

Secuencia Didáctica de Gestión de Archivos de Texto/Hoja de Cálculo Aplicado I

1. Datos generales

Plantel	34 Alan Sac´Jun		
Profesor	Victor Hugo Corzo Hernández		
Zona	Selva	Período Escolar	2025A
Nombre	Secuencia didáctica colegiada		
Asignatura	Gestión de Archivos de Texto/ Hoja de cálculo aplicada	Total de horas programadas	112
Semestre	Tercero	Campo disciplinar	Comunicación

2. Desarrollo de bloque I

Modulo	I Software de aplicación	Horas asignadas por modulo	112 horas
Nombre del bloque	Gestión de archivos de texto	Horas asignadas por bloque	48 horas
Propósito del bloque	Preparar información en documentos electrónicos mediante programas de aplicación, para resolver diferentes tipos de problemas presentes en su entorno, en donde se permita transmitir información de forma congruente, coherente y organizada.		

COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL BLOQUE

Claves	Genéricas	Claves	Disciplinares o profesionales básicas
CG6.1	Elige las fuentes de información mas relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad.	CPBTIC1	Integra información digital mediante la creación de documentos electrónicos, empleando software de aplicación, como procesadores de texto y editor de imágenes de manera responsable y creativa en ámbitos laborales, escolares y de la vida cotidiana.
CG6.4	Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.		
CG8.1	Proponen maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.		

ELEMENTOS INTEGRADORES A DESARROLLAR EN EL BLOQUE

Interdisciplinariedad		Eje Transversal	Tema del Eje Transversal
	Matemáticas III	Emprendimiento	La utilización de Word para la redacción de escritos.
	Física I	Vinculación laboral	
	Inglés III	Iniciar, continuar y concluir sus estudios de nivel superior	

MOMENTOS Y TIPOS DE EVALUACIÓN POR SESIÓN

Sesiones	Diagnóstica	Formativa	Sumativa	Autoevaluación	Coevaluación	Heteroevaluación
	1	2, 3, 4	3	2		4

Secuencia Didáctica

SESIÓN 3							Tiempo asignado
							21 horas
Clave CG	Clave CDBC	Aprendizajes esperados	Actividades de apertura	Actividades desarrollo	de	Actividades cierre de	Instrumentos de evaluación

CG6.1 CG6.4 CG8.1	CPBTIC1	Utiliza la computadora como una herramienta para el desarrollo de tareas específicas.	<p>El docente:</p> <p>Crea equipos en clases y reparte los siguientes subtemas que están relacionados con la consulta realizada anteriormente.</p> <p>Herramienta de inserción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ilustraciones. • Vínculos. • Encabezados y pie de página. • Texto. • Símbolos. • Tablas. <p>Diseño de página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configurar página. • Imprimir. <p>Referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabla de contenido • Notas al pie • Cita bibliográfica • Títulos • Índice. 	<p>Los alumnos analizan en equipos el tema propuesto y discuten la utilidad y la forma de aplicarse dentro del software Microsoft Word.</p> <p>El equipo debe de estar conformado por cinco personas donde todos tendrán que participar en el intercambio de información.</p> <p>Realización de practicas de practicas de laboratorio sobre las herramientas de la pestaña insertar de Word.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ilustración • Vínculos. • Encabezado y pie de paginas. • Texto • Símbolos • tablas 	<p>El docente:</p> <p>Solicita a los alumnos una tabla comparativa sobre los diferentes elementos que se pueden introducir en Microsoft Word.</p> <p>También se solicita la participación del equipo de instruir por medio de la practica utilizando la computadora que se encuentra en el aula.</p>	<p>Lista de cotejo para el cuadro comparativo</p> <p>Lista de Cotejo para evaluar participación en equipo con la computadora.</p> <p>Lista de cotejo para evaluar practicas de laboratorio.</p>
-------------------------	---------	---	---	--	--	---

SESIÓN 4						Tiempo asignado 17 horas
Clave CG	Clave CDBC	Aprendizajes esperados	Actividades de apertura	Actividades de desarrollo	Actividades de cierre	Instrumentos de evaluación
CG6.1 CG6.4 CG8.1	CPBTIC1	Utiliza la computadora como una herramienta para el desarrollo de tareas específicas.	<p>El docente:</p> <p>Mediante preguntas guiadas ¿Cuándo se debe mostrar de manera horizontal la información?</p> <p>¿Cómo podríamos hacer eso en Microsoft Word?</p> <p>¿Cómo se crea una tabla de contenido en Word?</p> <p>¿Es posible la inserción de bibliografía en Word?</p>	<p>El docente proyectará los pasos para configurar tamaño de página, mostrar los pasos para acceder al cuadro de diálogo del botón de márgenes.</p> <p>El profesor solicita la elaboración de un documento en Word con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitar párrafos y aplicar formatos: página tamaño A4, Margen Ancho, fuente Arial, tamaño 20, mayúscula y color rojo para el título. • Fuente comics Sans y tamaño de fuente 16 para los subtítulos. • Fuente Times New Roman, tamaño de fuente 12; para el contenido o párrafo • Guardarlo en mi carpeta de la asignatura en su unidad USB. 	<p>Solicitar una investigación sobre las herramientas de la pestaña insertar, crear una tabla comparativa con los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de la herramienta. 2. Icono de la herramienta. 3. Grupo al que pertenece la herramienta. 4. Pasos para usar la herramienta. <p>Realizar practica por equipo en el salón con el equipo de cómputo que tenemos en el salón.</p> <p>Posteriormente</p>	Lista de Cotejo para evaluar prácticas de laboratorio.

				<p>Solicitar a los alumnos un trabajo en Word que contemple la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada • Índice • Índice de ilustraciones • Introducción • Desarrollo • Conclusión • Referencias <p>También haga uso de formas, SmartArt, gráficos, imágenes y tabla.</p>	<p>practicar de laboratorio de manera individual.</p> <p>Consultar en internet las opciones de la pestaña de Disposición:</p> <p>*configuración de página.</p> <p>*Párrafo.</p> <p>*Organizar.</p> <p>Solicitar un cuadro sinóptico sobre las herramientas de la pestaña referencias.</p>	
--	--	--	--	---	---	--

Fuentes de Consulta	<p>Básica:</p> <p>Complementaria:</p> <p>Electrónica: https://www.aulaclic.es/word-2010/index.htm Herramientas de Word</p> <p>https://youtube.com/playlist?list=PLomN84AdULIAhq7XvLX3vgj06XRKQOsvf Curso Completo de Word</p> <p>Manual de Word 2016 https://blogs.upm.es/wp-content/uploads/sites/773/2023/03/Manual-Avanzado-de-Ms-Word-2016.pdf</p>
Recursos	Computadoras, cañón, Internet, pizarrón, plumón.

3. Desarrollo de bloque II

Nombre del bloque	Hoja de cálculo aplicado	Horas asignadas por bloque	64 horas
Propósito del bloque	Preparar información en documentos electrónicos mediante programas de aplicación, para resolver diferentes tipos de problemas presentes en su entorno, en donde se permita transmitir información de forma congruente, coherente y organizada.		

COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL BLOQUE			
Claves	Genéricas		Disciplinares o profesionales básicas
CG 4.5	Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.	CPBTIC2	Prepara información a través de la manipulación de datos y formulas, elaborando gráficos en la aplicación de hoja de cálculo. Resolviendo de manera creativa e innovadora, situaciones en diversos ambientes y contexto.
CG 5.1	Sigue instructivos y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuyen al alcance de un objetivo.		
CG 8.1	Propone manera de solucionar un problema o desarrollar un proyecto de equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.		

ELEMENTOS INTEGRADORES A DESARROLLAR EN EL BLOQUE			
Interdisciplinariedad		Eje Transversal	Tema del Eje Transversal
	Matemáticas III	Emprendimiento	La utilización de Excel para el cálculo de operaciones matemáticas.
	Física I	Vinculación laboral	
	Inglés III	Iniciar, continuar y concluir sus estudios de nivel superior	

MOMENTOS Y TIPOS DE EVALUACIÓN POR SESIÓN						
Sesiones	Diagnóstica	Formativa	Sumativa	Autoevaluación	Coevaluación	Heteroevaluación
	1	1	3	1	1	2

SESIÓN 1						Tiempo asignado 7 horas
Clave CG	Clave CDBC	Aprendizajes esperados	Actividades de apertura	Actividades de desarrollo	Actividades de cierre	Instrumentos de evaluación
CG 4.5 CG 5.1 CG 8.1	CPBTIC2	Prepara información a través de la manipulación de datos y formulas, elaborando gráficos en la aplicación de hoja de cálculo. Resolviendo de manera creativa e innovadora, situaciones en diversos ambientes y contexto.	El docente proyectar la ventana principal de Excel, se solicita a los alumnos comparar cuales son los elementos y su similitud con el entorno de Microsoft Word.	Se solicita a los alumnos crear una tabla comparativa sobre los elementos de Word y los elementos de Excel: <ul style="list-style-type: none"> • Barra de acceso rápido. • Barra de título. • Barra de opciones. • Barra de fórmulas. • Barra de etiquetas. • Barra de desplazamiento. • Guarda un documento. 	<p>Solicitar a los alumnos participen y comenten al grupo las diferencias que notaron sobre Word y Excel.</p> <p>Solicitar a los alumnos una consulta en internet sobre los siguientes términos relacionados a Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fila • Columna • Celda • Formula • Sintaxis de una formula. • Tipos de datos 	<p>Lista de cotejo para el cuadro comparativo.</p> <p>Lista de cotejo para evaluar consulta</p>

SESIÓN 2						Tiempo asignado 14 horas
Clave CG	Clave CDBC	Aprendizajes esperados	Actividades de apertura	Actividades de desarrollo	Actividades de cierre	Instrumentos de evaluación
CG 4.5 CG 5.1 CG 8.1	CPBTIC2	Desarrolla Prepara información a través de la manipulación de datos y formulas, elaborando gráficos en la aplicación de hoja de cálculo. Resolviendo de manera creativa e innovadora, situaciones en diversos ambientes y contexto.	El docente: Proyectara la forma de introducir datos en Excel. Mostrar los diferentes tipos de datos admitidos en Excel: <ul style="list-style-type: none"> • Valores constantes • Texto • Numérico • Introducir formula. • Rango. 	El docente: De la información recolectada por el alumno ejemplificar en la computadora: fila, columna, celda, celda activa, barra de fórmulas previamente consultado. Se proyecta la ventana de Excel y solicita la partición de los alumnos para ubicar cada elemento en la computadora.	El profesor por medio de la hoja de Excel varios rangos de celda que pida que los alumnos identifiquen cuales son los valores de esos rangos.	Listo de cotejo para consultas de internet. Lista de cotejo para evaluar actividad.

Fuentes de consulta	Básica: informática II, COLEGIO DE BACHILLERES DE SONORA (2016). Versión digital. Complementaria: Electrónica: https://www.youtube.com/watch?v=Rk4CMDpeXi0&list=PLomN84AdULIAJxtwlbrx6JJM0jg393F7h Curso sobre Excel 2016 https://www.aulaclie.es/excel-2016/index.htm
Recursos	Computadoras, cañón, Internet, pizarrón, plumón gis.



Lista de cotejo para evaluar prácticas de laboratorio

"Colocar el nombre de la práctica"

Profesor:		Plantel:	
Coordinación de zona:		No. de práctica	
Fecha de aplicación:		Semestre y grupo:	

I. Instrucciones:

Asentar: **X = No ejecutó la instrucción específica**

☐ = **Sí ejecutó la instrucción específica**

	INDICADOR	OBSERVACIÓN	SÍ	NO
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
	Calificación			

Evaluador
Encargada de laboratorio

Vo. Bo.
Docente de la materia

Lista de cotejo (general) para evaluar cuadro sinóptico

Profesor:		Plantel:	
Alumno:		No. de sesión	
Semestre y grupo:		Fecha de realización	

Instrucciones: Mediante esta guía se pretende evaluar al alumno la realización de un cuadro sinóptico.

Asentar: **X = No ejecutó la instrucción específica**

☐ = **Sí ejecutó la instrucción específica**

INDICADOR	OBSERVACIÓN	SÍ	NO
Elaboración del mapa conceptual	Cumple con las reglas básicas de elaboración de un cuadro sinóptico: orden jerárquico, flujo de arriba hacia abajo, pueden leerse premisas u oraciones completas, contiene conceptos clave		
Reflexión	Desarrolla una reflexión personal de los contenidos vistos en el tema		
Formato y presentación	Presenta un trabajo sin faltas de ortografía con el formato solicitado		
Valor total de la actividad			



Lista de cotejo (general) para evaluar cuadro comparativo

Profesor:		Plantel:	
Alumno:		No. de sesión	
Semestre y grupo:		Fecha de realización:	

Instrucciones: Mediante esta guía se pretende evaluar al alumno la realización de un cuadro descriptivo o comparativo

Asentar: **X = No ejecutó la instrucción específica** ☐ = **Sí ejecutó la instrucción específica**

INDICADOR	OBSERVACIÓN	SÍ	NO
Elaboración del cuadro descriptivo	Identifica los conceptos relacionados con el tema		
Reflexión	Jerarquiza y une los conceptos en el cuadro		
Formato y presentación	Presenta un trabajo sin faltas de ortografía con el formato solicitado		
Valor total de la actividad			

Lista de cotejo para evaluar Mapa Mental

Profesor:		Plantel:	
Alumno:		No. de sesión	
Semestre y grupo:		Fecha de realización:	

Instrucciones:

Asentar: **X = No ejecutó la instrucción específica** ☐ = **Sí ejecutó la instrucción específica.**

INDICADOR	OBSERVACIÓN	SÍ	NO
Elaboración del mapa mental	Cumple con las reglas básicas de elaboración de un mapa mental, deberá contener imágenes con dibujos bien definidos y coloreados, conceptos clave, Conectores		
Análisis personal	Desarrolla un análisis personal de los contenidos vistos en el tema, denotando relaciones y dependencias en el esquema		
Formato y presentación	Deberá presentar un trabajo sin faltas de ortografía, limpio, en el tiempo especificado		
Valor total de la actividad			

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab"

Elaboró:



Mtro. Víctor Hugo Corzo Hernández

Revisó:

Lic. Sergio Santos Moreno