



**PLANIFICACIÓN PARA EL AUTOAPRENDIZAJE**

**SEMANA DEL 27 AL 30 DE ABRIL AÑO 2020**

<b>ASIGNATURA /MÓDULO TP</b>	Tecnología
<b>NOMBRE DEL PROFESOR/A</b>	Pía Cáceres
<b>CONTENIDO</b>	Presentación de guión
<b>OBJETIVO DE APRENDIZAJE DE LA UNIDAD 1 (TEXTUAL)</b>	Usar software para organizar y comunicar los resultados de investigaciones e intercambiar ideas con diferentes propósitos,
<b>MOTIVACIÓN</b>	Estudiantes conocerán principales características de los software.
<b>ACTIVIDAD(ES) Y RECURSOS PEDAGÓGICOS</b>	ACTIVIDADES: 1.-Crear guion acerca de un tema de interés en Word.  RECURSOS: guía de trabajo, cuaderno, lápiz.
<b>EVALUACIÓN FORMATIVA</b>	Se evaluará de forma formativa.
<b>ESTE MÓDULO DEBE SER ENVIADO AL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:pia.caceres@colegio-jeanpiaget.cl">pia.caceres@colegio-jeanpiaget.cl</a> Se sugiere sacar una foto de la guía y enviarla con el nombre del estudiante y el curso al cual pertenece al correo anteriormente mencionado.  Fecha de envío: 30 de Abril del 2020



## Contenidos

Recordaremos lo visto en la clase anterior en esta primer unidad pretende que los estudiantes se familiaricen con el funcionamiento de un determinado tipo de software de presentación y las respectivas herramientas que se requieren para su funcionamiento. Se busca que apliquen dichas herramientas para organizar, comunicar e intercambiar ideas con diferentes propósitos.

En esta lección utilizaremos el programa Microsoft Word.

### Recordemos que es el programa Microsoft Word

Microsoft Word es un programa informático destinado al procesamiento de textos. Sirve por tanto para escribir textos con cualquier finalidad: académica, profesional, creativa... Cuenta con un completo paquete de herramientas que permite modificar el formato de un escrito. Estas permiten modificar desde el tipo o tamaño de la fuente al diseño de la página, pasando por la inclusión de elementos gráficos como imágenes o tablas. Permite añadir archivos multimedia de vídeo y sonido pero no es de gran utilidad si la finalidad del documento es imprimirlo.

Adjunto link [https://www.youtube.com/watch?v=W7pxYYQG\\_yE](https://www.youtube.com/watch?v=W7pxYYQG_yE) en el cual pueden encontrar mayor información acerca del uso de Word.

GUÍA 5° SEMANA DE Tecnología		
Nombre:		
Exigencia: 60%	Puntaje guía:	Puntaje real:
Curso: 5° básico	Fecha:	Profesor : Pía Cáceres
OBJETIVOS DE APRENDIZAJES		CONTENIDOS
1.-		•

**ESTIMADO APODERADO, SI EL ESTUDIANTE NO TIENE ACCESO A IMPRESION PUEDE REALIZAR LAS GUIAS EN EL CUADERNO.**

Instrucciones: lee atentamente



I- En tu cuaderno escribe acerca de un tema de interés, respondiendo las siguientes preguntas:

1-¿De qué trata el tema?

2-¿Por qué escogiste ese tema?

3-¿Qué te gustaría que las demás personas supieran acerca de este tema?

II- Lee y responde el ticket de salida

TICKET DE SALIDA
1-¿Por qué escogiste el tema?
2-¿Según tu criterio cuál es la utilidad el programa Microsoft Word?
3-¿Cuál es la importancia del uso del computador hoy en día?