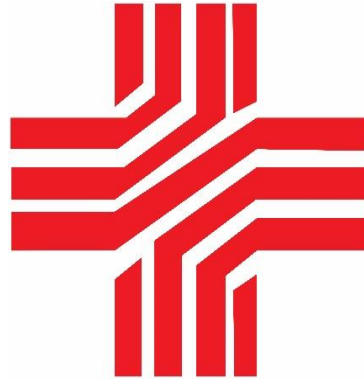


**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO
“DIEGO THOMSON”**



**NIVEL DE CONOCIMIENTO DEL USO DEL PROGRAMA
MICROSOFT WORD EN ALUMNOS DEL PRIMER
GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARROQUIAL “LUZ
CASANOVA” DEL DISTRITO DE BREÑA**

PRESENTADO POR:

DEL ÁGUILA DÍAZ, Marco Antonio

**PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESOR DE
EDUCACIÓN TÉCNICA, ESPECIALIDAD:
COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA**

LIMA – PERÚ

2025

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de investigación a mis hijas Brigith y Máyce, fuente de mi inspiración y crecimiento de cada día, así como también la luz y guía de mi madre.

DEL ÁGUILA DÍAZ, Marco Antonio

ÍNDICE

PORTADA

DEDICATORIA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1	Identificación del problema	13
1.2	Formulación del problema	15
1.3	Justificación de la investigación	16
1.4	Objetivos de la investigación	18
1.4.1	Objetivo general	18
1.4.2	Objetivos específicos	18
1.5	Limitaciones de la investigación	19

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes de estudio	20
2.1.1	A nivel internacional	20
2.1.2	A nivel nacional	26
2.2	Bases teórico científicas	30
2.2.1	Definición de aprendizaje	30
2.2.2	Enfoque constructivista del aprendizaje	35
2.2.3	Tipos de aprendizaje	36
2.2.3.1	Aprendizaje observacional	36
2.2.3.2	Aprendizaje multimedia	37
2.2.3.3	E-Learning y aprendizaje aumentado	37
2.2.3.4	Aprendizaje mejorado por tecnología (Technology Enhance Learning)	37
2.2.3.5	Aprendizaje formal	38
2.2.3.6	Aprendizaje no formal	38
2.2.3.7	Aprendizaje tangencial	38
2.2.3.8	Aprendizaje activo	39
2.2.3.9	Aprendizaje síncrono	39
2.2.3.10	Aprendizaje asincrónico	40
2.2.4	Importancia del aprendizaje	40
2.2.5	Aprendizaje significativo	41
2.2.6	Cibernética educativa	47
2.2.7	Conocimiento	48
2.2.8	Programa	52

2.2.9	Software	54
2.2.9.1	Funciones del software	54
2.2.9.2	Programas de software	55
2.2.9.3	Tipos de software	55
2.2.9.4	Generadores de reportes	56
2.2.9.5	Lenguajes de gráficas	56
2.2.10	Microsoft Office Word	57
2.2.10.1	¿Cómo surgió Microsoft Word?	57
2.2.10.2	¿Cómo se accede a Microsoft Word en la computadora?	57
2.2.10.3	Funcionalidades y características de Word	58
2.2.10.4	Pasos para ingresar a Microsoft Word	59
2.2.10.5	La ventana de Microsoft Word	60
2.2.10.6	La cinta de opciones	60
2.2.10.7	Formato de texto	61
2.2.10.8	Cambiar el tipo de fuente	61
2.2.10.9	Cambiar tamaño de fuente	61
2.2.10.10	Cambiar el color de fuente	62
2.2.10.11	Resaltar texto en Word	62
2.2.10.12	Aplicar negrita, cursiva y subrayado	63
2.2.10.13	Cambiar a mayúscula y minúscula	63
2.2.10.14	Alineación de texto	63
2.2.10.15	Guardar un documento en Word	64
2.2.10.16	Abrir un documento en Word	65

2.2.10.17	Configurar página	65
2.2.10.18	Formas	66
2.2.10.19	Wordart	67
2.2.10.20	Insertar viñetas	68
2.2.10.21	Columnas	69
2.2.10.22	Interlineado	70
2.2.10.23	Encabezado y pie de página	71
2.2.10.24	Imágenes de archivo	72
2.2.10.25	Letra capital	72
2.2.10.26	Las tablas	73
2.2.10.27	Organigramas	75
2.2.10.28	Formas con imágenes	76
2.2.10.29	Bordes de página	77
2.2.10.30	Marca de agua	78
2.2.10.31	Pasos para aplicar sinónimos	79
2.2.10.32	Captura de pantalla	79
2.2.10.33	Hipervínculos en Word	80
2.2.10.34	Insertar un símbolo	81
2.2.10.35	Insertar nota al pie y al final de página	82
2.2.10.36	Portada	83
2.2.10.37	Combinar correspondencia	84
2.2.10.38	Gráficos	86
2.2.10.39	Tabulaciones	87
2.2.10.40	¿Cómo escribir una ecuación o fórmula en	

Word?	88
2.3 Características de los alumnos del primer grado de Educación Secundaria	90
2.3.1 Personalidad	90
2.3.2 Autoestima	92
2.3.3 Expresión emocional	92
2.3.4 Conocimiento social	93
2.3.5 Intereses sexuales	93
2.3.6 Desarrollo físico y motor	94
2.3.7 Sentido moral	95
2.3.8 Desarrollo cognitivo	96
2.3.9 Desarrollo lingüístico	98
2.4 Variable de estudio	99
2.5 Definición operacional	99
2.6 Hipótesis	99

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA

3.1 Tipo y diseño de investigación	101
3.2 Población y muestra	102
3.2.1 Población	102
3.2.2 Muestra	103
3.3 Técnica e instrumento de recolección de datos	103
3.4 Tratamiento estadístico	106
3.4.1 Media aritmética	106

3.4.2	Desviación estándar	106
-------	---------------------------	-----

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1	Presentación de los resultados	108
4.2	Interpretación de los resultados	111
4.3	Análisis de los resultados	116
4.4	Tratamiento de la hipótesis	117

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

ANEXOS

INTRODUCCIÓN

En la actualidad los sistemas educativos de todo el mundo se enfrentan al desafío de utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para proveer a sus alumnos herramientas y conocimientos necesarios que se requieren en el siglo XXI. En el informe mundial sobre la educación de la UNESCO acerca los docentes y la enseñanza en un mundo en mutación, se describió el impacto de las TIC's en los métodos convencionales de enseñanza y de aprendizaje, augurando la transformación del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como la forma en que docentes y alumnos acceden al conocimiento y a la información.

Al respecto, la UNESCO señala que, en el área educativa, los objetivos estratégicos apuntan a mejorar la calidad de la educación por medio de la diversificación de contenidos y métodos, promover la experimentación, la innovación, la difusión y el uso compartido de información y de buenas prácticas, la formación de comunidades de aprendizaje y la estimulación de

un diálogo fluido sobre las políticas a seguir. Con la llegada de las TIC's, el énfasis de la profesión docente está cambiando desde un enfoque centrado en el profesor que se sostiene en prácticas alrededor del pizarrón y el discurso basado en clases magistrales, hacia una formación centrada principalmente en el alumno dentro de un entorno interactivo de aprendizaje.

De igual manera Palomo, Ruiz y Sánchez (2006) indican que las TIC's ofrecen la posibilidad de interacción que pasa de una actitud pasiva por parte del alumnado a una actividad constante, a una búsqueda y replanteamiento continuo de contenidos y procedimientos. Aumentan la implicación del alumnado en sus tareas y desarrollan su iniciativa, ya que se ven obligados constantemente a tomar "pequeñas" decisiones, a filtrar, a escoger y seleccionar información.

El diseño e implementación de programas que utilicen las TIC's son un elemento clave para lograr reformas educativas profundas y de amplio alcance. Las instituciones deberán optar entre asumir un papel de liderazgo en la transformación de la educación, o bien quedar atrás en el continuo cambio tecnológico. Para que en la educación se puedan explotar los beneficios de las TIC's en el proceso de aprendizaje, es esencial que tanto los futuros docentes como los docentes en actividad sepan utilizar estas herramientas.

Para poder lograr un serio avance es necesario orientar el aprendizaje de programas, además de equipar los espacios escolares con aparatos y auxiliares tecnológicos, como son televisores, videograbadoras,

computadoras y conexión a la red. La adecuación de profesores, alumnos, padres de familia y de la sociedad en general a este fenómeno, implica un esfuerzo y un rompimiento de estructuras para adaptarse a una nueva forma de vida; así, la escuela se podría dedicar fundamentalmente a formar de manera integral a los individuos, mediante prácticas escolares acordes al desarrollo humano.

En este orden de ideas, considero que las TIC's se están convirtiendo en un instrumento indispensable en la formación del alumno; asimismo el hacer uso de diversos programas que favorezcan al alumno en su aprendizaje. Por lo cual el presente trabajo de investigación está orientado a medir el nivel de conocimiento del Programa de Microsoft Word en forma adecuada, ya que de dicho conocimiento depende la posibilidad de interacción del alumno, por lo que se pasa de una actitud pasiva a una actividad constante, a una búsqueda y replanteamiento continuo de contenidos y procedimientos. También aumenta la implicación del alumno en sus tareas desarrollando su iniciativa, ya que se ven obligados constantemente a tomar "pequeñas" decisiones, a filtrar información, a escoger y seleccionar favoreciendo el trabajo colaborativo con sus iguales, el trabajo en grupo, no solamente por el hecho de tener que compartir computadora con un compañero, sino por la necesidad de contar con los demás en la consecución exitosa de las tareas encomendadas por el docente.

El presente trabajo de investigación se encuentra organizado en cuatro capítulos para su mejor comprensión:

En el capítulo I, se presenta el planteamiento del problema, que abarca la identificación y formulación del problema; así como la justificación de la investigación, formulación de los objetivos y limitaciones de la investigación.

En el capítulo II, se desarrolla el marco teórico, se menciona los antecedentes de estudio, las bases teórico científicas que nos servirá de sustento científico para la presente investigación; así como la variable de estudio y las hipótesis.

En el capítulo III, se presenta la metodología usada en la investigación, la población y muestra seleccionada, la técnica e instrumento que se usó para la recolección de datos.

En el capítulo IV, se ha considerado la presentación, análisis e interpretación de los resultados obtenidos de la aplicación del Instrumento de recolección de datos.

Finalmente se presentan las conclusiones, recomendaciones, bibliografía, referencias electrónicas, y por último los respectivos anexos.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Identificación del problema

Hoy en día hay que enfrentar la enorme tarea de mejorar la enseñanza para satisfacer las demandas y desafíos de un mundo globalizado. Las aulas deben ser transformadas en centros de aprendizaje abierto, que ofrezcan programas de ofimática basados en la práctica, pero para ello es necesario tener un manejo teórico de un determinado programa. Las tecnologías de información modernas, si son utilizadas en forma apropiada ofrecen el potencial para poder estar a la vanguardia.

Definitivamente la pandemia trajo muchas cosas en especial nos hizo ver nuestra realidad y debilidad, tanto en el plano educativo como en la infraestructura académica y tecnológica, no estábamos preparados, esto se reflejó en el inicio de clases virtuales todo era una confusión debido a la

poca experiencia en el manejo de los medios informáticos y plataformas virtuales, ocasionando desconcierto entre la comunidad educativa.

Muchos docentes adaptaron sus casas para poder tener un espacio e impartir conocimientos que durante los primeros días no se lograron objetivos educativos, ya que se conocía poco o nada en el manejo de los dispositivos electrónicos.

En casa del docente y del alumnado en general había miembros de la familia en etapa escolar que tuvieron que adaptarse a la realidad, como el que no contaban con el número suficiente de computadoras para recibir las clases virtuales ya que en su mayoría existía una sola, motivo por el cual implicó una gran inversión que no estaba presupuestada en el hogar.

Poco a poco y sin darnos cuentas los miembros de la familia estaban inmersos en un stress laboral y estudiantil que hacía imposible enfocarse en mantener y administrar los gastos que generaba la pandemia.

Los costos de instalación y los puntos de conexión del wifi no generaban expectativa ya que, al haber muchas computadoras conectadas, la señal se debilitaba y era imposible generar o seguir una sesión vía Meet o Zoom.

Muchos de los docentes se sentían atados de pie y manos ya que al tratar de obtener un producto o dar las pautas en su desarrollo sentían que los aprendizajes no llegaban a los alumnos ya que resultaba imposible que el docente tenga un acercamiento personalizado y esto generaba que había dificultades en los diseños de los materiales para ejecutar una educación a distancia, a la vez no podía desarrollarse una retroalimentación adecuada en los alumnos. Muchos de ellos no contaban con computadoras o laptops

y tenían que seguir las clases con un celular, pero no terminaban las sesiones ya que sus datos de navegación eran limitados y las clases se les cortaba y por ende no lograban tener un buen aprendizaje.

Muchos alumnos de Educación Básica Regular enfrentan dificultades al redactar documentos o monografías debido a su limitado conocimiento o falta de experiencia en el uso de procesadores de texto, por ejemplo, Microsoft Word (procesador de textos más usado a nivel mundial).

Esta carencia se evidencia en trabajos con mala presentación, errores ortográficos no corregidos, falta de uniformidad en el formato, desorganización de ideas y ausencia de elementos básicos como portadas, índices o bibliografías. Además, al no dominar funciones básicas como el uso de estilos, márgenes, sangrías o corrección automática, los alumnos invierten más tiempo y esfuerzo en tareas que podrían realizarse de forma más eficiente. Esta situación refleja una necesidad urgente de incorporar el aprendizaje del uso de procesadores de texto desde las primeras etapas educativas. El manejo adecuado de estas herramientas no solo mejora la calidad y presentación de los trabajos escolares, sino que también fortalece competencias digitales esenciales, fomenta el orden y la claridad en la escritura, y prepara a los alumnos para futuros desafíos académicos y profesionales, donde estas habilidades le serán indispensables.

1.2 Formulación del problema

Frente a lo anteriormente señalado nos planteamos la siguiente interrogante: ¿Cuál es el nivel de conocimiento del uso del programa

Microsoft Word en alumnos de primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña?

1.3 Justificación de la investigación

Microsoft ha implementado su servicio y apoyo a la comunidad educativa a través de la creación de plataformas y herramientas que en el tiempo de la pandemia recurrió a las asistencias virtuales y uno de ellos es el uso de TEAMS, a través del Office 365 en donde los usuarios podían acceder a estas previas suscripciones con la finalidad de mantener comunicación constante no sólo en el ámbito educativo sino también empresarial. Es importante mencionar que las instituciones tradicionales hicieron uso de los aprendizajes híbridos, que era aplicar el uso de herramientas digitales para enfocar y adaptar sus enseñanzas a la comunidad virtual de la institución.

A su vez mencionar que la ofimática optimiza el rendimiento, la organización y la comunicación tanto en el entorno educativo como laboral. Es una competencia transversal esencial para desenvolverse con eficacia en la sociedad actual y futura. Por lo que, aprender a utilizar un procesador de textos inicialmente es fundamental a nivel educativo porque permite a los alumnos desarrollar habilidades de comunicación escrita, mejorar la presentación y organización de sus trabajos, y adquirir competencias digitales esenciales para su futuro académico y profesional. Estas herramientas facilitan la redacción, edición y corrección de textos de forma eficiente, permitiendo incorporar elementos como imágenes, tablas,

portadas e índices, lo que enriquece la calidad del contenido. Además, fomentan la autonomía en el aprendizaje, el pensamiento estructurado y el uso responsable de la tecnología. En un entorno educativo cada vez más digital, dominar un procesador de textos como lo es Microsoft Word, no solo optimiza el tiempo y el esfuerzo de los alumnos, sino que también los prepara para desenvolverse con solvencia en entornos educativos superiores y en el mundo laboral.

Por lo que, el presente trabajo de investigación busca establecer el nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word en alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial "Luz Casanova" del distrito de Breña.

El programa a evaluar posee herramientas, y es una alternativa más de utilización que nos deja aprender y cooperar en libertad en lo que se refiere a procesamiento de textos. Con la finalidad de determinar, si existen dificultades en el manejo de la nueva herramienta, tomando en cuenta, si el nivel de conocimiento de los alumnos influye o no en la utilización de la misma. Si bien es cierto el uso de un programa de procesador de texto es amplio, y tiene varias presentaciones en el mercado, es importante su conocimiento ya que a través de este se fomenta el diseño de varios documentos de una manera más sencilla de elaborar, ya que de alguna manera su uso es muy fácil.

El campo laboral de hoy en día busca el reforzamiento en el área de ofimática muy en especial el conocimiento básico de un procesador de texto

que ayude a la proyección textual y básica del individuo en el conocimiento tecnológico de una manera más práctica.

1.4 Objetivos de la investigación

1.4.1 Objetivo general

Determinar el nivel de conocimiento del uso del programa Microsoft Word en alumnos de primer grado de Educación secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña.

1.4.2 Objetivos específicos

- Diseñar y elaborar el cuestionario para medir el nivel de conocimiento del uso del programa Microsoft Word en los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña.
- Aplicar el cuestionario del nivel de conocimiento del uso del programa Microsoft Word en los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña.
- Evaluar el nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word en los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña.

1.5 Limitaciones de la investigación

La principal limitación identificada durante el diseño, ejecución y elaboración del presente trabajo de investigación, se relaciona con el dominio insuficiente de técnicas eficaces para la búsqueda de información en la web y la adecuada selección de esta por parte del investigador.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de estudio

2.1.1 A nivel internacional

García y Palacios (1991), después de realizar un análisis comparativo de diversas definiciones de rendimiento escolar concluye que hay un doble punto de vista, estático y dinámico que atañe al sujeto de la educación como ser social y se caracteriza de la siguiente forma:

- El rendimiento en el aspecto dinámico responde al proceso de aprendizaje, como tal sea ligado a la capacidad y esfuerzo del alumno.
- El aspecto estático comprende el producto del aprendizaje generado por el alumno y expresa una conducta de aprovechamiento.

- El rendimiento está ligado a medidas de calidad y juicios de valoración.
- El rendimiento es un medio y no un fin en sí mismo.
- El rendimiento está relacionado a propósitos de carácter ético que incluye expectativas económicas, la cual hace necesario un tipo de rendimiento en función al modelo social.

Zurita Gaudencio, Mauro César (2009), realizó el trabajo de investigación titulado *“Estudio estadístico acerca de la incidencia de internet en la Educación Secundaria: el caso urbano-fiscal de la Provincia del Guayas”*, teniendo como población objetivo a los alumnos de los colegios fiscales de las zonas urbanas de la Provincia del Guayas. El objetivo central era determinar cual ha sido la incidencia de Internet (InNet) en el proceso educativo de los jóvenes integrantes de la población objetivo. Para el efecto se administró un cuestionario, tomando un error de diseño del 3% y un nivel de confianza del 95%, y obteniéndose un tamaño para la muestra de 1018 alumnos, que provienen de dos subestratos: La zona urbana del Cantón Guayaquil y la zona urbana de los restantes cantones de la provincia estudiada. Uno de los primeros hallazgos es el bajo porcentaje de alumnos que tienen un computador en casa, así como el también bajo porcentaje de alumnos que se declaran usuarios de "la red"; de igual manera las habilidades de los alumnos investigados para operar la red no alcanzan un alto nivel; existiendo además la

impresión, entre los alumnos, que los profesores aun no han incorporado de forma cierta las ventajas que InNet ofrece al proceso educativo y además un alto porcentaje de los alumnos investigados piensa que el uso de InNet no ha incidido de manera positiva en su preparación. Se presentan tantos resultados univariados, así como un número de tablas bivariadas, un análisis de Componentes Principales con el propósito de reducir datos, y un Análisis de Correlación Canónica con la intención de determinar relaciones lineales entre vectores multivariados.

Marquina Marquina, María Griselda (2001) en su trabajo de investigación *“Plan de acción para la incorporación de la tecnología de internet como herramienta didáctica que optimice las actividades pedagógicas en el interaprendizaje de los alumnos de la I y II etapa de Educación Básica de la Unidad Educativa Ofelia Tancredi de Corredor el Vigía Edo. Mérida Venezuela”* realizado en la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez de Venezuela, tuvo como objetivo diseñar un plan de acción para la incorporación de la tecnología Internet como herramienta didáctica en el proceso de educativo de Educación Básica. El estudio tomó naturaleza metodológica proyectiva con un enfoque exploratorio descriptivo de campo, los cuales permitieron aplicar un cuestionario a 15 docentes pertenecientes a la población objeto de estudio. Los datos recolectados fueron analizados cualitativa y cuantitativamente

mediante la aplicación de un estudio estadístico, representado en gráficos de barras y cuadros que permitieron inferir conclusiones referidas a la necesidad de optimizar los procesos normativos del alumno. El enfoque conceptual se fundamentó en caracterizar los beneficios de la Internet al proceso formativo del alumno, asociado con la teoría constructivista. Finalmente, se sugirieron recomendaciones dirigidas a lograr un óptimo rendimiento en el uso de Internet y el apoyo que debe brindarse para que esta herramienta ofrezca mejor utilidad al proceso educativo.

Consideran conveniente la incorporación del Internet en la escuela, lo que permite estar al día con los nuevos avances tecnológicos, de tal forma preparar al niño para el futuro. Asimismo, diseñar programas educativos que estimulen el desarrollo de habilidades y destrezas en el niño proporcionando mejores experiencias de aprendizajes. Por otro lado, capacitarse para actuar en beneficio de un proceso educativo que exige un docente tecnológicamente formados.

Trahtemberg Siederer, León en su monografía (2000) *“El impacto previsible de las nuevas tecnologías en la enseñanza y la organización escolar”* de la Revista Iberoamericana de Educación; v. 24, septiembre - diciembre; p. 37-62. Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura dice:

- “Los alumnos que tienen éxito en los cursos a través de Internet son automotivados, independientes, autodirigidos y se sienten

cómodos para expresarse por escrito. Pero hay muchos que no están en las mismas condiciones”.

- “Para que los cursos tengan éxito se necesita que el profesor aliente todo el tiempo a sus alumnos, con los que debe tener constante interacción para aconsejar, modelar su pensamiento y promover una atmósfera en la que estos se animen a trabajar. Eso requiere más tiempo, energía y compromiso por parte de los profesores”. (p. 49)
- "Unos tienen acceso a Internet para fines muy concretos o para jugar, y otros sacan las mayores ventajas para aprender. La diferencia sustancial, además de contar con equipos y accesorios, estará en la calidad de los profesores con la que contarán en uno y otro caso...". (p. 51)
- “Ensayar proyectos piloto de pequeña escala, pero con recursos humanos calificados y tecnologías más sofisticadas, para ir creando las experiencias que luego de validadas puedan tener efecto demostrativo y expansivo sobre los demás. Mientras tanto, se podría universalizar el acceso a las cabinas públicas para que profesores y alumnos tuvieran, aunque fuera un acceso mínimo a las computadoras y a Internet y pudieran usar las herramientas básicas de comunicación virtual. De paso, esto abriría la oportunidad a profesores y alumnos altamente motivados y capaces para autoaprender para tener la oportunidad de avanzar por su cuenta.” Conclusiones (p. 61).

Echeverría, Javier; en la monografía (2000) *“Educación y Tecnologías Telemáticas”* de la Revista iberoamericana de educación. v. 24, septiembre - diciembre; p. 17-36. Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, dice:

- "Se trata, en suma, de instituir una tele-escuela que incluya unos deberes para hacer en casa (... navegar por Internet, pero visitando determinadas direcciones Web... pero ante todo con aquellos homologados por su valor educativo, etc.), en lugar de dejar que los niños y niñas pululen libremente por el espacio telemático, y en particular por las plazas y calles donde abunda la violencia, la pornografía y la explotación publicitaria, ...".

Gallego Rodríguez, Alejandrino y Martínez Caro, Eva (2003) *“Estilos de aprendizaje y E-Learning. hacia un mayor rendimiento académico”* del Departamento de Economía de la Empresa, Universidad Politécnica de Cartagena, en el resumen de su trabajo manifiesta: La enseñanza virtual E-Learning está sufriendo un proceso de expansión constante, que seguirá adelante en los próximos años, según las estimaciones realizadas por las grandes consultoras. La enseñanza virtual se perfila como solución a los problemas a los que la enseñanza tradicional no pueda dar respuesta. Asimismo, podríamos situarla en la última etapa de la enseñanza a distancia, en la que se aplican las tecnologías de la información y la comunicación a la educación. A pesar del gran auge del e-learning, no hay que caer en

la falsa idea de que es la panacea, ya que no garantiza una mayor calidad ni un aprendizaje más rápido ni más eficaz por sí solo. Sin embargo, el E-learning permite la aplicación de herramientas como los estilos de aprendizaje con los que, sí que se consigue un aprendizaje más efectivo, herramienta que es difícilmente aplicable en la clase tradicional. En este artículo se exponen los resultados de un curso piloto impartido a través de Internet en el que se personalizan los contenidos del mismo adaptándose a los estilos de aprendizaje de cada alumno.

2.1.2 A nivel nacional

Mayta Rosmeri Huatuco y León Velásquez William (2009), en su publicación titulado *“La integración de las TIC en el proceso de enseñanza”* en la Revista de la Facultad de Ingeniería Industrial Data de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, mencionan que:

- La sociedad red ha configurado una serie de transformaciones en la sociedad y especialmente en el campo educativo. En una sociedad interconectada y virtual, donde los procesos educativos se vienen transformando de una manera vertiginosa y nunca antes prevista, esto conlleva rápidamente a que los sistemas educativos puedan también alinearse a estas transformaciones, y por tanto empiecen a integrar las TIC en todo el sistema educativo, iniciándose en aspectos clave como son el currículo educativo, la infraestructura educativa, la gestión de la educación y el desarrollo

de las competencias tecnológicas tanto en los profesores y los alumnos. La instalación de una infraestructura tecnológica en las universidades y centros educativos no es el objetivo final del proceso de informatización, sino es la base que hace posible la integración de las TIC en las prácticas pedagógicas. Para tener éxito en los proyectos de informatización y obtener mejoramiento en la calidad de los procesos de enseñanza, la capacitación docente es importante en el uso de las tecnologías.

Quinde Li Say Tan, Mario (2011) en su trabajo de investigación "*Las TIC en el Perú desde el desarrollo sostenible: Una propuesta para las zonas rurales*" realizado en la Universidad de Piura. En una Integración en red y cooperación entre territorios, llega a las siguientes conclusiones: Las TIC tienen como fin conectar al mundo de forma rápida y segura, logrando que todos tengan las mismas oportunidades de informarse y, por lo tanto, generar conocimiento. Desde este punto de vista, implementar un aula de cómputo es el primer paso para lograr la conexión de este proyecto con otros similares mediante Internet. Sin embargo, para que esto sea posible, se necesita de una capacitación previa a los integrantes de los GAL para utilizar las herramientas destinadas a compartir información por este medio.

Saguma Huamani, Yuriko Flor de Lirio (2021) en su trabajo de investigación titulado: *“Estado del arte sobre los beneficios de los recursos TIC en la enseñanza aprendizaje de alumnos de Primaria”* realizado en la Pontificia Universidad Católica del Perú, llegan a las siguientes conclusiones: Coinciden con los autores Gómez y Macedo (2010), que expresan un beneficio conveniente para el alumno de la alfabetización digital en el aprendizaje; ya que, “los alumnos tienen a su alcance todo tipo de información y múltiples materiales didácticos digitales, en CD/DVD e Internet, que enriquecen los procesos de enseñanza y aprendizaje.” (p.218). Dicho en otras palabras, los alumnos al estar rodeados de la tecnología, tienen acceso a diversos materiales tecnológicos y fuentes de información que ayuda para su proceso de aprendizaje.

Agregando a lo anterior, Gómez y Macedo (2010), añaden que los recursos acercan a los alumnos a trabajar con las TIC; esto como una vía de aprendizaje y uso de herramientas de procesamiento de información. Así, las TIC coadyuvan al aprendizaje de una alfabetización digital y audiovisual de los alumnos en esta era tecnológica. En otras palabras, que los alumnos hagan un buen uso y manejo de información en la red, les proporciona una preparación en el manejo de información, comprendiendo de esta manera el nuevo lenguaje dentro de la red.

Serna Saco, Carolina y Leon Ruiz, Carola (2021) en su trabajo de investigación titulado: "*Percepción sobre el uso de las TIC's en nativos digitales*" realizado en la Universidad de Lima, Facultad de Psicología, mencionan que:

- (Barrera y Duque, 2014), Por otro lado, la utilización de Internet en el ámbito familiar ha generado aspectos positivos asociados a la mejora de relaciones entre padres e hijos. De igual manera, ha permitido que los miembros de la familia dispongan de nuevas formas de comunicación, ya que surgen temas de interés. Esto provoca la expresión del grupo y la realización de actividades como punto de encuentro, tales como ver películas, programas de televisión, fotos, entre otros.
- (Álvarez y Muñoz, 2016), Por otro lado, en el ámbito de la enseñanza, la tecnología aporta positivamente, ya que posibilita el aprendizaje del alumno, lo cual permite considerar la diversidad y la inclusión social. También, posibilita buscar, acceder y seleccionar la información relevante, de modo que se fomenta un aprendizaje significativo con la capacidad de desarrollar el pensamiento crítico.
- (Cano, 2018), Las TICs son fundamentales para incrementar la productividad de las organizaciones, la calidad, el control y favorecer la comunicación, entre otras ventajas. Además, las TICs han cambiado nuestra forma de trabajar y gestionar recursos; por ello, son clave para lograr que el trabajo que se realiza sea más

productivo, ya sea agilizando las comunicaciones, manteniendo el trabajo en equipo, realizando análisis en distintos aspectos organizacionales, y promocionando nuestros servicios y/o productos en el mercado.

2.2 Bases teórico científicas

2.2.1 Definición de aprendizaje

El aprendizaje es el proceso a través del cual se adquieren nuevas habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción y la observación. Este proceso puede ser analizado desde distintas perspectivas, por lo que existen distintas teorías del aprendizaje.

El aprendizaje es una de las funciones mentales más importantes en humanos, animales y sistemas artificiales. El aprendizaje humano está relacionado con la educación y el desarrollo personal. Debe estar orientado adecuadamente y es favorecido cuando el individuo está motivado. El estudio acerca de cómo aprender interviene la neuropsicología, la psicología educacional y la pedagogía.

Proceso por medio del cual la persona se apropia del conocimiento, en sus distintas dimensiones: conceptos, procedimientos, actitudes y valores. (Pérez, 2001).

Proceso a través del cual se adquieren habilidades, destrezas, conocimientos conductas y valores. Esto como resultado del estudio,

la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación (Rojas, 2001).

Es todo aquel conocimiento que se va adquiriendo a través de las experiencias de la vida cotidiana, en la cual el alumno se apropia de los conocimientos que cree convenientes para su aprendizaje. (Mendez, 2018).

Proceso que es proporcionado por la experiencia del individuo y mediante ella se van adquiriendo habilidades, destrezas y conocimientos que son de utilidad en todo desarrollo de la persona (Saldivar, 2011).

Las experiencias, modifican a las personas. Los intercambios con el medio, modifican las conductas. Por lo tanto, las conductas se darán en función de las experiencias del individuo con el medio. Dichos aprendizajes, permiten cambios en la forma de pensar, de sentir, de percibir las cosas, producto de los cambios que se producen en el sistema nervioso. Por lo tanto los aprendizajes nos permitirán adaptarnos al entorno, responder a los cambios y responder a las acciones que dichos cambios producen. (Duce, 2015).

Aprender es una actividad que puede resultar muy fácil para algunos y un poco compleja para otros; el grado de dificultad también está limitado a lo que debemos aprender; por ejemplo, se ha comprobado a través de diversos estudios que a un niño le es más problemático realizar una ecuación matemática que diferenciar el sujeto y el predicado de una oración. Esto se debe a que, aunque todos nacemos

con la misma capacidad de inteligencia, no todos saben cómo desarrollarla; es así como se derriba el mito de que existen individuos “más inteligentes que otros” o “mejores que otros”. Al momento de nacer, absolutamente la totalidad de los seres humanos (exceptuando los que puedan padecer alguna dificultad genética o discapacidad) cuentan con el mismo intelecto, dependerá de cada uno de nosotros cómo lo formamos.

El concepto de aprendizaje es fundamental para que podamos desarrollar el intelecto y obtengamos información que nos será muy útil para desenvolvemos en nuestro entorno; pero antes de introducirnos aún más en el tema, debemos dar una definición de aprendizaje. Entendemos por éste como la conducta de “aprender”, es decir, adquirir, procesar, comprender y aplicar luego una información que nos ha sido “enseñada”; cuando aprendemos nos adaptamos a las exigencias que los contextos nos piden. El aprendizaje implica adquirir una nueva conducta y al mismo tiempo dejar de lado la que teníamos previamente y no era adecuada; refleja un cambio permanente en el comportamiento el cual absorbe conocimientos o habilidades a través de la experiencia. Para aprender necesitamos de tres factores fundamentales: observar, estudiar y practicar.

La definición de aprendizaje dice entonces que éste comprende las actividades que realizan los seres humanos para conseguir el logro de los objetivos que se pretenden; es una actividad individual que se

desarrolla en un contexto social y cultural y se lleva a cabo mediante un proceso de interiorización en donde cada alumno concilia nuevos conocimientos. Para que el aprendizaje sea eficiente se necesitan de tres factores básicos: inteligencia y conocimientos previos, experiencia y motivación; aunque todas son importantes debemos señalar que sin motivación cualquiera sea la acción que realicemos, no será el 100% satisfactoria. La definición de aprendizaje asegura que la motivación es el “querer aprender”, es fundamental que el alumno dirija energía a las neuronas; la misma se puede conseguir mediante la práctica de metodologías especiales que se verán limitadas a la personalidad y fuerza de voluntad de cada persona.

El aprendizaje está considerado como una de las principales funciones mentales que presentan los seres humanos, los animales y los sistemas de tipo artificial. En términos generales, se dice que el aprendizaje es la adquisición de cualquier conocimiento a partir de la información que se percibe.

Algunas de las características mayormente manifestadas luego de haber recibido algún tipo de aprendizaje son: cambios en el comportamiento, esto no solo supone la modificación de conductas que ya se tienen sino también la adquisición de nuevas conductas que se incorporarán producto de ese nuevo aprendizaje.

Por ejemplo, cuando estamos aprendiendo un idioma nuevo, para que ese pase a ser un aprendizaje deberá ser utilizado sino lo que tradicionalmente ocurre cuando no se practica el idioma alguna vez

aprendido, es el olvido del mismo. Y por supuesto, esta misma situación se extiende a otro tipo de cuestiones que se aprenden.

Otra característica importante es la experiencia, porque los cambios de comportamiento están en estrecha relación con la práctica y el entrenamiento. Por ejemplo, cuando uno aprende a manejar un automóvil requerirá seguir determinadas reglas que esa actividad supone, para claro, concretarlo de la mejor manera posible ya que además en este tipo de cuestión se arriesga no solo la propia vida sino también la de los otros.

Y la última característica del proceso de aprendizaje que cualquier individuo sufrirá es la interacción diaria y constante con su ambiente que ciertamente determinará el aprendizaje.

Entre los factores que facilitarán o complicarán la tarea del aprender nos podemos encontrar con la motivación que puede verse influenciada, aumentada o disminuida de acuerdo a elementos intrínsecos o extrínsecos al individuo que aprende. Por ejemplo, un niño que en la escuela sufre reiteradas burlas y bromas de sus compañeros, por supuesto, verá su interés o motivación por aprender afectada muy negativamente, es decir, seguramente, ese chico se mostrará sin interés por asistir a la escuela porque le hacen pasar malos momentos sus compañeros. (Pedraza, 2016).

Asimismo, la maduración psicológica de alguien será vital a la hora de aprender determinada cuestión, los seres humanos pasamos

determinadas etapas en las cuales, en algunas se nos hará más fácil comprender algunas cuestiones y en otras no.

Otro factor que puede ayudar o contrarrestar en un proceso de aprendizaje es la disponibilidad material que se tenga. Por ejemplo, si los padres no le facilitan los medios económicos a su hijo para que tenga acceso a los medios tecnológicos que en el colegio se le pide, probablemente, este, se atrasará en las sesiones virtuales y tareas.

2.2.2 Enfoque constructivista del aprendizaje

Toma como plataforma la actividad mental, en razón del alcance de aprendizajes significativos; así el alumno puede llegar a la comprensión y funcionalidad de lo cultivado para construir, modificar, diversificar y coordinar sus esquemas. Estableciendo de esta manera redes de significados enriqueciendo su juicio del medio físico, social, político y favoreciendo su evolución personal; la guía del profesor contribuirá a abrir la capacidad de realizar aprendizajes significativos por sí mismo, en todas las circunstancias que se puedan dar, o lo que es lo mismo inducirlo a “aprender a aprender”.

Aquí parece haber una contradicción, por una parte, al considerar al alumno como el único forjador y responsable del proceso de aprendizaje y, por la otra el hecho de atribuirle al profesor una importancia decisiva como orientador, guía y facilitador de la enseñanza, donde es importante su presencia en la selección de

actividades, la organización, toma de decisiones y aplicación de métodos para alcanzar aprendizajes significativos.

Considerando la intervención de éste, promotora y facilitadora en el proceso de construcción, modificación, diversificación y enriquecimiento progresivo de los esquemas de reflexión de los alumnos, en la actividad auto estructurante, de la construcción del conocimiento y por lo tanto del aprendizaje significativo.

La intervención pedagógica comprende la necesidad de instaurar una comunicación eficaz con la situación compartida; asumiendo la organización con ciertas metodologías para crear esa comunicación; para esto es imperioso entablar una negociación con los alumnos, crear una definición intersubjetiva de la situación que obedezca a la utilización apropiada de mediación del lenguaje. (Bernheim, 2011).

2.2.3 Tipos de Aprendizaje

Según Sáenz López José Manuel en su trabajo titulado “Estilos de Aprendizaje y Métodos de Enseñanza” (2018) menciona los siguientes tipos:

2.2.3.1 Aprendizaje observacional

El proceso de aprendizaje más característico de los seres humanos es la imitación, es decir, la repetición personal de una conducta observada.

2.2.3.2 Aprendizaje multimedia

Es cuando una persona usa estímulos auditivos y visuales para aprender información.

2.2.3.3 E-Learning y aprendizaje aumentado

El aprendizaje electrónico o E-learning es un término general utilizado para referirse al aprendizaje en red basado en internet. Un E-Learning específico y siempre más difundido es el aprendizaje móvil (M-learning), que utiliza diferentes equipos de telecomunicaciones móviles, como los teléfonos móviles.

Cuando un alumno interactúa con el entorno de E-Learning, se le llama aprendizaje aumentado. Al adaptarse a las necesidades de los individuos, la instrucción basada en el contexto puede adaptarse dinámicamente al entorno natural del alumno. El contenido digital aumentado puede incluir texto, imágenes vídeo, audio (música y voz). Al personalizar la instrucción, se ha demostrado que el aprendizaje aumentado mejora el rendimiento de aprendizaje durante toda la vida.

2.2.3.4 Aprendizaje mejorado por tecnología (Technology Enhance Learning)

Se refiere al apoyo de cualquier actividad de aprendizaje a través de la tecnología. El aprendizaje mejorado por tecnología (AMT-TEL) se utiliza a menudo como sinónimo de E-Learning a pesar de que hay diferencias significativas. La principal diferencia entre las dos

expresiones es que Aprendizaje mejorado por tecnología se enfoca en el soporte tecnológico de cualquier enfoque pedagógico que utilice la tecnología.

El aprendizaje tecnológico mejorado (TEL) tiene como objetivo proporcionar innovaciones socio_técnicas (que también mejoren la eficiencia y la rentabilidad) de las prácticas de aprendizaje, en relación con las personas y las organizaciones, independientemente del tiempo, el lugar y el ritmo. Por lo tanto, el campo de TEL describe el apoyo de cualquier actividad de aprendizaje a través de la tecnología.

2.2.3.5 Aprendizaje formal

Es el aprendizaje que se lleva a cabo dentro de una relación de Profesor - Alumno, como en un sistema escolar.

2.2.3.6 Aprendizaje no formal

Es un aprendizaje organizado fuera del sistema formal de aprendizaje. Por ejemplo: aprender reuniendo a personas con intereses similares e intercambiando puntos de vista, en clubes o en organizaciones juveniles, talleres.

2.2.3.7 Aprendizaje tangencial

Es el proceso mediante el cual las personas se auto educan si en un tema se interactúa en un contexto que ya disfrutan. Por ejemplo, después de jugar un videojuego basado en la música,

algunas personas pueden estar motivadas a aprender a tocar un instrumento real. La autoeducación, puede mejorarse con la sistematización. Según los expertos en el aprendizaje natural, la formación de aprendizaje auto-orientado ha demostrado ser una herramienta eficaz para ayudar a los alumnos independientes con las fases naturales de aprendizaje.

2.2.3.8 Aprendizaje activo

Ocurre cuando una persona toma el control de su experiencia de aprendizaje. Dado que la comprensión de la información es el aspecto clave del aprendizaje, es importante que los alumnos reconozcan lo que entienden y lo que no entienden. El aprendizaje activo anima a los alumnos a tener un diálogo interno en el que están verbalizando sus entendimientos. Esta y otras estrategias metacognitivas pueden ser enseñadas a un alumno con el tiempo. Estudios dentro de meta-cognición han demostrado el valor en el aprendizaje activo, con buenos resultados. Además, los alumnos tienen más incentivos para aprender cuando tienen control sobre lo que aprenden.

2.2.3.9 Aprendizaje síncrono

Tiene lugar cuando dos o más personas se comunican en tiempo real.

Sentarse en un aula, hablar por teléfono o charlar a través de mensajería instantánea, son ejemplos de comunicación sincrónica.

2.2.3.10 Aprendizaje asincrónico

Se cree que el aprendizaje asíncrono es más flexible. La enseñanza se lleva a cabo en un momento y se conserva para que el alumno participe siempre que sea el momento más conveniente para él. Las tecnologías utilizadas son el correo electrónico, los cursos en línea, los foros y las grabaciones de audio y vídeo.

2.2.4 Importancia del aprendizaje

El aprender es algo que se lleva a cabo durante el tiempo, que medita las habilidades que se poseen dentro de los conocimientos que se van adquiriendo y demuestran al mundo el por que, el como, se hacen las actividades que se desean desempeñar dentro de un futuro, o podemos decir al momento que se vaya a realizar la función. El aprendizaje es parte de la estructura de la educación y tiene una importancia fundamental para el ser humano, ya que, cuando nace, se halla desprovisto de medios de adaptación intelectuales y motores. Durante los primeros años de vida, el aprendizaje es un proceso automático con poca participación de la voluntad, después el componente voluntario adquiere mayor importancia (aprender a leer, aprender conceptos, etc.), dándose un reflejo condicionado, es decir, una relación asociativa entre respuesta y estímulo. A veces, el

aprendizaje es la consecuencia de pruebas y errores, hasta el logro de una solución válida.

De acuerdo a (Pérez, 1992) el aprendizaje se produce también, por intuición, o sea, a través del repentino descubrimiento de la manera de resolver problemas.

El aprendizaje es la base donde se sustenta el desarrollo de una persona, exigiendo que nuestro sistema nervioso sea modificado por los estímulos ambientales que recibe.

La palabra aprendizaje no siempre ha contado con una definición clara. Se ha pasado de una concepción conductista del aprendizaje a una visión del aprendizaje donde cada vez se incorporan más componentes cognitivos.

2.2.5 Aprendizaje significativo

De la Cruz Vásquez (2015), los antecedentes del aprendizaje significativo son innumerables, afirmado en ideas y connotaciones de distintos enfoques; por ejemplo, la concepción humanista apuntada en el alumno, caracteriza la educación adaptada a las necesidades de cada individuo, lo sitúa en el centro del proceso educativo, teniendo como fin el funcionamiento integral de la persona, que aprenda a percibir, a conocer, encuentre su identidad particular. Incluso también se pueden localizar estudios de la curiosidad epistémica y la actividad exploratoria en el marco de las teorías de la motivación, según los

postulados de la activación, la motivación por explorar, descubrir, aprender y comprender en mayor o menor grado.

La actividad exploratoria se convierte en un poderoso instrumento para la adquisición de nuevos conocimientos; ello conduce a confrontar al alumno con una serie de situaciones de novedad, complejidad, ambigüedad, incongruencia, capaz de activar la motivación interna, de este modo provocar su curiosidad por el conocimiento.

Como ya se había citado varios teóricos comparten el principio de la auto estructuración, visualizan al alumno el artesano de su construcción, como el último responsable de su propio proceso de aprendizaje. La tesis por descubrimiento tendida en los años sesenta define el postulado de la adquisición de los conocimientos por sus propios medios, o como lo señala Bruner con el uso de su mente; por tal motivo comprender es inventar y reconstruir es reinventar.

El conjunto de las teorías y modelos educativos, se apoyan en una concepción extrínseca del aprendizaje, excluyendo los valores, fines, sentimientos y actitudes del sujeto; de la misma manera es común encontrar una práctica escolar calculada solo para enseñar, directiva e intrascendente para las necesidades.

Habría que revisar al respecto esta orientación y cambiar la brújula, para que los alumnos decidan por si mismos cómo quieren aprender, solo ellos saben lo que se adapta mejor a su personalidad y necesidades, poner como primera intención educativa “aprender a

aprender” y desplegar la autoevaluación como una apreciación específica.

El aprendizaje significativo ha tomado cierta moda, es común encontrar esta noción con innumerables definiciones, muchas veces no se ponen de acuerdo en cómo abordarlo, no se trata tampoco de establecer una fórmula única; sino más bien de afrontarlo como un instrumento de análisis y de reflexión, en el transcurso de construcción de significados, como elemento medular metodológico; el alumno aprende la explicación de un fenómeno, cuando es capaz de atribuirle un significado; aunque también puede aprender sin atribuirle significado alguno, esto sucede cuando asimila memorísticamente y es capaz de repetirlo o de utilizarlo mecánicamente, sin entender lo que está haciendo o diciendo.

Puede atribuirle significados parciales a lo aprendido; pues no representa exactamente lo mismo para el profesor que lo ha enseñado durante muchos años, que, para el alumno, no tiene las mismas implicaciones ni el mismo poder explicativo para ambos, no pueden utilizarlo o aplicarlo en igual extensión y profundidad.

Por lo tanto, la significatividad del aprendizaje no es una cuestión de todo o nada, más bien de grados, en lugar de proponer que los alumnos realicen aprendizajes significativos, es más adecuado intentar que los aprendizajes en cada momento de la escolaridad, sean lo más significativos posible.

Construyen significados, si son capaces de establecer relaciones sustantivas y no arbitrarias con lo que se aprende y lo conocido; por ende, la mayor o menor riqueza de significados aplicados, dependerá el grado de complejidad establecido con el objeto de conocimiento, de aquí resulta, los alumnos que poseen conocimientos previos construirán percepciones distintas a los que no cuentan con ellos, como lo rotula Ausubel y sus colaboradores.

El nuevo material de aprendizaje, deberá ser potencialmente significativo, o sea susceptible de dar lugar a la construcción de significados, el alumno no podrá construir ideas si el contenido de aprendizaje es impreciso, si no está debidamente constituido, así como se le ofrende. Para poder relacionar el nuevo con el que ya conoce y lo inserte en redes de significados (semánticas), ya construidas en el transcurso de sus experiencias previas de aprendizaje; el conocimiento previo juega un papel determinante en el momento de aprender cosas nuevas.

Los condicionantes anteriores junto con una actitud favorable del alumno, son necesarios para producir el aprendizaje significativo, si esa actitud es limitada se restringirá posiblemente a memorizar lo aprendido, sin reflexionar; en tanto si muestra una actitud abierta producto de una buena motivación establecerá referencias críticas y reflexivas de lo nuevo con lo que conoce; implica la memorización comprensiva, el almacenamiento de los significados en una red ampliada y extendida constantemente; incrementando la capacidad

para construir nuevas relaciones en cada situación, útil para generar nuevos conocimientos, para establecer conexiones con problemas cotidianos del mundo.

Concibiendo tal forma, no únicamente como la influencia del profesor y de la metodología, de los procedimientos instruccionales y didácticos; tomando en consideración todo lo anterior con los conocimientos previos del alumno y sus procesos de pensamiento.

Concurren otros aspectos actuantes en la mediación de la enseñanza y los resultados del aprendizaje: la percepción de los alumnos sobre la institución, del profesor y de sus actuaciones; sus expectativas ante el proceso; la motivación, creencias, actitudes y atribuciones, los métodos de instrucción utilizados entre otras.

Para Piaget, se construyen los significados integrando o asimilando el nuevo material de aprendizaje con los esquemas; aquí el aprendizaje nuevo se inserta y se asimila a las representaciones previas existentes y lo que no se puede implantar a ninguno carece totalmente de significado. Un enfoque grupal tiene valor de motivación además de la necesidad de recurrir al aprendizaje en equipo (como se observó antes) para promover la comprensión de cómo funcionan la ciencia y la ingeniería. Insistir en la competencia entre los alumnos por lograr altos grados distorsiona lo que debe ser el primer motivo para estudiar ciencia: descubrir cosas.

La competencia entre los alumnos en el salón de clases también puede dar por resultado que muchos de ellos desarrollen un

desagrado por la ciencia y pierdan la confianza en su capacidad para aprenderla. El trabajo en grupo, norma en la ciencia, tiene muchas ventajas en la educación; por ejemplo, ayuda a que los jóvenes vean que todos pueden contribuir a lograr metas comunes y que el progreso no depende de que todos tengan las mismas capacidades.

Los niños aprenden de sus familiares, compañeros, amistades y maestros. Aprenden del cine, la televisión, la radio, los discos, los libros y las revistas comerciales y las computadoras personales, y de visitas a museos y zoológicos; de asistir a fiestas, reuniones de club, conciertos de rock y encuentros deportivos, así como de la escuela y del ambiente escolar en general.

Los maestros de ciencia deben explotar los ricos recursos de la comunidad más grande e involucrar a los padres y otros adultos interesados en formas útiles. También es importante que los profesores reconozcan que algo de lo que los alumnos aprenden de manera informal está equivocado, incompleto, no comprendido a cabalidad o mal entendido, pero que la educación formal puede ayudarlos a reestructurar ese conocimiento y a adquirir conocimiento nuevo.

En la ciencia del aprendizaje, los alumnos necesitan tiempo para explorar, hacer observaciones, tomar caminos equivocados, probar ideas, repetir experiencias; tiempo para construir cosas, calibrar instrumentos, reunir objetos y construir modelos físicos y matemáticos para probar ideas; tiempo para aprender las matemáticas, la

tecnología y las ciencias que pueden necesitar para abordar las cuestiones; tiempo para preguntar, leer y argumentar; tiempo para comprender las ideas no familiares y contra intuitivas y para ponderar la ventaja de pensar de diferente manera. Además, cualquier terna en la ciencia, las matemáticas o la tecnología que se enseña en una sola lección o unidad es poco probable que deje huella al finalizar la escuela. Para conservarse y madurar, los conceptos no deben presentarse a los alumnos sólo de vez en cuando, sino que deben ofrecerse periódicamente en diferentes contextos y en niveles crecientes.

2.2.6 Cibernética educativa

La cibernética es la rama del saber que ocupa un lugar intermedio entre las ciencias particulares y la filosofía.

En el aspecto metodológico la cibernética juega un importantísimo papel debido al carácter extremadamente amplio del objeto de la filosofía, cuyos resultados son todo generales, siendo tan abstractos que se requiere recorrer un camino muy largo para devolver a los fenómenos y objetos sometidos a estudio la extensa cantidad de propiedades de que se han despojado en un proceso de profunda abstracción.

En la construcción del conocimiento inherente a una rama específica del saber, o incluso en la obtención de resultados interdisciplinarios, transdisciplinario o multidisciplinarios, se requiere con frecuencia de sistematización, a propósito de la cual, la cibernética ofrece recursos metodológicos de incuestionable valor. (González Maitland, 2004).

2.2.7 Conocimiento

Proceso básicamente humano y cultural que facilita a las organizaciones, a través de diferentes medios, organizar, analizar, evaluar, cuestionar, comparar, reformular, crear, recrear y compartir distintos niveles de información, experiencias, valores, creencias y construcciones individuales y colectivas.

El objetivo fundamental de este proceso es conocer mejor para tomar decisiones efectivas, diseñar nuevos productos, servicios y agregar valor, a través de la experiencia compartida, lo cual permite el desarrollo de procesos de transformación humana, grupal y organizacional, con base en el desarrollo del nivel Intelectual. (Hernández, 2019).

El conocimiento es una capacidad humana y no una propiedad de un objeto como pueda ser un libro. Su transmisión implica un proceso intelectual de enseñanza y aprendizaje. Transmitir una información es fácil, mucho más que transmitir conocimiento. Esto implica que cuando hablamos de gestionar conocimiento, queremos decir que ayudamos a personas a realizar esa actividad.

- El conocimiento carece de valor si permanece estático. Sólo genera valor en la medida en que se mueve, es decir, cuando es transmitido o transformado.
- El conocimiento genera conocimiento mediante el uso de la capacidad de razonamiento o inferencia (tanto por parte de humanos como de máquinas).

- El conocimiento tiene estructura y es elaborado, implica la existencia de redes de ricas relaciones semánticas entre entidades abstractas o materiales. Una simple base de datos, por muchos registros que contenga, no constituye conocimiento.
- El conocimiento es siempre esclavo de un contexto en la medida en que en el mundo real difícilmente puede existir completamente auto contenido. Así, para su transmisión es necesario que el emisor (maestro) conozca el contexto o modelo del mundo del receptor (aprendiz).
- El conocimiento puede ser explícito (cuando se puede recoger, manipular y transferir con facilidad) o tácito. Este es el caso del conocimiento heurístico resultado de la experiencia acumulada por individuos.
- El conocimiento puede estar formalizado en diversos grados, pudiendo ser también informal. La mayor parte del conocimiento transferido verbalmente es informal.

En este punto, daremos una definición táctica de conocimiento:

Conocimiento es la capacidad para convertir datos e información en acciones efectivas. (García Argueta, 2000)

El Conocimiento se considera (en el dominio de los Sistemas Expertos) como un artículo que puede ser transferido entre personas y sistemas en vez de una propiedad inherente como lo es la inteligencia. Es la Información acerca del mundo el cual permite a un Sistema de Expertos tomar decisiones. (Lozares, 2000).

Es lo obtenido cuando el sujeto se relaciona con el objeto del cual recibe un estímulo que le servirá para formar imágenes y con estas ideas, con las cuales realizará un razonamiento (Fernández, 2011).

El conocimiento es aquel conjunto de datos sobre hechos y verdades almacenadas en una persona, que al ser transmitido retroalimenta constantemente por medio de la información el circuito entre el conocimiento, el pensamiento y el lenguaje acelerando con esto los procesos culturales, por lo que el desarrollo de las nuevas tecnologías para la difusión de la información concluirá en un aumento del conocimiento, ampliando así las posibilidades del pensamiento humano y la cultura.

El conocimiento es la sumatoria de las representaciones abstractas que se poseen sobre un aspecto de la realidad. En este sentido, el conocimiento es una suerte de “mapa” conceptual que se distingue del “territorio” o realidad. Todos los procesos de aprendizajes a los que una persona se expone durante su vida no son sino un agregar y resignificar las representaciones previas a efecto de que reflejen de un modo más certero cualquier área del universo.

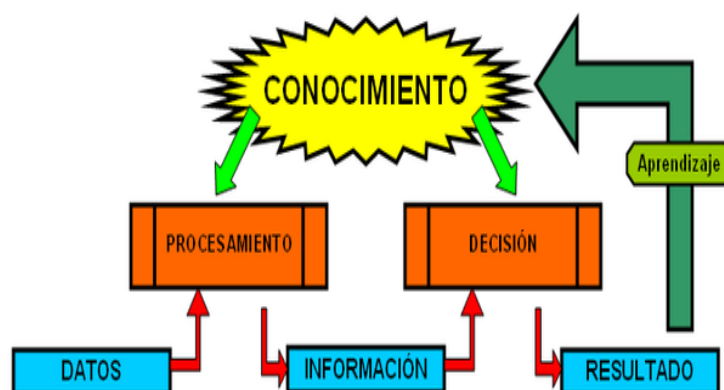
En la actualidad aquel conocimiento más valorado por la sociedad es el llamado “científico”, en tanto y en cuanto se supone guarda una cercanía más estrecha con lo representado. Para valorar esta cercanía lo relevante es que puedan hacerse predicciones sobre aquella materia sobre lo que trata el saber. Lo interesante es comprobar que el propio método científico, que es un modo de

legitimar un determinado conocimiento, puede ser considerado en sí mismo como un conocimiento.

En efecto, las fases que constituyen la elaboración de una teoría y la posterior contrastación se consideran como los procedimientos más pertinentes para elaborar un saber certero, constituyendo este proceso una representación en sí misma.

La disciplina que se encarga de reflexionar sobre el conocimiento y su validación se denomina epistemología. Se remonta a los comienzos de la filosofía y uno de los primeros planteos pueden encontrarse en la obra de Platón. Durante mucho tiempo, el criterio para justificar un determinado conocimiento radicaba en su carácter razonable, es decir, sujeto a las exigencias de la razón. Kant, en su obra *Critica de la Razón Pura* logra una síntesis en lo que respecta al raciocinio y al empirismo dando importancia a este último y sentando las bases del modo en que evolucionaría la ciencia. (Lira, 2007).

Los procedimientos que hoy validan a un conocimiento pueden variar en el futuro, como ya lo han hecho en el pasado. Como siempre, lo harán para lograr un mayor grado de religiosidad.



2.2.8 Programa

Un programa es un conjunto de instrucciones u órdenes basadas en un lenguaje de programación que una computadora interpreta para resolver un problema o una función específica. (Barrera; 2013).

- a. Es la relación ordenada de actividades, en informática se le conoce como la serie codificada de instrucciones.
- b. Redacción de un algoritmo en un lenguaje de programación.
- c. Conjunto de instrucciones ordenadas correctamente que permiten realizar una tarea o trabajo específico.
- d. Toda secuencia de instrucciones o indicaciones destinadas a ser utilizadas, directa o indirectamente, en un sistema informático para realizar una función o una tarea o para obtener un resultado determinado, cualquiera que fuere su forma de expresión y fijación.
- e. Conjunto secuenciado de instrucciones que quedan escritas en un lenguaje determinado con unos fines específicos. Aunque en el lenguaje común con frecuencia se denomina programa al sistema operativo, la diferencia estriba, precisamente, en la especificidad de aquél frente al carácter de gestión global de éste. La palabra software engloba ambos. (Escobar Ortiz; 2013)

Un programa es una serie de instrucciones que le indican a la computadora cuáles son las tareas que tiene que realizar para lograr un fin específico. Debe tener una estructura y organización

determinadas, y quien lo ejecuta tiene que seguir una secuencia de acciones para que el resultado sea el deseado. (Ricalde; 2016).

Existen varias facetas que tienen que llevarse a cabo para que el programa sea tal. Lo primero es el análisis, es decir la definición de cuál es el problema, y recién entonces se desarrollará el algoritmo o secuencia lógica de los pasos a seguir para resolverlo. En esta fase no se utiliza aún el lenguaje binario, que es el que entienden las computadoras, sino que se usa un lenguaje intermedio. Por eso se suele decir que el programador genera el código fuente. Una vez que se prueba el algoritmo y se demuestra que logra los objetivos planteados, entonces sí se produce la conversión de este algoritmo al lenguaje de programación, lo que se conoce como codificación, y que se realiza a través de un intérprete. En este caso, se habla de que el intérprete es el que genera el código objeto. Finalmente se introduce el programa en la máquina, se ejecuta y se terminan de hacer las últimas modificaciones correspondientes para que este todo a punto. Hay que tener en cuenta que no existe ni una cantidad mínima ni máxima de órdenes para que un programa se constituya como tal: pueden variar desde unos pocos pasos hasta miles. Todo dependerá de la complejidad del objetivo para el cual se desarrolle. Y estará compuesto por datos, operaciones como sumas y restas y capacidad de entrada/salida, que permite demostrar los resultados. (Guglielmetti; 2008).

2.2.9 Software

El software es un ingrediente indispensable para el funcionamiento del computador. Está formado por una serie de instrucciones y datos, que permiten aprovechar todos los recursos que el computador tiene, de manera que pueda resolver gran cantidad de problemas. Un computador en sí, es sólo un conglomerado de componentes electrónicos; el software le da vida al computador, haciendo que sus componentes funcionen de forma ordenada. (Portela; 2015).

El software, en el contexto pedagógico, es un conjunto de programas e instrucciones diseñados para facilitar procesos de enseñanza y aprendizaje mediante el uso de tecnologías digitales. Permite la creación, gestión, interacción y evaluación de contenidos educativos, así como el desarrollo de competencias digitales en estudiantes y docentes. Su utilización contribuye a diversificar metodologías, promover el aprendizaje autónomo y colaborativo, y mejorar la eficiencia en la gestión académica y administrativa.

2.2.9.1 Funciones del software

- Administrar los recursos de cómputo
- Proporcionar las herramientas para optimizar estos recursos.
- Actuar como intermediario entre el usuario y la información almacenada.

2.2.9.2 Programas de software

Programa es un conjunto de argumentos o instrucciones para la computadora, almacenado en la memoria primaria de la computadora junto con los datos requeridos para ser ejecutado, en otras palabras, hacer que las instrucciones sean realizadas por la computadora.

2.2.9.3 Tipos de software

Según (María Camila Hincapién; 2003).

Software del sistema: Es un conjunto de programas que administran los recursos de la computadora. Ejemplos: Unidad central de proceso, dispositivos de comunicaciones y dispositivos periféricos, el software del sistema administra y controla al acceso del hardware.

Software de aplicaciones: Programas que son escritos para o por los usuarios para realizar una tarea específica en la computadora. Ejemplo: software para procesar un texto, para generar una hoja de cálculo, el software de aplicación debe estar sobre el software del sistema para poder operar.

Software de usuario final: Es el software que permite el desarrollo de algunas aplicaciones directamente por los usuarios finales, el software del usuario final con frecuencia tiene que trabajar a través del software de aplicación y finalmente a través del software del sistema. Cada software debe ser diseñado para un tipo de máquina específica para asegurar su compatibilidad.

Lenguaje de Consulta (SQL): Son lenguajes de alto nivel para recuperar datos almacenados en bases de datos o en archivos, permiten solicitudes de información que no estén predefinidas.

2.2.9.4 Generadores de reportes

Son programas para crear informes sobre diseño en una amplia variedad de formatos que no son rutinariamente producidos por un sistema de información. Extraen datos de los archivos o de las bases de datos y crean reportes de acuerdo con muchos formatos, proporcionan más control, pueden manejar datos de cálculos y lógica compleja antes de darles la salida.

2.2.9.5 Lenguajes de gráficas

Recuperan datos de archivos o de bases de datos y lo envían al software, no se refiere sólo a las instrucciones o algoritmos que se ejecutan en una computadora, comprende también la documentación y datos asociados que forman parte del sistema de computación. Así, una canción en formato Mp3 u OGG es software porque ha sido digitalizada (pasada a números).

El software es esencialmente la parte lógica de una computadora, debemos tener en cuenta, también, para comprender el fenómeno, que en francés “software” se dice “logiciel”.

Turing, 1936 desarrolló la teoría que conforma la base del software en la actualidad con su ensayo llamado Los números computables.

Tipos de software: de sistema (esencial para que el hardware funcione), de programación (las herramientas destinadas a programadores), y de aplicación (pensado para el usuario final, en general no programador).

2.2.10 Microsoft Office Word

Según la Institución Badra, Córdoba, Argentina define a Microsoft Word como un procesador de textos, el cual permite elaborar diversos tipos de documentos como: Oficios, Cartas, trípticos, etc. (Academia, Vania Amaru; 2020).

2.2.10.1 ¿Cómo surgió Microsoft Word?

Word es un programa de tratamiento de texto que nació de la mano de IBM alrededor del año 1981. El Word es un programa que está prácticamente presente en todas las computadoras de las personas que tengan a su disposición, siendo éste un procesador bastante simple. Este programa pertenece al Paquete Office (así como el Microsoft Excel para el manejo de planillas de cálculo) de todas las computadoras que tengan instalado Microsoft Windows como sistema operativo.

2.2.10.2 ¿Cómo se accede a Microsoft Word en la computadora?

Para abrir Word se debe realizar “doble clic” en el ícono de acceso directo correspondiente. Este ícono puede encontrarse en el Menú Inicio – Microsoft Office, y generalmente también en el Escritorio (Desktop).

Microsoft Word es un programa que facilitó completamente el trabajo de la redacción. La aparición de las computadoras permitió a que se desarrollen aplicativos procesadores de texto como el Word y en consecuencia se vio automatizada y mejorada en cierta manera la ardua tarea de escribir manuscritos cuidando de evitar errores de ortografía y permitiendo revisar las veces necesarias aquello que se haya escrito, para editarlo y reformular previo a la etapa de impresión

2.2.10.3 Funcionalidades y características de Word

Microsoft Word permite al usuario escribir textos, monografías, artículos de una manera ordenada, entre otros. Se puede elegir el formato de letra (según el estilo de lo que quiero hacer) resaltando en negrita y/o cursiva y en cierto tamaño mediante comandos o íconos visibles. A su vez, permite que se configure el tamaño de la hoja y la disposición de la misma, ya sea vertical u horizontal.

Cabe resaltar, que Microsoft Word no es un simple procesador de textos, pues habilita al usuario a insertar imágenes que revalorizan lo que se está escribiendo o que se realicen gráficos de otros aplicativos para demostrar estadísticas mediante la representación de los porcentajes (%) de manera gráfica, por ejemplo.

Asimismo, Microsoft Word no es solamente útil por su variedad de formatos y aplicaciones, sino que resulta esencial como herramienta el corrector ortográfico porque permite al usuario ver si cometió un

error de tipeo o de gramática y sintaxis, ya que resalta en rojo o azul palabras en caso de que el programa detecte posibles errores ortográficos y/o gramaticales. Igualmente, no hay que confiarse al cien por ciento ya que, éste tiene un margen de error.

Además, Microsoft Word puede interactuar con otros programas del Paquete Office como lo es el caso del Excel, habilitando que se peguen gráficos y datos que provengan de planillas de cálculo de una manera sencilla.

2.2.10.4 Pasos para ingresar a Microsoft Word

Primera forma:

- Hacer clic en el botón inicio.
- Hacer clic en todos los programas.
- Hacer clic en la carpeta Microsoft Office.
- Hacer clic en el icono de Microsoft Word.



Imagen: Abrir Word

Segunda forma:

- Hacer doble clic sobre el icono de acceso directo de Microsoft Word, que se encuentra en el escritorio.

2.2.10.5 La ventana de Microsoft Word

- Barra de título: Muestra el nombre del documento.
- Barra de herramientas de acceso rápido.
- Botones de control: (minimizar, maximizar, cerrar).
- Fichas o pestañas: (ficha inicio, insertar, diseño de página, referencias, etc.).
- Grupo de botones: (portapapeles, fuentes, párrafo).
- Regla: (horizontal y vertical).
- Hoja de trabajo: Área donde se inserta el texto, imágenes, formas, etc.
- Cursor: marcador de inicio de texto.
- Barra de desplazamiento: vertical y horizontal.
- Barra de estado.
- Botones de vista: forma de visualizar un documento.
- Zoom: aumenta o reduce el tamaño de visualización del documento.
- Cuenta de usuario.

2.2.10.6 La cinta de opciones

Está diseñada para encontrar rápidamente los comandos organizados en grupos lógicos y reunidos en fichas, de acuerdo al tipo de actividad. Para reducir las pestañas y grupos, algunas fichas solo se muestran cuando son necesarias.

2.2.10.7 Formato de texto

Las opciones para aplicar formato requieren que primero: Seleccione el texto a párrafo, a continuación, veremos los formatos más usados.

2.2.10.8 Cambiar el tipo de fuente

Para cambiar el tipo de fuente, sigue los pasos que verás a continuación:

1. Selecciona el texto a modificar.
2. Haz clic en la flecha que encuentras junto al cuadro.
3. Se desplegará una lista con todos los tipos de fuentes o letras.

Mueve el cursor sobre las diferentes fuentes y podrás ver como luciría en el documento.

4. Haz clic en tu tipo de fuente o letra que quieras en tu documento.

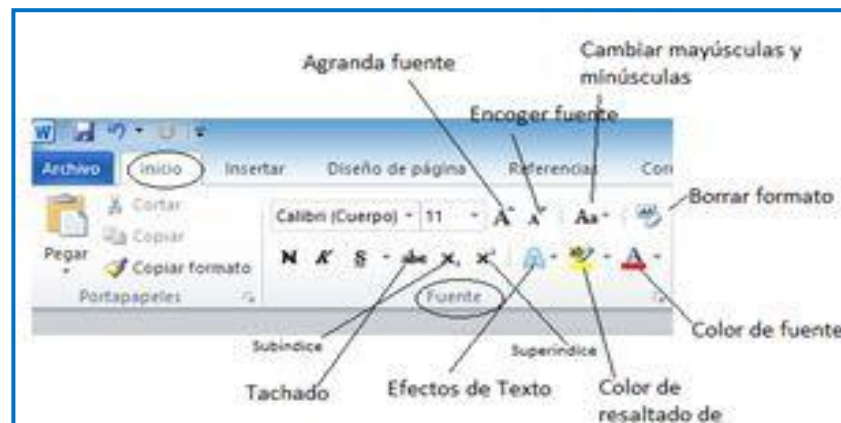


Imagen: Formato de texto

2.2.10.9 Cambiar tamaño de fuente

Para modificar el tamaño de fuente, se realiza lo siguiente:

1. Selecciona el texto a modificar.

2. Haz clic en la flecha que encuentras junto al cuadro de tamaño de fuente.
3. Se desplegará una lista con diferentes valores. Puedes mover el cursor sobre ellos para que veas cómo luciría cada tamaño en tu documento.
4. Haz clic en tu tamaño de fuente que quieras para tu documento.

2.2.10.10 Cambiar el color de fuente

Para modificar el color del texto, sigue los siguientes pasos:

1. Selecciona el texto que quieras modificar el color.
2. Haz clic en la flecha que se encuentra junto al comando color de fuente.
3. Se muestra una paleta de colores. Ahora, pasa el mouse sobre cualquiera de ellos y verás cómo luciría el texto en él.
4. Haz clic sobre el color de texto que deseas elegir.

2.2.10.11 Resaltar texto en Word

Para resaltar algún párrafo o frase, sigue los siguientes pasos:

1. Selecciona el texto que deseas resaltar.
2. Haz clic en él en la flecha que se encuentra junto al comando resaltado.
3. Mueve el cursor sobre la paleta de colores y verás cómo luciría el párrafo o frase seleccionado con el resaltado.

4. Haz clic en el color de resaltado.



Imagen: Alineación de texto

2.2.10.12 Aplicar negrita, cursiva y subrayado

Para aplicar negrita, cursiva y subrayado, sigue los siguientes pasos:

1. Selecciona el texto al cual aplicarás una de las tres opciones.
2. Haz clic sobre el comando Negrita (N), Cursiva (k) o Subrayado (S).
3. Observa el texto y verás que la opción que elegiste se aplicó.

2.2.10.13 Cambiar a mayúscula y minúscula

Para cambiar un texto a mayúsculas o minúsculas no necesitas borrar el texto, puedes hacerlo de forma automática:

1. Selecciona el texto que deseas modificar.
2. Haz clic en el comando cambiar a mayúsculas.
3. Escoge la opción deseada y haz clic.

2.2.10.14 Alineación de texto

Para alinear texto, sigue los siguientes pasos:

1. Selecciona el texto que deseas alinear.

2. Escoge cómo quieres alinear el texto haciendo clic en una de estas opciones:
3. Alinear texto a la izquierda, centrar, derecha y justificar.

2.2.10.15 Guardar un documento en Word

Una vez que hemos escrito o insertado elementos en el documento, debemos guardarlo para utilizarlo posteriormente. Seguiremos los siguientes pasos:

1. Hacer clic en la pestaña Archivo.
2. Hacer clic en la opción Guardar Como.
3. Hacer clic en Examinar
4. Indicar las unidades donde desea Guardar
5. Hacer clic en la opción Guardar Como.
6. Hacer clic en Examinar
7. Indicar las unidades donde desea Guardar
8. Escriba el nombre para el Documento
9. Hacer clic en el botón Guardar

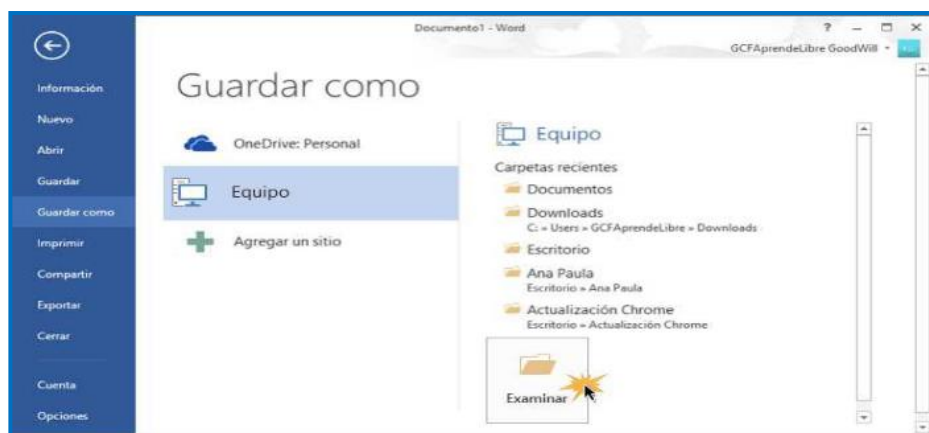


Imagen: Guardar un documento en Word

Otra forma de guardar un documento:

Haz clic en el botón Guardar que se encuentra en la barra de herramientas de acceso rápido o presionando las teclas Ctrl + G. También presionando la tecla F12.

2.2.10.16 Abrir un documento en Word

Para visualizar documentos que anteriormente hemos elaborado o utilizarlo como modelo para crear otro, se realiza los siguientes pasos:

1. Hacer clic en la pestaña Archivo.
2. Indicar la carpeta o unidad de disco donde se encuentra el Documento.
3. Hacer clic en la Opción Abrir.
4. Hacer clic en el Botón Abrir.

Así se podrá visualizar nuevamente el contenido del documento, el cual podremos modificar, imprimir o guardarlo nuevamente.

2.2.10.17 Configurar página

Hacer clic en la Pestaña Formato, se nos muestra opciones con las que se puede modificar Márgenes, Orientación, Saltos de Página, Tamaño, Columnas, etc.

Pasos para configurar márgenes:

1. Hacer clic en Pestaña Formato, luego en la herramienta Márgenes.
2. Puedes hacer en un Margen establecido o puedes hacer clic en la

opción Márgenes Personalizados.

Pasos para configurar orientación de página:

1. Hacer clic en Pestaña Diseño de Página, luego en la herramienta Orientación.
2. Hacer clic en la opción Horizontal.

Pasos para configurar tamaño de página:

1. Hacer clic en Pestaña Formato, luego en la herramienta Tamaño.
2. Puedes elegir un Tamaño establecido o puedes hacer clic en Más tamaños de papel.

Pasos para acceder al cuadro de diálogo del botón márgenes:

1. Clic en la Pestaña Formato.
2. Clic en la opción Márgenes.
3. Clic en Márgenes Personalizados.

En el cuadro de diálogo del botón Márgenes podemos fijar los márgenes tecleando los cm. deseados en cada campo.

2.2.10.18 Formas

Las formas son dibujos preestablecidos en Microsoft Word, se utiliza para resaltar el contenido del documento a través de líneas, flechas, etc. Las formas están agrupadas en: Líneas, formas básicas, flecha de bloque, diagrama de flujo, etc.

Pasos para aplicar formas:

1. Hacer clic en la Pestaña Insertar.
2. Arrastra en diagonal para dibujarla en el Documento.

3. Hacer clic en la opción Formas
4. Hacer clic en una de las formas

Aplicar formato a las formas

Al seleccionar una forma, Microsoft Word mostrará en la Cinta de opciones las Herramientas de dibujo donde veremos las Fichas Formato. Para aplicar estilo siga los pasos:

1. Hacer clic en la ficha Formato.
2. Hacer clic en uno de los Estilos de forma

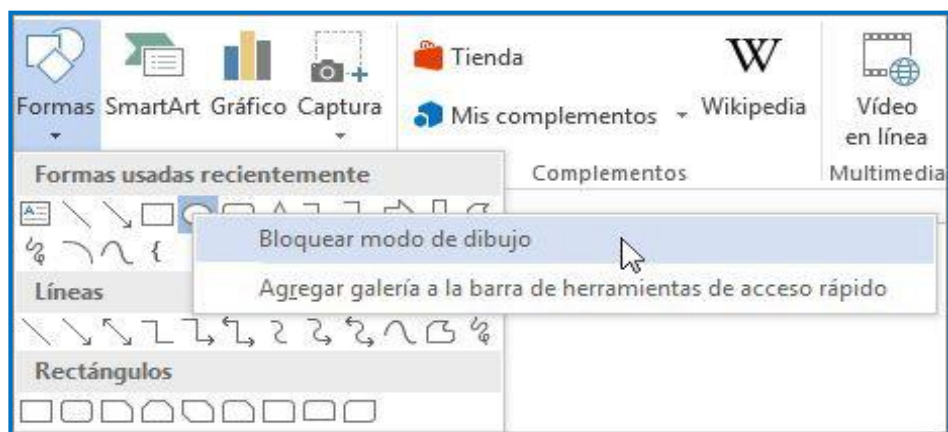


Imagen: Formas

2.2.10.19 Wordart

Es una herramienta de Microsoft Word que permite crear textos estilizados con varios efectos especiales, tales como texturas, contornos y otras manipulaciones que no están disponibles a través del formato fuente estándar. Por ejemplo: Podemos crear sombras, rotar, doblar, anchar, cambiar de color y estirar la forma del texto. WordArt está disponible en 30 diferentes estilos predefinidos en Microsoft Word. Para crear WordArt realizaremos los siguientes pasos:

1. Hacer clic en la Pestaña Insertar.
2. Hacer clic en la herramienta WordArt

Aplicar formato a Wordart:

Al insertar un WordArt, en la Cinta de opciones se mostrará la opción Herramientas de dibujo donde observaremos la Pestaña Formato
Para aplicar un efecto de texto realizar los siguientes pasos:

1. Hacer clic en la Pestaña Formato.
2. Hacer clic en la Efectos de texto.
3. Hacer clic en la opción Transformar. Hacer clic en un modelo de transformación



Imagen: WordArt

2.2.10.20 Insertar viñetas

A continuación, veremos cómo insertar viñetas, ya sean numéricas, simbólicas o alfabéticas. Pasos para insertar viñetas

- Hacer clic en la pestaña de inicio.
- Hacer clic en la herramienta viñeta.

- Hacer clic en un modelo de viñeta.

Si quieres cambiar de modelo de viñeta, selecciona el texto insertado y haces clic en las opciones de viñetas, clic en un modelo de viñeta y listo.

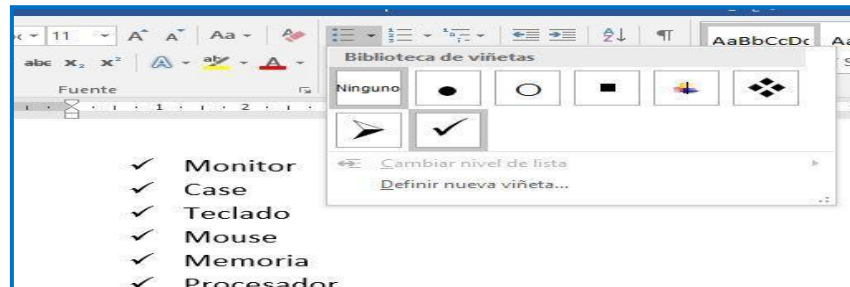


Imagen: Viñetas

Usar símbolo de viñetas:

1. Hacer clic en una opción de viñetas simbólicas.
2. Hacer clic en la opción definir nueva viñeta.
3. Hacer clic en la opción símbolo
4. Hacer clic en el campo selección fuente, para elegir una fuente disponible. Las fuentes wingdings, webdings y simbol cuentan con variedad de opciones y útiles símbolos que puedes escoger.
5. Hacer clic en un símbolo que se muestra en el cuadro anterior.
6. Hacer clic en aceptar y notarás que aparecerá una pre visualización.
7. Hacer clic en aceptar para aplicar la nueva viñeta al documento.

2.2.10.21 Columnas

Es una herramienta que permite dividir la hoja del documento en partes proporcionales. la división en columnas es útil para escribir revistas, periódicos o publicaciones académicas.

1. Hacer clic en la pestaña formato.
2. Hacer clic en la herramienta columnas.
3. Selecciona el número de columnas que deseas insertar en el documento.

Pasos para activar línea entre columnas:

1. Seleccione el texto digitado.
2. Hacer clic en la pestaña diseño de página.
3. Hacer clic en la herramienta columnas.
4. Hacer clic en Más columnas.
5. Aparecerá la ventana de columnas.
6. Hacer clic en el recuadro (línea entre columnas).
7. Hacer clic en aceptar.



Imagen: Columnas

2.2.10.22 Interlineado

Es el espacio que se manifiesta entre cada región del documento. Pasos para configurar el interlineado:

1. Seleccione el párrafo o el texto insertado.
2. Hacer clic en el grupo párrafo.
3. Elige un tipo de interlineado.
4. El espacio anterior y posterior debe tener el valor de 0 pto.
5. Clic en aceptar.

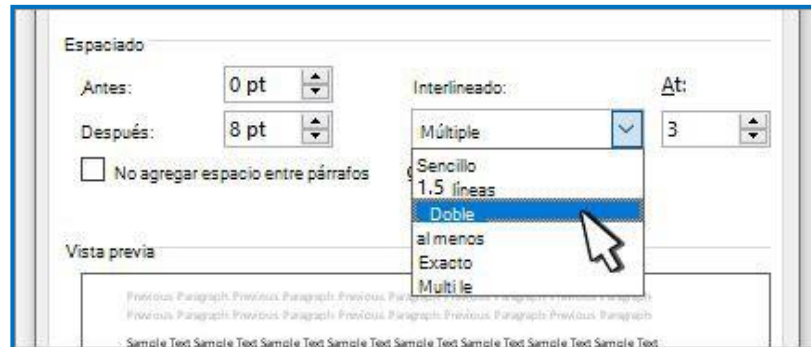


Imagen: Interlineado

2.2.10.23 Encabezado y pie de página

El pie de página es el área de la parte inferior de una página en la que se puede insertar un texto u una imagen que permitirá identificar un documento.

1. Hacer clic en la pestaña insertar
2. Hacer clic en la opción encabezado
3. Elegir un modelo de encabezado para el documento
4. Digita el texto que quieras que contenga el encabezado
5. Hacer clic en el botón cerrar que se encuentra en la pestaña diseño de la cinta de opciones de herramientas para encabezado y pie de página para cerrar el encabezado.



Imagen: Encabezado y pie de página

2.2.10.24 Imágenes de archivo

Pasos para insertar imagen:

1. Hacer clic en la pestaña insertar.
2. Hacer clic en la opción imagen.
3. Aparecerá una ventana de diálogo, la cual te permitirá buscar el sitio donde tienes la imagen que deseas insertar.
4. Hacer clic en la imagen deseada.
5. Hacer clic en opción insertar.

2.2.10.25 Letra capital

La letra capital es una letra que resalta al inicio de un párrafo, es de mayor tamaño que las demás, estas a menudo ocupan importantes renglones a lo alto de cada fila. Los pasos para insertar letra capital son:

1. Selecciona la primera letra del párrafo que lograste digitar.
2. Hacer clic en la pestaña insertar.
3. Hacer clic en la herramienta Letra Capital.

4. Hacer clic en la opción En Texto.

2.2.10.26 Las tablas

Son estructuras formadas por columnas y filas, los cuadros que las conforman se llaman celdas y se pueden insertar con texto y gráficos.

1. Hacer clic en la pestaña Insertar.
2. Hacer clic en Tablas.
3. Indicar el número de cuadrículas y columnas.

Aplicación de estilos de tablas:

1. Seleccionar la tabla insertada.
2. Aparecerá el grupo de herramientas de Tabla.
3. Hacer clic en la pestaña diseño.
4. Elige un estilo de Tabla.
5. También podemos crear una tabla indicando el número de columnas y filas.

Insertar una tabla indicando número de columnas y filas:

1. Hacer clic en la pestaña insertar.
2. Hacer clic en tablas.
3. Hacer clic en la opción insertar tablas.
4. Indicar el número de columnas y filas.
5. Hacer clic en aceptar.

Combinar celdas de una tabla:

1. Seleccionar las celdas a combinar.

2. Hacer clic en la pestaña presentación del grupo de herramientas de tabla.
3. Hacer clic en combinar celdas.

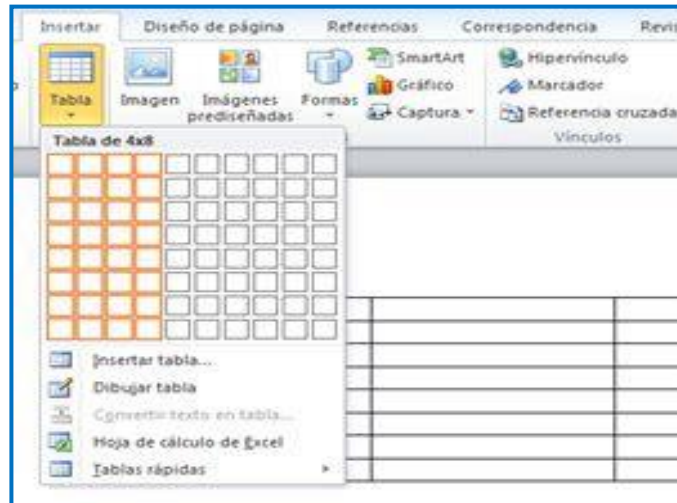


Imagen: Tablas

Dividir celdas de una tabla:

1. Seleccione las celdas a dividir.
2. Hacer clic en la pestaña presentación del grupo de herramientas de tabla.
3. Hacer clic en dividir celdas.
4. Aparecerá la ventana de dividir celdas, indica el número de columnas y filas para dividir.

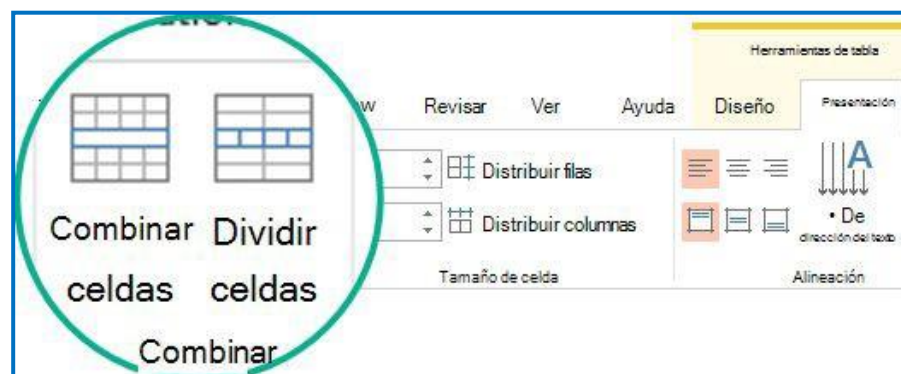


Imagen: Celdas

Insertar filas y columnas en una tabla:

1. Hacer clic en fila o columna que deseamos agregar.
2. Hacer clic en la pestaña presentación del grupo Herramientas de Tabla.
3. Hacer clic en la opción Insertar arriba o Insertar abajo, esto es para agregar filas.
4. Hacer clic en la opción Insertar izquierda o Insertar derecha, esto es para agregar columnas.

Eliminar filas de una tabla:

1. Seleccionar las filas a eliminar.
2. Hacer clic en la pestaña presentación del grupo herramientas de tabla.
3. Hacer clic en la opción eliminar.
4. Hacer clic en opción eliminar filas.

Eliminar columnas de una tabla:

1. Hacer clic en las columnas a eliminar.
2. Hacer clic en la pestaña presentación del grupo de herramientas de tabla.
3. Hacer clic en la opción eliminar.
4. Hacer clic en la opción eliminar columnas.

2.2.10.27 Organigramas

Es un tipo de diagrama con una característica específica en cuanto a la estructura y elementos que lo forman. Además, los

organigramas son los elementos gráficos para representar una estructura jerárquica.

1. Hacer clic en la pestaña insertar.
2. Hacer clic en la pestaña herramientas SmartArt.
3. Hacer clic en una opción. Eje: jerárquica.
4. Hacer clic en un modelo jerárquico.
5. Hacer clic en aceptar.

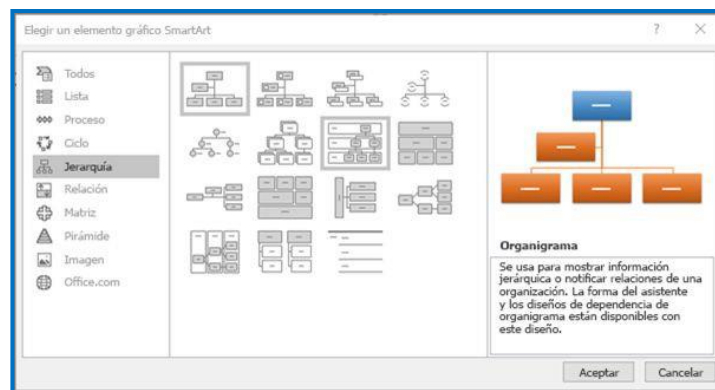


Imagen: Organigramas

Agregar formas al organigrama:

1. Seleccionar una forma.
2. Hacer clic en la pestaña diseño.
3. Hacer clic en agregar forma.
4. Hacer clic en una opción.

2.2.10.28 Formas con imágenes

Al insertar una forma podemos personalizarla a través del contenido de una imagen.

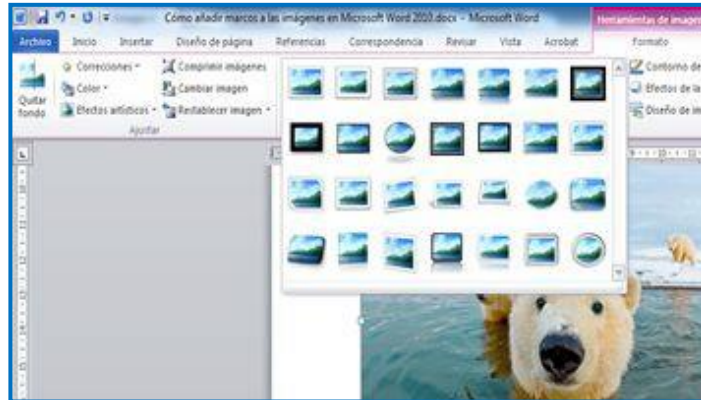


Imagen: Formas

2.2.10.29 Bordes de página

Es el marco o borde que adorna una página de un documento.

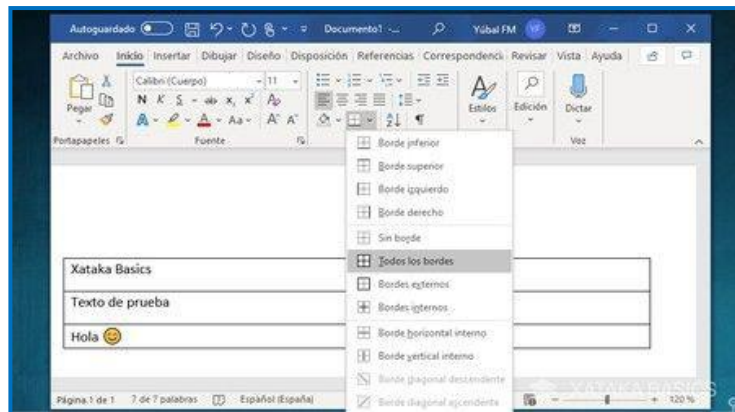


Imagen: Bordes

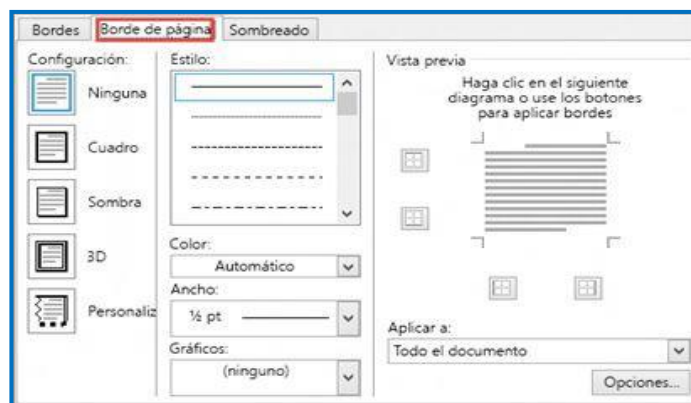


Imagen: Bordes de página

2.2.10.30 Marca de agua

Una marca de agua es un texto o una imagen que aparece encima o debajo del contenido existente en el documento, de forma parecida a un sello. Por ejemplo, puede aplicar la marca de agua “Confidencial” a las páginas con información importante.

1. Hacer clic en la Pestaña Diseño.
2. Hacer clic en la opción Marca de agua.
3. Hacer clic en la opción Marca de agua personalizadas.
4. Aparecerá la ventana de Marca de agua.
5. Puedes elegir la opción Marca de agua de imagen o Marca de agua de texto.

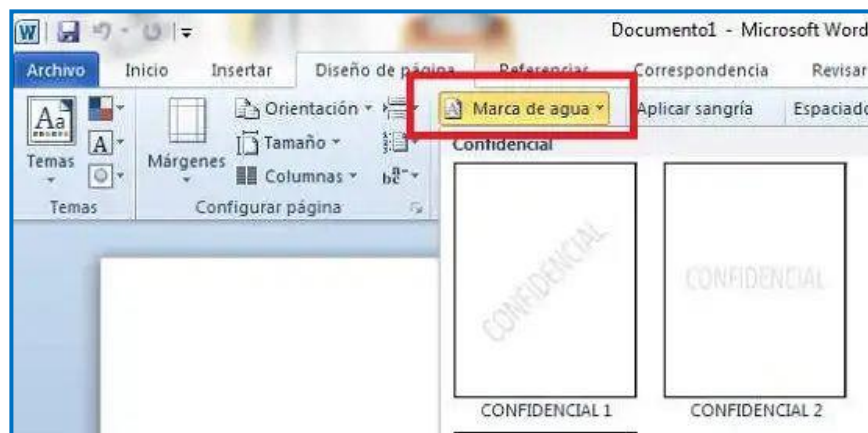


Imagen: Marca de agua

Pasos para insertar marca de agua de imagen:

1. Hacer clic en Marca de agua de imagen.
2. Clic en la opción Seleccionar Imagen.
3. Elige la imagen que deseas como marca de agua.
4. Hacer clic en Insertar.
5. Puedes elegir una Escala o dejarlo en modo Automático.

6. Puedes desactivar la opción de Decolorar. Sinónimos de Word.

Si llega un momento en que, por no repetir ninguna palabra y mantener enriquecida la calidad del texto, pierde muchísimo tiempo con los diccionarios de sinónimos. Word nos facilita el trabajo una vez con la aplicación Sinónimos.

2.2.10.31 Pasos para aplicar sinónimos

1. Hacer clic derecho sobre la palabra que utilizará el sinónimo.
2. Hacer clic en la opción Sinónimos.
3. Elige el término más adecuado de sinónimos

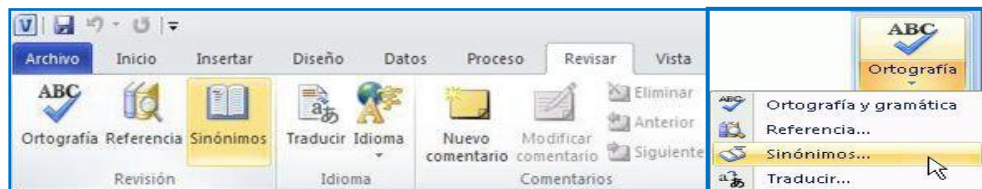


Imagen: Sinónimos

2.2.10.32 Captura de pantalla

El botón Captura de pantalla, permite insertar toda la ventana del programa o usar la herramienta Recorte de pantalla para seleccionar una parte de la ventana. Solo las ventanas que no se han minimizado a la barra de tareas pueden capturarse.

1. Abrir varios programas o ventanas y minimizarlas en la barra de tarea.
2. Hacer clic en la pestaña Insertar.
3. Hacer clic en la opción Captura.

4. Hacer clic en una imagen capturada.
5. La imagen aparecerá insertada en el documento.

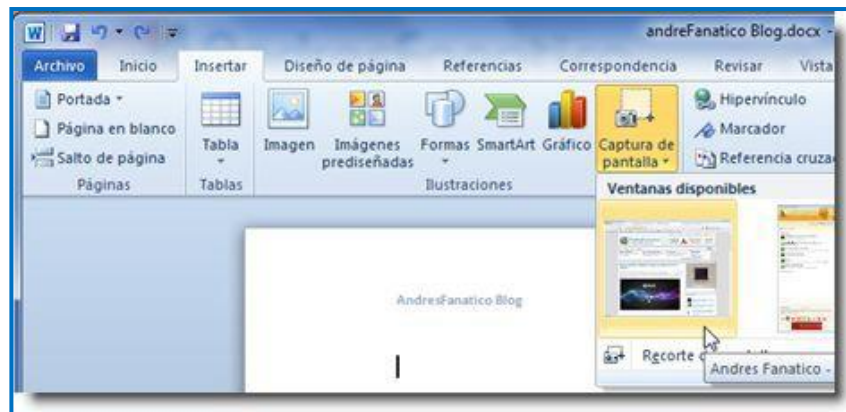


Imagen: Captura de pantalla

2.2.10.33 Hipervínculos en Word

Puedes crear hipervínculos o enlaces, desde tu documento de Word, a páginas web, direcciones de correo electrónico, a otra parte de tu documento o a otros archivos para que quien lo lea tenga más alcances del tema. Los hipervínculos constan de dos partes principales: la dirección del enlace y el texto enlazado (que también podría ser imagen).

1. Selecciona el texto que deseas convertir en hipervínculo.
2. Hacer clic en la pestaña Insertar.
3. Hacer clic en la opción Hipervínculo.
4. En la ventana insertar hipervínculo, el texto seleccionado aparece en el campo de la parte superior del cuadro.
5. Digitar la dirección web: www.google.com.pe a la que quieres vincular la palabra en el campo Dirección.

6. Hacer clic en Aceptar.
7. Finalmente observamos el texto de color azul y subrayado, esto quiere decir que ya es un hipervínculo

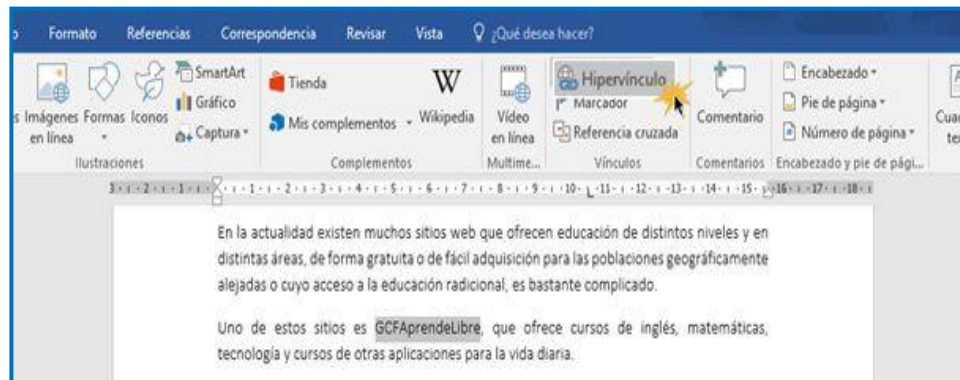


Imagen: Vínculo

Pasos para insertar un hipervínculo dentro de un documento:

1. Selecciona el texto que deseas convertir en hipervínculo.
2. Hacer clic en la pestaña Insertar.
3. Hacer clic en la opción Hipervínculo.
4. Hacer clic en la opción Lugar de este documento.
5. Hacer clic en un marcador para seleccionarlo con el hipervínculo.
6. Digitar un término en la barra de texto para relacionarlo con el hipervínculo.
7. Hacer clic en aceptar.

2.2.10.34 Insertar un símbolo

Puede utilizar la ventana de símbolo para insertarla. Los tipos de símbolos y caracteres que se pueden insertar dependen de las fuentes elegidas. La fuente integrada Symbol incluyen flechas,

viñetas y símbolos científicos. Además, puedes elegir otras fuentes como Webdings, Wingdings.

Pasos para insertar un símbolo:

1. Hacer clic en el lugar donde se insertará el símbolo.
2. Hacer clic en la pestaña Insertar.
3. Hacer clic en la opción Símbolo.
4. Hacer clic en Más símbolos.
5. En la opción Fuente puedes seleccionar la fuente deseada.
6. Elige el símbolo que deseas insertar.
7. Hacer clic en insertar.

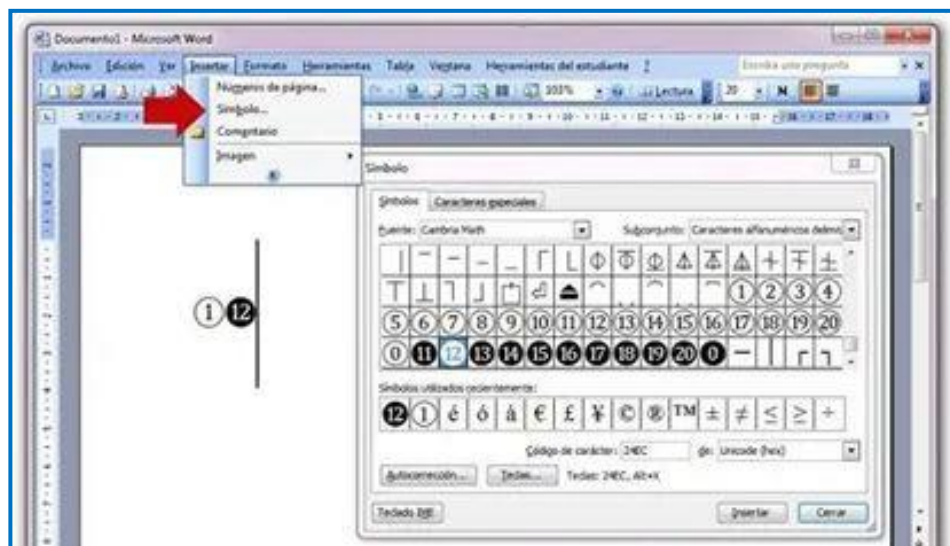


Imagen: Símbolos

2.2.10.35 Insertar nota al pie y al final de página

Las notas al pie y al final de página se utilizan en los documentos impresos para explicar, comentar o hacer referencia al texto de un documento. Puede utilizar las notas al pie para comentarlos detallados y las notas al final para citar fuentes de

información. Las notas al pie o las notas al final constan de 2 partes vinculadas: La marca de referencia de nota (número, carácter o combinación de caracteres) que indica que esa información adicional está en una nota al pie o final de la página.

Las notas al pie de página aparecen al final de cada página. Las notas aparecerán al final del documento.

2.2.10.36 Portada

Ahora en Word se tienen nuevas herramientas tales como agregar portadas a los documentos. Las portadas siempre se insertan al principio del documento, con independencia de la parte del documento en lo que aparezca el cursor.

1. Hacer clic en el lugar donde se insertará el símbolo.
2. Hacer clic en la pestaña Insertar.
3. En el grupo páginas, haga clic en Portada. Elige un diseño de portada de la galería de opciones mostrada.

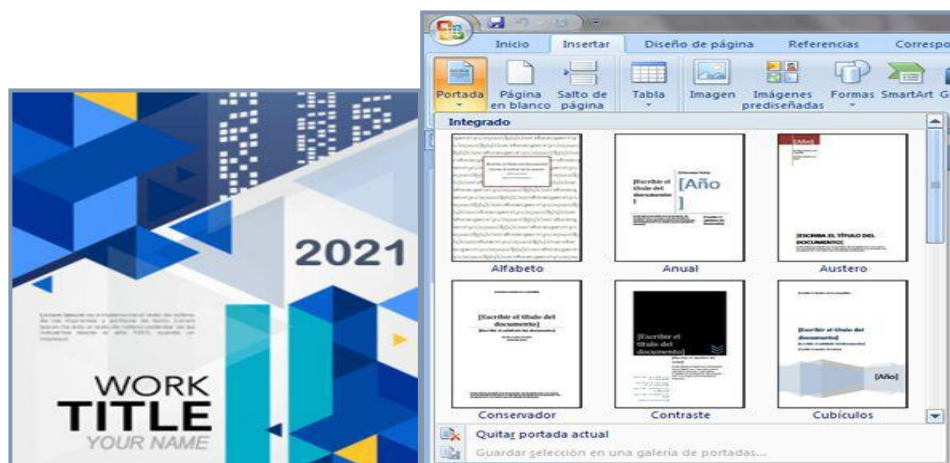


Imagen: Portadas

2.2.10.37 Combinar correspondencia

La combinación de una correspondencia es un proceso a través del cual los datos de una lista son insertados y colocados en una carta o documento modelo, creando así una carta personalizada para cada uno de los miembros de la lista tomada como base.

Crear una lista de datos:

1. Hacer clic en la pestaña correspondencia.
2. Hacer clic en la opción seleccionar destinatarios.
3. Hacer clic en la opción escribir nueva lista.
4. Aparecerá una ventana; Nueva lista de direcciones en la cual se observará campos predefinidos los cuales posiblemente no necesite todos, para personalizar los campos a utilizar para combinar correspondencia.
5. Hacer clic en personalizar columnas.
6. En la ventana Personalizar lista de direcciones podrás agregar, cambiar el nombre y eliminar los campos que necesite para combinar la correspondencia.
7. En la ventana que se muestra escriba en cada campo los datos que se combinarán en las cartas.
8. Guarda la lista de destinatarios asignado un nombre.

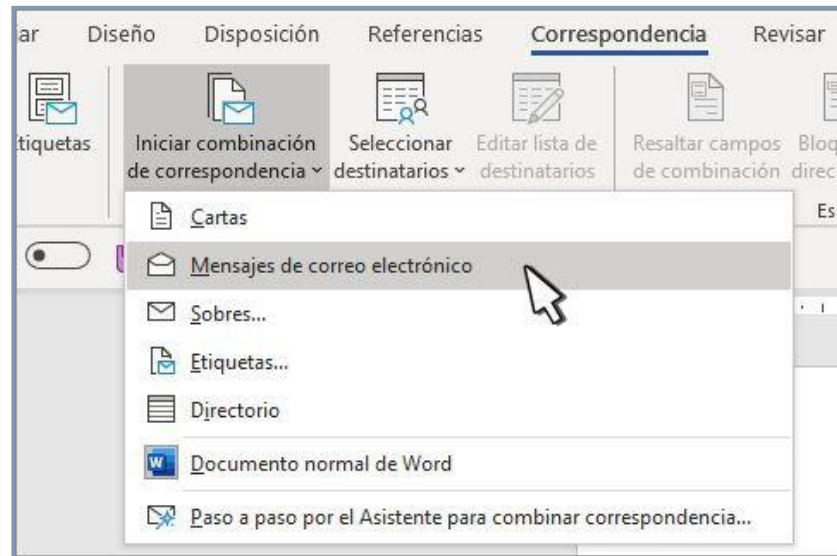


Imagen: Correspondencias

Combinar datos:

Para realizar la combinación de los datos con un documento, debemos abrir o redactar dicho documento que podría ser una invitación, memorándum o parecido. donde dejaremos en blanco las zonas donde insertamos.

Pasos para realizar la combinación:

1. Hacer clic en la pestaña correspondencia.
2. Hacer clic en iniciar combinación de correspondencia.
3. Hacer clic en el tipo de documento que desea crear (cartas, documentos de Word).
4. Hacer clic en seleccionar destinatario.
5. Hacer clic en usar lista existente.
6. Ubicar la base de datos creada.
7. Hacer clic en la opción abrir.
8. Abrir el documento realizado (carta).
9. Hacer clic en la opción insertar campo combinado y puedes

hacer clic en un campo.

10. Hacer clic en la opción Finalizar y Combinar, elegir la sub opción Editar documentos individuales.
11. En la ventana combinar registros, elegir la opción todos y clic en aceptar.

Finalmente, las cartas se combinarán en un nuevo documento y se mostrará página por página con los datos de lista.

2.2.10.38 Gráficos

Son una representación visual de información numérica, son particularmente efectivos para mostrar relaciones entre diferentes valores. están compuestos siempre por una tabla de datos la cual contiene la información que necesitamos graficar.

1. Hacer clic en la pestaña insertar.
2. Hacer clic en la opción gráfico.
3. Hacer clic en un tipo de gráfico (circular, barras, columna, etc.).
4. Hacer clic en un modelo.
5. Hacer clic en aceptar.

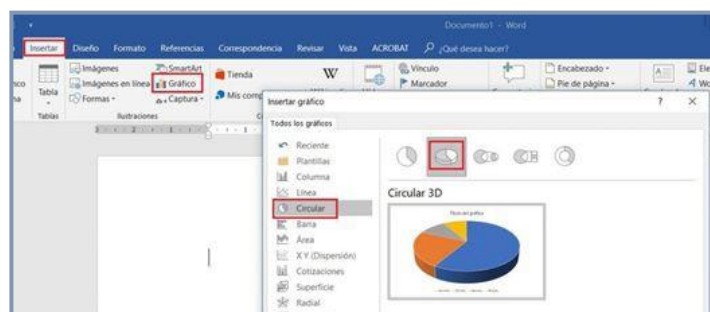


Imagen: Gráficos

2.2.10.39 Tabulaciones

Las tabulaciones se suelen usar para crear documentos a los que resulte fácil aplicar formato, pero las opciones de diseño del documento de Microsoft Office Word pueden realizar el trabajo automáticamente.

Tipos de tabulaciones:

- a) **Tabulación izquierda.** Establece la posición inicial del texto que se irá extendiendo hacia la derecha a medida que se escribe
- b) **Centrar tabulación.** Establece la opción del centro del texto, que se centra en este punto a medida que se escribe.
- c) **Tabulación Derecha.** Establece el extremo derecho del texto, a medida que se escribe; el texto se desplaza hacia la izquierda.
- d) **Tabulación Decimal.** Alinea los números en torno a una coma decimal independientemente de los dígitos que tenga el número, la coma decimal permanece en la misma posición (los números solo se pueden alinear en torno a un carácter decimal, no se puede utilizar la tabulación decimal para alinear números alrededor de otro carácter, como puede ser un guión o un símbolo de y comercial).

Pasos para insertar tabulaciones:

1. Hacer clic en el grupo párrafo.
2. Hacer clic en opción tabulaciones.
3. Digitar el número de posición de la tabulación izquierda, centrada, derecha decimal.
4. Elegir un tipo de relleno (1,2,3,4).

5. Hacer clic en establecer.

6. Hacer clic en aceptar.

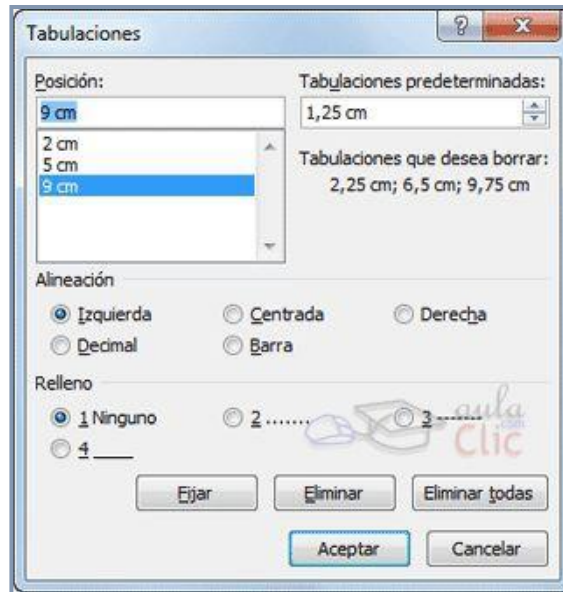


Imagen: Tabulaciones

2.2.10.40 ¿Cómo escribir una ecuación o fórmula en Word?

Para utilizar símbolos matemáticos en Word, una vez ya abierto la aplicación pulsar sobre el menú insertar, tal como se localiza en la barra superior de opciones, una vez encontrado pulsar sobre la opción de símbolos.

Cuando se pulse sobre símbolos, se podrá elegir entre las opciones de Símbolo para introducirlos en el texto o Ecuación para crear ecuaciones.

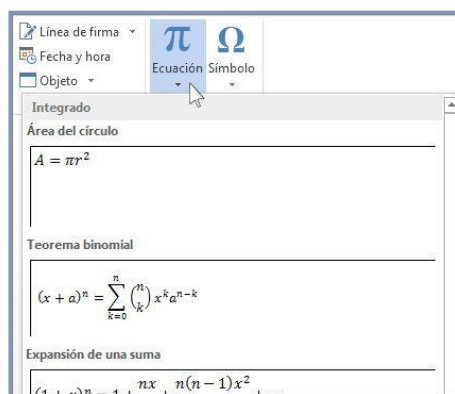
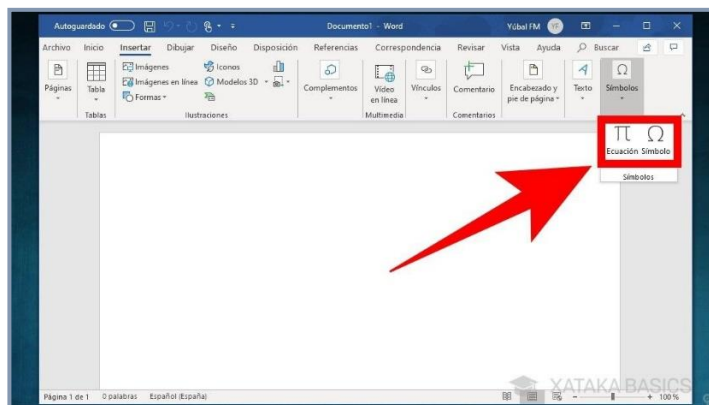


Imagen: Ecuaciones en Word

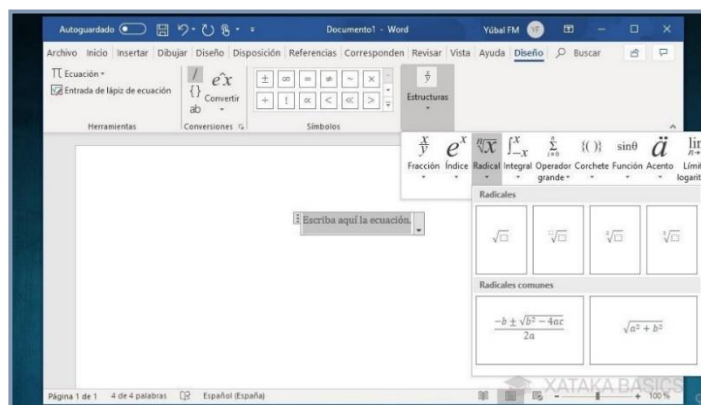


Imagen: Fórmulas en Word

Cuando se pulsa en símbolos se abrirá una ventana en la que aparecerán los principales símbolos que puedes utilizar en Word. hacer clic sobre el símbolo que se quiera usar y se escribirá en el texto de la hoja que estás creando en Word.

Cuando hablamos de ecuaciones, se debe pulsar sobre la opción *Ecuación*. una vez hecho escribir la ecuación a mano. Cuando pulses en *Ecuación*, te aparecerá un cuadro donde pone *Escriba aquí su ecuación*, acompañado de una pestaña en la parte superior llamada *Herramientas de ecuación*. En esta pestaña verás todas las herramientas que necesitas para crear tus ecuaciones complejas en textos científicos o matemáticos.

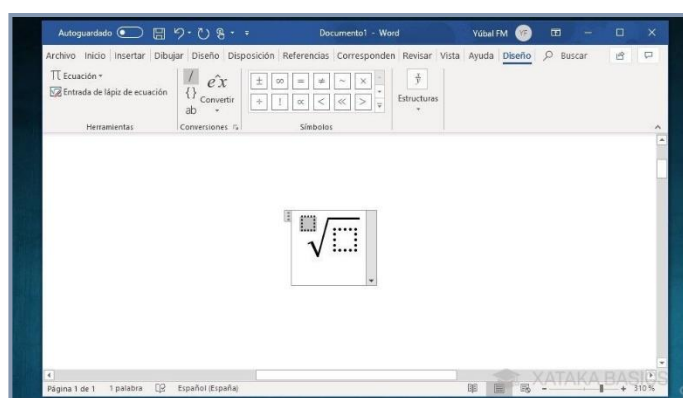


Imagen: Radicales en Word

Para empezar a realizar la fórmula matemática deseada, pulsar en el botón de *Estructuras* y elige el tipo de fórmula o estructura que quieras utilizar. Y cuando pulses en una de ellas, también podrás ver y seleccionar los subtipos disponibles que incluyen.

2.3 Características de los alumnos del primer grado de Educación Secundaria

2.3.1 Personalidad

Cada niño construye su perfil evolutivo de una manera peculiar y como fruto de la interacción entre su programa madurativo propio. Un alumno/a es más competente en unas cosas que en otras,

hace antes algunas adquisiciones que otras, etc., y otro niño de su misma edad y de aproximadamente su mismo nivel de desarrollo puede destacar más en otras cosas y adquirir con más precocidad o destreza características diferentes.

Las diferencias se hacen aún más evidentes cuando nos fijamos en las distintas facetas de la personalidad del niño, sus destrezas sociales.

Los cambios que se producen afectan a todos los ámbitos: al modo en que comprenden las características de los demás y de sí mismos como seres sociales, a su concepción de las relaciones y, a su representación de las instituciones y sistemas sociales en que se hallan inmersos.

Se reconocen a sí mismos desde varias competencias al mismo tiempo.

Se van haciendo más autocríticos y su autoestima se resiente en cuanto empiezan a verse de forma más realista, con puntos débiles además de los fuertes. Normalmente se evalúan comparando sus habilidades y sus logros con los de los demás.

Suelen sentirse más responsables de sus limitaciones.

La acción, la apertura al mundo y, como consecuencia, el adiós a la infancia conquistando la propia autonomía frente al adulto, es lo más característico que, a la postre, termina consiguiéndose finalizando la etapa.

Hay que enseñarle a descubrirse a sí mismo y su vida como principal valor para que entre con fuerza, con equilibrio y confiadamente en la adolescencia. (Ninamango; 2010).

2.3.2 Autoestima

En la medida en se valore, estime y considere capaz y competente, habrá más esperanzas de una maduración psicológica, mental y social adecuada y de un ser humano feliz y capaz de hacer felices a los demás.

Los problemas de talla, debido al adelanto en el desarrollo de algunos compañeros y la obesidad pueden ser problemas que afecten seriamente la autoestima y el bienestar emocional.

2.3.3 Expresión emocional

En general, son más tranquilos y seguros de sí mismos que antes y menos miedosos. Casi todos sus problemas y dificultades se reducen a lo escolar: deberes, tareas excesivas, etc., que les producen ansiedad.

El preadolescente vive en un estado general de emociabilidad que le lleva a experimentar de un modo exagerado todo lo que le rodea. Puede mostrarse lleno de ira, de temor o experimentar un enamoramiento alocado.

Todo le afecta. Es como si siempre estuviera accionada la sensibilidad.

Aparecen estados de exaltación y alegría que se combinan con otros momentos de retraimiento. Se muestran sensibles a estímulos a los que hasta entonces no prestaba atención.

2.3.4 Conocimiento social

Se producen muchas modificaciones que son consecuencia de su mayor capacidad cognitiva, sus cambios físicos y emocionales y del aumento de experiencias que se van teniendo con las distintas realidades sociales que le rodean.

Empiezan a comprender a la conducta humana como un conjunto de acciones que están influidas al mismo tiempo por necesidades y emociones diversas, y por las relaciones y motivos humanos complejos.

Son conscientes también de las consecuencias que pueden provocar ciertas acciones que puedan realizar.

Controlan cada vez mejor sus emociones y se dan cuenta de que alguien puede sentir al mismo tiempo diferentes emociones.

Son más capaces de reconocer y reformular, o evitar afirmaciones potencialmente ofensivas para respetar los sentimientos de los demás.

2.3.5 Intereses sexuales

Se produce una inestabilidad y cambios súbitos. Los problemas con los que tiene que encararse son los siguientes:

- De vinculación con el sexo opuesto: normalmente surgen dificultades a la hora de establecer relaciones de amistad con personas de otro sexo.
- Conducta sociosexual: los preadolescentes deben aprender las cosas socialmente correctas que han de hacer y decir en sus reuniones sociales. Ya no puede hablar de las mismas cosas, pues no le interesa. Es como si volviera a aprender a relacionarse con los demás cuando hasta entonces le había sido tan fácil.
- Normas de moralidad sexual: aunque a los adultos les pueda parecer que éstas están claramente establecidas, los preadolescentes se encuentran ante la dificultad de distinguir cuáles son las correctas entre la gran cantidad de normas que afectan a cada uno de los subgrupos culturales y socioeconómicos.

2.3.6 Desarrollo físico y motor

Se manifestará una consolidación del equilibrio motor alcanzado y otros comenzarán los procesos característicos de la pubertad que se materializan en los cambios morfológicos consecuencia de la actividad hormonal:

- Crecimiento.
- Aumento de la musculatura.
- Redondeamiento de la figura.
- Primeros signos de vello.

En cuanto a las habilidades motoras, los chicos y las chicas son prácticamente iguales en sus aptitudes físicas, excepto en la mayor fuerza que tienen los chicos en el antebrazo y la mayor flexibilidad general que tienen las chicas.

En la mayoría de las actividades físicas que se realizan durante la preadolescencia el sexo no es tan importante como la edad y la experiencia.

Por lo tanto, las diferencias individuales se derivan de la experiencia, del entrenamiento, así como de la herencia de cada persona. En lo que sí hay diferencia es en la aparición de los cambios anatómicos y fisiológicos, que al final de la etapa empiezan a aparecer.

El ritmo evolutivo hace que las chicas comiencen a dar el “estirón” a los 11 años y se extienda hasta los 13-14.

El aumento de los senos también se inicia sobre los 11 años, así como los primeros signos de aparición de vello pubiano.

En los chicos, sin embargo, el “estirón” no tendrá lugar hasta los 13 años, así como el aumento del tamaño del pene. Los testículos y la aparición del vello pubiano tendrán lugar sobre los 12 años.

2.3.7 Sentido moral

El chico manifiesta marcados progresos hacia el desarrollo moral autónomo. En ello influye el desarrollo cognitivo, el umbral de capacidad de abstracción e idealización. Entra en el mundo del adulto y tiene una conciencia casi exagerada de la responsabilidad. No es

tramposo y sólo miente por consideración o por compasión. Tiene conciencia del ahora y de la previsión y presume de ser justo. Se intenta liberar de la autoridad establecida en casa y en la escuela y tomar decisiones por sí mismo. A menudo, se encuentra desconcertado ante el bien y el mal y decide según su sentido común o sus sentimientos. Posee ya un tremendo respeto a la justicia.

2.3.8 Desarrollo cognitivo

Se consolidan las operaciones lógico-concretas y de las características del ciclo anterior.

Se desarrolla ampliamente la capacidad de síntesis, de extracción de características, de abstracción que le permitirá al niño precisar y dissociar cualidades de los objetos y fenómenos y que marca ya la transición hacia la lógica formal.

El pensamiento es más sistemático y ordenado y, al tiempo, más flexible, dado que la conservación del orden de los datos y la seguridad que ello proporciona le permite, en ocasiones, “trascender” esos datos y actuar mentalmente de forma más rápida.

Existen en este período cambios funcionales en la capacidad de procesamiento y estos cambios pueden ser debidos a una mejora en la eficacia operacional, en las estrategias que utiliza el sujeto y en el conocimiento que posee de la tarea. Cambios Cognitivos (intelectuales) que se producen:

Tiene mayor capacidad para pensar sobre su propio pensamiento (metacognición). El alumno es capaz al realizar una tarea de observar sus propios procesos o de reflexionar sobre ellos.

Puede ir controlando sus propios mecanismos de aprendizaje y permitiendo, por tanto, que el niño “aprenda a aprender”.

Va haciéndose más consciente de sus capacidades y limitaciones cognitivas y adquiriendo paulatinamente un mayor control y planificación de su actividad, fruto de la interacción social y comunicativa con los adultos.

Son más conscientes de sus puntos fuertes y débiles intelectuales (uno puede ser bueno en matemáticas y ciencias pero no tan bueno en otras).

Identifican tareas difíciles y dedican un mayor esfuerzo haciendo una evaluación de su propio progreso.

Utilizan más recursos para planificar y usar sus aptitudes: saben que para pensar bien hay que tener en cuenta todos los datos, planificar formular hipótesis alternativas.

Comienzan a darse cuenta también de la importancia de las estrategias de recuperación de la información; es decir, qué puedo hacer yo para recordar algo aprendido anteriormente. Piensan en pistas para estimular la memoria (la primera letra de un nombre o intentando visualizar lo que se intenta recordar: un mapa, el libro de texto...).

Aumenta la velocidad y la capacidad de procesar la información. Esto es debido también al aumento del uso de estrategias, por ejemplo: en la lectura, los niños pasan de aprender a leer a “leer para aprender”.
Aumenta su nivel de conocimiento sobre un tema.

2.3.9 Desarrollo lingüístico

El alumno, en su desarrollo lingüístico, presenta un mayor control de la comprensión y del uso del lenguaje. Los niños adquieren hasta 20 palabras nuevas cada día para llegar a dominar un vocabulario de casi 40.000 palabras a la edad de diez años. Las características de esta etapa son:

- La sintaxis se hace más compleja.
- Se comprenden las formas sintácticas de la voz pasiva (antes, la expresión “Beatriz fue felicitada por Daniel” se entendía como “Beatriz felicitó a Daniel”).
- Dominio de conceptos gradualmente más abstractos.
- Ampliación de la comprensión del lenguaje y conceptos matemáticos.
- Los cambios corporales repercuten en ciertos desajustes motores (expresión corporal, escritura, plástica, etc.).
- En síntesis, el alumno al terminar esta etapa está abierto a nuevos ámbitos de experiencia y posibilidades comunicativas.

- El lenguaje verbal interviene de forma decisiva en este proceso pues constituye el instrumento básico del pensamiento y la regulación de la propia conducta y de intercambio social.

2.4 Variable de Estudio

Conocimiento del uso del Programa Microsoft Word.

2.5 Definición operacional

Nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word, es el proceso mediante el cual el alumno adquiere nuevas habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación usando el Programa de Ofimática, Microsoft Word.

2.6 Hipótesis

- **H1:** El nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word en los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña, es deficiente.
- **H2:** El nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word de los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña, es regular.
- **H3:** El nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word de los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña, es bueno.

- **H4:** El nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word de los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña, es muy bueno.

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1 Tipo y diseño de Investigación

El presente trabajo es una de investigación de tipo descriptiva ya que permitirá recolectar información que nos ayudará a establecer el nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word en los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña.

Según Hernández, Fernández y Baptista (2014, p. 34) es cuantitativo en tanto se ampara en resultados estadísticos para procesar y valorar la información teórica.

La investigación descriptiva suele denominarse también estudio descriptivo ya que se usa como criterio describiendo una situación o pretendiendo dar una explicación de cualquier fenómeno que se analice especificando propiedades y características importantes de un grupo o población (Hernández, 2018, p. 92).

Describir en este caso es sinónimo de medir. Miden variables o conceptos con el fin de especificar las propiedades importantes de comunidades, personas, grupos o fenómeno bajo análisis. El énfasis está en el estudio independiente de cada característica, es posible que de alguna manera se integren las mediciones de dos o más características con el fin de determinar características del fenómeno. Pero en ningún momento se pretende establecer la forma de relación entre dichas características. En algunos casos los resultados pueden ser usados para predecir.

Diseño de la investigación:

Para la presente investigación se ha elegido el diseño simple, ya que se estableció una muestra a la que se realizó una evaluación y en base a ello se determinó el nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word. El diseño es de la siguiente manera: **M → O**; donde:

M, representa la muestra de los alumnos del primer grado de Educación Secundaria, a quienes se le aplicará el cuestionario.

O, representa la información relevante que recoge de la mencionada muestra.

3.2 Población y muestra

3.2.1 Población

La población se puede definir como un grupo completo de sujetos, objetos o eventos que presentan una característica común que es el foco de interés de una investigación (Babbie, 2020).

La población está representada por un total de 90 alumnos que pertenecen al primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña, distribuidas en cuatro secciones (A, B, C y D).

3.2.2 Muestra

Está considerada como un subgrupo de la población, se usa por economía de tiempo y recursos delimitar la población para generalizar resultados y establecer parámetros y es probabilística, porque se precisa el tamaño de la muestra (Hernández, 2018, p. 172). Está representada por 90 alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Sección	Nro. de Alumnos
A	24
B	24
C	22
D	20
Total:	90

3.3 Técnica e Instrumento de recolección de datos

Cuando se refiere a la técnica e instrumento se debe tener en cuenta las características de confiabilidad, el cuestionario es un instrumento de evaluación que se compone de un conjunto corto de preguntas y respuestas estructuradas, suele aplicarse asignando un tiempo breve para su resolución, a fin de valorar los conocimientos o habilidades de quien lo resuelve (De la Serna, 2020, p. 75).

La confiabilidad de un instrumento de medición “es el grado en que un instrumento produce resultados consistentes y coherentes” (Hernández, 2018 p 200).

Para el levantamiento de la información, se ha utilizado el cuestionario, utilizando preguntas abiertas y cerradas, las mismas que han sido aplicadas a los alumnos, a fin de determinar el nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word, materia de la investigación.

La validación del instrumento, consiste en someter a criterio de jueces expertos, quienes informaron acerca de la viabilidad del cuestionario de recojo de información, respecto a la pertinencia, relevancia y claridad de los ítems.

Técnica: La técnica utilizada fue la encuesta.

La encuesta definida como una herramienta de investigación que se emplea para obtener información y datos de un grupo de individuos acerca de un tema particular. Implica la formulación de una serie de preguntas a un grupo representativo de la población o del conjunto de interés, con el fin de obtener respuestas que faciliten el análisis de opiniones, actitudes, creencias, comportamientos y otros aspectos relacionados con el tema en estudio (Ávila et al., 2020).

Instrumento: Se utilizó el cuestionario, que se describe a continuación:

- **Variable:** Nivel del conocimiento del uso del programa Microsoft Word.
- **Autor:** Del Águila Díaz, Marco Antonio.
- **Año:** 2019.
- **Tipo de instrumento:** Cuestionario.
- **Duración:** 60 minutos.

- **Significación:** El cuestionario está referido a determinar el nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word en los alumnos del primer grado de Educación Secundaria.
- **Calificación:** Se ha tenido en cuenta la naturaleza de los diversos contenidos y luego sumar el puntaje de las respuestas llegando a la calificación cuantitativa de 20, para luego identificar los niveles de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word.
- **Parámetros de evaluación:** La tabla de parámetros de medida e interpretación del nivel de conocimiento de uso del Programa Microsoft Word se considera dentro de una escala vigesimal donde:

Niveles	Parámetros
Deficiente	0 – 10
Regular	11 – 14
Bueno	15 – 17
Muy bueno	18 – 20

Implementación: Se llevaron a cabo las siguientes medidas:

- El cuestionario fue desarrollado en cada sección del primer grado de Educación Secundaria de dicha Institución Educativa Parroquial.
- Se proporcionaron instrucciones claras y necesarias a los alumnos antes de que comenzaran las evaluaciones.
- Se asignó un período de 30 minutos, asegurando un tiempo suficiente para completar el cuestionario propuesto.
- El proceso se llevó a cabo en un entorno apropiado y propicio para garantizar resultados precisos y efectivos.

3.4 Tratamiento estadístico

Para el tratamiento estadístico y obtener los resultados de la investigación se ha tomado en cuenta el empleo de los siguientes estadígrafos:

3.4.1 Media aritmética

La media aritmética en estadística es un número que se emplea para indicar la tendencia central de un conjunto de datos. Se obtiene sumando todos los valores de dicho conjunto y luego dividiendo esa suma por la cantidad total de valores. A esta medida también se le llama promedio (Bencardino, 2019).

En resumen, es la suma de los datos de los valores de una varianza entre la sumatoria de ellos. Su fórmula es:

$$\bar{X} = \frac{\sum fi(Xi)}{n}$$

Dónde:

\bar{X} = Media aritmética.

f_i = Frecuencia.

x_i = Puntajes obtenidos.

n = Número de alumnos.

3.4.2 Desviación estándar

La desviación estándar es una herramienta estadística que nos ayuda a comprender cuán diseminados o concentrados están los

valores dentro de un conjunto de datos en relación con su media (promedio). Básicamente, nos proporciona información sobre la distancia promedio entre cada valor del conjunto y la media (Espejo, 2017).

Su fórmula es:

$$S = \sqrt{\frac{(x_i - \bar{x})^2 \cdot f_i}{n}}$$

Dónde:

S = Desviación estándar.

\bar{X} = Media aritmética.

x_i = Puntajes obtenidos.

f_i = Frecuencia.

n = Número de alumnos.

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1 Presentación de los Resultados

Luego de haber aplicado el instrumento de recolección de datos de la investigación, con la finalidad de medir el conocimiento del uso del Programa Microsoft Word en los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña; se obtuvieron los resultados que se presentan a continuación.

CUADRO N° 01

Resultados obtenidos por el cuestionario aplicado a los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial "Luz Casanova" del distrito de Breña

Nº de Orden	Nota
01	18
02	15
03	19
04	16
05	08
06	17
07	18
08	19
09	19
10	18
11	17
12	17
13	19
14	19
15	19
16	15
17	16
18	18
19	19
20	18
21	15
22	19
23	15
24	16
25	17
26	18

Nº de Orden	Nota
27	11
28	19
29	17
30	18
31	17
32	17
33	19
34	14
35	16
36	15
37	14
38	16
39	15
40	18
41	18
42	19
43	18
44	15
45	07
46	19
47	06
48	15
49	16
50	17
51	18
52	15

Nº de Orden	Nota
53	17
54	09
55	19
56	17
57	19
58	07
59	16
60	13
61	17
62	18
63	17
64	18
65	15
66	13
67	12
68	19
69	18
70	15
71	08

Nº de Orden	Nota
72	09
73	11
74	12
75	15
76	10
77	14
78	16
79	10
80	14
81	18
82	09
83	16
84	19
85	15
86	10
87	15
88	18
89	19
90	16

4.2 Interpretación de los resultados

CUADRO Nº 02

Cuadro de distribución de frecuencias de los resultados obtenidos sobre el nivel de conocimiento de uso del Programa Microsoft Word de los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña.

xi	fi	fi%	fa	fa%
6	1	1,11%	1	1,11
7	2	2,22%	3	3,33%
8	2	2,22%	5	5,56%
9	3	3,33%	8	8,89%
10	3	3,33%	11	12,22%
11	2	2,22%	13	14,44%
12	2	2,22%	15	16,67%
13	2	2,22%	17	18,89%
14	4	4,44%	21	23,33%
15	14	15,56%	35	38,89%
16	10	11,11%	45	50,00%
17	12	13,33%	57	63,33%
18	16	17,78%	73	81,11%
19	17	18,89%	90	100,00%
TOTAL	90	100,00%		

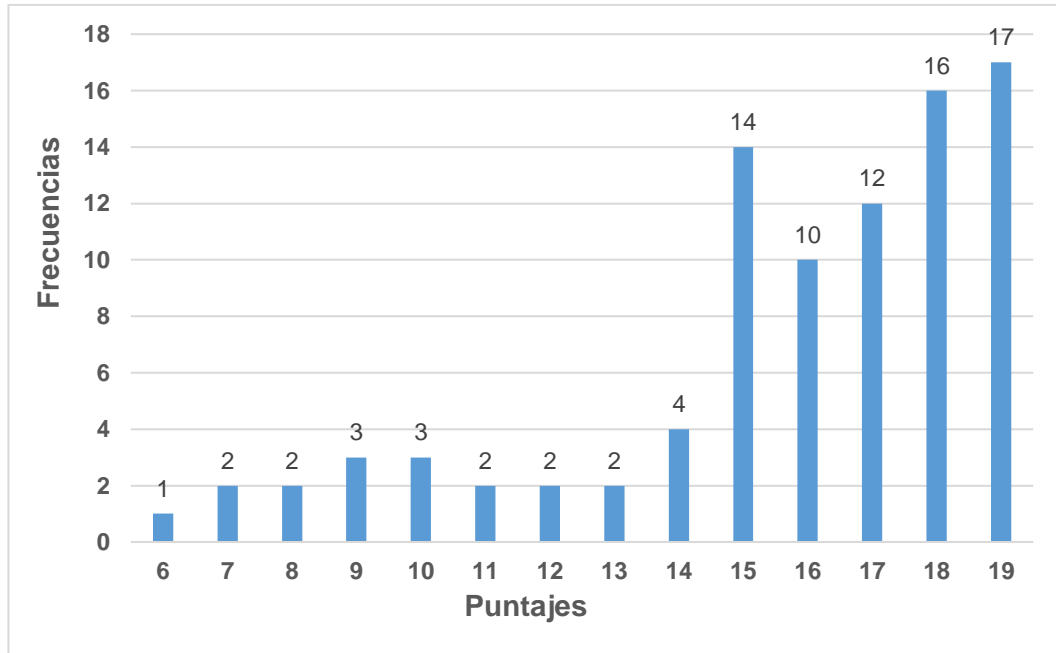
INTERPRETACIÓN:

- El 1.11% de los alumnos que es 1, obtuvo el puntaje de 06, siendo el puntaje más bajo dentro de la distribución.
- El 18.89% de los alumnos que son 17, obtuvieron el puntaje de 19, siendo el puntaje más alto dentro de la distribución.
- 17 alumnos que representa al 18.89% obtuvieron el puntaje de 19, siendo la moda de la distribución por su alta incidencia.

- El 12.22% de los alumnos que son 11, han obtenido notas desaprobatorias entre 06 y 10 en el conocimiento del uso del Programa Microsoft Word.
- El 87.78% de los alumnos que son 79, han obtenido notas aprobatorias entre 11 y 19 en el conocimiento del uso del Programa Microsoft Word.

GRÁFICO Nº 01

Representación gráfica de los resultados obtenidos sobre el conocimiento del uso del Programa Microsoft Word de los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña.



INTERPRETACIÓN:

- El puntaje más repetitivo es 19, que lo obtuvieron 17 alumnos; por lo tanto, es la moda de la distribución.
- El puntaje mínimo obtenido en el conocimiento del uso del Programa Microsoft Word fue de 06, que corresponde a 1 alumno.
- El puntaje máximo obtenido en el conocimiento del uso del Programa Microsoft Word fue de 19, que corresponde a 17 alumnos.

CUADRO Nº 03

Cuadro porcentual de los niveles de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word por los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña

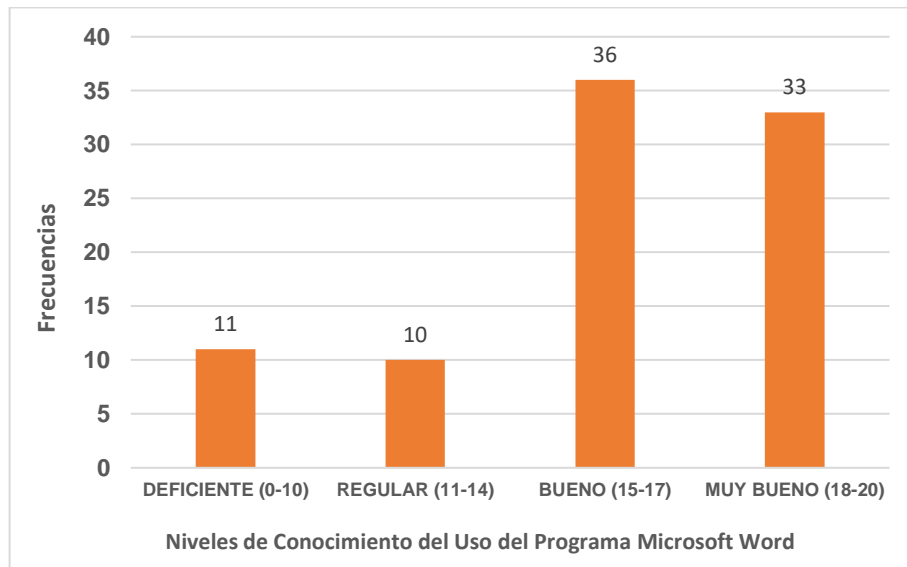
Niveles	Frecuencia	Porcentaje (%)
Deficiente (0-10)	11	12.22 %
Regular (11-14)	10	11.11 %
Bueno (15-17)	36	40.00 %
Muy bueno (18-20)	33	36.67%

INTERPRETACIÓN:

- El 12.22% de los alumnos que son 11, obtuvieron un nivel “Deficiente” en el conocimiento del uso del Programa de Microsoft Word.
- El 11.11% de los alumnos que son 10, obtuvieron un nivel “Regular” en el conocimiento del uso del Programa de Microsoft Word.
- El 40.00% de los alumnos que son 36, obtuvieron un nivel “Bueno” en el conocimiento del uso del Programa de Microsoft Word.
- El 36.67% de los alumnos que son 33, obtuvieron un nivel “Muy Bueno” en el conocimiento del uso del Programa de Microsoft Word.

GRÁFICO Nº 02

Representación gráfica de los resultados obtenidos de los niveles de conocimiento en el uso del Programa Microsoft Word según el instrumento de recolección de datos aplicado a los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña.



INTERPRETACIÓN:

- 11 alumnos del primer grado de Educación Secundaria se ubicaron en el nivel deficiente.
- 10 alumnos del primer grado de Educación Secundaria se ubicaron en el nivel regular.
- 36 alumnos del primer grado de Educación Secundaria se ubicaron en el nivel bueno.
- 33 alumnos del primer grado de Educación Secundaria se ubicaron en el nivel muy bueno.

4.3 Análisis de los resultados

CUADRO N° 04

Media aritmética y desviación estándar de los resultados obtenidos sobre el nivel de conocimiento de uso del Programa Microsoft Word de los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña.

Estadísticos	Resultado
Media Aritmética	15.62
Desviación Estándar	3.32

INTERPRETACIÓN:

- Se ha obtenido una media aritmética de 15.62, el cual se observa un nivel bueno en el conocimiento del uso del Programa de Microsoft Word por parte de los alumnos del primer grado de Educación secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña.
- Se ha obtenido una desviación estándar de 3.32; esta medida demuestra que el grupo es ligeramente homogéneo.

4.4 Tratamiento de la hipótesis

Se observa que la media aritmética obtenida del nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word en alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña, es de 15.62.

El resultado evidencia que el promedio de los alumnos, se ubican en el nivel bueno. Por lo que, aceptamos la Hipótesis 3 que dice: ***“El nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word de los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña, es bueno”***; tal como se demuestra en el análisis de los resultados del cuestionario y el tratamiento del análisis estadístico de los datos.

CONCLUSIONES

Al culminar nuestro trabajo de investigación llegamos a las siguientes conclusiones:

1. El nivel de conocimiento de uso del Programa Microsoft Word en los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial "Luz Casanova" del distrito de Breña, es de 15,62 el mismo que corresponde al nivel de bueno.
2. El 51,11% de los alumnos evaluados, obtienen como puntajes entre 11 y 17, que corresponde a los niveles de regular y bueno.
3. El 36,67% de los alumnos evaluados logran obtener notas superiores a 17, que corresponde al nivel muy bueno.
4. Existe un grupo significativo de alumnos (12,22%) que obtienen notas entre 6-10, que corresponde al nivel deficiente.
5. Los resultados obtenidos en la investigación demuestran que existe un conocimiento significativo e importante de los alumnos en el uso del Programa Microsoft Word.

6. El aprendizaje de un procesador de textos como Microsoft Word constituye una competencia fundamental en el desarrollo académico de los alumnos, ya que no solo facilita la redacción, edición y presentación de trabajos escolares e investigativos, sino que también fortalece habilidades organizativas, comunicativas y tecnológicas esenciales para el entorno educativo actual.
7. El dominio de un procesador de textos permite optimizar el tiempo, mejorar la calidad formal de los documentos y fomentar una mayor autonomía en la elaboración de contenidos escritos. En un contexto cada vez más digitalizado, incorporar el uso eficaz de estas herramientas en el proceso formativo es clave para preparar a los estudiantes para los desafíos académicos y profesionales del siglo XXI.

RECOMENDACIONES

1. Se deben crear estrategias para poder mejorar el aprendizaje aún y cuando la educación en línea requiere de esfuerzos adicionales por parte del profesor y el desarrollo de habilidades distintas a las requeridas en un curso tradicional, cada diferencia se puede convertir en una ventaja.
2. Siempre se cuenta con alumnos que tienen conocimientos previos de computación, estos alumnos pueden ser los líderes, es decir los guías de los alumnos que menos saben, así se reduciría el número de alumnos que requieren de máquinas para el aprendizaje.
3. Programar talleres de informática y tecnologías de comunicación en la comunidad educativa con la finalidad de crear el efecto multiplicador donde se pueda compartir experiencias y aprendizajes.
4. Diseñar trabajo social focalizados en la familia con el objetivo de alfabetizar a sus miembros en el conocimiento de la informática.

5. Crear espacios de integración con los Padres de Familia y personas adultas sensibilizando y motivándolas a aprender el uso correcto de la informática y tecnologías.
6. Implementar plataformas que incluyan herramientas de procesamiento de textos y permitan la retroalimentación de los docentes sobre la presentación, redacción y formato de los trabajos.
7. Promover trabajos colaborativos y proyectos que requieran el uso del procesador de textos para aplicar sus funciones de manera práctica y significativa.
8. Valorar no solo el contenido de los trabajos escolares, sino también aspectos como el formato, organización del documento, ortografía y uso adecuado de las herramientas digitales.

BIBLIOGRAFÍA

HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos; BAUTISTA LUCIO, Pilar; (2002); ***Metodología de la Investigación***; México; Editorial McGrawn – Hill

MENDOZA CRUZ, Manuel Ángel; ARANDA BAZALAR, Carmen Rosa. (2002); ***Investigación Educativa***; Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión; Huacho.

THATARALVAREZ, Vladimiro; BARBACHAN RUALES, Enrique; CAMPOS DAVILA, José; ESPINOZA BADAJOZ, Florencio; MEDINA BARCENA, Wilfredo; ROBLES ORUÉ, Jorge; RUEDA MILACHAY, Luis; SIFUENTES DE LA CRUZ, Luis; (2005); ***Seminario de Investigación***; Primera Edición, Lima – Perú; Editorial San Marcos

ALMINAGORTA DE LA VEGA, Diógenes; MORAN DE LOS SANTOS, José; CHOQUEHUACCHA, Fernando; VERANO GUERRA, Walter; (2005); ***Ciencia de la Educación***; Primera Edición; Editorial San Marcos.

BERLO, David K.; (1973); ***El proceso de la comunicación***; Editorial El Ateneo,

MORMONTOY LAUREL, Wilfredo; (1994); ***Elaboración del protocolo de la investigación en ciencias de La salud, de la conducta y áreas afines***; Segunda Edición, Lima, Perú, Editorial Boehmger Ingelheim

GÁRTNER, Friedrich; (1970); ***Planeamiento y conducción de la enseñanza***; Buenos Aires. Argentina; Editorial Kapelusz.

ROEDERS, Paul.; (2005); ***Aprendiendo juntos, un diseño de aprendizaje activo***; Primera Edición. Lima 1. Perú; Grupo Editor Alfaomega.

SABINO, Carlos; (1978); ***El proceso de la Investigación Científica***; Buenos Aires.; El Cid Editor. 225p.

SIERRA Bravo; (1996); ***Técnicas de Investigación Social***; 8va. Edición. Editorial Paraninfo.

RODRÍGUEZ, Indiana; (1992); ***Guía sobre metodología y técnica de la investigación***; San José. Colon La Paix. 198p.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

Manual Microsoft Office Word:

- https://www.academia.edu/43705720/MANUAL_B%C3%81SICO_DE_MICROSOFT_WORD_2016 (2020)

Definición de Programa o Software:

- <http://www.definicionabc.com/tecnologia/programa-software.php>

Niños sin tecnología, niños sin acceso a la educación: La escuela a distancia está acentuando la brecha social.

- <https://www.xataka.com/otros/ninos-tecnologia-ninos-acceso-a-educacion-escuela-a-distancia-esta-acentuando-brecha-social>

ANEXOS

ANEXO N° 01

LISTA DE COTEJO

NOMBRES Y APELLIDOS:

EDAD : 11 años
I.E.Pq. : Luz Casanova
TURNO : Mañana
AULA : 7mo Grado

N°	ÍTEMS	SI	NO
01	✓ Conoce que es un procesador de Texto.		
02	✓ Conoce el Programa Microsfot Word.		
03	✓ Conoce el entorno del Programa Microsfot Word.		
04	✓ Conoce las barra de herramientas del Programa Microsfot Word.		
05	✓ Utilizar un procesador de texto le ha permitido escribir bien.		
06	✓ Sabe que es una barra de herramientas en un procesador de texto.		
07	✓ Sabe como crear una presentación de documentos en word.		
08	✓ Conoce la forma de editar un documento en Word.		
09	✓ Conoce la forma de generar enlaces y vinculos en Word.		
10	✓ Sabe generar la creación de Índices.		
11	✓ Conoce como insertar viñetas.		
12	✓ Sabe como editar fuentes en Word.		
13	✓ Conce el concepto de pestañas en Word.		
14	✓ Conoce la forma de insertra y editar tablas en Word.		
15	✓ Sabe como crear encabezados y pie de páginas en word		
16	✓ Sabe utilizar las sangrias en un párrafo.		
17	✓ Conoce la importancia de la regla en el procesador de texto.		
18	✓ Sabe como enumerar las páginas de un documento.		
19	✓ Conoce como seleccionar párrafos y lineas de texto en un documento.		
20	✓ Conoce la forma de insertar gráficos e imágenes.		
	PUNTAJE TOTAL		

Esta lista de cotejo nos permitirá evaluar el nivel de conocimiento del programa Microsoft Word en los alumnos del 7mo grado de la I.E.Pq. Luz Casanova

ANEXO N° 02 CUESTIONARIO (CONOCIMIENTO DEL USO DEL PROGRAMA MICROSOFT WORD)

IEPq. LUZ CASANOVA	EVALUACIÓN MICROSOFT WORD	1ro de SECUNDARIA	NOTA
ALUMNO:	SECCIÓN:	FECHA:	

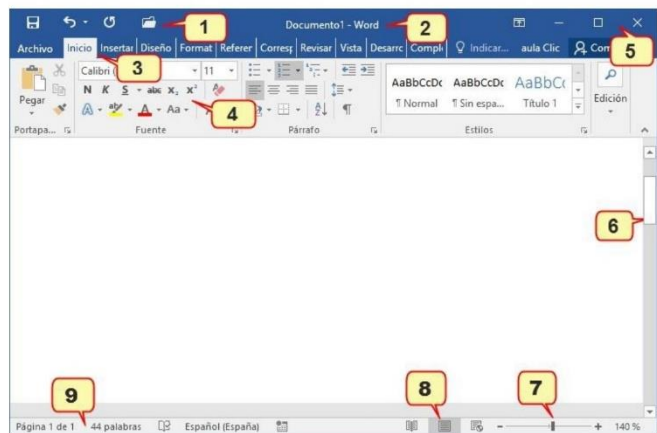
1. De acuerdo al gráfico, escribe dentro del rectángulo la acción que empleas para ingresar al programa Microsoft Word (2 pts.)



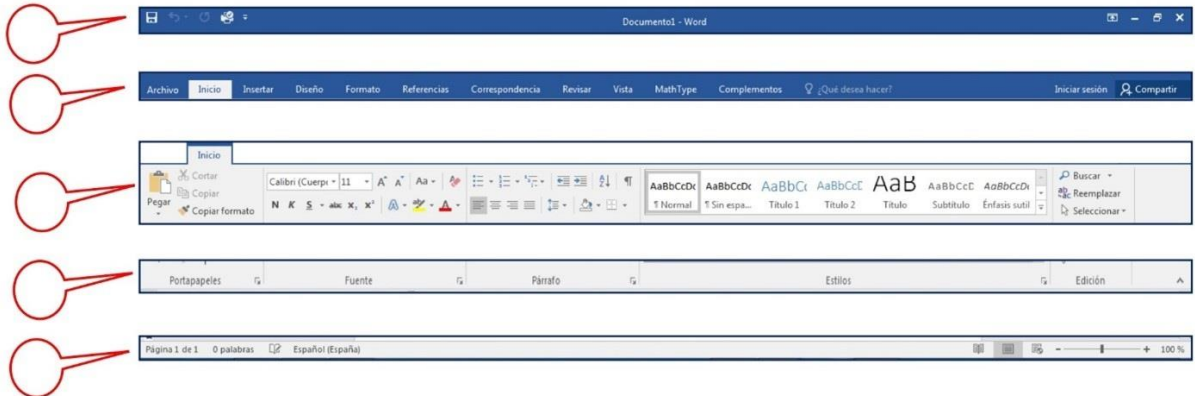
↓

2. Escribir según la gráfica las partes de la ventana del programa Microsoft Word (6 pts)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____



3. Indica el nombre de las siguientes barras de herramientas (5 pts.)



- a) b)
 c) d)
 e)

4. Las Tipos de letras en Microsoft Word , son conocidas como: (2 pts)

- a) Fuentes b) Textos c) Alfabeto
 d) Carácter e) Símbolos

5. Escribe dentro del paréntesis V, si es verdadero o F, si es falso (2.5 pts)

- a) Usando la pestaña Diseño, puedo aplicar formato al texto : ()
 b) Para insertar Tablas utilizo la opción Tabla : ()
 c) Insertar un encabezado y pie de página, pestaña Formato : ()
 d) El grupo Párrafo me permite utilizar las opciones de alineación al documento : ()
 e) Para activar el uso de las reglas en el documento uso la pestaña activar : ()

6. Completa el siguiente enunciado con los textos que se encuentran en la parte inferior (2.5 pts)

- Para modificar un texto lo primero que debemos hacer es, una vez hecho esto, seguimos los siguientes pasos: pestaña
- Los encabezados y de páginas servirán para colocar los mismos títulos en todas las del documento.
- Es posible colocar números o en los documentos sin necesidad de escribir cada uno.

Inicio pies viñetas páginas seleccionarlo

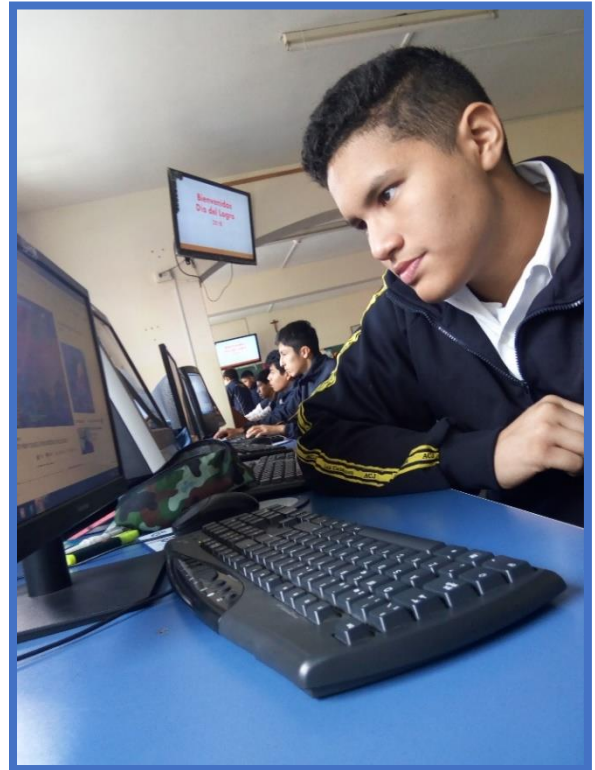
**ANEXO N° 03
FOTOS**



**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DONDE SE APLICÓ LA EVALUACIÓN
DE LA LISTA DE COTEJO**



APLICACIÓN DE LA EVALUACION EN EL AULA



**LOS ALUMNOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARROQUIAL
"LUZ CASANOVA" REALIZANDO ACTIVIDADES**

ANEXO N° 04
MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: Nivel de conocimiento del uso del programa Microsoft Word en alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	HIPÓTESIS	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	TIPO DE INVESTIGACIÓN	VARIABLE
¿Cuál es el nivel de conocimiento del Programa Microsoft Word en alumnos de primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña?	<p>Objetivo general: Determinar el nivel de conocimiento del uso del programa Microsoft Word en alumnos de primer grado de Educación secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar y elaborar el cuestionario para medir el nivel de conocimiento del uso del programa Microsoft Word en los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña. ▪ Aplicar el cuestionario del nivel de conocimiento del uso del programa Microsoft Word en los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña. ▪ Evaluar el nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word en los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña. 	<p>H1: El nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word en los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña, es <u>deficiente</u>.</p> <p>H2: El nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word de los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña, es <u>regular</u>.</p> <p>H3: El nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word de los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña, es <u>bueno</u>.</p> <p>H4: El nivel de conocimiento del uso del Programa Microsoft Word de los alumnos del primer grado de Educación Secundaria de la Institución Educativa Parroquial “Luz Casanova” del distrito de Breña, es <u>muy bueno</u>.</p>	<p>Tipo: Descriptivo.</p> <p>Diseño: Simple.</p>	<p>Conocimiento del uso del Programa Microsoft Word.</p>
				TÉCNICA E INSTRUMENTO
				<p>Técnica: Encuesta.</p> <p>Instrumento: Cuestionario. (Conocimiento del uso del Programa Microsoft Word)</p>

**ANEXO N° 05
CONSTANCIA DE APLICACIÓN**

I.E. Parroquial "LUZ CASANOVA"
Jr. Justa García Robledo 491 – 499 – BREÑA
(Antes Psje. San Luis) Teléfono 937 051 548
LIMA - BREÑA

La que suscribe, Silvia S. Palomino Delgadillo Directora (e) de la Institución Educativa Parroquial "LUZ CASANOVA" perteneciente a la UGEL 03, hace Constar que:

EL DOCENTE: DEL AGUILA DIAZ, MARCO ANTONIO

D.N.I. N° 09599271

Egresado de la especialidad de Computación e Informática del Instituto Superior Pedagógico Privado "Diego Thomson", ha aplicado su instrumento de tesis titulado: **"NIVEL DE CONOCIMIENTO DEL USO DEL PROGRAMA MICROSOFT WORD EN ALUMNOS DEL PRIMER GRADO DE SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARROQUIAL LUZ CASANOVA DEL DISTRITO DE BREÑA"** el 19 de Agosto del 2022, asignándosele el 1er. grado de Educación Secundaria, demostrando puntualidad y responsabilidad concerniente a la aplicación de instrumentos de tesis en forma satisfactoria.

Se expide el presente documento, a solicitud del interesado para el uso y fines que crea conveniente.

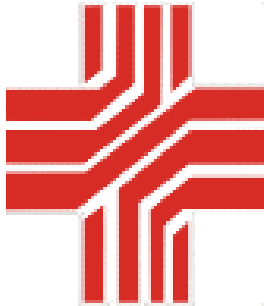
Breña, 23 de Agosto del 2022

Silvia S. Palomino Delgadillo
DIRECTORA (e) DE LA I.E.Pq. "LUZ CASANOVA"

**ANEXO N° 06
FORMATO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO**

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO
DIEGO THOMSON**



OPINIÓN DE EXPERTOS

I. DATOS GENERALES

1.1 APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO:

.....,

1.2 CARGO E INSTITUCIÓN DONDE LABORA:

.....,

1.3 AUTOR DEL PROYECTO: Marco Antonio DEL ÁGUILA DÍAZ

1.4 TÍTULO: NIVEL DE CONOCIMIENTO DEL USO DEL PROGRAMA MICROSOFT WORD EN ALUMNOS DEL PRIMER GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARROQUIAL LUZ CASANOVA DEL DISTRITO DE BREÑA.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES	CONTENIDO	DEFICIENTE	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE
Funcionalidad	El instrumento responde a los objetivos de la investigación planeada.					
Objetividad	El instrumento está expresado en comportamientos observables.					

Organización	El orden de los ítems y áreas es adecuado.					
Claridad	El vocabulario es adecuado para el grupo de investigación.					
Suficiencia	El número de ítems propuesto es suficiente para medir la variable.					
Consistencia	Tiene la base teórica y científica que respalda.					
Coherencia	Entre el objetivo, problema e hipótesis existe una Coherencia.					
Aplicabilidad	Los procedimientos para su aplicación y su corrección son sencillos.					

III. OPINIÓN DE LA APLICABILIDAD:

.....

.....

.....

IV. OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

Firma del experto:

Nombres y Apellidos:
DNI:
Nº de Colegiatura

**ANEXO N° 07
OPINIÓN DE EXPERTOS**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO

DIEGO THOMSON



OPINIÓN DE EXPERTOS

I. DATOS GENERALES

1.1 APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO: Jenny Elizabeth Rodríguez Guana

1.2 CARGO E INSTITUCIÓN DONDE LABORA: Consultora independiente

1.3 AUTOR DEL PROYECTO: Marco Antonio DEL ÁGUILA DÍAZ

1.4 TÍTULO: NIVEL DE CONOCIMIENTO DEL USO DEL PROGRAMA MICROSOFT WORD 2016 EN ALUMNOS DEL PRIMER GRADO DE SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARROQUIAL LUZ CASANOVA DEL DISTRITO DE BREÑA.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES	CONTENIDO	DEFICIENTE	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE
Funcionalidad	El instrumento responde a los objetivos de la investigación planeada.			✓		
Objetividad	El instrumento está expresado en comportamientos observables.			✓		
Organización	El orden de los ítems y áreas es adecuado.			✓		

Claridad	El vocabulario es adecuado para el grupo de investigación.				✓	
Suficiencia	El número de ítems propuesto es suficiente para medir la variable.				✓	
Consistencia	Tiene la base teórica y científica que respalda.				✓	
Coherencia	Entre el objetivo, problema e hipótesis existe una Coherencia.				✓	
Aplicabilidad	Los procedimientos para su aplicación y su corrección son sencillos.				✓	

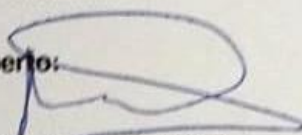
III. OPINIÓN DE LA APLICABILIDAD:

Es importante hoy en día que los alumnos de las diversas escuelas, cuenten con el conocimiento eficaz de los programas, y esta investigación es una buena herramienta para medir y afianzar el aprendizaje.

IV. OBSERVACIONES:

.....

Firma del experto:



Lic. Jenny L. Rodríguez Guerra
Psicóloga
C.Ps.P. N° 23306

Nombres y Apellidos:
 DNI:
 N° de Colegiatura



OPINIÓN DE EXPERTOS

I. DATOS GENERALES

1.1 APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO: CARBONEL VALDIVIA, Ronald E.

1.2 CARGO E INSTITUCIÓN DONDE LABORA: Docente

1.3 AUTOR DEL PROYECTO: Marco Antonio DEL ÁGUILA DÍAZ

1.4 TÍTULO: NIVEL DE CONOCIMIENTO DEL USO DEL PROGRAMA MICROSOFT WORD 2016 EN ALUMNOS DEL PRIMER GRADO DE SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARROQUIAL LUZ CASANOVA DEL DISTRITO DE BREÑA.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES	CONTENIDO	DEFICIENTE	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE
Funcionalidad	El instrumento responde a los objetivos de la investigación planeada.				✓	
Objetividad	El instrumento está expresado en comportamientos observables.			✓		
Organización	El orden de los ítems y áreas es adecuado.			✓		

Claridad	El vocabulario es adecuado para el grupo de investigación.			✓		
Suficiencia	El número de ítems propuesto es suficiente para medir la variable.				✓	
Consistencia	Tiene la base teórica y científica que respalda.				✓	
Coherencia	Entre el objetivo, problema e hipótesis existe una Coherencia.			✓		
Aplicabilidad	Los procedimientos para su aplicación y su corrección son sencillos.				✓	

III. OPINIÓN DE LA APLICABILIDAD:

Este proyecto es viable, pero con dificultad de reconocimiento en terminologías.

IV. OBSERVACIONES:

.....

Firma del experto:

Nombres y Apellidos: Ronald G., CARBONEL VALDIVIA
 DNI: 40413287
 N° de Colegiatura

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO

DIEGO THOMSON



OPINIÓN DE EXPERTOS

I. DATOS GENERALES

1.1 APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO: Amela María Hurtado Chuquillín

1.2 CARGO E INSTITUCIÓN DONDE LABORA: Docente - 1146 "República del Paraguay"

1.3 AUTOR DEL PROYECTO: Marco Antonio DEL ÁGUILA DÍAZ

1.4 TÍTULO: NIVEL DE CONOCIMIENTO DEL USO DEL PROGRAMA MICROSOFT WORD 2016 EN ALUMNOS DEL PRIMER GRADO DE SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARROQUIAL LUZ CASANOVA DEL DISTRITO DE BREÑA.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES	CONTENIDO	DEFICIENTE	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE
Funcionalidad	El instrumento responde a los objetivos de la investigación planeada.			x		
Objetividad	El instrumento está expresado en comportamientos observables.			x		
Organización	El orden de los ítems y áreas es adecuado.			x		

Claridad	El vocabulario es adecuado para el grupo de investigación.			x		
Suficiencia	El número de ítems propuesto es suficiente para medir la variable.			x		
Consistencia	Tiene la base teórica y científica que respalda.			x		
Coherencia	Entre el objetivo, problema e hipótesis existe una Coherencia.			x		
Aplicabilidad	Los procedimientos para su aplicación y su corrección son sencillos.			x		

III. OPINIÓN DE LA APLICABILIDAD:

Segun lo observado la prueba tiene la finalidad de saber el nivel de conocimiento teorico del uso del programa Microsoft word 2016, para ello se ha elaborado una prueba cuyos ítems responden a dicha finalidad.

IV. OBSERVACIONES:

La lista de cotejo enviada no coincide parcialmente con la prueba.

Firma del experto:

Amelia Maria Hurtado Chuquilin

Nombres y

Apellidos: DNI:

40350248

Nº de Colegiatura: 0140350248

ANEXO N° 08
MEDIA ARITMÉTICA Y DESVIACIÓN ESTÁNDAR SOBRE EL NIVEL DE CONOCIMIENTO DEL USO DEL PROGRAMA MICROSOFT WORD EN ALUMNOS DEL PRIMER GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARROQUIAL "LUZ CASANOVA" DEL DISTRITO DE BREÑA

x_i	f_i	$x_i \cdot f_i$	$x_i - \bar{x}$	$(x_i - \bar{x})^2$	$(x_i - \bar{x})^2 \cdot f_i$
6	1	6	-9.62	92.59	92.59
7	2	14	-8.62	74.34	148.69
8	2	16	-7.62	58.10	116.20
9	3	27	-6.62	43.85	131.56
10	3	30	-5.62	31.61	94.83
11	2	22	-4.62	21.36	42.73
12	2	24	-3.62	13.12	26.24
13	2	26	-2.62	6.88	13.75
14	4	56	-1.62	2.63	10.53
15	14	210	-0.62	0.39	5.42
16	10	160	0.38	0.14	1.43
17	12	204	1.38	1.90	22.78
18	16	288	2.38	5.65	90.46
19	17	323	3.38	11.41	193.96
	90	1406			991.16

Media Aritmética:

$$\bar{x} = \frac{\sum x_i \cdot f_i}{n}$$

$$\bar{x} = \frac{1406}{90} \rightarrow \bar{x} = 15.62$$

Desviación Estándar:

$$S = \sqrt{\frac{(x_i - \bar{x})^2 \cdot f_i}{n}}$$

$$S = \sqrt{\frac{991.16}{90}} \rightarrow S = \sqrt{11.01} \rightarrow S = 3.32$$