

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PANAMÁ
PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA TRIMESTRAL

(1) ASIGNATURA: Tecnología de la Información	(2) GRADO: 10.º B	(3) DOCENTE(S): Federico Williams, Francisco Ureña, Edgar López	(4) TRIMESTRE: I (Primero)	
(5) ÁREA: Informática y Tecnología de la Comunicación				
(6) OBJETIVO(S) DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas básicas (sistema operativo, procesador de texto y hoja de cálculo) para gestionar información y producir documentos digitales de calidad.				
(7) COMPETENCIA(S): Maneja con eficiencia las herramientas informáticas fundamentales para el procesamiento, organización y presentación de información en entornos digitales.				
(8) CONTENIDOS			(9) INDICADORES DE LOGRO	(10) ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
(8.1) CONCEPTUALES	(8.2) PROCEDIMENTALES	(8.3) ACTITUDINALES		
Hardware: CPU, RAM, almacenamiento, periféricos. Software: sistema operativo, aplicaciones, utilitarios. Escritorio, explorador de archivos. Tipos de archivos y extensiones.	Identificación visual de componentes de hardware. Elaboración de cuadro comparativo HW/SW. Gestión de archivos y carpetas en el SO. Personalización del escritorio.	Curiosidad tecnológica y cuidado del equipo. Organización digital responsable. Respeto de las normas del laboratorio.	Identifica y clasifica componentes HW y SW. Organiza archivos en estructura jerárquica lógica. Realiza operaciones básicas del SO sin errores.	Cuadro comparativo HW/SW. Captura de estructura de carpetas. Desmontaje didáctico de equipo. Quiz de componentes y tipos de archivos.
(10) Firma del (los) docentes: Federico Williams, Francisco Ureña, Edgar López			(11) Firma del director o supervisor: _____	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PANAMÁ
PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA TRIMESTRAL

(1) ASIGNATURA: Tecnología de la Información			(2) GRADO: 10.º B			(3) DOCENTE(S): Federico Williams, Francisco Ureña, Edgar López			(4) TRIMESTRE: I (Primero)				
(5) ÁREA: Informática y Tecnología de la Comunicación													
(6) OBJETIVO(S) DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas básicas (sistema operativo, procesador de texto y hoja de cálculo) para gestionar información y producir documentos digitales de calidad.													
(7) COMPETENCIA(S): Maneja con eficiencia las herramientas informáticas fundamentales para el procesamiento, organización y presentación de información en entornos digitales.													
(8) CONTENIDOS				(9) INDICADORES DE LOGRO				(10) ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN					
(8.1) CONCEPTUALES		(8.2) PROCEDIMENTALES		(8.3) ACTITUDINALES									
Procesador de texto: interfaz, estilos, tablas. Encabezado, pie de página, imágenes. Hoja de cálculo: celda, fila, columna, rango. Fórmulas: SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN.		Crear carta formal con formato completo. Insertar y formatear tabla 3x3. Aplicar encabezado y pie de página. Ingresar datos y aplicar fórmulas en hoja de cálculo. Crear gráfico de barras con datos de notas.		Presentación profesional de documentos. Precisión en el manejo de datos numéricos. Responsabilidad con los plazos de entrega.		Aplica estilos y formato en documentos de texto. Inserta tabla con datos y formato correcto. Aplica fórmulas SUMA y PROMEDIO correctamente. Crea gráfico de barras con título y leyenda.				Carta de presentación en PDF. Archivo Excel/Calc con fórmulas y gráfico. Revisión de documentos en clase. Evaluación integradora del bloque.			
(10) Firma del (los) docentes: Federico Williams, Francisco Ureña, Edgar López						(11) Firma del director o supervisor: _____							