

**ACTIVIDADES DE TALLER DE
COMPUTACIÓN Y TECNOLOGÍA
GUÍA DIGITAL N°21**



**SEMANA N° 31
SEMANA 16 AL 20 DE NOVIEMBRE
3°A**



Bienvenidos a una nueva semana de clases, en esta oportunidad ocuparemos el programa Word para trabajar en el Eje de Escritura, Redacción, articularemos con la asignatura de Lenguaje, para retroalimentar la redacción de textos, elaborando una Bitácora...

Profesora Verito



1.- GUÍA DIGITAL N° 21

OBJETIVOS Y CONTENIDOS CONCEPTUALES

Asignatura: Tecnología y Taller de Computación

Curso: 3°A

Docente: Verónica Gracia Tapia.

Semana: 16 al 20 de noviembre

Contacto: veronica.gracia@colegio-isabelriquelme.cl

Horario de atención:

Miércoles de 9:00 a 12:00 (Prof. Verónica.)

Objetivo de la clase: Articular con la asignatura de Lenguaje.

Crear una bitácora de sus actividades diarias durante una semana, en formato Word.

Actividad: Ejercicios Redacción de textos, Guía, Tarea, Solucionario, Ticket de salida, Autoevaluación.



2.-RUTINAS DE NORMALIZACIÓN CLASES VIRTUALES



3.-OBJETIVO DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS CONCEPTUALES

Objetivo de aprendizaje	Contenido
<p>OA 12: Escribir frecuentemente, para desarrollar la creatividad y expresar sus ideas</p> <p>OA6: Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato y guardar información</p>	<p>Pasos para la redacción de textos.</p> <p>Programa de procesador de textos Word.</p>
Objetivo de la Clase	Habilidades
<p>Articular con la asignatura de Lenguaje.</p> <p>Crear una bitácora de sus actividades diarias durante una semana, en formato Word.</p>	<p>Leer</p> <p>Escribir</p> <p>Comprender</p> <p>Aplicar</p>
<p><u>Indicadores de evaluación.</u></p> <p>Escriben al menos una vez a la semana un texto con un formato que se adecue a sus necesidades. Expresan sus preocupaciones, sentimientos o experiencias en un blog, diario de vida, agenda, bitácora, etc. Editan contenido de presentaciones, como textos, colores, formas.</p>	

4.- RUTA DE APRENDIZAJE

Leeremos el objetivo de la clase.

Reactivaremos nuestros conocimientos

Leeremos con mucha atención la guía.

Realizaremos la tarea.

Realizaremos una pausa activa.



Respondemos el ticket de salida

Evaluaremos nuestro trabajo

5.-GUÍA

PROCESO DE LA REDACCIÓN

Preescritura

- Idea, necesidad, tipo de texto
- Destinatario, estructura, objetivo

Escritura

- Producción
- Aplicación de formato
- Aplicación de normas del lenguaje
- Borrador

Postescritura o reescritura

- Revisión, ajustes
- Edición y última lectura
- Impresión, presentación o publicación

EL DESAFÍO



Una bitácora es, en la actualidad, un cuaderno o publicación que permite llevar un registro escrito de diversas acciones. Su organización es cronológica, lo que facilita la revisión de los contenidos anotados. Se asemeja a un diario de vida, en el que registro todo lo que me sucede en el día a día.

En el caso del trabajo que realizarás, la bitácora la redactarás en formato Word, siguiendo y cuidando el respeto a los pasos de la redacción de un texto, en Word te saldrá más fácil hacer la revisión y corrección de ésta, tiene que tener la duración temporal de una semana.

Ejemplo de una Bitácora en Word.

Día (fecha)	Actividad	Comentarios.
Lunes		
Martes		
Miércoles		
Jueves		
Viernes		
Sábado		
Domingo		

6.- TAREA

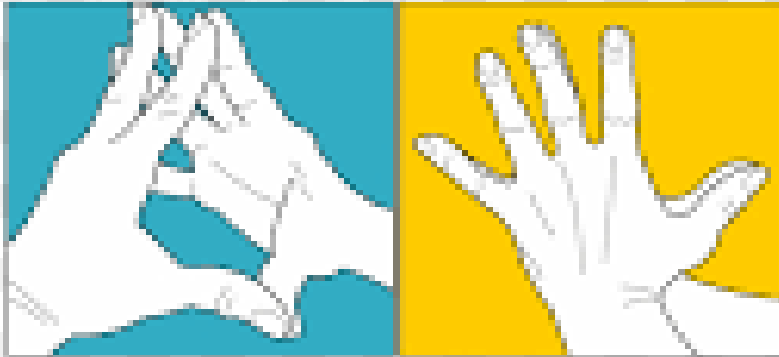
Para comenzar tu bitácora debes abrir el Programa Word e insertar una tabla como la de el ejemplo anterior y ahí ir registrando las actividades diarias de una semana.

Tienes que considerar colocar el título, tu nombre y redactar las actividades, cuidando en la revisión y redacción del texto: la ortografía, párrafos (si así lo amerita), orden temporal de las actividades

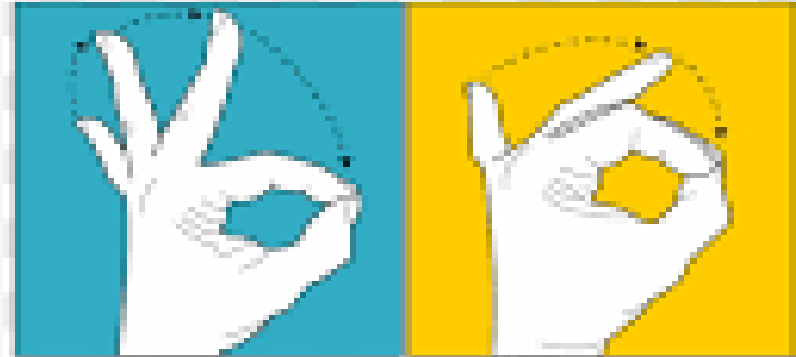
Formato de la Bitácora:

Día (fecha)	Actividad	Comentarios.
Lunes		
Martes		
Miércoles		
Jueves		
Viernes		
Sábado		
Domingo		

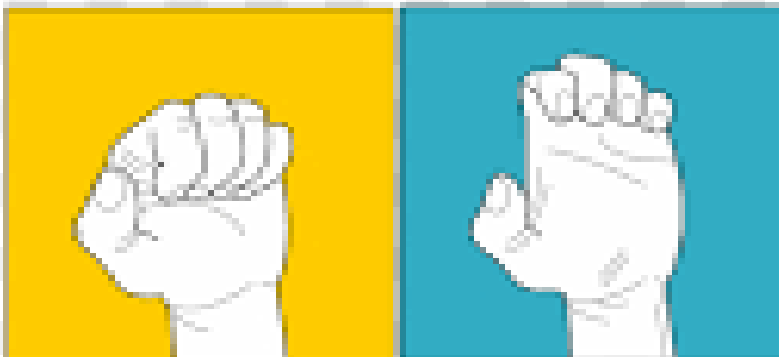
7.-PAUSA ACTIVA



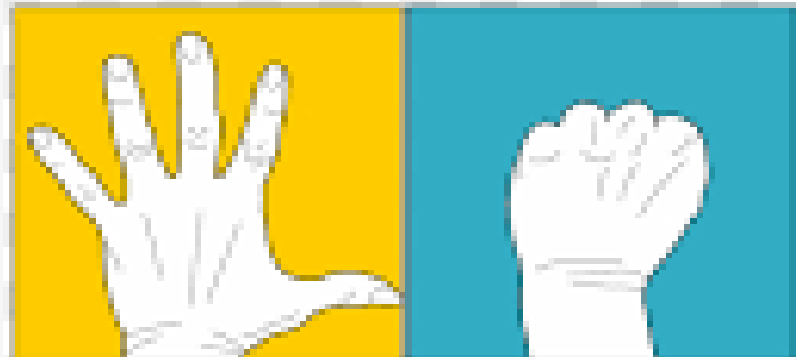
Mantenga ambas las manos una sobre otra y frotelas mutuamente desde la base de los dedos hasta la punta de los dedos y pulgares, y asegure los dedos frotándose alternativamente en la superficie dorsal de ambas. Continúe esta maniobra durante todo el tiempo.



Tome el índice con el pulgar, tome el dedo anular al exterior y el meñique. Repita estos movimientos sobre ambas manos y pulgares.



Frótese los dedos alternos. Góbrate los dedos hacia arriba y cubiéndolos y entóndelos totalmente.



Cómprese los dedos contra pulso contrario. Extienda los dedos y cubra e limpie los pulso totalmente.

8.- SOLUCIONARIO

La bitácora debe tener redactada todas las actividades realizadas por ti en una semana: a qué hora te levantas, hora del desayuno, almuerzo, clases, actividades, salidas, juegos etc.

Debe estar escrita en forma clara y precisa. Sin faltas de ortografía.

El trabajo, una vez terminado debes enviarlo al correo de la profesora.



9.- Ticket de salida

No olvides enviar una foto del ticket de salida al correo de tu profesora

Indicadores:

Escriben al menos una vez a la semana un texto con un formato que se adecue a sus necesidades. Expresan sus preocupaciones, sentimientos o experiencias en un blog, diario de vida, agenda, bitácora, etc. Editan contenido de presentaciones, como textos, colores, formas.

Responde las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Para qué te servirá llevar la anotación de las actividades y tareas realizadas durante la semana?**
- 2.- ¿Te sirve la bitácora para organizar mejor tu tiempo?**
- 3.- ¿Lograste expresar tus emociones en la bitácora?**
- 4.-¿ Para qué nos servirá en la vida cotidiana llevar una bitácora en forma diaria?**

10.-AUTOEVALUACIÓN

La autoevaluación es un elemento clave en el proceso de evaluación. Autoevaluarse es la capacidad del alumno para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada: significa describir cómo lo logró, cuándo, cómo sitúa el propio trabajo respecto al de los demás, y qué puede hacer para mejorar

Indicador	OL	ML
No tengo problemas para realizar el trabajo encomendado en formato Word.		
Aplico los pasos de la redacción para elaborar la bitácora.		
Realizó mi trabajo en forma responsable y metódica durante toda la semana.		

¡¡¡Esta semana será de mucho aprendizaje!!!

Va a ser muy entretenido y beneficioso para ustedes, cuídense y reciban un gran abrazo, mucho cariño y el recuerdo constante de su Profesora que los extraña muchísimo...

Profesora Verito...

