
 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR SANTIAGO DE CALI MEN – Resolución Acreditación de Calidad y Desarrollo no. 8110Septiembre 14. 2010 Reconocimiento Oficial de Estudios Resolución No. 4143.21.6478 Septiembre 17 de 2013 Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali Carrera 34 No. 12 – 60 Colseguros Teléfonos 3364797 – 98 – 99 Fax 3356233 Correo Electrónico: normalsuperiorcali@hotmail.com NIT 800243065-3</p>	<p>AGENDA DE TRABAJO ACADÈMICA</p>				
		<p>Versión: 05</p>	<p>Fecha: 25/01/2016</p>	<p>Página 1 de</p>	<p>Código: F-GA 02</p>	

NOMBRE DEL DOCENTE: **CARLOS ANDRÉS CASTAÑEDA HENAO**

AREA/ASIGNATURA: **TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**

GRADO: **SEPTIMO**

AÑO LECTIVO: **2018**

PERIODO: **1**



PREGUNTA PROBLEMICA:

- ¿Por qué el correcto uso del procesador de texto es necesario en el trabajo académico?
- ¿Cómo dominar y aplicar las herramientas y opciones que ofrece el procesador de texto para la elaboración de diferentes tipos de documentos?

COMPETENCIAS PROPIAS DEL ÁREA:

- Apropiación y uso de la tecnología.
- competencias siglo XXI: Comunicación, Trabajo en equipo, Pensamiento crítico.

SEM ANA	1.1 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	1.2 ÁMBITOS CONCEPTUALES Y/O DERECHOS BÁSICOS DE APRENDIZAJE Y/O MATRIZ DE REFERENCIA	1.3 DESEMPEÑOS ESPERADOS	1.4 INDICADORES DE DESEMPEÑO	1.5 ACTIVIDADES	1.6 ESTRATEGIAS EVALUACIÓN
1		Semana de inducción normalista.			Lecturas y talleres prácticos sobre el horizonte institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • participación activa de los educandos. • Lecturas dirigidas. • Reflexión. • Trabajo en equipo.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR SANTIAGO DE CALI MEN – Resolución Acreditación de Calidad y Desarrollo no. 8110 Septiembre 14. 2010 Reconocimiento Oficial de Estudios Resolución No. 4143.21.6478 Septiembre 17 de 2013 Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali Carrera 34 No. 12 – 60 Colseguros Teléfonos 3364797 – 98 – 99 Fax 3356233 Correo Electrónico: normalsuperiorcali@hotmail.com NIT 800243065-3</p>	<p>AGENDA DE TRABAJO ACADÉMICA</p>			
		<p>Versión: 05</p>	<p>Fecha: 25/01/2016</p>	<p>Página 2 de</p>	

2- 4	<p>Comprender la importancia de manejar adecuadamente el procesador de textos para la elaboración de documentos académicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizando el procesador de texto y sus funciones básicas crea documentos académicos. • Conceptos de Microsoft Word. • Entorno de trabajo. • Cinta de opciones, Trucos con teclado. • Formato para aplicaciones en documentos: Formato de un texto, formato carácter (Fuentes), formato párrafo. • Configurar página. • ¿Cómo dominar y aplicar las herramientas y opciones que ofrece el procesador de texto para la elaboración de diferentes tipos de documentos? 	<p>DESEMPEÑO SUPERIOR Explica con exactitud la utilidad del procesador de texto en el desarrollo de las actividades escolares.</p> <p>DESEMPEÑO ALTO Explica con gran dominio la utilidad del procesador de texto en el desarrollo de las actividades escolares.</p> <p>DESEMPEÑO BÁSICO Explica la utilidad del procesador de texto en el desarrollo de las actividades escolares.</p> <p>DESEMPEÑO BAJO Explica con dificultad la utilidad del procesador de texto en el desarrollo de las actividades escolares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendo y demuestro el manejo de las herramientas básicas que ofrece el procesador de texto aplicando a un documento un formato determinado por el docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Investigar sobre las temáticas propuestas para la clase. • Realizar la lectura de la guía de trabajo presente en la página web del docente. • Desarrollo del taller de apropiación de la guía. • Socialización de los conceptos estudiados con la lectura de la guía y el desarrollo del taller, como también solución de inquietudes generadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce con exactitud el entorno de trabajo que le presenta el procesador de texto (cinta de opciones, Pestañas, fichas, área de trabajo). • Trabajo colaborativo en clase: Realización del taller sobre la guía de trabajo. • Trabajo autónomo individual: Crear un documento en el procesador de texto sobre el aprendizaje colaborativo y algunas técnicas de estudio, en donde se apliquen las pautas dadas en la clase.
------	---	--	---	---	---	---



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI



INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR SANTIAGO DE CALI
MEN – Resolución Acreditación de Calidad y Desarrollo no. 8110Septiembre 14. 2010
Reconocimiento Oficial de Estudios Resolución No. 4143.21.6478 Septiembre 17 de 2013
Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali
Carrera 34 No. 12 – 60 Colseguros
Teléfonos 3364797 – 98 – 99 Fax 3356233
Correo Electrónico: normalsuperiorcali@hotmail.com
NIT 800243065-3

AGENDA DE TRABAJO ACADÉMICA





Versión: 05 Fecha: 25/01/2016 Página 3 de Código: F-GA 02

5-7	Reconocer las herramientas que ofrece el procesador de texto para el manejo de imágenes.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar documentos que incluyan encabezados y pies de pág., notas al pie de página o al final (comentario aclaratorio). Elaborar documentos que contengan dibujos, imágenes y gráficos. Elaborar documentos que contengan objetos. 	<p>DESEMPEÑO SUPERIOR Elaboro múltiples documentos académicos aplicando con exactitud criterios para su presentación como encabezados, pie de páginas, dibujos, imágenes y gráficos.</p> <p>DESEMPEÑO ALTO Elaboro documentos académicos aplicando con exactitud criterios para su presentación como encabezados, pie de páginas, dibujos, imágenes y gráficos.</p> <p>DESEMPEÑO BÁSICO Elaboro documentos académicos aplicando medianamente criterios para su presentación como encabezados, pie de páginas, dibujos, imágenes y gráficos.</p> <p>DESEMPEÑO BAJO Elaboro documentos académicos aplicando con dificultad criterios para su presentación como encabezados, pie de páginas, dibujos, imágenes y gráficos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Aplico a distintos documentos académicos elaborados en el procesador de texto imágenes con diferentes formatos. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la lectura de la guía de trabajo presente en la página web del docente. Desarrollo del taller de apropiación de la guía. Socialización de los conceptos estudiados con la lectura de la guía y el desarrollo del taller, como también solución de inquietudes generadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Lectura de Guía y aplicación de ella en los ejercicios de la clase. Trabajo colaborativo en clase: Realiza una historieta utilizando el procesador de texto y aplicando imágenes y autoformas. Trabajo autónomo individual: Crear un boletín informativo sobre la Institución, resaltando el horizonte institucional.
-----	--	---	---	---	---	---

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR SANTIAGO DE CALI MEN – Resolución Acreditación de Calidad y Desarrollo no. 8110 Septiembre 14. 2010 Reconocimiento Oficial de Estudios Resolución No. 4143.21.6478 Septiembre 17 de 2013 Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali Carrera 34 No. 12 – 60 Colseguros Teléfonos 3364797 – 98 – 99 Fax 3356233 Correo Electrónico: normalsuperiorcali@hotmail.com NIT 800243065-3</p>	<p>AGENDA DE TRABAJO ACADÉMICA</p>				
		<p>Versión: 05</p>	<p>Fecha: 25/01/2016</p>	<p>Página 4 de</p>	<p>Código: F-GA 02</p>	

<p>8-10</p>	<p>Realizar documentos periodísticos utilizando las diferentes herramientas que tiene el procesador de texto,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar documentos que incluyan texto en columnas, letras capitales y bordes de página. • Elaborar documentos con tablas y cuadros de texto. • Aplicación de las normas ICONTEC a documentos escritos. 	<p>DESEMPEÑO SUPERIOR Diseño una revista digital aplicando con gran dominio y calidad las herramientas del procesador de texto, además en el desarrollo de su contenido supero los requerimientos para el trabajo.</p> <p>DESEMPEÑO ALTO Diseño una revista digital aplicando con gran dominio y calidad las herramientas del procesador de texto.</p> <p>DESEMPEÑO BÁSICO Diseño una revista digital aplicando de forma básica las herramientas del procesador de texto.</p> <p>DESEMPEÑO BAJO Diseño una revista digital aplicando con dificultad las herramientas del procesador de texto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizo eficientemente las distintas herramientas del procesador de textos en la elaboración de una revista digital. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la lectura de la guía de trabajo presente en la página web del docente. • Seguimiento de orientaciones dadas por el docente. • Desarrollo del taller de apropiación de la guía. • Socialización de las actividades realizadas con apoyo de la guía y el desarrollo del taller, como también solución de inquietudes generadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de Guía y aplicación de ella en los ejercicios de la clase. • Participa en clase en forma respetuosa crítica y concisa. • Trabajo autónomo individual: Diseñar un plegable sobre los efectos negativos de la tecnología en el medio ambiente, aplicando todos los temas vistos hasta ahora sobre el procesador de texto. Elabora una sopa de letras y un crucigrama utilizando las tablas del procesador de texto. • Trabajo colaborativo autónomo (3 personas): Diseñar una revista con diferentes secciones (actualidad, moda, salud, educación y tecnología, deportes, farándula y entretenimiento), en la cual se debe aplicar todos los temas vistos hasta este momento en el procesador de texto.
--------------------	---	---	---	--	--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR SANTIAGO DE CALI MEN – Resolución Acreditación de Calidad y Desarrollo no. 8110 Septiembre 14. 2010 Reconocimiento Oficial de Estudios Resolución No. 4143.21.6478 Septiembre 17 de 2013 Secretaria de Educación Municipal de Santiago de Cali Carrera 34 No. 12 – 60 Colseguros Teléfonos 3364797 – 98 – 99 Fax 3356233 Correo Electrónico: normalsuperiorcali@hotmail.com NIT 800243065-3	AGENDA DE TRABAJO ACADÈMICA				
		Versión: 05	Fecha: 25/01/2016	Página 5 de	Código: F-GA 02	

1.6 SEGUIMIENTO: Esta sección sirve para el ajuste de la planeación y se debe diligenciar Finalizando cada período, el seguimiento agiliza el plan de mejoramiento del área:
