



ACCESIBLE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

Cómo conseguir y mantener un trabajo en pleno Siglo 21



Módulo 7 Mi formación digital



4 EDUCACIÓN DE CALIDAD



8 TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONÓMICO



17 ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS

Colabora:



Manual

Cómo conseguir y mantener un trabajo en pleno Siglo 21

Material accesible para personas con discapacidad intelectual

Módulo 7
Mi formación digital

Colabora:

Directoras del proyecto:

Esperanza Alcaín Martínez. Profesora Titular de la Facultad de Derecho de la Universidad de Granada.

Alba María Hernández Sánchez. Maestra Funcionaria especialista en Educación Inclusiva de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Relación de autores:

Yolanda Aragón Carretero. Profesora Colaboradora Indefinida de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Granada.

María Piedad Castaño Morcillo. Psicóloga especialista en Discapacidad.

María Fernández Cabezas. Profesora Titular de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Granada.

Juan de Dios Fernández Gálvez. Orientador Escolar de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y Profesor Asociado de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Granada Jubilado.

Miguel Gea Megías. Profesor Titular de la Escuela Técnica Superior de Ingenierías Informática y de Telecomunicaciones de la Universidad de Granada.

Sara Guindo Morales. Personal Docente e Investigador de la Facultad de Derecho de la Universidad de Granada.

Alba María Hernández Sánchez. Maestra Funcionaria especialista en Educación Inclusiva de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

María Ángeles Martínez Sánchez. Profesora Titular de la Facultad de Trabajo Social de la Universidad de Granada.

Pompeyo Gabriel Ortega Lozano. Profesor Ayudante Doctor de la Facultad de Derecho de la Universidad de Granada.

Juan José Ramos Muñoz. Profesor Titular de la Escuela Técnica Superior de Ingenierías Informática y de Telecomunicaciones de la Universidad de Granada.

Humbelina Robles Ortega. Profesora Titular de la Facultad de Psicología de la Universidad de Granada.

Coordinación:

Alba María Hernández Sánchez. Maestra Funcionaria especialista en Educación Inclusiva de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Mercedes Cano Sánchez. Directora Pedagógica de DOWN GRANADA.

Accesibilidad cognitiva:

Susana Álvarez Martínez. SEPAP de Educación de DOWN GRANADA.

Loreto Ortiz López. SEPAP de Educación de DOWN GRANADA.

DOWN ESPAÑA. Todos los derechos reservados.

Imágenes

Plataforma de recursos gratuitos Freepik

Edita

DOWN ESPAÑA. 2020

Diseño, maquetación e impresión

APUNTO Creatividad

ISBN: 978-84-09-25179-7

Impreso en papel FSC



Respetuoso con el medio ambiente

Módulo 7
Mi formación digital

ÍNDICE:	Pág.
Prólogo	6
Módulo 7 - Mi formación digital	11
■ 7.1 Me sitúo en el proyecto	12
■ 7.2 Mi glosario específico	13
■ 7.3 El ordenador	17
■ 7.4 Ofimática: crear documentos	24
■ 7.5 Internet	27
■ 7.6 Redes Sociales	32
■ 7.7 Emisora digital	44
■ 7.8 Aprendo a programar juegos	47
■ 7.9 Competencias digitales	49
Evidencias de aprendizaje	52
Rúbrica de evaluación	57
Sesiones inclusivas	59

Prólogo

Esperanza Alcaín Martínez
Alba María Hernández Sánchez

“Quien enseña, aprende al enseñar, y quien aprende, también enseña al aprender”

Paulo Freire

*“El vivir no es lo mismo que la vida.
La vida es dada, mas es un don
que exige de quien la recibe el vivirla.
Vivir humanamente es una acción
y no un simple deslizarse en la vida”*

María Zambrano

Desde hace cuatro años hemos comprobado que las personas con discapacidad intelectual pueden formar parte activa de la Universidad.

Desde hace cuatro años hemos comprobado que la Universidad puede asumir el objetivo de contribuir en la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual.

Sin embargo, no es fácil porque el sistema educativo no favorece la inclusión en los centros educativos ordinarios (educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria y postobligatoria, formación

profesional...) lo que impide el acceso a la Universidad para estudiar.

Ni siquiera el sistema de Educación Superior está preparado para responder a la diversidad propia de todas las personas y, en concreto, para las personas con discapacidad intelectual.

Actualmente, el número de personas con discapacidad intelectual que acceden a los estudios universitarios es muy bajo y esto nos lleva a que la tasa de desempleo sea muy elevada.

Es importante estudiar en la Universidad porque permite acceder a un mayor

número de puestos de trabajo y más cualificados.

Y también, estudiando en la Universidad, las personas con discapacidad intelectual consiguen desarrollar su autonomía personal, mejorar su formación humanística, sus competencias sociales y laborales y, por supuesto, su calidad de vida y la de su entorno familiar.

Nuestra apuesta por una experiencia universitaria reglada permite el desarrollo académico, personal, social y laboral de jóvenes con discapacidad y la mejora de la institución en términos de innovación educativa y responsabilidad y justicia social.

En el Título Propio denominado "Diploma en Formación en Inclusión Social y Laboral de Jóvenes con Discapacidad Intelectual" apostamos por un proceso de mejora continuo del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), de las acciones tutoriales, de las metodologías activas (aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en proyectos...) y, en definitiva, del proceso de inclusión educativa.

Por este motivo nos propusimos elaborar este Manual y trasladarlo a todas las personas que estén interesadas en nuestra experiencia.

Este material sigue las pautas y recomendaciones para la elaboración de documentos en Lectura Fácil según la Norma UNE 153101. Adaptado y revisado por personal cualificado de la Asociación Síndrome de Down de Granada (GRANADOWN).

Hemos preparado este Manual con los recursos que han sido soporte de apoyo en el proceso de aprendizaje del Título Propio "Formación en Inclusión Social y Laboral de Jóvenes con Discapacidad Intelectual" de la Universidad de Granada.

Con este material se aporta una visión actualizada de la idea de Manual que permite consultar e interactuar con los contenidos teóricos y construir un proceso de aprendizaje personalizado a través de la propuesta práctica incorporada.

En el contexto del aula universitaria, se convierte en una herramienta para aprender, organizar el aprendizaje y evaluar lo que se aprende.

Por lo tanto, se incluye:

- **Calendario:** recordar y organizar actividades formales e informales.
- **Rúbrica de aprendizaje:** evaluar el propio aprendizaje sabiendo qué y cómo mejorar.

- **Mapa de tareas del proyecto:** registrar el proceso de metacognición de las tareas que se realizan en el proyecto general "Cómo conseguir y mantener un trabajo en pleno Siglo 21".
- **Módulos de aprendizaje:** adquirir, mejorar y transformar las competencias de todas las asignaturas:
 - Módulo 1. Autonomía de la persona.
 - Módulo 2. Habilidades sociales y resolución de conflictos.
 - Módulo 3. Calidad de vida.
 - Módulo 4. Bases para el aprendizaje (desarrollo cognitivo).
 - Módulo 5. Orientación sociolaboral.
 - Módulo 6. Terminologías básica y funcional en inglés.
 - Módulo 7. Competencia digital.
- **Sesiones inclusivas:** anticipar y registrar las situaciones de aprendizaje compartidas con otros Títulos de Grado de la Universidad de Granada.

Este material es un recurso interactivo, flexible y vivo que incluye las ventajas de un portafolio:

- Permite presentar las actividades realizadas en forma de evidencias.
- Guía y generaliza el proceso de autoevaluación para la mejora.
- Incluye múltiples estrategias metacognitivas. En concreto, se sistematiza el uso de la "escalera de la metacognición".
- Fomenta la introducción de reflexiones y comentarios de forma crítica y proactiva.
- Posibilita un recurso útil y generalizable para el futuro laboral: consulta, ampliación, reutilización...

Este material ha sido creado por el propio equipo docente dentro de un proceso de investigación en la acción.

Hemos trabajado en equipo, participando todos y todas de nuestro trabajo, poniendo en común las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades (DAFO), y así, todo el esfuerzo y satisfacción iban dirigidos al mismo objetivo: la formación de nuestro estudiantado.

En concreto, se sigue el siguiente proceso cíclico (elaboración y reelaboración):

- Elaboración de las guías docentes.
- Delimitación del proyecto y las tareas del mismo.
- Creación de las concreciones didácticas de cada asignatura.
- Elaboración de este material:
 - Fase de formación docente.
 - Fase de coordinación para la toma de decisiones colegiada.
 - Fase de creación por los equipos docentes de cada asignatura.
 - Fase de coordinación para la revisión y contraste de materiales.
 - Fase de adaptación a lectura fácil.
 - Fase de validación.

Deseamos que este Manual os sea útil y estamos convencidos de que con vuestra experiencia haréis importantes aportaciones que nos enriquecerán. Estamos en el punto de partida para futuros trabajos. Os podéis poner en contacto con nosotros en el correo formacionpcdi@ugr.es.

Para terminar este Prólogo queremos darles las gracias a:

* La Fundación ONCE, en concreto a Isabel Martínez Lozano por la iniciativa y por habernos financiado y, así, haber

conseguido las matrículas gratuitas para los estudiantes.

* La Universidad de Granada, en concreto a la Rectora Pilar Aranda que desde el primer momento confió en nosotras.

* Las asociaciones y entidades sociales que nos han apoyado y nos han acompañado en este proyecto.

* Todo el equipo de profesorado que ha puesto su buen trabajo y su ilusión a disposición del Diploma.

Pero sobre todo, queremos darles las gracias al estudiantado de las tres primeras ediciones, por todo lo que nos han enseñado con su trabajo diario, su afán por aprender, su espíritu de superación y su interés por ser parte activa de la sociedad.



Granada, 25 de agosto de 2020

7

Módulo 7

Mi formación digital

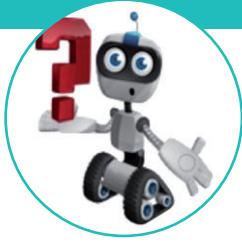
iMi yo digital!



Profesores:

- Miguel Gea Megías
- Juan José Ramos Muñoz





¿Qué vamos a aprender?

Tarea 1.

Uso el ordenador e Internet.

Producto 1.

Mi Identidad Digital.

Tarea 2.

Me informo y comparto información, soy Community Manager.

Producto 2.

Infografías y contenido multimedia.

Tarea 3.

Produzco contenidos.

Producto 3.

Mi radio y TV digital.

Tarea 4.

Aprendo a ordenar y a programar.

Producto 4.

Mi juego digital.



TIC

- Abreviatura de **Tecnologías de la Información y Comunicación**.
- Se usa para referirse a las Tecnologías digitales relacionadas con la Informática y las Telecomunicaciones.



Hardware

- Es el conjunto de elementos físicos y materiales que forman una computadora.
- Son los elementos que necesitamos para **usar el ordenador**: teclado, la pantalla, impresora, ratón y **para conectarme**: modem, cables, memoria USB.



Software

- Es el conjunto de programas que permiten al ordenador realizar tareas.
- Un programa es un conjunto de instrucciones que el ordenador entiende: Word, Excel...
- Los programas se escriben con lenguajes especiales como C++, HTML, Java, etcétera.

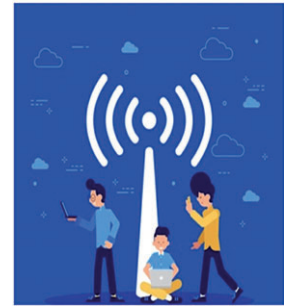


BIT / KB / MB / GB / TB

- Son unidades de almacenamiento de información.
- BIT es la unidad mínima de información, que puede tener solo dos valores (cero o uno). Las unidades KB (Kilobyte) / MB (Megabyte) / GB (Gigabyte) / TB (Terabyte) permiten medir la capacidad de memoria y almacenamiento del ordenador

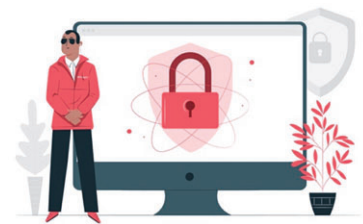
Internet

- Es un medio para conectar ordenadores en red e intercambiar información mediante páginas web, correo electrónico...

**Usuario y contraseña**

Cuando nos conectamos a internet nos tenemos que **identificar** (confirmar quién soy) y para ello se usa dos palabras que son:

- **El nombre de usuario** que es una palabra con información pública sobre mí que todo el mundo conoce. Por ejemplo si me llamo Juan Lopez, mi nombre de usuario podría ser juanlope.
- **La contraseña** que es una palabra con información que solo yo conozco y que no puedo decir a otras personas ni olvidarla.



Para que tu contraseña sea segura y difícil de descubrir, hay trucos y consejos para que sea segura.

- Evitar usar como contraseña 12345, 111111...
- No usar tu nombre o fecha de nacimiento
- Tener al menos 8 caracteres, con números y letras.

Pero, sobre todo, tienes que **recordar** la contraseña para poder entrar la siguiente vez. No se recomienda apuntarla, porque alguien puede verla.



¿Conoces otras palabras relacionadas con el mundo digital y su significado?

NOTAS

Four horizontal lines for taking notes.

Palabra

Three horizontal dashed lines for writing a word.

Palabra

Three horizontal dashed lines for writing a word.

Escalera de la Metacognición



Tema

5. ¿Cómo lo puedo mejorar?

4. ¿Para qué me servirá en otras ocasiones?

3. ¿Para qué me ha servido?

2. ¿Cómo lo he aprendido?

1. ¿Qué he aprendido?



7.3.1 ¿Qué es un ordenador?

- Es una máquina que responde a instrucciones (programas) en formato electrónico digital.
- También se le llama computadora o PC.
- Puede ser portátil o de sobremesa.



Componentes del ordenador:

- **Memoria** para almacenar datos y programas.
- **Dispositivo de almacenamiento** para conservar datos y programas de forma permanente : USB, DVD
- **Dispositivos de entrada** para poder comunicarte con el ordenador.
- **Dispositivos de salida** para mostrar la información o imprimirla.
- **La unidad de proceso central (CPU)** que es el "cerebro" del ordenador
- El ordenador tiene diferentes **conexiones** para conectar dispositivos:



El **software** del ordenador es:

- El Sistema Operativo, como el Windows XP.
- Programas (o aplicaciones o App) como Microsoft Word.

El **Sistema Operativo** es un fundamental para que funcione el ordenador:

- Organizar mi espacio de trabajo mediante ventanas, carpetas y archivos.
- Permite usar e instalar programas.
- Hay que cerrar sesión al finalizar (Apagar el ordenador).

Hay muchos tipos de Sistemas Operativos disponibles:

- Windows XP / Windows 8 / Windows 10.
- Mac OS X.
- Linux Ubuntu / Fedora / Guadalinex.

Los programas de software permiten hacer diferentes tareas.



7.3.1

Módulo 7 - Mi formación digital ¿Qué es un ordenador?

Escribe el nombre de los programas que hacen este tipo de tareas:

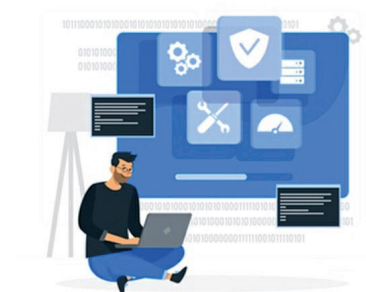
Procesador de textos: _____

Hoja de cálculo: _____

Presentaciones: _____

Navegador de Internet: _____

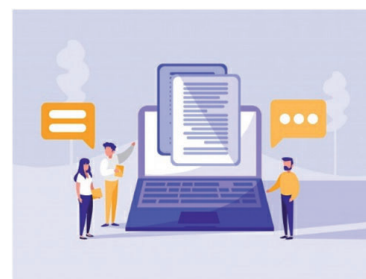
Reproducir música: _____



Los **documentos** almacenan la información creada con los programas del ordenador.

Cada documento tiene:

- Un **nombre** para recordar lo que contiene y
- Una **extensión** para saber con qué programa se puede abrir (.doc, .jpg, .html, .ppt, .txt, .xls).



Las **conexiones** permiten conectar el ordenador a Internet :

- La **Conexión por cable**, hay que conectar a un cable Ethernet e introducir los datos de la conexión (dirección IP)
- La **Conexión por Wifi**, es una conexión sin cables. Hay que buscar redes disponibles, selecciona tu red e introduce tus datos.



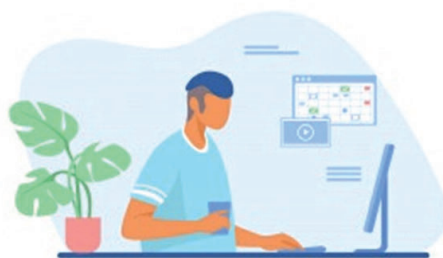
Al usar el ordenador hay que tener en cuenta:

- El encendido y apagado.
- La postura ante ordenador.
- Comprobar las conexiones del enchufe a la electricidad, conexiones con monitor, mouse, teclado e Internet.
- Uso de memorias externas (USB, CD)



¡Recuerda: **ipara qué lo voy a usar!**

¿Voy a usarlo como herramienta de trabajo o como diversión?



7.3.3

¿Qué tecnología tienes y cómo la usas?

Y ahora, **contesta a estas preguntas** para conocer mejor tus hábitos con los ordenadores y tecnología:



- ¿Tienes ordenador? -----
- ¿Tienes teléfono móvil? -----
- ¿Tienes consolas de juegos? -----

¿Qué te gusta más: móvil, ordenador o consola? -----

¿Por qué te gusta más? -----

■ Para divertirme, usaría ----- porque

■ Para aprender, usaría ----- porque

■ Para hablar con amigos, usaría ----- porque

■ Para buscar trabajo, usaría ----- porque



Es la persona encargada de tener los equipos informáticos en buen estado.

Para ello, realiza actividades como:

- Revisar estado de los equipos y conexiones.
- Instalar programas.
- Ver espacio libre de memoria y ordenar carpetas.
- Hacer copias de seguridad.
- Evitar programas maliciosos: virus/malware.



¿Has tenido problemas con el ordenador alguna vez?

¿Qué has hecho para solucionarlo?

¿Quién ha solucionado el problema?

Escalera de la Metacognición



Tema

.....

5. ¿Cómo lo puedo mejorar?

4. ¿Para qué me servirá en otras ocasiones?

3. ¿Para qué me ha servido?

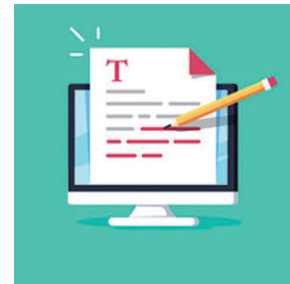
2. ¿Cómo lo he aprendido?

1. ¿Qué he aprendido?



7.4.1 Editor de texto

- Un editor de texto es un programa informático para crear y escribir archivos de texto.
- Los archivos de texto pueden ser sin formato y con formato.
- El editor más conocido es Word.



Hoja de cálculo.

- Una hoja de cálculo es un tipo de documento.
- La hoja de cálculo permite añadir datos numéricos.
- Los datos se colocan en tablas.
- Cada tabla está compuesta por celdas.



Las tablas tienen filas y columnas.

Las columnas se nombran con **letras**:
Columna A, B, C..

Las filas con **números**:
Fila 1, fila 2.

La celda se nombra por su **posición**
como por ejemplo: B2
Se pueden incluir **fórmulas**.

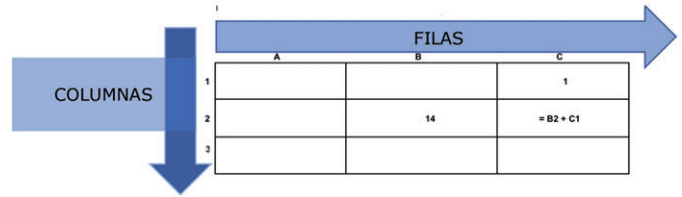
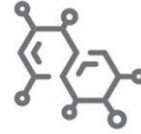


Una fórmula es un cálculo utilizando operaciones aritméticas: sumas, restas, multiplicaciones con los datos.

La fórmula empieza con un '=' y se pueden incluir nombres de celdas y operaciones.

En la celda C2 hay una fórmula. **Realiza la suma** de contenido de la celda B2 con el contenido de celda C1.

Las hojas de cálculo se usan para una contabilidad sencilla.



Infografía y presentaciones.

- Son programas de dibujo que te permiten crear esquemas y presentaciones para mostrarlo en el ordenador o en papel.



¿Qué programa usas?

Escalera de la Metacognición



Tema

5. ¿Cómo lo puedo mejorar?

4. ¿Para qué me servirá en otras ocasiones?

3. ¿Para qué me ha servido?

2. ¿Cómo lo he aprendido?

1. ¿Qué he aprendido?



¿Qué es Internet?

- Es el conjunto de ordenadores interconectados por redes para intercambiar información (datos).
- Cuando están conectados, se pueden utilizar servicios como:



Correo electrónico (e-mail).

Enviar y recibir mensajes, a través de una cuenta de correo. Ejemplo `juan@ugr.es`
Uno de los servicios de correo más utilizados es Gmail.



La Web.

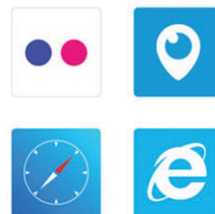
Son un conjunto de documentos con información multimedia y enlaces a otros documentos que se pueden "recorrer" (navegar) a través de los enlaces.



Navegadores Web.

Necesitamos un programa, navegador para acceder a la Web, como por ejemplo:

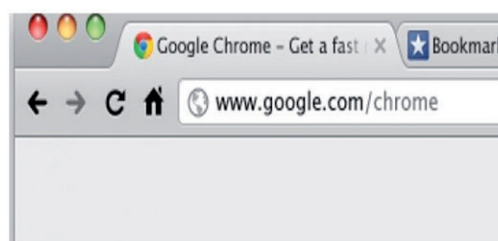
- Internet Explorer
- Mozilla Firefox
- Google Chrome



Todas las páginas tienen una **dirección** (un nombre) que debes conocer.

Por ejemplo:

<http://www.ugr.es>

**Buscador.**

Un buscador es una página web que permite buscar información y localizar su dirección.

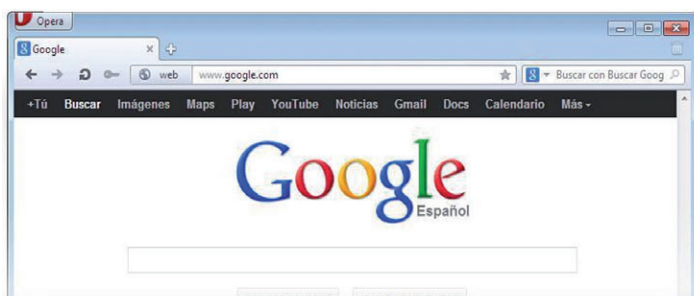
Se puede buscar **todo**, o que me seleccione por determinados **criterios** tales como:

- Imágenes
- Noticias
- vídeos

El Buscador más conocido es

Google:

<http://www.google.es>



Google Maps.

- Es un buscador especializado en mapas. Podemos buscar ciudades y calles.
 - Se puede ver en el móvil y en el ordenador.
 - Google maps indica el trayecto y el tiempo necesario para ir a un lugar.
 - El tiempo se puede calcular si vamos a pie, en coche, en autobús o en avión.
- <https://www.google.com/maps>



En Internet hay muchos programas y servicios gratuitos. Para la mayoría hay que crear una cuenta la primera vez.

Correo Gmail.

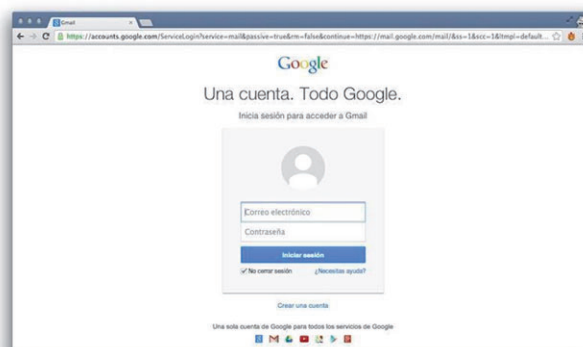
Gmail es una cuenta de correo gratuita. Se administra directamente desde el navegador Web. Para entrar o crear una nueva cuenta se debe acceder a la siguiente dirección:
<http://gmail.google.com>



Si es la primera vez, se deberán introducir tus datos, y para las siguientes, se deberá introducir:

- Nombre de usuario
- Contraseña

Consejo: Usa un nombre de usuario y contraseña que sea segura y fácil de recordar.



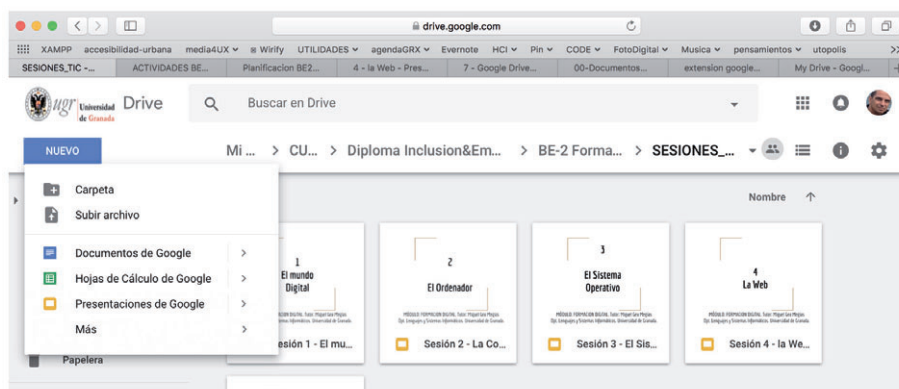
Google Drive.

Google Drive es un servicio de alojamiento de archivos gratuito. Se creó en 2012 por Google.

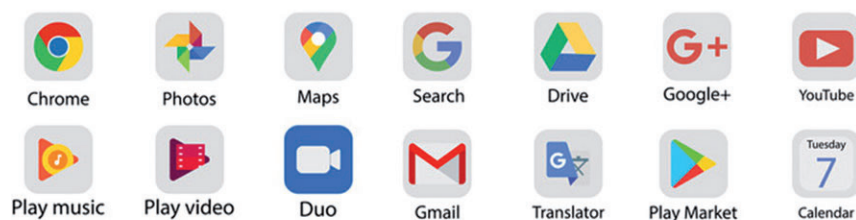


Los usuarios que tienen correo Gmail tienen 5GB de espacio gratis.
<https://drive.google.com/>

En Google Drive podemos crear nuevos documentos: texto, diapositivas y hojas de cálculo y compartir con otras personas.



Algunos iconos de los que hemos hablado



Escalera de la Metacognición



Tema

.....

5. ¿Cómo lo puedo mejorar?

4. ¿Para qué me servirá en otras ocasiones?

3. ¿Para qué me ha servido?

2. ¿Cómo lo he aprendido?

1. ¿Qué he aprendido?



7.6.1 ¿Qué son las redes sociales?

Las Redes Sociales son programas que permiten conectar a muchas personas con intereses comunes.

Las más utilizadas son:

- Facebook
- Twitter
- Instagram
- Youtube

El primer paso para entrar en una red social es **crear una cuenta** con algunos datos personales, con un usuario y contraseña. Por seguridad debes usar contraseñas distintas a otras cuentas.

Normas de uso.

Cuando usas una cuenta en una red social, debes saber cómo usarla:

- Cuenta **privada**: sólo para los amigos y familia.
- Cuenta **pública**: para que la vea todo el mundo



Facebook

- Es muy sencillo publicar noticias.
- Hay que comprobar de qué tema se habla para participar.
- Sobre una noticia se puede:
 - Decir que me gusta
 - Comentar
 - Compartir



Twitter

- Las noticias (se llaman tuit) son cortas y claras.
- Hay que incluir #hashtag (contenidos).
- Hay que mencionar a @usuarios.
- Puedes:
 - Indicar si te gusta un tuit.
 - Retuitear un tuit.



LinkedIn

- LinkedIn es una red social de empleo.
- En LinkedIn, puedo introducir mi currículum con mi foto.
- En LinkedIn, hay empresas y trabajadores.
- No olvides actualizar tu currículum.



La identidad digital es la información que hay en Internet sobre las personas.

Esta información contiene:

- Imágenes, audios y vídeos.
(por ejemplo en Instagram o Facebook).
- Comentarios.
(por ejemplo en Twitter o Instagram).
- Datos personales.
(por ejemplo, nombre real, DNI, o edad).
- Noticias en la que aparezcamos.
- Amistades.
(por ejemplo, contactos de Facebook)
- Gustos.
(por ejemplo, si se ha dado a un "like" en Facebook).
- Aficiones.



Esta información suele publicarse en las redes sociales.

Puede que haya información que la haya subido otra persona.

Toda persona tiene una identidad digital.

La identidad digital puede no parecerse a la identidad real.

Muchas empresas miran la identidad digital

de las personas que van a contratar.

Es importante **mantener una buena identidad digital.**

La información subida a Internet es difícil de borrar.

Muchísimas personas pueden ver la información subida a Internet. Por eso, hay que tener cuidado con la información privada que subimos o que suben otras personas.



El o la **Community Manager** es la persona responsable de la comunicación digital de una empresa por las redes sociales.

Se dedica a:

- Publicar noticias sobre la empresa.
- Que aumente la comunidad de seguidores.
- Resolver las dudas de los clientes a través de las redes sociales.

Para **CREAR CONTENIDO**, ten en cuenta:

- El estilo del mensaje:
¿Cómo se quiere escribir el mensaje?
Formal y correcto
o informal y divertido, cercano.
- Comprobar la ortografía.
Debe estar bien escrito y que se entienda.
- Añadir Imágenes y enlaces
para ilustrar mejor la noticia.
- Es importante mencionar
a otras personas o usuarios
para que se enteren de la noticia.
- Encontrar el mejor momento para publicarlas.



Para **AUMENTAR TU COMUNIDAD** (seguir a usuarios) ten en cuenta:

- **Seguir** a otros usuarios, pero con cuidado. Hay que ver si son interesantes para la empresa.
- **Mencionar** a los usuarios cuando la noticia o contenido está relacionado con ellos.
- Ver si nuestras noticias tienen impacto: si las leen o comentan otras personas.



Cuando vemos información en cualquier sitio, hay que preguntarse:

- ¿Quién es el autor?
- ¿Se puede usar y distribuir ese contenido?
- ¿Qué credibilidad posee ese contenido?

Al **usar contenidos** de Internet

- Hay que indicar de dónde se han cogido.
- Poner su autor.
- Comprobar su licencia.

Las **licencias del contenido** pueden ser:

- Con **Copyright** ©, hay que pedir permiso al autor siempre.
- Licencias **Creative Commons (CC)** Permiten usar el contenido de forma más fácil.



Leyes que debes conocer sobre las TIC.

Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre
de **Protección de Datos**
de **Carácter Personal (LOPD)**:

No puedes publicar fotos,
vídeos o información
de otras personas sin su permiso.

http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/informes_juridicos/reglamento_lopd/index-ides-idphp.php

Real Decreto Legislativo 1/1996,
de 12 de abril,
de la **Ley de Propiedad Intelectual (LPI)**.

Descargar películas y música
de páginas no oficiales es ilegal.
También si utilizas una imagen
o documento de otra persona,
debes mencionar al autor.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1996-8930>



Las personas que se dedican a la seguridad informática tienen que prevenir el que se usen los ordenadores de forma maligna.

Ten cuidado para evitar problemas como:

1. INFECTAR CON VIRUS AL ORDENADOR (Malware)

Hay programas que son maliciosos y provocan daños en el ordenador, deja de funcionar correctamente.

¿Cómo evitarlo?

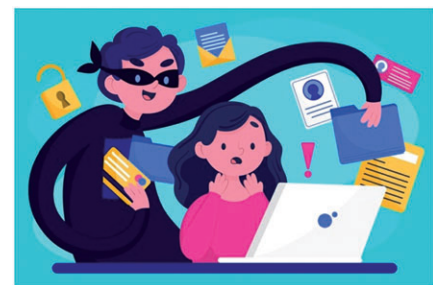
- No instalar programas de procedencia desconocida.
- No navegar por páginas web que sean extrañas.
- Tener cuidado con la publicidad engañosa.

2. SUPLANTACIÓN DE IDENTIDAD (Phishing)

Alguien puede entrar en nuestro ordenador o en nuestras cuentas de internet y se puede hacer pasar por nosotros.

¿Cómo evitarlo?

- No usar contraseñas que sean fáciles de descubrir. Tampoco se las digamos a nadie o las apuntamos en papel.



- Cerrar las sesiones cuando acabemos con el ordenador o programa.
- Tener cuidado para que nadie nos vea cuando escribimos las contraseñas.

3. PERDIDA DE PRIVACIDAD (Acoso / Bullying)

Sucede cuando tus datos personales privados los conocen otras personas y los usa para causar daño intencionadamente.

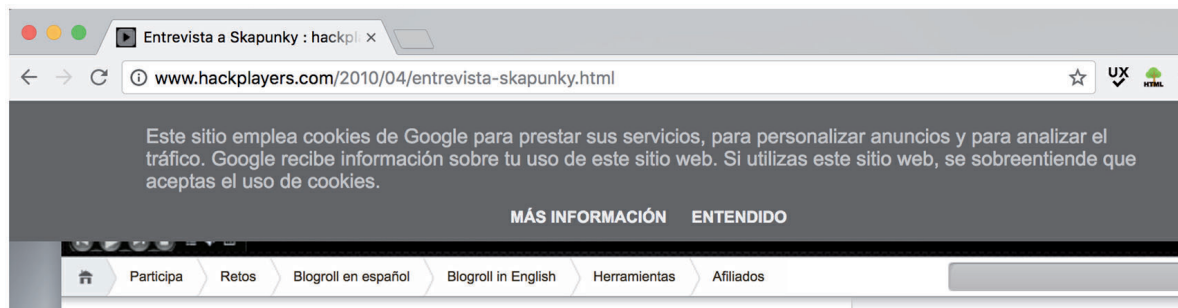
¿Cómo evitar el bullying en las redes sociales?

- Comprobar si tu cuenta es pública y no lo sabías.
- Prevenir que te etiqueten en una foto.
- Evitar a los "amigos" sospechosos.

4. HUELLA AL NAVEGAR POR INTERNET

Recuerda que cuando visitas páginas de Internet dejas un rastro que se almacena en el ordenador para recordar tu visita.

Esa información se llama **cookies**.



Con esa huella que dejas te puede pasar lo siguiente:

- Aparecer publicidad relacionada con los sitios que visitas.
- Cambiar tus preferencias en el ordenador como el idioma.
- Que otras personas que conocen tus gustos y hábitos, los usen maliciosamente.

5. ¿QUÉ SABEN DE TI?

Al conectarte en Internet y usar programas (Facebook, Gmail) vas dejando información que otras personas puede buscar.



¿Cómo podemos saber la información que dejamos?

- En el buscador de Google:
Busca tu nombre.
Comprueba que saben de ti.
- En Redes Sociales y WHATSAPP,
comprueba quién
puede ver tu perfil y publicaciones.



Normalmente en las redes sociales, todas las noticias son PÚBLICAS salvo que se diga lo contrario.

Escalera de la Metacognición



Tema

.....

5. ¿Cómo lo puedo mejorar?

4. ¿Para qué me servirá en otras ocasiones?

3. ¿Para qué me ha servido?

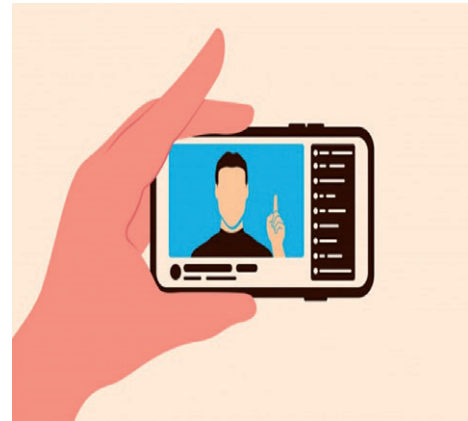
2. ¿Cómo lo he aprendido?

1. ¿Qué he aprendido?



Vamos a poner en práctica lo aprendido mediante la creación de una **emisora de noticias Digital** y vamos a **emitir por Internet**.

- La radio digital permite emitir audio en formato digitalizado.
- El vídeo digital permite emitir vídeo en formato digitalizado.





Se puede **usar Internet** para emitir radio o tv digital utilizando programas de ordenador.

Cualquier persona del mundo con acceso a internet puede escuchar o ver nuestro programa de radio o televisión por Internet.

Para usar la radio y la tv por Internet hace falta conocer qué es un ordenador, qué es internet, y qué son los programas.

Vamos a poner en práctica todo lo aprendido para:

	<p>MONTAR RADIO Y TV DIGITAL</p> <p>Equipo técnico necesario Instalación Técnicos/as operadores/as</p>
<p>REDACCION DE NOTICIAS</p> <p>Director/a: decidir temas Equipo de documentación Reporteros/as Publicistas</p>	
	<p>PRODUCCION / REALIZACION</p> <p>Locutor/a de la noticia Entrevistador/a Infografía y anuncios</p>
<p>DIFUSION DE NOTICIAS</p> <p><u>Community</u> Manager por redes sociales</p>	

Escalera de la Metacognición



Tema

.....

5. ¿Cómo lo puedo mejorar?

4. ¿Para qué me servirá en otras ocasiones?

3. ¿Para qué me ha servido?

2. ¿Cómo lo he aprendido?

1. ¿Qué he aprendido?



Los juegos digitales que usa una pantalla se llaman también **videojuegos**.

Los videojuegos sirven para:

- Entretener a las personas que los juegan.
- Aprender.
- Expresar obras artísticas interactivas.

Hay programas para crear videojuegos.

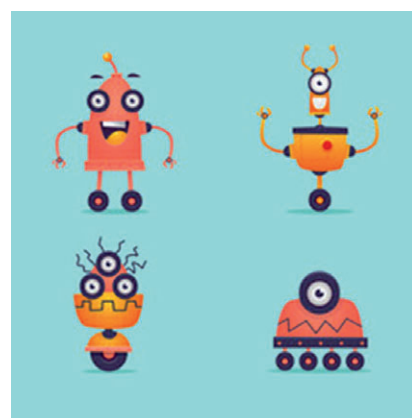
Los más conocidos son:

- Scratch <https://scratch.mit.edu>
- Alice3D
- Unity 3D

Para crear videojuegos hace falta un equipo de personas con distintas habilidades.

Algunas tareas necesarias para hacer un videojuego son:

- Crear un **guión**.
Pensar en una historia.
Pensar los personajes y los escenarios.



- Crear las **reglas de juego**.
- ¿Cómo se juega?
- ¿Qué hay que conseguir?
- Dibujar o buscar los **escenarios** y los **personajes**.
- Crear o buscar la **música** y los **sonidos del juego**.
- Programar el juego.
- Probar si el juego funciona correctamente.

Para aprender a programar hay una web muy divertida:

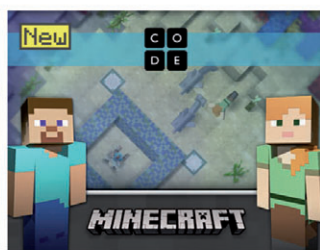
<https://hourofcode.com/es/learn>



Actividades en tu idioma



Dance Party
A partir de siete años | Bloques



Minecraft de Hora de programar
A partir de siete años | Bloques

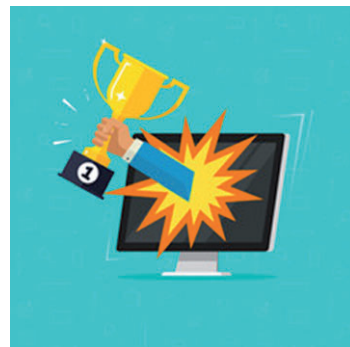


Un juego de aventuras
A partir de siete años | Bloques

Las competencias digitales son las habilidades que deben tener los ciudadanos sobre las TIC.

Las competencias digitales se agrupan en cinco áreas:

- **La información**, saber usar ordenador y navegar por Internet, almacenar y recuperar la información desde distintos soportes y formatos.
- **La comunicación**, para comunicarse y compartir información y contenidos, mantener una identidad digital.
- **La creación de contenidos**, para crear documentos y conocer los derechos de autor e incluso programar.
- **La seguridad** para proteger el ordenador y los datos.
- **La resolución de problemas**, para resolver problemas técnicos, aprender a usar nuevas tecnologías.



Escalera de la Metacognición



Tema

.....

5. ¿Cómo lo puedo mejorar?


4. ¿Para qué me servirá en otras ocasiones?

3. ¿Para qué me ha servido?

2. ¿Cómo lo he aprendido?






1. ¿Qué he aprendido?

Diploma de mi competencia digital



NOMBRE: _____

HA CONSEGUIDO ALCANZAR LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:

<p>Información y recuperación</p> 	<p>Comunicación y colaboración</p> 	<p>Creación de contenidos</p> 	<p>Seguridad</p> 	<p>Resolver problemas</p> 
★	★	★	★	★

FIRMA: _____ EN GRANADA A ____ DE ____ DEL ____

¿QUÉ PUEDO INCLUIR COMO EVIDENCIA DE APRENDIZAJE?

- **Documentos** individuales o grupales que incluyen bocetos, guiones, diseños, ilustraciones, gráficas, esquemas, infografías, informes...
- **Fotografías** de recursos, maquetas, experiencias, situaciones...
- **Enlaces a recursos en línea** (URL de recursos audiovisuales y otros recursos publicados en línea).
- **Explicaciones, resúmenes y ejemplos.**



Tarea 1. Uso el ordenador e internet.**Producto 1. Mi identidad digital.****Evidencias****Mis responsabilidades en el trabajo individual y grupal****Me ha parecido más sencillo...****Me ha parecido más difícil...****Me sirve para...****Mejoraría si...**

Tarea 2. Me informo y comparto información, soy Community Manager.

Producto 2. Infografías y productos multimedia.

Evidencias

Mis responsabilidades en el trabajo individual y grupal

Me ha parecido más sencillo...

Me ha parecido más difícil...

Me sirve para...

Mejoraría si...

Tarea 3. Produzco contenidos.

Producto 3. Mi radio y televisión digital.

Evidencias

Mis responsabilidades en el trabajo individual y grupal

Me ha parecido más sencillo...

Me ha parecido más difícil...

Me sirve para...

Mejoraría si...

Tarea 4. Aprendo a ordenar y a programar.

Producto 4. Mi juego digital.

Evidencias

Mis responsabilidades en el trabajo individual y grupal

Me ha parecido más sencillo...

Me ha parecido más difícil...

Me sirve para...

Mejoraría si...

	Estoy que me salgo	Lo domino	Lo voy pillando	No lo pillo	Estrategias para mejorar
Normas de clase	Cumplo todas las normas de clase y mejoro la convivencia.	Cumplo las normas de clase.	Suelo cumplir las normas de clase pero he cometido algunas faltas.	No cumplo las normas de clase.	
Actitud	Muestro esfuerzo, perseverancia, flexibilidad y aceptación de la crítica razonada. Apoyo la mejora de la actitud de mis compañeros/as.	Muestro esfuerzo, perseverancia, flexibilidad y aceptación de la crítica razonada.	Suelo demostrar esfuerzo, perseverancia, flexibilidad y aceptación de la crítica razonada.	No muestro esfuerzo, perseverancia, flexibilidad y aceptación de la crítica razonada.	
Tareas	Realizo las tareas de manera ordenada, clara y limpia. Contribuyo a la mejora de mis compañeros/as.	Realizo las tareas de manera ordenada, clara y limpia.	Realizo las tareas con erratas.	No realizo las tareas.	
Trabajo en equipo	Trabajo en equipo. Me comprometo a conseguir los objetivos propuestos en el grupo.	Trabajo en equipo.	Cumplo con las tareas asignadas.	No suelo trabajar en equipo.	
Resolución de problemas	Participo en la resolución de los problemas con seguridad, motivación y autonomía.	Participo en la resolución de problemas.	Respondo a las demandas que me hacen pero no propongo ideas propias.	No suelo participar en la resolución de problemas.	

<p>Expresión de ideas, sentimientos y opiniones</p>	<p>Expreso mis ideas, sentimientos y opiniones. Realizo una defensa tranquila y respetuosa. Uso un lenguaje positivo. Contribuyo a la mejora de mis compañeros/as.</p>	<p>Expreso mis ideas, sentimientos y opiniones. Realizo una defensa tranquila y respetuosa. Uso un lenguaje positivo.</p>	<p>Expreso mis ideas, sentimientos y opiniones con dificultad para mantener la calma.</p>	<p>No expreso mis ideas, sentimientos y opiniones. Lo hago de manera irrespetuosa y alterada.</p>	
<p>Adquisición de aprendizajes</p>	<p>Demuestro el dominio de lo aprendido. Aplico a las situaciones de clase y de la vida cotidiana. Aporto ideas creativas e interés por lo aprendido.</p>	<p>Demuestro el dominio de lo aprendido. Aplico a las situaciones de clase y de la vida cotidiana.</p>	<p>Suelo mostrar el dominio de lo que he aprendido.</p>	<p>No muestro interés ni evidencias de lo aprendido.</p>	

Las sesiones inclusivas son **procesos de aprendizaje compartidos** entre el estudiantado universitario de nuestro Título Propio y el estudiantado universitario de diferentes Títulos de Grado de la Universidad de Granada.

¿Qué significa?

- **Presencia:** todos y todas compartimos un mismo espacio.
Las clases se desarrollan en las aulas universitarias de referencia de cada Título de Grado.
- **Participación:** todos y todas aportamos lo que sabemos. Trabajamos en equipos heterogéneos a través de estrategias de aprendizaje cooperativo.
Las sesiones inclusivas garantizan las pautas del Diseño Universal de Aprendizaje: accesibilidad cognitiva, lectura fácil, personal de apoyo en aula, anticipación...
- **Logro:** todos y todas mejoramos nuestras competencias.
Las sesiones inclusivas parten de la realidad de los dos grupos de estudiantes universitarios que aprenden conjuntamente:
 - Selección de aprendizajes comunes de las diferentes guías docentes.
 - Incorporación de metodologías activas de aprendizaje.
 - Materialización de resultados de aprendizaje.



Contactos:

**Sesión inclusiva de la asignatura:
Con el/la profesora:**

Fecha:

**Facultad:
Título universitario:**

Preparación de la sesión inclusiva (anticipación):

¿Qué he aprendido?:

¿Cómo lo he aprendido?

Me ha parecido más sencillo:

Me ha parecido más difícil:

Me sirve para:

Mejoraría si:

Cómo conseguir y mantener un trabajo en pleno Siglo 21

Módulo 7 - Mi formación digital



www.sindromedown.net
www.mihijodown.com
www.centrodocumentaciondown.com
www.creamosinclusion.com

ANDALUCÍA: Down Andalucía · Down Almería-Asalsido · Asodown · Down 21 Sevilla · Down Barbate-Asiquipu · Besana-Asociación Síndrome de Down Campo de Gibraltar · Down Cádiz-Lejeune · Cedown · Down Córdoba · Down El Ejido · Down Granada · Down Huelva-Aones · Down Huelva Vida Adulta · Down Jaén · Down Jerez-Aspanido Asociación · Down Jerez-Aspanido Fundación · Down Málaga · Down Ronda y Comarca · Down Sevilla y Provincia · Fundación Los Carriles **ARAGÓN:** Down Huesca · Down Zaragoza · Up & Down Zaragoza **ASTURIAS:** Down Principado de Asturias **BALEARES:** Fundación Asnimo · Fundación Síndrome de Down Islas Baleares · Down Menorca **CANARIAS:** Down Las Palmas · Down Tenerife-Trisómicos 21 **CANTABRIA:** Fundación Síndrome de Down de Cantabria **CASTILLA Y LEÓN:** Down Castilla y León · Down Ávila · Down Burgos · Down León-Amidown · Down Palencia-Asdopa · Down Salamanca · Down Segovia-Asidos · Down Valladolid · Asociación Síndrome de Down de Zamora · Fundabem **CASTILLA LA MANCHA:** Down Castilla La Mancha · aDown Valdepeñas · Down Ciudad Real-Caminar · Down Cuenca · Down Guadalajara · Down Talavera · Down Toledo **CATALUÑA:** Down Catalunya · Down Sabadell-Andi · Down Girona-Astrid 21 · Down Lleida · Down Tarragona · Fundació Catalana Síndrome de Down · Fundació Projecte Aura · Fundació Talita **CEUTA:** Down Ceuta **EXTREMADURA:** Down Extremadura · Down Badajoz · Down Cáceres · Down Don Benito-Villanueva de la Serena · Down Mérida · Down Plasencia · Down Zafra **GALICIA:** Down Galicia · Down Compostela Fundación · Down Coruña · Down Ferrol-Teima · Down Lugo · Down Ourense · Down Pontevedra-Xuntos · Down Vigo **MADRID:** Danza Down · Fundación Apracor · Sonrisas Down · Fundación Unicap **MURCIA:** Águilas Down · Asido Cartagena · Assido Murcia · Down Cieza · Down Murcia-Aynor · Fundown · Down Lorca **NAVARRA:** Down Navarra **PAÍS VASCO:** Down Araba-Isabel Orbe · Fundación Síndrome de Down del País Vasco **LA RIOJA:** Down La Rioja Arside **COMUNIDAD VALENCIANA:** Down Alicante · Asociación Síndrome de Down de Castellón · Fundación Síndrome de Down Castellón · Downval-Treballant Junts

Síguenos en:

