INSTRUCTOR: María Angélica Osorio Castañeda

PROGRAMA: Complementaria Virtual “ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL”

FICHA: 2709421

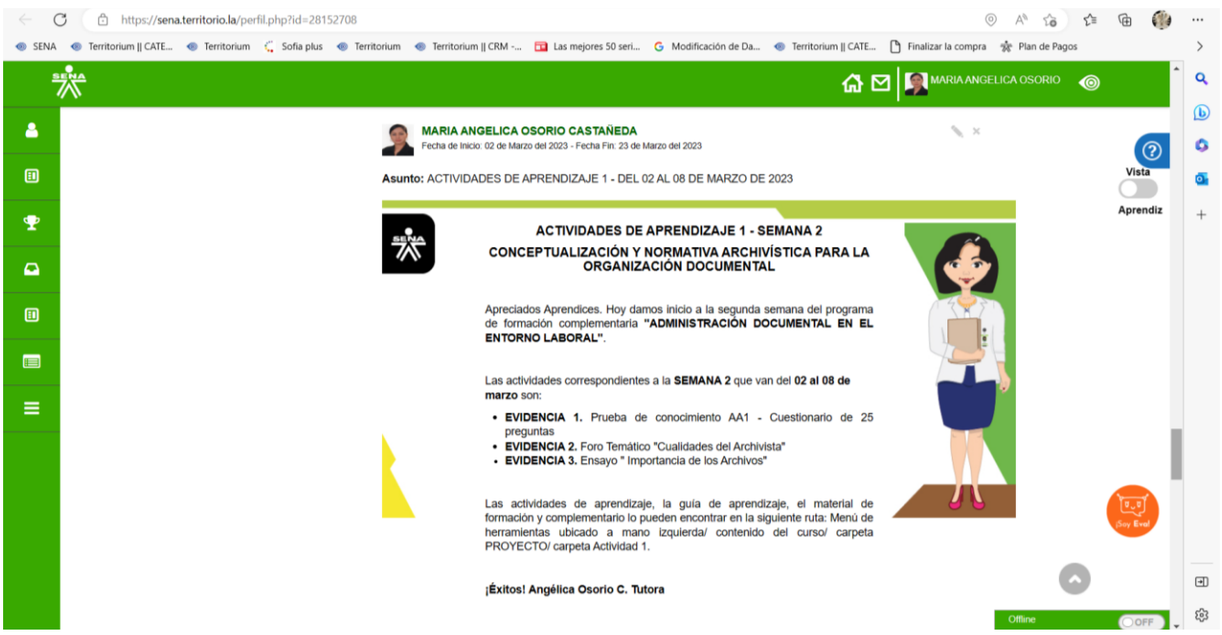
EVIDENCIAS: MARZO DE 2023

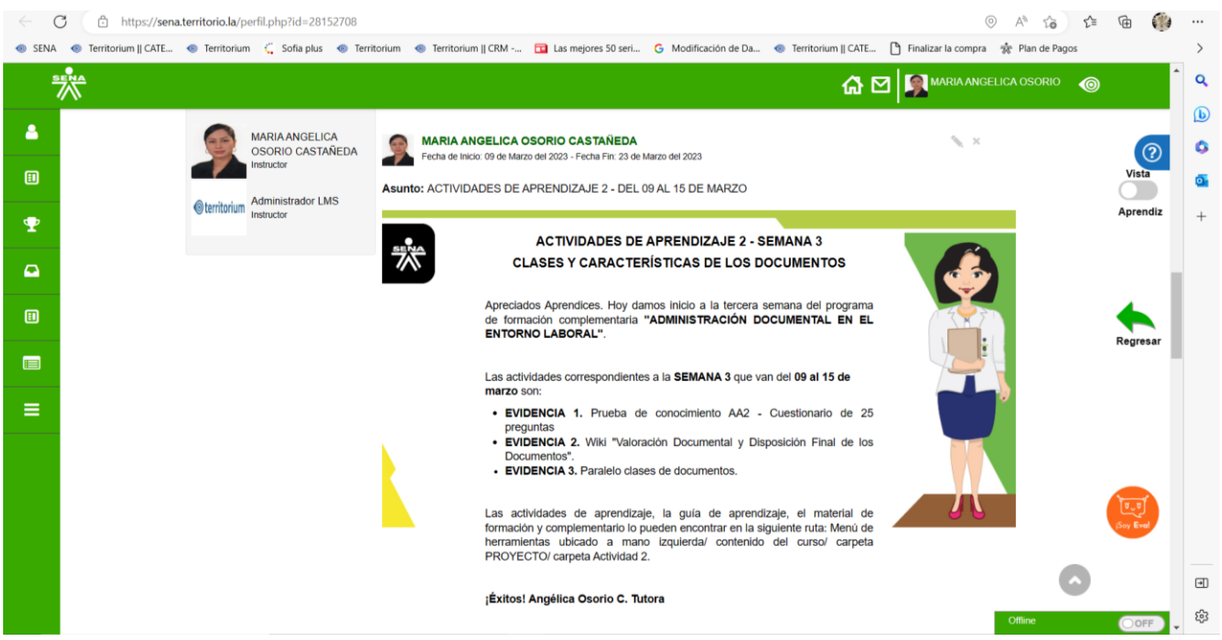
SEMANA 1 Y 2

ACTIVIDAD: Realizar actividades de la temática 1 sobre conceptualización y Normativa Archivística para la Organización Documental (prueba de conocimiento, foro temático y ensayo). Realizar actividades de la unidad temática 2 correspondiente a clases y características de los documentos (prueba de conocimiento, wiki de valoración documental, paralelo clases de documentos).

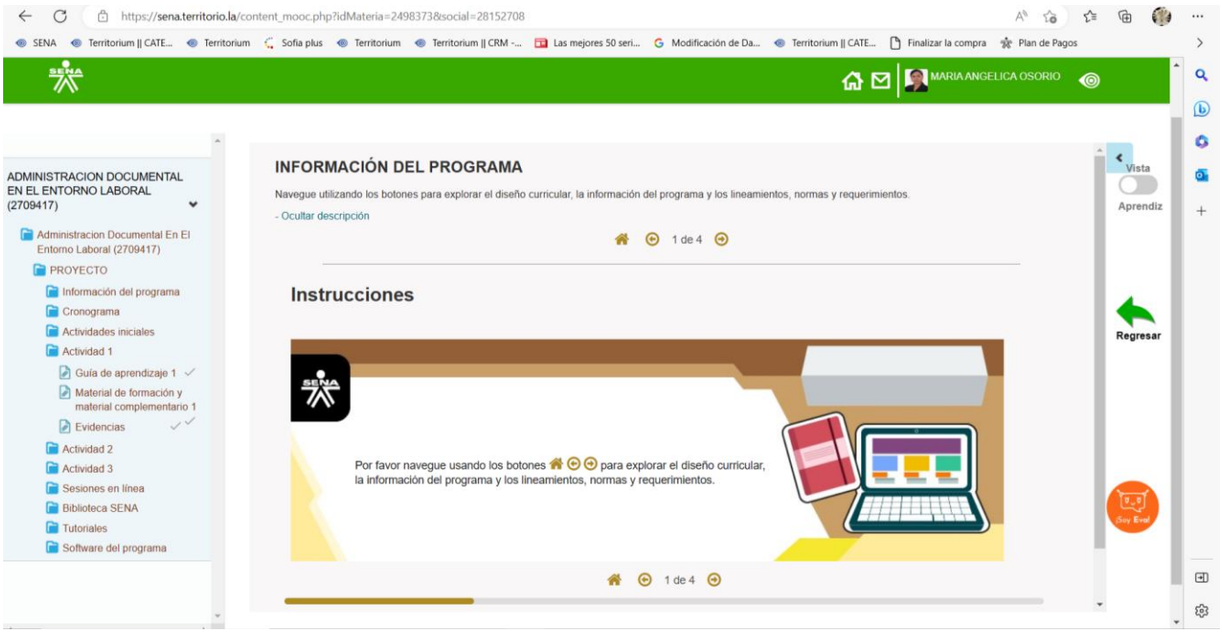
OBLIGACIÓN 1 Y 3:

ANUNCIOS

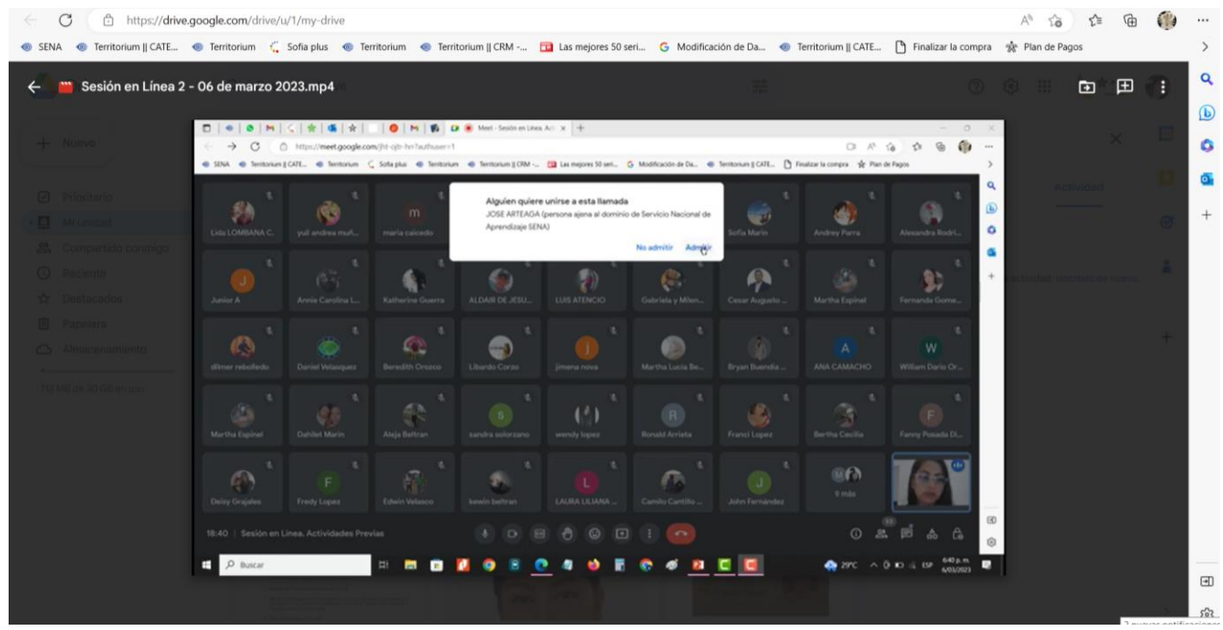


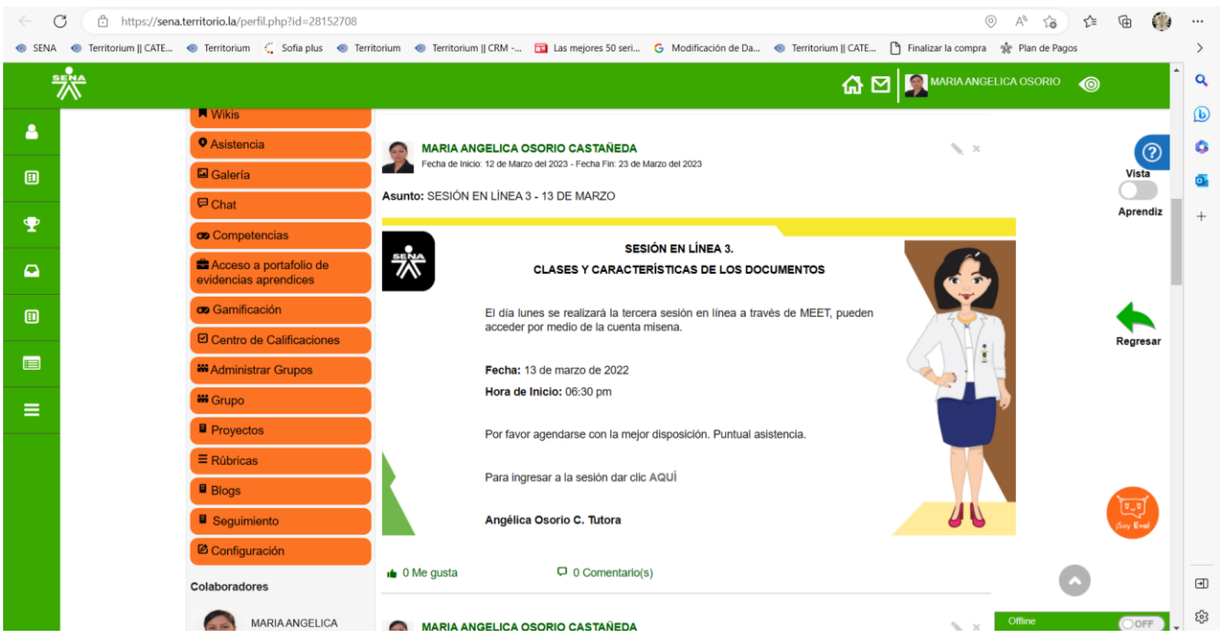


CARPETAS DE DESARROLLO CURRICUAR LMS

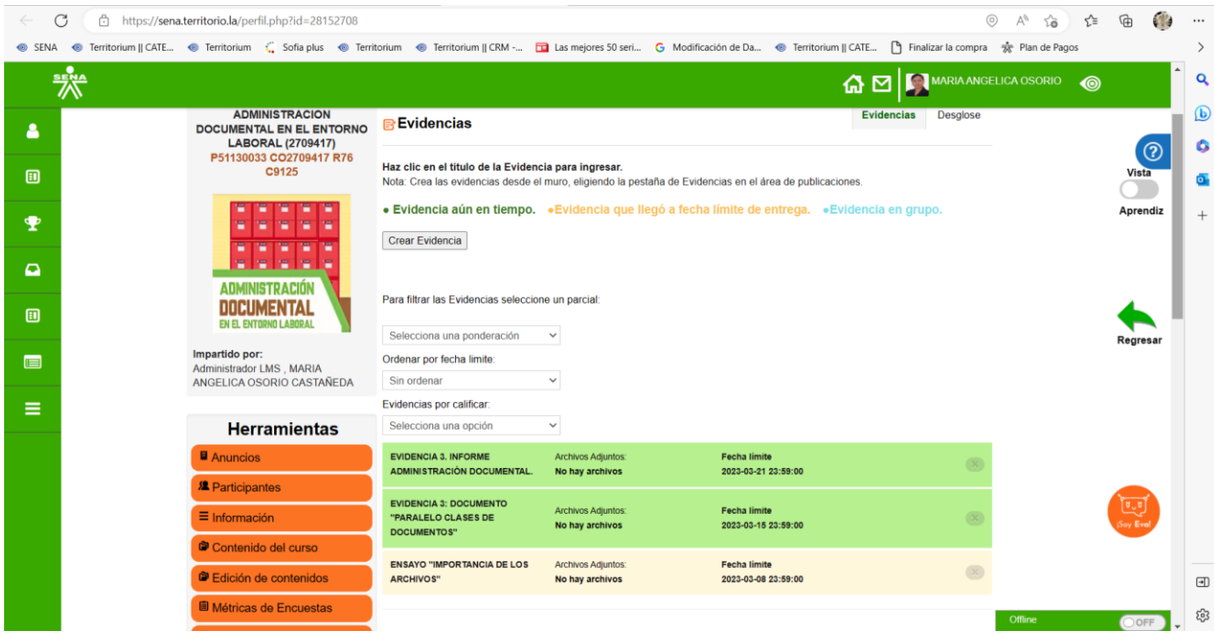


ENCUENTROS SINCRÓNICOS

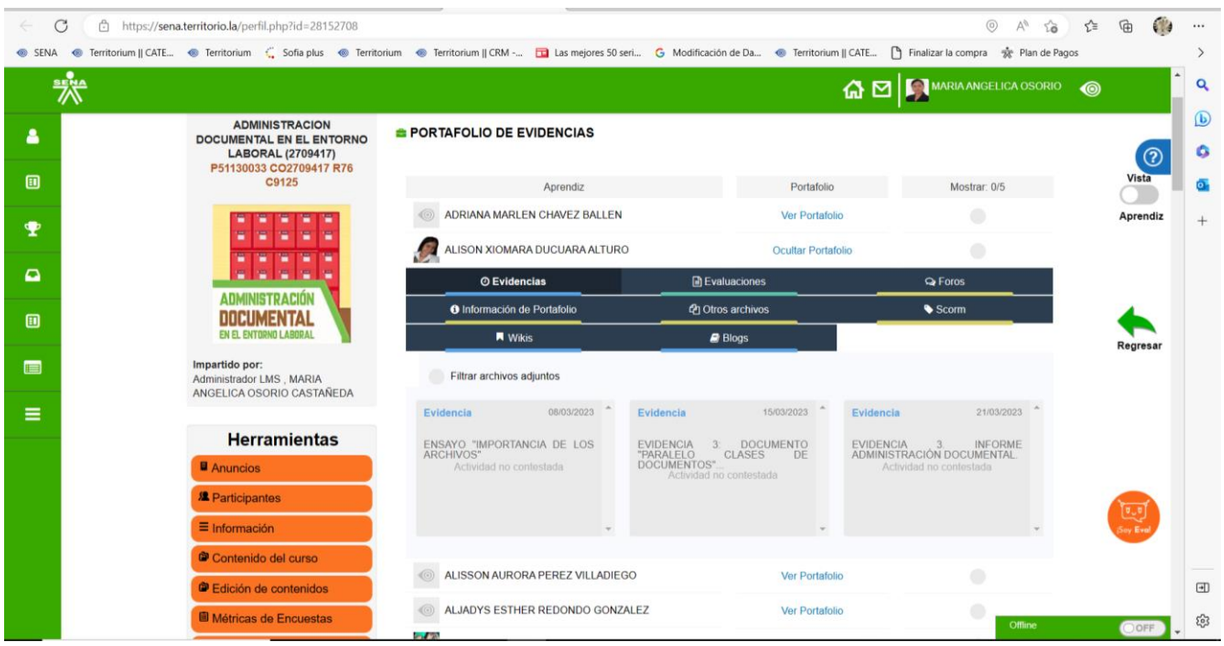




EVIDENCIA DEL INSTRUCTOR



PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL APRENDIZ



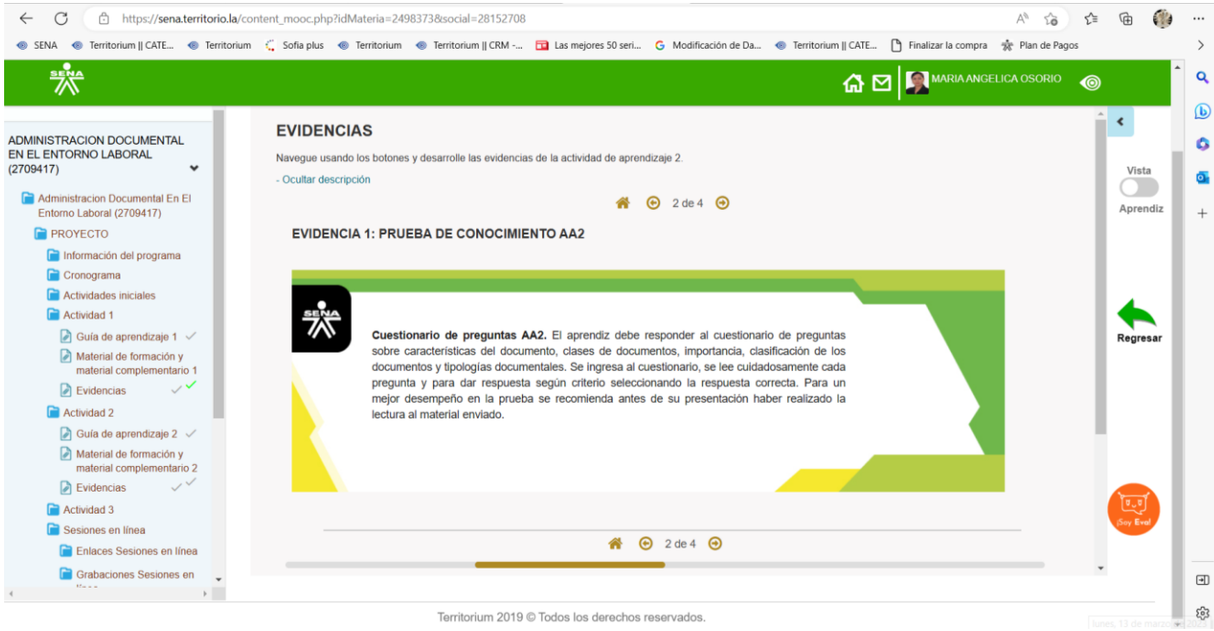
MATERIAL DE FORMACIÓN Y COMPLEMENTARIO



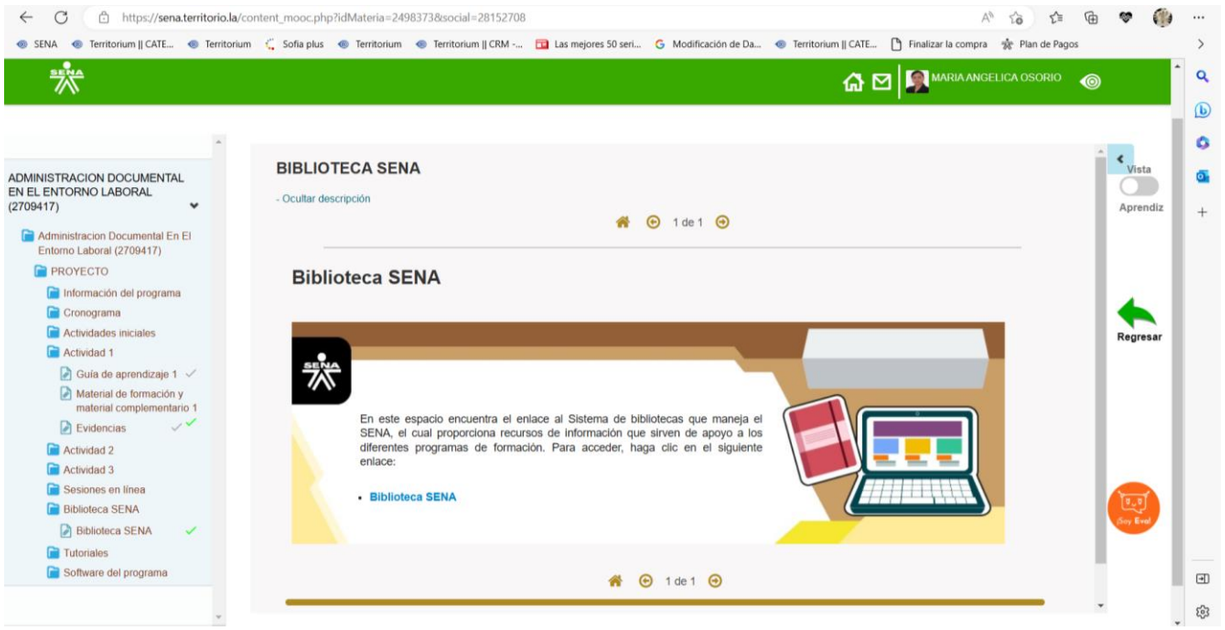

https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2498373&social=28152708
MARIA ANGELICA OSORIO
ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2709417)
Administracion Documental En El Entorno Laboral (2709417)
PROYECTO
Información del programa
Cronograma
Actividades iniciales
Actividad 1
Guía de aprendizaje 1
Material de formación y material complementario 1
Evidencias
Actividad 2
Guía de aprendizaje 2
Material de formación y material complementario 2
Evidencias
Actividad 3
Sesiones en línea
Enlaces Sesiones en línea
Grabaciones Sesiones en
MATERIAL DE FORMACIÓN Y MATERIAL COMPLEMENTARIO 2
Navegue usando los botones para explorar el material de formación y el material complementario para la actividad de aprendizaje 2.
- Ocultar descripción
2 de 3
Material de formación
MATERIAL DE FORMACIÓN
Objeto de Aprendizaje - Clases y características de los documentos
Clic aquí para ver la versión multimedia.
Clic aquí para acceder a la versión descargable.
2 de 3
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval!
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.

TALLER:

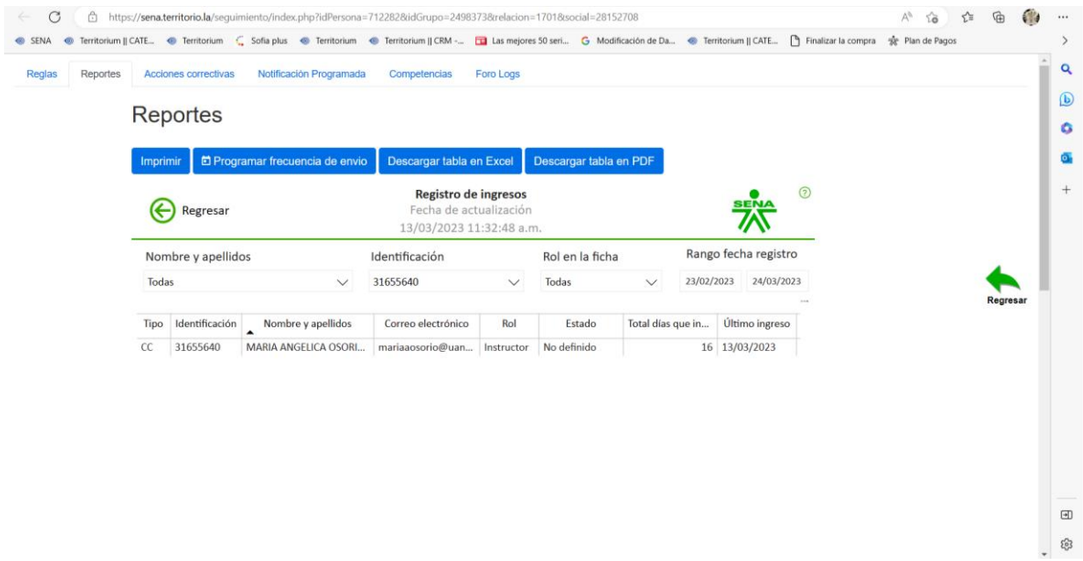

https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2498373&social=28152708
MARIA ANGELICA OSORIO
ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2709417)
Administracion Documental En El Entorno Laboral (2709417)
PROYECTO
Información del programa
Cronograma
Actividades iniciales
Actividad 1
Guía de aprendizaje 1
Material de formación y material complementario 1
Evidencias
Actividad 2
Actividad 3
Sesiones en línea
Enlaces Sesiones en línea
Grabaciones Sesiones en línea
Grabación y Resumen sesión en línea 1. Actividades Previas. 27/02/23.
EVIDENCIAS
Navegue usando los botones y desarrolle las evidencias de la actividad de aprendizaje 1
- Ocultar descripción
2 de 4
EVIDENCIA 1: PRUEBA DE CONOCIMIENTO AA1
Cuestionario de preguntas AA1. El aprendiz debe responder al cuestionario de preguntas sobre terminología archivística, evolución histórica de los archivos, importancia de los archivos, clases, cualidades del archivista, elementos de archivo. Se ingresa al cuestionario, se lee cuidadosamente cada pregunta y para dar respuesta según criterio seleccionando la respuesta correcta. Para un mejor desempeño en la prueba se recomienda antes de su presentación haber realizado la lectura al material enviado.
2 de 4
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval!
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.
2 nuevas notificaciones


https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2498373&social=28152708
MARIA ANGELICA OSORIO
ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2709417)
Administracion Documental En El Entorno Laboral (2709417)
PROYECTO
Información del programa
Cronograma
Actividades iniciales
Actividad 1
Guía de aprendizaje 1
Material de formación y material complementario 1
Evidencias
Actividad 2
Guía de aprendizaje 2
Material de formación y material complementario 2
Evidencias
Actividad 3
Sesiones en línea
Enlaces Sesiones en línea
Grabaciones Sesiones en
EVIDENCIAS
Navegue usando los botones y desarrolle las evidencias de la actividad de aprendizaje 2.
- Ocultar descripción
2 de 4
EVIDENCIA 1: PRUEBA DE CONOCIMIENTO AA2
Cuestionario de preguntas AA2. El aprendiz debe responder al cuestionario de preguntas sobre características del documento, clases de documentos, importancia, clasificación de los documentos y tipologías documentales. Se ingresa al cuestionario, se lee cuidadosamente cada pregunta y para dar respuesta según criterio seleccionando la respuesta correcta. Para un mejor desempeño en la prueba se recomienda antes de su presentación haber realizado la lectura al material enviado.
2 de 4
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval!
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.

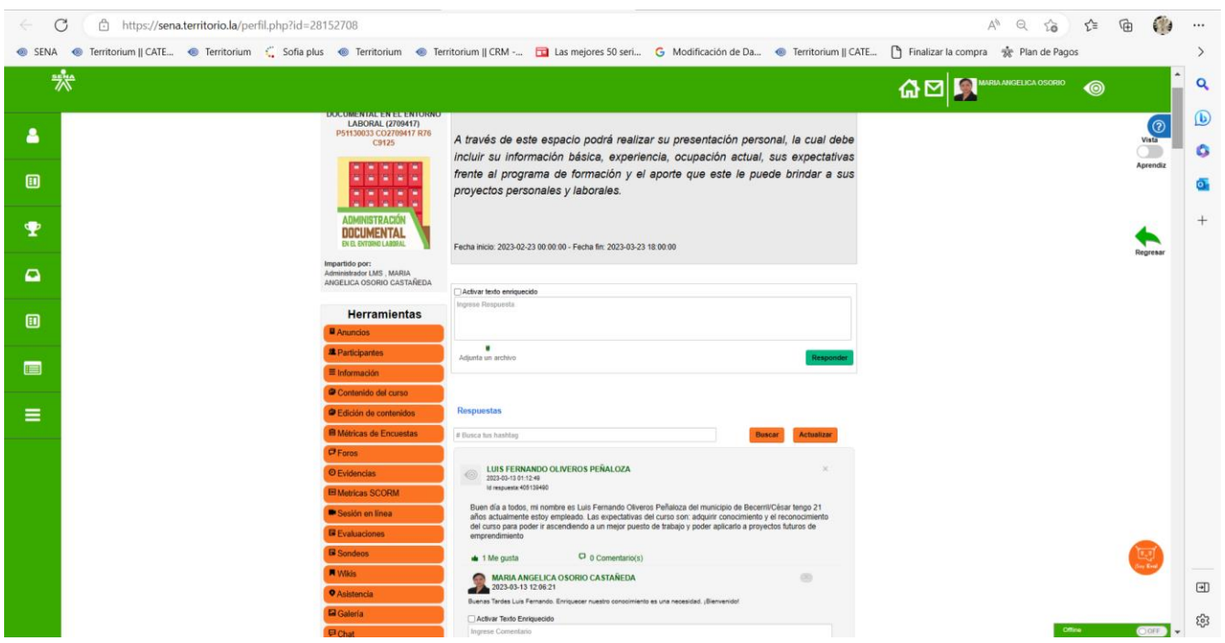
BIBLIOTECA



OBLIGACIÓN 4. INGRESOS AL AMBIENTE VIRTUAL



OBLIGACIÓN 5. INTERACCIÓN FOROS



OBLIGACIÓN 6. ALMACENAMIENTO GRABACIÓN ENCUENTROS SINCRÓNICOS

