

INSTITUCION EDUCATIVA DINAMARCA
MALLA CURRICULAR DE INFORMATICA
PRIMER PERIODO-GRADO OCTAVO

META CICLO 4

Al finalizar el ciclo 4 (grados 8° y 9°), el estudiante de la Institución Educativa Dinamarca, desarrollará una mirada reflexiva y crítica para formular y resolver problemas que contribuyan a la transformación del entorno apropiando el conocimiento científico - tecnológico, utilizando herramientas tales como Procesadores de texto, Hojas de Presentación, Hojas de Cálculo, Programas de diseño gráfico, animación e internet.

OBJETIVO GRADO 8

Asumir una actitud reflexiva y crítica frente a los diversos aportes hechos por el hombre a la humanidad, haciendo uso responsable de ellos, al interactuar con las diversas herramientas informáticas tales como: Procesadores de texto, Hojas de Presentación, animación, internet.

DERECHOS BÁSICOS DE APRENDIZAJE

- Escucha con atención a sus compañeros en diálogos informales y predice los contenidos de la comunicación
- Evalúa el impacto producido por los avances tecnológicos en el desarrollo social y económico de Colombia en el siglo XIX

CONTENIDOS Y TEMAS

- Introducción al procesador de texto.
- Formato al texto
- Formato a los párrafos
- Operaciones de inserción a través del procesador de texto.
- Correo Electrónico y drive.

COMPETENCIAS

- Identifica las operaciones de formato al texto, formato a los párrafos y operaciones generales con archivos a través del procesador de texto Word
- Realiza operaciones de inserción de símbolos, imágenes pre-diseñadas, diseño de columnas, elaboración de cuadros y tablas. A través del procesador de texto Word.
- Comprende la utilidad que tienen los procesadores de texto en la elaboración de textos digitales. Y su forma de almacenamiento.

INDICADORES DE DESEMPEÑO

- ❖ Realizar operaciones de formato al texto, formato a los párrafos y operaciones generales con archivos a través del procesador de texto.
- ❖ Realizar operaciones de inserción de símbolos, imágenes pre-diseñadas, diseño de columnas, elaboración de cuadros y tablas. A través del procesador de texto Word.
- ❖ Utilizar el correo electrónico institucional para establecer comunicación permanente con los profesores.
- ❖ Utilizar la aplicación Drive para almacenar y compartir archivos de diferentes formatos.