**PLANIFICACIÓN MICRO CURRICULAR POR UNIDAD**

**COMPUTACIÓN**

**BLOQUE 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Logo Unidad Educativa** | **UNIDAD EDUCATIVA “ ”** | **AÑO LECTIVO****2019 – 2020** |
| **PLAN DE DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO** |
| **1. DATOS INFORMATIVOS** |
| **DOCENTE:**  |  | **ÁREA/ASIGNATURA:** | Computación | **CURSO:** | Primer año de básica  | **PARALELO:** |  |
| **N°. BLOQUE**  | 1 | **Título de la unidad de planificación:**  | Ciencia, técnica y tecnología | **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD**  | * Reconocer y valorar la importancia de la informática como ciencia, su evolución y aplicación en los distintos campos para el desarrollo tecnológico a favor de la humanidad utilizando como medio las computadoras.
* Conocer y explorar los programas, herramientas y opciones de Windows anclado programas en la barra de tareas y en el Menú Inicio, comprimiendo y descomprimiendo archivos, desfragmentando unidades de disco y dispositivos, comprobar errores de dispositivos, fomentar dispositivos extraíbles, para aprovechar los recursos del sistema y el computador trabaje de manera rápida y eficiente.
 |
| **2. PLANIFICACIÓN**  |
| **DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SER DESARROLLADAS**  | **CRITERIO DE EVALUACIÓN**  |
| * Conocer las características de ciencia, técnica y tecnología estableciendo sus diferencias.
* Anclar y desanclar programas con clic derecho.
* Configurar resolución de pantalla con clic derecho sobre el escritorio.
* Comprimir y descomprimir archivos por medio de los programas Winzip y Winrar.
* Desfragmentar la unidad de disco por medio de las herramientas del sistema Desfragmentar Disco.
* Reparar o recuperar sectores defectuosos del computador o de los dispositivos de Almacenamiento por medio de las Herramientas u opciones de comprobación de disco.
* Formatear dispositivos extraíbles con clic derecho opción Formatear.
 | * Crear, elaborar, editar, corregir y utilizar en sus proyectos y tareas concretas los programas que le permitan organizar la información y la buena presentación de sus trabajos.
* Desarrollar proyectos relacionados con las otras áreas aplicando las estrategias, procedimientos, recursos, uso y manejo de las herramientas tecnológicas.
* Desarrollar cuestionarios de las actividades propuestas en el texto guía, demostrando la comprensión e interpretación de conceptos.
* Investigar y exponer los temas relacionados de los bloques por medio de la navegación web.
* Trabajar en equipo intercambiando los conocimientos de manera responsable y respetuosa.
 |
| **EJES TRANSVERSALES:** | * La interculturalidad.
* La formación de una ciudadanía democrática.
* La protección del medio ambiente.
* El cuidado de la salud y los hábitos de recreación de los estudiantes.
* La educación sexual en los niños.
 | **PERÍODOS**: | 10 | **SEMANA DE INICIO:** | /2018 |
| **Estrategias metodológicas** | **Recursos** | **Indicadores de logro** | **Actividades de evaluación / técnicas / instrumentos** |
| **Comprender e interpretar** conceptos e importancia del uso y manejo del computador, sus herramientas, funciones y procesos.**Usar y manejar** las herramientas tecnológicas.**Utilizar los medios** tecnológicos para escribir, dibujar, consultar, aprender, jugar, comunicarse e informarse.**Aplicación** para la toma de decisiones y solucionar problemas relacionados con la vida cotidiana de acuerdo al año en curso. | * Texto del estudiante.
* Lápiz y borrador.
* Laboratorio de computación
 | * La Informática
* La Informática en diversos campos
* La Técnica
* Características de la Técnica
* La Tecnología
* Diferencia entre Tecnología y Técnica
* Clasificación de la Tecnología
* Las TIC
* Origen e Importancia de las TIC
* El Escritorio y Barra de Tareas
* Anclar programas a la Barra de Tareas
* Anclar programas al Menú Inicio
* Resolución de Pantalla
* Administrador de Tareas
* Herramientas de Windows
* Comprimir Archivos
* Descomprimir Archivos
* Desfragmentador de Disco
* Comprobar Error en el Disco
* Formatear un dispositivo Extraíble
 | **Técnica:**Prueba Objetiva Trabajos colectivos e individuales Intercambios orales**Instrumentos:** Diálogo |
| **3. ADAPTACIONES CURRICULARES** |
| **Especificación de la necesidad educativa** | **Especificación de la adaptación a ser aplicada** |
| Dificultades auditivas o visuales | Desarrollo de ejercicios de sensopercepción.Potenciamiento del canal no afectado, mediante juegos, actividades manuales o profundización de lectura. |
| Déficit Psicomotor | Trabajo guiado en pares, ejercicios descriptivos, motivación mediante juegos educativos. |
| **ELABORADO** | **REVISADO** | **APROBADO** |
| **Docentes:**  | **Coordinadora del área:**  | **Vicerrectora**:  |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

**PLANIFICACIÓN MICRO CURRICULAR POR UNIDAD**

**COMPUTACIÓN**

**BLOQUE 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Logo Unidad Educativa** | **UNIDAD EDUCATIVA “ ”** | **AÑO LECTIVO****2018 – 2019** |
| **PLAN DE DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO** |
| **1. DATOS INFORMATIVOS** |
| **DOCENTE:**  |  | **ÁREA/ASIGNATURA:** | Computación | **CURSO:** | Primer año de básica  | **PARALELO:** |  |
| **N°. BLOQUE**  | 1 | **Título de la unidad de planificación:**  | Representación gráfica en Excel | **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD**  | Crear plantillas, notas de ventas, representaciones gráficas de datos, etc. Utilizando las herramientas básicas de Excel, como el ícono Autosuma, aplicación de formulas simples e insertar Gráficas de datos para demostrar y resolver problemas matemáticos y estadísticos. |
| **2. PLANIFICACIÓN**  |
| **DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SER DESARROLLADAS**  | **CRITERIO DE EVALUACIÓN**  |
| * Ingresar datos en una hoja de Excel , aplicar Estilos y formato de celdas, y crear fórmulas en la solución de problemas relacionados con la vida cotidiana.
* Aplicar formato de Etiquetas cambiando el nombre y agregando color.
* Insertar y Eliminar una nueva hoja de cálculo a través del ícono de Acceso rápido, teclado o de la opción Insertar de la pestaña Inicio.
* Crear, Abrir y Quitar contraseña a un libro de Excel.
* Movilizar e inmovilizar paneles de una hoja de cálculo.
* Filtrar datos a través de las opciones por Color y Número de celdas.
* Insertar Encabezado y Pie de página en hojas de cálculo de Excel.
* Calcular y resolver problemas de operaciones básicas creando fórmulas.
* Crear gráficos de Excel para representar resul tados estadísticos y matemáticos.
* Diseñar y modificar diferentes tipos de gráficos Estadísticos creados en Excel.
 | * Crear, elaborar, editar, corregir y utilizar en sus proyectos y tareas concretas los programas que le permitan organizar la información y la buena presentación de sus trabajos.
* Desarrollar proyectos relacionados con las otras áreas aplicando las estrategias, procedimientos, recursos, uso y manejo de las herramientas tecnológicas.
* Desarrollar cuestionarios de las actividades propuestas en el texto guía, demostrando la comprensión e interpretación de conceptos.
* Investigar y exponer los temas relacionados de los bloques por medio de la navegación web.
* Trabajar en equipo intercambiando los conocimientos de manera responsable y respetuosa.
 |
| **EJES TRANSVERSALES:** | * La interculturalidad.
* La formación de una ciudadanía democrática.
* La protección del medio ambiente.
* El cuidado de la salud y los hábitos de recreación de los estudiantes.
* La educación sexual en los niños.
 | **PERÍODOS**: | 10 | **SEMANA DE INICIO:** | /2018 |
| **Estrategias metodológicas** | **Recursos** | **Indicadores de logro** | **Actividades de evaluación / técnicas / instrumentos** |
| **Comprender e interpretar** conceptos e importancia del uso y manejo del computador, sus herramientas, funciones y procesos.**Usar y manejar** las herramientas tecnológicas.**Utilizar los medios** tecnológicos para escribir, dibujar, consultar, aprender, jugar, comunicarse e informarse.**Aplicación** para la toma de decisiones y solucionar problemas relacionados con la vida cotidiana de acuerdo al año en curso. | * Texto del estudiante.
* Lápiz y borrador.
* Laboratorio de computación
 | * Microsoft Excel
* Insertar una nueva hoja de cálculo
* Eliminar una hoja de cálculo
* Proteger Libro en Excel
* Crear Contraseña
* Abrir un libro con Contraseña
* Quitar contraseña a un Libro
* Formato de Etiqueta
* Cambiar el nombre a la Etiqueta de la hoja
* Agregar color a la Etiqueta de la hoja
* Inmovilizar Paneles
* Filtrar datos en Excel
* Filtrar datos por color
* Revisión Ortográfica
* Insertar Encabezado
* Insertar Pie de página
* Fórmulas de Excel
* Operaciones básicas con Excel
* Gráficos de Excel
* Crear un Gráfico
* Agregar Etiqueta a un gráfico
* Modificar Leyenda
* Agregar título a un gráfico
* Personalizar el diseño de un gráfico
* Modificar diseño degráfico
* Modificar Estilo de Diseño
* Aplicar Relleno de forma
* Aplicar Contorno de forma
* Ampliar o reducir gráfico
 | **Técnica:**Prueba Objetiva Trabajos colectivos e individuales Intercambios orales**Instrumentos:** Diálogo |
| **3. ADAPTACIONES CURRICULARES** |
| **Especificación de la necesidad educativa** | **Especificación de la adaptación a ser aplicada** |
| Dificultades auditivas o visuales | Desarrollo de ejercicios de sensopercepción.Potenciamiento del canal no afectado, mediante juegos, actividades manuales o profundización de lectura. |
| Déficit Psicomotor | Trabajo guiado en pares, ejercicios descriptivos, motivación mediante juegos educativos. |
| **ELABORADO** | **REVISADO** | **APROBADO** |
| **Docentes:**  | **Coordinadora del área:**  | **Vicerrectora**:  |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

**PLANIFICACIÓN MICRO CURRICULAR POR UNIDAD**

**COMPUTACIÓN**

**BLOQUE 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Logo Unidad Educativa** | **UNIDAD EDUCATIVA “ ”** | **AÑO LECTIVO****2018 – 2019** |
| **PLAN DE DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO** |
| **1. DATOS INFORMATIVOS** |
| **DOCENTE:**  |  | **ÁREA/ASIGNATURA:** | Computación | **CURSO:** | Primer año de básica  | **PARALELO:** |  |
| **N°. BLOQUE**  | 1 | **Título de la unidad de planificación:**  | Cálulos en Exel | **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD**  | Reconocer las herramientas principales de PowerPoint mediante la exploración y ejecución de sus opciones, para crear presentaciones con diseños, estilos y efectos. |
| **2. PLANIFICACIÓN**  |
| **DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SER DESARROLLADAS**  | **CRITERIO DE EVALUACIÓN**  |
| * Interpretar y conceptualizar sobre diapositiva y presentación.
* Establecer la importancia y función de PowerPoint y sus elementos.
* Crear sencillas presentaciones aplicando diferentes estructuras, diseños de plantillas y configuración de páginas.
* Abrir y Guardar una presentación aplicando las diferentes formas.
* Insertar, eliminar y modificar diapositivas.
* Agregar efectos de animación a objetos y textos.
* Aplicar efectos de transición a las diapositivas.
* Aprender a diseñar y modificar diapositivas a través de los Estilos o Formatos de los temas, Colores, Fuentes y Efectos.
* Crear e insertar hipervínculos de Textos y objetos a las diapositivas.
* Iniciar presentación con diapositivas desde el principio.
* Imprimir diapositivas.
 | * Crear, elaborar, editar, corregir y utilizar en sus proyectos y tareas concretas los programas que le permitan organizar la información y la buena presentación de sus trabajos.
* Desarrollar proyectos relacionados con las otras áreas aplicando las estrategias, procedimientos, recursos, uso y manejo de las herramientas tecnológicas.
* Desarrollar cuestionarios de las actividades propuestas en el texto guía, demostrando la comprensión e interpretación de conceptos.
* Investigar y exponer los temas relacionados de los bloques por medio de la navegación web.
* Trabajar en equipo intercambiando los conocimientos de manera responsable y respetuosa.
 |
| **EJES TRANSVERSALES:** | * La interculturalidad.
* La formación de una ciudadanía democrática.
* La protección del medio ambiente.
* El cuidado de la salud y los hábitos de recreación de los estudiantes.
* La educación sexual en los niños.
 | **PERÍODOS**: | 10 | **SEMANA DE INICIO:** | /2018 |
| **Estrategias metodológicas** | **Recursos** | **Indicadores de logro** | **Actividades de evaluación / técnicas / instrumentos** |
| **Comprender e interpretar** conceptos e importancia del uso y manejo del computador, sus herramientas, funciones y procesos.**Usar y manejar** las herramientas tecnológicas.**Utilizar los medios** tecnológicos para escribir, dibujar, consultar, aprender, jugar, comunicarse e informarse.**Aplicación** para la toma de decisiones y solucionar problemas relacionados con la vida cotidiana de acuerdo al año en curso. | * Texto del estudiante.
* Lápiz y borrador.
* Laboratorio de computación
 | * Microsoft PowerPoint
* Abrir PowerPoint
* Elementos de la ventana de PowerPoint
* Vista de PowerPoint
* Diapositiva
* Crear diapositiva
* Guardar una Presentación
* Insertar Diapositiva
* Eliminar Diapositiva
* Mover Diapositiva
* Modificar el diseño de Diapositiva
* Función de los objetos en las diapositivas
* Insertar objetos desde la diapositiva
* Insertar Imágenes Prediseñadas
* Captura de imágenes de Pantalla
* Recortar Pantalla
* Organizar objetos
* Personalizar Animación
* Efectos de Animación Preestablecidos
* Aplicar Efectos de Animación personalizada
* Transición de diapositiva
* Diseño de diapositiva
* Temas de Diseño
* Aplicar Temas
* Modificar el color del Tema
* Modificar Fuente del Tema
* Modificar Estilos del Fondo
* Iniciar presentación con diapositiva
* Hipervínculo
* Modificar un Hipervínculo
* Quitar un Hipervínculo
* Impresión de diapositiva
 | **Técnica:**Prueba Objetiva Trabajos colectivos e individuales Intercambios orales**Instrumentos:** Diálogo |
| **3. ADAPTACIONES CURRICULARES** |
| **Especificación de la necesidad educativa** | **Especificación de la adaptación a ser aplicada** |
| Dificultades auditivas o visuales | Desarrollo de ejercicios de sensopercepción.Potenciamiento del canal no afectado, mediante juegos, actividades manuales o profundización de lectura. |
| Déficit Psicomotor | Trabajo guiado en pares, ejercicios descriptivos, motivación mediante juegos educativos. |
| **ELABORADO** | **REVISADO** | **APROBADO** |
| **Docentes:**  | **Coordinadora del área:**  | **Vicerrectora**:  |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

**PLANIFICACIÓN MICRO CURRICULAR POR UNIDAD**

**COMPUTACIÓN**

**BLOQUE 4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Logo Unidad Educativa** | **UNIDAD EDUCATIVA “ ”** | **AÑO LECTIVO****2018 – 2019** |
| **PLAN DE DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO** |
| **1. DATOS INFORMATIVOS** |
| **DOCENTE:**  |  | **ÁREA/ASIGNATURA:** | Computación | **CURSO:** | Primer año de básica  | **PARALELO:** |  |
| **N°. BLOQUE**  | 1 | **Título de la unidad de planificación:**  | Navegando por internet | **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD**  | Utilizar los íconos de Acceso rápido de Internet Explorer realizando investigaciones para manejar correctamente los elementos de la página Web.Enviar archivos Adjuntos por medio del correo electrónico para descargarlos y revisarlos.Reconocer la importancia de Skype como medio de comunicación utilizando los elementos de la ventana para enviar mensajes breves y realizar video llamadas. |
| **2. PLANIFICACIÓN**  |
| **DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO A SER DESARROLLADAS**  | **CRITERIO DE EVALUACIÓN**  |
| * Conocer las funciones de los íconos de Acceso rápido a través de las investigaciones de temas escogidos.
* Enviar y Descargar archivos Adjuntos a través de los mensajes de correo.
* Conocer y Explorar los elementos básicos de la ventana de Skype reconociendo la función de cada uno de ellos.
 | * Crear, elaborar, editar, corregir y utilizar en sus proyectos y tareas concretas los programas que le permitan organizar la información y la buena presentación de sus trabajos.
* Desarrollar proyectos relacionados con las otras áreas aplicando las estrategias, procedimientos, recursos, uso y manejo de las herramientas tecnológicas.
* Desarrollar cuestionarios de las actividades propuestas en el texto guía, demostrando la comprensión e interpretación de conceptos.
* Investigar y exponer los temas relacionados de los bloques por medio de la navegación web.
* Trabajar en equipo intercambiando los conocimientos de manera responsable y respetuosa.
 |
| **EJES TRANSVERSALES:** | * La interculturalidad.
* La formación de una ciudadanía democrática.
* La protección del medio ambiente.
* El cuidado de la salud y los hábitos de recreación de los estudiantes.
* La educación sexual en los niños.
 | **PERÍODOS**: | 10 | **SEMANA DE INICIO:** | /2018 |
| **Estrategias metodológicas** | **Recursos** | **Indicadores de logro** | **Actividades de evaluación / técnicas / instrumentos** |
| **Comprender e interpretar** conceptos e importancia del uso y manejo del computador, sus herramientas, funciones y procesos.**Usar y manejar** las herramientas tecnológicas.**Utilizar los medios** tecnológicos para escribir, dibujar, consultar, aprender, jugar, comunicarse e informarse.**Aplicación** para la toma de decisiones y solucionar problemas relacionados con la vida cotidiana de acuerdo al año en curso. | * Texto del estudiante.
* Lápiz y borrador.
* Laboratorio de computación
 | * Internet Explorer
* Íconos de acceso rápido de Internet Explorer
* Pestañas de páginas web
* Cerrar una nueva Pestaña
* Imprimir una página Web
* Vista previa de Impresión
* Email - Correo Electrónico
* Manejo del correo electrónico
* Archivos Adjuntos
* Descargar archivos Adjuntos
* Eliminar mensajes de la Bandeja de Entrada
* Skype
* Elementos de la ventana de Skype
* Chatear con Skype
 | **Técnica:**Prueba Objetiva Trabajos colectivos e individuales Intercambios orales**Instrumentos:** Diálogo |
| **3. ADAPTACIONES CURRICULARES** |
| **Especificación de la necesidad educativa** | **Especificación de la adaptación a ser aplicada** |
| Dificultades auditivas o visuales | Desarrollo de ejercicios de sensopercepción.Potenciamiento del canal no afectado, mediante juegos, actividades manuales o profundización de lectura. |
| Déficit Psicomotor | Trabajo guiado en pares, ejercicios descriptivos, motivación mediante juegos educativos. |
| **ELABORADO** | **REVISADO** | **APROBADO** |
| **Docentes:**  | **Coordinadora del área:**  | **Vicerrectora**:  |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |