



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PRESENTACIÓN 2024

PERÍODO	ÁREA Y/O ASIGNATURA	GRADO
1	TECNOLOGIA E INFORMATICA	6°

LOGRO	INDICADORES DE DESEMPEÑO	CONTENIDOS
<p>Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación, para apoyar su proceso de aprendizaje.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica los elementos que conforman el entorno de trabajo de un procesador de texto describiendo la función de cada uno. 2. Utiliza diferentes herramientas de edición de un procesador de texto, para la aplicación de formatos adecuados de acuerdo a cada tipo de documento. 3. Organiza eficazmente la información a su alcance mediante el diseño y manipulación de tablas. 4. Elabora documentos en un procesador de texto utilizando las herramientas de diseño que este ofrece. 5. Muestra una actitud responsable en el desarrollo de las diferentes actividades de clase. 	<p style="text-align: center;">PROCESADOR DE TEXTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Menú Inicio, Insertar, Diseño y Diseño de página</i> • <i>Imágenes y gráficos</i> • <i>Tablas</i> • <i>Formato de texto</i> • <i>Encabezado y pie de página</i> • <i>Combinación de correspondencia</i>

AUTOCONTROL DE ESTRATEGIAS EVALUATIVAS Y ACTIVIDADES DE APOYO

FECHA	ESTRATEGIAS EVALUATIVAS	VALORACIÓN	
		Cuantitativa	Cualitativa
	EVALUACIÓN PROGRAMADA 20%		
	AUTOEVALUACION 5%		
	SEGUIMIENTO 75%		
	Desarrollo de guías Desarrollo de talleres Actividades en clase		
	DEFINITIVA DEL PERIODO		
	DEFINITIVA DEL PERIODO CON ACT. APOYO:		



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PRESENTACIÓN 2024

PERÍODO	ÁREA Y/O ASIGNATURA	GRADO
1	TECNOLOGIA E INFORMATICA	6°

LOGRO	INDICADORES DE DESEMPEÑO	CONTENIDOS
<p>Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación, para apoyar su proceso de aprendizaje.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica los elementos que conforman el entorno de trabajo de un procesador de texto describiendo la función de cada uno. 2. Utiliza diferentes herramientas de edición de un procesador de texto, para la aplicación de formatos adecuados de acuerdo a cada tipo de documento. 3. Organiza eficazmente la información a su alcance mediante el diseño y manipulación de tablas. 4. Elabora documentos en un procesador de texto utilizando las herramientas de diseño que este ofrece. 5. Muestra una actitud responsable en el desarrollo de las diferentes actividades de clase. 	<p style="text-align: center;">PROCESADOR DE TEXTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Menú Inicio, Insertar, Diseño y Diseño de página</i> • <i>Imágenes y gráficos</i> • <i>Tablas</i> • <i>Formato de texto</i> • <i>Encabezado y pie de página</i> • <i>Combinación de correspondencia</i>

AUTOCONTROL DE ESTRATEGIAS EVALUATIVAS Y ACTIVIDADES DE APOYO

FECHA	ESTRATEGIAS EVALUATIVAS	VALORACIÓN	
		Cuantitativa	Cualitativa
	EVALUACIÓN PROGRAMADA 20%		
	AUTOEVALUACION 5%		
	SEGUIMIENTO 75%		
	Desarrollo de guías Desarrollo de talleres Actividades en clase		
	DEFINITIVA DEL PERIODO		
	DEFINITIVA DEL PERÍODO CON ACT. APOYO:		