

Introducción Bloque III

INTRODUCCIÓN AL BLOQUE

Con lo que anteriormente has aprendido, ya sabes cómo está integrada una computadora por dentro y por fuera y cuál es el mantenimiento necesario que debe tener. Ahora, en este bloque podrás conocer algunas de las funciones del procesador de textos Microsoft Word así como de PowerPoint; herramientas que te permitirán mostrar tus ideas y conceptos de forma escrita y gráfica.

COMPETENCIA DISCIPLINAR DEL BLOQUE

Produce textos y presentaciones utilizando las TIC's de forma creativa e innovadora siendo estas una herramienta para la expresión de sus conceptos e ideas.

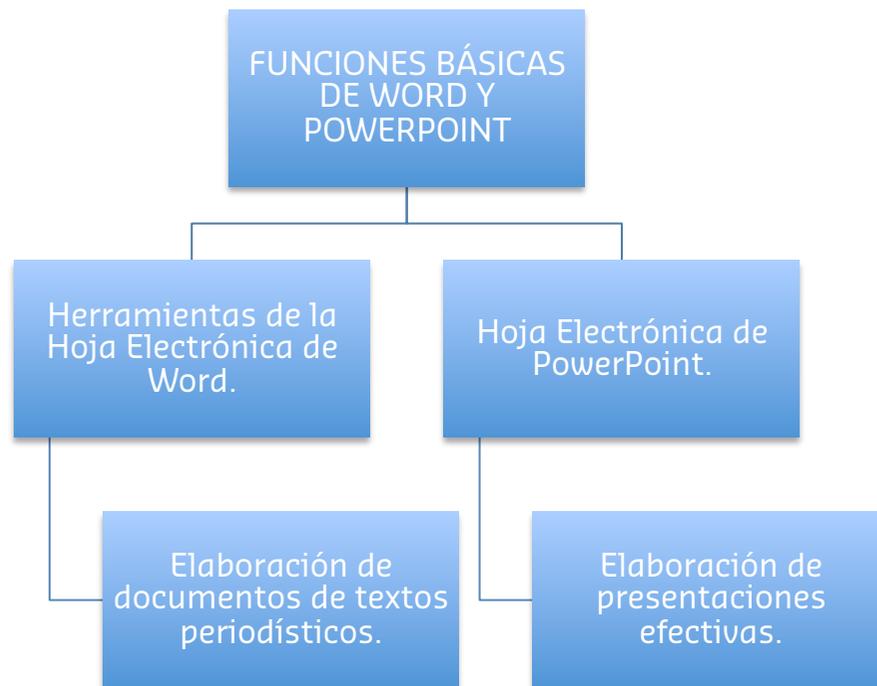
Introducción Bloque III

ESTRUCTURA DIDÁCTICA DE LA ASIGNATURA

Bloque III Conocimientos/Temas	Competencia genérica	Atributos/Habilidades	Actividades	Evidencia de Evaluación/Aprendizaje	Actitudes y Valores
Herramientas de la Hoja Electrónica de Word	4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados				Honestidad Creatividad Congruencia
Funciones Indispensables en Word 1		4.5 Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.	Crea un documento en Word con los elementos que se le piden sobre las ventajas de tener una computadora	Maneja la tecnología y la comunicación para crear documento de Word	Interés por la lectura. Pensamiento crítico y reflexivo.
Funciones Indispensables en Word 2	5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.	5.5 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información	Crea un documento en Word que cuente con los elementos y que hable sobre clasificación de los géneros musicales	Utiliza la tecnología y comunicación para crear documento de Word	Creatividad en la realización de tareas. Responsabilidad en la entrega de tareas.
Práctica Final Word		5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo	Busca artículo y en un documento de Word con los elementos que le piden escribe una nota periodística sobre el tema de su interés	Sigue instrucciones, alcanzando objetivo para documento de Word	Organización del tiempo Gestión del conocimiento
Iniciando con Power Point					
Diapositivas		5.1 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información	Diseña una presentación en Power Point con los elementos que se le piden sobre el tema de su preferencia	Utiliza la tecnología y comunicación para presentación Power Point	
Animación de Diapositivas		5.1 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información	En la presentación que ya diseñó en la actividad anterior agrega elementos que se le piden	Utiliza la tecnología y comunicación para presentación Power Point	

Introducción Bloque III

MAPA DE CONTENIDO



Introducción Bloque III

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN DEL BLOQUE

EVALUACIÓN	VALOR
Elabora documento - Word	3
Documento Word - Géneros musicales	3
Documento Word- Nota periodística	3
Elabora Presentación - PowerPoint	3
Presentación - Funciones de PowerPoint	3
TOTAL	15 Puntos