

“MI COLEGIO”

EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO. 2011.

4º DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA.

UNIDAD DE EVALUACIÓN: 5. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (15).

OFICINA DE EVALUACIÓN.

VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y CULTURA.

ÍNDICE.

1	PRESENTACIÓN. UNIDADES DE EVALUACIÓN.....	3
2	DEFINICIÓN.	6
3	INDICADORES.....	6
4	CONTEXTO O CONDICIONES DE APLICACIÓN.	6
5	NORMAS DE PREPARACIÓN, APLICACIÓN Y CORRECCIÓN.....	7
5.1	Con carácter previo a la prueba es necesario:.....	7
5.2	Antes de la entrada de alumnos al aula es necesario:.....	8
5.3	En el inicio y durante el proceso:	8
5.4	Al concluir el tiempo establecido para cada rotación de alumnos:.....	8
5.5	Al concluir todas las rotaciones de alumnos:	9
6	CUADERNO DEL ALUMNO	9
6.1	Instrucciones.	9
6.2	Escenario: Mi colegio	10
6.3	Cuestionario de tareas.	10
6.4	Registro de puestos.	11
7	CRITERIOS.	12
7.1	Corrección.....	12
7.2	Plantilla de corrección.	15
7.3	Calificación.....	16
8	AUTOEVALUACIÓN.....	16
8.1	Instrucciones.	16
8.2	Plantilla.....	16
9	ESPECIFICACIONES.....	20
9.1	Esquema-síntesis de la Unidad de Evaluación.	20
9.2	Objetivos.	21

9.3	Contenidos.	22
9.4	Capacidades y procesos.	24

1 PRESENTACIÓN. Unidades de Evaluación¹.

La evaluación continua de los conocimientos se realiza, junto a otros procedimientos menos definidos², mediante exámenes, pruebas y controles con preguntas abiertas y “objetivas”. El profesorado selecciona unos contenidos específicos relevantes, cuantos más mejor, y los convierte en preguntas para poder, a partir de la respuesta, juzgar el rendimiento alcanzado por el alumno. La finalidad es conocer cuánto “sabe o recuerda” de todo lo enseñado. Saber y recordar son sinónimos en el momento de la evaluación.

La incorporación de las competencias básicas al currículo en todas las etapas y enseñanzas exige “reescribir la metodología de la evaluación” porque “evaluar competencias no es evaluar conocimientos”.

Pero “ser competente” es utilizar lo aprendido para resolver situaciones reales y exige: saber, hacer y querer. **“Evaluar competencias consiste en valorar el uso que las personas hacen de los aprendizajes realizados en una situación de vida”**. Para hacer posible esta evaluación se requiere:

Seleccionar escenarios tomados de situaciones reales o, en su caso, supuestos que guarden una extrema fidelidad con ellas.

Establecer los indicadores de aprendizaje para evaluar las Competencias Básicas.

Formular las tareas para conocer el nivel de dominio o logro de cada persona.

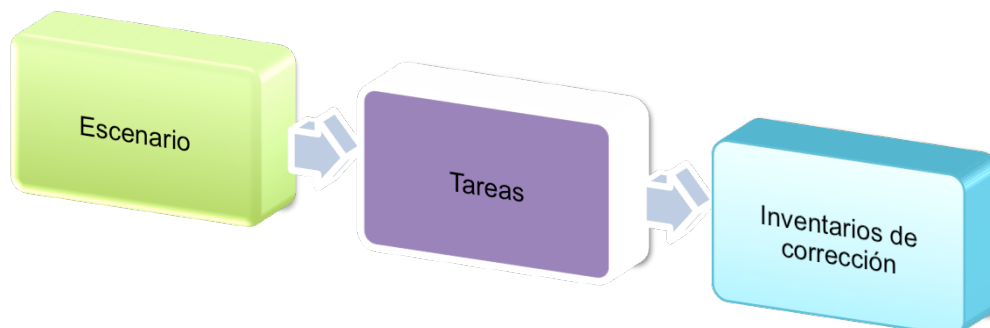
Utilizar la autoevaluación como herramienta clave para aprender del error.

¹ Ver: Evaluación de diagnóstico de las Competencias básicas en Castilla-La Mancha, 2009-2011. Marco teórico (2009) pp 112-120.

² En las Programaciones didácticas se hace referencia al uso de procedimientos variados: análisis de documentos (revisión de los cuadernos de trabajo y otras producciones del alumnado), observación directa, entrevistas, etc.

Las Unidades de Evaluación (UdE) se presentan como alternativa a las pruebas de rendimiento o exámenes.

Una Unidad de Evaluación tiene tres partes: el escenario, las tareas y los inventarios de corrección.



El “**escenario**” es el estímulo, la situación significativa del contexto que utilizamos para movilizar los conocimientos. En ningún caso puede convertirse en el objeto de la evaluación. El escenario se describe utilizando un formato verbal (texto escrito) y otro no verbal (imágenes, tablas, cuadros, gráficos, etc.) que se extraen de cualquier fuente documental.

Las “**tareas**” nos permiten conocer, mediante la movilización de los conocimientos, cual es la competencia alcanzada en el uso de los procesos cognitivos, afectivos, sociales y funcionales, y el nivel de logro de los aprendizajes. Para que la información obtenida sea completa (saber, hacer y querer) la Unidad de Evaluación debe incluir tareas que valoren aprendizajes receptivos, productivos y valorativos.

El proceso de evaluación en las UdE concluye con la **corrección de las tareas**. La corrección, realizada por el propio alumno o por el profesorado, exige la definición previa de los criterios de corrección.

Con carácter general, las tareas utilizadas en las Unidades de Evaluación se definen con distintos formatos de respuesta y criterios de corrección.

- La respuesta abierta a las cuestiones planteadas puede ser corta o amplia.

En ambos casos, la corrección incluye contemplar una respuesta correcta, una o dos respuestas aproximadas y las respuestas incorrectas. La puntuación es de 2, 1 y 0 para las respuestas cortas y de 3, 2, 1 y 0 para las respuestas amplias.

Los criterios de corrección de las preguntas abiertas anticipan y puntúan posibles respuestas para garantizar la homologación de las puntuaciones pero, en ningún caso, cierran todas las posibilidades de respuestas correctas. En la corrección se valoran esas posibles respuestas sin que por ello se interprete lo que el alumnado quiso decir.

- La elección de la respuesta verdadera entre cuatro posibles.

En este caso el procedimiento de respuesta consiste en marcar la letra que va delante de la respuesta que se considera correcta. La puntuación es de 1, 0 o N.

La puntuación definitiva en el conjunto de estas respuestas se obtiene restando al número de aciertos (A), el número de errores (E) dividido por número de opciones (N=4) menos uno. No se tiene en cuenta la ausencia de respuesta.



- La elección de varias respuestas posibles de entre un listado de opciones. La puntuación es equivalente a las respuestas cortas, 2, 1 y 0.

La puntuación total es la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tareas y se transforma en “nota” utilizando los Criterios de Calificación.

Nota: Esta Unidad de Evaluación se presenta como un modelo posible de evaluación competencial, en ningún caso pretende ser algo más que una ejemplificación que estimule la creación de materiales para la evaluación de las competencias básicas de los propios docentes.

2 DEFINICIÓN.

TÍTULO. “MI COLEGIO”³.

REFERENTE: DECRETO 68/2007, DE 29 DE MAYO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA.

ÁREAS Y BLOQUES DE CONTENIDO:

TODAS LAS ÁREAS. USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

CONOCIMIENTO DEL MEDIO NATURAL, SOCIAL Y CULTURAL. 3. LA VIDA Y LA CONVIVENCIA EN LA SOCIEDAD.

TEMPORALIZACIÓN: SEGÚN PROGRAMACIÓN.

3 INDICADORES.

Se definen como indicadores para la evaluación:

1. Crear carpetas y ficheros.
2. Manejar carpetas, archivos.
3. Editar y usar procesadores de texto.
4. Crear listas de favoritos o marcadores.
5. Usar de Internet como fuente de información.
6. Representar dibujos y editar imágenes.
7. Valorar el uso de las TIC.
8. Imprimir documentos.
9. Crear copias de seguridad.
10. Copiar ficheros para compartir.
11. Autoevaluar el proceso y el resultado

4 CONTEXTO O CONDICIONES DE APLICACIÓN.

La Unidad de Evaluación “**Mi colegio**” tiene un carácter intercompetencial e incluye indicadores de carácter receptivo, productivo y valorativo. El escenario presenta un proyecto de trabajo escolar que consiste en investigar sobre el nombre del colegio para, a través de las once tareas, valorar el uso que hace de las destrezas relacionadas con el Tratamiento de la Información y

³ Esta UdE fue elaborada por la Oficina de Evaluación para su aplicación en la primera fase de la Evaluación de Diagnóstico de 4º de Educación Primaria (2011).

Competencia Digital; la Competencia en el Conocimiento e interacción con el Medio físico, la Competencia Cultural y Artística, la Competencia de Aprender a aprender y la Competencia social y ciudadana.

La aplicación se realiza íntegramente en el aula de informática y la preparación, aplicación y corrección tiene un tratamiento singular tal y como se establece en el siguiente apartado.

La duración total de la Unidad de Evaluación es de 60 minutos para realizar las tareas de la Unidad de Evaluación y otros 30 minutos para la autoevaluación.

En esta Unidad de Evaluación, las tareas tienen dos formatos de respuesta:

- La respuesta abierta a las cuestiones planteadas.
- La elección de la respuesta verdadera entre cuatro posibles.

Durante la realización de las pruebas, el aplicador puede responder a preguntas relacionadas con el procedimiento de respuesta pero, en ningún caso, a las que tengan que ver con su contenido.

5 NORMAS DE PREPARACIÓN, APLICACIÓN Y CORRECCIÓN.

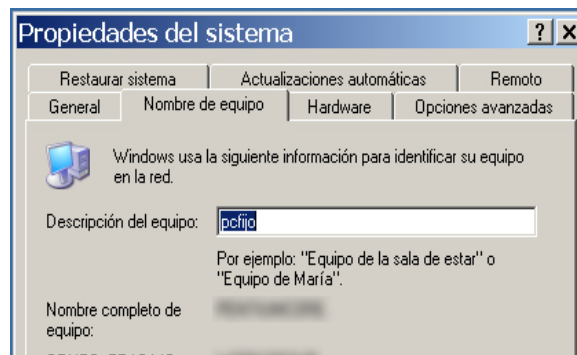
5.1 Con carácter previo a la prueba es necesario:

Disponer de un cañón para la proyección de las tareas.

Comprobar que cada puesto cuenta con:

- Procesador de textos.
- Editor de imágenes simple.
- Navegador Web.
- Conexión a Internet funcional.
- Conexión con la impresora del aula y el funcionamiento correcto de la misma con tinta suficiente y carga de papel.
- Comprobar que cada ordenador tiene un nombre único y diferenciado en el aula.

Clic derecho ratón en Mi PC>Propiedades>Nombre equipos (pestaña)>Descripción del equipo.



- Borrar el contenido del Historial y de los Favoritos o Marcadores en cada puesto, en caso de que la configuración del aula lo precise.

5.2 Antes de la entrada de alumnos al aula es necesario:

- Encender los puestos.
- Copiar en el Escritorio de cada uno de los puestos el documento “FicheroAlumnoUdE15EP”.
- Crear en “D⁴” del puesto del profesor una carpeta denominada “Ejercicios” y compartirla en red.

5.3 En el inicio y durante el proceso:

- Preparar el puesto para proyectar las tareas y el escenario y el cañón.
- Asignar los puestos a los alumnos y anotarlo en el “Registro de puestos y alumnos”, (se recoge un modelo mas adelante en este documento).
- La prueba se inicia con la lectura de las instrucciones por parte del aplicador.
- Proyectar el escenario y las tareas.
- Debe indicarse a los alumnos de forma explícita que no apaguen los puestos cuando finalicen.
- ATENCIÓN: Las dos primeras tareas se realizan de forma guiada por el aplicador. En el caso hipotético de que algún alumno no sepa realizar el primer ejercicio, debe encargarse el responsable de la aplicación y tomar nota en las incidencias.

5.4 Al concluir el tiempo establecido para cada rotación de alumnos:

- Se recogen los documentos impresos y se comprueba si quedan trabajos pendientes en cola de impresión.
- Se consulta el Historial de cada puesto para recoger información de las acciones realizadas en la tabla “Registro de puestos y alumnos”.
- Se guardan los trabajos de los alumnos en una carpeta que identifique al grupo.
- Se borran los archivos de realización de la prueba de los alumnos.
- Se borra el contenido del Historial y de los Favoritos o Marcadores.
- Se guardan los archivos de trabajo de los alumnos y la carpeta “Ejercicios” del puesto del profesor, en una carpeta que identifique al grupo.
- Se borran los archivos de realización de la prueba de los alumnos y el contenido de la carpeta “Ejercicios” (no la carpeta).
- **Se comprueba que en todos los puestos aparece el archivo “FicheroAlumnoUdE15EP” para el siguiente grupo de alumnos.**

⁴ La indicación de la unidad está referida a la configuración inicial de las aulas Althia 0. En caso de haberse realizado cambios en la misma o de utilizarse otros puestos, el nombre de la unidad que debe indicarse a los alumnos deberá adaptarse a la configuración de cada puesto.

5.5 Al concluir todas las rotaciones de alumnos:

- Para la posterior corrección se utilizarán los archivos rescatados de cada puesto y del puesto del profesor, el documento impreso y las acciones realizadas en cada puesto y en el ordenador del profesor.

6 CUADERNO DEL ALUMNO

6.1 Instrucciones (Lee el aplicador).

Vamos a leer las Instrucciones, para conocer qué tienes que hacer y poder responder correctamente a las tareas.

En esta actividad vas a buscar información sobre el nombre de tu colegio. No te preocupes si aún no lo tiene o es un número, en ese caso puedes investigar sobre el nombre de tu localidad.

Las tareas que vas a realizar podrás seguirlas en la pantalla que proyectará tu profesor y las vas a contestar en el ordenador.

Es muy importante que no olvides GUARDAR el documento cada vez que respondas para que no pierdas tu trabajo.

Al terminar lo tendrás que compartir con tus compañeros y lo tendrás que imprimir.

RECUERDA:

Tienes **60 minutos** para realizar todas las tareas.

NO APAGUES EL ORDENADOR AL TERMINAR.

6.2 Escenario: Mi colegio

La tutora y los compañeros nos hemos organizado para buscar información sobre el nombre del Colegio.



6.3 Cuestionario de tareas.

Tareas que guía el aplicador,

Tarea 1. Crea una carpeta en la unidad⁵ que te indique tu profesor y la nombras con tu nombre y apellidos para poder localizar con facilidad los documentos.

Tarea 2. En tu escritorio encontrarás el fichero "FicheroAlumnoUdE15EP". Antes de abrirlo, guárdalo en la carpeta que has creado y renómbralo con tus iniciales seguido del número de tu ordenador.

Tareas que responde el alumno siguiendo su propia iniciativa.

⁵ Dependerá de la configuración de cada caso.

Tarea 3. Abre el fichero que acabas de renombrar y escribe en la “Tabla A” tu nombre y apellidos. Después de escribirlo, cambia el color de la letra y pon el texto centrado.

Tarea 4. Elige uno de los buscadores que aparecen en el cuadro de la izquierda y accede a su dirección en Internet. Después añade su dirección a tu lista de favoritos o marcadores.

Tarea 5. En el buscador pon el nombre de tu colegio (si no tiene nombre o es un número, el de tu localidad) y busca alguna dirección donde haya información sobre el mismo. En ella:

Selecciona una imagen que lo represente y la copias y pegas en la “Tabla B” (imagen).

Selecciona un texto breve con información sobre el nombre de tu colegio (puede ser histórica, biográfica, geográfica,...) y la copias y pegas en la “Tabla C” (texto).

Tarea 6. Utilizando formas geométricas, representa con un programa de dibujo (Paint, Gimp, ...), la imagen que has elegido sobre el nombre de tu colegio. Cuando lo tengas, copia y pega tu dibujo en la “Tabla D” (dibujo).

Tarea 7. Responde a la pregunta que aparece en tu archivo.

Por último:

Tarea 8. Imprime el documento en orientación horizontal.

Tarea 9. Copia tu fichero y pégalo en la unidad que tu profesor indique como medida de seguridad para que no se pierda el trabajo que estás realizando.

Tarea 10. Copia y pega tu fichero en la carpeta “Ejercicios” que se encuentra en el ordenador del profesor dentro de la unidad que tu profesor indique.

Tarea 11. Responde a la pregunta que aparece en el fichero y escribe el resultado que consideras que vas a obtener por las respuestas que has dado.

6.4 Registro de puestos.

Nº Puesto	Nombre del Alumno/a	Incidencias	Sí/No		
			Imprime	Historial	Favoritos
01	•				
02	•				
...	•				

7 CRITERIOS.

7.1 Corrección.

Tareas que guía el aplicador.

Tarea 1. Crea una carpeta en la unidad⁶ que te indique tu profesor y la nombras con tu nombre y apellidos para poder localizar con facilidad los documentos.

Criterio de corrección.

Se valora la competencia para crear la carpeta y nombrarla (I.1).

2 puntos, cuando con autonomía:

a) Crea la carpeta y la ubica en el sitio correcto.

b) La nombra.

1 punto, cuando la crea la carpeta aunque necesita ayuda para nombrarla.

0 puntos, cuando necesita ayuda en ambas tareas.

Tarea 2. En tu escritorio encontrarás el fichero “FicheroAlumnoUdE15EP”. Antes de abrirlo, guárdalo en la carpeta que has creado y renómbralo con tus iniciales seguido del número de tu ordenador.

Criterio de corrección.

Se valora la competencia para gestionar el fichero y la carpeta (I2)

2 puntos, cuando:

a) Abre y renombra el fichero de forma correcta y sin ayuda.

b) Lo guarda en la carpeta propia.

1 punto, cumple el criterio a) pero no lo ubica en la carpeta.

0 puntos, cuando no cambia el nombre del fichero ni lo ubica en la carpeta.

La comprobación se realiza una vez concluido el trabajo en el puesto de cada alumno.

Tareas que responde el alumno siguiendo su propia iniciativa.

Tarea 3. Abre el fichero que acabas de renombrar y escribe la “Tabla A” tu nombre y apellidos. Después de escribirlo, cambia el color de la letra y pon el texto centrado.

Criterio de corrección.

Se valora la competencia para utilizar formatos del procesador de texto (I3).

2 puntos, cuando:

a) Cambia el color de la fuente.

b) Alinea el párrafo.

1 punto, cuando utiliza uno.

⁶ Dependerá de la configuración de cada caso.

0 puntos, cuando no utiliza ningún formato o no responde.

Tarea 4. Elige uno de los buscadores que aparecen en el cuadro de la izquierda y accede a su dirección en Internet. Después añade su dirección a tu lista de favoritos o marcadores.

Criterio de corrección.

Se valora la competencia para crear o añadir una dirección Web a lista propia de marcadores o favoritos (I4).

1 punto, incluye la página en la lista de favoritos o marcadores.

0 puntos, se comprueba la visita pero no incluye el enlace en su lista de favoritos o marcadores o no responde.

La comprobación de la visita a la página en el historial del puesto se realiza una vez concluido el trabajo.

Tarea 5. En el buscador pon el nombre de tu colegio (si no tiene nombre o es un número, el de tu localidad) y busca alguna dirección donde haya información sobre el mismo. En ella:

Selecciona una imagen que lo represente y la copias y pegas en la “Tabla B” (imagen).

Selecciona un texto breve con información sobre el nombre de tu colegio (puede ser histórica, biográfica, geográfica,...) y la copias y pegas en la “Tabla C” (texto).

Criterio de corrección.

Se valora la competencia para utilizar Internet como fuente de información (I5).

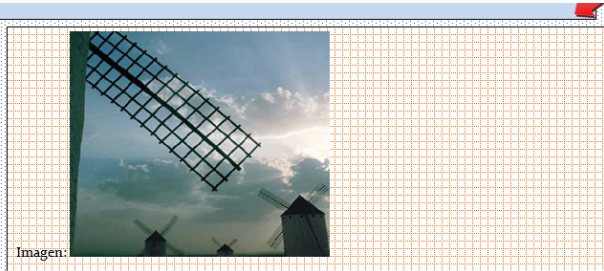
3 puntos, cuando:

a) Localiza la información (se comprueba en el puesto).

b) Copia la imagen.

c) Copia el texto.

Por ejemplo:

	Texto: CASTILLA -LA MANCHA, EL CORAZÓN DE ESPAÑA Toledo, Ciudad Real, Albacete, Guadalajara y Cuenca conforman un amplio y diverso de la Comunidad, con una enorme riqueza natural y paisajes variados : Lagunas de <u>Ruidera</u>, las Tablas de <u>Daimiel</u>, Alto Tajo, Cabañeros ...
---	--

2 puntos, cuando cumple el criterio a) y al menos uno de los otros dos.

1 punto, cuando cumple con el criterio a) pero pega toda la página sin seleccionar.

0 puntos, cuando no incorpora ninguna información al documento aunque accede o pega una información diferente a la solicitada.

Tarea 6. Utilizando formas geométricas, representa con un programa de dibujo (Paint, Gimp, ...), la imagen que has elegido sobre el nombre de tu colegio. Cuando lo tengas, copia y pega tu dibujo la “Tabla D” (dibujo).

Criterio de corrección.

Se valora la competencia para utilizar un programa de dibujo (I6).

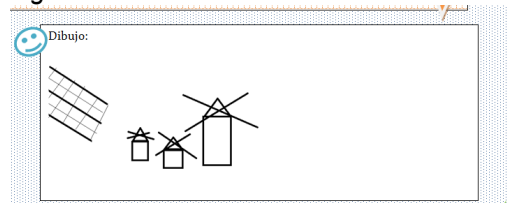
2 puntos, cuando:

a) Abre el programa de dibujo y representa las figuras geométricas

b) Inserta la imagen.

1 punto, cuando utiliza el programa de dibujo y las formas geométricas aunque la representación no sea aproximadas.

0 puntos, cuando realiza otras acciones distintas a las solicitadas o no responde.



Tarea 7. Responde a la pregunta que aparece en tu archivo.

Cuando buscas información en Internet, ¿cómo sabes si lo que encuentras es válido? Escribe en el recuadro la letra de la opción que te parece más adecuada.

- A. La información que se ofrece en Internet es siempre válida.
- B. Consulto enciclopedias u otras fuentes para contrastarla.
- C. No se puede comprobar si la información es válida.
- D. Lo leo y si me parece bien no lo compruebo.

Respuesta

Criterio de corrección.

Se valora la competencia para enjuiciar el uso de las TIC (I8).

1 punto, cuando elige B.

0 puntos, en el resto de los casos o cuando selecciona más de una opción.

N cuando no responde.

Por último:

Tarea 8. Imprime el documento en orientación horizontal.

Criterio de corrección.

Se valora la competencia para imprimir (I8) utilizando alguna de las opciones.

2 puntos, cuando:

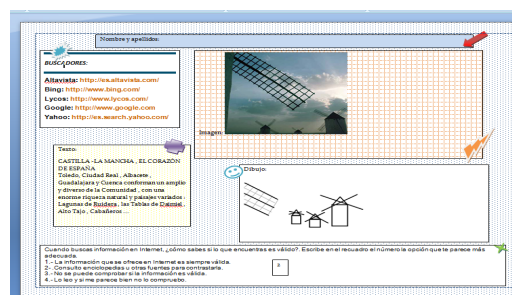
a) Imprime.

b) Imprime con la orientación correcta.

1 punto, cuando cumple el criterio a).

0 puntos, cuando no se imprime.

Se contempla como válido que el documento se encuentre en cola de impresión.



Tarea 9. Copia tu fichero y pégalo en la unidad que tu profesor indique

como medida de seguridad para que no se pierda el trabajo que estás realizando.

Criterio de corrección.

Se valora la competencia para crear una copia de seguridad (I9).

1 punto, cuando crea la copia aunque la ubique en otro lugar.

0 puntos, cuando no lo hace.

Tarea 10. Copia y pega tu fichero en la carpeta “Ejercicios” que se encuentra en el ordenador del profesor dentro de la unidad que tu profesor indique.

Criterio de corrección.

Se valora la competencia para copiar ficheros para compartir (I10).

2 puntos, cuando:

a) Copia el archivo en el ordenador del profesor.

b) Lo hace en la carpeta adecuada.

1 punto, cuando lo guarda en otro espacio.

0 puntos, cuando no lo hace.

Tarea 11. Responde a la pregunta que aparece en el fichero y escribe el resultado que consideras que vas a obtener por las respuestas que has dado.

A. Muy bueno.

B. Bueno.

C. Regular.

D. Malo.

Criterio de corrección.

Se valora la competencia para autoevaluación del resultados (I11).

1 punto cuando la respuesta es coherente con la puntuación obtenida⁷:

De 17-19 puntos cuando elige A.

De 14 a 16 puntos, si elige B.

De 6 a 13 puntos, si elige C.

De 0 a 5 puntos, si elige D.

0 puntos, en los demás casos.

N, cuando no responden.

7.2 Plantilla de corrección.

Registro	Alumno						
Nº. Tarea	Indicadores:	F	N	0	1	2	3
1	Creación de carpetas y ficheros.	RC					
2	Manejo de carpetas, archivos.	RC					

⁷ En el criterio de corrección no se incluye la puntuación de la propia tarea.

3	Edición y uso de procesadores de texto.	RC	☐	☐	☐	☐	☐
4	Crea la lista de favoritos o marcadores.	RC	☐	☐	☐	☐	☐
5	Uso de Internet como fuente de información.	RA	☐	☐	☐	☐	☐
6	Representación de dibujos y edición de imágenes.	RC	☐	☐	☐	☐	☐
7	Valora el uso de las TIC.	EM	☐	☐	☐	☐	☐
8	Imprime el documento.	RC	☐	☐	☐	☐	☐
9	Crea la copia de seguridad.	RC	☐	☐	☐	☐	☐
10	Copia el fichero para compartir.	RC	☐	☐	☐	☐	☐
11	Autoevalúa los resultados.	EM	☐	☐	☐	☐	☐

7.3 Calificación.

Niveles de desarrollo	1	2	3	4	5	6
	0-2	3-5	6-9	10-13	14-16	17-19
Puntuación máxima total						19 puntos

8 AUTOEVALUACIÓN.

8.1 Instrucciones.

Ahora vas a corregir el “Fichero” que has elaborado, se trata de comprobar tu respuesta con la que viene en la “Hoja con las instrucciones de corrección” y los resultados los vas a anotar en la Plantilla de corrección.

Para poder corregir, además del “Fichero” vas a utilizar:

El documento impreso.

El historial del puesto en el que has trabajado para ver los Favoritos o Marcadores que has seleccionado y las páginas que has consultado.

Para corregir adecuadamente sigue las siguientes reglas:

Compara tu respuesta con la que viene en la hoja de instrucciones.

Puntúa el resultado obtenido en la Plantilla de corrección. Coloca una cruz en la celda correcta.

No puedes rectificar el resultado o completar la respuesta, en el caso de no haber contestado.

¡Del error se aprende, no hagas trampas!

8.2 Plantilla.

Tareas que guía el aplicador.

Tarea 1. Crea una carpeta en la unidad⁸ que te indique tu profesor y la nombras con tu nombre y apellidos para poder localizar con facilidad los documentos.

2 puntos, cuando has creado la carpeta, la has nombrado y colocado en el sitio correcto sin ayuda.

1 punto, cuando has creado la carpeta aunque has necesitado ayuda para nombrarla.

0 puntos, cuando has necesitado ayuda para hacer todo.

Tarea 2. En tu escritorio encontrarás el fichero “FicheroAlumnoUdE15EP”. Antes de abrirlo, guárdalo en la carpeta que has creado y renómbralo con tus iniciales seguido del número de tu ordenador.

2 puntos, cuando abres, nombras el fichero y lo guardas en la carpeta que has creado antes sin ayuda.

1 punto, lo abres y nombras el fichero pero no lo colocas en la carpeta.

0 puntos, cuando todo lo haces con ayuda del maestro.

Tareas que responde el alumno siguiendo su propia iniciativa.

Tarea 3. Abre el fichero que acabas de renombrar y escribe la “Tabla A” tu nombre y apellidos. Después de escribirlo, cambia el color de la letra y pon el texto centrado.

2 puntos, cuando cambias el color de tu nombre y apellidos y centras el texto.

1 punto, cuando realizas una de las dos acciones.

0 puntos, no lo haces.

Tarea 4. Elige uno de los buscadores que aparecen en el cuadro de la izquierda y accede a su dirección en Internet. Después añade su dirección a tu lista de favoritos o marcadores.

1 punto, incluyes la página en la lista de favoritos o marcadores.

0 puntos, realizas la visita pero no la guardas en la lista de favoritos o marcadores o no responde.

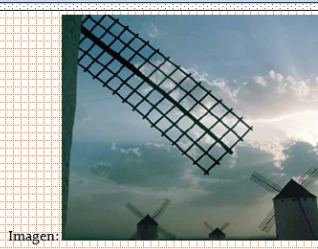
Tarea 5. En el buscador pon el nombre de tu colegio (si no tiene nombre o es un número, el de tu localidad) y busca alguna dirección donde haya información sobre el mismo. En ella:

Selecciona una imagen que lo represente y la copias y pegas en la “Tabla B” (imagen).

Selecciona un texto breve con información sobre el nombre de tu colegio (puede ser histórica, biográfica, geográfica,...) y la copias y pegas en la “Tabla C” (texto).

3 puntos, cuando encuentras la información en Internet, copias la imagen y el texto. Por ejemplo:

⁸ Dependerá de la configuración de cada caso.

 Imagen:	Texto: CASTILLA -LA MANCHA , EL CORAZÓN DE ESPAÑA Toledo, Ciudad Real , Albacete , Guadalajara y Cuenca conforman un amplio y diverso de la Comunidad , con una enorme riqueza natural y paisajes variados : <u>Lagunas de Ruidera</u> , las Tablas de <u>Daimiel</u> , Alto Tajo , Cabañeros ...
--	---

2 puntos, encuentras la información y copias uno de los dos.

1 punto, encuentras la información pero pegas toda la página sin seleccionar.

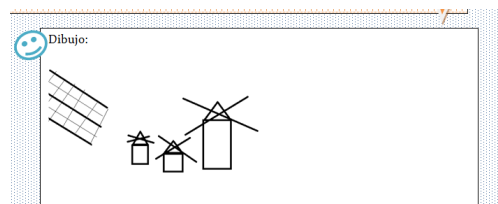
0 puntos, no encuentras la información.

Tarea 6. Utilizando formas geométricas, representa con un programa de dibujo (Paint, Gimp, ...), la imagen que has elegido sobre el nombre de tu colegio. Cuando lo tengas, copia y pega tu dibujo la “Tabla D” (dibujo).

2 puntos, cuando abres el programa de dibujo y representas figuras geométricas.

1 punto, utilizas el programa de dibujo y aunque las figuras no estén correctamente trazadas.

0 puntos, haces otra cosa o no responde.



Tarea 7. Responde a la pregunta que aparece en tu archivo.

Cuando buscas información en Internet, ¿cómo sabes si lo que encuentras es válido? Escribe en el recuadro la letra de la opción que te parece más adecuada.

1 punto, cuando elige B. Consulto enciclopedias u otras fuentes para contrastarla.

0 puntos, en el resto de los casos o cuando selecciona más de una opción.

N cuando no responde.

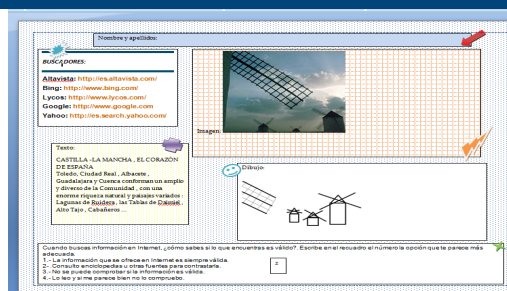
Por último:

Tarea 8. Imprime el documento en orientación horizontal.

2 puntos, cuando imprimes con la orientación horizontal.

1 punto, imprimes si esa orientación.

0 puntos, no imprimes.



Tarea 9. Copia tu fichero y pégalo en la unidad que tu profesor indique como medida de seguridad para que no se pierda el trabajo que estás realizando.

1 punto, creas la copia para que no se pierda el trabajo.

0 puntos, no lo haces.

Tarea 10. Copia y pega tu fichero en la carpeta “Ejercicios” que se encuentra en el ordenador del profesor dentro de la unidad que tu profesor indique.

2 puntos, cuando copias el archivo en el ordenador del profesor, en la carpeta adecuada.

1 punto, lo copias y lo guarda en otro espacio.

0 puntos, no lo haces.

Tarea 11. Responde a la pregunta que aparece en el fichero y escribe el resultado que consideras que vas a obtener por las respuestas que has dado.

A. Muy bueno.

B. Bueno.

C. Regular.

D. Malo.

1 punto cuando la respuesta es coherente con la puntuación obtenida⁹:

De 17-19 puntos cuando elige A.

De 14 a 16 puntos, si elige B.

De 6 a 13 puntos, si elige C.

De 0 a 5 puntos, si elige D.

0 puntos, en los demás casos.

N, cuando no responden.

⁹ En el criterio de corrección no se incluye la puntuación de la propia tarea.

9 ESPECIFICACIONES.

9.1 Esquema-síntesis de la Unidad de Evaluación.

Tabla 1: Relaciones entre tareas, indicadores, formatos y puntuación con las competencias básicas, capacidades y objetivos que evalúa.

Tarea	Indicador	Formato	Puntuación	Competencias	Procesos	Objetivo
1	Crear carpetas y ficheros.	RC	2,1,0	5	4	i
2	Manejar carpetas, archivos.	RC	2,1,0	5	4	i
3	Editar y usar procesadores de texto.	RC	2,1,0	5	4	i
4	Crear listas de favoritos o marcadores.	RC	1,0	5	4	i
5	Utilizar Internet como fuente de información.	RA	3, 2,1,0	3, 5, 7	4	i
6	Representar de dibujos y edición de imágenes.	RC	2,1,0	4, 5	4	i
7	Valorar críticamente el uso de las TIC.	EM	1,0	5, 6	3	i
8	Imprimir el documento.	RC	2,1,0	5	4	i
9	Crear la copia de seguridad.	RC	1,0	5	4	i
10	Copiar el fichero para compartir.	RC	2,1,0	5	4	i
11	Autoevaluar los resultados.	EM	1,0	7	1	b

9.2 Objetivos.

Tabla 2: Relaciones entre indicadores de evaluación y objetivos generales de la etapa.

Tarea	Indicador	Objetivos generales de Etapa	
1	Crear carpetas y ficheros.	i	Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje y la comunicación interpersonal, de las tecnologías de la información y la comunicación, desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que se elaboran.
2	Manejar carpetas, archivos.		
3	Editar y usar procesadores de texto.		
4	Crear listas de favoritos o marcadores.		
5	Utilizar Internet como fuente de información.		
6	Representar de dibujos y edición de imágenes.		
7	Valorar críticamente el uso de las TIC.		
8	Imprimir el documento.		
9	Crear la copia de seguridad.		
10	Copiar el fichero para compartir.		
11	Autoevaluar los resultados.	b	Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.

9.3 Contenidos.

Tabla 3: Áreas: Objetivos generales, criterios de evaluación y contenidos.

Objetivos generales de Etapa:

- i. Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje y la comunicación interpersonal, de las tecnologías de la información y la comunicación, desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que se elaboran.
- b. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.

Objetivos generales / Criterios de evaluación	Contenidos	
	Bloque	Descripción
Área: Conocimiento del medio natural, social y cultural.		
4. [...] Reconocer y apreciar la pertenencias a grupos sociales y culturales con características propias [...] (CE..)	2. La vida y convivencia en la sociedad.	Organización de la comunidad educativa y participación en las actividades del centro.
7. Utilizar la lectura y las tecnologías de la información y la comunicación (CE7).	Todos	Uso de documentos en formatos verbales, gráficos, Internet y TIC.
Área: Educación Artística.		
3. Conocer y utilizar la lectura, los medios audiovisuales y las tecnologías de la información y la comunicación como recurso artístico y como instrumento de aprendizaje (CE-).	1. Observación, expresión y creación plástica	Expresión y creación plástica. Uso de recursos digitales.
Área: Educación Física.		
6. Utilizar la lectura y las tecnologías de la información y la comunicación como fuente de consulta (CE 6).	Todos	
Áreas: Lenguas castellana y extranjera.		
6 LC y 5 LE. Utilizar recursos y tecnologías de la información para la adquisición de nuevos aprendizajes: enciclopedias y diccionarios (soporte escrito o informático) e Internet (LC. CE 8 y LE. CE 6).	1. Comunicación oral LE	Confianza en la propia capacidad para aprender una lengua extranjera. Gusto por el trabajo cooperativo.

	2. Comunicación escrita.	Uso de las tecnologías de la información y la comunicación como fuentes. Uso de ilustraciones, gráficos y tipografía.
Área: Matemáticas.		
5. Reconocer el valor de actitudes como la exploración de distintas alternativas, la conveniencia de la precisión o la perseverancia en la búsqueda de soluciones (CE5).	2. Interpretación y representación de las formas y la situación en el espacio.	Confianza en las propias posibilidades.
6. Utilizar recursos didácticos: calculadora, lectura de textos, y las TIC e Internet (CE10).	3. Recogida de información y resolución de problemas de la vida cotidiana.	Confianza en las propias posibilidades y constancia en la búsqueda de soluciones.

9.4 Capacidades y procesos.

Tabla 4: Relaciones entre indicadores de evaluación, procesos y capacidades.

Tarea	Indicador	Procesos y capacidades.			
1	Crear carpetas y ficheros.	4	Funcionales	27	Utilizar herramientas de apoyo
2	Manejar carpetas, archivos.	4	Funcionales	27	Utilizar herramientas de apoyo
3	Editar y usar procesadores de texto.	4	Funcionales	27	Utilizar herramientas de apoyo
4	Crear listas de favoritos o marcadores.	4	Funcionales	27	Utilizar herramientas de apoyo.
5	Utilizar Internet como fuente de información.	4	Funcionales	27	Utilizar herramientas de apoyo
6	Representar de dibujos y edición de imágenes.	4	Funcionales	27	Utilizar herramientas de apoyo
7	Valorar críticamente el uso de las TIC.	3	Sociales	20	Actuar de acuerdo con los valores.
8	Imprimir el documento.	4	Funcionales	27	Utilizar herramientas de apoyo.
9	Crear la copia de seguridad.	4	Funcionales	27	Utilizar herramientas de apoyo.
10	Copiar el fichero para compartir.	4	Funcionales	28	Trabajar en entornos colaborativos.
11	Autoevaluar los resultados.	1	Cognitivos	11	Revisar: metaevaluar, ser riguroso...