

FORMATO PLANEACION DE PERIODO POR COMPETENCIAS



EDUCACIÓN CON CALIDAD

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
JUAN MARIA CESPEDES

Código: F-GA-013
Versión: 05
Fecha: 2014- 07 -23

PERÍODO: 7

ÁREA: TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

CICLO: 3

GRADO: 7°

TIEMPO PLANEADO: 20 HORAS

AÑO: 2019

DESARROLLO TEMÁTICO	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESTÁNDAR	COMPETENCIA: Construye técnicamente modelos de documentos y facturas en EXCEL para ser utilizados en cualquier momento de la vida cotidiana.		
			INDICADORES DE DESEMPEÑO		
			SABER	HACER	SER
<ul style="list-style-type: none"> Microsoft office EXCEL 2010. Actividad del Proyecto de Emprendimiento y Educación Financiera (Octava Semana) 	<ul style="list-style-type: none"> Clase magistral por parte del docente. Interacción práctica con la (Gui) Interfaz Gráfica del Usuario. Video tutoriales. Herramientas virtuales. Manejo de la calculadora y Excel para llevar el control de sus notas. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifico, formulo y resuelvo problemas a través de la apropiación de diferente software ofimáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza apropiadamente las funciones y herramientas para la creación de hojas y libros de Excel. 	<ul style="list-style-type: none"> Filtra información, siguiendo parámetros establecidos por el docente. Participa constructivamente en la elaboración de soluciones ofimáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce la importancia que tiene Excel para resolver problemas cotidianos de manejo de información numérica.

FORMATO RUBRICA DE EVALUACION POR COMPETENCIAS



EDUCACIÓN CON CALIDAD

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
JUAN MARIA CESPEDES

Código: F-GA-015

Versión: 02

Fecha: 2014-02-15

PERÍODO: 7

ÁREA: TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

CICLO: 3

GRADO: 7°

AÑO: 2019

COMPETENCIAS	TIPOS	INDICADORES DE DESEMPEÑO	NIVELES DE DESEMPEÑO			
			SUPERIOR	ALTO	BÁSICO	BAJO
Construye técnicamente modelos de documentos y facturas en EXCEL para ser utilizados en cualquier momento de la vida cotidiana	S A B E R	Explica con soporte teórico y técnico suficiente el concepto, bases y principios de Excel.	Explica con soporte teórico y técnico suficiente la forma de crear diferentes fórmulas e inserción de gráficos.	Explica con ejemplos el concepto de gráficos y sus aplicaciones como método para visualizar información de manera rápida.	Describe de forma adecuada lo que es una hoja de cálculo y sus aplicaciones.	Recuerda el concepto de hoja de cálculo y sus aplicaciones cotidianas.
	S A B E R	Genera de manera técnica fórmulas de acuerdo a las necesidades presentadas en la resolución de problemas cotidianos.	Genera de manera técnica diferentes maneras de crear formulas y aplicaciones en Excel para el manejo de negocios en la vida cotidiana.	Genera ideas de diferentes formatos para cubrir diferentes necesidades que se presenten cotidianamente.	Demuestra comprensión de manera sencilla sobre el funcionamiento una hoja de cálculo como es Excel y sus interface.	Define concepto de hoja de cálculo su entorno de trabajo y sus herramientas.
	H A C E R	Utiliza con eficacia las (Tic) tecnologías de la información y la comunicación en su vida cotidiana.	Utiliza de manera crítica y reflexiva las (Tic) tecnologías de información y la comunicación para apoyar sus procesos de aprendizaje.	Utiliza con criterios teóricos las tecnologías de la información y la comunicación para apoyar sus diversos procesos de aprendizaje.	Conoce y describe la utilización de las (Tic) para apoyar sus procesos de aprendizaje.	Escribe sobre la utilización de las (Tic) para apoyar sus procesos de aprendizaje.
	S E R	Participa propositivamente en las diferentes actividades propuestas en clase y las aplica a su quehacer diario.	Participa propositivamente en las diferentes actividades en clase y las aplica a su quehacer diario.	Participa propositivamente en las diferentes actividades propuestas en clase.	Emplea las Tic para realizar diferentes actividades técnicas.	Aleatoriamente participa de las diferentes actividades propuestas en clase.