

ASIGNATURA /AREA/ NÚCLEO	TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	E	GRADO:	SEXTO
PERÍODO: DOS			AÑO:	2025
NOMBRE DEL ESTUDIANTE				

DESEMPEÑOS:

- ✓ Reconozco principios y conceptos propios de la tecnología, así como momentos de la historia que le han permitido al hombre transformar el entorno para resolver problemas y satisfacer necesidades.
- ✓ Relaciono el funcionamiento de algunos artefactos, productos, procesos y sistemas tecnológicos con su utilización segura.
- ✓ Propongo estrategias para soluciones tecnológicas a problemas, en diferentes contextos.
- ✓ Relaciono la transformación de los recursos naturales con el desarrollo tecnológico y su impacto en el bienestar de la sociedad.
- ✓ Generar cultura digital para lograr el desarrollo de competencias que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación, el uso cotidiano de internet y la producción y circulación masiva de contenidos digitales; que mejoren la participación e interacción social

ACTIVIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR INCLUYENDO BIBLIOGRAFIA DONDE SE PUEDA ENCONTRAR INFORMACIÓN:

¿QUÉ ES EL CORREO ELECTRÓNICO?

El correo electrónico es un método para intercambiar mensajes digitales del autor a uno o más destinatarios que operan a través de Internet.

Para ayudar a comprender un poco mejor el correo electrónico, comparémoslo y contrastémoslo con algo más universal: el

correo tradicional.

TIPO DE CORREO	VENTAJAS	DESVENTAJAS
CORREO TRADICIONAL	<ul style="list-style-type: none">• Puedes enviar algún objeto junto con la carta• Puedes decorar la carta como tu quieras• Ventaja que no necesitas de internet para poder enviarla• No importa el lugar en el que estés la carta llega.	<ul style="list-style-type: none">• Tarda mucho tiempo en llegar la carta al destinatario.• Se puede perder fácilmente.• Puede no ser entregada a la persona correcta.• Tienes que comprar las estampillas.
CORREO ELECTRÓNICO	<ul style="list-style-type: none">• Es mas rápido que el corre tradicional por que llega en segundos a lo mucho tarda algunas horas y una carta normal tarda de 2 a 5 días.• Es "gratis" no compras estampillas• Es mucho <u>mas</u> fácil redactar una carta electrónica.• Puedes escribir el correo a la hora que sea.• Tienes respuesta inmediata bueno si es que te contesta.	<ul style="list-style-type: none">• Necesitas de una conexión a Internet necesariamente• Tu cuenta de correo electrónico debe estar bien protegida de lo contrario te pueden hackear el correo.• Podemos recibir correo publicitario que puede afectar nuestro ordenador con virus en mensajes.• Víctima de mensajes falso.

VENTAJAS DEL CORREO ELECTRÓNICO

1. Acceso a servicios web

Necesitará una dirección de correo electrónico para poder registrarse a cuentas en línea como Facebook o Amazon.

2. Accesible en cualquier lugar y en cualquier momento

El correo electrónico no se envía a una única ubicación o dispositivo. Puede acceder a él desde cualquier dispositivo (computadora o móvil) con una conexión a Internet estable.

3. Comunicación con varias personas

Se puede enviar un correo electrónico a más de una persona a la vez, lo que le brinda la opción de la cantidad de personas con las que le gustaría conversar en un mensaje en particular.

4. Gestión sencilla del correo

Los proveedores de servicios de correo electrónico tienen herramientas que permiten administrar sus correos electrónicos de manera sencilla. Pueden filtrar para buscar, así como bloquear el spam y el correo basura.

5. Privacidad

Cualquier correo electrónico dirigido a usted se entrega a su propia cuenta personal y privada que tiene una contraseña de su creación. La contraseña requerida para acceder y ver correos electrónicos. Algunos servicios incluso tienen un proceso de autenticación de dos pasos utilizando un dispositivo móvil para mayor seguridad.

6. Herramientas de productividad

Los servicios de correo electrónico generalmente incluyen un calendario y una lista de contactos para una mayor comodidad y productividad de fácil acceso.

CONCEPTOS BÁSICOS DEL CORREO ELECTRÓNICO

Para recibir correos electrónicos de otras personas, necesitará una cuenta de correo electrónico y una dirección de correo electrónico. Por otro lado, si desea enviar correos electrónicos a otras personas; deberá obtener sus direcciones de correo

electrónico. Es importante copiar las direcciones de correo electrónico correctamente porque si no las ingresa exactamente, es posible que sus correos electrónicos se entreguen a las personas equivocadas o incluso que no se entreguen en absoluto.

Las direcciones de correo electrónico siempre se escriben en un formato universal que incluye un nombre de usuario, el símbolo @ (arroba) y el dominio del proveedor de correo electrónico.

Con base a la lectura anterior. Presentar el siguiente análisis.

1. ¿Qué importancia tiene un correo electrónico para los estudiantes?
2. Realizar un resume de todo el texto del documento y realizar un dibujo de las ventajas del correo electrónico.
3. Crear una cuenta de correo en Gmail y enviar un escrito de la importancia del correo electrónico en la sociedad a la siguiente dirección. anibaltamayo@iehectorabadgomez.edu.co
4. Realizar una sopa de letras de 20 filas por 20 columnas de palabras del texto anterior.
5. ¿Qué actividades se pueden hacer en el correo electrónico?

BIBLIOGRAFIA:

<https://concepto.de/correo-electronico/>

METODOLOGIA DE LA EVALUACIÓN

Los estudiantes presentan el trabajo escrito (50%)

Los estudiantes presentan sustentación (50%)

OBSERVACIONES:**FECHA DE ENTREGA DEL TRABAJO****FECHA DE SUSTENTACIÓN Y/O EVALUACIÓN****NOMBRE DEL EDUCADOR(A)****FIRMA DEL EDUCADOR(A)****FIRMA DEL ESTUDIANTE****FIRMA DEL PADRE DE FAMILIA****Nota Explicativa.**

Plan de mejoramiento: los planes de mejoramiento constituyen la estrategia que la Institución implementa para garantizar la superación de deficiencias académicas de los estudiantes, a lo largo de todo el año escolar. Al mismo tiempo, son la herramienta con la cual se da cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 3, 4 y 11 del decreto 1290 de 2009 y se asumen como acciones consecuentes con el carácter continuo y permanente de la evaluación, de acuerdo con el cual se deben resolver

las situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes, después de haber agotado todas las estrategias metodológicas planteadas por el docente durante cada período académico.

Desempeños: Son las acciones que están implicadas en un aprendizaje. Las actuaciones observables que pueden ser descritas y evaluadas y que expresan una competencia. Para efectos del plan de mejoramiento, se deben indicar los desempeños que fueron establecidos en la planeación del área para el respectivo período académico y que el estudiante no ha logrado superar.

Actividades prácticas a desarrollar: las actividades propuestas en el plan de mejoramiento, serán diseñadas por cada docente en su respectiva área y grado, serán desarrolladas y sustentadas por los estudiantes, bien sea en horario extra clase o dentro de su horario habitual. Para tal fin, el docente también podrá designar estudiantes monitores, alfabetizadores, docentes en formación por medio de su práctica pedagógica, que colaboren con aquellos estudiantes que presentan dificultades para alcanzar los desempeños requeridos.

Con el fin de lograr aprendizajes significativos, se recomienda la formulación de actividades que permitan:

- Activar y usar los conocimientos previos y generar expectativas propias en los estudiantes.
- Mejorar la integración entre los conocimientos previos y la nueva información por aprender.
- Ayudar a organizar la información nueva, mediante mapas conceptuales, mapas mentales, líneas de tiempo, organizadores gráficos y otras formas de representación del conocimiento.
- Promover aprendizaje basado en problemas, en proyectos o en el análisis y discusión de casos.
- Mantener la atención y favorecer la práctica, la retención y la obtención de información relevante, mediante señalizaciones, preguntas intercaladas, resúmenes, ilustraciones, entre otros recursos.

Bibliografía: dado el compromiso ético y legal que supone el uso la información producida y divulgada por diferentes medios, es necesario indicar, preferiblemente en formato de normas APA, las referencias bibliográficas de las fuentes de información que se utilicen en la formulación del plan de mejoramiento.

Metodología de Evaluación: Los planes de mejoramiento serán evaluados mediante diversas actividades, que pueden ser diseñadas como acciones de investigación, complementación, proyectos, prácticas, ensayos programados y otras propias de la didáctica de cada área o asignatura, además de la realización de una prueba escrita que confronte y evidencie lo trabajado en los planes de mejoramiento.

Observaciones. En este campo se puede ofrecer información adicional que permita aclarar el proceso a seguir para resolver, presentar y sustentar el plan de mejoramiento.

Frecuencia del plan de mejoramiento. Los planes de mejoramiento se formulan para cada período académico, de acuerdo con las fechas previstas en el cronograma institucional. Cada plan se asigna como estrategia de superación de dificultades académicas de los estudiantes, una vez terminado el respectivo período.

Otras posibilidades de aplicación de los planes de mejoramiento. Además de la función principal, consistente en servir como estrategia para la superación de dificultades académicas de los estudiantes, una vez finalizado cada período académico, también podrán ser utilizados, previo concepto de la coordinación y el Consejo Académico, como estrategia de nivelación de procesos académicos en el caso de estudiantes que ingresen a la institución en momentos diferentes al inicio del año escolar.

REFERENCIAS

Guerrero, Jorge. 2019. Estrategias didácticas que promueven el aprendizaje significativo. Recuperado de:
<https://docentesaldia.com/2019/01/22/estrategias-didacticas-que-promueven-el-aprendizaje-significativo/>