


I.E.D. MONSEÑOR AGUSTIN GUTIERREZ - FÓMEQUE			
	Asignatura: Química	Grado: UNDÉCIMO	Periodo: 1
	PRESENTACIÓN		
DESEMPEÑOS:			ESTUDIANTE: _____ Curso: _____
<p>PARA APRENDER: comunicarse adecuadamente en clase.</p> <p>PARA HACER: redactar un correo electrónico y adjuntar archivos</p> <p>PARA SER: Aplica los conocimientos a situaciones de la vida cotidiana y los valora como fuente de apoyo en su calidad de vida.</p> <p>PARA CONVIVIR: Utiliza adecuadamente los códigos de comunicación con sus compañeros y docentes.</p>			<p>EVALUACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo y participación en clase ➤ Desarrollo de las actividades propuestas ➤ Puntualidad y calidad del trabajo en la entrega ➤ Trato respetuoso con compañeros y docentes <p>Fuentes de consulta o material de apoyo</p> <p>https://edu.gcfglobal.org/es/crear-un-correo-electronico/aprende-a-crear-un-correo-gmail/1/ como crear una cuenta de correo en gmail</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=3N6473SUI84 como enviar archivos adjuntos</p>

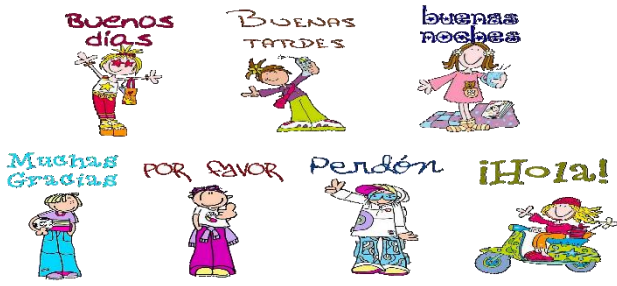





PARA EL TRABAJO EN CLASE:

- ✓ Hacer lectura de la parte introductoria de la guía, poniendo especial cuidado en los desempeños.
- ✓ Desarrolle todas las actividades paso a paso en su cuaderno.
- ✓ De ser posible descargue y observe los tutoriales recomendados, de no ser así puede basarse solamente en los ejemplos de la guía.
- ✓ Respetar los horarios y tiempos establecidos para las asesorías. (horario de clase)
- ✓ En caso de tener dificultades comunicarse con la docente ya sea a través del correo electrónico o vía WhatsApp para solucionar dudas, según el horario de clase.
- ✓ Copiar los enunciados de cada ejercicio y desarrollarlos.
- ✓ El desarrollo de actividades debe hacerse en orden, con letra clara y buena ortografía.
- ✓ Todas las páginas de su trabajo deben estar numeradas, marcadas con su nombre completo y curso.
- ✓ La entrega de las actividades, se debe hacer a través del correo electrónico gloriainesdidemag@gmail.com cerciőrese que las fotos queden nítidas, al derecho para poder leerlas y en orden.
- ✓ Revisar frecuentemente su correo para poder tener acceso a las recomendaciones y realizar las correcciones cuando sea necesario.
- ✓ Utilizar el cuaderno en el que trabajó el grado anterior.
- ✓ Tener siempre a la mano la tabla periódica de los elementos.

EVALUACIÓN

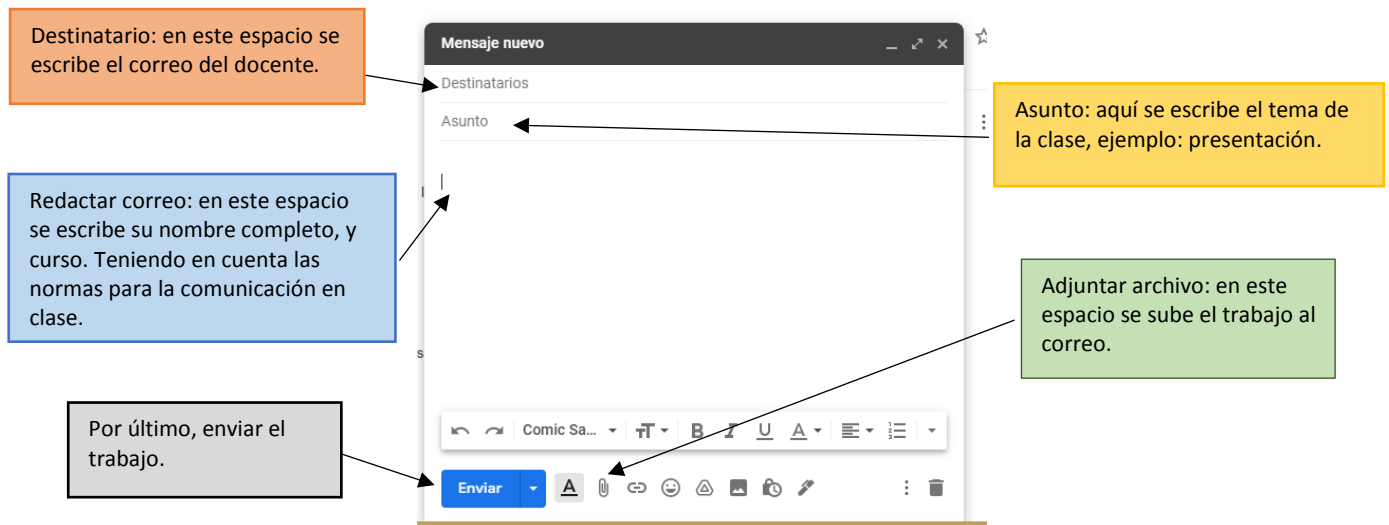
- ✓ Participación en clase de acuerdo a los horarios establecidos.
- ✓ Entrega de actividades completas de acuerdo a las instrucciones dadas para cada una de ellas.
- ✓ Puntualidad en la entrega de las actividades.
- ✓ Trato respetuoso con compañeros y docentes al comunicarse.

NORMAS PARA LA COMUNICACIÓN EN CLASE: correo, WhatsApp

<p>1. Seguir las normas de cortesía.</p> <p>NO OLVIDES DECIR</p> <p>Buenos días BUENAS TARDES buenas noches</p> <p>Muchas Gracias POR FAVOR Perdón ¡Hola!</p> 	<p>2. Escribir todo en mayúsculas puede interpretarse como gritar.</p> 
<p>3. Usa correctamente mayúsculas y minúsculas.</p> 	<p>4. Escribir las palabras completas.</p> 
<p>5. Usar emoticones para la clase.</p>  <p>Pedir la palabra, hacer una pregunta</p>	<p>6. Cumplir con los horarios establecidos</p> 

ENVIAR LOS TRABAJOS AL CORREO

- ✓ Crear un correo personal. Revisar el tutorial
- ✓ Para enviar el correo tener en cuenta



Destinatario: en este espacio se escribe el correo del docente.

Asunto: aquí se escribe el tema de la clase, ejemplo: presentación.

Redactar correo: en este espacio se escribe su nombre completo, y curso. Teniendo en cuenta las normas para la comunicación en clase.

Adjuntar archivo: en este espacio se sube el trabajo al correo.

Por último, enviar el trabajo.

Ejemplo:

The image shows a screenshot of an email composition window titled "Actividad 1. Presentación". The window contains the following text: "gloria davila rios", "Actividad 1. Presentación", "Buenos días", "Mi nombre es Gloria Davila", and "Docente de química". Below the text is a rich text editor with a toolbar and a blue "Enviar" button. A PDF file named "resumen_registro_pdf.pdf (25 K)" is attached to the email. Five callout boxes with arrows point to specific parts of the interface: an orange box points to the recipient field, a blue box points to the body text, a yellow box points to the subject line, a grey box points to the "Enviar" button, and a green box points to the attachment area.

Destinatario: en este espacio se escribe el correo del docente.

Redactar correo: en este espacio se escribe su nombre completo, y curso. Teniendo en cuenta las normas para la comunicación en clase.

Por último, enviar el trabajo.

Asunto: aquí se escribe el tema de la clase, ejemplo: presentación.

Archivo adjunto.

Adjuntar archivo: en este espacio se sube el trabajo al correo.

ACTIVIDAD 1. PRESENTACIÓN

1. Enviar desde su correo personal, su presentación:
 - a. Nombre completo
 - b. Grado
 - c. ¿Qué espera aprender de la clase de química?
 - d. Adjuntar un archivo que responda a las siguientes preguntas:
 - ✓ ¿Qué emoticones puedo utilizar para comunicarme adecuadamente en clase?
 - ✓ ¿Qué significado tienen los emoticones escogidos?
2. Continuar el trabajo en el cuaderno de físico- química que llevaba el año anterior, haciendo una separación. Marque con nombre completo y curso. Enviar la evidencia adjuntando el archivo al correo.
3. Presentarse desde su WhatsApp, con nombre completo y curso.