INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	Uso de la herramienta ofimática Microsoft Word para el procesamiento de textos.
Proyecto Formativo:	No aplica
Fase Proyecto	No aplica
Resultado de aprendizaje	**220501121-02.** Aplicar estilos y formatos en documentos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto.
Actividad de Aprendizaje:	**AA2.** Realizar documentos con múltiples formatos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto.
Evidencia de producto:	Taller práctico. Producción de textos con formatos, estilos e imágenes en Microsoft Word. **AA2-EV03.**
Criterios de evaluación: • Aplica estilos y herramientas de revisión ortográfica en los documentos.	

2. LISTA DE CHEQUEO

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SI	NO	
1	Realiza los ajustes solicitados sobre el documento **Anexo_1_Primates.**			**45%**
2	Realiza los ajustes solicitados sobre el documento **Anexo_2_Murralla_Pirámide.**			**50%**
3	Entrega a tiempo la evidencia.			**5%**

3. EVALUACIÓN:

Observaciones: _____
Juicio de Valor: _____