PLAN AREA TECNOLOGIA E INFORMATICA BACHILLERATO

GRADO: 6	**PERIODO: 1**

EJE CURRICULAR:

- Un mundo tecnológico
- sistema operativo

ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS:

- Identifico a través del tiempo la evolución de la tecnología y la importancia de la tecnología en la vida del hombre
- Conceptualizo y diferencio los modos de producción y sus características a través de la historia
- Reconozco la utilidad de algunos instrumentos básicos de dibujo técnico y la elaboración del dibujo.
- Creo carpetas y sabe organizar los archivos en sus respectivas carpetas
- Utilizo adecuadamente la opción de búsqueda y los criterios para realizarlo.
- Conozco acerca del manejo de la papelera de reciclaje.
- Sabe trabajar con el portapapeles.
- Creo accesos directos.

OBJETIVO:

- Reconocer principios y conceptos propios de la tecnología, así como momentos de la historia que le han permitido al hombre transformar el entorno para resolver problemas ysatisfacer necesidades.

COMPETENCIAS:

- Proponer estrategias para soluciones tecnológicas a problemas, en diferentes contextos.
- Manejar el uso de carpetas y sus propiedades, con el propósito de utilizarlas en diferentes medios de almacenamiento.

PROYECTO	INDICADORES DE DESEMPEÑO			CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL
¿Conozco la evolución de la tecnología? ¿Por qué es importante el dibujo técnico? ¿Cómo creo mis carpetas y cómo guardo mis archivos en dichas carpetas? ¿Cómo recupero mi información una vez borrada? ¿Cuáles son los principales accesorios de Windows? ¿Cómo busco mis archivos y carpetas en el disco duro?	Identifica a través del tiempo la evolución de la tecnología y la importancia de la tecnología en la vida del hombre Conceptualizo y diferencio los modos de producción y sus características a través de la historia Reconoce la utilidad de algunos instrumentos básicos de dibujo técnico y la elaboración del dibujo. Crea carpetas y sabe organizar los archivos en sus respectivas carpetas Utiliza adecuadamente la opción de búsqueda y los criterios para realizarlo. Conoce acerca del manejo de la papelera de reciclaje Sabe trabajar con el portapapeles. Crea accesos directos.	Explicación de los componentes tecnológicos y los avances de la tecnología. Dar a conocer los modos de producción Explicación de los modos de producción mediante mapas conceptuales. Identificar la relación entre ciencia y tecnología. Practicar con los estudiantes el uso de algunos instrumentos de dibujo. Identificar la unidad de disco en el computador como un recurso que permite almacenar información. Interpretar un esquema con los pasos que permiten crear, eliminar, copiar, mover y renombrar carpetas o archivos Identificar las diferentes formas de crear un nuevo documento, lo mismo que el manejo de archivos	Aplica los conocimientos adquiridos para la solución de problemas tecnológicos de la vida cotidiana. Identifico el concepto de tecnología y su importancia en la evolución del hombre. Valora la importancia de realizar los dibujos técnicos con rigor, precisión y claridad. Muestra interés en el tema. Valora la utilidad de los objetos y sistemas tecnológicos. Realiza los dibujos técnicos con rigor, precisión y claridad. Tiene en cuenta los cuidados que se deben tener en cuenta cuando se borra o elimina una carpeta. Analiza la conveniencia	UN MUNDO TECNOLÓGICO Tecnología y Ciencia Ramas de la tecnología Evolución de la tecnología El desarrollo tecnológico - La tecnología una respuesta a las necesidades. Diferencia entre necesidad y demanda El entorno tecnológico. - Componentes tecnológicos: Proceso inventivo y de diseño Relación entre ciencia, técnica y tecnología La historia de los productos tecnológicos. Las tres revoluciones: revolución	Crear y redactar una historieta sobre la evolución de la tecnología Búsqueda de información, utilizando la herramienta COMPUTADOR: Enciclopedias Virtuales ENCARTA, Internet: Google, etc. Elabora cuadro comparativo sobre la tecnología antes y ahora. Hacer mesa redonda sobre las ventajas y desventajas de la tecnología Elaborar sopa de letras con palabras utilizadas durante el período Elaborar un cuestionario de repaso sobre los temas desarrollados Recopilar información y aplicar conocimientos básicos de tecnología para resolver problemas. Talleres de aplicación y de consulta.	Computadores, , textos, bibliotecas	90 minutos		
						Recursos didácticos que ofrece la institución	90 minutos		
						internet	90 minutos		
						Enciclopedias	90 minutos		

		como guardar, abrir, cerrar. Explicar la importancia de conocer acerca de la papelera de reciclaje para recuperar archivos cuando han sido eliminados. Ilustra y práctica acerca de la inserción de imágenes en un documento. Demostración para realizar una búsqueda de un archivo en el ordenador.	de crear accesos directos a carpetas Expone, mediante graficas como copiar, pegar y cortar permite editar un documento ya creado Es responsable y cumple con todos sus deberes en el área. Realizo las consultas y tareas asignadas para alcanzar las metas de aprendizaje propuestas Escucho, pregunto, participo y desarrollo las actividades propuestas en cada clase.	industrial, revolución tecnológica y revolución científico-tecnológica Tecnología, trabajo y discriminación SISTEMA OPERATIVO Escritorio Inicio explorador -Ventana del explorador: Barras, menús, estándar, direcciones, estado Las vistas del explorador Creación archivos y guardado (block notas y Wordpad) Seleccionar archivos Copiar carpetas y archivos Propiedades de las carpetas y los archivos Conocer los tipos de archivos Otras formas de copiar y mover Compartir carpetas,	Exposiciones. Trabajos escritos y en medio magnéticos. Proyectos. Prácticas en el computador				

				La búsqueda La papelera Creación de accesos directos Búsqueda Accesorios de Windows. Creación de archivos Papelera de reciclaje. temporales					

GRADO: 6	**PERIODO: 2**

EJE CURRICULAR:

- Materiales de uso técnico
- Objetos y servicios tecnológicos
- Word básico

ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS:

- Reconozco el origen de algunos materiales que usamos habitualmente.
- Clasifico los diferentes tipos de madera.
- Identifico las ventajas y desventajas de los diversos procesos de transformación que ha sufrido la madera.
- Creo, guardo, abro y cierro un archivo de Word
- Identifico los iconos más utilizados en las cintas de fuente, párrafo y portapapeles

- ❖ Aplico los diferentes formatos de fuente y párrafo a los documentos.
- ❖ Inserto imágenes a un documento
- ❖ Diferencio cada una de las opciones que existen en la opción de vista.
- ❖ Sabe personalizar los íconos de la barra de acceso rápido.
- ❖ Distingo todas las opciones del botón de office.

OBJETIVOS:

- ❖ Relacionar el funcionamiento de algunos artefactos, productos, procesos y sistemas tecnológicos con su utilización segura.
- ❖ Relacionar la transformación de los recursos naturales con el desarrollo tecnológico y su impacto en el bienestar de la sociedad.

COMPETENCIAS:

- ❖ Interpretativa: Relacionar la transformación de los recursos naturales con el desarrollo tecnológico y su impacto en el bienestar de la sociedad**.**
- ❖ Sabe trabajar con los formatos básicos de Word

PROYECTO	INDICADORES DE DESEMPEÑO			CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL
¿Conoce la maquinaria utilizada para el acabado y unión del trabajo con la madera? Desarrollando el uso apropiado de la madera.	Reconoce el origen de algunos materiales que usamos habitualmente. Clasifica los diferentes tipos de madera. Identifica las ventajas y desventajas de los diversos procesos de transformación	Clasificación, reconocimiento e identificación de herramientas Búsqueda y organización de la información en forma secuencial y lógica.	Valora la utilidad de las maquinas herramientas y manejarlas con precaución. Detecta los riesgos para la salud causados por el uso inadecuado de herramientas.	MATERIALES DE USO TECNICO, LA MADERA Y OTROS MATERIALES Los materiales: origen y clasificación Propiedades de los materiales La madera	Talleres de aplicación y de consulta	Computadores, , textos, bibliotecas	90 min		

¿Cómo podemos utilizar los procesadores de texto textos en el manejo de la informática? ¿Cuáles son las cintas y formatos más utilizados en el programa Word?	que ha sufrido la madera. Crea, guarda, abre y cierra un archivo de Word Identifica los iconos más utilizados en las cintas de fuente, párrafo y portapapeles Aplica los diferentes formatos de fuente y párrafo a los documentos. Inserta imágenes a un documento Diferencia cada una de las opciones que existen en la opción de vista. Sabe personalizar los íconos de la barra de acceso rápido. Distingue todas las opciones del office.	Reconoce el origen de algunos materiales que utilizamos habitualmente Analizo las ventajas y desventajas de diversos procesos de transformación que ha sufrido la madera. Identifica las herramientas más habituales para el trabajo con madera. Realización de paso por paso para llegar abrir, cerrar, salir y guardar un documento del programa de Word. Utilización de forma apropiada las cintas de opciones de fuente y párrafo. Utilización de diferentes formatos de Word a los documentos tales como: negrita, cursiva, sombreado, numeración y viñetas etc.	Crea un ambiente apropiado para el desarrollo de la clase Manifiesta interés por los contenidos del periodo. Se esfuerza por consultar y ampliar los temas. Aporte con ideas para desarrollar el tema. Soluciona dudas a compañeros. Presenta las actividades propuestas en las fechas indicadas. Propone actividades referentes al tema. Es responsable y cumple con todos sus deberes en el área.	Derivados de la madera: papel y cartón. -Propiedades del papel y el cartón. -Tipos de papel y de cartón. -Fabricación de papel y de cartón. -El impacto ambiental. El reciclado de materiales (El cartón y el papel). Producción de metales Los plásticos El vidrio Materiales de construcción Las herramientas de trabajo MICROSOFT WORD Ventana del Procesador de texto. Barras que la componen (menús, edición, formato, etc.) Manejo de documentos Crea un nuevo documento	Trabajos escritos y en medio magnético Exposiciones Creación de juegos: (crucigramas, sopas de letras, laberintos). Evaluaciones. Proyectos. Cuestionarios. Prácticas en el computador Participación de clase	Recursos didácticos que ofrece la institución internet Enciclopedias Fotocopias Recurso humano	90 min 90 min 90 min		

		Manipulación de la barra de acceso rápido.	Muestra esfuerzo y dedicación en las actividades asignadas.	Graba un documento Abre, modifica, graba y cierra un documento antiguo. Manipula varios documentos al tiempo. Da configuración a la página. Tamaño Márgenes Orientación Formatos Tipo de letra (fuente), tamaño y color Negrillas Subrayados Espaciado interlineal Cambio mayúsculas / minúsculas Justificación de texto Numeración y viñetas Opciones del botón de office. Barra de acceso rápido Columnas Edición del documento Búsqueda y reemplazo de palabras o textos					

				Manejo de bloques. Copiar, Cortar (mover) y Pegar Vista					

GRADO: 6	**PERIODO: 3**

EJE CURRICULAR:

- **Estructuras**
- **Medios de transporte**
- **Normas de tránsito**
- **Aplicaciones de Word**
- **Internet básico y correo electrónico virus**

ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS:

- Conozco e identifico las diferentes estructuras y sus materiales.
- Identifico los esfuerzos a los que es sometida.
- Defino e Identifica un virus informático
- Hago uso adecuado de las diferentes estrategias para evitar el contagio de virus
- Sabe aplicarle a un documento los encabezados y pie de página y números de página.
- Reviso la ortografía y la gramática de un documento para detectar errores
- Sabe trabajar el tabulador y columnas.
- Utilizo adecuadamente las herramientas del sistema.
- Diferencia cada uno de los medios de transporte espaciales y su utilidad en la vida cotidiana.
- Reconoce normas de seguridad vial al hacer uso de cada uno de los medios de transporte
- Identificar las normas de tránsito básicas de seguridad para los peatones y hacer buen uso de ellas.
- Ser capaz de diferenciar entre las señales reglamentarias ,preventivas e informativas y se precaución
- Reconozco y utilizo símbolos y señales de la vida cotidiana, particularmente las relacionadas con la seguridad (transito, basuras advertencias)
- Conozco acerca de la historia del internet

- ❖ Conozco los íconos y barras de herramientas que tiene el explorador de Internet.
- ❖ Identifico y utiliza correctamente las extensiones de los dominios utilizadas en el internet tales como: co, com, ar, es etc).
- ❖ Sabe bajar imágenes y archivos de Internet
- ❖ Establezco búsquedas utilizando los diferentes buscadores existentes en Internet.
- ❖ Soy capaz de enviar un mensaje con datos adjuntos.

OBJETIVO:

- ❖ Utilizar adecuadamente los recursos tecnológicos para el bienestar del ser humano

COMPETENCIAS:

- ❖ Interpreto por medio de gráficos el diseño de estructuras
- ❖ Conozco acerca de los virus y la forma de eliminarlos
- ❖ Utilizo de otras opciones de Word básico.
- ❖ Conocer acerca de la importancia de utilizar el internet para el trabajo y el estudio
- ❖ Identificar los medios de transporte especializados y reconocer las normas de seguridad al hacer uso de cada uno de ellos
- ❖ Identificar las señales de transito
- ❖ Reconocer las diversas normas de tránsito que debe cumplir un peatón

PROYECTO	INDICADORES DE DESEMPEÑO			CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL
Trabajo con estructuras ¿Sabes cuándo tu computador tiene virus? ¿Conoces la forma de eliminar los virus? ¿Sabes cómo detectar la ortografía en un documento? Conoce y maneja todos los íconos de la cinta de diseño de página.	Conoce e identifica las diferentes estructuras y sus materiales. Identifica los esfuerzos a los que es sometida una estructura Define e Identifica un virus informático Hace uso adecuado de las diferentes estrategias para evitar el contagio de virus Sabe aplicarle a un documento los encabezados y pie de página y números de página. Revisa la ortografía y la gramática de un documento para detectar errores Sabe trabajar el tabulador y columnas. Utiliza adecuadamente	Explica los diferentes tipos de estructuras y las funciones que desempeñan. Dar a Conocer los esfuerzos a que está sometida una estructura. Identificación de los virus que se presentan en los documentos y las reacciones de estos. Clasificación de todas las clases de virus informáticos. Conocimiento acerca del uso adecuado de las diferentes estrategias para evitar el contagio de virus. Aplicación de encabezados y pies de página a los documentos. Uso de la herramienta de	Entiendo que una buena base es fundamental en la estabilidad y el equilibrio de una estructura. Valora la importancia de conocer acerca de los virus. Explica a otros compañeros el comportamiento de los virus. Da aportes acerca de experiencias ocurridas de contagios por los virus. Se interesa en aprender acerca del tema Soluciona dudas a compañeros. Presenta las actividades	ESTRUCTURAS Y ESFUERZOS -Estructuras: qué son y para qué sirven -Elementos de una estructura -Tipos de estructuras: Estructuras de barra, esfuerzos, equilibrio de una estructura, estructuras estables y resistentes. -Construcción de estructuras. FICHA DISEÑO DE PÁGINA -Temas -Configurar pagina tamaño Márgenes Orientación -Fondo de página -Organizar FICHA INSERTAR	Talleres de aplicación y de consulta Trabajos escritos y en medio magnético Creación de juegos: (Crucigramas, sopas de letras, laberintos). Exposiciones Evaluaciones orales y escritas. Proyectos Cuestionarios. Participación de clase Apareamientos Evaluaciones. Prácticas en el computador	Computadores, , textos, bibliotecas Recursos didácticos que ofrece la institución	90 min 90 min		

	las herramientas del sistema.	ortografía para corregir documentos escritos. Ilustración acerca de la importancia del uso de columnas y tabuladores. Explicación acerca del uso apropiado de las herramientas del sistema.	propuestas en las fechas indicadas. Propone actividades referentes al tema. Es responsable y cumple con todos sus deberes en el área. Muestra esfuerzo y dedicación en las actividades asignadas.	Encabezados y pie de página Funciones de inserción Salto de página Salto de sección Numeración de páginas Imágenes prediseñadas Objetos Corrección ortográfica y gramatical. Cambio del idioma en el que está preparado el texto. Manejo del tabulador y columnas Word Art Virus informáticos Concepto y clases ¿Cómo detectarlos? ¿Qué programas los detectan? Cuidados que se deben de tener para evitar estos	Notas de clase	internet	90 min		
						Enciclopedias	90 min		
						Alambres, pilas, madera, etc			

				contagios. Antivirus más comunes.					

GRADO: 7	**PERIODO: 1**

EJE CURRICULAR:

- **Energía, fuentes de energía y materiales de reciclaje (el plástico)**
- **Word avanzado**

ESTANDARES BASICOS DE COMPETENCIAS:

- Identifico y define el concepto de energía y las diferentes formas que tiene de manifestarse con la naturaleza.
- Conozco las propiedades de los plásticos como materiales de uso técnico.
- Describo las diferentes formas de aprovechamiento de la energía solar
- Identifico y distingue las principales fuentes de energía.
- Reviso la ortografía y la gramática de un documento para detectar errores.
- Utilizo las opciones de formas predefinidas (auto formas) e inserción de dibujos.
- Sabe trabajar con ecuaciones, sinónimos y antónimos.
- Inserto y eliminar notas al pie de página, lo mismo que estilos y comentarios.
- Sabe Ver la apariencia de un documento antes de imprimirlo (vista preliminar)
- Trabajo con combinación de correspondencia y tablas de contenido.
- Crea una tabla utilizando todas las operaciones como (crear, modificar, insertar, eliminar, unir y dividir) en la tabla, filas y columnas.
- Aplica diferentes formatos y estilos a las tablas.

OBJETIVOS:

- Reconocer principios y conceptos propios de la tecnología, así como momentos de la historia que le han permitido al hombre transformar el entorno para resolver problemas y satisfacer necesidades.
- Relacionar el funcionamiento de algunos artefactos, productos, procesos y sistemas tecnológicos con su utilización segura.

COMPETENCIAS:

- Identificar las diferentes formas que tiene de manifestarse la energía con la naturaleza
  Capacitar al alumno para la elaboración de documentos complejos utilizando diferentes herramientas.

PROYECTO	INDICADORES DE DESEMPEÑO			CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL
Conoce las formas de manifestaciones de la energía. ¿Conoce las fuentes de energía presentes en la naturaleza? ¿Para qué me sirves los hipervínculos en un documento? Utiliza adecuadamente la opción de ilustración. ¿	Identifica y define el concepto de energía y las diferentes formas que tiene de manifestarse con la naturaleza. Conoce las propiedades de los plásticos como materiales de uso técnico. Describo las diferentes formas de aprovechamiento de la energía solar Identifica y distingue las principales fuentes de energía. Revisa la ortografía y la gramática deun documento para detectarerrores. Utiliza las opciones de formas	Explicación de la energía y las fuentes Establecimiento de prácticas sobre la energía para un mejor entendimiento. Explicación acerca de las características que debe cumplir las fuentes de energía ideal para la economía y la sociedad. Ilustración acerca de la diferencia entre las fuentes de energía renovable y no renovable. Explicación de las características de las centrales hidroeléctricas.	Muestro interés y aprendo con facilidad. Escucho, pregunto, participo y desarrollo las actividades propuestas en cada clase. Crea un ambiente apropiado para el desarrollo de la clase Manifiesta interés por los contenidos del período. Se esfuerza por	ENERGÍA CONCEPTOS FUNDAMENTALES Aspectos preliminares sobre la energía. Necesidad de la energía Concepto de energía Formas de manifestación de la energía. Qué es una forma de energía Manifestaciones. Características principales. Conservación de la Energía Fuentes de energía Concepto Criterios de	Trabajo en equipo para la solución de problemas planteados por el docente.	Computadores, , textos, bibliotecas	90 min		
					Consultas para ampliar el tema.	Recursos didácticos que ofrece la institución	90 min		
					Realización de tareas y trabajos escritos	internet	90 min		

	predefinidas (auto formas) e inserción de dibujos. Sabe trabajar con ecuaciones, sinónimos y antónimos. Inserta y eliminar notas al pie de página, lo mismo que estilos y comentarios. Sabe Ver la apariencia de un documento antes de imprimirlo (vista preliminar) Trabaja con combinación de correspondencia y tablas de contenido. Reconoce algunas de las características de fuentes de energía no renovables Establece diferencia entre energía renovable y no renovable. Identifica los agentes contaminantes que se producen en la combustión de los diferentes combustibles fósiles y valorar críticamente sus consecuencias	Con ejemplos se demuestra las diferentes formas de aprovechamiento de la energía solar y otras fuentes de energía. Explicación de los combustibles y propiedades. Demostración de los agentes contaminantes que se producen a causa de los diferentes combustibles fósiles y Aprender a valorar sus consecuencias medioambientales. Explicar el camino que recorre la energía eléctrica desde que sale de la central hasta que llega a los hogares. Prácticas con tablas sobre creación, borrado, inserción de filas, columnas o celdas, así mismo a combinar o dividir celdas, filas o columnas Ilustración sobre el material de reciclaje	consultar y ampliar los temas. Aporte con ideas para desarrollar el tema. Es responsable con todos sus deberes. Toma conciencia de la importancia de las fuentes de energía renovables para la conservación del medio ambiente y la consecución de un desarrollo sostenible. Sigue las instrucciones dadas para el trabajo de aula y manifiesta una actitud respetuosa frente a las opiniones de los demás. Muestra interés en el tema y práctica lo aprendido.	clasificación Características de una fuente ideal. Formas de Energía FUENTES DE ENERGIA RENOVABLES Energía solar Energía eolítica Energía geotérmica Otras fuentes de energía marina. Balance energético de obtención de energía y previsiones de futuro. FUENTES DE ENERGÍA NO RENOVABLES CARBÓN Petróleo Gas natural Otros combustibles gaseosos Uranio y plutonio Hidrógeno Central hidroeléctrica Central térmica Central nuclear Central eólica. Otros tipos de centrales eléctricas. Transporte y	Mapas conceptuales y cuadros sinópticos Talleres y realización de resúmenes. Juegos (sopas de letras, laberintos, caricaturas, crucigramas) Revisión de notas y realización de evaluaciones Prácticas en el computador	Enciclopedias	90 min 90 min		

	medioambientales. Crea una tabla utilizando todas las operaciones como (crear, modificar, insertar, eliminar, unir y dividir) en la tabla, filas y columnas. Aplica diferentes formatos y estilos a las tablas	como el plástico, la importancia que tiene en nuestra sociedad y la forma como se transforma. Explicación sobre la utilización de la ortografía y la gramática de un documento para detectar errores. Conocimiento sobre como Agregar palabras al diccionario personalizado Demostración en la utilización en la Inserción de dibujos, imágenes y gráficos en Word, Aplicación en la Utilización de las opciones de formas predefinidas (auto formas) Utilización de las notas al pie de página, lo mismo que estilos y comentarios. Demostración acerca de la apariencia de un documento antes de imprimirlo (vista		distribución de la energía. MATERIALES DE RECICLAJE (El plástico) Origen y propiedades. Clasificación Los plásticos y el medio ambiente. El trabajo con plásticos. TABLAS Creación y estructura de las tablas Formatos y estilos Herramientas de tablas (diseño y presentación) Combinar Alineación Tamaño Dibujar Bordes Menú contextual de tablas Cálculos Conversión de texto a tabla y viceversa Inserción de Objeto Aplicaciones avanzadas de Word Procesador de texto (avanzado) Cinta Insertar (opción ilustraciones)	Trabajo en equipo.			

		preliminar). Construcción de proyectos de investigación con temas trabajados en clase o libres.		Vínculos(hipervínculo, marcador) Inserción de comentarios Uso de sinónimos y antónimos. Estilos Tablas de contenido Combinación correspondencia. Ortografía. Ecuaciones. Impresión y vista preliminar					

GRADO: 7	**PERIODO: 2**

EJE CURRICULAR:

- **Operadores mecánicos**
- **Powerpoint**

ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS:

- Identifico las principales máquinas simples (palancas) y describo sus características mecánicas.
- Distingo los diferentes géneros de las palancas
- Diferencio los tipos de operadores mecánicos
- Reconozco la importancia de la rueda en diferentes herramientas.
- Guarda, abre y cierra adecuadamente una presentación con diapositivas de Power Point y reconoce las partes de la ventana de PowerPoint.
- Utilizo diferentes diseños y formatos a las diapositivas (lista con viñetas, texto a dos columnas, texto y gráfico, alineaciones, interlineado, etc).
- Crea diapositivas utilizando herramientas de textos, dibujos, imágenes autoformas y tablas. Inserta, elimina, oculta y cambia de posición correctamente diapositivas de una presentación.

OBJETIVOS:

- Relacionar el funcionamiento de algunos artefactos, productos, procesos y sistemas tecnológicos con su utilización segura.
- Utilizar adecuadamente los recursos tecnológicos para el bienestar del ser humano.

COMPETENCIAS:

- Reconocer la función de los diferentes operadores acumuladores y mecánicos que se emplean habitualmente en los sistemas tecnológicos.
- Identifica las palancas como máquinas simples y distingue sus géneros.
- Conocer las herramientas que posee el programa de PowerPoint para realizar presentaciones para exponer una información de un modo gráfico.

PROYECTO	INDICADORES DE DESEMPEÑO			CONTENIDOS	ACTIVIDADES		TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL
Comprende y aplica conceptos sobre las máquinas. Importancia de las formas y organigramas para la realización de cuadros sinópticos y organigramas Elabora diapositivas para las presentaciones	Identifica las principales máquinas simples (palancas) y describo sus características mecánicas. Distingue los diferentes géneros de las palancas Diferencia los tipos de operadores mecánicos Reconoce la importancia de la rueda en diferentes herramientas. Guarda, abre y cierra adecuadamente una presentación con diapositivas de Power Point y reconoce las partes de la ventana de Power Point. Utilizo diferentes diseños y formatos a las diapositivas (lista con viñetas, texto a dos columnas, texto y gráfico, alineaciones, interlineado, etc.).	Ilustrar los diferentes tipos de operadores mecánicos y ejemplos prácticos Clasificación de elementos (palancas) utilizando elementos de la casa. Dibujar máquinas simples Funcionamiento de la rueda en distintos ámbitos Explicación sobre Guardar adecuadamente una presentación con diapositivas de Power Point. Utilización de las barras de vistas (normal, esquema, diapositiva, clasificador de diapositivas, presentación)	Propone ideas para el desarrollo de actividades. Manifiesta interés por los contenidos y actividades. Profundiza en los temas del periodo. Comparte conceptos con compañeros del aula Desarrolla todas las actividades en las fechas asignadas	OPERADORES MECÁNICOS INTRODUCCIÓN Tipos (acumuladores mecánicos, eléctricos y electrónicos, neumáticos e hidráulicos). OPERADORES MECANICOS La biela, el eje, cigüeñal, piñón y la manivela Máquinas simples (Palancas) del entorno cotidiano. Plano inclinado y la cuña. Géneros de las palancas. La rueda (La leva y la rueda excéntrica). POWER POINT PARTE Ingresar a Power Point - Partes de la ventana Cinta de opciones Vistas Plantillas de diseño - Escribir texto Insertar diapositiva - Guardar una presentación	Dibujar y colocar cada una de las partes de la palanca y decir a qué género pertenece. Prácticas en el computador Consultas para ampliar el tema. Realización de tareas y trabajos escritos Mapas conceptuales y cuadros sinópticos Talleres y realización de resúmenes. Juegos (sopas de letras, laberintos, caricaturas,	Computadores, Video beam internet Enciclopedias Textos	**9**0 min		

	Crea diapositivas utilizando herramientas de textos, dibujos, imágenes autoformas y tablas. Inserta, elimina, oculta y cambia de posición correctamente diapositivas de una presentación. .	Emplear diseños y formatos de diapositiva (lista con viñetas, texto a .			crucigramas) Revisión de notas y realización Trabajo en equipo. Participación de clase Notas de clase.				

GRADO: 7	**PERIODO:3**

EJE CURRICULAR:

- Transmisión de movimiento
- Diseño gráfico y tratamiento de imágenes

ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS:

- Distingo los elementos transmisores de esfuerzos, ejes, correas y polipastos.
- Defino los parámetros que caracterizan una rueda dentada e identifica y describe tipos de engranajes.
- Llevo a cabo construcciones geométricas básicas.
- Cambio en una diapositiva el tamaño de dibujos e imágenes, lo mismo que el color.
- Realizo organigramas y mapas conceptuales y los modifica.
- Sabe manejar los cuadros de texto y aplicarles diferentes formatos.

- ❖ Manejo todos los objetos incluidos en formas

OBJETIVOS:

- ❖ Solucionar problemas de la vida cotidiana con el uso de la tecnología.
- ❖ Relacionar la transformación de los recursos naturales con el desarrollo tecnológico y su impacto en el bienestar de la sociedad.

COMPETENCIAS:

- ❖ Reconocer la función de los operadores mecánicos relacionados con la transmisión de diferentes mecanismos.
- ❖ Llevar a cabo construcciones geométricas básicas.
- ❖ Crear diferentes tipos de presentaciones; Incrustar y vincular objetos de dibujo, sonido y películas; Insertar gráficos y organigramas

PROYECTO	INDICADORES DE DESEMPEÑO			CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL
¿Conoce los elementos de transmisión de movimientos? Lleva a cabo construcciones geométricas básicas.	Distingue los elementos transmisores de esfuerzos, ejes, correas y polipastos. Define los parámetros que caracterizan una rueda dentada e identifica y describe tipos de engranajes.	Reconocimiento de los elementos transmisores de esfuerzos, ejes, correas y polipastos. Justifica la función de los elementos de fricción y explica el modo de trabajo de los cojinetes y	Valora los aportes cognitivos adquiridos en el período. Le gusta trabajar en equipo y mostrar sus habilidades en el manejo de los temas tratados.	DIBUJO TECNICO, RECURSOS GRAFICOS Y DISEÑOS Instrumentos de dibujo técnico. Técnicas de trazado. Tipos de escalas. Recursos para	Talleres de aplicación Desarrolla proyectos sencillos y participa en la gestión colectiva de	Computadores, , textos, bibliotecas Videobean internet Enciclopedias Recurso	90 min 90 min 90 min		

	Lleva a cabo construcciones geométricas básicas. Cambia en una diapositiva el tamaño de dibujos e imágenes, lo mismo que el color. Realiza organigramas y mapas conceptuales y los modifica. Sabe manejar los cuadros de texto y aplicarles diferentes formatos. Maneja todos los objetos incluidos en formas. .	rodamientos. Explicación y ejemplos de los elementos transformadores de movimientos. Demostración de los mecanismos piñón-cremallera, manivela con tuerca y tornillo. Diseño y construcción de modelos de artefactos construidos con bielas y poleas. Explicación del tratamiento de las imágenes en cualquier documento de office. Exposición de cómo bajar las imágenes de internet para llevarlos a un documento y también la forma de almacenarlas. Aplicación de los diferentes formatos a las imágenes. Practica los objetos existentes en formas para	Manifiesto interés por aprender los temas dados en el área. Investiga para afianzar más lo aprendido en clase. Desarrollo propuestas innovadoras utilizando los contenidos vistos previamente. Puntualidad en la entrega de Trabajos Valoración de su propio trabajo y el de los demás.	dibujar escala. Representación gráfica. TRANSMISION DE MOVIMIENTOS Poleas y correas Polipastos transformadores de movimientos (rueda de fricción, cardán y trinquete). ENGRANAJES Mecanismo piñón –cremallera Manivela con tornilla y tuerca Mecanismo tornillo sin fin-corona. TRATAMIENTO DE IMÁGENES MULTIMEDIA Agregar imágenes Cambiar imágenes Inserción de imágenes y texto Autoformas Organigramas Mapas conceptuales Efectos con Word Art Incluir cuadros de texto Crear imágenes Cómo recortar imágenes	Proyectos Trabajos escritos Elaboración de mapas conceptuales. Prácticas en el computador. Participación de clase. Notas de la clase.	humano. Hojas de bloc	90 min		

		realizar diferentes actividades como mapas conceptuales, bosquejos, cuadros sinópticos, organigramas etc. Realización de una historieta (incluyendo imágenes y texto) y la Utilización de autoformas.							

GRADO: 8	**PERIODO: 1**
EJE CURRICULAR: ❖ **PowerPoint avanzado** ❖ **El petróleo, gas natural**	
ESTÁNDARES BÁSICOS DE HABILIDADES: ❖ Aprendo a realizar la captura de imágenes a través de diferentes medios. ❖ Expongo un problema social real que requiere de solución, lo contextualiza desde una perspectiva integral ❖ Manipulo los diferentes objetos y diseños al trabajar con multimedia. ❖ Sabe aplicar diferentes animaciones a las presentaciones. ❖ Aplica los diferentes diseños existentes a las diapositivas para una mejor presentación ❖ Identifico los componentes y derivados del petróleo. ❖ Reconoce el proceso de extracción del petróleo. ❖ Identifico los cuidados que el petróleo posee y los beneficios. ❖ Conocer la importancia del petróleo los yacimientos, el refinado y el impacto medioambiental. Reconoce el gas natural como medio para una vida mejor.	

OBJETIVOS:

- Relacionar los conocimientos tecnológicos que se han empleado en diversas culturas y regiones del mundo a través de la historia para resolver problemas y transformar el entorno.
- Tener en cuenta las normas y precauciones para la utilización de artefactos, productos, servicios, procesos y sistemas tecnológicos del entorno para su uso eficiente y seguro.

COMPETENCIAS

- Dado un tema específico, crea sobre éste una presentación multimedia que incluya objetos de multimedia.
- Expone un problema social real que requiere de solución, lo contextualiza desde una perspectiva integral
- Conocer la importancia del petróleo los yacimientos, el refinado y el impacto medioambiental.
- Reconoce el gas natural como medio para una vida mejor.

PROYECTO	INDICADORES DE DESEMPEÑO			CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL
¿Qué utilidad ofrece los dispositivos para capturar imágenes? ¿Conozco programas para editar las imágenes?	Aprendo a realizar la captura de imágenes a través de diferentes medios. Manipulo los diferentes objetos y diseños al trabajar con multimedia.	Construcción de proyectos de investigación con temas trabajados en clase o libres. Elaboración de presentaciones documentos para exposiciones.	Se preocupa por investigar más acerca del tema fuera del aula. Cuidados, expectativas, intereses y necesidades en	**Definición de anteproyectos de investigación.** **Multimedia powerpoint** Formatos	Prácticas de forma correcta en la sala de cómputo. Dado un tema específico, crea sobre éste una	Computadores,, textos, Computadores. Internet Biblioteca	**9**0 min **9**0 min **9**0 min **9**0 min		

Por qué el petróleo es llamado el oro negro?	Sabe aplicar diferentes animaciones a las presentaciones. Aplica los diferentes diseños existentes a las diapositivas para una mejor presentación Identifica los componentes y derivados del petróleo. Reconoce el proceso de extracción del petróleo Identifica los cuidados que el petróleo posee y los beneficios Conoce la importancia del petróleo los yacimientos, el refinado y el impacto medioambiental. . Reconoce el gas natural como medio para una vida mejor.	Aprender a realizar la captura de imágenes a través de diferentes medios. Aplicación de los diferentes diseños a las presentaciones de PowerPoint. Realización de las presentaciones utilizando tablas, gráficos, SmartArt Aplicación de las animaciones a las presentaciones de multimedia. Explicación sobre los derivados del petróleo y sus componentes. Demostración de la forma de obtener el petróleo para beneficio del hombre. Ilustrar las principales zonas petroleras, ya que esto es una riqueza para dichas zonas. Determina las partes del	la elaboración de una presentación con diapositivas Valora el aprendizaje de la captura de imágenes en los diferentes medios. Asume una actitud responsable al trabajar con objetos en multimedia. Muestra interés al trabajar con tablas en multimedia. Aprende con facilidad en la aplicación de las animaciones en las presentaciones. Expresar con claridad y propiedad conceptos sobre consecuencias de las innovaciones tecnológicas. Demuestra interés en la exposición sobre los refinados del petróleo manifestando la creatividad individual. Formación para el trabajo	gráficos Herramientas de edición Seleccionar Cambiar dimensiones Cortar Borrar Captura de Imágenes Cámara digital Internet Principios de Diseño Proporción Balance Contraste Ritmo Unidad Estilos Importación y exportación de gráficos. Diseño Presentación Inserción y Modificación de Objetos Animaciones. **el petróleo y**	Presentación Multimedia que incluya objetos de multimedia y tablas. Finalmente las exporta en un formato que pueda usarse en el programa para Presentaciones Multimedia. Realización de consultas y tareas asignadas para alcanzar las metas de aprendizaje propuestas. Evaluaciones Talleres. Notas de clase. Socializar grupal	Videobean Televisor Recurso humano. Hojas de block	❖	❖	❖

		problema, en un proyecto de investigación, sus características y factores que los hacen posible. Justifica de manera clara y coherente el por qué y para qué se quiere estudiar e investigar el problema. Presenta objetivo general y específicos de manera clara para alcanzar su investigación. El objetivo general indica lo que se pretende alcanzar en la investigación.	Demuestra interés en la exposición sobre el refinado del petróleo manifestando la creatividad individual. Formación para el trabajo en equipo, solución de problemas, ética y valor agregado.	**sus derivados** concepto El proceso de extracción El refinado del petróleo El petróleo y el medio ambiente. Principales zonas petroleras. Beneficios del petróleo El gas natural					

GRADO: 8	**PERIODO: 2**
EJE CURRICULAR: ❖ **Excel y sus propiedades básicas.** ❖ **Electricidad y electrónica**	
ESTÁNDARES BÁSICOS DE HABILIDADES: ❖ Reconozco en la hoja de cálculo Excel, sus respectivas Cintas e iconos y su utilidad. ❖ Manejo las operaciones básicas en las filas columnas y celdas(insertar, ampliar, disminuir, copiar, cortar, eliminar) Es capaz de manejar las diferentes operaciones al trabajar con las hojas de cálculo como: crear, modificar el nombre, insertar, copiar, eliminar y mover. ❖ Utilizo los diferentes formatos a las hojas de cálculo ❖ Manejo de fórmulas y funciones básicas	

- ❖ Represento los operadores que especifican el tipo de operación que se desea realizar con los elementos de una fórmula.
- ❖ Reconoce algunos términos relacionados con la electricidad y la electrónica.
- ❖ Diferencia cada uno de los elementos utilizados para la protección en la corriente eléctrica.
- ❖ Distingue cada una de las señales de seguridad al trabajar con la corriente
- ❖ Posee conocimiento acerca de los accidentes más usuales cuando se está trabajando con la corriente eléctrica.

OBJETIVOS:

- ❖ Tener en cuenta las normas y precauciones para la utilización de artefactos, productos, servicios, procesos y sistemas tecnológicos del entorno para su uso eficiente y seguro
- ❖ Resolver problemas utilizando los conocimientos tecnológicos y teniendo en cuenta algunas restricciones y condiciones.

HABILIDADES:

- ❖ Desarrollar la capacidad de utilizar la hoja de cálculo para clasificar, organizar y procesar datos, aplicando además formulas sencillas y operaciones matemáticas básicas.
- ❖ Conocer acerca de los principales componentes de la energía eléctrica.

PROYECTO	INDICADORES DE DESEMPEÑO			CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL
¿Cuáles son las utilidades y aplicaciones dela aplicación de Excel? Cuál es la	Reconoce en la hoja de cálculo, sus respectivas Cintas e iconos y su utilidad. Maneja las operaciones básicas en las filas y columnas (insertar, ampliar, disminuir, copiar, cortar, eliminar)	Ilustrar con ejemplos prácticos la importancia de manejar hojas de cálculo en las empresas. Explicación sobre la utilización de los operadores: aritméticos suma, resta, multiplicación y división, lo mismo que los operadores de	Reconoce y aplica el ema. Practica y hace uso del conocimiento adquirido. Manifiesta interés al exponer sus ideas al especto.	**hojas de cálculo** Reconocimiento del Entorno La Hoja de Cálculo) Columnas Filas, Celdas, Hojas Barra de herramientas Entrada de Datos Insertar y borrar Caracteres Grabar y Recuperar archivos,	Ejercicios prácticos en clase. Exposición de los operadores existentes para trabajar con fórmulas	Computadores, , textos, bibliotecas Recursos didácticos que ofrece la institución internet	90 minutos 90 minutos 90 minutos		

importancia de la electricidad y la electrónica en nuestro medio?	Es capaz de manejar las diferentes operaciones al trabajar con las hojas de cálculo como: crear, modificar el nombre, insertar, copiar, eliminar y mover. Utiliza los diferentes formatos a las hojas de cálculo Maneja de fórmulas y funciones básicas Representa los operadores que especifican el tipo de operación que se desea realizar con los elementos de una fórmula. Reconoce algunos términos relacionados con la electricidad y la electrónica. Diferencia cada uno de los elementos utilizados para la protección en la corriente eléctrica.	comparación: mayor que, menor que, el igual y el diferente. Explicación con diferentes recursos acerca de las celdas que se manejan en la hoja de cálculo. Dar a conocer la inserción de objetos e imágenes como utilidad para el trabajo en las hojas de cálculo. Elaboración de esquemas y explicación de cómo crear y copiar una fórmula con una referencia. Identifica que Las funciones son fórmulas predefinidas que proporciona Excel, las cuales ejecutan cálculos utilizando los valores especificados (denominados argumentos) en un orden determinado, para producir un nuevo valor o grupo de valores. Explicación de cada uno de los términos de la electricidad y la electrónica.	Aplica sus conocimientos y los comparte. Investiga acerca de los elementos de la electricidad y la electrónica. Demostrar interés en la exposición con cada uno de los elementos de protección al trabajar con la corriente eléctrica. Formación para el trabajo en equipo, solución de problemas. Manifiesto interés por conocer acerca de los accidentes ocasionados por la electricidad. Es responsable con todas sus obligaciones en el área. Se preocupa por investigar los temas	Edición de Hojas de Cálculo Selección de celdas, filas y columnas Inserción de Celdas, Filas y Columnas Borrar Celdas, Filas y Columnas Mover Celdas, Filas y Columnas Ortografía Formatos Formatos numéricos Alineaciones Escribir formulas. Calcular con la herramienta de auto suma. Copiar una formula con una referencia de celda relativa. Crear y copiar una formula con una referencia. Inserción de objetos e imágenes Encabezado y pie de página. **electricidad y electrónica** La Energía Eléctrica Qué es la corriente eléctrica voltaje ohmios resistencia resistencia eléctrica relación entre voltios, amperios y ohmios magnitud y unidad de la resistencia	Elabora un esquema en el cual se puedan insertar números y textos en la hoja de cálculo Explica cómo se crean hojas de trabajo, lo mismo que modificarlas. Talleres. Tareas y consultas Notas de clase Prácticas en el computador Trabajos escritos. Exposiciones Evaluaciones Elaboración	Enciclopedias	**9**0 minutos		

	Distingue cada una de las señales de seguridad al trabajar con la corriente eléctrica Posee conocimiento acerca de los accidentes más usuales cuando se está trabajando con la corriente eléctrica. Cumple con talleres y tareas dadas en el área	Dar a conocer cada una de las normas que se deben tener en cuenta al trabajar con la electricidad con el fin de evitar accidentes. Explicación de los accidentes más usuales cuando se está trabajando con la electricidad. Mostrar cada uno de los tipos de accidentes eléctricos más usuales. Construcción de proyectos de investigación con temas trabajados en clase o libres.	dados en las clases.	eléctrica factores que afectan la resistencia eléctrica Instrumentos con los cuales se miden los voltios Precauciones de la corriente eléctrica Trabajo eléctrico Potencia eléctrica **la seguridad y la electricidad** Elementos de protección personal utilizados en la manipulación de equipos eléctricos Formas de operar frente a un accidente eléctrico Medidas de seguridad en Instalaciones eléctricas. **accidentes más usuales cuando se está trabajando con la corriente eléctrica** La electrocución Tipos de accidentes por electrocución Efectos físicos del choque eléctrico Primeros auxilios en caso de electrocución. Proyecto de clase	de resúmenes y cuadros sinópticos				

GRADO: 8	**PERIODO: 3**

EJE CURRICULAR:

- **Materiales y herramientas**
- **La madera, el carbón y el medio ambiente**
- **La Nube (almacenamiento en línea, blogger y documentos en línea)**

ESTÁNDARES BÁSICOS DE HABILIDADES:

- Conozco los diferentes tipos de materiales y sus principales propiedades físicas y mecánicas.
- Conozco para qué se utilizan algunos materiales en función de sus propiedades.
- Distingo cuales son los principales materiales metálicos y no metálicos.
- Comprendo la necesidad, los beneficios y las implicaciones sociales, ambientales del adecuado
- Uso y aprovechamiento de diferentes materiales.
- Enumero las clases más importantes de madera y conoce para qué se utilizan
- Elaboro elementos prácticos con La madera.
- Profundizo y aplico los conceptos acerca del agotamiento de las materias primas.
- Reconoce la importancia del carbón en nuestro medio.

OBJETIVOS:

- Resolver problemas utilizando los conocimientos tecnológicos y teniendo en cuenta algunas restricciones y condiciones.
- Reconocer las causas y los efectos sociales, económicos y culturales de los desarrollos tecnológicos y actuar en consecuencia, de manera ética y responsable.

HABILIDADES:

- Conocer el uso de los materiales y herramientas y su clasificación
- Utiliza la madera para realizar diferentes artefactos en nuestra vida diaria.
- Conoce acerca del carbón, los tipos y el impacto medioambiental.

PROYECTO	INDICADORES DE DESEMPEÑO			CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL
¿Por qué los materiales y las herramientas son indispensables para la subsistencia en la vida del hombre? Utiliza responsable y autónomamente las Tecnologías de la Información y la ¿Comunicación (TIC) para aprender, investigar y comunicarse con otros en el mundo?	Conoce los diferentes tipos de materiales y sus principales propiedades físicas y mecánicas Conoce para qué se utilizan algunos materiales en función de sus propiedades Comprende la necesidad, los beneficios y las implicaciones sociales y ambientales del adecuado uso y aprovechamiento de diferentes materiales. Define las diferentes herramientas utilizadas en la construcción y en diferentes ámbitos laborales. Identifica los medios a través de los cuales	Manejar en forma segura instrumentos, herramientas y materiales de uso cotidiano, con algún propósito (recortar, pegar, construir, pintar, ensamblar). Explicación en cómo relacionar materiales en desuso. Identificar materiales que se puedan volver a utilizar. Relacionar las herramientas utilizadas en la institución con cada una de las dependencias. Construcción de proyectos de investigación con temas trabajados en clase o de libres selección.	Comparte con sus compañeros lo aprendido acerca del aprendizaje en la clase. Expectativas, intereses y gustos ante el manejo de los materiales. Disposición oportuna para las diferentes actividades que se planteen. Analizan la importancia de reutilizar materiales en desuso para la construcción de artefactos para el servicio del hombre y el trabajo. Cumple con todas las actividades propuestas para el período.	**Proyecto de clase** **La nube (publicaciones y comunicaciones en Internet)** - El blog (concepto, creación de blog, publicación de materiales en blog) - Los wiki (concepto, creación de wiki, publicación en wiki) - Las redes sociales (concepto, utilidades, creación de grupos, discusiones y comentarios) - Los foros (concepto, utilidades, participación) - Publicación de documentos en la web (documentos en Word y	Distinguir y graficar el concepto de herramientas de trabajo. Trabajo en equipo. Talleres Trabajo escrito Realizar dibujos sobre los materiales en desuso. Dibujar las formas como se puede reciclar. Participar en campañas de reciclaje en el colegio y la casa.	Computadores, , textos, bibliotecas	90 minutos		
						Videobean	90 minutos		
						internet	90 minutos		
							90 minutos		

	puede realizar publicaciones en Internet y conoce los procedimientos y normas que se deben tener en cuenta. Conoce los diferentes tipos de materiales y sus principales propiedades físicas y mecánicas Conoce para qué se utilizan algunos materiales en función de sus propiedades Comprende la necesidad, los beneficios y las implicaciones sociales, ambientales del adecuado uso y aprovechamiento de diferentes materiales. Describe los elementos fundamentales para el trabajo con la madera. Conoce las normas de uso y conservación de las herramientas y aprender a utilizarlas con	Diseña y elabora objetos Funcionales y prácticos sobre la madera. Crea espacios en la Web, tales como blogs, wikis, foros o grupos sociales, donde es capaz de compartir sus opiniones e ilustrarlas con imágenes o videos Reconocimiento la importancia del diseño para la elaboración de algún artefacto con madera. Realización de una maqueta con madera. Explicación sobre las distintas herramientas utilizadas para el trabajo con la madera. Explicación acerca de los conceptos acerca del agotamiento de las materias primas. Ejemplos prácticos	Es responsable. Muestra interés en la asignatura. Pone en práctica el respeto por los demás y las buenas maneras en la red al realizar publicaciones en la web. Expectativas, intereses y gustos ante el manejo de la madera. Explica la procedencia de la madera y la creatividad del hombre para su uso. Disposición oportuna para las diferentes actividades que se planteen. Detecta necesidades, problemas y posibles soluciones innovadoras en el desarrollo de las actividades. Interés en la realización de pequeños productos con la madera.	PowerPoint) - Publicación de material multimedia en la web (publicación de videos) **la madera** Composición y tipos de madera La madera transformada Herramientas de trabajo con la madera Fabricación Industrial con la madera El trabajo de la madera **el carbón** Tipos Procesos de extracción y transporte. Impacto medioambiental La deforestación El desarrollo tecnológico Agotamiento de las materias primas Contaminación El desarrollo sostenible El reciclaje (tapas de botellas). **los materiales**	Consultas y tareas. Notas de clase. Pasatiempos (crucigramas, sopas de letras, laberintos etc.) Elaboración de resúmenes y mapas conceptuales. Evaluaciones Elaboración de artefactos utilizando la madera Internet Enciclopedias Trabajo escrito sobre la contaminación				

	precaución. Elabora elementos prácticos con La madera. Profundiza y aplica los conceptos acerca del agotamiento de las materias primas Conoce acerca del carbón, los tipos y el impacto medioambiental. Determina las partes del problema, en un proyecto de investigación, sus características y factores que los hacen posible. Justifica de manera clara y coherente el por qué y para qué se quiere estudiar e investigar el problema. Presenta objetivo general y específicos de manera clara para alcanzar su investigacion. El objetivo general indica lo que se pretende alcanzar en la investigación.	acerca de la contaminación.	Aprende a valorar el impacto ambiental producido por la obtención, transformación y uso de la madera y sus derivados. Cumple con talleres y tareas dados en el área. Es responsable y cumple con todos sus deberes en el área.	Clasificación de los materiales Propiedades de los materiales Materiales cerámicos Materiales metálicos Los materiales para la construcción Otros materiales de uso técnico: El papel, los plásticos, las fibras, materiales de última generación. **Algunas Herramientas de trabajo** Formas de fabricar utilizando diferentes herramientas Uso de las herramientas en la construcción. **Técnicas de trabajo** -Introducción -Operaciones previas -Técnicas de fabricación -Maquinas herramientas TECNICAS DE UNION Y ACABADO.	Elaboración de maquetas aplicando lo aprendido sobre el tema. Ver registro de clase del docente				

GRADO: 9	**PERIODO: 1**

EJE CURRICULAR:

- **Redes y navegación web**
- **Seguridad de la información**
- **introducción a Excel fórmulas y funciones**

ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS:

- Realizo operaciones con fórmulas y funciones básicas.
- Interactuó en una hoja de cálculo con datos numéricos y alfanuméricos dándoles un formato de presentación.
- Realiza gráficos para mostrar datos estadísticos en excel
- Entender los elementos de protección y seguridad en línea
- Expone un problema social real que requiere de solución, lo contextualiza desde una perspectiva integral
- Comprender los tipos de redes, tipos de conexión y problemas específicos de la red.

OBJETIVOS:

*****Resolver problemas de la vida cotidiana con la utilización de los recursos tecnológicos

COMPETENCIAS

- Manejar las fórmulas y funciones en las hojas de trabajo de Excel para agilizar más el trabajo.
- Expone un problema social real que requiere de solución, lo contextualiza desde una perspectiva integral
- Utilizar los filtros cuando se está trabajando con listas muy extensas.
- Reconocer la importancia de la seguridad de la información

PROYECTO	INDICADORES DE DESEMPEÑO			CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL
¿Manejar las fórmulas y funciones en las hojas de trabajo de Excel para agilizar los trámites documentales de liquidación de nómina y empresariales? Identifica de forma clara los procesos de instalaciones eléctricas e infraestructuras de redes?	**Excel** Tipos de datos Tipos de datos de Excel (numérico, fecha...) Las fórmulas en Excel Funciones Referencia absoluta y relativa Inserción de Fórmulas Edición de Formulas **Funciones** Estructura de la Función Inserción de Funciones Copiado de Formulas y Funciones **Gráficos** Crear y generar gráficas. Editar un objeto grafico Editar los datos de una gráfica Cambiar el tipo de una gráfica. Agregar un título de gráfica.Ordenamiento ascendente o descendente	Realizar operaciones con fórmulas y funciones básicas Determina las partes del problema, en un proyecto de investigación, sus características y factores que los hacen posible. Conceptualización y utilización acerca de algunos términos utilizados en las redes. Explicación de los diferentes sistemas operativos, sus características y funciones Explicación sobre el funcionamiento de las redes y las topologías existentes. Investigación de las diferentes dispositivos de almacenamiento de	Investiga y analiza sobre temas dados en el área. Muestra interés en el tema. Dominar el manejo de la hoja de cálculo como herramienta informática Se interesa por aprender sobre el tema expuesto. Reconoce y aplica el tema. Practica y hace uso del conocimiento adquirido. Manifiesta interés al exponer sus ideas al respecto. Aplica sus conocimientos y los comparte Saca provecho del tema expuesto	Realizo operaciones con fórmulas y funciones básicas. Interactuó en una hoja de cálculo con datos numéricos y alfanuméricos dándoles un formato de presentación. Realiza gráficos para mostrar datos estadísticos en excel Entender los elementos de protección y seguridad en línea. Expone un problema social real que requiere de solución, lo contextualiza desde una perspectiva integral. Comprender los tipos de redes, tipos de conexión	Investiga y realiza carteleras acerca del tema Investiga y realiza. Realización de prácticas en la sala de sistemas acerca de fórmulas y funciones. Elabora y plica encuestas y utiliza las herramientas para la graficación de resultados. Realiza talleres prácticos que apliquen los conceptos vistos Consultas y exposiciones. Solución de varios problemas	Video bean Internet Computadores textos, bibliotecas y materiales didácticos Textos Internet Notas de clase Recurso humano Fotocopias Guías	90 min 90 min		

	Aproximaciones **seguridad de la información** -Almacenamiento de la información (unidades de disco, almacenamiento (virtual, correo electrónico). -Importancia de la comprensión de archivos. -Respaldo de la información. -Protección de la información y antivirus. Infección de virus **REDES y SEGURIDAD** Definición, elementos Tipos Tipologías intercambio de información a través de internet, e-mail, Redes sociales etc.	información de un sistema de computo Importancia de la seguridad en el internet y en el correo electrónico Construcción de propuestas de instalaciones eléctricas e infraestructuras de varios tipos de redes.	Interpreta lo aprendido. Comparte sus conocimientos. Participa activamente en el tema. Justifica de manera clara y coherente el por qué y para qué se quiere estudiar e investigar el problema. Demuestra interés en el aprendizaje de los diferentes sistemas operativos. Realiza talleres para aplicar lo aprendido, logrando un adecuado manejo de la información. Realiza plegables donde explique los diferentes dispositivos de almacenamiento su importancia, capacidad y características Identifica fácilmente los diferentes tipos de	y problemas específicos de la red.	utilizando fórmulas y funciones. Prácticas en la casa.		90 min 90 min		

			instalaciones de redes.					

GRADO: 9	**PERIODO 2**

EJE CURRICULAR:

- **Funciones de Excelcon énfasis en nómina y documentos empresariales**
- **Inducción medias técnicas**
- **Mundo Profesional**

ESTÁNDARES BÁSICOS DE HABILIDADES:

- Realizo prácticas con criterios en los filtros
- Crea documentos contables como facturas, recibos, pedidos y los aplica en Excel.
- Realizo prácticas con datos relacionados con nómina en Excel
- Utilizo diferentes aplicaciones, para identificar funciones de condiciones.
- Sé lo que es una media técnica y los requisitos que posee.
- Es capaz de elegir la media técnica que más le conviene de acuerdo a las pruebas sicotécnicas, con miras a la formación profesional.

OBJETIVOS:

- Resolver problemas con el uso de la tecnología.
- Orientar al estudiante hacia las medias técnicas

COMPETENCIAS:

- Identifico, formulo y resuelvo problemas apropiando conocimiento científico y tecnológico, teniendo en cuenta algunas restricciones y condiciones; reconozco y comparo las diferentes soluciones

PROYECTO	INDICADORES DE DESEMPEÑO			INDICADORES DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL

Cómo es el proceso de desarrollo de documentos contables en aplicaciones como Excel?. Sabes cuál es la media técnica que te gusta realizar el próximo año?.	Uso de la Aplicación de condiciones en ejercicios simples de decisiones. **Excel** NOMINA Y CONTABILIDAD Iva y retención en la fuente Cuenta Definición de las cuentas más utilizadas Nómina Prestaciones sociales LA DOCUMENTACIÓN EMPRESARIAL: DOCUMENTOS COMERCIALES Documentos informativos: cotización, pedido y remisión Documentos soporte: factura, recibo de caja, comprobante de egreso, comprobante de consignación, comprobante de retiro, cheque, pagaré, letra de cambio La Oficina Misión y visión de una empresa	Explicación de algunos términos utilizados diariamente en contabilidad como: IVA, retención en la fuente. Ejercicios prácticos sobre nómina. Crea documentos contables como facturas, recibos, pedidos y nominas contables en Excel. Elabora gráficos en Excel. Aplicación de filtros y criterios de filtros con varios ejemplos y demostración de la importancia que este tiene para realizar alguna búsqueda. Explicación acerca de las medias técnicas. Demostración de la importancia que se tiene sobre la articulación con el SENA.	Conoce la importancia de la contabilidad y sus objetivos en nuestro medio. Identifica los sistemas de valoración de inventarios. Cuidados intereses y necesidades de la información en la elaboración y redacción de diferentes documentos empresariales. Interés en las prácticas con los filtros. Le gusta trabajar con macros por la realización automática de ciertas funciones Pone en práctica lo aprendido. Ve la importancia de trabajar con bases de datos en Excel. Comprende la importancia de escoger una media técnica para bienestar propio y el de	Comprendo y manejo los condicionales en Excel. Realizo prácticas con criterios en los filtros Crea documentos contables como facturas, recibos, pedidos y los aplica en Excel. Realizo prácticas con datos relacionados con nómina en Excel Utilizo diferentes aplicaciones, para identificar funciones de condiciones. Sé lo que es una media técnica y los requisitos que posee. Es capaz de elegir la media técnica que más	Representación en una cartelera como existen más tipos de gráficos en la ficha o pestaña. Trabajo en equipo. Realiza en una cartelera los tipos de gráficos. Expone las opciones del gráfico, para especificar detalles sobre el aspecto del gráfico. Graficar una hoja de cálculo, con base en uno datos ya presentados Comprensión lectora Notas de clase Prácticas en el computador. Utiliza el internet como herramienta	Computadores, textos, bibliotecas. Video vean. Internet	90 minutos		

							90 minutos 90 minutos **9**0 minutos		

GRADO: 9	**PERIODO: 3**

EJE CURRICULAR:

- **Mundo laboral (Seguridad e higiene en el puesto de trabajo y productividad y calidad)**
- **Microsoft Publisher.**
- **Diseño de publicaciones empresarial.**

ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS:

- Soy responsable con todas las actividades propuestas en el área.
- Conozco el concepto de productividad en las empresas y la importancia que tiene en nuestro medio
- Conozco las principales herramientas de Microsoft Publisher.
- Realizo publicaciones empleando los diseños de publicación predeterminados.
- Creo afiches y folletos publicitarios para la empresa en Microsoft Publisher.
- Aplico las estratégias publicitárias en Publisher
- Manipula de forma apropiada las herramientas digitales para la producción de campañas publicitarias.

OBJETIVOS:

- Motivar al estudiante para un óptimo rendimiento con el adecuado uso de la tecnología

COMPETENCIAS:

- Establecer calidad en el trabajo logrando una mayor productividad
- Tener conocimiento de algunas normas en la parte laborar para evitar accidentes.
- Aprender a usar la herramienta Publisher para la autoedición de publicaciones corporativas, institucionales y comerciales.
- Diseñar productos publicitarios, para comunicar ideas emprendedoras y creativas.

PROYECTO	CONTENIDOS			INDICADORES DE DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL

¿Identifica la aplicación de Publisher para el diseño de una publicación, impresa o digital? Procesa información de manera crítica y responsable, usando los recursos tecnológicos con el fin de diseñar presentaciones, cartillas y carteles de uso innovador y emprendedor, mediante software publicitario y manuales?	**SEGURIDAD E HIGIENE EN EL PUESTO DE TRABAJO** Higiene del trabajo Seguridad del trabajo Prevención de accidentes Identificación de las causas de los accidentes **Microsoft Publisher** Introducción al diseño gráfico. Diseño de boletines Diseño de anuncios publicitarios Manejo de herramientas para texto e imágenes Interacción Web. Publicación de campañas y periódicos virtuales. **Diseño de publicaciones.** Que es el diseño. Manejo de las graficas en el diseño. Tipos de campañas publicitarias Utilización de materiales para el desarrollo de propuestas publicitarias. Desarrollo de campañas publicitarias para promover la innovación y emprendimiento. Manejo del color Utilización de herramientas digitales para el diseño de campañas publicitarias. Plantación estratégica en las empresas.	Conocimiento acerca las principales herramientas de Microsoft Publisher. Realización de publicaciones empleando los diseños de publicación predeterminados. Creación de afiches y folletos publicitarios para la empresa en Microsoft Publisher. Aplicación de estratégias publicitáriasen cada uno de los trabajos realizados em Publisher. Practicar los cuadros de texto y el manejo de imágenes en Publisher. Interactúo con otros para enfrentar una tarea o situación en el campo empresarial. Asumo, asigno roles y responsabilidades de acuerdo con las actitudes de los miembros del equipo de trabajo. Discrimina, colores y materiales para el desarrollo de campañas publicitarias con el mínimo impacto ambiental. Idéntica fácilmente campañas publicitarias y su finalidad	Formación para el trabajo en equipo, solución de problemas, ética y valor agregado. Manifiesta interés en aprender acerca de las herramientas de Microsoft Publisher. Demuestra interés en el aprendizaje con afiches, tarjetas, anuncios, boletines etc. Comparte con sus compañeros lo aprendido acerca del aprendizaje en la clase. Está capacitado para elaborar una revista virtual con los conceptos dados en la clase Conoce correctamente las herramientas que proporciona Publisher y utilizarlas para desarrollar un plegable de un tema académico o como elemento de publicidad de algún evento. Construye propuestas publicitarias para el fomento de la innovación y el emprendimiento. Trabaja emotivamente en el desarrollo de campañas publicitarias. Utiliza de forma respetuosa con el ambiente materiales para el desarrollo de propuestas publicitarias.	Soy responsable con todas las actividades propuestas en el área. Conoce las normas de seguridad para evitar accidentes en los puestos de trabajo. Conozco el concepto de productividad en las empresas y la importancia que tiene en nuestro medio. Conozco las principales herramientas de Microsoft Publisher. Realizo publicaciones empleando los diseños de publicación predeterminados. Creo afiches y folletos publicitarios para la empresa en Microsoft Publisher. Aplico las estratégias publicitárias en Publisher Manipula de forma apropiada las herramientas digitales para la producción de campañas publicitarias.	Trabajo en equipo para la realización de actividades sobre el tema dado. Consultas en Internet Talleres en clase y fuera del aula Tareas y consultas asignadas para alcanzar las metas de aprendizaje propuestas Prácticas en el computador Exposiciones Prácticas en internet Participación de clase. Prácticas en la sala de sistemas. Utiliza la herramienta Publisher para alcanzar las metas de aprendizaje propuestas. Exposición acerca de la publicidad realizada en Publisher	Internet Videobean Fotocopias Guías Recurso humano interno y externo	90 min		

GRADO: 10	**PERIODO: 1**

EJE CURRICULAR:

- Presentación trabajos escritos utilizando los programas de office
- Proceso administrativo de una empresa(planeación, organización, dirección y control, matriz DOFA)
- Herramientas virtuales y seguridad informática

ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS:

- Presenta trabajos escritos utilizando las TIC
- Planear los elementos de formación empresarial requeridos para acompañar el crecimiento social desde el individuo hacia una cultura empresarial
- Identifica las diferentes herramientas virtuales, para el almacenamiento de mi información
- Utilizo diferentes mecanismos de seguridad de la información.
- Trabaja de forma responsable en cada una de las actividades propuestas en clase.

OBJETIVOS:

- Tener eficiencia y seguridad de la información con la utilización de la tecnología
- Planear adecuadamente las tareas diarias para el buen desarrollo de las actividades.

COMPETENCIAS:

- Desarrolla la capacidad laboral dando soluciones a problemas de una empresa.
- Posee conocimiento sobre las formas existentes de almacenar mi información.

PROYECTO	INDICADORES DE DESEMPEÑO			CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	conceptual	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL
¿Cuál es la norma actualizada para la presentación de trabajos escritos? ¿Dónde ubicar sitios web gratuitos para el almacenamiento de la información? .	-NormasICONTEC (Escritos combinando gráficas, texto, tablas y creación estilos y diseños.) -Conceptos de Planeación, Organización y control -Componentes de la planeación estratégica -Matriz DOFA -Presentación de informes escritos combinando gráficas, texto, tablas y diapositivas. Seguridad informática La nube (almacenamiento en línea).	-Presentación de trabajos escritos con normas ICONTEC usando Gráficas, ecuaciones, encabezados, notas al pie, tablas de contenido. -Explicación de la planeación, dirección y control mediante ejemplos y casos para analizar. -Aplicación de la MATRIZ DOFA sobre la vida de cada uno. Dar a conocer las actividades que los estudiantes deben presentar en diapositivas para resumir la información. Dar a conocer la ventaja que se obtiene mediante mecanismos de seguridad de mi información.	Trabaja de forma responsable en la presentación de trabajos escritos. Busca soluciones prácticas en cada situación de clase en los diferentes programas trabajados. Se muestra motivado para responder preguntas sobre el análisis de casos de la vida real relacionada con los temas de planeación y matriz DOFA. Es atento y asume con responsabilidad la elaboración de diapositivas sobre temas consultados en internet Muestra una actitud positiva a la hora de aprender sobre el tema	Presenta trabajos escritos utilizando las TIC. Planear los elementos de formación empresarial requeridos para acompañar el crecimiento social desde el individuo hacia una cultura empresarial. Identifica las diferentes herramientas virtuales, para el almacenamiento de mi información. Trabaja de forma responsable en cada una de las actividades propuestas en clase. Utilizo diferentes mecanismos de seguridad de la información.	. Consultas en la casa y en la clase Talleres Trabajo en equipo Actividades en clase Prácticas en el computador Notas de clase. Evaluaciones de período .	Computadores, textos, bibliotecas Recursos didácticos que ofrece la institución internet Enciclopedias Trabajos escritos. Evaluaciones. Talleres Consultas y tareas			

			de seguridad informática .						

GRADO: 10	**PERIODO: 2**

EJE CURRICULAR:

- **Gráficos y mercadeo**

ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS:

- Conoce nuevas herramientas de gestión gráfica para la realización de infogramas.
- Utiliza las opciones de formas predefinidas para la realización de gráficos y cuadros de texto.
- Identifica y describe sobre los gráficos SMART ART, sus características y funciones.
- Define el mercado como aspecto fundamental en una empresa

OBJETIVOS:

- **Tener estrategias y ambientes apropiados para un mejor aprendizaje.**

COMPETENCIAS:

- Elabora gráficos necesarios para aplicarlos a una empresa y busca la forma de comercializarlos.

PROYECTO	CONTENIDOS			INDICADORES DE DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PRO	REA

								G	L
Existe una manera de proporcionar el desarrollo del pensamiento en los estudiantes, permitiendo trabajar creativamente y despertando el interés y el aprendizaje se evidencia en forma mas clara, amigable y de mejor entendimiento por medio de: gráficos	-Cuadros de texto, formatos y operaciones. uso de autoformas y aplicación de formatos . Efectos y estilos disponibles en el SMART ART. Infografías Presentación Inserción y Modificación de Objetos Animaciones. **multimedia** La imagen Sombras Efectos 3D Diferencia entre escala, dimensión y tamaño Formatos gráficos **GRAFICOS** Crear y generar gráficas. Editar un objeto grafico Editar los datos de una	Aplicación de los cuadros de texto para el manejo de la información en ambientes gráficos. Explicación acerca de la actividad a realizar relacionada sobre el manejo de formas para trabajar mapas mentales, conceptuales y cuadros sinópticos Resaltar la importancia de realizar organigramas con la ayuda de plantillas en SMART ART u otro estilo de gráfico según la necesidad. Prácticas de infografías y todo lo que contiene utilizando diferentes programas. Explicación sobre la	Manifiesta interés por aprender y practicar sobre los cuadros de texto en ambientes gráficos. Desarrolla con gusto los trabajos gráficos aplicando formas con todos los formatos. Se encuentra motivado al trabajar con la herramienta de SMART ART, para realizar gráficos y organigramas. participa y desarrolla infografías en diferentes programas. Le gusta trabajar y ayuda a los compañeros al trabajar con el tema de mercadeo. Define la importancia del mercadeo y analiza que una empresa con un excelente marketing augura éxitos en sus ventas y gran sostenibilidad.	Conoce nuevas herramientas de gestión gráfica, para la realización de infogramas. Utiliza las opciones de formas predefinidas para la realización de gráficos y cuadros de texto. Identifica y describe sobre los gráficos SMART ART, sus características y funciones. Define el mercado como aspecto fundamental en una empresa	Consultas Talleres Trabajo en equipo Actividades en clase Prácticas en el computador Notas de clase Participación de clase. Trabajos escritos .	Computadores, textos, bibliotecas Recursos didácticos que ofrece la institución internet Enciclopedias			

	gráfica Cambiar el tipo de una gráfica. Agregar un título de gráfica. **Mercadeo** marketing para una empresa. (diferencia entre mercado y ventas, entorno de mi empresa, segmentación del mercado, clientela, fines de la compra, tipos de clientes).	importancia del mercadeo en un negocio o empresa y los aspectos que la conforman. Establece diferencias entre el mercado y las ventas. Y las ventajas que posee.							

GRADO: 10	**PERIODO: 3**

EJE CURRICULAR:

- **Excel avanzado**
- **trabajo en equipo y creatividad**

ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS:

- Conoce las herramientas de Excel avanzado como consolidación, filtros, tablas dinámicas y condicionales en Excel y los aplica.
- Identifica la importancia de trabajar en equipo, para el manejo de conflictos.
- Es responsable con todas las actividades del área.

OBJETIVOS:

- Optimizar el trabajo en equipo para que el desarrollo de las funciones sea más eficaz.

COMPETENCIAS:

- Decidir en qué circunstancias utilizar la hoja de cálculo es la mejor elección tanto para obtener resultados (numéricos, textuales, gráficos) como para realizar análisis de manera ordenada, rápida y eficiente.
- Reconocer las diferentes características de una persona con creatividad en el momento de trabajar en equipo y así poder resolver algunos conflictos que se presentan en la vida diaria.

PROYECTO	INDICADORES DE DESEMPEÑO			CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL
¿PORQUE ES UTIL EL EXCEL EN LAS EMPRESAS? ¿Cómo aplico las herramientas avanzadas de Excel en la sistematización de dependencias? Habilidad para el trabajo en equipo para crecer y aprender más, siendo creativo y responsable.	Operadores Funciones básicas de Excel Fórmulas y funciones avanzadas Función sí Importar y exportar datos Filtros y agrupación para organizar información Tablas dinámicas -Interacción de Word y Excel Copiar y pegar tablas de Excel a Word Modificar datos	Practica con funciones básicas y fórmulas avanzadas en excel Realiza operaciones en Excel utilizando condicionales. Practicar el uso de las tablas dinámicas, la cual permite modificar el aspecto de una lista de elementos de una forma más fácil, cómoda y resumida. Además, podemos modificar su aspecto y mover campos de lugar. Ilustración de cómo trabajar en Excel sobre temas como facturas, inventarios, ventas etc. Ilustra de forma creativa el trabajo de clase en cada una de las	.Trabaja de forma responsable en cada una de las actividades planteadas en cada una de las clases. Usa de forma correcta cada una de las variables en el desarrollo de fórmulas y ecuaciones básicas en Excel. Aplica los temas trabajados en clase en cada una de las actividades propuestas para trabajar. Utiliza de forma correcta las ecuaciones en el manejo de la información en Excel. Comparte conceptos con compañeros del aula Participa creativamente en los temas y en el desarrollo de actividades en quipos.	Conoce las herramientas de Excel avanzado como consolidación, filtros, tablas dinámicas y macros de Excel y las aplica. Comprende el uso de formatos condicionales y valida datos en una aplicación de tablas en Excel Identifica la importancia de trabajar en equipo, para el manejo de conflictos. Es responsable con todas las actividades del área.	Desarrollar diferentes actividades en donde el estudiante pueda asumir sus capacidades para trabajar en equipo. Prácticas en la sala de sistemas. Ejemplos de la vida cotidiana sobre la función sí en Excel	Computadores, textos, bibliotecas Recursos didácticos que ofrece la institución Internet. Enciclopedias .			

	combinar texto y datos pegados **Emprendimiento** Trabajo en Equipo (creatividad e innovación y manejo de conflictos)	actividades en equipo. Presenta informes y resultados de las tablas a diferentes programas de office							

GRADO: 11	**PERIODO: 1**
EJE CURRICULAR: ❖ Bases de datos ❖ Liderazgo y administración	
ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS: ❖ Crea aplicaciones de bases de datos en un programa específico ❖ Entrega informes de bases de datos. ❖ Conoce la importancia y la responsabilidad que tiene un líder para administrar una empresa. ❖ Trabaja de forma correcta en cada una de las actividades propuestas en el área.	
OBJETIVOS: ❖ Utilizar adecuadamente la tecnología para el desarrollo de actividades en diferentes contextos.	
COMPETENCIAS: ❖ Posee liderazgo para administrar una empresa ❖ Es capacitado para administrar las bases de datos y mantener la información actualizada.	

PROYECTO	***INDICADORES DE DESEMPEÑO***			***CONTENIDOS***	***ACTIVIDADES***	***RECURSOS***	***TIEMPO***	***FECHA***	
	Conceptuales	***Procedimentales***	***Actitudinales***					***PROG***	***REAL***
Cuál programa me permite almacenar, consultar, actualizar mi información, para posteriormente utilizarla? . Reconozco la importancia de un líder para mover una empresa	**BASES DE DATOS** Conceptos básicos Crear una base de datos Cerrar la base de datos Abrir una base de datos El generador de campos Tipos de datos Ejercicios LIDERAZGO ADMINISTRACIÓN	Ilustra la importancia de trabajar con base de datos (ejemplos) y practicas utilizando diferentes editores. Con casos de la vida real se da a conocer el liderazgo que se debe tener en ciertas situaciones. Administración del tiempo en nuestros quehaceres cotidianos. Ser buen administrador para organizar nuestras propias ideas e intereses.	Trabaja de forma responsable en cada una de las actividades propuestas en clase relacionadas con bases de datos. Se muestra interesado en analizar situaciones de la vida cotidiana relacionados con el liderazgo. Muestra gusto por el tema de la administración y realiza las actividades propuestas en clase.	Crea aplicaciones de bases de datos en un programa específico. Entrega informes de bases de datos. Conoce la importancia y la responsabilidad que tiene un líder para administrar una empresa. Trabaja de forma correcta en cada una de las actividades propuestas en el área.	Prácticas en el computador. Consultas en internet. Documentos dados por el docente. Tareas. Trabajos escritos. Participación de clase. Notas del cuaderno	Computadores, textos, bibliotecas Recursos didácticos que ofrece la institución internet Enciclopedias			

GRADO: 11	**PERIODO: 2**

EJE CURRICULAR:

- TIC´S
- Páginas web
- Plan de negocios
- Seguridad informática

ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS

- Emplea de forma correcta las diferentes aplicaciones en el desarrollo de páginas web, utilizando diferentes editores.
- Trabaja con combinación de correspondencia y tablas de contenido
- Conoce los elementos de la comunicación y las herramientas tecnológicas disponibles.
- Entiende la importancia de utilizar los planes de negocios para efectuar un proyecto de emprendimiento.
- Comprende los problemas de seguridad relacionado con las comunicaciones
- Busca información en línea de forma eficaz y evalúa el contenido web de forma crítica.

OBJETIVOS:

- Tener eficiencia y seguridad de la información con la utilización de la tecnología
- Planear adecuadamente las tareas diarias para el buen desarrollo de las actividades.

COMPETENCIAS:

- Emplee de forma correcta las diferentes aplicaciones en el desarrollo de páginas web, utilizando diferentes editores, ya que este tipo de aplicaciones me permiten la comunicación a través de diversos lugares
- Comprender las implicaciones de la seguridad enredes y computadores personales, para el buen funcionamiento de la información.

PROYECTO	**INDICADORES DE DESEMPEÑO**	**CONTENIDOS**	**ACTIVIDADES**	**RECURSOS**	**TIEMPO**	**FECHA**

	Conceptual	Procedimental	Actitudinal					prog	real
. Qué pasa si no tenemos los mecanismos de seguridad de la información?. Por qué son necesarios los planes de negocios antes de iniciar un proyecto de emprendimiento	TIC´s - Crear y Planificar sitios y documentos web **DISEÑO DE PAGINAS WEB** Concepto Estructura Fuentes vínculos Inserción de imágenes Normas ICONTEC Cartas Comerciales. -Combinación correspondencia. Ortografía. -Inserción de comentarios La comunicación y los elementos que la componen. Herramientas tecnológicas de la comunicación: carta, fax, correo, teléfono y correo.	Explicación sobre la utilización de la ortografía y la gramática de un documento para detecta errores. Conocimiento sobre como Agregar palabras al diccionario personalizado Demostración en la utilización en la Inserción de dibujos, imágenes y gráficos en word, Identificar y manejar las TIC´s como medio de aprendizaje Explicación sobre la importancia de trabajar con páginas web. Prácticas en la elaboración de páginas web, utilizando diferentes elementos Elaborar presentación utilizando diapositivas animadas, con la ayuda de menús e hipervínculos. Explicación acerca de la importancia de la utilización de las cartas comerciales y	Trabaja de forma responsable y puntual en las diferentes actividades de clase. Aplica cada uno de los temas vistos en clase para la solución de problemas simples. Fomenta el desarrollo de temas y actividades de grupo. Comparte los conocimientos ayudando a otros compañeros.	Emplea de forma correcta las diferentes aplicaciones en el desarrollo de páginas web, utilizando diferentes editores. Trabaja con combinación de correspondencia y tablas de contenido Conoce los elementos de la comunicación y las herramientas tecnológicas disponibles. Comprende la importancia del plan de negocios que tiene este al iniciar un negocio. Comprende los problemas de seguridad relacionado con las comunicaciones. Busca información en línea de forma eficaz y evalúa el contenido web de forma crítica.	Prácticas en el computador. Consultas en internet. Documentos dados por el docente. Tareas. Trabajos escritos. Participación de clase.	Computadores, textos, bibliotecas Recursos didácticos que ofrece la institución internet Enciclopedias			

	electrónico, Herramientas de comunicación 2: negocio electrónico y Comercio electrónico Redes sociales Wikis Foros **La nube (publicaciones y comunicaciones en Internet)** Define que es el plan de negocio y la importancia que tiene este al iniciar una empresa.	su aplicabilidad con las normas ICONTEC e hipervínculos. La importancia de la comunicación en nuestro quehacer diario y además dar a conocer las herramientas tecnológicas de la comunicación para el avance de nuestro conocimiento. Se realiza una exposición sobre las redes sociales y la utilización masiva que esta ha tenido en los últimos tiempos. Aplica de forma creativa e innovadora los conceptos aprendidos durante al año para el desarrollo de un plan de negocios.							

GRADO: 11	**PERIODO: 3**
EJE CURRICULAR: ❖ Información textual a través de gráficas y animaciones multimediales. ❖ Noticias de tecnología de punta ❖ Mundo laboral y universitario ❖ Relaciones humanas	
ESTÁNDARES BÁSICOS DE COMPETENCIAS: ❖ Sabe trabajar con algunos programas de animación y multimedia ❖ -Conoce nuevas herramientas de gestión gráfica para la realización de infogramas. ❖ Es responsable con todas las actividades propuestas en el área. ❖ Presenta trabajos escritos impresos con uso de normas ICONTEC ❖ Se interesa por conocer situaciones del ámbito universitario y laboral ❖ Conozco lo que implica tener buenas relaciones humanas con los demás ❖ Conoce sobre algunos temas de tecnología de punta ❖	
OBJETIVOS: ❖ Motivar al estudiante al mundo laboral y universitario. ❖ Aplicar los conocimientos de tecnología de años anteriores	
COMPETENCIAS: ❖ Conocer temas actuales que le sirvan para el camino de la universidad. ❖ Utilizo las tecnologías de la información y la comunicación para apoyar mis procesos de aprendizaje y actividades personales	

PROYECTO	INDICADORES DE DESEMPEÑO			CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	FECHA	
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales					PROG	REAL
Conoce algunos programas para practicar los elementos de diseño gráfico y edición de video. ¿Es necesario tener buenas relaciones humanas para la convivencia en la sociedad? .	Infografía y aplicaciones uso de autoformas, aplicación de formatos, mapas conceptuales y mapas mentales. ***Microsoft Publisher** Elaboración de afiches y tarjetas. Crea Presentaciones importando archivos de Excel y Word a power point. *Escritos combinando gráficas, texto, tablas y diapositivas Creación estilos y diseños ***multimedia (**La imagen, Sombras,	Aprender a realizar la captura de imágenes a través de diferentes medios. Aplicación de los diferentes diseños a las presentaciones de PowerPoint. Realización de las presentaciones utilizando tablas, gráficos, SmartArt Aplicación de las animaciones a las presentaciones de multimedia. Elaborar informes escritos con e luso de varias herramientas de Office. Elabora cuadros sinópticos sobre temas vistas a lo largo de su educación secundaria y media Expone creativamente las diferentes aplicaciones de diversos programas,	Elabora conceptos desde el trabajo desarrollado en clase Desarrolla las diferentes actividades con interés y responsabilidad. Investiga temas dados en clase para afianzar sus conocimientos. Trabaja de forma correcta en el desarrollo de cada una de las actividades propuestas en clase . Demuestra interés en comprender el objetivo de ayudar a formar	Sabe trabajar con algunos programas de animación y multimedia Se interesa por conocer situaciones del ámbito universitario y laboral. Conozco lo que implica tener buenas relaciones humanas con los demás. Conoce sobre algunos temas de tecnología de punta Es responsable con todas las actividades propuestas en el área. -Conoce nuevas herramientas de gestión gráfica para la realización de infogramas. Presenta trabajos escritos impresos con uso de normas	Talleres Dado un tema de investigación p practicar en cada uno de los programas vistos en la clase. Trabajos escritos en el computador. Consultas. Tareas. Participación de clase. .	Computadores, textos, bibliotecas Recursos didácticos que ofrece la institución internet Enciclopedias			

	Efectos 3D) Formatos gráficos ***Principios de Diseño** Proporción, balance, contraste, estilos Importación y exportación de gráficos. Diseño Presentación Inserción y Modificación de Objetos Animaciones. ***La comunicación** La comunicación y los elementos que la componen. Herramientas tecnológicas de la comunicación. Redes sociales. . Elaboración de manuales	trabajados en cada una de las clases. Crear una presentación explicando el funcionamiento de su empresa, donde se incluyen tablas de inventarios, cuadros sinópticos de las personas que intervienen en su funcionamiento Prácticas con elementos de diseño gráfico y edición de imágenes y video. Utilizar correctamente diferentes editores de imágenes Importa archivos creados en Word y Excel en sus presentaciones Utilizar la tecla impr. para tomar impresión de varias imágenes Explicación y práctica con algunos programas para edición de video y multimedia.	una sociedad tecnológica.	ICONTEC					

	1.1 Edición de textos e imágenes 1.2 tecla impr 1.3 Impresión 1.4 uso de recortes Situaciones del ámbito universitario y laboral. -Relaciones humanas.								

PLANES EDUCATIVOS DE APOYO

ESTUDIANTES CON DIFICULTADES EDUCATIVAS	**ESTUDIANTES CON HABILIDADES EDUCATIVAS EXCEPCIONALES**
ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR	ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR
❖ Sentar al alumno cerca de una ventana para que tenga buena iluminación y en los primeros puestos, lo más cerca al tablero. ❖ Respetar su ritmo de aprendizaje ❖ Facilitar fotocopias de los resúmenes de los temas vistos ❖ Apoyo visual_ Utilizar un esquema gráfico de lo que se va a hacer en la sesión, palabras claves (Rutas de lo concreto a lo abstracto) ❖ Sesiones de trabajo estructuradas, de lo simple a lo complejo. ○ Rutinas: Saludo, recordar lo trabajado en la clase anterior, explicar el trabajo del día ❖ Propiciar apoyo mutuo entre los compañeros (identificar monitores de grupo) ❖ Partir para la elaboración de la actividad de la muestra de un modelo. Llevar gráficos, hacer demostración y dar ejemplos. ❖ Brindar estímulos verbales permanentes. Siempre deben ser mayores los reconocimientos. Señale sus éxitos pero no pase por alto sus errores ❖ Preparar las evaluaciones previamente con todas las adecuaciones necesarias para evaluar el proceso y garantizar el éxito. Permitirle utilizar recursos adicionales para garantizar el éxito ❖ Mantener constante comunicación con la familia	❖ Dar respuestas a las necesidades de los superdotados como sujetos que forman parte de este colectivo. ❖ Incluir e integrar aspectos del currículo ordinario. ❖ Proporcionar oportunidades al superdotado para mostrar las características que le llevaron a ser identificado como tal. ❖ No separar a estos estudiantes del grupo de compañeros de su clase. ❖ Evitar repeticiones innecesarias y prácticas de contenidos ya aprendidos. ❖ Ser rigurosos académicamente. Es necesario mayor profundidad en los contenidos curriculares y rigor en las exigencias de aprendizaje. ❖ Contemplar terminologías, metodologías y actividades de distintas disciplinas. ❖ Diseñar planes alternativos talleres, tareas y consultas de trabajo en línea (internet). ❖ Aumentar la intensidad horaria en las áreas optativas, propuestas como actividades extracurriculares. ❖ Permitir al estudiante cursar una asignatura de un nivel superior, sin la necesidad de promoverlo de grado, mientras comparte la mayor parte de su tiempo académico o escolar con sus compañeros de grado, evitando perjudicar el proceso de desarrollo

ESTUDIANTES CON DIFICULTADES EDUCATIVAS	ESTUDIANTES CON HABILIDADES EDUCATIVAS EXCEPCIONALES
ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR	ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR
	socio afectivo. ❖ Responsabilizar a un estudiante con capacidades o talentos excepcionales del proceso de aprendizaje de un compañero con rendimiento inferior, desempeñándose como tutor, favorece el fortalecimiento de los aprendizajes y el desarrollo de actitudes de responsabilidad y autovaloración.

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

DIAGNÓSTICO	ESTRATEGIA METODOLÓGICA	SISTEMA EVALUATIVO
DÉFICIT DE ATENCIÓN CON O SIN HIPERACTIVIDAD	❖ Preparación anticipada de las estrategias educativas tanto especiales como comunes que se pretenderán proporcionar al niño ❖ Propiciar ambientes educativos lo menos restrictivos, rígidos o autoritarios posibles. ❖ El lugar de trabajo, sala de informática o aula de clase debe estar ordenada, sin muchos objetos a su alcance o cosas que distraigan la atención ❖ No gritar, esto los inquieta más. ❖ Establecer las rutinas de trabajo ❖ Asignar responsabilidades de acuerdo a sus capacidades ❖ Las actividades deben ser cortas ❖ Utilizar colores para resaltar los trabajos	❖ Si es necesario, evaluar al niño por medios no verbales ❖ Como la curva de fatiga atencional de estos niños no supera los 30 minutos. REDUZCA EL TIEMPO DE EVALUACIÓN, Para adaptar el tiempo de evaluación puede. ❖ diseñar dos sesiones en días o en horas diferentes b) proponer unas sesiones de evaluación más breves a todo el grupo c) modificar el tipo de evaluación escrita por oral, en un ambiente privado d) evitar someter a' alumno con déficit de atención a sesiones de evaluación formal y valorar sus conocimientos por procedimientos de evaluación

DIAGNÓSTICO	ESTRATEGIA METODOLÓGICA	SISTEMA EVALUATIVO
	❖ Permitir al alumno realizar algún desplazamiento por el aula a intervalos periódicos. Tener en cuenta que a este alumno le resulta muy costoso permanecer quieto y/o en silencio. ❖ Adapte los criterios de calidad de la ejecución de tareas_ rubricas ❖ Darles más tiempo para alcanzar los objetivos_ ser flexibles ❖ REDUZCA LA CANTIDAD DE PREGUNTAS, EJERCICIOS O CUESTIONES DE CADA EVALUACIÓN. Esto constituye otra forma de reducir el tiempo de evaluación. Si la cantidad de tareas es menor, el tiempo requerido para realizarlas se acorta. Por su parte, los inatentos pueden hacerlas en una sesión de 45 minutos.	continua. ❖ Formular las Preguntas de examen de una forma clara y precisa, incluyendo en las instrucciones de ejecución de las mismas aclaraciones que constituyan una guía atencional para los alumnos.
SÍNDROME DE DAWN	❖ Apoyo Fono audiológico ❖ Es imprescindible individualizar la metodología ❖ Coordinación entre docentes de apoyo, orientador de grupo, profesionales interdisciplinarios y familia ❖ Utilizar técnicas instructivas y materiales que favorezcan la experiencia directa. ❖ Emplear ayuda directa y demostraciones o modelado en lugar de largas explicaciones. ❖ Actuar con flexibilidad, adaptando la metodología al momento del alumno, a su progreso personal y estando dispuestos a modificarla si los resultados no son los esperados. ❖ Presentar actividades de corta duración, utilizando un aprendizaje basado en el juego, lúdico, entretenido, atractivo	❖ personalizar la evaluación ❖ Se valorará al alumno en función de él mismo, no sobre la base de una norma, o en un criterio externo, o en comparación con sus compañeros. Para ello, es esencial la evaluación continua, la observación y la revisión constante de las actuaciones. ❖ Evaluar en positivo, ya que las evaluaciones suelen recoger una relación de todo lo que no es capaz de hacer un niño, más que de sus posibilidades. ❖ Se han de variar los sistemas de evaluación puesto que evaluación no es sinónimo de examen. Por ello, se ha de procurar llevar a cabo una evaluación flexible y creativa.

DIAGNÓSTICO	ESTRATEGIA METODOLÓGICA	SISTEMA EVALUATIVO
	❖ Dejarles tiempo suficiente para acabar y poco a poco ir pidiéndoles mayor velocidad en sus realización ❖ Dar al alumno con síndrome de Down la posibilidad de trabajar con objetos reales y que pueda obtener información a partir de otras vías distintas al texto escrito ❖ Tener preparado el material que se va a utilizar con antelación. Conviene disponer de material en abundancia por si se han de cambiar las actividades. ❖ En la integración social, lo fundamental es que el alumno con síndrome de Down disfrute de los mismos derechos y cumpla los mismos deberes que los demás. Se trata de que sea uno más, de tratarle como a los otros, sin más exigencia pero tampoco con más privilegios. Por ello, es recomendable: ❖ Darle la posibilidad de desarrollar tanto el trabajo individual como el trabajo en distintos tipos de agrupamiento. ❖ Variar la distribución de la clase y la ordenación de las mesas para favorecer actividades en grupo pequeño. ❖ Aplicar programas de entrenamiento en habilidades sociales. ❖ Siempre que se pueda, deben hacer cosas en común con los demás. ❖ Dejarle que lleven los mismos libros, que tengan el mismo boletín de notas, que compartan clases. ❖ Simplificar el ambiente de trabajo, así como los materiales, evitando el mayor número posible de estímulos distractores. ❖ Cambiar de actividad frecuentemente, para que la atención se mantenga activada ante la novedad. ❖ Para mejorar la memoria es importante apoyarse en el mayor número posible de canales de entrada. Por ejemplo, para trabajar la memoria auditiva (la capacidad para recordar una serie de sonidos) nos apoyaremos en la memoria visual, menos afectada. Así, si acompañamos los sonidos emitidos de representaciones visuales o motrices la enseñanza será más eficaz.	❖ Los que saben leer y escribir con comprensión pueden realizar exámenes orales y escritos con memorización de pequeños textos. Se les debe de dar un boletín de notas, como a los demás, en el que queden reflejados los objetivos planteados y el grado en que va alcanzando cada uno de ellos para que los padres sepan cuál es su evolución escolar.

DIAGNÓSTICO	ESTRATEGIA METODOLÓGICA	SISTEMA EVALUATIVO
	❖ Evite sobre protegerlo. Ayúdele pero no le de soluciones ❖ En la medida que el niño avance con el **apoyo de los recursos** especiales, es conveniente **ir retirándolos**, de manera que cada vez la práctica educativa del niño se acerque más a la enseñanza habitual y común del currículo	

RÚBRICA PARA EVALUAR LA EXPOSICIÓN

CRITERIOS	DESEMPEÑO SUPERIOR	DESEMPEÑO ALTO	DESEMPEÑO BÁSICO	DESEMPEÑO BÁSICO
VOLUMEN Y TONO DE VOZ	El volumen y tono de voz es lo suficientemente alto y claro para ser escuchado por todos los alumnos a través de toda la presentación y ayuda a despertar interés por el tema	El volumen y tono de voz en algunos momentos de la exposición no fue lo suficientemente alto para ser escuchado por todos los alumnos pero despertó interés.	El volumen y tono de voz en gran parte de la exposición no fue lo suficientemente alto para ser escuchado por todos los alumnos y no despertó interés.	El volumen y tono de voz con frecuencia es muy débil para ser escuchado por todos los alumnos y no ayudó a despertar interés.
POSTURA DEL CUERPO Y CONTACTO VISUAL	Tiene buena postura, se ve relajado y seguro de sí mismo. Establece contacto visual con todos en el salón durante la presentación.	Tiene buena postura y establece contacto visual con todos en el salón, pero muestra nerviosismo durante la presentación.	Algunas veces tiene buena postura y establece contacto visual	Tiene mala postura y/o no mira a las personas durante la presentación
CLARIDAD EN LA EXPOSICIÓN	Las ideas expuestas son muy claras que ayudan a tener una visión amplia del tema	Las ideas expuestas son claras que ayudan a tener una visión amplia del tema	Las ideas expuestas no ayudan a tener una visión amplia del tema	Las ideas expuestas carecen de claridad y no ayudan a entender el tema
DOMINIO Y COMPRENSIÓN DEL TEMA	Durante toda la exposición demostró gran dominio y comprensión del tema que motivó a los alumnos a realizar preguntas que fueron resueltas con gran precisión por el expositor.	En gran parte de la exposición demostró dominio y comprensión del tema que motivó a los alumnos a realizar preguntas que fueron resueltas con gran precisión por el expositor.	Demostró poco dominio y comprensión del tema lo que motivó a los alumnos a realizar algunas preguntas que no fueron resueltas con gran precisión por el expositor.	No se preparó adecuadamente por tanto el dominio del tema y su comprensión no fue lo suficiente.

RÚBRICA PARA EVALUAR EL TRABAJO EN GRUPO

CRITERIOS	DESEMPEÑO SUPERIOR	DESEMPEÑO ALTO	DESEMPEÑO BÁSICO	DESEMPEÑO BÁSICO
Participación en el trabajo del grupo (evaluación por los miembros del grupo: ver ficha individual)	Siempre	La mayoría de las veces	Pocas veces	Nunca
Respeta las ideas de los otros miembros del grupo	Siempre	La mayoría de las veces	Pocas veces	Nunca
Desempeña un papel activo en la búsqueda de información relevante y la comparte con el grupo.	Siempre	La mayoría de las veces	Pocas veces	Nunca
Comparte la información que encuentra con los otros miembros del grupo	Siempre	La mayoría de las veces	Pocas veces	Nunca
Presenta sus ideas de una manera coherente	Siempre	La mayoría de las veces	Pocas veces	Nunca

RÚBRICA PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO Y TRABAJO EN CLASE

CRITERIOS	DESEMPEÑO SUPERIOR	DESEMPEÑO ALTO	DESEMPEÑO BÁSICO	DESEMPEÑO BÁSICO
Asistencia	Asiste al 100% de las reuniones y actividades programadas..	Asiste de un 99% a un 80% de las reuniones o actividades programadas.	Asiste de un 79% a un 60% de las reuniones o actividades programadas.	Asistió al 59% o menos de las reuniones o actividades programadas.
Puntualidad	Llega a tiempo al 100% de todas las reuniones y actividades programadas para la clase.	Llega a tiempo de un 99 a 80% de las reuniones y actividades programadas para la clase..	Llega a tiempo de un 79 a 60% de las reuniones y actividades programadas para la clase..	Llegó a tiempo a un 59% o menos de las reuniones y actividades programadas para la clase.
Trabajo asignado	Siempre entrega el trabajo a tiempo	Entrega todos los trabajos, aunque algunos tarde	Entrega algunos trabajos	Entregó muy pocos trabajos o ninguno
Calidad del trabajo	Las fuentes de información que utilizó fueron variadas y múltiples. La información que recopilo tiene relación con el tema.	Las fuentes de información eran variadas y múltiples. La información que recopilo era actualizada pero incluyó algunos datos que no son relevantes o no tienen relación con el tema.	Las fuentes de información eran limitadas o poco variadas. La información recopilada tenía relación con el tema pero algunas no estaban al día o no eran relevantes..	Las fuentes de información eran muy pocas o ninguna. Si utilizo fuentes, éstas no eran confiables ni contribuyen al tema.

RÚBRICA PARA EVALUAR DESTREZAS DE TRABAJO EN EL AULA

CRITERIOS	DESEMPEÑO SUPERIOR	DESEMPEÑO ALTO	DESEMPEÑO BÁSICO	DESEMPEÑO BÁSICO
Actitud ante la crítica	Siempre estuve receptiva a aceptar críticas y sugerencias de los miembros del grupo.	Casi siempre estuve receptivo a aceptar críticas y sugerencias de los miembros del grupo.	Pocas veces estuve receptivo a aceptar críticas y sugerencias de los miembros del grupo.	Muy pocas veces o nunca estuve receptiva a aceptar críticas y sugerencias de los miembros de la clase.
Actitud al comunicar	Siempre estuve dispuesta a escuchar las opiniones de mis compañeros. -Escuché y hablé equitativamente.	En la mayoría de las ocasiones escuché y en pocas ocasiones hablé.	En la mayoría de las ocasiones hablé y en muy pocas ocasiones escuchó.	Siempre hablo y muy pocas veces o nunca escucho a otros miembros de La clase
Motivación	Mi actitud siempre fue de cooperación, participación e integración con los miembros del grupo .	Casi siempre mi actitud fue de cooperación, participación e integración entre los miembros del grupo.	Pocas veces mi actitud fue de cooperación, participación e integración entre los miembros del grupo.	Muy pocas veces o nunca mi actitud fue de cooperación, participación e integración entre los miembros del grupo.
Contribución	Siempre aporto al logro de los objetivos. Buscó y sugiero soluciones a los problemas	Casi siempre aporto al logro de los objetivos, Casi siempre busco y sugiero soluciones a los problemas	Pocas veces aporto al logro de los objetivos. Pocas veces busco y sugiero soluciones a los problemas	No aporto al logro de los objetivos. Muy pocas veces o ninguna busco y sugiero soluciones a los problemas

RÚBRICA PARA EVALUAR LOS TRABAJOS ESCRITOS

CRITERIOS	DESEMPEÑO SUPERIOR	DESEMPEÑO ALTO	DESEMPEÑO BÁSICO	DESEMPEÑO BÁSICO
Información	Toda la información presentada en el trabajo es clara, precisa, correcta y relevante.	La mayor parte de la información en el trabajo está presentada de manera clara, precisa y correcta.	La mayor parte de la información en el trabajo está presentada de forma clara y precisa, pero no es siempre correcta o relevante.	Hay varios errores de información, y ésta no queda siempre clara. O, el trabajo es un mero resumen de trama sin Ningún análisis.
Contenido	Todas las ideas que se presentan tienen relación directa con el tema. Las ideas se presentan con claridad y objetividad. Éstas no se repiten ni se presentan lagunas.	Casi todas las ideas que se presentan tienen relación directa con el tema y se presentan con bastante claridad y objetividad. Éstas no se repiten ni se presentan lagunas.	Una buena cantidad de las ideas que se presentan tienen relación con el tema. Éstas deben presentarse con mayor claridad u objetividad. Algunas ideas se repiten.	Las ideas que se presentan tienen poca o ninguna relación con el tema, están pobremente definidas, no son claras ni se presentan con objetividad. Muchas ideas se repiten.
Manejo de Información	Se usan fuentes de información aceptadas, se citan adecuadamente y se incluye bibliografía; hay balance en recursos	Se citan fuentes pero de forma inadecuada; la bibliografía es corta e incompleta, las fuentes no son del todo aceptadas y no hay balance en recursos	No hay citas y la bibliografía se presenta de forma inadecuada y dudosa, no hay balance en recursos.	El trabajo requiere bibliografía y no hay citas ni fuentes de información.
Calidad en la presentación	Cumple con los siguientes requisitos requisitos: portada, tamaño de los márgenes, caligrafía inteligible o tamaño de caracteres, separación entre párrafos. La portada incluye título congruente con el contenido, información del curso e información del estudiante.	Cumple con los siguientes requisitos: portada, tamaño de los márgenes, caligrafía inteligible o tamaño de caracteres, separación entre párrafos. La portada no incluye uno o más de los siguientes requisitos: título congruente con el contenido, información del curso e información del estudiante.	No cumple con todos los requisitos siguientes: portada, tamaño de los márgenes, caligrafía inteligible o tamaño de caracteres, separación entre párrafos. La portada no sigue las guías establecidas por el profesor.	No es consistente o no siguió las especificaciones del profesor en la presentación del trabajo.

RÚBRICA PARA EVALUAR INVESTIGACIONES

CRITERIOS	DESEMPEÑO SUPERIOR	DESEMPEÑO ALTO	DESEMPEÑO BÁSICO	DESEMPEÑO BÁSICO
Fuentes de información	Las fuentes de información son variadas y múltiples. La información recopilada tiene relación con el tema, es relevante y actualizada. Las fuentes son confiables (aceptadas dentro de la especialidad) y contribuyen al desarrollo del tema.	Las fuentes de información son variadas y múltiples. La información recopilada es actualizada pero incluye algunos datos que no son relevantes o no tienen relación con el tema. Las fuentes son confiables y contribuyen al desarrollo del tema.	Las fuentes de información son limitadas o poco variadas. La información recopilada tiene relación con el tema pero algunas no están al día o no son relevantes. Algunas fuentes no son confiables por lo que no contribuyen al desarrollo del tema.	Las fuentes de información son muy pocas o ninguna. Si utiliza fuentes, éstas no son confiables ni contribuyen al tema. La información tiene poca o ninguna relación con el tema principal.
Documentación	Recopila y organiza los datos de acuerdo al área de estudio. Corrobora los datos. Mantiene integridad en la recopilación de los datos, no los altera para su beneficio.	Recopila y organiza los datos de acuerdo al área de estudio. Corrobora los datos. Tiene dificultad manteniendo la integridad en la recopilación de los datos.	Recopila y organiza los datos de acuerdo al área de estudio. Tiene dificultad corroborando los datos y manteniendo la integridad en la recopilación de los mismos.	Recopila muy pocos datos o ninguno. Éstos tienen poca o ninguna credibilidad. No corrobora los datos y tampoco mantiene la integridad de los mismos.
Análisis	Mantiene objetividad en el análisis de los datos. Establece relaciones entre los datos (diferencias y similitudes). Puede hacer inferencias de los datos. Los relaciona con el conocimiento previo.	Mantiene objetividad en el análisis de los datos. Establece relaciones entre los datos (diferencias y similitudes). Tiene dificultad haciendo inferencias de los datos y relacionándolo con el conocimiento previo.	Mantiene objetividad en el análisis de los datos. Tiene dificultad estableciendo relaciones entre los datos (diferencias y similitudes) y haciendo inferencias. También tiene dificultad relacionando los datos con el conocimiento previo	Mantiene poca o ninguna objetividad en el análisis de los datos. Tiene dificultad estableciendo relaciones entre los datos (diferencias y similitudes). No puede hacer inferencias o relacionar los datos con el conocimiento previo.
Conclusión	Responde a los objetivos. Mantiene objetividad al expresar las ideas. Se	Responde a los objetivos. Mantiene objetividad al expresar las ideas.	Responde a los objetivos. Tiene dificultad manteniendo objetividad al	Responde parcialmente a los objetivos o no responde. Mantiene muy poca o

	sustenta con los datos.	Tiene dificultad sustentando la conclusión con los datos.	expresar las ideas y sustentando la conclusión con los datos.	ninguna objetividad al expresar las ideas. No sustenta la conclusión con los datos.
Conclusión	Responde a los objetivos. Mantiene objetividad al expresar las ideas. Se sustenta con los datos.	Responde a los objetivos. Mantiene objetividad al expresar las ideas. Tiene dificultad sustentando la conclusión con los datos.	Responde a los objetivos. Tiene dificultad manteniendo objetividad al expresar las ideas y sustentando la conclusión con los datos.	Responde parcialmente a los objetivos o no responde. Mantiene muy poca o ninguna objetividad al expresar las ideas. No sustenta la conclusión con los datos.

RÚBRICA PARA EVALUAR EXPERIMENTO DE FERIA CIENTÍFICA: PROYECTO

CRITERIOS	DESEMPEÑO SUPERIOR	DESEMPEÑO ALTO	DESEMPEÑO BÁSICO	DESEMPEÑO BÁSICO
Presentación escrita del anteproyecto	La información está claramente relacionada con el tema principal y proporciona varias ideas secundarias y/o ejemplos.	La información da respuesta a las preguntas principales y 1-2 ideas secundarias y/o ejemplos.	La información da respuesta a las preguntas principales, pero no da detalles y/o ejemplos.	La información tiene poco o nada que ver con las preguntas planteadas.
Presentación escrita del proyecto	La información está muy bien organizada con párrafos bien redactados y con subtítulos. No hay errores de gramática, ortografía o puntuación.	La información está organizada con párrafos bien redactados. Casi no hay errores de gramática, ortografía o puntuación.	La información está organizada, pero los párrafos no están bien redactados. Unos pocos errores de gramática, ortografía o puntuación.	La información proporcionada no parece estar organizada. Muchos errores de gramática, ortografía o puntuación.
Recursos Tecnológicos	Se identifican de manera clara los recursos tecnológicos (medio instruccional) necesarios para la implantación del proyecto.	Se identifican de alguna manera los recursos tecnológicos necesarios.	Se identifican de manera parcial pero clara los recursos tecnológicos necesarios.	Se identifican de manera incompleta y poco clara los recursos tecnológicos necesarios.
Recursos	Se identifican claramente los recursos humanos, materiales y económicos para ejecutar el proyecto.	Se identifican de alguna manera los recursos humanos, materiales y económicos para ejecutar el proyecto.	Se identifican de una manera parcial pero clara los recursos humanos, materiales y económicos para ejecutar el proyecto.	Se identifican de manera incompleta y poco clara los recursos humanos, materiales y económicos para ejecutar el proyecto.
Tiempo de Entrega	Cumple con los tiempos estipulados	Entrega el reporte 1 día tarde.	Entrega el reporte 2 días tarde.	Entrega el reporte 3 días tarde.

ÚBRICA PARA EVALUAR LEYENDO-ANALIZANDO LA INFORMACIÓN: SUSTENTACIÓN

CRITERIOS	DESEMPEÑO SUPERIOR	DESEMPEÑO ALTO	DESEMPEÑO BÁSICO	DESEMPEÑO BÁSICO
Identifica los Detalles	El estudiante recuerda varios detalles para cada punto importante sin referirse al artículo.	El estudiante recuerda detalles para cada punto importante, pero necesita referirse al artículo ocasionalmente.	El estudiante puede localizar la mayoría de los detalles cuándo mira el artículo.	El estudiante no puede localizar detalles con precisión.
Resumen	El estudiante usa sólo 1-2 oraciones para describir claramente de qué trata el artículo.	El estudiante usa varias oraciones para describir con precisión de qué trata el artículo.	El estudiante resume la mayor parte del artículo con precisión, pero hay algo de incomprensión.	El estudiante encuentra una gran dificultad al resumir el artículo.
Identifica la Información Importante	El estudiante puede nombrar los puntos importantes del artículo sin tenerlo frente a sí mismo/a.	El estudiante nombra todos los puntos importantes, pero usa el artículo de referencia.	El estudiante nombra todos los puntos menos uno, usando el artículo de referencia. El/ella no señala ningún punto no importante.	El estudiante no puede nombrar ninguna información importante con precisión.
Relaciona las Gráficas al Texto	El estudiante explica con precisión cómo cada gráfica está relacionada al texto y con precisión determina si cada gráfica/diagrama concuerda con la información en el texto.	El estudiante explica con precisión cómo cada gráfica/diagrama está relacionada al texto.	El estudiante explica con precisión cómo algunos de los diagramas están relacionados al texto.	El estudiante tiene dificultad relacionando las gráficas y los diagramas al texto.

BIBLIOGRAFIA

TECNOLOGIA INDUSTRIAL 1 Bachillerato, Grupo Edebé
Tecnología II, Edebé, Educación secundaria obligatoria.

ADAPTACIONES CURRICULARES INDIVIDUALES PARA LOS ALUMNOS CON SÍNDROME DE DOWN. **Autor:** Emilio Ruiz Rodríguez
Fuente: Revista Síndrome de Down 20: 2-11, 2003

Adaptaciones curriculares metológicas para alumnado con diagnostico de trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad *- hiperactivos o inatentos –Autor: Manuel García Pérez psicólogo consultor director técnico del gac (grupo albor-cohs)*

ORIENTACIONES PARA LA ATENCION EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES. Ministerio de Educación Nacional
Bogotá, D.C., Colombia. Julio de 2006. www.mineducacion.gov.co

ALUMNOS/AS EXCEPCIONALES CON ALTO NIVEL DE EJECUCIÓN DENTRO DEL CONTEXTO ESCOLAR. *Ana Mª Peña del Agua.* Universidad de Oviedo.
http://revistas.ucm.es/edu/11368136/articulos/FAIS0000110076A.PDF

Educación en tecnología e informática 10 y 11
María Santos Rosas Arroyo
Luz Edilma Buitrago Bustamante
Sofía Inés Alvarez Castro

Educación en tecnología grados 8 y 9
María Santos Rosas Arroyo

- http://www.monografias.com
- http://www.aulaclic.com
- [1] Para Entender el Abrumador Mundo de la Información.
  http://www.eduteka.org/tema_mes.php3?TemaID=0008

- [2] La importancia de un modelo para CMI.
  http://www.eduteka.org/comenedit.php3?ComEdID=0008
- [3] El modelo Big6 para la Solución de Problemas de Información.
  http://www.eduteka.org/tema_mes.php3?TemaID=0009
- [4] Motores de Búsqueda y Álgebra Booleana.
  http://www.eduteka.org/tema_mes.php3?TemaID=0010
- [5] Sáquele Mayor Provecho a Google.
  http://www.eduteka.org/BarraGoogle.php3
- [6] WorldLink Colombia.
  http://www.geocities.com/worldcolombia/
- [7] Evaluación Crítica de un Sitio Web.
  http://www.eduteka.org/profeinvitad.php3?ProfInvID=0009
- [8] Recursos disponibles en Internet (imágenes, fotografías, sonidos, etc).
  http://www.eduteka.org/pdfdir/BuscadoresEspecializado.pdf
- [9] Matriz de Valoración (Rúbricas - Rubrics en inglés).
  http://www.eduteka.org/MatrizValoracion.php3
- [10] ¿Cómo Citar Documentos Electrónicos?
  http://www.eduteka.org/PQAprenVisual.php3
- [11] Construyendo Comprensión a través de la Multimedia.
  http://www.eduteka.org/tema_mes.php3?TemaID=0013
- [12] Jamie Mackenzie y el Ciclo de Investigación.
  http://www.questioning.org/rcycle.html
- [13] ¿Por Qué Implementar el Aprendizaje Visual?
  http://www.eduteka.org/PQAprenVisual.php3
- [14] Comunicación y Educación.
  http://www.eduteka.org/reportaje.php3?ReportID=0013
- [15] Criterios para evaluar sitios Web (pdf).

- [29] Reseña de Software para Aprendizaje Visual Disponible en la Red (pdf). http://www.eduteka.org/pdfdir/AprendizajeVisual.pdf
- [30] Cuadro Resumen de las Herramientas para Potenciar la Mente (pdf). http://www.eduteka.org/pdfdir/ResumenMindTools.pdf

AREA:_____**ASIGNATURA:**_____**GRADO:**_____**DOCENTE:**_____**PERIODO:**_____

Fecha desde – hasta (7 días)	COMENTARIO (LECCIONES APRENDIDAS)

Fecha desde – hasta (7 dias)	**COMENTARIO (LECCIONES APRENDIDAS) (VARIAS AREAS)**				