GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 3

1. INTRODUCCIÓN

Estimado Aprendiz SENA:

El procesamiento de la información en la empresa es un elemento importante para la toma de decisiones enfocada en el desarrollo de la organización, por ello se debe tener en cuenta la manera en que esta se socializa; una buena opción puede ser mediante la utilización de herramientas que permitan ilustrarla, haciéndola más clara e interesante para los involucrados.

En la tercera Actividad de Aprendizaje, se presentan las instrucciones y ejemplos de creación de gráficos y formatos para la presentación de informes en Excel 2016. Se requiere de su parte que revise minuciosamente el Material de Formación y compare, aplicando lo que allí se presenta en sus archivos de uso diario.

Para fortalecer y acompañar su proceso de aprendizaje, se han propuesto actividades que le convocan a la reflexión, el pensamiento crítico y la aplicación de lo aprendido en su contexto laboral y personal. Para ello es necesario que recuerde el uso de fuentes bibliográficas, a manera de consulta. Su compromiso y puntualidad en la entrega de actividades es fundamental para un adecuado proceso y culminación del programa.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.**	**Código:** **22810744** Versión 3
Competencia: **210601012** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Resultados de Aprendizaje: **210601012 – 02 – 03** Elaborar gráficos para la representación de datos teniendo en cuenta la información suministrada y su finalidad.
Duración de la guía (10 horas):	Para un adecuado desarrollo de la guía, el aprendiz deberá destinar dos (2) horas diarias de trabajo, comprendiendo que la realización total de la guía abarca un tiempo mínimo de diez (10) horas en una semana de trabajo individual.

3. ESTRUCTURACIÓN DIDÁCTICA DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Para iniciar una reflexión inicial, basada en sus conocimientos previos, se le convoca a reflexionar teniendo en cuenta la siguiente pregunta, ¿de los gráficos que puede diseñar desde la herramienta Excel cuál considera es el más completo? Justifique su respuesta

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

En el Material de Estudio correspondiente a la presente Actividad de Aprendizaje se muestran los conocimientos e instrucciones necesarias para crear y editar gráficos en la herramienta hoja de cálculo Excel 2016 que le permitan presentar información de manera más clara y dinámica.

Sin embargo, para el logro de los resultados de aprendizaje propuestos en este programa es necesario partir de la identificación clara de los objetivos de enseñanza aprendizaje determinados a partir de los contenidos, de la naturaleza de estos y buscando siempre que el aprendiz alcance aprendizajes significativos y en consecuencia logre replicar en sus labores lo aprendido a través de su proceso formativo.

Evidencia: Foro Temático No. 3 “El Excel como herramienta a nivel empresarial”.

En el foro se espera el desarrollo de dos acciones que corresponden inicialmente a expresar sus opiniones o conocimientos sobre la pregunta de discusión; paso seguido revisar y leer las respuestas de sus compañeros participantes para que responda, al menos a dos de sus compañeros, de manera argumentativa sus opiniones sobre las respuestas dadas. No se trata de decir si está de acuerdo o no simplemente, se trata de argumentar sobre las opiniones de sus compañeros.

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

¿De qué manera la nueva versión de Excel le ha permitido mejorar la gestión de la información con relación a versiones anteriores? Justifique su respuesta.

Argumente su respuesta a partir de los conocimientos que analizó en los Materiales del Programa y consultas que realizó en otras fuentes, sin olvidar citarlas correctamente.

Reflexione sobre las respuestas de sus compañeros y comparta sus comentarios. Tenga en cuenta que para dar los aportes pertinentes, es necesario revisar lo que ellos han comentado.

Su participación en el foro debe ser argumentativa. Esto indica que debe aportar las referencias que originaron su punto de vista. Igual la réplica que debe hacer, al menos a la participación de dos de sus compañeros debe ser soportada desde los conceptos aprehendidos.

El foro se encuentra disponible en dos espacios: el primero desde el botón Foros / Foro temático 3 “El Excel como herramienta a nivel empresarial”, en el menú principal del programa o en la carpeta Actividad de Aprendizaje 3.

3.3 Actividades de transferencia del conocimiento

Evidencia: Taller "Creación de gráficos en Excel 2016".

Para una apropiación y aplicación de los conocimientos necesarios que ofrece esta Actividad de Aprendizaje, se le invita a revisar el material de formación y los materiales de apoyo propuestos. La actividad que debe desarrollar consta de un taller relacionado con los contenidos de la semana. Lea con atención el taller y dé solución a las preguntas y/o solicitudes allí planteadas.

Envíe la evidencia (hoja de cálculo) a través del espacio que encuentra en la ruta: Actividades / Actividad de Aprendizaje 3 / Envío Evidencia Actividad de Aprendizaje 3. Recuerde que esta actividad es calificable y la entrega se registrará a la central de calificaciones dentro de los tiempos que asigne su tutor (a). En este mismo espacio se encuentra el documento con los lineamientos.

3.4 Actividades de evaluación

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Desempeño: **Evidencia**: Foro temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial". **Evidencias de Producto:** **Evidencia:** Taller "Creación de gráficos en Excel 2016".	• Aplica fórmulas y funciones que permitan el manejo de la información para dar solución a los requerimientos de la organización. • Utiliza gráficos para la representación de la información de acuerdo con los requerimientos de la organización.	**Técnicas:** • Formulación de preguntas. • Valoración de preguntas. **Instrumentos:** • Rúbrica T.I.G.R.E • Listas de chequeo. • Cuestionario. • Enlace dispuesto en el LMS.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Alineación de celdas: los comandos de Alineación ayudan a darle la orientación adecuada al texto dentro de cada celda así como a combinar celdas independientes para formar una sola celda.

Comando: instrucción que se da a una computadora.

Cursor: marca movible que sirve como indicador en la pantalla de diversos aparatos.

Despliegue: acción y efecto de desplegar o desplegarse

Digitar: incorporar datos a la computadora utilizando el teclado.

Gráfico: representación de datos numéricos por medio de una o varias líneas que hacen visible la relación que esos datos guardan entre sí.

Icono: símbolo gráfico que aparece en la pantalla de una computadora u otro dispositivo electrónico y que representa un programa, un sistema operativo, entre otros.

Menú Insertar: la ficha de menú Insertar Excel es una barra horizontal que forma parte de la cinta de opciones de Excel y se encarga de todos los comandos que permiten insertar algún objeto o elemento dentro de un documento, tales como gráficos, tablas, imágenes, texto, y más.

Negrilla: letra gruesa que se destaca de los tipos ordinarios, resaltando en el texto.

Tercera dimensión: en computación, las tres dimensiones son el largo, el ancho y la profundidad de una imagen, el único mundo en 3D es el real, la computadora sólo simula gráficos en 3D, pues, en definitiva toda imagen de computadora sólo tiene dos dimensiones, alto y ancho (resolución), en la computación se utilizan los gráficos en 3D para crear animaciones, gráficos, películas, juegos, realidad virtual, diseño, entre otros.

5. BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA

- Alegsa.(1998).*Definición de Tercera Dimensión.* Consultado el 18 de diciembre de 2015, en: http://www.alegsa.com.ar/Dic/3d.php
- Cavsi. (s.f.). *Definición de Menú Insertar.* Consultado el 18 de diciembre de 2015, en: http://www.cavsi.com/preguntasrespuestas/que-es-la-ficha-menu-insertar-excel-ycuales-son-sus-elementos/
- Excel Total. (s.f.). *Definición de Alineación de Celdas.* Consultado el 18 de diciembre de 2015, en: https://exceltotal.com/alineacion-de-celdas/
- RAE. (2015). *Definición de Comando.* Consultado el 18 de diciembre de 2015, en: http://dle.rae.es/?id=9sxsYE6
- RAE. (2015). *Definición de Cursor.* Consultado el 18 de diciembre de 2015, en: http://dle.rae.es/?id=Bksccgf
- RAE. (2015). *Definición de Despliegue.* Consultado el 18 de diciembre de 2015, en: http://dle.rae.es/?id=DNVXHzR
- RAE. (2015). *Definición de Digitar.* Consultado el 18 de diciembre de 2015, en: http://dle.rae.es/?id=DlE3oEB
- RAE. (2015). *Definición de Gráfico.* Consultado el 18 de diciembre de 2015, en: http://dle.rae.es/?id=JPeHrNL
- RAE. (2015). *Definición de Icono.* Consultado el 18 de diciembre de 2015, en: http://dle.rae.es/?id=KsRzX3u
- RAE. (2015). *Definición de Negrilla.* Consultado el 18 de diciembre de 2015, en: http://dle.rae.es/?id=NAwHNtA
- Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. (2010). *Manejo de Herramientas Microsoft Office 2010: Excel.* Colombia: Autor.

6. CONTROL DEL DOCUMENTO (ELABORADA POR)

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Diana Rocío Possos Beltrán	Asesora pedagógica	Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial	Diciembre de 2015
Sandra Milena Rodríguez Alvarez	Editora de Contenido	Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial	Diciembre de 2015
Juan Pablo Vale	Líder	Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.	Diciembre de 2015