PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Manejo herramientas Microsoft Office: Microsoft Word.
- **Código del programa de formación:** 22810746.
- **Nombre del proyecto (si es formación titulada):** N/A.
- **Fase del proyecto (si es formación titulada):** N/A.
- **Actividad de proyecto (si es formación titulada):** N/A.
- **Competencia:** 210601012. Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.
- **Resultado de aprendizaje a alcanzar:** 210601012-01. Identificar herramientas de Microsoft Word para el manejo de las operaciones fundamentales con documentos, de acuerdo con las necesidades de la organización.
- **Duración de la guía:** 10 horas.

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, Bienvenido (a) al programa de formación **Manejo herramientas Microsoft Office: Microsoft Word**. Realice la lectura comprensiva de la actividad de aprendizaje 1: **Aplicar herramientas de Microsoft Word para el manejo de información teniendo en cuenta las necesidades organizacionales**, la cual le permite dar formato a los documentos, cartas, resúmenes, entre otros, le facilita redactar, organizar textos de manera eficaz y mantenerlos a su alcance para que pueda plasmar sus ideas en el momento y lugar en que se presenten. Por esta razón, se desarrollan las siguientes temáticas: Requisitos mínimos para funcionamiento de Microsoft Word; características y funcionalidad del programa Word; políticas de uso del programa; entorno de trabajo del programa, elementos de la pantalla.

La actividad de aprendizaje 1 integra conceptos como: conocimiento, desempeño y producto, para alcanzar el Resultado de Aprendizaje 1 (RAP 1): “Identificar herramientas de Microsoft Word para el manejo de las operaciones fundamentales con documentos, de acuerdo con las necesidades de la organización”.

Para realizar las actividades correspondientes a esta guía de aprendizaje es necesario revisar los materiales del programa, explorar los materiales de apoyo y realizar consultas en Internet.

¡Nuevamente, bienvenido y muchos éxitos!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de aprendizaje 1: Aplicar herramientas de Microsoft Word para el manejo de información teniendo en cuenta las necesidades organizacionales.

A continuación, se describen las actividades y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje 1:

Actividades iniciales

Antes de elaborar las actividades propuestas en esta guía de aprendizaje, es preciso realizar las siguientes actividades previas al proceso formativo:

- Actualización de datos personales.
- Sondeo de conocimientos previos.
- Participar en el foro social.

Es imprescindible realizar la actualización de datos del aprendiz, ya que se deben tener los datos actualizados para la generación del certificado al finalizar con éxito el programa de formación.

El sondeo de saberes previos permite medir el nivel de conocimientos que se poseen sobre la temática del programa; por lo tanto, el aprendiz debe ingresar a **Actividades iniciales / Actividades iniciales / Sondeo de saberes previos**. El cuestionario no es calificable, aunque es necesario realizarlo.

Igualmente, debe participar en el foro social. Este es un espacio de encuentro entre aprendices e instructor para compartir expectativas, proyectos de vida y gustos. En este foro se busca crear lazos de compañerismo, recreación, esparcimiento y reflexión.

La presentación personal incluye: nombre completo, experiencia profesional y expectativas frente a este programa de formación. Para acceder al foro social, debe ingresar a: **Actividades iniciales / Actividades iniciales / Foro social.**

Nota: este foro no es calificable, pero es requisito para iniciar el programa de formación.

Actividades de reflexión inicial:

Estimado aprendiz bienvenido a la actividad de aprendizaje 1 del programa de formación **Manejo herramientas Microsoft Office: Microsoft Word.**

Para iniciar, basado en sus conocimientos previos, se le invita a reflexionar teniendo en cuenta la siguiente pregunta:

¿De qué manera la herramienta Word, como procesador de textos actual podría mejorar su manejo de la información tanto a nivel personal como laboral?

Nota: El ejercicio que acabó de resolver, además de reflexionar y observar su conocimiento respecto a su proyecto de vida, el entorno y su emprendimiento, tiene como finalidad motivar y encaminarlo en el desarrollo de los temas, por tal motivo no tiene calificación.

“Sirven de impedimento para la felicidad las muchas ocupaciones”. Séneca

Cuestionario de contextualización 1

Responda el "**Cuestionario de contextualización 1**", siguiendo las indicaciones que en el mismo aparece**.**

Para acceder al cuestionario de contextualización 1, debe de ingresar a: **Actividad 1 / Evidencias / Cuestionario de contextualización 1.**

Nota: el cuestionario de contextualización **no es evaluable**, sin embargo, es importante que lo resuelva, pues el instructor lo tiene en cuenta durante el desarrollo del programa de formación.

Foro temático. «Piratería informática».

En el foro se plantea una pregunta de debate de la cual debe dar su opinión personal al respecto, argumentando la respuesta.

La reflexión y discusión en el foro parte desde la siguiente pregunta:

¿Qué le puede proponer usted a la industria internacional de software para evitar que haya focos de piratería a nivel mundial, teniendo en cuenta que actualmente se evidencia descargas de paquetes como Microsoft Word sin la licencia respectiva los cuales afecta de forma directa a las organizaciones?

Para acceder al foro temático, debe de ingresar a: **Actividad 1 / Evidencias / Foro temático. «Piratería informática».**

Nota: La participación en el **Foro temático. «Piratería informática»**, es evaluable.

Actividad interactiva. «Desarrollo de habilidades en Word».

Para acceder a la actividad interactiva, debe de ingresar a: **Actividad 1 / Evidencias / Actividad interactiva. «Desarrollo de habilidades en Word».**

3.2 Ambiente requerido:

- Ambientes virtuales de aprendizaje LMS.

3.3 Materiales:

- Material de formación y materiales complementarios.
- Biblioteca SENA.

Total horas actividad de aprendizaje: 10 horas; 2 directas (D), 8 independientes (I).

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
De desempeño: Foro temático. «Piratería informática».	Instala el programa Microsoft Word de acuerdo con las instrucciones suministradas.	**Lista de chequeo.** Foro.
De producto: Actividad interactiva. «Desarrollo de habilidades en Word».	Identifica el entorno de Microsoft Word.	**Actividad interactiva.**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Gigahertz: "La palabra GHz es una abreviatura de Gigaherzio, viniendo de la unión del sufijo Giga, que añade el valor de 10^9 (mil millones), y de la palabra Herzio, que es unamedida de frecuencia creada por el físico H.R." (magazine, 2016).

Licencia: "La licencia de software es el conjunto de permisos que un desarrollador da para la distribución, uso y/o modificación de la aplicación que desarrolló".(Alegsa, 2016).

Microsoft: empresa multinacional de origen estadounidense, dedicada al sector del software y el hardware.

Microsoft Office: es una suite ofimática que abarca el mercado completo en Internet e interrelaciona aplicaciones de escritorio, servidores y servicios para los sistemas operativos Microsoft Windows y Mac OS X. La última versión de la suite ofimática es el Microsoft Office 2016. (Wikipedia, 2016).

OneDrive: "OneDrive (antes SkyDrive, Microsoft SkyDrive, Windows LiveSkyDrive y Windows Live Folders) es un servicio de alojamiento de archivos". (Wikipedia, 2016).

Procesador: "Elemento que interpreta las instrucciones y procesa los datos de los programas de computadora". (Wikipedia, 2016).

6. BIBLIOGRAFÍA

Alegsa. (2016). Diccionario informatico. Consultado el 23 de junio de 2016, en http://www.alegsa.com.ar

peña, C. (2016). *Office 2016, Guía práctica: Todo lo nuevo de la última versión. La suite*. (Fox Nadino)

Ediciones ENI. (2016). *Informatica profesional Word 2016. Ediciones ENI.* Barcelona, España.

magazine, M. (2016). *Definición GHz*. Consultado el 15 octubre de de 2016, en http://www.mastermagazine.info/

Microsoft. (2016). Microsoft Oficce. Consultado el 15 octubre de de 2016, https://www.microsoftstore.com/store/msco/es_CO/home/

Wikipedia. (2016). *Microsoft Oficce*. Consultado el 21 de septiembre de 2016, en https://es.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Portada

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Diana Rocío Possos Beltrán	Experto temático		25-11-2016
Kennia Andrea Peña Barrera	Asesora pedagógica	Línea de producción virtual	
Zulma Yurany Vianchá Rodríguez	Líder	Línea de producción virtual	

8. CONTROL DE CAMBIOS

Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del cambio
Jennifer Alejandra Chavarro Diaz	Instructora	Centro Agropecuario La Granja	15-07-2020	Correcciones y actualización del formato.