**PROGRAMACIÓ INFORMÀTICA 1**

CURS: 2020–2021

GRUP: A

Aquest curs està dirigit a les persones interessades en aprendre informàtica i que no han tingut cap contacte previ amb un ordinador. Això no és necessàriament una dificultat perquè en molts casos és qüestió de dedicar uns curts períodes de temps a aquests procediments més mecànics i aviat l’alumna/e es familiaritza amb les noves eines. En altres casos, però, l’adquisició d’aquestes habilitats és més lenta i requereix més dedicació.

L’objectiu d’aquest curs és tenir a l’abast suficients recursos per utilitzar-los quan sigui convenient i amb aquelles persones que ho necessitin. Cadascun del mòduls que es presenten a continuació s’hauran d’adaptar a les circumstàncies del grup-aula o de persones concretes.

Com que l’evolució de l’alumnat pot ser molt diferent, es fa convenient orientar el treball personal per què cadascú pugui planificar les seves pràctiques de manera autònoma. Les propostes següents no s’ajusten, per tant, a un temps determinat. Per a l’alumnat que no s’ha trobat mai davant d’un ordinador considerem que s’hauran de dedicar més hores per assolir els objectius del mòduls. Insistim, però, en què cada persona té el seu propi ritme d’aprenentatge i no es pot generalitzar.

**COVID 19**

Aquest any per a la realització de la Programació d’aula s’ha tingut en compte el pla de contingència que va a aprovar el claustre, elaborat amb les directrius de la **Resolució** conjunta del conseller d’Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut i Consum de 6 de juliol de 2020 per la qual s’aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació i d’organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2020-2021,

**A.- Contingència digital**

**Eines digitals**

• Es farà servir l'entorn digital G-suite CEPA PITIÜSES.

• A informàtica es farà servir l'aula digital Classroom.

•Facilitar, a través de les TIC, les principals accions relatives a la gestió diària de la classe. Per això la primera setmana es realitzaran activitats per l’adquisició de aquestea Contingència

• Per tot allò relacionat amb el procés d'ensenyament-aprenentatge es faran servir els correus corporatius, tant de l'alumnat com del professorat.

**B.- Contingència de la salut**

• Informar a la classe dels protocols d’actuació referent a la Covid.

• Dissenyar i implementar activitats d'educació per a la salut que incloguin les mesures de promoció, prevenció, i protecció de la salut davant la COVID-1.

**Mòdul 0: Entorn de treball**

**1.- Perfils**

Començarem les classes treballant en perfils de l'alumne per tant cada alumne crearà el seu propi perfil dins de l'ordinador on guardarà tota la seva informació, estarà protegit per contrasenya.

Com esborrar perfil: procedirem a esborrar el perfil del curs passat, d'aquesta manera alliberarem espai.

**2.- L'entorn digital G-suite CEPA PITIÜSES**, es farà servir l'aula digital Classroom.

Per dur a terme aquesta activitat, s'utilitzarà un compte de correu electrònic dins del domini CEPA PITIÜSES on els alumnes poden accedir des de casa a les activitats i als material que es treballa a classe.
Es tracta d'un espai col·laboratiu on es pot compartir material, comentaris, idees, etc

**Mòdul 1: Preliminar**

**1. L’entorn de l’ordinador**

**Objectius**

• Conèixer les connexions elèctriques, els polsadors del maquinari i el seu funcionament.

• Identificar la unitat central d’un ordinador i els perifèrics.

• Conèixer com es posa en marxa i com s’apaga un ordinador.

• Aprendre la diferència entre **Apagar** i **Reiniciar**.

**Continguts**Conceptes:

• Importància de seguir els passos correctes per engegar o apagar l’ordinador per evitar problemes.

• Els components de l’ordinador

• Significat d’algunes paraules de vocabulari informàtic: **Engegar**, **Apagar**, **Reiniciar**, **Escriptori**....

Procediments:

• Localitzar els interruptors de connexió elèctrica de l’aula i dels polsadors del maquinari divers de què disposa el centre.

• Engegar i apagar de manera correcta un ordinador.

**2. El maquinari**

**Objectius**

• Familiaritzar-se amb les unitats d’entrada i sortida de dades: teclat, ratolí i monitor.

• Començar a manipular el ratolí per veure el seu desplaçament per la pantalla.

• Identificar la pulsació del botó esquerre del ratolí com una ordre per seleccionar un objecte o executar una acció.

• Comprovar el funcionament del teclat: Aprendre com s’esborra un caràcter. Identificar les tecles d’espai i de salt de paràgraf.

**Continguts**

Conceptes:

• Les unitats d’entrada i sortida de dades.

• El ratolí.

• El teclat.

• El monitor.

Procediments:

• Desplaçar el ratolí per la pantalla.

• Utilitzar el botó esquerre del ratolí per a seleccionar i arrossegar.

• Practicar l’ús de les tecles.

**3. El ratolí**

**Objectius**

Adquirir destresa en la manipulació del ratolí i el seu desplaçament per la pantalla.

Adonar-se de què amb el botó esquerre del ratolí es poden executar diferents tipus d’accions: fer un clic, arrossegar, fer doble clic.

**Continguts**

Conceptes:

• El ratolí: dispositiu d’entrada de dades i de control.

Procediments:

• Desplaçament del ratolí per la pantalla.

• Identificació de la posició del punter i moviment dirigit segons uns objectius.

• Execució d’accions fent un clic amb el botó esquerre del ratolí.

• Arrossegament d’objectes per la pantalla.

**4. El ratolí (II)**

**Objectius**

Aprendre altres accions que es poden fer amb el ratolí (doble clic per obrir programes o arxius, botó dret per obrir menús contextuals).

Aprendre que es pot configurar l’ordinador segons les necessitats de l’usuari.

Començar per personalitzar el ratolí.

**Continguts**

Conceptes:

• Els botons del ratolí: diferents accions.

• La rodeta de desplaçament, en el cas que en tingui.

• La personalització del ratolí.

Procediments:

• Utilització adequada del doble clic i identificació de les situacions en què cal fer-ho.

• Pulsació amb el botó dret per aconseguir resultats diferents que amb el botó esquerre.

• Modificacions en la configuració del ratolí.

**5. El teclat (I)**

**Objectius**

Reconèixer la posició de les tecles alfabètiques. Acostumar-se a disposar les mans sobre el teclat diferenciant dues zones (dreta i esquerra) encara que no es teclegi amb tots els dits.

Aprendre les funcions d’algunes tecles bàsiques: espai, suprimir, anar enrera (esborrar), majúscules, accents, salt de línia (intro).

Començar a escriure text amb un programa de tractament de textos o amb el Bloc de notes.

Combinar la utilització del teclat i el ratolí per aconseguir les accions desitjades.

**Continguts**

Conceptes:

• El teclat: tipus de tecles bàsiques.

• Disposició de les mans sobre el teclat.

Procediments:

• Adquisició de fluïdesa en la localització de les tecles.

• Utilització de les tecles per escriure un text.

**Mòdul 2: Informàtica inicial**

**1. Sistema Operatiu**

Els continguts sobre el sistema operatiu estan en primer lloc, però es distribuiran s al llarg del curs, seguint l’evolució del grup i com a complement d’altres activitats realitzades amb el treball de tractament de textos o d’Internet. És dosificaran conceptes i procediments nous per tal que l’alumna/e no se senti desbordat/ada al principi.

**1.1. L’escriptori**

**Objectius**

• Conèixer l’entorn més bàsic de treball amb el sistema operatiu.

• Reconèixer l’entorn de l’escriptori.

• Personalitzar l’entorn de treball.

• Reconèixer les principals icones de l’escriptori.

• Organitzar la informació.

• Realitzar diferents operacions amb les icones de l’escriptori.

**Continguts**

Conceptes:

• Icones més habituals de l’escriptori.

• Aplicacions que es poden obrir des de l’escriptori.

• Botó *Inici (“Comença”)*.

• Barra de tasques.

Procediments:

• Record de les accions dels botons del ratolí. Botó esquerre per seleccionar i moure. Botó dret per organitzar i veure.

• Selecció i desplaçament de les icones de l’escriptori.

• Creació, enviament a la paperera i recuperació d’icones

• Canvis a l’escriptori.

• Modificació de l’aparença de l’escriptori.

• Control dels processos en execució.

• Canvi de la data i l’hora.

• Utilització de l’ajuda.

**1.2. Finestres**

Objectius

• Distingir les diferents parts d’una finestra.

• Dominar les diferents posicions de les finestres.

• Treballar amb diferents finestres obertes.

• Dominar les estructures bàsiques de les finestres.

• Reconèixer les diferents parts d’una finestra.

Continguts

Conceptes:

• Les parts d’una finestra.

• Les icones de *Minimitzar* i *Maximitzar* finestres.

• El contingut de les finestres.

Procediments:

• Desplaçament entre finestres obertes.

• Desplaçament de les finestres per l’àrea de la pantalla.

• Organització de les finestres.

• Accions amb les finestres: obrir, tancar i moure.

• Modificació de les mides de les finestres.

**1.3. Fitxers i Carpetes**

**Objectius**

• Entendre l’estructura bàsica de directoris i carpetes.

• Reconèixer els tipus de fitxers més comuns.

• Entendre la importància de conservar les extensions dels fitxers.

**Continguts**

Conceptes:

• Tipus de fitxers.

• Propietats dels fitxers i les carpetes.

• Funcions de: Tallar, Copiar i Enganxar.

• Cerca de fitxers i carpetes.

Procediments:

• Canviar noms de fitxers i carpetes.

• Seleccionar fitxers i carpetes.

• Moure fitxers i carpetes.

• Esborrar fitxers i carpetes.

• Restaurar fitxers i carpetes des de la paperera de reciclatge.

• Cercar fitxers i carpetes.

**1.4. Sistema Operatiu**

**Objectius**

Tenir els coneixements i habilitats bàsiques per poder emprar els ordinadors.

Conèixer la situació actual dels equips d’informàtica.

Conèixer les utilitats d’un ordinador.

Explorar les possibilitats d’adaptació i personalització del sistema operatiu.

Utilitzar l’entorn gràfic del sistema operatiu.

Analitzar les possibilitats monousuari i multiusuari del sistema operatiu.

Reconèixer els elements bàsics del sistema operatiu.

Executar programes amb el sistema operatiu.

Dominar les destreses bàsiques del sistema operatiu.

Diferenciar les funcions bàsiques del sistema operatiu.

Saber obrir un CD, un disquet i un llapis de memòria

**Continguts**

Conceptes:

• El sistema operatiu.

• Tipus de sistemes operatius i diferències.

• Situació actual i tendència dels sistemes operatius.

• Sistemes operatius i la seva evolució.

Procediments:

• Posada en funcionament de l’ordinador.

• Utilitzar els diferents comandaments del sistema operatiu.

• Utilitzar comandaments d’instruccions.

• Interpretar els missatges del sistema operatiu.

• Controlar els processos en execució.

**1.5. Impressió**

**Objectius**

Ser capaç d’utilitzar una impressora.

Entendre que la carpeta de les impressores és on es centralitzen totes les operacions de forma clara i intuïtiva.

Ser capaç d’imprimir des d’una impressora instal·lada a l’ordinador.

Prendre consciència de la importància de reciclar els cartutxos de tinta i tòner de les impressores.

**Continguts**

Conceptes:

• Diferents tipus d’impressores (d’Agulles, de Tinta i Làser).

• Formes de reciclar les tintes i tòner de les impressores.

Procediments:

• Imprimir una pàgina.

• Canviar la impressora predeterminada per l’ordinador.

• Fer canvis dels cartutxos de tinta i tòner.

**2. Tractament de textos**

**2.1. L’entorn de treball**

**Objectius**

Aprendre a posar en marxa un programa de tractament de textos des del menú *Inici (“Comença”)*.

Familiaritzar-se amb el vocabulari propi del processador de textos: menús, barres d’eines, format, tipus de lletra, arxiu...

Identificar els diferents espais de la pantalla inicial del programa: barres d’eines, de menús, regles, barres de desplaçament i àrea d’escriptura de la pàgina.

Experimentar amb algunes de les opcions del format de la font.

Aprendre a anomenar i desar un document, tancar-lo, obrir-lo i crear-ne un de nou.

Conèixer diferents dispositius on es pot emmagatzemar un document: disquet i disc dur (carpeta *Els meus documents*).

**Continguts**

Conceptes:

Noció de “programa”.

Elements del processador de textos: menús, barres d’eines, etc.

El nom dels arxius.

Dispositius d’emmagatzematge de dades: disquet, disc dur, CD-Rom, memòria flash (llapis) i diferents capacitats (en termes comparatius).

Procediments:

Posar en marxa el programa des del menú *Inici (“Comença”)*

Produir un text senzill, seleccionar fragments de text i aplicar diferents opcions de format de font.

Gestió d’arxius: desar un document, tancar-lo, obrir-lo i crear-ne un de nou.

**3.Internet**

**3.1 Internet i els navegadors.**

**Objectius**

• Conèixer alguns conceptes bàsics sobre Internet

• Obrir un navegador

• Conèixer elements bàsics de la finestra del navegador

• Saber adaptar la mida de la lletra a la comoditat de l’usuari

**Continguts**

Conceptes:

• Concepte de connexió i de servidor

• Serveis que ofereix Internet

• La xarxa: que són i on són les web

• Parts de l’adreça

• Comprendre la informació que proporciona la barra de títol i la barra d’estat

Procediments:

• Obrir el navegador des del menú *Inici* (“*Comença*”)

• Utilitzar la barra d’adreces i la barra de desplaçament

• Saber canviar la mida de la lletra.

**3.2. Navegar per Internet.**

**Objectius**

• Entendre el concepte de lloc web

• Navegar dins d’un lloc web, evitant sortir-ne i evitant la publicitat

• Utilitzar alguns botons estàndard de l’ordinador

**Continguts**

Conceptes:

• Concepte d’enllaç

• Reconèixer els enllaços presents en la pàgina

• Distingir entre enllaços interns i externs al lloc web

• Entendre els efectes de parar una càrrega o d’actualitzar una pàgina.

Procediments:

• Navegar dins el lloc web utilitzant els enllaços

• Utilitzar els botons estàndard de l’ordinador endavant/enrere

• Actualitzar pàgines o aturar-ne la càrrega

• Tornar a la pàgina d’Inici prement el botó estàndard

**3.2. Navegar per Internet.**

**Objectius**

• Entendre el concepte de lloc web

• Navegar dins d’un lloc web, evitant sortir-ne i evitant la publicitat

• Utilitzar alguns botons estàndard de l’ordinador

**Continguts**

Conceptes:

• Concepte d’enllaç

• Reconèixer els enllaços presents en la pàgina

• Distingir entre enllaços interns i externs al lloc web

• Entendre els efectes de parar una càrrega o d’actualitzar una pàgina.

Procediments:

• Navegar dins el lloc web utilitzant els enllaços

• Utilitzar els botons estàndard de l’ordinador endavant/enrere

• Actualitzar pàgines o aturar-ne la càrrega

• Tornar a la pàgina d’Inici prement el botó estàndard

**3.4. Guardar i imprimir.**

**Objectius**

• Utilitzar el cercador per trobar imatges

• Guardar imatges i text seleccionats en la web

• Imprimir o guardar la informació que necessitem

**Continguts**

Conceptes:

• El cercador específic d’imatges en el Google

• Guardar una pàgina sencera: guardem excés d’informació

• Seleccionar i guardar només l’imprescindible

Procediments:

• Cercar imatges i guardar-les

• Seleccionar text i guardar-lo

• Imprimir una pàgina

• Imprimir un text seleccionat

• Guardar una pàgina complerta.

**3.5. Pràctica de navegació, cerca i recopilació d’informació .**

**Objectius**

• Utilitzar favorits per recopilar i organitzar la informació

• Posar a la pràctica autònomament i en petits grups els coneixements de navegació i recopilació d’informació adquirits fins ara.

**Continguts**

Conceptes:

• Organització en carpetes de la informació

Procediments:

• Crear carpetes en “Favorits” o “adreces d’interès”

• Cercar informació concreta sobre un tema proposat

**3.6. Pràctica de selecció i presentació d’informació .**

**Objectius**

• Seleccionar la informació.

• Elaborar un petit dossier amb el processador de textos que inclogui imatges i textos trobats a la web.

**Continguts**

Conceptes:

• Triar la informació indispensable entre les pàgines recopilades.

Procediments:

• Guardar imatges i textos de la web en carpetes i utilitzar-los per compondre un dossier elaborat.

**3.7. El correu electrònic**

**Objectius**

• Entendre què és el correu electrònic

• Diferenciar entre una adreça de correu i una d’Internet

• Obrir un compte en un correu web

• Redactar i enviar un correu

• Rebre i llegir un correu

**Continguts**

Conceptes:

• Entendre com funciona el correu electrònic

• El correu web

• Les carpetes de la bústia

Procediments:

• Donar-se d’alta a un compte web de correu gratuït

• Entrar al correu electrònic

• Redactar un missatge, enviar-lo.

**• Obrir el correu entrant**

**3.8. Edició de missatges.**

**Objectius**

• Entendre que per a redactar un missatge podem aprofitar els recursos apresos en l’edició de textos

• Adquirir nocions elementals d’educació en l’enviament de missatges.

• Entendre el funcionament de la llibreta d’adreces

**Continguts**

Conceptes:

• La composició del text del missatge

• Regles elementals: cal sempre posar l’assumpte i firmar el missatge

• La privacitat de les adreces d’altres al reenviar missatges

• Reenviar i respondre

Procediments:

• Utilitzar les eines pròpies d’editor de textos en un missatge:

- Utilitzar les eines *copiar* i *enganxar* per copiar un text dins d’un missatge, desprès de passar-hi el corrector ortogràfic

- Utilitzar les eines *copiar* i *enganxar* per moure un text dins d’un missatge

- Esborrar text en un missatge

• Firmar els missatges, no oblidar mai l’assumpte.

• Utilitzar la llibreta d’adreces

• Respondre un missatge: incloent el text anterior o no.

• Reenviar un missatge: esborrar les adreces dels remitents anteriors.

**SELECCIÓ D´ ACTITUTS**

-Interès per l´ ús dels coneixements treballats a classe.

-Confiança i autoestima personal

-Participar a les activitats complementàries

-Acceptació del errors propis del procés d’ aprenentatge

**CRITERIS D’AVALUACIÓ**

**1. Conèixer els elements bàsics de l’ordinador i les seves funcions.**

1.1. Localitzar i identificar els elements físics bàsics de l’ordinador: pantalla, teclat, ratolí, unitats de disc.
1.2. Conèixer les funcions dels elements bàsics de l’ordinador.
1.3. Conèixer i localitzar els interruptors d’un ordinador i d’una impressora: obrir, tancar, reiniciar.
1.4. Conèixer les funcions i l’ús dels principals polsadors del teclat.

**2. Conèixer la terminologia bàsica del sistema operatiu (arxiu, carpeta, programa...)**

2.1. Conèixer els elements bàsics representatius de l’escriptori: icones, barra d’eines.
2.2. Distingir entre programes, documents i carpetes i reconèixer les seves icones.
2.3. Conèixer els elements bàsics de les finestres.
2.4. Diferenciar entre el programari del sistema operatiu i les altres aplicacions informàtiques.
2.5. Utilitzar adequadament la terminologia relacionada amb el sistema operatiu.

**3. Guardar i recuperar la informació en l’ordinador i en diferents suports (disquet, disc dur, carpetes…)**

3.1. Conèixer les característiques de les unitats d’emmagatzematge (discos durs interns i portàtils, disquets, CD-ROM, DVD gravables…)
3.2. Explorar, localitzar i recuperar els arxius d’una unitat d’emmagatzematge.
3.3. Copiar, moure, crear i esborrar arxius de les unitats d’emmagatzematge.
3.4. Crear carpetes (directoris) i anomenar-les d’acord amb el seu contingut.
3.5. Utilitzar programes específics per gravar informació en diversos suports (disquet, CD-ROM, DVD…).
3.6. Estructurar les carpetes d’una unitat d’emmagatzematge.
3.7. Utilitzar funcions d’esborrar, copiar, tallar i enganxar per moure i organitzar les carpetes.

**4. Usar els navegadors d’Internet (navegar, emmagatzemar, recuperar, classificar i imprimir informació).**

4.1. Accedir a llocs web teclejant l’adreça URL en la barra d’adreces o seleccionant-la en una llista d’enllaços favorits.
4.2. Utilitzar les funcions bàsiques del navegador: avançar/retrocedir, historial, aturar, actualitzar, reconèixer hipervincles, imprimir informació...
4.3. Organitzar una llista d’enllaços (marcadors o favorits) mitjançant carpetes.
4.4. Recuperar informació textual i tot tipus d’elements d’una pàgina web.

**5. Utilitzar els cercadors per localitzar informació específica a Internet**

5.1. Conèixer i utilitzar els cercadors (de pàgines web, imatges...) més usuals.
5.2. Realitzar cerques avançades utilitzant filtres amb múltiples paraules clau i algun operador lògic.
5.3. Deduir per la descripció i la mateixa adreça l’interès i rellevància de l’enllaç.

**6. Enviar i rebre missatges de correu electrònic, organitzar la llibreta d’adreces i saber adjuntar arxius**

6.1. Conèixer el format de les adreces de correu i els camps que inclou un missatge.
6.2. Enviar i rebre missatges de correu electrònic i adjuntar-hi fitxers.
6.3. Gestionar els missatges en les safates de correu electrònic.
6.4. Utilitzar la llibreta d’adreces per afegir contactes i seleccionar destinataris.
6.5. Organitzar la llibreta d’adreces.
6.6. Organitzar els missatges de les safates de correu electrònic.
6.7. Conèixer les diferents formes d’accedir al correu electrònic (webmail, programa de correu específic).

**7. Usar un processador de textos per redactar documents, emmagatzemar-los i imprimir-los**

7.1. Distingir entre obrir i crear un document.

7.2. Crear un document, escriure-hi un text simple i emmagatzemar-lo.

7.3. Obrir un document i imprimir-lo.

7.4. Conèixer la terminologia bàsica dels editors de textos (format de lletra, paràgraf, marges...).

7.5. Utilitzar les funcions de seleccionar, tallar, copiar i enganxar un fragment de text.

7.6. Proporcionar diversos atributs a un text i modificar-los.

7.7. Inserir imatges, símbols i altres elements gràfics en un document.

7.8. Utilitzar les opcions bàsiques del corrector ortogràfic.

7.9. Utilitzar la funció de sinònims.

7.10. Crear i modificar taules senzilles.

7.10. Obrir un document existent i guardar-lo amb un altre nom.

**8. Valorar els avantatges que ofereix la tecnologia per a l’aprenentatge de tota mena de coneixements i per a la comunicació.**

8.1. Conèixer els avantatges de les TIC per a adquirir coneixements diversos.

8.2. Usar el correu electrònic per comunicar-se.

8.3. Saber buscar per Internet recursos útils per solucionar dubtes o problemes de la vida quotidiana.

8.4. Valorar les oportunitats de comunicació que faciliten les TIC.

**Tutor: PEDRO SÁNCHEZ GARCÍA**