

Plan Anual de Computación para Noveno Año.

1. DATOS INFORMATIVOS:

1.1. Nombre de Institución: Colegio Técnico Agropecuario "Marcabelí"

1.2. Ubicación:

1.2.1. Provincia : El Oro

1.2.2. Cantón : Marcabelí

1.3. Jornada : Nocturna

1.4. Año : Noveno Año de Educación Básica

1.5. Paralelo : "A"

1.6. Asignatura : Computación

1.7. Instructor : Lcdo. Terán Y. Euler V.

1.8. Periodo Lectivo : 2010 - 2011

2. OBJETIVOS:

2.1. Objetivo General.

Manejar adecuadamente herramientas de edición de texto, hojas de cálculo y aplicaciones de ofimática.

2.2. Objetivos Específicos.

- Crear documentos con la ayuda de todas las herramientas que nos facilita Word, para que nuestros trabajos queden bien realizados.
- Crear diapositivas profesionales y complejas con textos esquematizados, animaciones de texto e imágenes, efectos. Etc.
- Manejar adecuadamente herramientas de Presentaciones, Word, Excel y aplicaciones de ofimática.

3. CONTENIDOS FUNDAMENTALES.**UNIDAD 1****DEFINICIONES GENERALES DE MICROSOFT WORD 2007**

¿Qué es Word 2007?

Formas de ingresar, salir, abrir y guardar archivos de Word 2007

Descripción de las partes de una ventana de Word 2007

La Cinta de opciones

La edición de Texto

Formato al texto

Inserción de tablas, encabezados y pie de páginas

UNIDAD 2**DEFINICIONES DE EXCEL 2007**

Introducción a Excel 2007

Formas de ingresar, salir, abrir y guardar archivos

Partes principales de la ventana de Excel 2007

Manejo de las filas, columnas y hojas en Excel 2007

Edición de celdas

Formato a las celdas

Formulas (Operaciones matemáticas)

UNIDAD 3**EXCEL 2007 AVANZADO**

Funciones Matemáticas y Trigonométricas (Suma, potencia, producto, sumar.si, etc.)

Funciones estadísticas (Promedio, contar.si, max, mix, etc.)

Funciones lógicas (Si, BuscarV, etc.)

UNIDAD 4**DEFINICIONES GENERALES DE POWERPOINT 2007**

Introducción a PowerPoint 2007

Formas de ingresar, salir; abrir y guardar archivos en PowerPoint 2007

Partes de la ventana de PowerPoint 2007

Creación y edición de presentaciones

Tipos de vistas de las presentaciones

Trabajar con diapositivas, textos e imágenes

Animaciones y transiciones.

4. CÁLCULO DEL TIEMPO

En este año escolar 2010 – 2011, tenemos 200 días laborables que se han distribuido en 40 semanas de trabajo, las mismas que se han dividido en la siguiente manera.

ACTIVIDADES CURRICULARES	SEMANAS LABORABLES	DIAS LABORABLES
Diagnóstico y retroalimentación	01	05
Evaluaciones	03	15
Vacaciones	02	10
Imprevistos	02	10

Clases Disponibles	32	160
Total de Semanas y Días	40	200

5. METODOLOGÍA

Para este año lectivo, se llevará a cabo el siguiente sistema de trabajo:

Procurar dar a los/as alumnos/as una orientación segura concreta, definida para que aprendan eficazmente.

Aprovechar la motivación del momento y de los acontecimientos importantes del medio.

5.1. Método Científico

- Observación Directa - Indirecta con utilización de la computadora
- Inductivo – Deductivo
- Analítico – Sintético
- Experimental
- Resolución de problemas
- Siguiendo el ciclo de Aprendizaje de Kold

5.2. Técnicas

Para la descripción de las técnicas, recurriremos a ordenarlas en función del mayor o menor aprendizaje que generan. Hemos señalado que la eficacia de un método o técnica radica en la adecuación inteligente que el docente realiza, no en el tipo de técnica. Así, la experiencia directa que es considerada como una técnica que más alto aprendizaje aporta, bien puede ser eficaz, utilizada para contenidos inapropiados, para objetivos diferentes, sin tener en cuenta las características de los alumnos con contextos especiales.

A continuación aplicaremos las siguientes técnicas:

- Ejercicios Propuestos
- Práctica con el computador
- Talleres
- Asociación de conocimientos
- Preguntas y Respuestas

6. RECURSOS

6.1. Humanos

- Directivos
- Profesores/as
- Alumnos/as

- Padres de Familia

6.2. Materiales.

- Ordenador
- Software
- Equipos de multimedia
- Dispositivos de almacenamiento
- Pizarra - Tiza líquida – Borrador
- Apunte de calificaciones
- Apuntes académicos

7. SISTEMA DE EVALUACIÓN

La evaluación será cualitativa, formativa, individual y continua de acuerdo a los objetivos planteados por la maestra. En forma general, evaluar tomando en cuenta el límite de logros alcanzados por el grupo.

Los instrumentos de evaluación serán los siguientes:

- Ficha de doble entrada, de acuerdo a documento especial en base al desarrollo de destrezas
- Ficha de evaluación formativa
- Pruebas al Final de Cada unidad
- Pruebas al final de cada Trimestre
- Se evalúa para conocer el grado de conocimiento que adquirido el estudiante en la asignatura.

8. BIBLIOGRAFÍA

Guía Fácil de la Computación (PC), Editorial Printer Latinoamericana Ltda.
Conocimientos del Profesor
GÁLVEZ VÁSQUEZ, José, (1998); Métodos y Técnicas de Aprendizaje
MORTENSEN BONILLA, Carlos, (2008); Proyecto Compustudent

9. OBSERVACIONES.

Para dar cumplimiento a éste Diseño Curricular es necesario que el Centro Educativo, cuente con máquinas suficientes de acuerdo al número de estudiantes que conforme en cada aula. Tomando en cuenta un máximo de dos alumnos/as por máquina.

Lcdo. Terán Yépez Euler Vladimir
Profesor de la Asignatura