



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRIO SAN NICOLÁS

Aprobada mediante Resolución N° 014911 del 4 de diciembre de 2015

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y PROFUNDIZACIÓN DE FINAL DE PERIODO

Versión
Fecha de
aprobación:

Área/asignatura: Tecnología e Informática		Grado: 9
Período académico: 1	Docente: Andrés Felipe Rodríguez González	
Competencias: <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento y desarrollo de artefactos y procesos tecnológicos.• Manejo técnico, eficiente y seguro de elementos y herramientas tecnológicas.• Identificación y solución de problemas a través de procesos tecnológicos.• Gestión de la información.		
Descripción de las actividades a desarrollar para los estudiantes de mejoramiento académico:		Fecha de presentación o de desarrollo de la actividad:
1. Socialización del taller		1. Semana 9 se socializa con los estudiantes (17 de marzo)
2. Entrega de trabajo respondiendo de la pregunta 1 a la 15, quienes realizan <u>plan de mejoramiento</u>		2. Se entrega en la Semana 11 del período (31 de marzo) y se sustenta entre la semana
3. La sustentación del plan de mejoramiento se realiza de manera oral en horario de clase		3. Se sustenta en Semana 11 y 12 del período (31 de marzo al 11 de abril) en clase
Descripción de las actividades a desarrollar para los estudiantes de profundización académica:		Fecha de presentación o de desarrollo de la actividad:
1. Socialización del taller		1. Semana 9 se socializa con los estudiantes (17 de marzo)
2. Entrega de trabajo respondiendo de la pregunta 9 a la 19, quienes realizan <u>plan de profundización.</u>		2. Se entrega en la Semana 11 del período (31 de marzo) y se sustenta entre la semana
3. Entrega de trabajo escrito en Word con normas APA		3. Se sustenta en Semana 11 y 12 del período (31 de marzo al 11 de abril) en clase

Realizar el taller en un documento de Word, siguiendo las normas APA (Portada, márgenes, tipo de letra y formato en general). Se debe subir en la asignación de Classroom.

La nota del plan de mejoramiento y/o profundización se divide así:

70% el trabajo escrito

30% la sustentación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARRIO SAN NICOLÁS

Aprobada mediante Resolución N° 014911 del 4 de diciembre de 2015

ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y PROFUNDIZACIÓN DE FINAL DE PERIODO

Versión
Fecha de
aprobación:

Conceptos específicos de Microsoft Word

1. ¿Para qué se usa la función “Buscar y Reemplazar en Microsoft Word?
2. ¿Qué es el espaciado en Microsoft Word?
3. ¿Cuál es la diferencia entre alineado y espaciado en Microsoft Word?
4. ¿Cómo puedo asignarle a un texto un espaciado de 2 puntos?

Normas APA

5. ¿Qué son las normas APA?
6. ¿Qué es la sangría en un documento de Microsoft Word?
7. ¿Cuál es el paso a paso que debo realizar para agregarle numeración a un documento de Microsoft Word?
8. ¿Qué es el encabezado y pie de página en Microsoft Word?
9. ¿Cómo puedo modificarle las márgenes a un documento en Microsoft Word?
10. ¿Qué tipo de sangría se debe utilizar en un documento de Microsoft?
11. ¿Qué información debe tener una portada en normas APA?
12. Indique en qué orden debe aparecer la siguiente información en una portada con normas APA
 - a. Año de presentación _____
 - b. Nombre del autor _____
 - c. Lugar de presentación del documento _____
 - d. Nombre del profesor _____
 - e. Asignatura _____
 - f. Colegio _____
 - g. Título del proyecto _____
13. ¿Qué alineado debe tener un documento en normas APA?
14. ¿Qué tamaño y tipos de letra se puede usar en normas APA?
15. ¿Qué es una referencia bibliográfica?
16. ¿Cuál es la diferencia entre una cita bibliográfica y una referencia bibliográfica?
17. ¿Cuál es la estructura que debe tener una referencia bibliográfica en normas APA?
18. Si tengo varias referencias bibliográficas, ¿cómo debo ordenarlas según las normas APA?
19. Indique 2 ejemplos de referencias bibliográficas siguiendo las normas APA.