

Colegio Instituto Técnico Juan del Corral
Área de Tecnología e Informática
Jornada Tarde
Año 2014
Programa Grado Noveno
Primer Periodo



Logros:

1. Define que es un Procesador Numérico, sus funciones y Aplicaciones.
2. Utiliza Ms Excel para diseñar facturas valiéndose de la ficha fuente y párrafo.
3. Aplica formulas para efectuar cálculos matemáticos.
4. Usa herramientas de la Web 2.0 como estrategia para fomentar el aprendizaje visual, con el objeto de ayudar a los estudiantes, mediante el trabajo con ideas y conceptos, a pensar y a aprender más efectivamente.
5. Manifiesta interés permanente por la asignatura, presentando de manera oportuna los trabajos y actividades propias de la asignatura.

Temas:

1. Repaso general de conceptos sobre una Hoja de Calculo
 - a. Definición
 - b. Características
 - c. Funciones
 - d. Componentes
 - i. Fila
 - ii. Columna
 - iii. Celda
2. Hoja de Calculo: Funciones Matemáticas y Estadísticas
 - a. Promedio

Augusto Vargas
Licenciado en Informática
Esp. Educación en Tecnología
Enero-2014

- b. Mínimo
- c. Máximo

Actividades:

1. Elaboración de Actividades y Talleres Prácticos
2. Diseño y Elaboración de documentos comerciales en MS Excel
3. Elaboración de Documentos para uso comercial (Facturas, Cotizaciones, Inventarios, etcr)
4. Trabajos extraescolares asignados desde la pagina web de la asignatura.
5. Elaboración de diferentes organizadores graficos, como metodo visual para organizar información usando herramientas Web 2.0

Criterios de Evaluación:

1. Participación activa y correcta de las actividades propuestas en clase.
2. Estudio de los temas desarrollados.
3. Cumplimiento en tiempo y forma, de tareas y proyectos
4. Visita con frecuencia la pagina Web de la asignatura para consultar las actividades y proyectos propuestos en clase: <https://www.edmodo.com/?language=es>
<http://recursosenlinea.webnode.es/>
5. Elabora de manera eficiente los proyectos propuestos para ser desarrollados en MS Excel.
6. Emplea el ordenador como herramienta de trabajo, con el objeto de elaborar documentos que contengan imágenes de elaboración propia o procedentes de otros soportes: escáner, páginas web, aplicaciones multimedia, etc.
7. Conoce la terminología básica asociada a la creación de documentos comerciales en MS Excel.
8. Edita y monta documentos a partir de información procedente de otras fuentes.
9. Es responsable en la difusión y el uso de los contenidos obtenidos o introducidos en internet.
10. Utiliza la red con fines diversos: mantenimiento de conversaciones, envío de mensajes, intercambio de opiniones, etc.