|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASIGNATURA:** | TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA | **GRADO:** | 7 | **AÑO:** | 2023 |

**PRIMER PERIODO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENTES DE CALIDAD** | **LOGROS** | | **EJE TEMÁTICO** | | **TEMAS/SUBTEMAS** |
| **ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS U ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS** | * **LOGRO COGNITIVO:**   Identificar las herramientas del programa Word y reconocer los procedimientos que puede utilizar para configurar páginas, aplicar formato, alinear textos, así como para insertar imágenes, tablas, encabezados y textos en columnas.   * **LOGRO PROCEDIMENTAL:**   Elaborar documentos en Word poniendo en práctica la configuración, el formato y la alineación establecidos, así como la inserción de imágenes, símbolos especiales, encabezados, textos en columnas y tablas, aplicar modificaciones de acuerdo a las necesidades del documento.   * **LOGRO ACTITUDINAL:**   Asistir a clases puntualmente portando correctamente el uniforme que le corresponde cada día y llevar su cuaderno en orden en todas las clases manteniendo una actitud de respeto y colaboración en el aula. | | * **PROCESADOR DE TEXTOS.** | | * Configuración de página, formato, alineación texto. * Modificación de fuente (tipo, color y tamaño) * Crear tablas (estructura, formato) * Modificación de una tabla (agregar o eliminar filas y columnas, combinar celdas) * Propiedades de una tabla (alto de fila, ancho de columna, alineación del texto en la celda) * Inserción de objetos (imágenes, dibujos, WordArt, símbolos) * Inserción de Viñetas * Encabezado y pie de página |
| * Identifico las herramientas de la aplicación Word y reconozco los procedimientos que puedo utilizar para configurar páginas, aplicar formato, alinear textos, así como para insertar imágenes, tablas, encabezados y textos en columnas. * Diseño documentos en la aplicación Word poniendo en práctica la configuración, el formato y la alineación establecidos, así como la inserción de imágenes, símbolos especiales, encabezados, textos en columnas y tablas, aplicando modificaciones de acuerdo a las necesidades del documento. |
| **DERECHOS BÁSICOS DE APRENDIZAJE** |
| * Creación de tablas, inserción de objetos, imágenes, encabezado y pie de página, inserción de gráficos, fondo de página. |
| **METODOLOGÍA** | | **EVALUACIÓN** | | **RECURSOS** | |
| La metodología diseñada para la asignatura Tecnología e Informática comprende el uso de recursos varios como lo son:  Clases Magistrales, Presentaciones a través del uso del video Beam, donde el docente expone de forma conceptual y teórica, temas y áreas temáticas comprendidos en el currículo.  Desarrollo de ejercicios prácticos, el estudiante, previa supervisión del docente, realizará actividades que permitan afianzar los conocimientos de la asignatura. | | Evaluaciones periódicas, que permitan hacer un seguimiento continuo al proceso de aprendizaje de cada estudiante.  Ejercicios de resolución de problemas de contexto real. | | Locativos o espaciales: Sala de Informática  Fungibles: Marcadores, Borradores  Multimedios: Computador portátil con acceso a internet por cada estudiante, Video Beam, Pizarra  Didácticos: Fotocopias de guías de trabajo, Memorias USB | |
| **BIBLIOGRAFÍA** | | | | | |
| * Cómo sobrevivir en la red, RODRÍGUEZ DE SEPÚLVEDA, David; RODRÍGUEZ DE SEPÚLVEDA, Sixto, Alfaomega, Ra-Ma, 2010 * Curso completo de informática - sistemas operativos  aplicaciones ofimáticas  internet  multimedia  seguridad, PEÑA, Rosario; CUARTERO, Julio, Alfaomega, Altaria Editorial, 2013 | | | | | |

**SEGUNDO PERIODO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENTES DE CALIDAD** | **LOGROS** | | **EJE TEMÁTICO** | | **TEMAS/SUBTEMAS** |
| **ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS U ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS** | * **LOGRO COGNITIVO:**   Reconocer los procedimientos que puede utilizar para configurar páginas, aplicar formato, alinear textos, así como para insertar imágenes, tablas, encabezados y textos en columnas.   * **LOGRO PROCEDIMENTAL:**   Crear textos sencillos en Microsoft Word teniendo en cuenta los pasos para diseño de textos en columnas, creación de gráficos de datos y realizar revisión ortográfica.   * **LOGRO ACTITUDINAL:**   Asistir a clases puntualmente portando correctamente el uniforme que le corresponde cada día y llevar su cuaderno en orden en todas las clases manteniendo una actitud de respeto y colaboración en el aula. | | * **PROCESADOR DE TEXTOS II.** | | * Corrección Ortográfica * Diseñar textos en columnas * Crear gráfico de datos * Fondo de página (marca de agua, color y borde de página). * Elaborar textos escritos en Word. |
| * Afianzo conocimientos básicos de Word. * Creo textos sencillos en Microsoft Word teniendo en cuenta los elementos y herramientas básicas. |
| **DERECHOS BÁSICOS DE APRENDIZAJE** |
| * Corrección ortográfica, diseño de textos en columnas, grafico de datos y fondo de pagina |
| **METODOLOGÍA** | | **EVALUACIÓN** | | **RECURSOS** | |
| La metodología diseñada para la asignatura Tecnología e Informática comprende el uso de recursos varios como lo son:  Clases Magistrales, Presentaciones a través del uso del video Beam, donde el docente expone de forma conceptual y teórica, temas y áreas temáticas comprendidos en el currículo.  Desarrollo de ejercicios prácticos, el estudiante, previa supervisión del docente, realizará actividades que permitan afianzar los conocimientos de la asignatura. | | Evaluaciones periódicas, que permitan hacer un seguimiento continuo al proceso de aprendizaje de cada estudiante.  Ejercicios de resolución de problemas de contexto real. | | Locativos o espaciales: Sala de Informática  Fungibles: Marcadores, Borradores  Multimedios: Computador portátil con acceso a internet por cada estudiante, Video Beam, Pizarra  Didácticos: Fotocopias de guías de trabajo, Memorias USB | |
| **BIBLIOGRAFÍA** | | | | | |
| * Cómo sobrevivir en la red, RODRÍGUEZ DE SEPÚLVEDA, David; RODRÍGUEZ DE SEPÚLVEDA, Sixto, Alfaomega, Ra-Ma, 2010 * Curso completo de informática - sistemas operativos  aplicaciones ofimáticas  internet  multimedia  seguridad, PEÑA, Rosario; CUARTERO, Julio, Alfaomega, Altaria Editorial, 2013 | | | | | |

**TERCER PERIODO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENTES DE CALIDAD** | **LOGROS** | | **EJE TEMÁTICO** | | **TEMAS/SUBTEMAS** |
| **ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS U ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS** | * **LOGRO COGNITIVO:**   Reconocer los elementos de Microsoft PowerPoint, menús, barras y las herramientas más utilizadas y sus funciones.   * **LOGRO PROCEDIMENTAL:**   Crear presentaciones sencillas en Microsoft PowerPoint teniendo en cuenta los elementos básicos para su diseño, como el fondo, los textos, las imágenes y animaciones.   * **LOGRO ACTITUDINAL:**   Asistir a clases puntualmente portando correctamente el uniforme que le corresponde cada día y llevar su cuaderno en orden en todas las clases manteniendo una actitud de respeto y colaboración en el aula. | | * **MICROSOFT POWER POINT** | | * Que es un editor de presentaciones (Power Point, presentaciones, diapositivas) * La ventana de Power Point (barras, menús, herramientas) * Diseño y estilo de diapositiva (configuración de página, tipo de diapositiva, plantillas de diseño) * Introducir textos (cuadro de textos, colores de texto, texto WordArt) * Insertar imágenes (imágenes prediseñadas, dibujos de Paint, fotografías) * Ver presentación (clasificador de diapositivas, presentación con diapositivas) - Imprimir una presentación (vista previa y revisión) |
| * Reconozco los elementos de la ventana de Microsoft PowerPoint, como los menús, las barras y las herramientas más utilizadas y sus funciones. * Creo presentaciones sencillas en Microsoft PowerPoint teniendo en cuenta los elementos básicos para su diseño, como el fondo, los textos, las imágenes y animaciones. |
| **DERECHOS BÁSICOS DE APRENDIZAJE** |
| * POWER POINT |
| **METODOLOGÍA** | | **EVALUACIÓN** | | **RECURSOS** | |
| La metodología diseñada para la asignatura Tecnología e Informática comprende el uso de recursos varios como lo son:  Clases Magistrales, Presentaciones a través del uso del video Beam, donde el docente expone de forma conceptual y teórica, temas y áreas temáticas comprendidos en el currículo.  Desarrollo de ejercicios prácticos, el estudiante, previa supervisión del docente, realizará actividades que permitan afianzar los conocimientos de la asignatura. | | Evaluaciones periódicas, que permitan hacer un seguimiento continuo al proceso de aprendizaje de cada estudiante.  Ejercicios de resolución de problemas de contexto real. | | Locativos o espaciales: Sala de Informática  Fungibles: Marcadores, Borradores  Multimedios: Computador portátil con acceso a internet por cada estudiante, Video Beam, Pizarra  Didácticos: Fotocopias de guías de trabajo, Memorias USB | |
| **BIBLIOGRAFÍA** | | | | | |
| * Cómo sobrevivir en la red, RODRÍGUEZ DE SEPÚLVEDA, David; RODRÍGUEZ DE SEPÚLVEDA, Sixto, Alfaomega, Ra-Ma, 2010 * Curso completo de informática - sistemas operativos  aplicaciones ofimáticas  internet  multimedia  seguridad, PEÑA, Rosario; CUARTERO, Julio, Alfaomega, Altaria Editorial, 2013 | | | | | |

**CUARTO PERIODO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENTES DE CALIDAD** | **LOGROS** | | **EJE TEMÁTICO** | | **TEMAS/SUBTEMAS** |
| **ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS U ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS** | * **LOGRO COGNITIVO:**   Definir con propiedad los conceptos de Internet, servidor, hosting, dominio, ancho de banda, link, correo electrónico, redes sociales.   * **LOGRO PROCEDIMENTAL:**   Utilizar adecuadamente el correo electrónico para el envío de mensajes, archivos adjuntos y trabajos, asignados en la clase.   * **LOGRO ACTITUDINAL:**   Asistir a clases puntualmente portando correctamente el uniforme que le corresponde cada día y llevar su cuaderno en orden en todas las clases manteniendo una actitud de respeto y colaboración en el aula. | | * **INTERNET** | | * Características y servicios de la Internet. * Las direcciones en la web (dominios, utilizar el navegador, agregar a favoritos) * Términos de Internet (link, servidor, hosting, banda ancha) * Uso de los buscadores en la internet * El correo electrónico y el chat (utilización del correo electrónico, archivos adjuntos) * Las buenas maneras en la red * Interactuar en Internet, las redes sociales |
| * Defino con propiedad los conceptos de Internet, servidor, hosting, dominio, ancho de banda, link, correo electrónico, redes sociales. * Utilizo adecuadamente el correo electrónico para el envío de mensajes, archivos adjuntos y trabajos, asignados en la clase. |
| **DERECHOS BÁSICOS DE APRENDIZAJE** |
| * INTERNET |
| **METODOLOGÍA** | | **EVALUACIÓN** | | **RECURSOS** | |
| La metodología diseñada para la asignatura Tecnología e Informática comprende el uso de recursos varios como lo son:  Clases Magistrales, Presentaciones a través del uso del video Beam, donde el docente expone de forma conceptual y teórica, temas y áreas temáticas comprendidos en el currículo.  Desarrollo de ejercicios prácticos, el estudiante, previa supervisión del docente, realizará actividades que permitan afianzar los conocimientos de la asignatura. | | Evaluaciones periódicas, que permitan hacer un seguimiento continuo al proceso de aprendizaje de cada estudiante.  Ejercicios de resolución de problemas de contexto real. | | Locativos o espaciales: Sala de Informática  Fungibles: Marcadores, Borradores  Multimedios: Computador portátil con acceso a internet por cada estudiante, Video Beam, Pizarra  Didácticos: Fotocopias de guías de trabajo, Memorias USB | |
| **BIBLIOGRAFÍA** | | | | | |
| * Cómo sobrevivir en la red, RODRÍGUEZ DE SEPÚLVEDA, David; RODRÍGUEZ DE SEPÚLVEDA, Sixto, Alfaomega, Ra-Ma, 2010 * Curso completo de informática - sistemas operativos  aplicaciones ofimáticas  internet  multimedia  seguridad, PEÑA, Rosario; CUARTERO, Julio, Alfaomega, Altaria Editorial, 2013 | | | | | |

|  |
| --- |
| **LOGROS PROMOCIONALES** |
| * **LOGRO COGNITIVO:** Identificar los principales elementos de las barras de herramientas de Word, Excel y Power Point. Reconocer los principales elementos de internet, especialmente del correo electrónico. * **LOGRO PROCEDIMENTAL:** Elaborar documentos en Word, Excel y Power Point utilizando sus principales funciones. Manejar los elementos básicos de navegadores de internet y hacer uso de sistemas de correo electrónico. * **LOGRO ACTITUDINAL:** Asistir a clases puntualmente portando correctamente el uniforme que le corresponde cada día y llevar su cuaderno en orden en todas las clases manteniendo una actitud de respeto y colaboración en el aula. |