 2004

Evans James, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD. Editorial Iberoamericana, México. 1995

Gutiérrez Garza, Gustavo. JUSTO A TIEMPO Y CALIDAD TOTAL. Ediciones Castillo, México D. F. 1994.

INA, SERVICIO AL CLIENTE.

M. E. P de C. R. GESTIÓN EMPRESARIAL GUÍA DIDÁCTICA. 1997

Valverde Koper, Mercedes. LEGISTACIÓN LABORAL. Editorial EUNED. San José, Costa Rica.

Umaña, Verny. LEGISLACIÓN LABORAL COSTARRICENSE **EUNED.**

BIBLIOGRAFÍA PARA INFORMÁTICA

- Bassard, G. Métodos de algoritmia. Editorial Prentice Hall. 2006.
- Bekman, George. Introducción a la informática. Editorial Prentice Hall. 2006.
- Cairó, Osvaldo. Fundamentos de programación: Piensa en C. Editorial Prentice Hall. 2006.
- Camacho, David y otros. Programación estructurada y algoritmos en Pascal. Editorial Prentice Hall. 2006.
- Camacho, David. Programación, algoritmos y ejercicios resueltos en Java. Editorial Prentice Hall. 2006.
- Computación básica: Guía Visual. 2ª. edición. ST Editorial. 2005.
- De Guisti, Armando. Algoritmos, datos y programas: Con aplicaciones en Pascal, Delphi y Visual Da Vinci. Editorial Prentice Hall. 2006.
- García, Carlos. Matemáticas discretas: Ejercicios resueltos. Editorial Prentice Hall. 2005.

- Garrido, Piedad. Software libre para servicios de información digital. Editorial Prentice Hall. 2006.
- Grassmann, Winfried. Matemática discreta y lógica: Una perspectiva desde la ciencia de la computación. Editorial Prentice Hall. 2006.
- Halsall, Fred. Redes de Computadores e Internet, 5/E. Editorial Prentice Hall. 2005.
- Johnsonbaug, Ricard. Matemáticas discretas. 6ª edición. Editorial Prentice Hall. 2005.
- Joyanes, Luis. Fundamentos de programación. Editorial McGraw Hill. 2004.
- Kemighen, Brian. La práctica de la programación. Editorial Prentice Hall. 2006.
- Levine, John y otros. Internet Para Dummies 10ma Edición. ST Editorial. 2005.
- Maran, Ruth. Aprenda redes visualmente. 2ª edición. ST Editorial 2005.
- Maran, Ruth. Aprenda Visualmente Computadoras 3a Edición. ST Editorial . 2005.
- Maran, Ruth. Computadoras: Guía visual. 2ª edición. ST Editorial. 2005.
- Marcelo, Juan F. y otros. Un ordenador seguro en casa. Cómo librarse de virus, correo basura, espías y otras plagas de internet. Editorial Prentice Hall. 2005.
- Martí Oliett, Narciso y otros. Estructura de datos y métodos algorítmicos. Editorial Prentice Hall. 2006.
- Norton. Introducción a la computación. Editorial McGraw Hill. 2000.
- Peña Marí, Ricardo. Diseño de programas. Editorial Prentice Hall. 2006.
- Prieto Espinoza, Alberto. Introducción a la informática. Editorial McGraw Hill. 2006
- Rodríguez, Carlos Gregorio y otros. Ejercicios de programación: Creativos y recreativos en C++. Editorial Prentice Hall. 2005.
- Saanford, Leesma. Programación en Pascal. Editorial Prentice Hall. 2005.
- Sagman. Office XP. Editorial Prentice Hall. 2005.
- Schegel, Ana. Diccionario de términos de comunicaciones y redes. Editorial Prentice Hall. 2006.
- Tannenbaum, Andrew. Redes de computadoras. Editorial Prentice Hall. 2005.

BIBLIOGRAFIA SECRETARIADO

TÉCNICAS Y DISEÑO DE RECURSO PARA LA OFICINA

- 👉 Ministerio de Educación Pública. Folleto de Cultura de la Calidad. 1998.
- 👉 Mora G., Guillermo E. Valores Humanos y Actitudes Positivas. Colombia: McGraw-Hill, 1995.
- 👉 Solé, Montse. El protocolo y la empresa. España: Editorial Planetaria, 2001.
- 👉 Stoyan Vladich-María Bonilla. Recursos Audiovisuales. San José, Costa Rica, Editorial Universidad Estatal a Distancia 2000
- 👉 Twing, Joyce. Percepción y atención al público. Colombia: McGraw
- 👉 Rojas, Demóstenes. Técnicas de comunicación ejecutiva. Colombia, Bogotá: McGraw-Hill Interamerica S.A, 1994
- 👉 **BIBLIOGRAFIA ACTUALIZADA CON LOS CONTENIDOS DEL PROGRAMA**
- 👉 **Bibliografía actualizada en INTERNET.**

OFICINA MODERNA

- 👉 Ministerio de Educación Pública. **Folleto de Cultura de la Calidad.** 1998.
- 👉 Mora G., Guillermo E. **Valores Humanos y Actitudes Positivas.** Colombia: McGraw-Hill, 1995.
- 👉 Rosado, Mary. **Escritura Rápida. Diccionario de abreviaturas.** Editorial McGraw-Hill. Segunda edición, 2000.
- 👉 Rosado, Mary. **Escritura Rápida.** Editorial McGraw-Hill. Segunda edición, 2000.
- 👉 Zúñiga-Mora. **Gestión Secretarial.** Colombia: Editorial McGraw-Hill . 1999
- 👉 Rojas, Demóstenes. **Redacción Comercial Estructurada.** Colombia: Editorial McGraw-Hill. Cuarta edición, 1999
- 👉 Solé, Montse. **El protocolo y la empresa.** España: Editorial Planetaria, 2001.
- 👉 Twing, Joyce. **Percepción y atención al público.** Colombia: McGraw
- 👉 Rojas, Demóstenes. **Técnicas de comunicación ejecutiva.** Colombia, Bogotá: McGraw-Hill Interamerica S.A, 1994
- 👉 **Bibliografía actualizada en INTERNET.**
- 👉 **Bibliografía actualizada sobre el contenido de los programas.**

ARCHIVAR PARA EL FUTURO

- 👉 Calvo Leiva, Alberto y Quesada Monge Gerardo. **Documentación comercial. Teoría y Práctica.** Editorial DECASA. San José, Costa Rica, 1991
- 👉 Hernández Jiménez, Digna y Segura Badilla, Lilliam. **Los encargados de los Archivos de Gestión y sus funciones archivísticos.** San José, Costa Rica. 1999.
- 👉 **Ley 7202 del Archivo Nacional y su Reglamento.** Costa Rica, Leyes 24 de octubre de 1990.
- 👉 Ministerio de Educación Pública. **Folleto de Cultura de la Calidad.** 1998.
- 👉 Mora G., Guillermo E. **Valores Humanos y Actitudes Positivas.** Colombia: McGraw-Hill, 1995.
- 👉 Salgado, Lilia. **Curso Básico de Administración de Archivo.** Editorial McGraw-Hill. 1995.
- 👉 Sánchez Alfaro, Jorge. **Principios de Gestión y Administración de Documentos.** San José, Costa Rica: Editorial Susaeta, 1991
- 👉 **Bibliografía actualizada en INTERNET.**
- 👉 **Bibliografía actualizada sobre los contenidos del programa.**

DIGITACION COMPUTACIONAL

- 👉 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 (Keyboarding).** 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.
- 👉 Tizado 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 DE TURISMO COCINA INTERNACIONAL

Ambientico. Biodiversidad perdurable con el Corredor Biológico Mesoamericano. N. 95 (mensual); Heredia, CR.: Escuela de Ciencias Ambientales de la Universidad Nacional, 2001.

Costa Rica: Sistema Nacional de Áreas de Conservación. SINAC, MINAE, 1999.

Escuela de Ciencias Ambientales. Gestión ambiental empresarial. (N. 20), 2000; Heredia, CR. : EFEUNA, 2000.

Foster, Dennis. Agencias de Viajes: Administración y operación. México: Mc Graw Hill, 1993.

Foster, Dennis. Introducción a los viajes y al turismo. México: Mc Graw Hill, 1993.

Foster, Dennis. Ventas y Mercadotecnia para el profesional del turismo. México: Mc Graw Hill, 1993.

Lickson, Jeffrey, Los principios de Deming de la Autosuperación: Guía Personal para la calidad total. Editorial Iberoamérica, 1992.

Lloyd Sam, Tina Berthelot. Desarrolle su potencial al máximo: Self-

Empowerment . México: Editorial Iberoamérica. 1992.

Martín, William. Calidad en el servicio al cliente: guía para la excelencia en el servicio. Editorial Iberoamérica, 1992.

Mena, Yadira. Sistema Nacional de Áreas de Conservación: Parques Nacionales y otras áreas silvestres protegidas de Costa Rica. San José, CR. : MINAE. 1998.

Ministerio de Recursos Naturales, Energía y Minas. Servicio de Parques Nacionales. Nuestro tesoro natural la diversidad biológica de Costa Rica. San José: MÍRENEM; INBIO; Museo Nacional de Costa Rica, 1993.

Rachowiecki Rob. Costa Rica, Guidebooks. Australia: Lonely Planet, 1997.

Revista Geográfica de América Central. Facultad de ciencias de la Tierra y El Mar. Heredia, CR: EUNA, 1999.

Rodríguez, Mayra; Zúñiga, M; Guier, Estrella. Didáctica Ambiental: Antología. San José, CR: EUNED, 1999.

Sistema Nacional de Áreas de Conservación: Evolución y Perspectivas SINAC. San José, CR.: MINAE, 2000.

Vargas, Gilberth. Geografía Turística de Costa Rica. San José, CR.; EUNED, 1997.

BIBLIOGRAFÍA COCINA INTERNACIONAL

Aikin, Brenton. Manual del Mesero y la Mesera. México: Diana, 1980.

Enciclopedia de Hotelería y Restaurantes. Bogotá: Edinter, 1990.

Flores, Graciela; Garza, M; M, Covadonga. Iniciación en las técnicas Culinarias. México: Limusa, 2000.

Foster, Dennis. Alimentos y Bebidas: Operaciones, métodos y control de costos. México: Mc Graw Hill, 1995.

Foster, Dennis. Introducción a la industria de la hospitalidad
México: Mc Graw Hill, 1994.

Foster, Dennis. Agencias de Viajes: Administración y operación. México:
Mc Graw Hill, 1993.

Foster, Dennis. Introducción a los viajes y al turismo. México: Mc Graw Hill,
1993.

Foster, Dennis. Ventas y Mercadotecnia para el profesional del turismo.
México: Mc Graw Hill, 1993.

Carra, Javier. Cursos de servicios hoteleros: Técnicas y organización 1.
Madrid: Paraninfo. 1991.

Carra, Javier. Cursos de servicios hoteleros: Técnicas y organización 2.
Madrid: Paraninfo. 1991.

Lickson, Jeffrey, Los principios de Deming de la Autosuperación: Guía Personal para la calidad total. Editorial Iberoamérica, 1992.

Lloyd Sam, Tina Berthelot. Desarrolle su potencial al máximo: Self-Empowerment . México: Editorial Iberoamérica. 1992.

Lo mejor de la cocina. Perfil, Ejemplar de colección, 2001.

Martín, William. Calidad en el servicio al cliente: guía para la excelencia en el servicio. Editorial Iberoamérica, 1992.

Ministerio de Salud. Guía alimentaria para la educación nutricional el Costa Rica. San José, C.R: Ministerio de Salud, 1997.

Rachowiecki Rob. Costa Rica, Guidebooks. Australia: Lonely Planet,

BIBLIOGRAFÍA ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES TURISTICAS

Aikin, Brenton. Manual del Mesero y la Mesera. México: Diana, 1980 Aikin, Brenton. Manual del Mesero y la Mesera. México: Diana, 1980

Ambientico. Biodiversidad perdurable con el Corredor Biológico Mesoamericano. N. 95 (mensual); Heredia, CR.: Escuela de Ciencias Ambientales de la Universidad Nacional, 2001.

Carra, Javier. Cursos de servicios hoteleros: Técnicas y organización 1. Madrid: Paraninfo. 1991.

Carra, Javier. Cursos de servicios hoteleros: Técnicas y organización 2. Madrid: Paraninfo. 1991.

Costa Rica: Sistema Nacional de Áreas de Conservación. SINAC, MINAE, 1999.

Decorando Tortas: Técnicas y recetas básicas. Editorial Lexus, Montevideo, 2003.

Enciclopedia de Hotelería y Restaurantes. Bogotá: Edinter, 1990.

El Gran Libro de la Pastelería. Editorial Lexus. Barcelona, 1999

Escuela de Ciencias Ambientales. Gestión ambiental empresarial. (N. 20), 2000; Heredia, CR: EFEUNA, 2000.

Foster, Dennis. Agencias de Viajes: Administración y Operación. México: Mc Graw Hill, 1993.

Foster, Dennis. Introducción a los viajes y al turismo. México: Mc Graw Hill, 1993.

Foster, Dennis. Ventas y Mercadotecnia para el profesional del turismo. México: Mc Graw Hill, 1993.

Flores, Graciela; Garza, M; M, Covadonga. Iniciación en las técnicas culinarias. México: Limusa, 2000.

Foster, Dennis. Alimentos y Bebidas: Operaciones, métodos y control de costos. México: Mc Graw Hill, 1995.

Foster, Dennis. Introducción a la industria de la hospitalidad. México: Mc Graw Hill, 1994.

Foster, Dennis. Agencias de Viajes: Administración y operación. México: Mc Graw Hill, 1993.

Foster, Dennis. Ventas y Mercadotecnia para el profesional del turismo. México: Mc Graw Hill, 1993.

Lickson, Jeffrey, Los principios de Deming de la Autosuperación: Guía Personal para la calidad total. Editorial Iberoamérica, 1992.

Lloyd Sam, Tina Berthelot. Desarrolle su potencial al máximo: Self-

Empowerment . México: Editorial Iberoamérica. 1992.

Martín, William. Calidad en el servicio al cliente: guía para la excelencia en el servicio.
Editorial Iberoamérica, 1992.

Mena, Yadira. Sistema Nacional de Áreas de Conservación: Parques Nacionales y otras áreas silvestres protegidas de Costa Rica. San José, CR. : MINAE. 1998.

Ministerio de Recursos Naturales, Energía y Minas. Servicio de Parques Nacionales. Nuestro tesoro natural la Diversidad biológica de Costa Rica. San José: MÍRENEM; INBIO; Museo Nacional de Costa Rica, 1993.

Ministerio de Salud. Guía alimentaria para la educación nutricional el Costa Rica. San José,
C.R: Ministerio de Salud, 1997.

Rachowiecki Rob. Costa Rica, Guidebooks. Australia: Lonely Planet,
2006.

Ross, Marjorie. Entre el comal y la olla: fundamentos de la gastronomía Costarricense.
San José, C.R: EUNED, 200.

Revista Geográfica de América Central. Facultad de ciencias de la Tierra y El Mar. Heredia,
CR: EUNA, 1999.

Rodríguez, Mayra; Zúñiga, M; Guier, Estrella. Didáctica Ambiental:
Antología. San José, CR: EUNED, 1999.

Sistema Nacional de Áreas de Conservación: Evolución y Perspectivas
SINAC. San José, CR.: MINAE, 2000.

Vargas, Gilberth. Geografía Turística de Costa Rica. San José, CR.;
EUNED, 1997.

BIBLIOGRAFÍA SALUD OCUPACIONAL

- Barquero F. Lisandro. (1995). Normas de Seguridad Laboral en el uso de equipo de confección textil. San José, Costa Rica.: Instituto Nacional de Aprendizaje.
- Barrantes, Ana y Bravo, Roberto. (1991). Salud Ocupacional. UNED, San José, Costa Rica.
- Chaves Donoso, Samuel. (1999). Re – pensando la Seguridad Laboral como ventaja competitiva. 2a. ed., San José, Costa Rica.: INS.
- Comisión Sindical de Salud Laboral. (1993). Antología de Salud Ocupacional II. San José, Costa Rica.: COSSAL.
- Consejo de Salud Ocupacional. Riesgos del trabajo. Ley y Reglamento Modificado. San José, Costa Rica.: CSO, sf.
- Consejo Interamericano de Seguridad Laboral. Manual de Prevención de Accidentes para operaciones industriales. Editorial MAFRE. España.
- Ergo Tech Incorporated, (1990). Manual de Ergonomía.
- Factores psicosociales en el trabajo. (1987). Organización Internacional del Trabajo – OIT. Primera edición.
- Herrero Hermanos, Manual de Adiestramiento No. 78. Seguridad Laboral Industrial. Editores Suc. S.A.
- Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica. Norma INTE No. 31-07-02-97, Señalización de Seguridad Laboral e Higiene en los Centros de Trabajo. San José, Costa Rica
- Instituto Nacional de Seguridad Laboral e Higiene en el Trabajo. (1990). Condiciones de trabajo. Segunda Edición. Barcelona, España.
- Instituto Nacional de Seguridad Laboral e Higiene en el Trabajo. (1990). Ergonomía. Segunda Edición. Barcelona, España.
- Instituto Nacional de Seguridad Laboral e Higiene en el Trabajo. (1990). Higiene Industrial. Segunda Edición. Barcelona, España.
- Instituto Nacional de Seguridad Laboral e Higiene en el Trabajo. (1990). Medicina del Trabajo. Segunda Edición. Barcelona, España.
- Instituto Nacional de Seguridad Laboral e Higiene en el Trabajo. (1990). Seguridad Laboral en el trabajo. Segunda Edición. Barcelona, España.
- Instituto Nacional de Seguridad Laboral e Higiene Laboral ERGA, (1999). Formación Profesional.
- Instituto Nacional de Seguros, Normas Técnicas para la Prevención de Riesgos Laborales, Tomo II. San José, Costa Rica
- Instituto Nacional de Seguros. Aspectos básicos sobre Seguridad Laboral y salud en el trabajo. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Compendio de Reglamentos sobre salud y Seguridad Laboral en el trabajo. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Folleto: Como prevenir un incendio. San José, Costa Rica.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-04-.02-97. Sistemas de protección y dispositivos de Seguridad Laboral en maquinaria, equipos y accesorios en los centros de trabajo. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-04-01-97. Seguridad Laboral de las máquinas. Distancia mínima para evitar el aplastamiento de partes del cuerpo. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-04-03-97. Prevención técnica de accidentes en máquinas y equipos – diseño o adaptación de los sistemas y dispositivos de protección, riesgos en función de los movimientos. Mecánicos. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-04-04-97. Protectores y dispositivos de Seguridad Laboral en máquinas que operan en lugares fijos. Tipos y características. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-04-05-97. Seguridad Laboral de las máquinas. Distancia para impedir que alcancen zonas peligrosas con los miembros superiores. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-04-06-97. Conceptos básicos. Principios generales para el diseño. Parte 1: terminología básica, metodología. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-04-07-97. Conceptos básicos. Principios generales para el diseño. Parte 2: Principios y especificaciones técnicas. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-05-01-97. Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos (pvd). Parte 1: Introducción general (ISO 9241-1). INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-05-02-97. Señales y avisos de Seguridad Laboral e higiene. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-07-01-97. Seguridad Laboral – colores y su aplicación. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-08-021-97. Determinación del nivel sonoro continuo equivalente, al que se exponen los trabajadores de centros de trabajo.. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-08-06-97. Condiciones de iluminación que deben de tener los centros de trabajo INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-09-01-97. Registro, clasificación y estadística de lesiones de trabajo. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-09-06-97. Constitución, registro y funcionamiento de las comisiones de Seguridad Laboral e higiene en los centros de trabajo. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-09-10-97. Guía para la inspección de las condiciones de higiene y Seguridad Laboral en el trabajo. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-09-14-97. Condiciones de Seguridad Laboral e higiene para la estiba y desestiba de los materiales en los centros de trabajo. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-09-15-97. Manejo de materiales y equipo. Medidas generales de Seguridad Laboral. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-09-16-97. Seguridad Laboral e higiene en los centros donde se genere ruido. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Normas sobre sistemas de gestión preventiva de riesgos laborales. INS, s.l., s.f.

Instituto Nacional de Seguros. Prevención en la industria de la confección de prendas. INS, s.l., s.f.

- Instituto Nacional de Seguros. Principios de ergonomía. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. (1998). Manual de condiciones y medio ambiente de trabajo. INS, s.l.
- Instituto Nacional de Seguros. (1998). Norma técnica para la prevención de riesgos laborales, San José, Costa Rica.
- Instituto Nacional de Seguros. Dirección de Seguros Solidarios: Principios de Ergonomía. San José, Costa Rica
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-05-02-97. Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos (pvd). Parte 1: Guía para los requisitos de tarea. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-05-03-97. Factores humanos. Fundamentos ergonómicos para el diseño de sistemas de trabajo. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-06-01-97. Principios generales para la selección y uso del equipo de protección personal en los centros de trabajo. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-06-02-97. Cinturones y arneses de Seguridad Laboral para protección personal. INS, s.l., s.f.
- Instituto Nacional de Seguros. Norma técnica INTE 31-09-09-97. Guía para la elaboración del programa de higiene y Seguridad Laboral industrial. INS, s.l., s.f.
- Introducción a las condiciones y el medio ambiente de trabajo, (1987). Organización Internacional del Trabajo – OIT. Primera Edición.
- Llaneza, F. Javier. (1999). La ergonomía, el ergónomo y lo ergonómico, en Boletín Digital Factores Humanos No. 19, Abril, Telefónica ID, España, <http://www.tid.es/presencia/boletin/bole19/art004.htm>
- María J.L. (1977). Cómo se proyecta una vivienda. España: Editorial Gili S.A.
- Organización Internacional del Trabajo. (1999). Enciclopedia de Salud y Seguridad Laboral en el Trabajo, Volumen III, Tercera Edición.
- Pinto, Angel Alberto, et. Al. (1993). Antología de Salud Ocupacional. San José, Costa Rica, Consejo de Salud Ocupacional – Ministerio de Educación Pública.
- Richter, H.P. (1986). Manual práctico de instalaciones eléctricas. México, D.F., segunda edición en español de la duodécima en inglés, Cía. Editorial Continental.
- Sanz Meriniero, José A. Las normas técnicas ISO 9241 y EN 29241 sobre pantallas de visualización, en Boletín Digital Factores Humanos No. 14, Agosto de 1997, Telefónica ID, España, <http://www.tid.es/presencia/boletin/bole14/articu/tecnicas4.htm>
- Seoanez, Mariano. (1999). Ingeniería del medio ambiente. Ediciones Mundiprensa, Segunda edición, Madrid, España.
- Serrano, Ricardo. (1996). Inspección de higiene y Seguridad Laboral en el trabajo. Guatemala, Marzo.
- Tamborero del Pino, José María. Herramientas Manuales (I, II y III): Condiciones generales de Seguridad Laboral.
- Valverde Kopper, Mercedes. (1990). Legislación Laboral, Ley sobre Riesgos del Trabajo. San José: EUNED.

ANEXOS