FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	07/11/2023
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	05/12/2023

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades Iniciales	**N/A**	**N/A**	Realizar la **"Actualización de los datos personales"**, según indicaciones. ***No Calificable.***	07/11/2023	10/11/2023
			Participación en el **"Foro social".** ***No Calificable.***	07/11/2023	10/11/2023
AA1. Usar las herramientas básicas de MS PowerPoint para la construcción de diapositivas con creatividad.	**220501121-01.** Generar diapositivas usando herramientas básicas de la aplicación MS PowerPoint.	14/11/2023 a las 08:00 PM	**Evidencia de conocimiento:** Cuestionario - Elementos básicos de MS PowerPoint. **AA1-EV01.** ***Calificable.***	11/11/2023	23/11/2023
			Evidencia de producto: Taller práctico - Presentaciones simples y entorno de trabajo en Microsoft PowerPoint. **AA1-EV02.** ***Calificable.***	11/11/2023	23/11/2023
AA2. Elaborar proyectos basados en personalización de presentaciones de acuerdo con MS PowerPoint.	**220501121-02.** Enriquecer diapositivas con elementos visuales, diseños y animaciones de la aplicación MS PowerPoint.	28/11/2023 a las 08:00 PM	**Evidencia de desempeño:** Foro - Recomendaciones para exposiciones más agradables y efectivas. **AA2-EV01.** ***Calificable.***	24/11/2023	05/12/2023
			Evidencia de conocimiento: Cuestionario - Herramientas y funcionalidades principales para la creación de presentaciones avanzadas. **AA2-EV02.** ***Calificable.***	24/11/2023	05/12/2023
			Evidencia de producto: Taller práctico - Herramientas para enriquecer textos, gráficos y animaciones en Microsoft PowerPoint. **AA2-EV03.** ***Calificable.***	24/11/2023	05/12/2023

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES - 05/12/2023
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado
*** Horario sujeto a variación, siempre que se dé un cambio a la programación, el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos.**
Nota: El cronograma deberá ser ajustado con los tiempos reales de formación, teniendo en cuenta las fechas registradas en el Sistema de Gestión Académica, los plazos para el desarrollo de las actividades y las guías de aprendizaje, una vez ajustado cambiar el color naranja de la fuente por color negro.