

## **FICHAS DE ÁREA**

**ELABORADO POR**

**MARGARITA VASCO S.**  
**Docente**  
**Ingeniera Informática**  
**Magister en educación**

**PERTECENCE A**

---

**GRADO 7°**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**ÁREA TECNOLOGÍA, INFORMÁTICA Y EMPRENDIMIENTO**  
**MEDELLÍN**  
**2.02**





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**ÁREA DE TECNOLOGÍA, INFORMÁTICA Y EMPRENDIMIENTO**  
**NORMAS DE TRABAJO**

Para que el trabajo en el área sea de total agrado para todos, es necesario tener en cuenta las siguientes normas:

1. Llegar puntualmente al aula de clase, si llega después de 5 minutos de la señal, debe presentar excusa por escrito, firmada por un responsable, de lo contrario se considera una falta.
2. Presentar excusa justificada y por escrito, cada vez que falte a clase, con la firma del coordinador de convivencia, máximo a los dos días después de regresar al colegio; además debe llegar al día en actividades, tareas o evaluaciones pendientes por presentar, o buscar la información necesaria de inmediato.
3. Los trabajos, actividades, tareas o evaluaciones se reciben en las fechas estipuladas, no después, a menos que se cumpla con el requisito anterior.
4. Las actividades deben tener la firma de la docente como constancia de trabajo en clase, con la cual se asegura la nota, aún después de la fecha indicada.
5. Estar enterado, al día y pendiente de sus responsabilidades, pues no hay excusa si los compañeros de equipo no asisten a clase; conservar guardados, en algún dispositivo o herramienta, los archivos necesarios para el trabajo.
6. Guardar cualquier dispositivo o elemento electrónico, o similares, que interrumpan el buen y normal desarrollo de las actividades de clase. Solo podrán ser utilizados bajo la autorización, supervisión y responsabilidad del docente, para alguna actividad especial.
7. Aclarar cualquier duda sobre los temas o cualquier actividad de clase, a tiempo, no cuando ya no es el momento.
8. Las actividades de apoyo son responsabilidad del estudiante, por tanto debe cumplir con las fechas establecidas y presentar lo necesario.
9. Al finalizar el período no hay arreglo o cambio de notas pues los puntos anteriores lo explican.
10. Conservar siempre el puesto asignado en el aula de clase.
11. Conservar el orden y el silencio en el aula, al ingresar y durante las actividades de clase, especialmente, acatando las sugerencias y observaciones verbales, para evitar las amonestaciones por escrito.
12. Portar correctamente el uniforme, según las normas consignadas en el manual de convivencia institucional, evitar los llamados de atención repetitivos.
13. Respetar a todas las personas que se encuentran dentro del aula o que ingresan a ella; además de cada elemento o material disponible allí, perteneciente al colegio o a cualquier persona.
14. Si se presenta cualquier inconveniente entre compañeros, antes de complicar la situación, infórmela a la docente para que sea solucionada por ella.
15. Cuando la Docente por alguna razón no ha llegado al aula de clase, esperarla fuera de ella en silencio y orden, el monitor es el único autorizado para averiguar en la Coordinación de convivencia si hay alguna novedad en el horario, o actividad diferente a la programada.
16. Al finalizar la clase, cada estudiante debe dejar su puesto de trabajo en completo orden.
17. Al ingresar al aula si encuentra alguna novedad, como un daño o deterioro de algo, inmediatamente debe ser puesto en conocimiento de la docente.
18. No permanecer en la puerta del aula o fuera de ella, por ninguna razón.
19. Cuando se forman equipos de trabajo, especialmente en emprendimiento, se deben conservar hasta el final de año, por organización. Por eso no son impuestos, sino elegidos por los mismos estudiantes, libremente bajo su propio criterio y responsabilidad.
20. Quien no trabaje con su equipo, sino que espere a que los demás trabajen por él, se alejará para trabajar solo y su nota de trabajo en equipo será la más baja.
21. Cualquier objeto que encuentre en el aula de clase, que no le pertenezca, debe devolverlo de inmediato al docente.

He leído y comprendido las normas, pero además me comprometo a cumplirlas,

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDELA LAS AMÉRICAS**  
**TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**INDICADORES DE LOGRO**  
**GRADO 7°**

**PRIMER PERÍODO**

**CONCEPTUALES**

- Identifica los elementos de la banda opciones de Word y sus componentes.
- Establece relaciones y diferencias entre un artefacto, un aparato y una máquina

**PROCEDIMENTALES**

- Realiza diferentes actividades con carpetas, archivos y unidades del computador, en el explorador de Windows.
- Elabora simulaciones de artefactos, aparatos o máquinas sencillos, mediante representaciones como maquetas y estableciendo la forma, la función y la estructura.

**ACTITUDINALES**

- Participa en discusiones sobre el uso racional de algunos artefactos tecnológicos.
- Mejora la técnica correcta de digitación en los teclados alfabético y numérico.

**SEGUNDO PERÍODO**

**CONCEPTUALES**

- Identifica la importancia de la aparición de la rueda en la evolución del hombre.

**PROCEDIMENTALES**

- Administra su correo electrónico, utilizando sus elementos y diferentes herramientas.
- Materializa los conceptos de medio de transporte y la rueda, a través de la elaboración de un prototipo, describiendo su mecanismo de funcionamiento.

**ACTITUDINALES**

- Utiliza adecuadamente las normas de comportamiento en Internet, cuando hace uso de esta herramienta.
- Presenta a tiempo y completos los trabajos y materiales propuestos en el área.
- Mejora la técnica correcta de digitación en los teclados alfabético y numérico.

**TERCER PERÍODO**

**CONCEPTUALES**

- Reconoce el impacto de la tecnología en los medios de comunicación.

**PROCEDIMENTALES**

- Realiza presentaciones utilizando las herramientas básicas de Power Point y teniendo en cuenta su función principal.
- Utiliza la tecnología para ejemplificar uno de los medios de comunicación.

**ACTITUDINALES**

- Mejora la técnica correcta de digitación en los teclados alfabético y numérico.
- Presenta a tiempo y completos los trabajos y materiales propuestos en el área.
- Valora la importancia de la tecnología en los medios de comunicación.

**CUARTO PERIODO**

**CONCEPTUALES**

- Reconoce los elementos de diseño para mejorar las presentaciones en Power Point.

**PROCEDIMENTALES**

- Utiliza las herramientas de diseño de PowerPoint para mejorar sus presentaciones.
- Aplica los pasos de un proyecto tecnológico, elaborando uno relacionado con el tema de artefactos, aparatos y máquinas.

**ACTITUDINALES**

- Cumple con las normas de comportamiento en las aulas de informática.
- Presenta a tiempo y completos los trabajos y materiales propuestos en el área.
- Utiliza racional y adecuadamente el tiempo de trabajo en clase.

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_



I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS  
ÁREA TECNOLOGÍA, INFORMÁTICA Y EMPRENDIMIENTO  
AUTOEVALUACIÓN 2.0.

DOCENTE: \_\_\_\_\_

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

GRADO: 7°

ASIGNATURA: Tecnología e Informática

ASPECTO A EVALUAR	NOTA PERIODO 1	NOTA PERIODO 2	NOTA PERIODO 3	NOTA PERIODO 4
1 Llamados de atención verbales.				
2 Observaciones por escrito.				
3 Participación en clase.				
4 Trabajo en equipo.				
5 Respeto por compañeros y docente.				
6 Cumplimiento con actividades extraclasses.				
7 Trabajo en las actividades de clase.				
8 Buen porte del uniforme.				
9 Cumplimiento para ingresar al aula de clase.				
10 Asistencia a las clases.				
11 Utilización de distractores en clase.				
12 Comportamiento durante las clases.				

Sume las notas y divida por 12. NOTA FINAL:

Hacerla con seriedad, responsabilidad, honestidad y objetividad.



**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**GRADO 7° - PERÍODO 1**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**INDICADOR:** - Identifica los elementos de la banda opciones de Word y sus componentes.

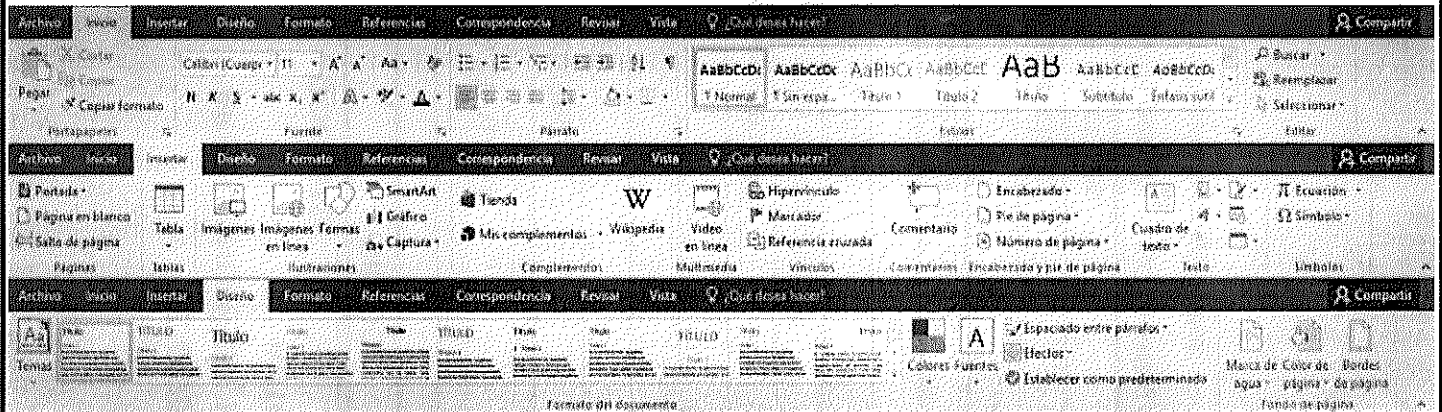
**TEMA:** Banda de opciones de Word

La cinta de opciones de Word es un conjunto de barras de herramientas que te permite acceder rápidamente a los comandos que necesitas para crear o editar un documento. En la cinta de opciones los comandos están agrupados en pestañas y grupos de acuerdo a la función que realizan. Por ejemplo, la pestaña Diseño de página agrupa todos los comandos para el diseño de un documento como Orientación, Tamaño, Márgenes, Color de página, etc.

*Fuente de información:* <http://es.ccm.net/faq/8985-la-cinta-de-opciones-de-word>



Cada una de las pestañas se relaciona con algunos comandos específicos:



Algunas pestañas solo se mostrarán cuando sean necesarias, por ejemplo, cuando seleccionamos una imagen se mostrará la pestaña Herramientas de Imagen → Formato, esta estará relacionada con comandos que permiten editar la imagen.

Información tomada de: <https://apuntes.celeberrima.com/que-es-la-cinta-de-opciones-de-word-2016/>

**Actividad Nº 1. INTRODUCTORIA**

Responda las preguntas teniendo en cuenta el tema principal y la explicación realizada por el docente

1. ¿Qué es la banda de opciones?
2. ¿Cuáles son los elementos de la banda de opciones?
3. ¿Para qué se utiliza la banda de opciones?
4. Explique para qué se utiliza la opción del Diseño de página.
5. Explique para qué se utiliza la opción de Insertar.
6. Explique para qué se utiliza la opción de Inicio.

**Actividad Nº 2 (Práctica). TRABAJO EN CLASE**

En compañía del docente realice la identificación de cada uno de los elementos de la banda de opciones a través de algunos ejemplos:

1. Grabe un documento después de copiar y pegar un texto desde internet.
2. Cambie las características del texto utilizando la Opción "Inicio" de la banda.
3. Inserte una tabla de tres por tres y luego una imagen dentro de uno de los cuadros de la tabla.
4. Inserte una de las formas al documento.
5. Inserte una Word Art con su nombre.
6. De el diseño a la página de acuerdo a las indicaciones.
7. Revise la ortografía del texto.
8. Guarde los cambios realizados.

**EVALUACIÓN DEL TEMA**

1. Participación en clase durante las explicaciones.
2. Ejercicios prácticos durante las clases.
3. Evaluación escrita.

**NOTAS IMPORTANTES:**

--	--



**I.E. CIUADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**GRADO 7° - PERÍODO 1**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

ESTUDIANTE:	GRUPO:	FECHA:
<p><b>INDICADOR:- Establece relaciones y diferencias entre un artefacto, un aparato y una máquina.</b>            - Realiza diferentes actividades con carpetas, archivos y unidades del computador, en el explorador de Windows.            - Mejora la técnica correcta de digitación en los teclados alfabético y numérico.</p>		
<p><b>TEMA: Artefactos, aparatos o máquinas.</b></p>		
<p><b>ARTEFACTO:</b> Se entiende por artefacto cualquier objeto fabricado con cierta técnica para desempeñar alguna función específica.            Son ejemplos de artefacto tanto recuadros de barro como vehículos, maquinaria industrial y otros objetos. Por esto, los artefactos no están restringidos al mundo contemporáneo ni al desarrollo de la tecnología.            Se usa vulgarmente como sinónimo de aparato y de máquina aunque técnicamente son conceptos muy distintos: Los artefactos son producto de sistemas de necesidades sociales y culturales (también llamados intencionales aunque dicha expresión ha entrado en desuso), y se les emplea generalmente para extender los límites materiales del cuerpo. En dicho sentido, todo aparato es un artefacto, pero no todo artefacto es un aparato. Objetos que no son máquinas también son artefactos, por ejemplo vasos, mesas, ventanas, etc.</p>		
<p><i>Fuente de información: Wikipedia.com</i></p>		
<p><b>MÁQUINA:</b> Una máquina es un conjunto de elementos móviles y fijos cuyo funcionamiento posibilita aprovechar, dirigir, regular o transformar energía, o realizar un trabajo con un fin determinado. Las máquinas, de acuerdo al tipo se pueden clasificar en simples y compuestas. O pueden clasificarse de acuerdo al uso y al funcionamiento. También se pueden clasificar por el tipo de flujo que procesan: máquinas que procesan energía, máquinas que procesan materiales, máquinas que procesan información.</p>		
<p><b>Actividad N° 3. (Práctica) Documento de máquinas y artefactos</b></p>		
<p>Elaborar en Word, en clase y con la asesoría de la docente, un documento con las siguientes características:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guardarlo en una carpeta creada en el explorador de Windows</li> <li>2. Portada.</li> <li>3. Explicación del significado del significado de máquina y artefacto.</li> <li>4. Los títulos deben estar en negrita, tipo de letra Calibri, color de letra negra, tamaño de letra 14 y centrados.</li> <li>5. La información debe tener tamaño de letra 12, tipo de letra Arial, sin negrita y color de letra negro.</li> <li>6. Insertar una tabla de de 7 filas por 4 columnas, donde inserte imágenes de artefactos y máquinas con sus respectivos nombres.</li> <li>7. La alineación del texto debe ser justificada.</li> <li>8. Por último escribir 2 diferencias y dos relaciones entre las máquinas y los artefactos.</li> </ol>		
<p><b>EVALUACIÓN DEL TEMA</b></p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participación en clase durante las explicaciones.</li> <li>2. Ejercicios prácticos durante las clases.</li> <li>3. Evaluación escrita.</li> </ol>		
<p><b>NOTAS IMPORTANTES:</b></p>		



**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**GRADO 7° - PERÍODO 1**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**INDICADORES:** - Realiza diferentes actividades con carpetas, archivos y unidades del computador, en el explorador de Windows.

**TEMA:** Actividades en el explorador de Windows.

El Explorador de Windows proporciona una conexión directa entre el usuario y el contenido en tu computadora, mostrando un icono para representar a cada archivo y una carpeta para representar la ubicación de cada archivo. El Explorador de Windows te permite abrir, manipular, mover e incluso eliminar el contenido en tu computadora, y es quizás la herramienta más importante en el sistema operativo Windows.

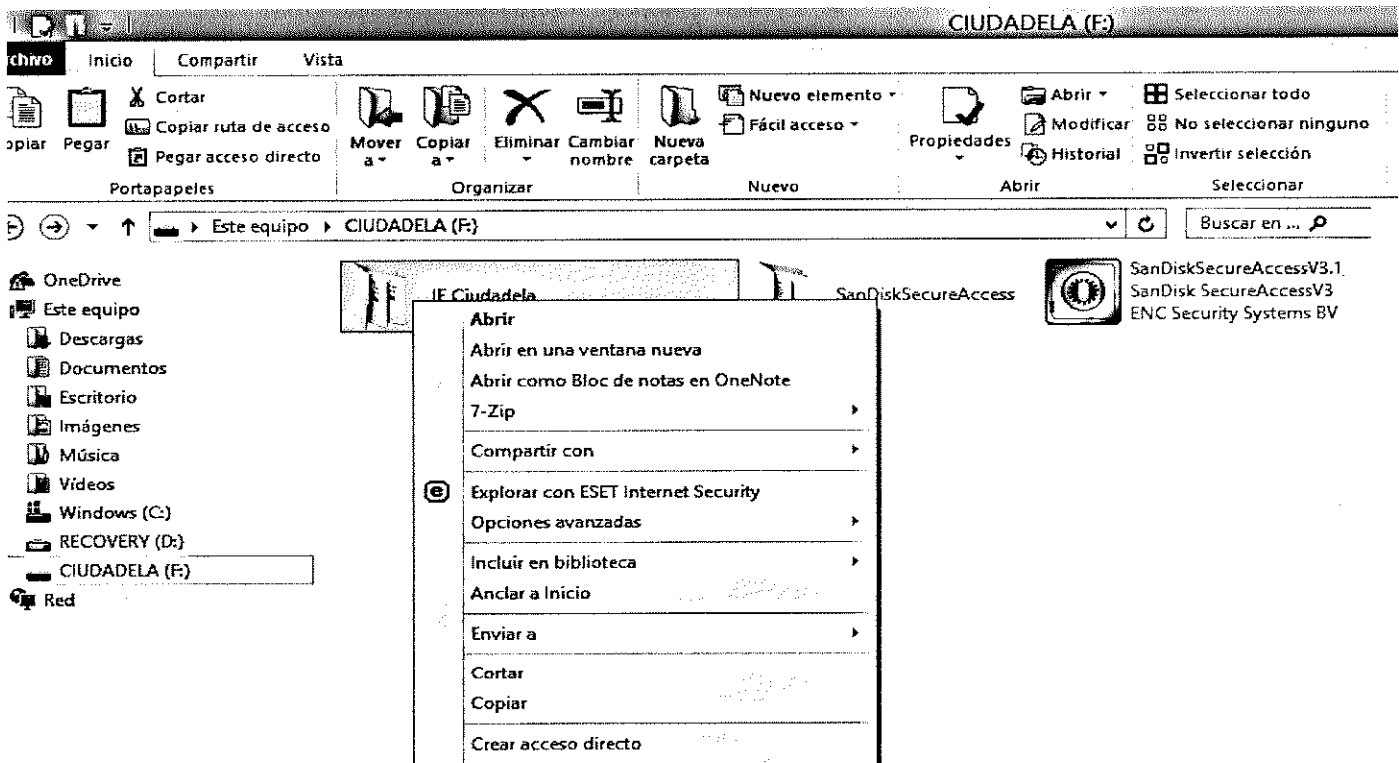
1. LOCALIZAR Y ABRIR. Permite navegar por los archivos en tu disco duro y dispositivos de almacenamiento extraíbles.  
 2. COPIAR O MOVER. Permite cambiar la ubicación de un archivo o carpeta. Haz clic derecho en cualquier archivo en el Explorador de Windows, luego, haz clic en "Copiar" o "Cortar" para hacer esto. La función "Copiar" crea una nueva copia y conserva la copia original. La función "Cortar" borra el archivo original. Haz clic en otra carpeta y haz clic en "Pegar" para mover el archivo a una nueva ubicación. También puedes mover un archivo o carpeta arrastrándolo desde la carpeta original y soltarlo en otra.

3. BORRAR  
 Permite eliminar archivos o carpetas que ya no utilices para hacer espacio en el disco duro. Haz clic derecho en cualquier elemento y en "Eliminar", o haz clic en un archivo y pulsa la tecla "Suprimir" para enviar el archivo a la papelera de reciclaje.

4. ORGANIZAR  
 Permite estructurar jerárquicamente, "carpetas" como una ilustración visual de la ubicación de cada archivo y crear nuevas carpetas para guardar los archivos organizadamente. Para crear una carpeta, haz clic en una ventana del Explorador y luego en la opción "Nuevo Carpeta". Escribe el nombre de la carpeta y das "Enter".

5. BUSCAR  
 Tiene una función de búsqueda para ayudarte a encontrar un archivo o carpeta. Haz clic en el campo "Buscar" en la esquina superior derecha de la ventana y escribe cualquier parte del nombre a buscar, inmediatamente busca y muestra las coincidencias en el área principal de la ventana.

*Fuente de información: [https://techlandia.com/actividades-realizan-explorador-windows-info\\_77335/](https://techlandia.com/actividades-realizan-explorador-windows-info_77335/)*



**Actividad Nº 4 (Práctica). Explicación del Explorador**

Con la asesoría del Docente y mientras se explica, realice una jerarquía de carpetas, luego haga las actividades indicadas para practicar el tema del explorador de Windows.

**EVALUACIÓN DEL TEMA**

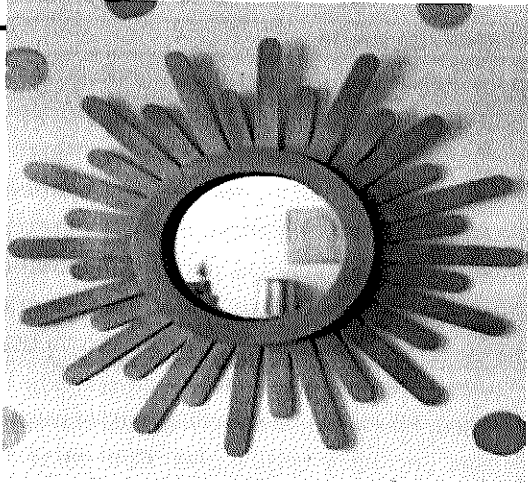
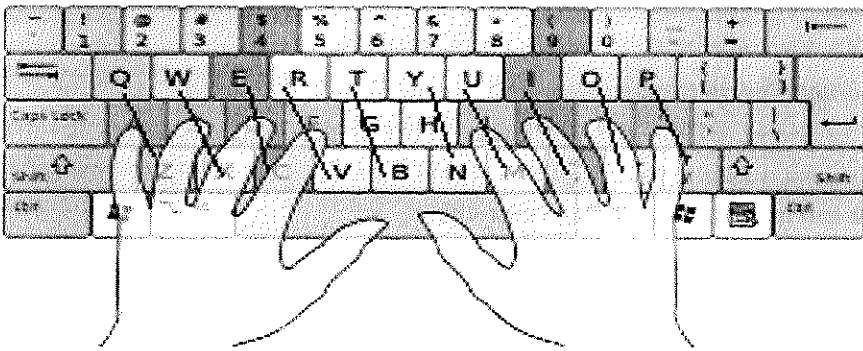
1. Participación en clase durante las explicaciones.
2. Ejercicio práctico

**NOTAS IMPORTANTES:**



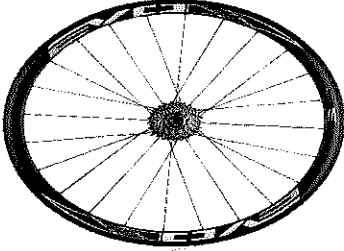


**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**GRADO 7° - PERÍODO 1**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

<b>ESTUDIANTE:</b>	<b>GRUPO:</b>	<b>FECHA:</b>
<p><b>INDICADORES:</b> Elabora simulaciones de artefactos, aparatos o máquinas sencillos, mediante representaciones como maquetas y estableciendo la forma, la función y la estructura.  - Mejora la técnica correcta de digitación en los teclados alfabético y numérico.</p>		
<p><b>TEMA:</b> Elaboración de artefactos o aparatos.</p>		
<p><b>Actividad N° 5. Construcción de un artefacto en clase.</b></p> <p>Teniendo en cuenta los conceptos trabajados en clase, sobre el tema y con la asesoría del docente, en equipos de 4 compañeros, elabore un artefacto, con material reciclable o reutilizable, que traiga de casa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegante (Silicona líquida)</li> <li>2. Vidrio de espejo, mediano.</li> <li>3. Palillos o el material que eligió para el trabajo</li> </ol> <p>Busque en Google o Youtube: "ESPEJOS CON PALITOS DE PALETA" y elija el que más le guste.</p>		
		
<p><b>Actividad N° 6. Construcción de una máquina.</b></p> <p>Teniendo en cuenta los conceptos trabajados en clase, sobre el tema, de forma individual o en equipos de máximo 4 compañeros, elabore una máquina, con material reciclable o reutilizable, para la próxima clase.</p> <p>La máquina debe funcionar o tener movimiento en sus partes principales. Para esto pueden buscar en internet cómo realizar máquinas con este tipo de material.</p>		
<p><b>Actividad N° 7. Elaboración de documento de texto.</b></p> <p>Elaborar durante las clases un documento de texto, como trabajo escrito sobre la máquina que realizó, donde explique los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de la máquina</li> <li>2. Explicación de la máquina, qué es y cómo funciona.</li> <li>3. Partes de la máquina y su utilidad.</li> <li>4. Importancia de la máquina</li> </ol>		
<p><b>Actividad N° 8. Exposición del trabajo.</b></p> <p>Utilizando la máquina elaborada en equipos de trabajo y el documento escrito, sobre el mismo, realice una exposición (máximo 15 minutos) donde explique los mismos aspectos de la actividad N°7.</p>		
<p><b>Actividad N° 9. Técnicas de digitación.</b></p> <p>Realice los documentos de texto del período, poniendo en práctica la técnica de digitación correcta.</p>		
		
<p><b>EVALUACIÓN DEL TEMA</b></p>		
<p>1. Elaboración de máquinas y artefactos.      2. Trabajo en clase.      3. Prácticas.      4. Exposición</p>		
<p><b>NOTAS IMPORTANTES:</b></p>		



**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**GRADO 7° - PERÍODO 2**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

ESTUDIANTE:	GRUPO:	FECHA:				
<p><b>INDICADOR:</b> - Identifica la importancia de la aparición de la rueda en la evolución del hombre.</p> <p>- Materializa los conceptos de medio de transporte y la rueda, a través de la elaboración de un prototipo, describiendo su mecanismo de funcionamiento.</p> <p>- Presenta a tiempo y completos los trabajos y materiales propuestos en el área.</p> <p>- Mejora la técnica correcta de digitación en los teclados alfabético y numérico.</p>						
<p><b>TEMA: La rueda</b></p>						
<p>Fue uno de los inventos más significativos y trascendentes llevados a cabo durante la existencia del hombre. Ahora puede parecer casi insignificante, pero las cosas deben ponerse en contexto; así, la rueda es un emergente de una humanidad en donde primitivamente comenzaban a manifestarse las luces de la inteligencia. Este elemento permitió llevar a cabo una gran cantidad de actividades, como transportar cosas o moler trigo. Hoy, este dispositivo extiende sus funciones a un gran número de aplicaciones, pero los principios básicos de su uso ya estaban presentes en la antigüedad más remota.</p> <p>Quizá la ideación de una rueda se haya llevado a cabo mediante la observación del rodamiento que adquiere un tronco. En efecto, al ser cilíndrico, el mismo podía desplazarse por el terreno y a la vez podía servir como para poner cosas encima y trasladarlas. Con posterioridad se buscó refinar esta observación mediante la confección de un elemento artificial que cumplirá de mejor manera con este fenómeno observado. En esto puede observarse la capacidad de abstracción incipiente en la humanidad, que de la observación de un fenómeno natural puede tomar sus principios y aplicarlos para satisfacer necesidades.</p> <p>Considerando el hecho que fue llevada a cabo en tiempos antiguos, puede decirse que significó un gran avance para la época. En efecto, los testimonios encontrados que dan cuenta de este elemento se retrotraen a miles de años antes de Cristo, pero quizá el mismo haya existido mucho antes. Esta circunstancia es visible tanto en Occidente como en Oriente. Estudiar este fenómeno puede tener un gran interés desde el punto de vista económico, porque podría dar cuenta de saltos significativos en la productividad de una sociedad determinada.</p> <p>Hoy en día, la utilidad de la rueda es visible en un número increíble de aplicaciones, artefactos y máquinas que requieren de ruedas para su funcionamiento, sin contar por supuesto a los distintos medios de transporte que utilizamos cotidianamente. Las mismas hoy se construyen de los más diversos materiales, diferenciándose en este sentido de las antiguas, que solo podían emplear la madera y la piedra.</p> <p style="text-align: right;">Información tomada de: <a href="https://www.importancia.org/rueda.php">https://www.importancia.org/rueda.php</a></p>						
<p><b>Actividad Nº 10. Introdutoria. La rueda y la evolución del hombre.</b></p> <p>Realice un texto de aproximadamente 15 renglones donde explique, según su pensamiento, la importancia que ha tenido la invención de la rueda, para la evolución del hombre, en qué aspectos ha mejorado.</p>						
<p><b>Actividad Nº 11. La rueda y la evolución del hombre.</b></p> <p>Después de la explicación, el video y la discusión en clase sobre el tema, enumere 10 aspectos en los cuales la rueda ha permitido la evolución del hombre o su mejoramiento en las condiciones de vida.</p> <p>Video documental: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=g7C2FJutsKc">https://www.youtube.com/watch?v=g7C2FJutsKc</a></p>						
<p><b>Actividad Nº 12. La rueda y medios de transporte</b></p> <p>Después de la explicación, la discusión y el video en clase, elabore un artefacto que utilice la rueda para su funcionamiento. Luego en clase explique su funcionamiento y la importancia del mismo para el hombre. Este debe ser en lo posible con material reciclado o reutilizable.</p>						
<p><b>Actividad Nº 13. Documento de texto sobre la rueda y medios de transporte</b></p> <p>Elaboración de un documento de texto con los datos extraídos del tema de la rueda, durante las actividades.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La importancia de la rueda para la evolución del hombre.</li> <li>2. Aspectos en los cuales se ha beneficiado el hombre con la utilización de la rueda. (10)</li> <li>3. Conceptos e imágenes de medios de transporte que utilizan la rueda. (5)</li> </ol>						
<p><b>EVALUACIÓN DEL TEMA</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Participación en clase durante la explicación.</td> <td style="width: 50%;">3. Trabajos y sustentaciones.</td> </tr> <tr> <td>2. Elaboración de artefactos.</td> <td>4. Ejercicio práctico.</td> </tr> </table>			1. Participación en clase durante la explicación.	3. Trabajos y sustentaciones.	2. Elaboración de artefactos.	4. Ejercicio práctico.
1. Participación en clase durante la explicación.	3. Trabajos y sustentaciones.					
2. Elaboración de artefactos.	4. Ejercicio práctico.					
<p><b>NOTAS IMPORTANTES:</b></p>						

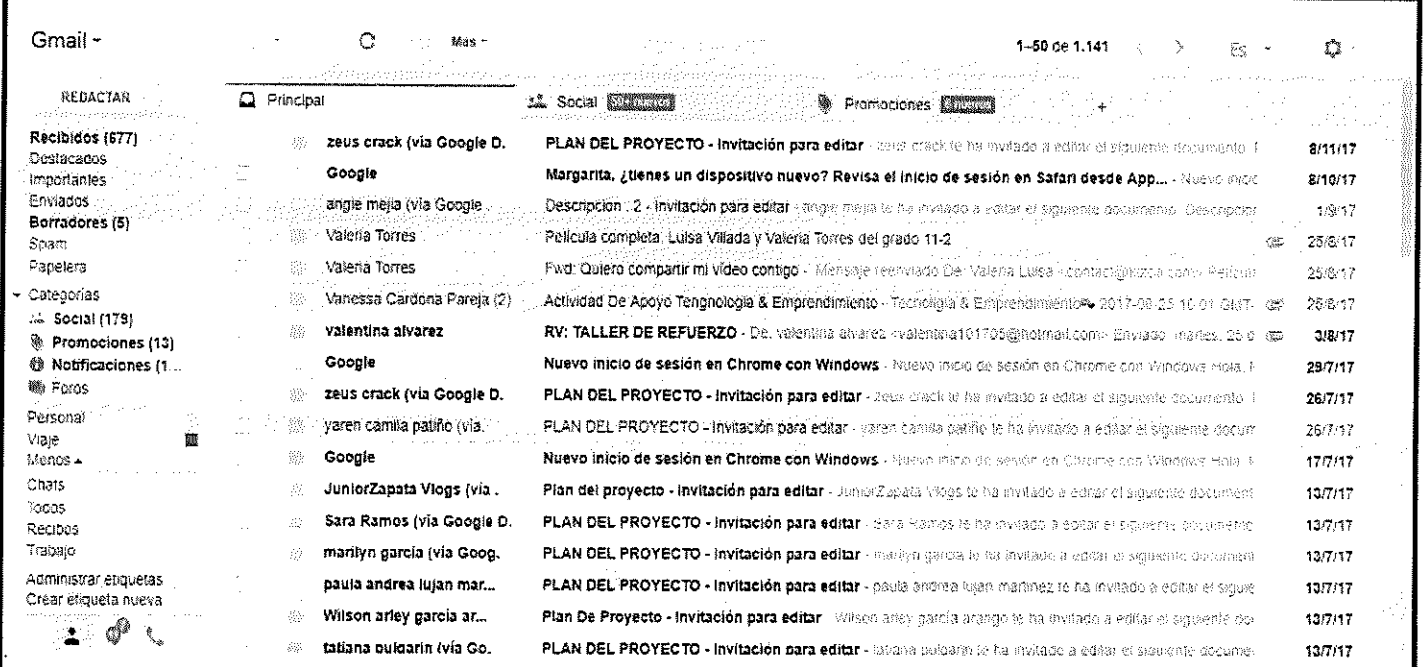


**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**GRADO 7° - PERÍODO 2**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**INDICADOR:** - Administra su correo electrónico, utilizando sus elementos y diferentes herramientas.  
 - Utiliza adecuadamente las normas de comportamiento en Internet, cuando hace uso de esta herramienta.  
 - Presenta a tiempo y completos los trabajos y materiales propuestos en el área.

**TEMA:** Creación y administración del correo electrónico



En la imagen se muestra el pantallazo inicial del correo electrónico de Gmail, con algunas de sus elementos y herramientas, sin embargo, esta imagen varía de acuerdo al proveedor de correo que esté utilizando.

A mano izquierda se observan varios elementos, algunos de los más básicos son:

1. Gmail: Para administrar los contactos y las tareas.
2. Las carpetas de almacenamiento de los mensajes, como: Recibidos, Destacados, Enviados, Etc.; las cuales pueden ser ocultas o modificadas y se pueden crear otras o eliminarlas.
3. Opciones de Hangouts: Es la aplicación de chat con la cuenta de Gmail, con sus opciones de Contactos, Conversaciones y Llamadas telefónicas.

En la parte superior están los siguientes elementos, de izquierda a derecha:

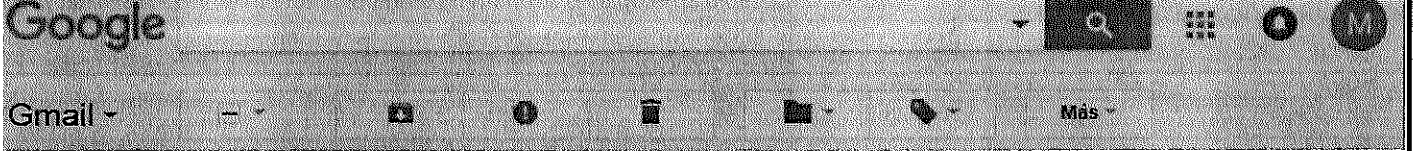
4. Casilla de verificación: para seleccionar los mensajes de acuerdo a lo que sea necesario.
5. Botón de actualizar: Para actualizar la vista de los mensajes nuevos.
6. Flechas adelante y atrás: Para cambiar la páginas de los mensajes.
7. Botón de activación: para activar o desactivar la entrada de información.
8. El botón de configuración: Para cambiar la configuración de diferentes elementos del correo como contraseña, fondos, firma, etc.

En la siguiente imagen se ven otras herramientas y elementos para administrar el correo de gmail; en la parte superior:

1. Barra de búsqueda: Para buscar los mensajes que necesites, de una forma más ágil.
2. Botón de aplicaciones: Para ingresar a las diferentes aplicaciones que ofrece Google.
3. Botón de notificaciones: Donde aparecen las notificaciones de la cuenta de Google.
4. El botón de cuenta: Herramientas para administrar la cuenta de gmail, como por ejemplo, el perfil, la foto, etc.

En la parte inferior, los botones más básicos, que aparecen cuando se selecciona algún mensaje:

5. Archivar: Para guardar u ocultar, en otro lugar los mensajes sin borrarlos.
6. Eliminar: Para enviar los mensajes a la papelera de reciclaje, de donde se eliminan después de un tiempo.
7. Mover a: Para cambiar o mover los mensajes de carpeta y mantenerlos organizados de acuerdo a la necesidad.
8. Etiquetas: para etiquetar los mensajes de acuerdo a las carpetas que se tengan.



**Actividad N° 14. Explicación práctica del tema**

Después de crear el correo electrónico institucional, realice las actividades indicadas por el docente, durante la explicación del tema.

No olvide participar activamente en la clase, durante la explicación, no solo en las actividades, sino también con las preguntas que se formulen o las inquietudes que surjan.





**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**GRADO 7° - PERÍODO 3**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

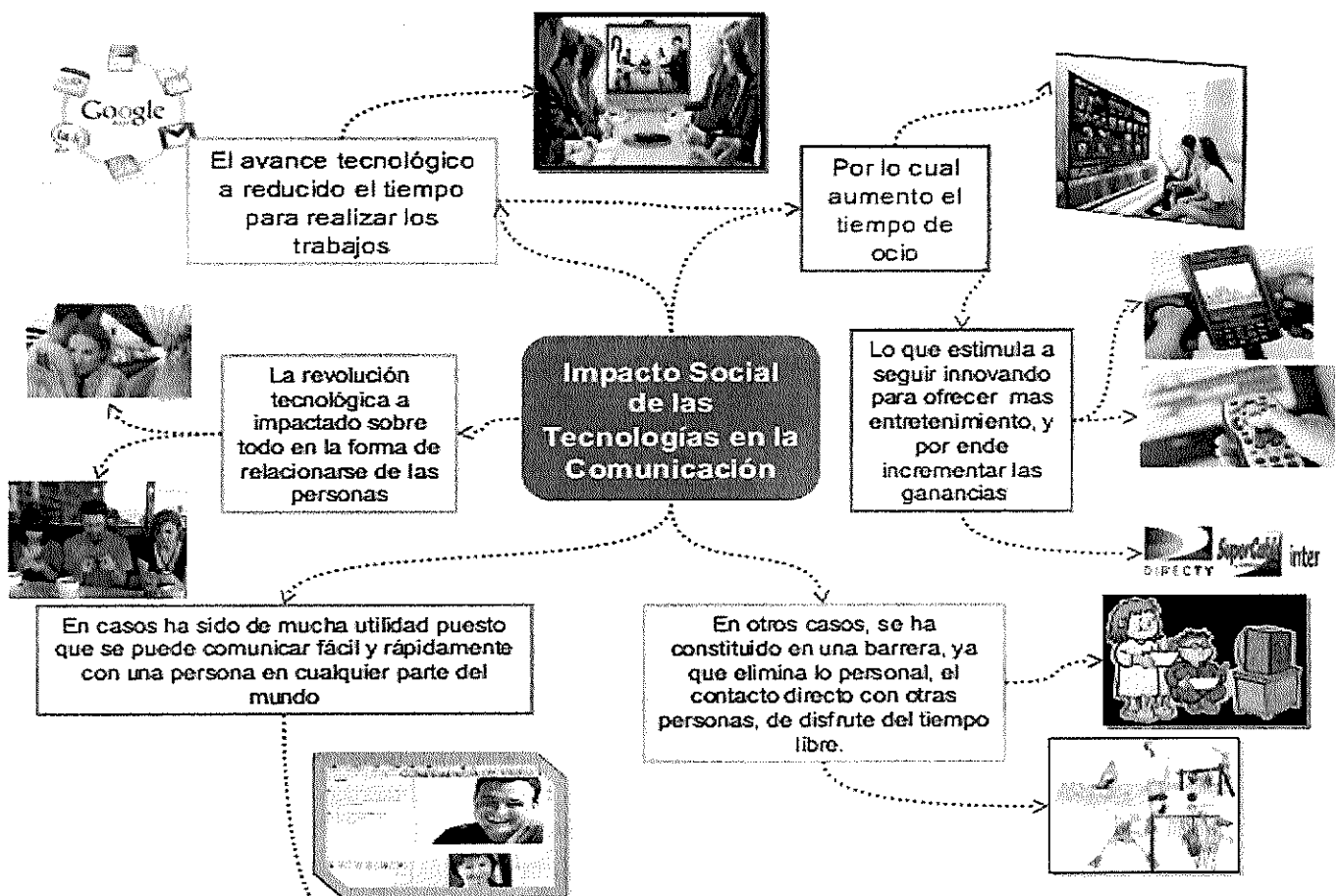
**INDICADORES:** - Reconoce el impacto de la tecnología en los medios de comunicación.  
 - Presenta a tiempo y completos los trabajos y materiales propuestos en el área.  
 - Valora la importancia de la tecnología en los medios de comunicación.

**TEMA: Importancia e impacto de la tecnología en los medios de comunicación**

La tecnología juega un papel importante en la vida de todos. Desde que uno se despierta, hasta que uno se acuesta, nos relacionamos con la tecnología (avanzada) de forma directa o indirectamente. Desde nuestros medios de transporte, hasta nuestros alimentos, la tecnología es fundamental. Con el tiempo, nos hemos acostumbrado a las facilidades que nos brinda la tecnología en nuestra vida diaria, ya que, gracias a esta, nuestros medios de transporte mejoran en eficiencia y calidad, y nuestros alimentos mejoran al ser alterados para aumentar el tamaño y mejorar las vitaminas que posee.

De la misma manera, los medios de comunicación están presentes en nuestra vida diaria. Nos informan de los sucesos acontecidos alrededor del mundo. También, nos ofrecen herramientas de trabajo, entretenimiento, fuentes de consulta, espacios de opinión, etc. Todo esto tiene una importancia vital para la vida. Indiferentemente de que crea miles de empleos alrededor del globo, nos mantiene al tanto de la situación en países lejanos. Aunque, también, los medios de comunicación suelen influir en nuestra opinión, buscando que tengamos una cierta tendencia a un punto de vista.

En la apresurada forma de vida actual, es necesario conocer las novedades y cambios del mundo rápidamente; para esto es necesaria la búsqueda de tecnologías que favorezcan la transmisión rápida de información; con el objetivo de informar rápidamente a la población. Todo esto, mejora la eficiencia y da una expectativa del mundo que está afuera. Al relacionar, la Tecnología con los medios de comunicación, encontramos una poderosa herramienta que puede, bien, o hacer grandes avances a la humanidad, como perjudicarla al dar información errónea.



Tomado de: <https://chepetime.wordpress.com/2009/01/15/la-importancia-de-la-tecnologia-y-los-medios-de-comunicacion/>

**Actividad N° 18. Lectura y comprensión del tema**

Después de la lectura del tema, realice un escrito de 10 o 15 renglones, donde exprese con sus propias palabras lo que comprendió sobre:

1. Qué importancia ha tenido la tecnología en las comunicaciones.
2. Qué impacto, positivo y negativo ha tenido la tecnología en las comunicaciones.

**EVALUACIÓN DEL TEMA**

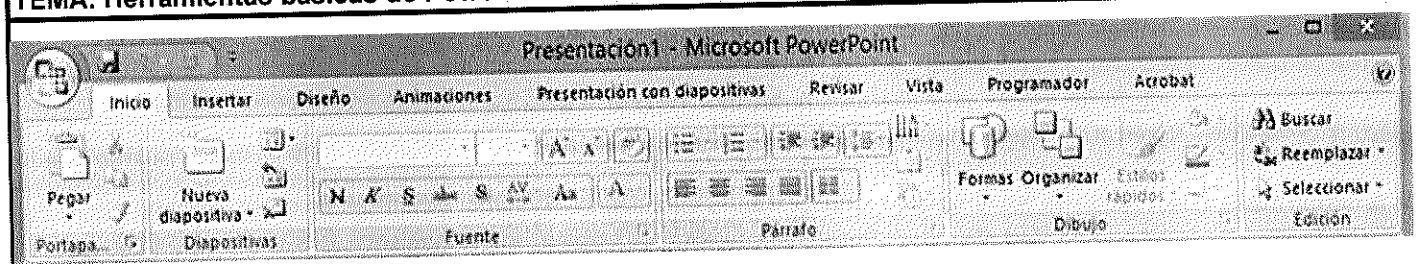
1. Participación en clase.
2. Actividades.
3. Evaluación escrita.

**NOTAS IMPORTANTES:**



**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**GRADO 7° - PERÍODO 3**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

<b>ESTUDIANTE:</b>	<b>GRUPO:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>INDICADORES:</b> - Realiza presentaciones utilizando las herramientas básicas de Power Point y teniendo en cuenta su función principal. - Mejora la técnica correcta de digitación en los teclados alfabético y numérico. - Presenta a tiempo y completos los trabajos y materiales propuestos en el área.		
<b>TEMA: Herramientas básicas de Power Point.</b>		



**PESTAÑA INICIO**  
 En esta pestaña se encuentran las herramientas principales. Son las más utilizadas y están visibles por defecto al abrir el programa. Entre ellas podemos encontrar opciones referentes al porta papeles, las opciones básicas de diapositivas, estilos de fuente y tipografía, párrafo, herramientas de dibujo y diseño.

**PESTAÑA INSERTAR**  
 Dentro de este apartado vamos a tener a disposición todas las opciones para insertar elementos en nuestras diapositivas. Estos elementos pueden ser tablas, hipervínculos, imágenes, gráficos, formas, texto, clips multimedia e incluso archivos flash.

**PESTAÑA DISEÑO**  
 Aquí se encuentran las herramientas relacionadas con el diseño de la presentación. Vamos a poder elegir el estilo de las diapositivas, configurar la página y editar los fondos.

**PESTAÑA ANIMACIONES**  
 Esta pestaña contiene herramientas de Power Point que nos permitirán añadir animaciones y transiciones entre diapositivas. Esto genera una fluidez más amena en el cambio de diapositivas, logrando un acabado más profesional.

También vamos a poder añadir sonidos a la transición y editar el tiempo de duración.

**PESTAÑA PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS**  
 En este apartado tendremos la posibilidad de configurar la resolución de la presentación, probar los intervalos de tiempo, grabar narraciones, y principalmente pre visualizar nuestras diapositivas.

**PESTAÑA REVISAR**  
 Dentro de esta sección se encuentra el acceso a las herramientas básicas de corrección. Podremos corregir la ortografía, sinónimos y traducciones. Además, también podremos agregar y editar notas.

**PESTAÑA VISTA**  
 En la pestaña Vista se encuentran las opciones referidas a la pantalla que visualizamos. Desde allí podremos cambiar las vistas de la presentación, el zoom, mostrar u ocultar la regla, etc. También nos permite acceder a los macros.

VIDEO para perfeccionar el trabajo en Power Point: [https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=5&v=4\\_wdGTfqw4Y](https://www.youtube.com/watch?time_continue=5&v=4_wdGTfqw4Y)  
 Información tomada de: <http://herramientas-para.com/de-power-point/>

**Actividad Nº 19. Práctica guiada en Power Point**

Con la asesoría del docente realice una presentación sobre el tema de la tecnología en los medios de comunicación, trabajado en la actividad 18, teniendo en cuenta las indicaciones en clase y lo siguiente:

1. ¿Qué son las tecnologías de información y comunicación?
2. ¿Qué importancia ha tenido la tecnología en las comunicaciones?
3. ¿Qué impacto, positivo y negativo ha tenido la tecnología en las comunicaciones? Realizar en una tabla.
4. Elaborar la imagen del tema de la página anterior.
5. Establecer características a la presentación que se indiquen en clase.

**EVALUACIÓN DEL TEMA**

- |                            |                                    |
|----------------------------|------------------------------------|
| 1. Participación en clase. | 4. Responsabilidad y cumplimiento. |
| 2. Prácticas               |                                    |

**NOTAS IMPORTANTES:**




**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**GRADO 7° - PERÍODO 3**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**INDICADORES:** - Realiza presentaciones utilizando las herramientas básicas de Power Point y teniendo en cuenta su función principal.  
 - Utiliza la tecnología para ejemplificar uno de los medios de comunicación.  
 - Presenta a tiempo y completos los trabajos y materiales propuestos en el área.  
 - Mejora la técnica correcta de digitación en los teclados alfabético y numérico.

**TEMA: Medios de comunicación y Power Point.**

**Actividad N° 20. Práctica en Power Point**

Realice una presentación sobre uno de los medios de comunicación, teniendo en cuenta las indicadas en clase y lo siguiente:

1. Medio comunicación (Concepto e historia)
2. ¿Cuál es su función o para qué se utiliza?
3. ¿Cuáles son sus partes principales? (Señalar en una imagen)
4. ¿Cómo funciona?
5. ¿Qué impacto, positivo y negativo ha tenido en la sociedad?
6. Establecer características a la presentación que se indiquen en clase.
7. Enviar al correo electrónico del Docente.

**Actividad N° 21. Exposición de un medio de comunicación**

Realice una exposición utilizando la presentación de la Actividad N°20 y teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Traer el medio de comunicación en físico.
2. Presentar en equipos de 2 o 3 compañeros.
3. Traer lista y terminada la presentación
4. Debe durar máximo 10 minutos la exposición.
5. Todos los del equipo deben saber sobre todo el tema de la presentación.

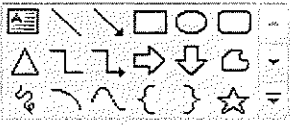




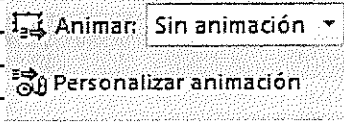

**Actividad N° 22. Práctica de tema libre en Power Point**

Realice una presentación en Power Point, sobre un tema de su interés y teniendo en cuenta lo siguiente:

1. 6 Diapositivas como mínimo.
2. Debe contener textos, imágenes, sonido y video.
3. Establecer demás características a la presentación que se indiquen en clase.
4. Excelente ortografía.
5. Enviar al correo del docente.

**Actividad N° 23. Reconocimiento de herramientas de Power Point.**

Escriba al frente de cada elemento la función que tiene en la elaboración de las diapositivas:

	<p><b>1.</b> _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		<p><b>2.</b> _____</p> <p>_____</p>
	<p><b>3.</b> _____</p> <p>_____</p>		<p><b>5.</b> _____</p> <p>_____</p>
	<p><b>6.</b> _____</p>		<p><b>7.</b> _____</p> <p>_____</p>
			<p><b>8.</b> _____</p> <p>_____</p>

**EVALUACIÓN DEL TEMA**

1. Participación en clase.
2. Prácticas.
3. Evaluación escrita y práctica.

**NOTAS IMPORTANTES:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_







**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**GRADO 7° - PERÍODO 4**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

ESTUDIANTE:	GRUPO:	FECHA:
<b>INDICADORES:</b> - Reconoce los elementos de diseño para mejorar las presentaciones en Power Point. - Cumple con las normas de comportamiento en las aulas de informática.		
<b>TEMA:</b> Diseño de las diapositivas.		
<b>Principios propios de la presentación</b>		
<p>Como decía el filósofo romano Séneca: "no hay viento favorable para el marinero que no sabe a dónde va". Esto significa que antes de comenzar a realizar una presentación, se debe definir los objetivos, el público y el modo de presentación. Todos estos elementos acondicionan de modo fundamental el modo de desarrollo del contenido.</p> <p>1. <b>OBJETIVO:</b> ¿El objetivo es humorístico, informativo, demostrativo o educativo?. Cuál debe ser la duración de la presentación ya que obligatoriamente condiciona el número de diapositivas</p> <p>2. <b>PÚBLICO:</b> ¿A qué público está destinada la presentación?. Se debe disponer de una idea de los conocimientos previos del auditorio sobre el tema presentado con el fin de ser pertinente y eficaz.</p> <p>3. <b>MODO DE PRESENTACIÓN:</b> ¿Qué medio se va a utilizar para la presentación? ¿Habrá un orador o la presentación debe ser autónoma e incluir sonido?</p> <p>De modo general, se recomienda diseñar en una hoja de papel un esquema de lo que se quiere crear. También se debe determinar el número de diapositivas necesarias.</p> <p>Este número es directamente correlacionado a la duración de la presentación; cada diapositiva debe en principio ser visible en la pantalla para una duración variable según el tipo de presentación, pero que jamás exceda los cinco minutos por diapositiva. Si la presentación debe efectuarse en un tiempo limitado, esto determinará el número máximo de diapositivas posibles.</p> <p>Para calcular el número de diapositivas que se necesitará, se debe elaborar un plan del tema a tratar, luego dividir este tema en varias diapositivas individuales. Es generalmente empleado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una diapositiva con el título principal.</li> <li>- Una diapositiva de introducción, que enumera los puntos o los temas principales de su presentación.</li> <li>- Una diapositiva para cada punto o tema citado en la diapositiva de introducción.</li> <li>- Una diapositiva de resumen o conclusión que repita la lista de los puntos o los temas principales de la presentación.</li> </ul>		
<b>Principios propios de cada diapositiva</b>		
<p>Toda presentación debe ser simple y fácil comprender. Los elementos visuales no deben perturbar sino reforzar los conceptos que se quiere demostrar o transmitir.</p> <p><b>ALGUNAS REGLAS CLAVES A TENER EN CUENTA SIEMPRE SON:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limitarse a cinco ideas o conceptos diferentes como máximo por diapositiva, tres es lo ideal.</li> <li>- Limitarse a doce líneas de texto por página (cinco o seis de preferencia), con un máximo de seis o siete palabras por línea.</li> <li>- Utilizar colores de manera lógica. Es recomendable utilizar fondos discretos y coherentes para las diapositivas.</li> <li>- Escoger un modelo o un tema atractivo y coherente, sin ser demasiado "llamativo". Se debe mantener un contraste entre el color de fondo y el color del texto.</li> <li>- Limitar el número de tipo de letras empleados. La misma diapositiva debería tener como máximo tres fuentes.</li> <li>- Escoger un tamaño de fuente apropiado. Favorece la comprensión del mensaje.</li> <li>- Utilizar elementos visuales para transmitir al público el mensaje, como imágenes, organigramas, gráficos y gráficos SmartArt. También se debe añadir ilustraciones significativas para apoyar el texto</li> <li>- Medir los efectos especiales (animaciones, efectos sonoros) ya que pueden distraer al auditorio o cansarlo.</li> <li>- Crear leyendas claras para los gráficos y los organigramas.</li> <li>- Verificar la ortografía y la gramática.</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Información tomada de: <a href="http://es.ccm.net/faq/9331-powerpoint-principios-generales-de-diseno-de-una-presentacion">http://es.ccm.net/faq/9331-powerpoint-principios-generales-de-diseno-de-una-presentacion</a></i></p>		
<b>Actividad Nº 24.</b>		
<p>Después de la lectura del tema, plantee un diseño en papel para elaborar una presentación sobre el primer tema trabajado en emprendimiento, durante el primer período.</p>		
<b>EVALUACIÓN DEL TEMA</b>		
1. Participación en clase.	2. Actividades.	3. Trabajo en clase.
<b>NOTAS IMPORTANTES:</b>		

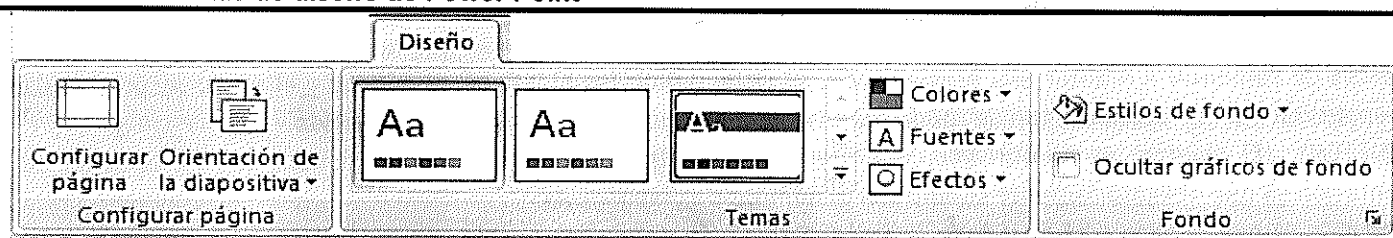


**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**GRADO 7° - PERÍODO 4**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**INDICADORES:** - Reconoce los elementos de diseño para mejorar las presentaciones en Power Point.  
 - Utiliza las herramientas de diseño de PowerPoint para mejorar sus presentaciones.  
 - Presenta a tiempo y completos los trabajos y materiales propuestos en el área.

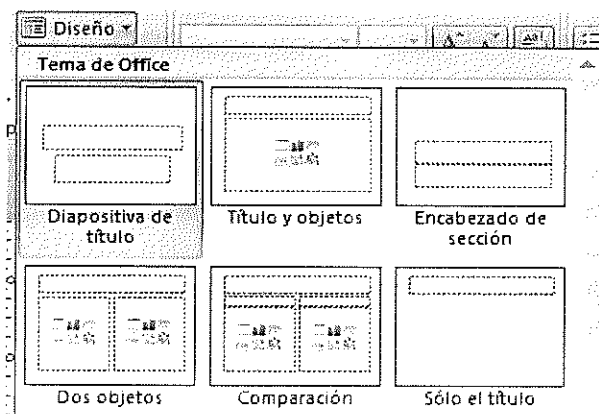
**TEMA:** Herramientas de diseño de Power Point



En esta pestaña se encuentran opciones de diseño para las diapositivas como: configuración de las páginas, los temas, los colores, efectos, tipos de letras y los fondos.

Sin embargo las opciones pueden variar de acuerdo al objeto o elemento que esté señalado.

Igualmente en la segunda imagen se observa una opción de la pestaña de inicio, en la cual puede cambiarse también una parte del diseño de las diapositivas, de acuerdo a la distribución que se desee dar a la información.



VIDEO TUTORIAL: <https://www.youtube.com/watch?v=3Xbm5e1lmcx>

**Actividad N° 25. Práctica de diseño**

Después de la explicación del tema y de realizar el diseño en la Actividad 24, elabore una presentación sobre el tema de emprendimiento.

No olvide tener en cuenta todas las condiciones trabajadas durante el año y las del presente período.

**Actividad N° 26. Diseño de la presentación del proyecto**

Teniendo en cuenta los pasos del proyecto de emprendimiento, realice el diseño en papel de la presentación, para luego organizarla en Power Point.

**Actividad N° 27. Presentación del proyecto.**

Teniendo en cuenta los pasos del proyecto de emprendimiento y el diseño de la actividad anterior, realice una presentación para exponerlo en clase, a través de ella.

**Actividad N° 28. Apareamiento con las herramientas de diseño**

Realice esta tarea con las imágenes en la siguiente ficha de actividades, donde se realice una asociación o apareamiento de las imágenes con las palabras o el texto, de acuerdo al tema de las señales de herramientas de diseño. Si alguna no pertenece marque una X en la rayita.

**Actividad N° 29. Cuestionario del tema.**

Responda las siguientes preguntas de acuerdo a lo trabajado durante el tema de diseño de presentaciones en Power Point:

1. Qué finalidad tiene la pestaña de diseño?
2. Enumere 5 herramientas de diseño.
- 3.Cuál es el objetivo de realizar un diseño en papel de la presentación?
4. Enumere 3 aspectos importantes al realizar el diseño en papel, de la presentación.
5. Qué aspectos o principios se deben definir al iniciar el diseño de una presentación?
6. Explique dos principios que considere importantes al momento de trabajar cada diapositiva.

**EVALUACIÓN DEL TEMA**

- |                 |               |                      |                    |
|-----------------|---------------|----------------------|--------------------|
| 1. Actividades. | 2. Prácticas. | 3. Trabajo en clase. | 4. Responsabilidad |
|-----------------|---------------|----------------------|--------------------|

**NOTAS IMPORTANTES:**

---



---



**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**  
**GRADO 7° - PERÍODO 4**  
 Docente Margarita Vasco Silva

<b>ESTUDIANTE:</b>	<b>GRUPO:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>INDICADORES:</b> - Aplica los pasos de un proyecto tecnológico, elaborando uno relacionado con el tema de artefactos, aparatos y máquinas. - Presenta a tiempo y completos los trabajos y materiales propuestos en el área. - Utiliza racional y adecuadamente el tiempo de trabajo en clase.		
<b>TEMA:</b> Presentación de un plan de proyecto		

**Actividad N° 30. Plan de proyecto**

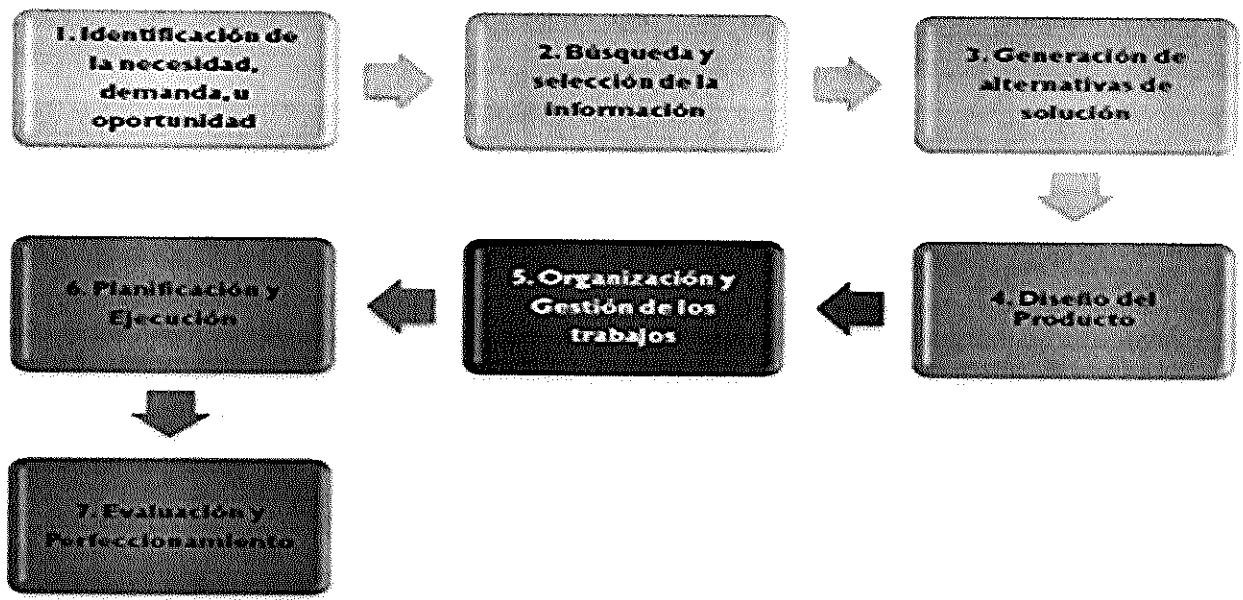
Teniendo en cuenta el tema del plan de un proyecto, trabajado en la asignatura de emprendimiento, realice uno para la elaboración de una máquina o artefacto, también trabajado ya en tecnología, en actividades pasadas.

Debe elaborarlo en dos partes:

PRIMERA PARTE: Un documento en word organizado, con las características aprendidas.

SEGUNDA PARTE: Una presentación en Power Point sobre el plan realizado, con las características aprendidas.

## ETAPAS DE UN PROYECTO TECNOLÓGICO



<b>ESTUDIANTE:</b>	<b>GRUPO:</b>	<b>FECHA:</b>
--------------------	---------------	---------------

<b>TEMA:</b>	<b>ACTIVIDAD N° 28</b>
--------------	------------------------

**INDICADOR:**

1  2  3	4 Tamaño de diapositiva ▾  5  6 Orientación de la diapositiva ▾  7 Colores ▾  8 Comparación	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Cambia el tipo de letra del tema</li> <li>— Es un tema o diseño para las diapositivas</li> <li>— Cambia la forma de moverse de la diapositiva</li> <li>— Cambia el fondo de la imagen</li> <li>— Distribución de los elementos en una diapositiva</li> <li>— Cambia los colores del tema de la diapositiva</li> <li>— Ubica la diapositiva horizontal o verticalmente</li> <li>— Cambia el fondo de una diapositiva</li> <li>— Opciones para ver la diapositiva más grande o más pequeña</li> <li>— Utiliza un formato para la imagen</li> </ul>
---------------------	---	---

**EVALUACIÓN DEL TEMA**

1. Prácticas.	2. Trabajo en clase.	3. Responsabilidad
---------------	----------------------	--------------------

**NOTAS IMPORTANTES:**

---



I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS  
FICHA DE ACTIVIDADES TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA  
GRADO 7° - PERÍODO \_\_\_\_

Docente \_\_\_\_\_

ESTUDIANTE:	GRUPO:	FECHA:
TEMA:		Actividad N°
INDICADOR:		
OBSERVACIONES:	FIRMA DE TRABAJO	NOTA:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**EMPRENDIMIENTO**  
**INDICADORES DE LOGRO**  
**GRADO 7°**

**PRIMER PERÍODO**

**CONCEPTUALES**

- Comprende el concepto de necesidad humana, de acuerdo a su propio desarrollo.

**PROCEDIMENTALES**

- Identifica la pirámide de necesidades humanas.
- Realiza su propia pirámide de necesidades.

**ACTITUDINALES**

- Da importancia a las necesidades humanas, estableciendo las diferencias culturales y económicas.

**SEGUNDO PERÍODO**

**CONCEPTUALES**

- Entiende el concepto de planeación.
- Comprende la importancia de la planeación.

**PROCEDIMENTALES**

- Explica el concepto de planeación a través de una actividad que realiza en su cotidianidad.

**ACTITUDINALES**

- Tiene en cuenta la planeación, en la presentación de sus actividades de clase.

**TERCER PERÍODO**

**CONCEPTUALES**

- Reconoce los elementos de un plan.
- Clasifica los planes de acuerdo al tiempo de ejecución de las actividades.

**PROCEDIMENTALES**

- Presenta un plan ordenado para un proyecto, con los diferentes elementos que lo componen.

**ACTITUDINALES**

- Hace parte de la sinergia en su equipo de trabajo.

**CUARTO PERIODO**

**CONCEPTUALES**

- Comprende los conceptos de dinero, presupuesto y ganancia.

**PROCEDIMENTALES**

- Establece el presupuesto y la ganancia en la planeación de una actividad o proyecto.

**ACTITUDINALES**

- Establece el valor de la ética, al satisfacer una necesidad humana.



I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS  
ÁREA TECNOLOGÍA, INFORMÁTICA Y EMPRENDIMIENTO  
AUTOEVALUACIÓN AÑO \_\_\_\_\_

DOCENTE: \_\_\_\_\_

GRADO: \_\_\_\_\_

ASIGNATURA: Emprendimiento

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

Hacerla con seriedad, responsabilidad, honestidad y objetividad.

ASPECTO A EVALUAR	NOTA	NOTA	NOTA	NOTA
	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4
1 Llamados de atención verbales.				
2 Observaciones por escrito.				
3 Participación en clase.				
4 Trabajo en equipo.				
5 Respeto por compañeros y docente.				
6 Cumplimiento con actividades extraclasses.				
7 Trabajo en las actividades de clase.				
8 Buen porte del uniforme.				
9 Cumplimiento para ingresar al aula de clase.				
10 Asistencia a las clases.				
11 Utilización de distractores en clase.				
12 Comportamiento durante las clases.				

Sume las notas y divida por 12. NOTA FINAL:

NOTA FINAL:



**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA EMPRENDIMIENTO**  
**GRADO 7° - PERÍODO 1**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**INDICADOR:** - Comprende el concepto de necesidad humana, de acuerdo a su propio desarrollo.  
 - Identifica la pirámide de necesidades humanas.

**TEMA:** Las necesidades humanas.

Pueden ser definidas como sensaciones de carencias unidas al deseo de satisfacerlas. Por ejemplo, la sed, el hambre y el frío son sensaciones que indican la necesidad de agua, alimento y calor, respectivamente. Son la expresión de lo que un ser vivo requiere indispensablemente para su conservación y desarrollo.

Las Necesidades Humanas se refieren a un sentimiento ligado a la vivencia de una carencia, lo que se asocia al esfuerzo orientado a suprimir esta falta, a satisfacer la tendencia, a la corrección de la situación de carencia.

**NECESIDAD:** Es la falta de algo.

**MOTIVO O DESEO:** Es un impulso o urgencia por una cosa específica.

**MOTIVACIÓN:** Es incentivar hacia algo por lo que se siente deseo, anhelo, voluntad o ansias debido a alguna carencia.

**JERARQUÍA DE LAS NECESIDADES:** Estructura organizacional de las necesidades con diferentes grados de potencia.



*Información tomada de: <http://maelvizcaya.blogspot.com.co/>  
<http://www.aika-kinesiologia.com/necesidades-humanas-y-biologia-i>*

**Actividad Nº 1. CONCEPTUALIZACIÓN**

Defina con sus palabras los siguientes conceptos, teniendo en cuenta el tema principal y la explicación realizada por el docente en clase:

- |              |                   |                     |                      |               |              |
|--------------|-------------------|---------------------|----------------------|---------------|--------------|
| 1. Necesidad | 2. Deseo          | 3. Carencia         | 4. Motivación        | 5. Fisiología | 6. Afilación |
| 7. Seguridad | 8. Reconocimiento | 9. Auto realización | 10. Necesidad Humana |               |              |

**Actividad Nº 2 . COMPRENSIÓN DE CONCEPTOS SOBRE LAS NECESIDADES HUMANAS**

Responda las siguientes preguntas, de acuerdo a la lectura y explicación del tema principal:

- 1.Cuál es la relación entre la carencia y el deseo, según las necesidades humanas?
2. Cuáles es la carencia o necesidad que se satisface con el sueño en la noche?
- 3.Cuál es la ncesidad que se satisface con un buen empleo?
4. A qué se refiere la auto realización?
5. De tres ejemplos de necesidades básicas para el ser humano.
6. Cómo podría saciarse la necesidad de reconocimiento?
7. Qué requiere el ser humano para su conservación y desarrollo?
8. De dos ejemplos de necesidades de afiliación.

**EVALUACIÓN DEL TEMA**

- |                            |   |                       |
|----------------------------|---|-----------------------|
| 1. Participación en clase. | 2. Trabajos en equipo durante las clases. | 3. Evaluación escrita |
|----------------------------|---|-----------------------|

**NOTAS IMPORTANTES:**

---



---



**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA EMPRENDIMIENTO**  
**GRADO 7° - PERÍODO 1**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

ESTUDIANTE:	GRUPO:	FECHA:
<p><b>INDICADORES:</b> - Identifica la pirámide de necesidades humanas.            - Realiza su propia pirámide de necesidades.            - Da importancia a las necesidades humanas, estableciendo las diferencias culturales y económicas.</p>		
<p><b>TEMA:</b> Las necesidades humanas.</p>		
<p><b>JERARQUÍA DE NECESIDADES</b></p> <p>La escala de las necesidades se describe como una pirámide de cinco niveles: los cuatro primeros niveles pueden ser agrupados como «necesidades de déficit» (primordiales); al nivel superior se le denominó «autorrealización», «motivación de crecimiento», o «necesidad de ser»</p> <p>La idea básica es: sólo se atienden necesidades superiores cuando se han satisfecho las necesidades inferiores, es decir, todos aspiramos a satisfacer necesidades superiores. Las fuerzas de crecimiento dan lugar a un movimiento ascendente en la jerarquía, mientras que las fuerzas regresivas empujan las necesidades prepotentes hacia abajo en la jerarquía. Según la pirámide de Maslow dispondríamos de:</p>		
<p><b>NECESIDADES BÁSICAS</b></p> <p>Son necesidades fisiológicas básicas para mantener la homeostasis (referentes a la supervivencia):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidad de respirar, beber agua (hidratarse) y alimentarse.</li> <li>- Necesidad de dormir (descansar) y eliminar los desechos corporales.</li> <li>- Necesidad de evitar el dolor.</li> <li>- Necesidad de mantener la temperatura corporal, en un ambiente cálido o con vestimenta.</li> </ul>		
<p><b>NECESIDADES DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN</b></p> <p>Surgen cuando las necesidades fisiológicas están satisfechas. Se refieren a sentirse seguro y protegido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguridad física (asegurar la integridad del propio cuerpo) y de salud (asegurar el buen funcionamiento del cuerpo).</li> <li>- Necesidad de seguridad de recursos (casa, dinero, automóvil, etc.)</li> <li>- Necesidad de vivienda (protección).</li> </ul>		
<p><b>NECESIDADES SOCIALES (afiliación)</b></p> <p>Son las relacionadas con nuestra naturaleza social:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Función de relación (amistad, pareja, colegas o familia).</li> <li>- Aceptación social.</li> </ul>		
<p><b>NECESIDADES DE ESTIMA (reconocimiento)</b></p> <p>Maslow describió dos tipos de necesidades de estima, una alta y otra baja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La estima alta concierne a la necesidad del respeto a uno mismo, e incluye sentimientos tales como confianza, competencia, maestría, logros, independencia y libertad.</li> <li>- La estima baja concierne al respeto de las demás personas: la necesidad de atención, aprecio, reconocimiento, reputación, estatus, dignidad, fama, gloria, e incluso dominio.</li> </ul> <p>El tener satisfecha esta necesidad apoya el sentido de vida y la valoración como individuo y profesional, que tranquilamente puede escalar y avanzar hacia la necesidad de la autorrealización.</p> <p>La necesidad de autoestima es la necesidad del equilibrio en el ser humano, dado que se constituye en el pilar fundamental para que el individuo se convierta en una persona de éxito que siempre ha soñado, o en un ser humano abocado hacia el fracaso, la cual no puede lograr nada por sus propios medios.</p>		
<p><b>AUTORREALIZACIÓN</b></p> <p>Es la necesidad psicológica más elevada del ser humano, se halla en la cima de las jerarquías, y es a través de su satisfacción que se encuentra una justificación o un sentido válido a la vida mediante el desarrollo potencial de una actividad. Se llega a ésta cuando todos los niveles anteriores han sido alcanzados y completados, o al menos, hasta cierto punto.</p>		
<p><b>EVALUACIÓN DEL TEMA</b></p>		
1. Participación en clase.	2. Evaluación escrita	3. Actividades en clase
<p><b>NOTAS IMPORTANTES:</b></p>		









**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA EMPRENDIMIENTO**  
**GRADO 7° - PERÍODO 2**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

<b>ESTUDIANTE:</b>	<b>GRUPO:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>INDICADORES:</b> - Entiende el concepto de planeación. - Tiene en cuenta la planeación, en la presentación de sus actividades de clase.		
<b>TEMA: La planeación</b>		
<p>La planeación es la acción de la elaboración de estrategias que permiten alcanzar una meta ya establecida, para que esto se puede llevar a cabo se requieren de varios elementos, primero se debe comprender y analizar una cosa o situación en específica, para luego pasar a la definir los objetivos que se quieren alcanzar, de cierta forma, el planear algo define el lugar o momento en donde se encuentra algo o alguien, plantea a donde se quiere ir e indica paso a paso lo que se debe hacer para llegar hasta allí.</p> <p>Gracias a la planificación las personas son capaces de alcanzar los objetivos que se proponen, el tiempo que tome cumplir con dicho objetivo puede variar dependiendo de cada persona, ya que se toman en consideración diferentes elementos, como por ejemplo los recursos con los que un individuo cuenta para cumplir con lo planeado además de las diversas situaciones que se pueden presentar durante el camino hacia el objetivo.</p> <p>Es muy frecuente en ciertos escenarios de la vida diaria, sobre todo aquellos que se encuentran relacionados con acontecimientos a largo plazo, un ejemplo de ello se presenta en el entorno laboral, esto se debe a que la mayoría de las organizaciones empresariales que se enfocan en la obtención de ganancias posterior a cierto tiempo, éstas deben utilizar la planeación tomando en cuenta factores como los gastos, las inversiones y su tiempo de recuperación, los créditos bancarios y los posibles imprevistos que se puedan presentar en dicho periodo de tiempo, todo eso debe estar incluido en dicha planeación, con el fin de organizar de manera eficiente la producción de las organizaciones, además de evitar en lo posible los posibles inconvenientes.</p> <p><b>IMPORTANCIA DE LA PLANEACIÓN</b></p> <p>Además de servir como base para las demás funciones administrativas, la planeación es importante debido a las siguientes razones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reduce la incertidumbre y minimiza el riesgo: al prever los cambios del entorno y señalar cómo se va a reaccionar ante estos en cuanto lleguen, reduce la incertidumbre que presenta el futuro y minimiza el riesgo de que dichos cambios afecten negativamente a la empresa.</li> <li>- Genera eficiencia: al proponer objetivos concretos y señalar qué es lo que se va a hacer para poder alcanzarlos, evita la improvisación y, por el contrario, permite una mejor coordinación de las tareas y actividades, y un mejor uso de los recursos.</li> <li>- Genera compromiso y motivación: al ser un proceso que involucra a todos los miembros de la empresa y requerir la participación de varios de estos en su elaboración, genera compromiso e identificación con los objetivos, y con ello, motivación en su consecución.</li> </ul> <p>Se suele pensar que la planeación es algo que solo le compete a las grandes empresas; sin embargo, lo cierto es que esta es fundamental para el éxito de toda empresa sin importar su tamaño, especialmente en esta época de cambios en donde prácticamente es una obligación anticiparse al futuro.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente de información: <a href="https://www.crecenegocios.com/concepto-e-importancia-de-la-planeacion/">https://www.crecenegocios.com/concepto-e-importancia-de-la-planeacion/</a>  <a href="http://conceptodefinicion.de/planeacion/">http://conceptodefinicion.de/planeacion/</a></i></p>		
<b>Actividad Nº 6. CONCEPTO DE PLANEACIÓN</b>		
<p>Responda las siguientes preguntas después de la lectura del tema:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escriba con sus palabras el concepto de planeación.</li> <li>2. Cuáles elementos inicialmente se deben tener en cuenta para una buena planeación?</li> <li>3.Cuál es el fin de realizar una planeación?</li> <li>4. De qué depende el tiempo que se tome para alcanzar un objetivo?</li> <li>5. Enumere 5 aspectos que deben tener en cuenta en una empresa durante la planeación?</li> <li>6. explique dos aspectos que beneficien a una empresa al momento de usar la planeación.</li> </ol>		
<b>Actividad Nº 7. VIDEO SOBRE PLANEACIÓN</b>		
<p>Observe el video del "Proceso Administrativo" en youtube, luego establezca lo siguiente:</p> <p>VIDEO: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=8l4WdDJ7bV0">https://www.youtube.com/watch?v=8l4WdDJ7bV0</a></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tres episodios relacionados con la planeación. (Explique)</li> <li>2. Cinco palabras usadas en el video, que se apliquen a una buena planeación.</li> <li>3. La situación que analizaron para planear.</li> <li>4. Identifique el objetivo del plan.</li> <li>5. Identifique el tiempo que utilizaron.</li> <li>6. En qué lugar se realiza el plan respecto al concepto de plan.</li> <li>7. Cómo solucionaron los problemas.</li> <li>8. Si se cumplió el objetivo o no. (Explique)</li> </ol>		
<b>EVALUACIÓN DEL TEMA</b>		
1. Participación en clase.	2. Actividades en clase.	4. Evaluación escrita.



**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA EMPRENDIMIENTO**  
**GRADO 7° - PERÍODO 2**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

<b>ESTUDIANTE:</b>	<b>GRUPO:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>INDICADORES:</b> - Comprende la importancia de la planeación. - Explica el concepto de planeación a través de una actividad que realiza en su cotidianidad. - Tiene en cuenta la planeación, en la presentación de sus actividades de clase.		
<b>TEMA:</b> La planeación		
<b>Actividad N° 8 . Importancia de la planeación.</b>		
Después de la lectura del tema, especialmente la importancia de la planeación, explique con sus palabras, cada uno de las tres razones por las que es importante la planeación.		
<b>Actividad N° 9 . Planeación de una actividad</b>		
1. Explique la planeación de una actividad que usted haga constantemente, con los siguientes elementos: - Nombre de la actividad - El objetivo de la actividad - Pasos que sigue para realizar la actividad - Elementos o materiales que utiliza - Tiempo que utiliza para organizar y realizar la actividad 2. Explique 4 aspectos por los cuales es importante planear esa actividad.		
<b>Actividad N° 10. Concepto de planeación y su importancia</b>		
Realice en equipos de 4 compañeros y cada uno en su propia ficha de trabajo.		
1. De acuerdo a la imagen anterior describa cada uno de los elementos, para la planeación de un paseo entre amigos: 2. Explique 5 aspectos positivos que puede traer la planeación de este paseo. 3. Explique 5 aspectos negativos que puede traer la no planeación de este paseo.		
<b>Actividad N° 11. Concepto de planeación y su importancia</b>		
Realice la actividad con un compañero y cada uno trabaja en su propia ficha.		
1. Enumere 10 pasos que se utilizan en la clase de tecnología, que tengan que ver con la planeación de la clase. 2. Enumere tres aspectos en los que ayuda la planeación o realización de esos pasos de planeación. 3.Cuál es la importancia de la planeación de una clase, para los estudiantes y para el docente? (Explique)		
<b>EVALUACIÓN DEL TEMA</b>		
1. Actividad en clase. 2. Trabajo en clase 3. Trabajo en equipo		
<b>NOTAS IMPORTANTES</b>		

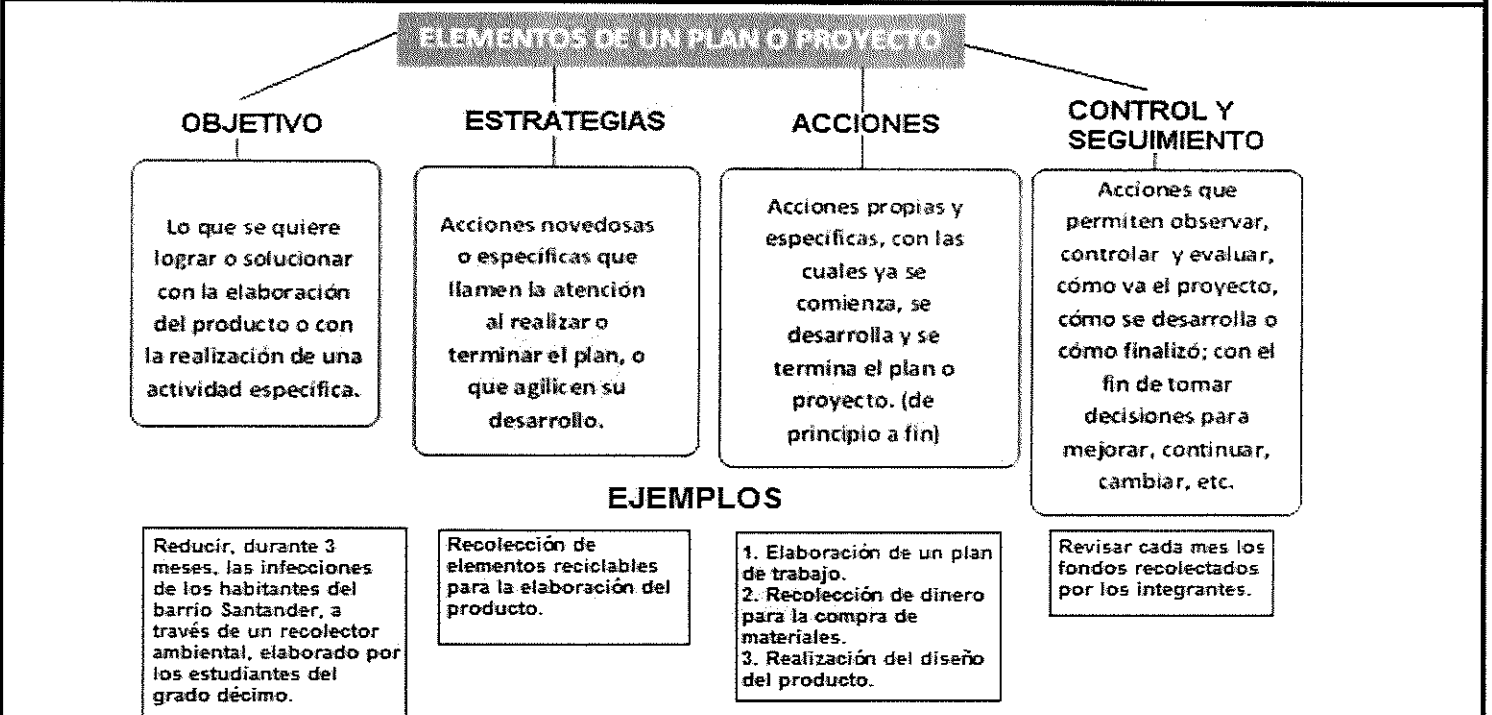


**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA EMPRENDIMIENTO**  
**GRADO 7° - PERÍODO 3**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**INDICADORES:** - Reconoce los elementos de un plan.

**TEMA:** Los elementos de un plan.



**Actividad N° 12. Explicación de elementos de un plan**

Con la asesoría del docente, elabore un pequeño plan para ir al cine, durante la explicación del tema:

1. Plantee la situación o el problema que desea planear.	4. Redacte 5 estrategias para las 5 acciones propuestas.
2. Redacte el objetivo que desea lograr.	5. Redacte 5 acciones de seguimiento y control.
3. Redacte 5 acciones para cumplir el objetivo.	

**Actividad N° 13. Elaboración de un plan**

De acuerdo a la siguiente imagen, elabore un plan con los mismos aspectos de la Actividad N°12.

Realice en equipos de tres compañeros, pero cada uno trabaja en su propia ficha.



**Actividad N° 14. Organizar un plan**

Organice los siguientes elementos de acuerdo a un plan para ir al cine, señalado a cuál pertenece cada uno:	<b>Elegir la película</b>	<b>Conseguir el dinero</b>	<b>Verificar los permisos</b>	<b>Solicitar el permiso</b>
	<b>Recolectar el dinero durante un mes</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>Llegar todos en bicicleta para ahorrar</b>	<b>Divertirse con los amigos</b>
	<b>Elegir a alguien para recoger el dinero</b>	<b>Hacer una lista de películas para elegir una.</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>	
	<b>ACCIONES</b>	<b>Establecer un punto de encuentro</b>	<b>Averiguar el precio</b>	
	<b>Elegir un medio de transporte</b>	<b>EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Crear un grupo en el Whats App</b>	

**EVALUACIÓN DEL TEMA**

- |   |                          |                       |
|---|--------------------------|-----------------------|
| 1. Participación durante las explicaciones. | 2. Actividades en clase. | 3. Evaluación escrita |
|---|--------------------------|-----------------------|



**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA EMPRENDIMIENTO**  
**GRADO 7° - PERÍODO 3**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**INDICADORES:** - Clasifica los planes de acuerdo al tiempo de ejecución de las actividades.  
 - Presenta un plan ordenado para un proyecto, con los diferentes elementos que lo componen.  
 - Hace parte de la sinergia en su equipo de trabajo.

**TEMA: Clasificación de planes**

Los planes se clasifican de acuerdo al tiempo de ejecución, a corto, a mediano y a largo plazo.

**CORTO PLAZO:** Cuando se ejecutan en menos de un año. Como por ejemplo: Plan para ganar un partido de futbol, para elegir y crear el logotipo de una empresa, para aprobar un año escolar, etc.

**MEDIANO PLAZO:** Cuando se ejecutan de uno a tres años. Como por ejemplo: plan para ganar un torneo de futbol, para crear una empresa, para ser un profesional, etc.

**LARGO PLAZO:** Cuando se ejecutan de tres a cinco años. Como por ejemplo: Plan para ganar el campeonato mundial, para posicionar una empresa en el mercado, para conseguir un empleo en una empresa reconocida.

**Actividad Nº 15. Relacionar elementos con Tipos de planes**

De acuerdo a los tipos de planes, establezca para cada una de las siguientes actividades o elementos, qué tipo de plan se utilizaría, de acuerdo al tiempo de ejecución.

**Tipos de Planes**

Torneo de futbol nacional

Ingresar a la universidad

Negocio de camisetas

Torneo nacional de baloncesto

Ir al cine

Título universitario

Investigación para una vacuna

Organizar el paseo de fin de semana

Vender una cantidad de artículos

Partido de futbol

Juegos Olímpicos

Estudiar para una evaluación final

Fortalecer los músculos del cuerpo

Posicionar una empresa a nivel mundial

Una cena para el día de madre

**Actividad Nº 16. Tipos de planes**

Realice la actividad de acuerdo al tema principal de los planes, según la ejecución de sus actividades:

1. Escriba 10 actividades que usted realice o desee realizar en un plazo de 10 años:
2. Luego realice un cuadro en Word, utilizando este listado y defina para cuales debería presentar un plan a corto plazo, para cuáles uno de mediano plazo y para cuales uno de largo plazo.

**Actividad Nº 17. Elaboración de un plan**

Presentar en equipos de tres compañeros un Plan para la elaboración de un artefacto o máquina, utilizando todos los elementos estudiados de este tema.

Cada estudiante debe trabajar en sus propias fichas y presentarlas al docente, al finalizar cada clase, pues esta actividad se desarrollará en varios días.

**EVALUACIÓN DEL TEMA**

1. Participación en clase.
2. Actividades en clase.
3. Evaluación escrita
4. Trabajo en equipo

**NOTAS IMPORTANTES**






**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA DE ACTIVIDADES EMPRENDIMIENTO**  
**GRADO 7° - PERÍODO \_\_\_\_**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

<b>ESTUDIANTE:</b>	<b>GRUPO:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>TEMA:</b>		<b>Actividad N°</b>
<b>INDICADOR:</b>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	<b>FIRMA DE TRABAJO</b>	<b>NOTA:</b>





**I.E. CIUADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA EMPRENDIMIENTO**  
**GRADO 7° - PERÍODO 4**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**INDICADORES:** - Comprende los conceptos de dinero, presupuesto y ganancia.

**TEMAS:** Conceptos de dinero, presupuesto y ganancia

**DINERO**

Es un medio que se usa para adquirir bienes o servicios. También para pagar deudas. El dinero, físicamente, puede ser de papel cuando está representado en billetes, de metal cuando está en monedas y electrónico cuando se utiliza una tarjeta.

**PRESUPUESTO**

Es un resumen del dinero que ingresa y que se gasta, con el fin de saber cómo utilizarlo de forma prudente. Es decir, es una tabla donde se identifica el dinero que se recibe o ingresos y los posibles gastos, en un tiempo determinado.

**GANANCIA**

Corresponde al dinero que le queda al trabajador independiente o empresario por las actividades que desarrolla, lo cual implica asumir riesgos, innovar y tomar decisiones. La ganancia es un indicador del éxito de su actividad económica.

El presupuesto de un negocio o empresa está compuesto de dos grandes elementos: Los ingresos y los egresos o gastos.

En el ejemplo de la imagen la diferencia entre el total de ingresos y el total de egresos es de \$ 6.000.000, es decir que esta cantidad es la ganancia que se espera obtener del negocio.

**EJEMPLO DE PRESUPUESTO**

<b>INGRESOS</b>		<b>GASTOS</b>	
Ventas del mes	\$ 3.000.000	Compra de vehículo	\$ 18.000.000
Consignación de socios	\$ 40.000.000	Materia prima	\$ 10.000.000
		Sueldos	\$ 8.000.000
		Arriendo del local	\$ 1.000.000
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>\$ 43.000.000</b>	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$ 37.000.000</b>
	<b>GANANCIA</b>	<b>\$ 6.000.000</b>	

*Fuente de Información: Educación para el Emprendimiento Norma. Nivel A.*

**Actividad Nº 19. Cuestionario sobre el tema**

Responda las siguientes preguntas, con sus palabras, después de leer el tema 3, libro de Emprendimiento Nivel A.

1. ¿Qué es el dinero?
2. ¿Cómo obtienen el dinero las personas?
3. ¿En qué formas está representado el dinero?
4. ¿Cuáles son los dos elementos que componen el presupuesto?
5. ¿Cuál es la función o el fin de elaborar un presupuesto?
6. ¿Qué se obtiene al restar los gastos de los ingresos?
7. ¿Qué puede indicar la ganancia en una empresa?
8. ¿Cuánto suman los egresos y cuánto suman los ingresos en el ejemplo?

**Actividad Nº 20. Elaboración de un presupuesto (tiene su propia ficha)**

Realice un pequeño ejemplo (ficticio), del presupuesto de su hogar; teniendo en cuenta los conceptos trabajados del tema: Dinero, ganancia y presupuesto.

La actividad se puede realizar en parejas, pero cada estudiante debe realizarlo en su ficha

**Actividad Nº 21. Diferencia de los conceptos del tema (tiene su propia ficha)**

Escriba los elementos que se asocian con cada uno de los conceptos trabajados:

**Dinero, Presupuesto y ganancia**

*Ingreso, Gasto o Ganancia*

Transportes al colegio	Compra del mercado	Monedas	Pago del arriendo
Útiles escolares	Tarjeta de crédito	Ventas de revista	Herencia de la abuela
Crédito en Flamingo	Matrícula de los niños	Tarjeta débito	Sueldo de Mamá
			En papel

**EVALUACIÓN DEL TEMA**

1. Actividades en clase
2. Trabajo en clase.
3. Participación.
4. Evaluación escrita.



**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA EMPRENDIMIENTO**  
**GRADO 7° - PERÍODO 4**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**INDICADORES:** - Establece el presupuesto y la ganancia en la planeación de una actividad o proyecto.

**TEMA:** Presupuesto y ganancia en la planeación

**Actividad N° 22. Explicación elaboración del presupuesto de un plan (Tiene su propia ficha)**

Con la asesoría del docente, realice un presupuesto para el plan realizado en la Actividad N° 12 de emprendimiento.

Planteando los conceptos de ingresos, egresos y ganancia.

**Actividad N° 23. Elaboración del presupuesto de un plan**

Realice un presupuesto para el plan realizado en la Actividad N° 17 de emprendimiento, para la elaboración de una máquina o artefacto.

Planteando los conceptos de ingresos, egresos y ganancia.

Puede hacerlo con los mismos compañeros de la actividad pasada, pero cada estudiante debe trabajar en sus propias fichas y presentarlas al docente.

**Actividad N° 24. Elaboración del presupuesto de un plan**

Utilizando los conocimientos adquiridos tanto en Tecnología, como en emprendimiento, ingrese el presupuesto realizado en la pasada actividad, al documento de texto que realizó en la Actividad N° 30 de Tecnología, para la elaboración de una máquina o artefacto.

Planteando los conceptos de ingresos, egresos y ganancia, en una tabla organizada y con un formato presentable.

En lo posible realice la actividad con los compañeros con los que ha hecho las demás actividades relacionadas con esta.

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**TEMA:** \_\_\_\_\_ **ACTIVIDAD N° 22**

**INDICADOR:** \_\_\_\_\_

**PRESUPUESTO PARA IR AL CINE**

**INGRESOS**

**GASTOS**

	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>\$</b>	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$</b>
	<b>GANANCIA</b>	<b>\$</b>	

**EVALUACIÓN DEL TEMA**

1. Actividades en clase

2. Participación en clase.

3. Evaluación escrita

**NOTAS IMPORTANTES**

---



---



---



---



---



**I.E. CIUDADELA LAS AMÉRICAS**  
**FICHA TEMÁTICA EMPRENDIMIENTO**  
**GRADO 7° - PERÍODO 4**  
**Docente Margarita Vasco Silva**

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

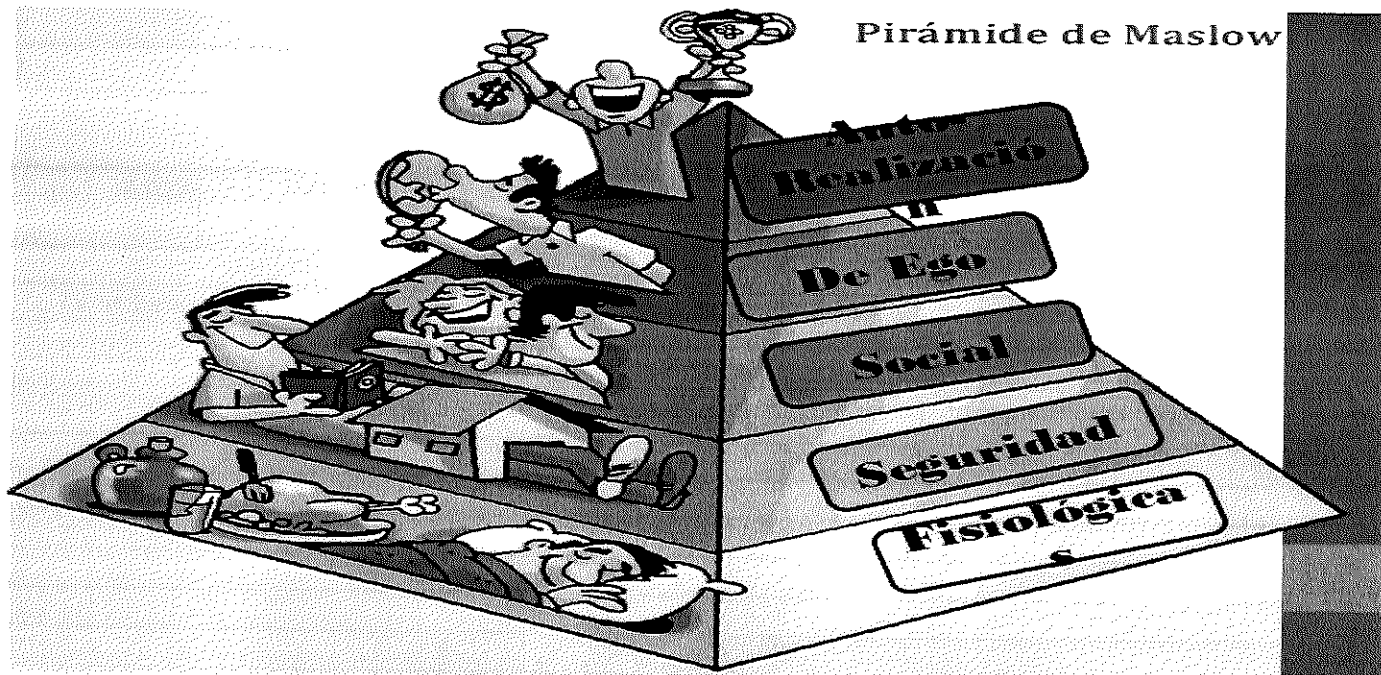
**INDICADORES:** - Establece el valor de la ética, al satisfacer una necesidad humana.

**TEMAS:** La ética y las necesidades humanas

**Actividad N° 25. Relación de la ética y las necesidades humanas**

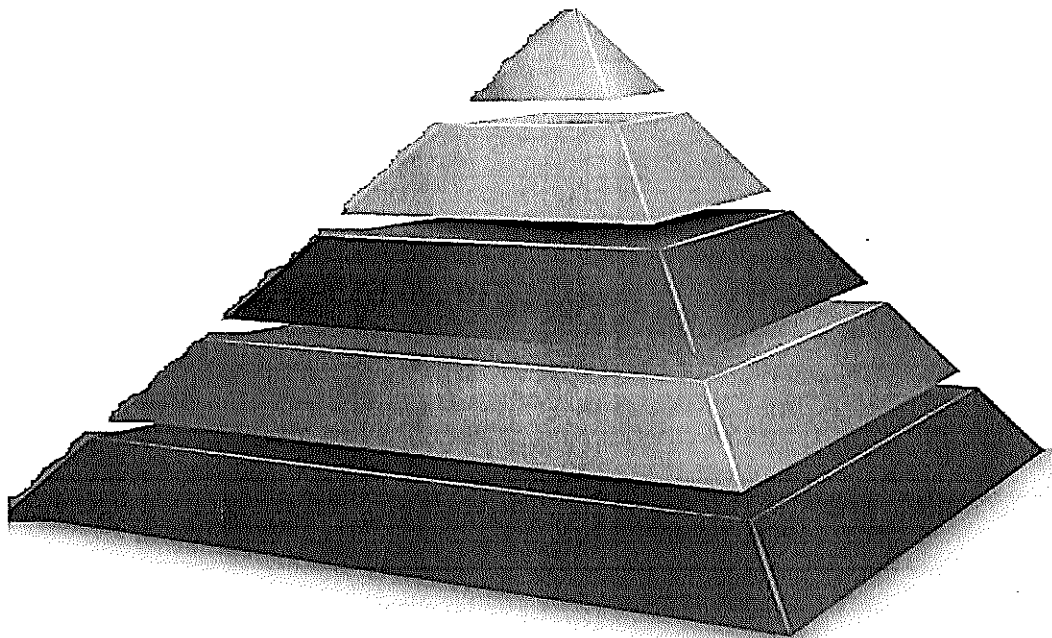
Se realiza una explicación por parte del docente, donde se relacionan las necesidades humanas con la ética.

Durante la explicación cada estudiante debe participar de la discusión y plantear interrogantes, afirmaciones u opiniones sobre el tema. Al finalizar se tendrán en cuenta sus intervenciones para establecer una nota de participación en clase.



**Actividad N° 26. Ética y las necesidades humanas**

De acuerdo a la explicación y a la imagen anterior de necesidades humanas, establezca en un lado de la pirámide un valor ético para cada nivel y en el otro lado un antivalor.



**Actividad N° 27. Exposición sobre la ética y las necesidades humanas**

Preparar una exposición en equipos de tres compañeros, sobre el tema de la ética y las necesidades humanas, basada en la Actividad N° 26.

**EVALUACIÓN DEL TEMA**

- |                         |                            |                |
|-------------------------|----------------------------|----------------|
| 1. Actividades en clase | 2. Participación en clase. | 3. Exposición. |
|-------------------------|----------------------------|----------------|

**NOTAS IMPORTANTES**

--

