

## CRONOGRAMA BIMESTRAL

<b>Área o asignatura:</b>	<b>Curso:</b>	<b>Año:</b>
Tecnología e informática.	Quinto	2025
<b>Periodo: Primer Periodo</b>	<b>Docente a cargo:</b>	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	
<b>OBJETIVOS</b>	<p><b>Objetivo General</b> Demuestra habilidades en el manejo de diferentes tipos de herramientas ofimáticas.</p> <p><b>Logros</b> *Adquirir vocabulario sobre tecnología: datos, archivos, documentos, carpetas, para apropiarnos de ellos y aplicarlos en nuestro entorno escolar, tomando decisiones asertivas. *Identifica las partes internas del computador. *Mostrar actitudes positivas para la convivencia y el bienestar grupal.</p>
<b>Indicadores de Logro</b>	<p>*<b>Cognitivo:</b> Conoce las partes del computador como el procesador, memoria ram y rom. *<b>Procedimental:</b> Desarrolla habilidades en el manejo de herramientas ofimáticas utilizando las partes internas del computador. *<b>Actitudinal:</b> Asume con responsabilidad sus labores académicas y disciplinarias en la clase.</p>

CONTENIDOS DEL BIMESTRE.	
<p><b>Tecnología</b></p> <p>Partes internas del computador</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Procesador</li> <li>● Memoria ram</li> <li>● Memoria rom</li> </ul>	<p><b>Informática</b></p> <p>Ofimática</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipos de herramientas ofimáticas.</li> <li>● Correos institucionales y drive</li> </ul>

PROCESO Y ACTIVIDADES			
ETAPA	FECHAS (Semanas)	ACTIVIDADES	PROCESO DE EVALUACIÓN  (Relacionar si se revisará en trabajo en clase 60%, trabajo para casa 20% o proceso de evaluación 20%)
<b>ANTICIPACIÓN.</b>	Semana 1 (Cronograma)	Presentación de cronograma (Tema, actividades del primer periodo) Correo Institucional.	Trabajo en clase con un 60% conocimientos previos a los temas que

## CRONOGRAMA BIMESTRAL

		Conocimientos previos de las temáticas.	se van a trabajar, habilidades y destrezas en los procesos del desarrollo de las actividades tanto en forma física como digital. Un 20% materiales (útiles escolares) y un 20% es un proyecto final
<b>CONSTRUCCIÓN DEL CONOCIMIENTO.</b>	Semana 2 (Partes del computador)	Partes internas del computador. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Que es un procesador?</li> <li>• Para qué sirve</li> <li>• Función del procesador.</li> </ul>	
	Semana 3 (Ofimática)	Investigación <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es ofimática BÁSICA?</li> <li>• Tipos de Ofimática básica</li> <li>• Ingresar al correo institucional.</li> </ul> Ingreso a correo institucional: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío de correo</li> <li>• Imagen</li> </ul>	
	Semana 4 (Partes del computador)	Partes internas del computador. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es memoria ram?</li> <li>• Para qué sirve</li> <li>• Función del ram.</li> </ul>	
	Semana 5 (Correo Institucional)	Exploración de herramientas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento</li> <li>• Presentación</li> <li>• Excel.</li> </ul>	
	Semana 6 (Partes del computador)	Partes internas del computador. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es memoria rom?</li> <li>• Para qué sirve</li> <li>• Función del rom.</li> </ul>	
<b>CONSOLIDACIÓN.</b>	Semana 7 (Correo Institucional)	Observar cada una de las aplicaciones que se encuentran vinculadas con el correo electrónico.	
	Semana 8 (Notas finales y Autoevaluación)	*Compromiso con la asignatura. *Responsabilidad en las entregas de actividades. *Puntualidad *Presentación personal	

Nota: Las semanas pueden cambiar según el horario de sala y las dinámicas que se van a utilizar.