|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 InformáticaFungibles: Marcadores, BorradoresMultimedios: Computador portátil con acceso a internet por cada estudiante, Video Beam, PizarraDidácticos: 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 InformáticaFungibles: Marcadores, BorradoresMultimedios: Computador portátil con acceso a internet por cada estudiante, Video Beam, PizarraDidácticos: 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 InformáticaFungibles: Marcadores, BorradoresMultimedios: Computador portátil con acceso a internet por cada estudiante, Video Beam, PizarraDidácticos: 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 InformáticaFungibles: Marcadores, BorradoresMultimedios: Computador portátil con acceso a internet por cada estudiante, Video Beam, PizarraDidácticos: 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.
 |