

 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 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 1 de	Código: F-GA 02	

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

AREA/ASIGNATURA: **TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**

GRADO: **SEPTIMO**

AÑO LECTIVO: **2019**

PERIODO: **2**

PREGUNTA PROBLEMICA:

- ¿Cuál es la importancia del correcto manejo de la hoja de cálculo para el trabajo académico?
- ¿Cómo aplicar y optimizar las herramientas de la hoja de cálculo para generar gráficos y formulas?

COMPETENCIAS PROPIAS DEL ÁREA:

- Apropiación y uso de la tecnología.
- Naturaleza y evolución 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
---------	------------------------------	---	--------------------------	------------------------------	-----------------	----------------------------

 <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>	<p>Código: F-GA 02</p>	

1-3	Realizar documentos periodísticos utilizando las diferentes herramientas que tiene el procesador de texto,	<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
-----	--	---	---	--	--	---

 <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 3 de</p>	<p>Código: F-GA 02</p>	

						temas vistos hasta este momento en el procesador de texto.
4-7	<ul style="list-style-type: none"> Reconocer conceptos básicos de la hoja de cálculo tales como celdas, columnas, filas, de igual forma da cuenta de los elementos que conforman el entorno de trabajo de ella. 	<ul style="list-style-type: none"> Conociendo el entorno de trabajo de la hoja de cálculo Análisis de los diferentes elementos que conforman el entorno de la hoja de cálculo. Conceptos básicos: hoja de cálculo, libro de trabajo, filas, columnas, celdas, referencias, rangos. ¿Qué es una hoja de cálculo? ¿en qué radica su importancia en el mundo actual? 	<p>DESEMPEÑO SUPERIOR Reconoce con exactitud el entorno de trabajo que le presenta la hoja de cálculo (cinta de opciones, barras, área de trabajo).</p> <p>DESEMPEÑO ALTO Reconoce el entorno de trabajo que le presenta la hoja de cálculo (cinta de opciones, barras, área de trabajo).</p> <p>DESEMPEÑO BÁSICO Reconoce con dificultad el entorno de trabajo que le presenta la hoja de cálculo (cinta de opciones, barras, área de trabajo).</p> <p>DESEMPEÑO BAJO Difícilmente reconoce el entorno de trabajo que le presenta la hoja de cálculo (cinta de opciones, barras, área de trabajo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realiza un mapa conceptual en donde plasma los conceptos más relevantes sobre la hoja de cálculo. Reconoce el área de trabajo de una hoja de cálculo y establece al mismo tiempo los formatos necesarios del documento 	<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 la hoja de cálculo (cinta de opciones, barras, área de trabajo). Trabajo colaborativo en clase: Realización del taller sobre la guía de trabajo. Explica y Justifica los temas vistos, a través de una evaluación escrita

 <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 4 de</p>	<p>Código: F-GA 02</p>	

7-9	<ul style="list-style-type: none"> Entender cómo organizar la información en tablas y utilizar eficientemente los datos de ellas. 	<ul style="list-style-type: none"> Operaciones con libros de trabajo: Crear, abrir y cerrar un libro de trabajo. Da formato a la hoja de cálculo. Realiza operaciones básicas con celdas, filas y columnas (insertar, seleccionar, modificar, agregar y borrar contenido). Aplicar bordes de celdas y color de relleno. 	<p>DESEMPEÑO SUPERIOR Demuestra excelente dominio de las operaciones básicas de la hoja de cálculo (insertar, seleccionar, modificar, agregar y borrar contenido) empleándolas en la elaboración de documentos académicos.</p> <p>DESEMPEÑO ALTO Demuestra buen dominio de las operaciones básicas de la hoja de cálculo (insertar, seleccionar, modificar, agregar y borrar contenido) empleándolas en la elaboración de documentos académicos.</p> <p>DESEMPEÑO BÁSICO En algunas ocasiones demuestra dominio de las operaciones básicas de la hoja de cálculo (insertar, seleccionar, modificar, agregar y borrar contenido) empleándolas en la elaboración de documentos académicos.</p> <p>DESEMPEÑO BAJO Muy pocas veces demuestra dominio de las operaciones básicas de la hoja de cálculo (insertar, seleccionar, modificar, agregar y borrar contenido) empleándolas en la elaboración de documentos académicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Comprendo y demuestro el manejo de las herramientas básicas que ofrece la hoja de cálculo en las actividades académicas de la clase. Elaboro con gran calidad y aplicando los conocimientos adquiridos hasta el momento en la clase el plano de una casa utilizando la hoja de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> Por medio de las orientaciones dadas por el docente realiza operaciones básicas con archivos de la hoja de cálculo. Elabora el horario de clases utilizando una hoja de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> Demuestra excelente dominio de las operaciones básicas de la hoja de cálculo (insertar, seleccionar, modificar, agregar y borrar contenido) empleándolas en la elaboración de documentos académicos como el horario escolar y el directorio del grupo. Lectura de Guía y aplicación de ella en los ejercicios de la clase. Trabajo colaborativo en clase: Creación del directorio telefónico del grupo. Trabajo autónomo individual: Crear
-----	--	---	---	--	---	---



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 ACADÈMICA



Versión: 05	Fecha: 25/01/2016	Página 5 de	Código: F-GA 02
----------------	----------------------	----------------	--------------------

						el plano de la casa de sus sueños.
--	--	--	--	--	--	------------------------------------

<p>10-15</p>	<ul style="list-style-type: none"> Indagar sobre los distintos tipos de datos que se pueden asignar a la hoja de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> Formato de celdas (fuente, alineación, ajuste de texto, orientación, bordes, rellenos, tramas). Conociendo el cuadro contextual Formato de Celda. Manipular las propiedades de una celda: alto y ancho, insertarlas, eliminarlas, combinar celdas Los tipos de datos que se pueden manejar en la hoja de cálculo y las diferentes categorías que se le pueden aplicar. 	<p>DESEMPEÑO SUPERIOR Domina con profundidad los datos que se pueden trabajar en la hoja de cálculo asignándolos a las celdas según los requerimientos de algunos formatos para el manejo de la información (facturas, Consignaciones, etc.).</p> <p>DESEMPEÑO ALTO Domina los datos que se pueden trabajar en la hoja de cálculo asignándolos a las celdas según los requerimientos de algunos formatos para el manejo de la información (facturas, Consignaciones, etc.).</p> <p>DESEMPEÑO BÁSICO Domina en algunas ocasiones los datos que se pueden trabajar en la hoja de cálculo asignándolos a las celdas según los requerimientos de algunos formatos para el manejo de la información (facturas, Consignaciones, etc.).</p> <p>DESEMPEÑO BAJO Se le dificulta el dominio de los datos que se pueden trabajar en la hoja de cálculo asignándolos a las celdas según los requerimientos de algunos formatos para el manejo de la información</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diseña facturas definiendo las propiedades de las celdas según el tipo de datos a ingresar en ellas. 	<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"> Diseña con gran dominio formatos académicos y de su vida diaria aplicando las herramientas de la hoja de cálculo. Trabajo colaborativo en clase: Realización del taller sobre la guía de trabajo. Trabajo autónomo individual: Creación de una factura telefónica.
--------------	--	---	---	--	---	--

 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 7 de	Código: F-GA 02	

			(facturas, Consignaciones, etc.).			
--	--	--	--------------------------------------	--	--	--

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: