PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS
- **Código del Programa de Formación**: 134200 **Versión:** 2.
- **Nombre del Proyecto**: Diseño de un departamento de recursos humanos para MiPymes Vr 02
- **Fase del Proyecto**: Evaluación
- **Actividad de Proyecto**: Verificar las alternativas de solución que conlleven a la optimización del recurso humano en la Mipyme
- **Competencia**: 210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **Resultados de Aprendizaje**:

1. Generar reportes de acuerdo con requerimientos de información de la organización.

- **Duración de la Guía:** 36 horas

2. PRESENTACION

Estimado aprendiz.

El desarrollo y uso de actividades apoyadas en recursos tecnológicos es el componente que permite conocer de parte de Ustedes el uso de videos, documentos multimedia, blog, como herramientas tecnológicas que generan un aprendizaje significativo por cuanto permiten aprender de manera dinámica.

Ustedes como aprendices, realizan búsqueda de información por internet con el fin de desarrollar trabajos o tareas en su proceso de aprendizaje, para su posterior almacenamiento en recursos tales como USB, correo personal, la nube o disco duro, desde equipos propios o equipos de la institución.

También considera el desarrollo de actividades de socialización de aprendizaje mediante sustentaciones grupales o individuales con la ayuda de herramientas ofimáticas, con todo esto; tú como aprendiz debes ser conocedor de los riesgos que tiene el no Implementar buenas prácticas de uso según la tecnología que utilices y se vincula al hecho de que la tecnología trae consigo nuevos derechos y responsabilidades, entre los que se incluyen el acceso igualitario a recursos tecnológicos, el cuidado de la salud cuando se utilice estas herramientas intelectual.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades de Reflexión inicial.

Así como nos preocupamos en adquirir un hardware o máquina de cómputo que satisfaga nuestras necesidades lo mejor posible, debemos también preocuparnos por adquirir un sistema de seguridad de la información que se encuentra en esta herramienta para su protección y prevenir que esta no sea utilizada en escenarios inseguros o dañinos.

No solo hay que estar pendientes de la información, si no que debemos agregar la forma en que utilizamos las herramientas informáticas en función a la postura corporal, para tener un esquema completo en cuanto a la apropiación de una cultura de protección tanto del equipo como de la persona que lo utiliza.

Actividad No 1

3.1 Reflexionar sobre la importancia de una cultura de buenas prácticas de empleo en la utilizaciónde herramientas informáticas.

En su equipo de trabajo observe el siguiente video “Buenas prácticas en el empleo de la tecnología” que se localiza en el enlace siguiente:
https://www.youtube.com/watch?v=uKNcqM0ZBEw

Visto el video, den a conocer la razón o razones de poner en práctica cada una de las sugerencias dadas en este y cuáles seríanlas consecuencias si no se llevasen a cabo.

Además, den a conocer anécdotas ya sean propias o ajenas de un mal uso de las buenas prácticas de utilización de las herramientas informáticas.

Duración de la Actividad: 4 horas.
Modalidad: Grupal
Ambiente: Ambiente de formación, mesas sillas, computadores, conexión a internet.
Recursos necesarios: lápices, colores, esferos, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, etc.

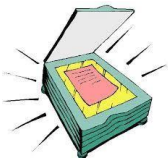
4. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

La educación digital debe formar parte importante del catálogo de competencias que se deben trabajar con responsabilidad, supervisión, acompañamiento y orientación tanto de los padres como de los educadores en las diferentes instituciones, para el acceso a la tecnología, con el finde promover el uso seguro y responsable de la misma.

Actividad No. 1

4.1 Identifica las buenas prácticas de uso, dependiendo de la tecnología empleada.

En equipos de trabajo, discuta y relacione por escrito en el espacio dejado al frente de cada herramienta tecnológica, las buenas prácticas que crean deben ser consideradas para el buen uso de estas.
En el último espacio dibuje otra herramienta tecnológica y las buenas prácticas de uso.

HERRAMIENTA TECNOLÓGICA	BUENAS PRÁCTICAS DE USO
Teléfono Celular 	
laptops 1 	
Tablet 	
Computadora de escritorio 	
Escáner 	

Una vez se finaliza la actividad, en un foro de discusión moderado por el instructor y con la participación de todos los aprendices; comparten la actividad.
Se realiza retroalimentación pertinente y se despejan dudas que surjan sobre la temática.

Duración de la Actividad: 4 horas.
Modalidad: Grupal
Ambiente: Ambiente de formación, mesas sillas, computadores, conexión a internet.
Recursos necesarios: lápices, colores, esferos, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, etc.

4.2 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

El manejo de las diferentes herramientas informáticas no lo es todo; se debe tomar en cuenta que hay que seguir también reglas, guías o acompañamientos para formar en los individuos una cultura tecnológica responsable tanto para su entorno familiar como social.

Actividad No 1.

4.2.1 Identifica las buenas prácticas en el uso de las diferentes herramientas de la información queutilizan los aprendices.

En su equipo de trabajo desarrolle la siguiente actividad, utilizando la técnica del sombrero con las siguientes herramientas informáticas.

El instructor asignará a cada equipo una de ellas.

- Celular
- Computador
- Cámara digital.
- Excel
- Facebook

Cada integrante del equipo asumirá el papel de un sombrero, dependiendo del color del sombrero que le corresponda; debe realizar consultas sobre las buenas o malas prácticas en el uso de la herramienta informática y en el momento de la sustentación se debe asumir el papel según el sombrero que le correspondió, el equipo cuenta con 35 minutos para realizar esta representación.

Si el equipo no posee suficientes integrantes, el instructor asumirá del sombrero azul.

***Sombrero Azul*:** Moderador, el que da el turno al sombrero que considere que en ese momento debe actuar para que los demás sombreros no se descontrolen y entren en caos y entren en terrenos que no les corresponde.

Sombrero blanco: Se encarga de exponer los hechos o la realidad tal cual es, no debe dar opiniones, debe ser neutral; solo limitarse a exponer los datos estadísticos, fechas, hechos o porcentajes.

Sombrero rojo: Da opiniones según su criterio o emoción, expresa sus emociones tal como se siente respecto a un dato o situación y no justifica la emoción.

Sombrero Amarillo: Se centra en lo positivo o bueno, le da vuelta a lo negativo para verles el lado bueno.

Sombrero negro: se centra en lo negativo es lo contrario del sombrero amarillo.

Sombrero verde: Da ideas sea cual sea que se le ocurra, da soluciones por descabelladas que sean. Se realiza por parte del instructor la retroalimentación pertinente y se despejara dudas que surgen sobre la temática.

Duración de la Actividad: 4 horas.

Modalidad: Grupal

Ambiente: Ambiente de formación, mesas sillas, computadores, conexión a internet.

Recursos necesarios: lápices, colores, esferos, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, etc.

4.3 Actividades de transferencia del conocimiento.

En fin, el buen o mal uso de las herramientas informáticas depende de cada persona; por eso se aconseja que al realizar un trabajo se efectúen copias de seguridad, para que no se lleve sorpresas cuando se esté dando los últimos brochazos.

Actividad No 1

4.3.1 Aplica en el desarrollo del trabajo final las buenas prácticas de uso de las herramientas informáticas disponibles.

En el equipo conformado para la realización del trabajofinal aplique las buenas prácticas de uso de cada una de las herramientas informáticas utilizadas, al realizar una revisión general tanto del contenido como la presentación del trabajo final para su sustentación.

El instructor constantemente revisará y retroalimentaráel proceso.

Duración de la Actividad: 4 horas.

Modalidad: Grupal

Ambiente: Ambiente de formación, mesas sillas, computadores, conexión a internet.

Recursos necesarios: lápices, colores, esferos, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, etc.

5. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Identifica las buenas prácticas de uso, dependiendo de la tecnología empleada. **Evidencias de Desempeño:** Sustentación sobre las buenas prácticas de las herramientas digitales. **Evidencias de Producto:** Presentación del trabajo final.	• Aplica buenas prácticas de uso de latecnología tic, de acuerdo con los estándares y Recomendaciones. • Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentaciones y software específico, de acuerdo con las funcionalidades de los programas.	Técnica: Formulación de preguntas. Instrumento: Cuestionario. Técnica: Observación Instrumento: Escala valorativa- Rubrica. Técnica: Valoración del producto. Instrumento: Lista de chequeo dedesempeño.

6. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Actualizar**: En software, cambiar o alterar una aplicación por una versión más actual de la misma.
- **Adjuntar**: Acción de agregar a un mensaje uno o varios archivos extras, llamados archivos adjuntos.
- **Antivirus**: Aplicación o grupo de aplicaciones dedicadas a la prevención, búsqueda, detección y eliminación de programas malignos en sistemas informáticos. Entre los programas con códigos malignos se incluyen virus, troyanos, gusanos.
- **Aplicación**: Programa diseñado para una determinada función, como los procesadores de texto o las plantillas de cálculo.
- **Archivo**: Conjunto de datos relacionados
- **Backup**: Copias de archivos, equipos de reemplazo o procedimientos alternativos disponiblespara ser usados en caso de emergencias producidas por fallas totales o parciales de un sistema computacional.

- **Barra de tareas**: En informática, la barra de tareas es el nombre de la barra que se encuentra por defecto en la parte inferior del escritorio y que sirve para abrir programas, realizar búsquedas y controlar aplicaciones en diferentes sistemas operativos. La mayoría de los entornos de escritorio tienen elementos similares.
- **Chat**: Servicio de Internet que permite a dos o más usuarios conversar conectados a Internet mediante el teclado.
- **Compatibilidad:** Habilidad de usar sistemas y dispositivos de una computadora en otra, sin requerir cambios.

- **Comprimir:** Acción de utilizar una herramienta compresora para disminuir el tamaño de uno o más archivos y empaquetarlos en uno solo.
- **Cracker:** Individuo con amplios conocimientos informáticos que desprotege/piratea programas o produce daños en sistemas o redes.
- **Descomprimir**: Proceso inverso a comprimir. En general, los archivos comprimidos pueden descomprimirse con el mismo programa que se usó para comprimirlos. Por ejemplo, los archivos comprimidos .zip o .rar, pueden descomprimirse con WinRAR, WinZip o programas similares.
- **Escáner**: Es un aparato o dispositivo utilizado en informática, que explora imágenes o documentos. Se utiliza para introducir imágenes de papel, libros, negativos o diapositivas.
- **Hacker**: Experto en informática capaz de entrar en sistemas cuyo acceso es restringido. No necesariamente con malas intenciones.
- **Login**: Acción de conectarse a un sistema ingresando un nombre de usuario y una contraseña.
- **Malware**: Es un tipo de software que tiene como objetivo infiltrarse o dañar una computadorasin el consentimiento de su propietario.
- **Moderador:** Es un usuario de un sitio de relación entre personas, normalmente un foro, que realiza labores en éste para mantener un ambiente cordial y agradable para todos los usuariosde este. Los moderadores suelen ser nombrados por el administrador del foro.
- **Multimedia:** Forma de presentar información a través de una computadora, usando texto, gráficos, sonido o video.

- **Password:** Contraseña utilizada para ingresar en una red o en un sistema de manera segura.
- **Puerto paralelo**: Conexión de comunicaciones para conectar la computadora con periféricos externos. Se caracteriza por enviar los datos de a un byte (o sea 8 bits) por vez.
- **Virus**: Un virus informático es un programa de ordenador que puede infectar otros programasmodificándolos.
- **WhatsApp**: Aplicación o software de mensajería instantánea para teléfonos inteligentes (smartphones). Además del envío de texto, permite la transmisión de imágenes, video y audio.
- **Wi-FI** : Mecanismo de conexión de dispositivos electrónicos de forma inalámbrica. Los dispositivos habilitados con Wi-Fi (ordenadores, teléfonos smartphone, consolas de videojuegos, tabletas, etc.) pueden conectarse a Internet a través de un punto de acceso de red inalámbrica.
- **Wiki**: Un wiki o una wiki (del hawaiano wiki, 'rápido') es un sitio web cuyas páginas pueden sereditadas por múltiples usuarios a través de un navegador. Los visitantes pueden crear, modificar o borrar un mismo texto que comparten.

7. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

Material de Apoyo: http://biblioteca.sena.edu.co/https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=3198455

libro digital de Excel.

https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=4422002 libro digital de Word.

https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/search.action?query=libro+digital+de+powerpoint

libros digitales de PowerPoint y Excel.

https://sena-primo.hosted.exlibrisgroup.com/primo-explore/search?query=any,contains,manejo%20de%20excel&tab=sena_completo&search_scope=sena_completo&vid=SENA&lang=es_ES&offset=0

Libro de Tablas dinámicas.

8. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Elaboro: Maritza Zorrilla Dorado	**Instructor**	**CEAI**	Fecha: julio de 2020

CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Gloria Patricia Ceballos	**Instructor**	**CEAI**	Mayo de 2021	Cambio de formato
	Eliana Ruiz Gallego	**Instructora**	**SENA - CEAI**	Julio 2022	**Actualización de actividades**
	David Gabriel Andrade Palau	**Instructor**	**SENA - CEAI**	Julio 2022	**Actualización de actividades**
	Sandra Patricia Galindez	**Formadora-instructores**	**SENA- CEAI**	Noviembre 21 -2022	**Revisada y se devuelve para ajustes.**
	Sandra Patricia Galindez	**Formadora-instructores**	**SENA- CEAI**	Diciembre 12 -2022	**Aprobada**