PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE N° 01

- Denominación del Programa de Formación: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
- Código del Programa de Formación: 134101
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LAS MIPYMES DEL VALLE DE ABURRÁ
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): Planear
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS MAS UTILIZADAS PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA ORGANIZACIÓN
- Competencia: REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO
- TÉCNICO.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- Duración de la Guía 45 horas

2. PRESENTACIÓN

Cordial saludo aprendiz,

En esta conjunto de guias que corresponden a la competencia de registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico se tiene como objetivo presentarle herramientas de fácil y continuo uso en el mundo del trabajo. A partir de esta guía, ud podrá encontrar conceptos y procesos que le permitirán conocer y/o recordar habilidades y destrezas en esta área de los sistemas de información.

Se invita al aprendiz a desarrollar todas las actividades para lograr su desarrollo integral (ser, hacer y saber), asi como tener siempre presente los conocimiento ya adquieridos en su diario vivir con respecto a este temática a desarrollar. Asi mismo, se le invita a estar motivado a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades de reflexión inicial

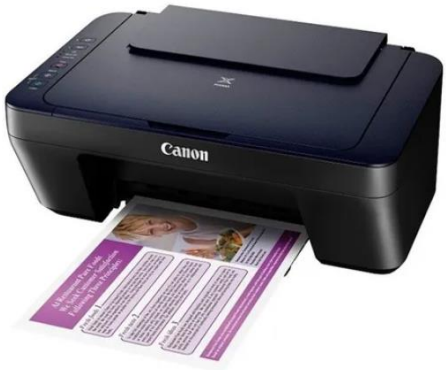
Reconoces algunos de estos instrumentos? Identifícalos y explica para que los utilizas en tu vida diaria o donde los haz utilizado. Realizar esta actividad de forma individual.



















- Ambiente Requerido. Ambiente de formación con sillas, mesas, computadores por aprendiz, conexión a internet

- Materiales. Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas reciclables, pliegos de papel, Tablero, tv o video beam, computadores por aprendiz

- Duracion: 1 hora

Actividades de contextualización

Actividad 1

Es importante que dentro del marco del proceso de ampliación de la aplicación de los diferentes sistemas de información que se pueda dar contexto a todo este conocimiento. Para esto por equipos colaborativos s realizará una línea del tiempo sobre el desarrollo del proceso informático en el siglo XX Esta línea del tiempo la pueden realizar en cualquier medio (físico o electrónico) Ver https://www.youtube.com/watch?v=a8Q2xpI7hbs

Ver ejemplo de línea del tiempo en: https://www.youtube.com/watch?v=soxWCHfEZDw

- Ambiente Requerido. Ambiente de formación con sillas, mesas, computadores por aprendiz, conexión a internet

- Materiales. Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas reciclables, pliegos de papel, Tablero, tv o video beam, computadores por aprendiz

- Duracion: 2 horas

Actividad 2

Entre tantos avances y particularidades que podemos evidenciar en los sistemas de información se puede ver los cambios dados en los puertos usb.

Ver https://www.youtube.com/watch?v=GzwPFKWKlxI sobre los cambios en los puertos usb. Realizar una infografía (en cualquier programa o app o si es del caso de manera física) en equipos colaborativos

Ver ejemplo de como hacer una infografía en https://www.youtube.com/watch?v=rGrcQ7fQ5l8

- Ambiente Requerido. Ambiente de formación con sillas, mesas, computadores por aprendiz, conexión a internet

- Materiales. Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas reciclables, pliegos de papel, Tablero, tv o video beam, computadores por aprendiz

- Duracion: 2 horas

Estas dos actividades deben ser socializadas con el instructor y los demás compañeros en forma de debate.

Actividades de apropiación

En las siguientes actividades, el aprendiz tendrá la oportunidad de empezar a obtener conceptos mas profundos y aplicables en su vida diaria y en su vida laboral y profesional. Para esto se hace necesario empezar con un pequeño recorderis y luego se continua adentrandonse en un mayor y mejor manejo de todos estos sistemas ofimáticos de forma aplicada.

Actividad 1

Esta actividad se debe realizar en parejas.

Consulte a cerca de los diferentes recursos ofimáticos y periféricos utilizados en una empresa, su estructura, características y utilidad en el trabajo. Tenga en cuenta los sistemas operativos utilizados actualmente, así como el software.

Elabore un collage utilizando papel, revistas, periódicos, recortes cuya temática represente recursos tecnológicos (software, hardware) básicos con los cuales debe contar una MIPYME teniendo en cuenta los aspectos descritos anteriormente.

Realice una socialización del collage.

Esta evidencia debe ser presentada y sustentada al instructor(a) en el ambiente de formación.

- Ambiente Requerido. Ambiente de formación con sillas, mesas, computadores por aprendiz, conexión a internet

- Materiales. Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas reciclables, pliegos de papel, Tablero, tv o video beam, computadores por aprendiz

- Duracion: 3 horas

Actividades de transferencia de conocimiento

En este ítem el aprendiz realizará algunas pruebas que le permitirán validar y continuar adquiriendo conocimientos

Actividad 1

A continuación deberá realizar las actividades que permitirán identificar que conceptos se deben reforzar y cuales ya están adquiridos

En el cuadro clasifica a que categoría corresponden los siguientes conceptos:

Mouse, Disco duro, Office, Pantalla, antivirus, teléfono IP, Modem, Word, CPU, Excel, Outlook, GPU, USB, Drive, Puerto, DVD, Windows, Linux, Pantalla, Mac OS, Celular, Android, Tarjeta de video, Memoria RAM.

Software	Hardware

Con base en las lecturas La ofimatica en la nube. Que es, servicios y ventajas (Ver https://www.technodyan.com/la-ofimatica-en-la-nube/) y Herramientas ofimáticas en la nube. Office 365 vs Google Docs (Ver https://www.diegocmartin.com/herramientas-ofimaticas-la-nube-office-365-vs-google-docs/) realice la siguiente actividad tipo cuestionario (ver anexo entregado por su instructor)

- Ambiente Requerido. Ambiente de formación con sillas, mesas, computadores por aprendiz, conexión a internet

- Materiales. Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas reciclables, pliegos de papel, Tablero, tv o video beam, computadores por aprendiz

- Duracion: 5 horas

Actividad 2

Ya finalizando este proceso de esta guía 01 del resultado de aprendizaje Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización, el aprendiz debe realizar una exposición sobre la ley estatutaria 1581 de 2012. Esta actividad se desarrollará en equipos de colaborativos y tendrá como guía, además de la ley ya mencionada, la rubrica socializado por el instructor.

- Ambiente Requerido. Ambiente de formación con sillas, mesas, computadores por aprendiz, conexión a internet

- Materiales. Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas reciclables, pliegos de papel, Tablero, tv o video beam, computadores por aprendiz

- Duracion: 5 horas

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento :	Opera equipos de cómputo teniendo en cuenta normas de seguridad.	Técnica: Preguntas Instrumento: Cuestionario
Evidencias de Desempeño	- Utiliza equipos de reproducción de documentos de acuerdo a las necesidades de la unidad administrativa.	Técmica: Observación Instrumento:Lista de chequeo
Evidencias de Producto:	-Utiliza los equipos de comunicación teniendo en cuenta la tecnología disponible**.**	Técmica: Observación Instrumento: Rubrica

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Contraseña:
Conjunto de letras, números y símbolos, o incluso frases, utilizadas para autenticar usuarios en un sistema informático. Para que el uso de contraseñas sea efectivo es necesario escogerlas de manera que sean difíciles de adivinar para un atacante.

Firewall:
Sistema de red que controla a que máquinas y servicios se puede acceder dentro de una red. Puede ser un sistema especializado o un programa instalado (firewall personal). Cuando este control se realiza sobre la información trasmitida y no simplemente sobre la conexión el sistema empleado es un Proxy.

Firma electrónica:
Información digital asociada a una operación en particular realizada en internet que, junto con los certificados, permite garantizar la identidad de los participantes en una transacción.

Hardware:

Es la parte que puedes ver y tocar de los dispositivos. Es decir, todos los componentes de su estructura física como pantallas y teclados.

Proxy:

Sistema informático cuya misión es hacer de intermediario entre un sistema y otro a través de internet. Entre las misiones de un proxy están acelerar el acceso a internet, filtrar los contenidos a los que se ha accedido y proteger los sistemas evitando su comunicación directa.

Software:

Son los programas informáticos que hacen posible la ejecución de tareas específicas dentro de un computador. Por ejemplo, los sistemas operativos, aplicaciones, navegadores web, juegos o programas.

Spam:

Correo comercial no solicitado que se envía a través de internet. El volumen y contenido del SPAM puede dificultar notablemente el uso de servicios de correo electrónico.

Troyano:

Código malicioso camuflado dentro de otro programa aparentemente útil e inofensivo. Los troyanos pueden ir incluidos dentro de programas conocidos, de forma que es necesario controlar la fuente de donde se obtiene el software.

Virus:

El tipo más conocido de código malicioso. Programa que se copia dentro de otros programas e intenta reproducirse el mayor número de veces posible. Aunque no siempre es así, la mayoría de las veces el virus, además de copiarse, altera o destruye la información de los sistemas en los que se ejecuta.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Congreso de la Republica de Colombia. (2012). LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1581_2012.html

ESCONTRELA MAO, Ramón, & STOJANOVIC CASAS, Lily. (2004). La integración de las TIC en la educación: Apuntes para un modelo pedagógico pertinente. Revista de Pedagogía, 25(74), 481-502. Recuperado en 29 de junio de 2021, de http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0798-

97922004000300006&lng=es&tlng=es.Obtenido de http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0798-97922004000300006

Islas Torres, Claudia. (2017). La implicación de las TIC en la educación: Alcances, Limitaciones y Prospectiva. RIDE. Revista Iberoamericana para la Investigación y el Desarrollo Educativo, 8(15), 861-876. https://doi.org/10.23913/ride.v8i15.324. Obtenido de http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2007-74672017000200861

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia. (2016). Guía para la Implementación de Seguridad de la Información en una MIPYME. Obtenido de https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_Guia_Seguridad_informacion_Mypimes.pdf

Poveda-Pineda, Derly F., & Cifuentes-Medina, José E.. (2020). Incorporation of information and communication technologies (ICT) during the learning process in higher education. Formación universitaria, 13(6), 95-104. https://dx.doi.org/10.4067/S0718-50062020000600095. Obtenido de https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?pid=S0718-50062020000600095&script=sci_arttext&tlng=en

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Rosa Cristina Poveda Sáenz y equipo ejecutor de asistencia administrativa**	**Instructora Asem**	**Centro de servicios y gestión empresarial**	**Junio 29 de 2021**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					