



INSTITUTO TÉCNICO GONZALO SUÁREZ RENDÓN - TUNJA
GUÍA PEDAGÓGICA DE TRABAJO NO PRESENCIAL No 08

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:		CURSO:
GRADO: Sexto	CURSO(S): 1-2-3-4-5	TIEMPO: 3 semanas (6 horas)
ÁREA: Tecnología e Informática	ASIGNATURA(S): Tecnología e Informática	
DOCENTE: Fanny Patricia Galvis Pinzón	No. DE CELULAR: 3208297204	CORREO ELECTRÓNICO: patricia.galvis@itgonzalosuarez.edu.co

DESEMPEÑO: - Comprende los conceptos de carpeta, subcarpeta y archivos, hardware y software. - Identifica los pasos de un Proyecto tecnológico.
TEMA: Refuerzo temáticas del año, autoevaluación Administración de la información, carpetas, subcarpetas, archivos, árbol de directorios, hardware, software, proyecto tecnológico

Apreciado estudiante, la presente guía tiene por objeto plantear una serie de actividades que usted debe desarrollar de manera autónoma y responsable en su casa haciendo uso de los recursos de los cuales disponga (internet, bibliografía, cuaderno, entre otros). Se le recuerda que las actividades no exigen su desplazamiento fuera de su hogar y que los medios a través de los cuales puede hacer entrega del DESARROLLO de la guía /SOLO ENTREGAR LA HOJA EXAMEN) son: en físico o al correo electrónico del docente. (Hoja examen escaneada o fotos muy bien tomadas, donde se pueda visualizar su nombre completo, asignatura, grado y número de guía en cada una de las páginas de la hoja de examen).

ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN

ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACION EN UN COMPUTADOR

Observen las imágenes y lea la información:

```
graph TD
    Tarea2[Tarea 2-windows] --> Documentos
    Tarea2 --> Imagenes
    Tarea2 --> Musica
    Tarea2 --> Clasica
    Tarea2 --> Moderna
    Tarea2 --> Español
    Tarea2 --> Inglés
    Tarea2 --> Pop
    Tarea2 --> Rock
    Clasica --> Beethoven
    Clasica --> Mozart
    Moderna --> Cumbia
    Moderna --> Inglés
    Inglés --> Hermanos Flores
    Inglés --> Marito Rivera
    Inglés --> sangre Morena
    Pop --> Madona
    Pop --> Michael jackson
    Pop --> Triller CD
    Pop --> Selenia
    Rock --> Guns and Roses
```

En una oficina los documentos se organizan dentro de carpetas y luego estas dentro de un archivador.

En un computador la información se ve organizada en una sección llamada **Explorador de Windows** de forma clara y precisa de manera visual agradable y entendible. Para ello se utilizan, las Carpetas y Subcarpetas, que en conjunto forman un Árbol de directorios.

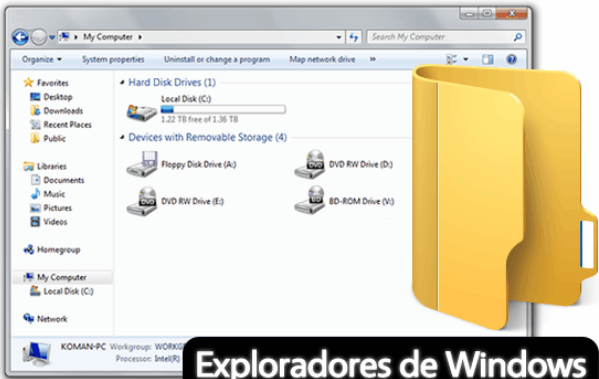
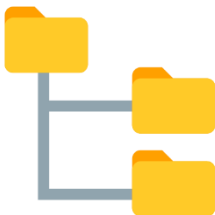
ARBOL DE DIRECTORIOS

Todos los documentos que se encuentran dentro de las carpetas o subcarpetas, se llaman **archivos**.



CARPETA Es un espacio dentro del disco duro de la computadora o dentro de un medio de almacenamiento magnético (USB, CD, Disco duro) que se crea para guardar archivos y otros objetos de Windows. Las carpetas se representan también mediante iconos. El icono característico que representa a las carpetas es el Fólder.

SUBCARPETAS Es una carpeta que está contenida dentro de otra carpeta.



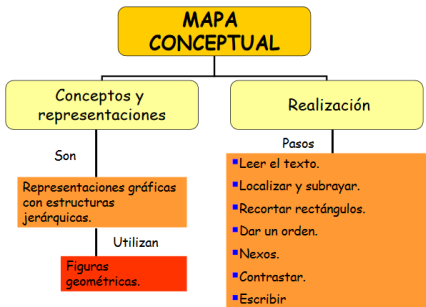
Exploradores de Windows
Mejor productividad gestionando archivos

El **Explorador de Windows** es una herramienta que sirve para administrar con facilidad los archivos, las carpetas, los programas y las unidades de almacenamiento.

Los Archivos son los documentos de cualquier tipo, Word, Excel, Fotos, Música, etc, que puede guardar en el disco duro, en una memoria o en un Cd. El computador representa los archivos mediante iconos. Si mira el ícono de un archivo, puede conocer inmediatamente el tipo de archivo. Cada archivo tiene un nombre que los identifica y una extensión de acuerdo con el programa que se realiza.



ACTIVIDAD 01: En una hoja examen debidamente marcada, elabore un mapa conceptual (vea la figura) cuyo título principal sea **ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN** y el contenido del mapa, todo lo relacionado con **CARPETAS, SUBCARPETAS, EXPLORADOR DE WINDOWS Y ARCHIVOS**, luego realice los **DIBUJOS** correspondientes para cada concepto que elabore.

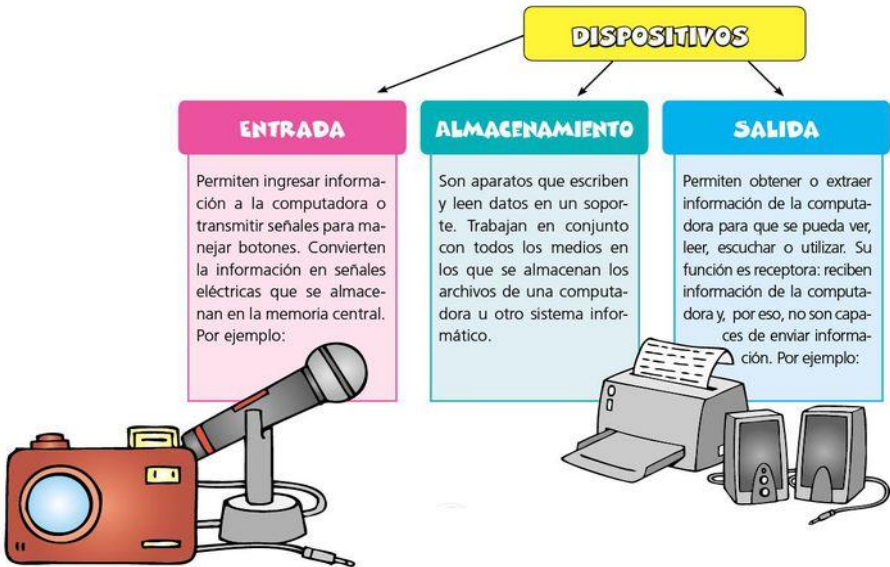


ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN Y PRÁCTICA

LEA LA SIGUIENTE INFORMACION
HARDWARE

Corresponde a todas las partes físicas y tangibles de una computadora: sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos; sus cables, gabinetes o cajas, periféricos de entrada, de proceso y de salida y cualquier otro elemento físico involucrado.

ACTIVIDAD No 02 Observe el siguiente gráfico, **realícelo en la hoja examen**, escriba las preguntas y respóndalas:



1. ¿Qué es **HARDWARE**?
2. Según la imagen, escriba tres (3) dispositivos de entrada, tres (3) de salida y tres (3) de almacenamiento.
3. Nombre algunos dispositivos de un computador que usted tenga en su casa.

SOFTWARE:

El software constituye la parte lógica del ordenador, formada por los programas que proporcionan las instrucciones y los datos para que funcione el ordenador.

El SOFTWARE lo podemos clasificar así:

PROGRAMAS DEL SISTEMA



Conjunto de programas que hacen de intermediarios imprescindibles entre los usuarios, las aplicaciones y el ordenador. Es el Sistema Operativo (S.O.), como por ejemplo UNIX/LINUX, DOS, MacOS, Windows, etc

PROGRAMAS DE APLICACIÓN



Adaptan el funcionamiento del ordenador a las distintas tareas que realizan los usuarios, Estos son los programas informáticos que hacen posible la realización de tareas específicas dentro de un computador. Por ejemplo Word, Excel, PowerPoint, los navegadores web,, Cmap Tools, etc.

 ACTIVIDAD No 03 escriba los siguientes enunciados y desarrolle lo solicitado:

1. ¿Qué es SOFTWARE?
2. Realice el gráfico anterior en la hoja examen, utilice colores.
3. ¿Qué otros programas o software conoce? Escriba los nombres y realice el logo que los identifique.

ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA Y VALORACIÓN

 **ACTIVIDAD No 04:** Elaboración de Proyecto Tecnológico. Teniendo en cuenta los pasos para la elaboración de un Proyecto Tecnológico, junto con tu familia elabora esta vez unas **“ONCES FAMILIARES”** vas a pensar en la elaboración de un excelente proyecto de onces en compañía de tus papitos, familiares o acudientes con quienes vivas en casa en estos momentos. Piensa entonces, en qué alimentos puedes ofrecer para realizar tus onces familiares, escríbelos en la hoja examen. Escribe en la hoja examen los siguientes títulos y complétalos con la información de acuerdo con lo que vas a realizar con tu familia:

- **Título del Proyecto:** Debe ser corto y corresponde realmente a lo que van a hacer.
- **Responsables:** Corresponde a nombres de personas encargadas del diseño y elaboración del proyecto. Personas que intervienen en su desarrollo y ejecución.
- **Objetivos:** Siempre los objetivos se redactan dejando el verbo en infinitivo, sin conjugar, por ejemplo: SALTAR, DESARROLLAR, ELABORAR, COCINAR, CORTAR, REALIZAR, entre otros.
- **Propuesta:** Está compuesta por:
 - Explicación de qué es lo que van a hacer (onces familiares). Detallar qué es lo que se proponen hacer.
 - Pasos: Aquí deben, en forma secuencial y ordenada escribir los pasos que tienen que seguir desde el inicio hasta llegar a la culminación del proyecto (fecha en que se va a realizar), qué materiales se necesitan, qué ingredientes, cantidades, etc.
- **Conclusiones:** Se realizan una vez terminen el proyecto. Son varias (3 ó 4), puesto que se concluye sobre todo el trabajo en general. Desde que se empezó hasta que se terminó. Cómo fue el desempeño de los integrantes del grupo, dificultades que se presentaron, éxitos o fracasos, inconvenientes que de pronto surgieron, etc. Pareciera una evaluación de todo el proceso desde su comienzo, cuando pensó la idea, hasta que culminó comiendo su desayuno con la familia.

- **Evidencias: Tomar fotos** durante todo el proceso de desarrollo de las Onces Familiares, desde la consecución de los ingredientes, la elaboración de las onces y el consumo de ellas en compañía de los familiares.



ACTIVIDAD No 05: REJILLA DE AUTOEVALUACIÓN:

Dibuje en la hoja examen y diligencie la rejilla de AUTOEVALUACIÓN, colocando, según la escala de 1 a 5, la autovaloración que considera en cada criterio según su desempeño.

ORGANIZACIÓN	PUNTUALIDAD	COMPRENSIÓN	USO DE RECURSOS	HONESTIDAD	PROMEDIO



ACTIVIDAD No 06: Escanee la hoja examen con el desarrollo de las actividades o tome 5 ó 6 fotos claras del desarrollo de la guía y envíelas por correo electrónico a la dirección:
patricia.galvis@itgonzalosuarz.edu.co

No olvide:

Cuando escanee la hoja examen o tome fotos, recuerde tomar toda la página, de tal manera que se visualice en cada página de la hoja examen, su nombre, asignatura, grado y número de guía. Recuerde que en las instrucciones se solicita marcar en la parte superior, cada página que utilice en el desarrollo de las actividades.

Si va a enviar el desarrollo escaneado o las fotos por correo, recuerde: En ASUNTO, escriba su nombre completo, el nombre de la asignatura, el grado al cual pertenece y el número de la guía (# 08).

RECURSOS

- Guía de trabajo
- Hoja examen
- Fotos con celular
- Correo electrónico.
- Página web del colegio.