GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

Fecha de Elaboración	**12 de junio de 2017**
Denominación del Programa de Formación	**Tecnólogo en Gestión Documental**
Modalidad de Ejecución	**Presencial**
Código y versión del Programa	**122901**
Nombre del Proyecto	**Diseño e implementación de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas**
Código del Proyecto	**2001973**
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**Diana Alexandra Gil Arias, Carmen Rosa Díaz González, Nancy Jaimes, Juan Sebastián Chaparro, Jenny Duque, Ileana Medina Villani, Monica Toro Idarraga, Rosario Olarte, Diana Angélica Milena Vargas Casallas.**
	Regional y Centro de formación **Distrito Capital Centro de Gestión Administrativa - Cauca Centro de Comercio y Servicios - Quindío Centro de Comercio y Turismo**

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
ANÁLISIS	**Identificar los lineamientos institucionales en relación con la Formación Profesional integral y el desarrollo del proyecto formativo**	Inducción			38	10							
		Procesamiento de datos	Interpretar las necesidades y tipos de información e investigación de la empresa, de acuerdo con los objetivos propuestos. Proyectar la recopilación de la información y datos de investigación de diversas fuentes de acuerdo con los objetivos y necesidades de la organización. Establecer el Sistema de procesamiento de información y de acuerdo con necesidades de investigación de la Organización.	Diseñar herramientas para la recolección de información que permitan diagnosticar las condiciones de las transferencias documentales en las organizaciones mediante el uso de tecnologías y aplicación de cálculos matemáticos y estadísticos.	115	29	Trabajo de campo Foros Talleres aplicables Ejercicios de casos Juegos Matemáticos Presentaciones OVA Mesas Redondas	Ambiente Polivalente Blackboard Aula de Sistemas	Papelería, lápices, bolígrafos, Marcadores Tablero, Televisor, Cable HDMI, Guías de aprendizaje, Paquetes ofimáticos Microsoft Word, Excel, consultas online, tecnología web online.	Instructores Asignados por la Coordinación	Organiza el proceso de investigación que permita realizar un estudio, de acuerdo con los objetivos y políticas de la organización. Consulta las fuentes de información para obtener los resultados propuestos en la investigación. Aplica metodologías para la selección de las fuentes, muestra de la población objetivo, teniendo en cuenta el propósito de la investigación Diseña instrumentos para recolectar información y datos, teniendo en cuenta el propósito de la investigación y necesidades de la organización.	**Conocimiento:** Prueba escrita **Desempeño:** Recolecta información, aplicando formato de diagnostico **Producto:** Instrumentos de recolección diseñados	
		Razonamiento cuantitativo	Identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo. Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo. Resolver problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo. Proponer acciones de mejora frente a los resultados de los procedimientos matemáticos de acuerdo con el problema planteado.		38	10					Presenta la relación entre dos cantidades o variables según los fundamentos matemáticos Define el problema a resolver de acuerdo con las necesidades de su entorno. Plantea ecuaciones o sistemas de ecuaciones de acuerdo con la relación entre las variables Presenta solución a problemas mediante figuras geométricas Aplica procedimientos aritméticos y algebraicos según el problema planteado Resuelve ecuaciones o sistemas de ecuaciones de acuerdo con principios matemáticos Calcula perímetros, áreas y volúmenes de acuerdo con los elementos de la figura geométrica Realiza conversiones según las equivalencias entre sistemas de medida Representa conjunto de datos de acuerdo con la variable estadística		
		Orientar investigación formativa según referentes técnicos	Analizar el contexto productivo según sus características y necesidades Estructurar el proyecto de acuerdo a criterios de la investigación. Argumentar aspectos teóricos del proyecto según referentes nacionales e internacionales Proponer soluciones a las necesidades del contexto según resultados de la investigación.		38	10					Reconoce las necesidades del contexto, según las problemáticas identificadas. Describe el problema de investigación de acuerdo a los elementos observados. Plantea los objetivos de la investigación según la pregunta de investigación. Consolida el proyecto de investigación teniendo en cuenta la pertinencia y los alcances. Elabora el marco teórico de la investigación de acuerdo a los contextos nacional e internacional. Aplica técnicas de recolección de información de acuerdo a criterios establecidos por la metodología. Comunica los resultados de la investigación según criterios de presentación de informes.		

ANÁLIS	**Diagnosticar el estado de las transferencias documentales primarias y secundarias en la Organización**	Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades del entorno	Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación. Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación		38	10					Identifica equipos TIC, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con las necesidades de uso. Compara equipos TIC, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con las características. Escoge equipos TIC, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y características. Maneja computadores, tabletas, celulares y otros equipos TIC, de acuerdo con las funcionalidades. Aplica funcionalidades de sistemas operativos, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo. Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentaciones, diagramación, bases de datos y software específico, de acuerdo con las funcionalidades de cada programa y las necesidades de manejo de la información. Utiliza motores de búsqueda, navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, listas de correos, blogs, wikis, foros web, spaces, grupos de		
		Trámite de correspondencia	Preparar la producción de documentos empresariales, aplicando la normativa y la política organizacional Proyectar la gestión y trámite de documentos de archivo, de acuerdo con normativa y política de la empresa	Elaborar documentos organizacionales aplicando normas gramaticales, teniendo en cuenta la estructura orgánico-funcional, manuales de procesos y procedimientos, que permitan conocer el flujo documental.	77	19	Talleres guiados Éstudio de Casos Análisis de casos y de lecturas Talleres de trabajo Argumentación de casos reales y lecturas. Simulación y Juego de Roles	Ambientes virtuales de aprendizaje (Plataforma blackboard) Ambientes de formación polivalentes	Equipos de computo , marcadores, lápices, papel periódico, tablero, computadores, cable HDMI, televisor.	Instructores técnicos, transversales y clave asignados por la Coordinación Académica	Reconoce las necesidades del contexto, según las problemáticas identificadas. Describe el problema de investigación de acuerdo a los elementos observados. Plantea los objetivos de la investigación según la pregunta de investigación. Consolida el proyecto de investigación teniendo en cuenta la pertinencia y los alcances. Elabora el marco teórico de la investigación de acuerdo a los contextos nacional e internacional. Aplica técnicas de recolección de información de acuerdo a criterios establecidos por la metodología. Comunica los resultados de la investigación según criterios de presentación de informes.	**CONOCIMIENTO:** Cuestionario **DESEMPEÑO :** Elabora documentos organizacionales. **PRODUCTO:** Documentos organizacionales Informe final	
		Desarrollo de procesos de comunicación eficaces y efectivos, oral y escrito.	Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.		38	10					Reconoce la importancia, naturaleza y características de la comunicación humana, según el contexto en el que se desarrolla. Escucha con atención y concentración, asiente y pregunta al hablante-oyente para retroalimentar el proceso. Establece acuerdos a partir de la diversidad de conceptos y opiniones. Interpreta mensajes y reconstruye el discurso con sus propias palabras manteniendo el sentido. Aplica técnicas para la comunicación verbal y no verbal teniendo en cuenta características comunicativas. Interpreta señales, signos, símbolos e íconos propios de su actividad laboral. Usa el léxico con precisión y propiedad en los procesos de comunicación relacionados con el área de desempeño laboral. Gráfica la información utilizando instrumentos gráficos semánticos. Utiliza la información según el propósito establecido. Codifica y decodifica mensajes utilizando los íconos, los		
		Atención y servicio de información al usuario.	Reconocer el protocolo y la normativa para prestar el servicio de consulta y de información archivística de acuerdo con protocolos, normativa y política de la empresa. Prestar el servicio de consulta y de información archivística, teniendo en cuenta protocolo, normativa y política de la empresa.		77	19					Aplica los protocolos para el servicio y acceso a la información de acuerdo con normativa y política de la empresa Elabora planillas para el control de préstamo y consulta de información teniendo en cuenta protocolos. Facilita la atención y el servicio en la unidad documental para la consulta de información archivística, de acuerdo con los protocolos y normativa.		