



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Asistencia administrativa
- Código del Programa de Formación: 134101
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Aplicación de herramientas administrativas innovadoras en 10 mipymes de la ciudad de ibaguè
- Fase del Proyecto (si aplica): Análisis de los procesos administrativos
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Aplicar herramientas que permitan el correcto funcionamiento de la gestión documental de acuerdo a las necesidades de la organización
- **Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico**
- Resultados de Aprendizaje: 01_Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización._02 Utilizar recursos tecnologicas de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologias disponibles. 03_Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas. 04_Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible. 05_Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):60

2. PRESENTACIÓN

Las tecnología hoy en día esta en constante avance, como es el caso de las inteligencias artificiales, el internet de las cosas, el análisis de datos, y el procesamiento de la información en la nube, realidad virtual y realidad aumentada, blockchain,robotica, automatización, todo esto ha conllevado a la transformación en la forma en que nos comunicamos , trabajamos y vivimos. Estas tecnologías no solo failitan tareas cotidianas, si no que también impulsan la innovación en diversos sectores como lo es la salud, la educación, la economía y la sostenibilidad.



Estos avances tecnológicos nos permiten realizar tareas en menos tiempo y con mayor eficiencia y seguridad, el acceso a grandes cantidades de información permite tomar decisiones mas informadas, facilitan la comunicación y la colaboración de manera remota; todo esto conlleva a impulsar el progreso y la innovación en diversos sectores.

Las tecnologías de la información y la comunicación han transformado la sociedad de diversas maneras ofreciendo grandes beneficios pero también desafíos que deben ser abordados de manera responsable y sostenible. Uno de los más grandes desafíos es el analfabetismo digital hoy en día sobre el uso adecuado de estas tecnologías. Desafío como la brecha digital, la desigualdad social en el acceso y aprendizaje de estas tecnologías, el desafío sobre todo lo relacionado sobre la ciberseguridad, el riesgo de ciber ataques y la pérdida de datos. Así mismo es un desafío el impacto ambiental que tiene el desarrollo y uso incontrolado de estas tecnologías pueden tener un impacto negativo en el medio ambiente. Sumado a lo anterior también tenemos el desafío de la adicción tecnológica.

Como se menciono anteriormente las empresas están a la vanguardia en lo que respecta a los avances tecnológicos, es por ello querido aprendiz usted tiene el desafío de adquirir un conocimiento y aprendizaje de este tipo de herramientas para que pueda discernir entre lo que le puede aportar beneficio en su etapa lectiva y etapa de productiva.

En el desarrollo de la competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información, aprenderemos a identificar las herramientas de comunicación y colaboración en línea, es decir computación en la nube, el uso adecuado o buenas practicas de uso, los servicios que nos ofrece internet, aplicar funcionalidades del sistema operativo, ofimática (Excel, Word, Powerpoint).

Para el desarrollo de la competencia se exige compromiso de aprendizaje, una buena actitud, disposición para aprender, mantener una buena relación, el mejor dialogo con sus compañeros de proyecto, ya que hay que realizar trabajo en grupo, exposiciones, debates.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

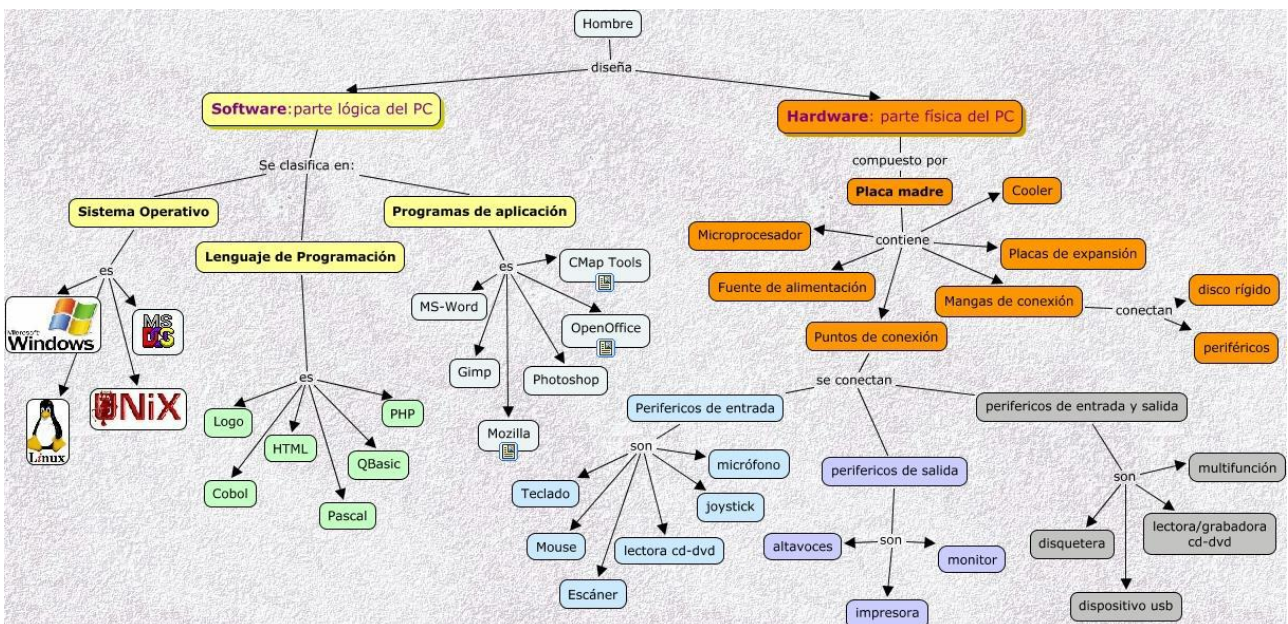
Para el desarrollo de la competencia se plantea dar a conocer las herramientas electrónicas que nos permiten facilidad para el manejo de la información, hacernos el trabajo mas facil y ágil, permitirnos conectarnos con otras personas de manera remota; que dispositivos, programas y aplicaciones debemos usar para una determinada tarea, cual va hacer la mejor tipo de conexión a internet si por medio de datos, wifi o cable, en cuanto a búsqueda de información en internet cual será el mejor navegador y cuales son los motores de búsqueda



con mejores resultados, también debemos tener conocimiento del manejo de la información, como y donde debemos guardar esa información.

Actividad_1: Identificar los elementos del computador, conceptualizar las funcionalidades del software, identificar los periféricos utilizados en las unidades administrativas, reconocer las herramientas de comunicación de la organización.

Un ordenador es un dispositivo electrónico capaz de recibir instrucciones y ejecutarlas, procesando la información recibida. Está constituido básicamente por hardware y software. Podemos definir el hardware como la parte física del ordenador: tanto la caja y los componentes internos (placa base, disco duro...) como los elementos conectados a él (teclado, ratón, monitor, impresora...). El software es la parte inmateral, o intangible, que hace que funcione el hardware. Es decir, para que un ordenador, sea del tipo que sea, pueda arrancar y sirva para una determinada utilidad, necesita del software adecuado. Mediante el software, el ser humano puede comunicarse e interactuar con los distintos elementos informáticos. El software puede clasificarse en software de sistemas (sistemas operativos) y software de aplicación (programas como Word, Excel,...).





Para la realización de esta actividad usted deberá leer el material **Hardware_tic.pdf**, **periféricosdelordenador.pdf**, más lo expuesto en la clase, con ello realizar un mapa mental en donde se explique los elementos del computador, las funcionalidades del software, los periféricos de un pc.

Software



Hardware



<https://www.masadelante.com/faqs/software-hardware>

PERIFERICOS DE ENTRADA, SALIDA Y MIXTOS

Dispositivos
de Entrada



Dispositivos
de Salida



Dispositivos
Mixtos



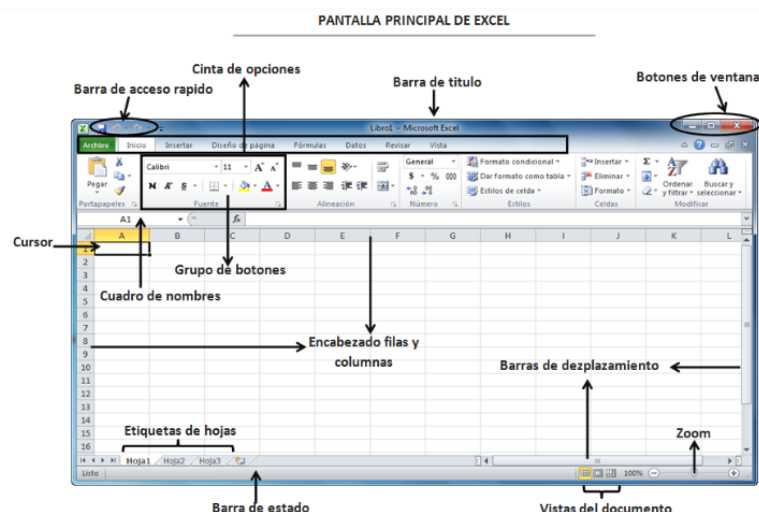
<https://www.diloentutospcc.com/periféricos-entrada-salida-y-mixtos/>

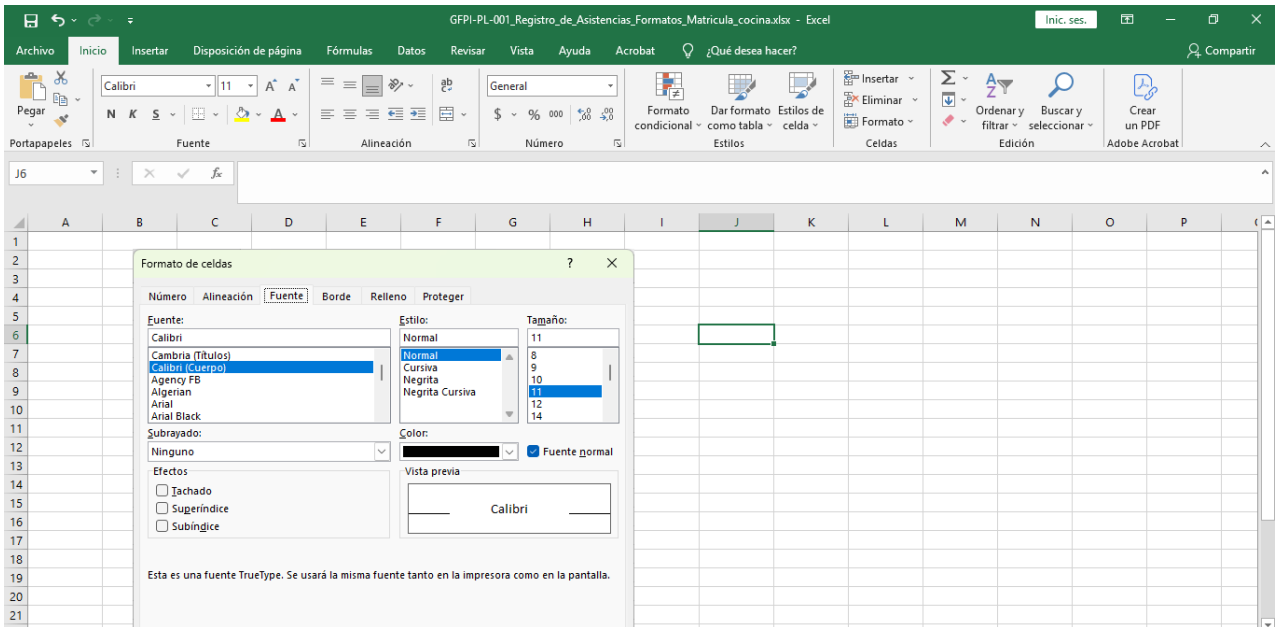


<https://www.plotandesign.com/computadores/que-es-un-puerto-de-computador/>

Actividad_2: Formular documentos en hojas de calculo, para metrizar procesadores de texto, operar recursos tecnológicos.

Después de el sondeo de conocimientos previos, reconocer la parte grafica del la hoja de calculo, uste debera realizar la actividad de propuesta que consiste en aplicar formatos de texto, bordes, rrellenos de celda, numero, moneda, contabilidad y seguir los pasos que se especiican en la actividad, la actividad se encuentra **aplicar formatos. Xlsx, insertar filas y columnas.xlsx, desplazamientos por la hoja.xlsx, funciones matemáticas.xlsx**



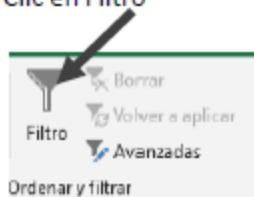


Actividad_3: Recolectar datos de forma electrónica, organizar datos recolectados en orden y prioridad, tabular datos, graficar los resultados de los datos recolectados.

Para esta actividad usted querido aprendiz deberá realizar una encuesta de manera manual en su barrio y luego llevarlos al Excel. Para ello ebera poner en practica lo que se expuso sobre lo que es una base de datos y realizar los pasos propuestos en el archivo **filtros y autofiltros.xlsx** , apoyándose también de los apuntes tomados de la explicación del tema realizada en clase

FILTROS DE DATOS AUTO FILTROS

- 1) Ubicar la celda activa sobre la base de datos o tabla
- 2) Clic en la pestaña DATOS
- 3) Clic en Filtro





4) En cada encabezado de la tabla activa una lista desplegable para filtrar lista desplegable para filtro.

9					
10	CANTIDAD DE CAJAS EXPORTADAS	VALOR CAJAS EXPORTADAS DE CADA PAIS	FLETES POR CAJA	TOTAL FLETES Y EXPORTACION	INCI VEN
11	150	600000	30000	\$ 630.000,00	€
12	250	1250000	37500	\$ 1.287.500,00	€
13	136	544000	27200	\$ 571.200,00	€
14	780	1724000	78400	\$ 5.018.000,00	€

Hay opciones diferentes de filtrado de datos como es el filtro para fechas, filtro para números, y filtro para texto

Actividad_4: Clasificar archivos en el orden utilizando carpetas y subcarpetas, verificar que los datos recolectados coinciden con las tablas elaboradas, cotejar los resultados de los datos con la estructura de los graficos.

Aprendiz usted debera crear la carpeta con su nombre y allí crear una carpeta con el nombre de documentos_en_word, otra carpeta llamada archivos_de_excel, otra llamada, presentaciones_en_powerpoin.

Con la información recolectada debera realizar una tabla en Word y luego esa tabla copiarla y pegarla en Excel y allí aplicarle los filtros correspondientes y diseñar un grafico de barras para esa información

Actividad_5: Utilizar procesadores de texto para la elaboración del informe, en donde debe dar respuesta a lo que se le pregunta con respeto a la encuesta realizada. realizar documentos con vínculos con Excel, software de presentaciones.

Realizar un informe en Word de los datos recolectados y el análisis e interpretación que se le realizo en las tablas dinaicas en Excel; debe de aplicar las normas apas a este documemnto debe de tener almenos un vinculo con Excel. Realizar una exposición sobre el análisis de los datos.



Actividad_7: Cierre de la competencia: Se realizara por grupos de 5 aprendices doble cada resultado de aprendizaje de la competencia. Para esta exposición deberán usar las siguientes herramientas TIC: Prezi, Presentaciones de Google, Canva, Genially, Slides.

3.1 Actividades de reflexión inicial:se analizar

Descripción de la actividad: Se realiza un sondeo de conocimientos previos acerca del tema a desarrollar en este curso, cuales son las expectativas que tiene del curso, hacerles comprender la importancia que le aporta este conocimiento a su vida personal, laboral y social.

Ambiente requerido: salón con con 40 pc, conexión a internet, vodeobeam o tv

Estrategias o técnicas didácticas activas: Rueda aleatoria, Aula invertida

Materiales de formación: Guia de aprendizaje

Material de apoyo: Archivo PDF de lectura

Duración de la actividad: 12 horas

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: En un documnto de Word usted debera describir las partes de la ventana de Excel, Word, powerpoint y realizar un análisis que comandos son iguales en cada uno, que función tiene cada programa.

Ambiente requerido: : salón con con 40 pc, conexión a internet, vodeobeam o tv

Estrategias o técnicas didácticas activas: tingo tingo tango

Materiales de formación: Guia de aprendizaje

Material de apoyo: Archivo PDF de lectura

Duración de la actividad: 12 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: Para esta actividad se propone un ejercicio para cada tema visto en la actividad de contextualización, donde se dará un tiempo de una hora para cada actividad,



para ello debe de hacer uso de los apuntes o notas que realizo en las exposiciones de los temas; en su correo electrónico se encuentran la evaluación a desarrollar de cada componente visto,

Ambiente requerido: : salón con con 40 pc, conexión a internet, videobeam o tv

Estrategias o técnicas didácticas activas: Ruleta de sorteo

Materiales de formación: Guía de aprendizaje

Material de apoyo: Archivo pdf, webgrafía, link videos

Evidencias de aprendizaje: Formulario de Google.

Instrumentos de evaluación: Observación, participación activa y positiva

Duración de la actividad: 12 horas

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Para esta actividad un aprendiz deberá formular una pregunta a otro compañero y un tercero decir si es verdadero o falsa la respuesta y de esta manera se realiza el debate hasta que el tema quede totalmente cubierto.

Ambiente requerido: salón con con 40 pc, conexión a internet, videobeam o tv

Estrategias o técnicas didácticas activas: Ruleta aleatoria, dados

Materiales de formación: Guía de aprendizaje

Material de apoyo: Archivo PDF

Evidencias de aprendizaje: Puntuación suministrada por la herramienta TIC

Instrumentos de evaluación: Observación, participación activa

Duración de la actividad: 12 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		Leer el material de apoyo y	Infografías, juego en Kahoot,	Relaciona las herramientas de	



		observar los videos propuestos en la guía y en el material de apoyo	presentación en video, sopa de letras	comunicación digital síncrona y asíncrona de acuerdo a su clasificación y uso. _ Compara las diferentes herramientas informáticas digitales para las comunicaciones en línea según sus ventajas y desventajas. _ Establece las mejores herramientas digitales de comunicación en tiempo real y compartido según los criterios de operatividad y eficiencia.	
--	--	---	---------------------------------------	---	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Activo: En relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de la misma (sistemas, soportes, edificios, personas...) que tenga valor para la organización (Glosario ISO 27001:2013).

Autenticidad. Busca asegurar la validez de la información en tiempo, forma y distribución. Asimismo, se garantiza el origen de la información, validando el emisor para evitar suplantación de identidades.

Confiabilidad: Medida de cuánto tiempo un elemento de configuración o servicio de TI puede ejecutar su función acordada ininterrumpidamente. El término confiabilidad también puede ser



utilizado para definir la probabilidad de que un proceso, función, entre otros, responda de la forma esperada. Confidencialidad. Propiedad de la información de no ponerse a disposición o ser revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados (Glosario ISO 27001:2013).

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Integridad: Propiedad de la información relativa a su exactitud y completitud, es decir, los datos o información contenidos en sus sistemas o aplicaciones han permanecido completos e inalterados y en su caso, sólo han sido modificados por la fuente de confianza correspondiente (Glosario ISO 27001:2013).

Alfabetizar digitalmente: Es la capacidad de una persona para realizar diferentes tareas en un ambiente digital.

Brecha digital: desigualdad en el acceso, uso o impacto de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) entre grupos sociales.

Seguridad digital: Protección de la información y los dispositivos digitales de los ataques maliciosos. También se le conoce como ciberseguridad o seguridad informática.

Comunicación digital: intercambio de información a través de dispositivos electrónicos y plataformas en línea.

Listas de distribución: herramienta que permite enviar mensajes a un grupo de personas a través de una única dirección de correo electrónico

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA**).

<https://www.youtube.com/watch?v=TeN6cshToLU>

<https://www.youtube.com/watch?v=MCFJ4JkgMjQ>

<https://www.youtube.com/watch?v=cmJDv36nogY>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
--	--------	-------	-------------	-------



Autor (es)				
------------	--	--	--	--

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					