PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

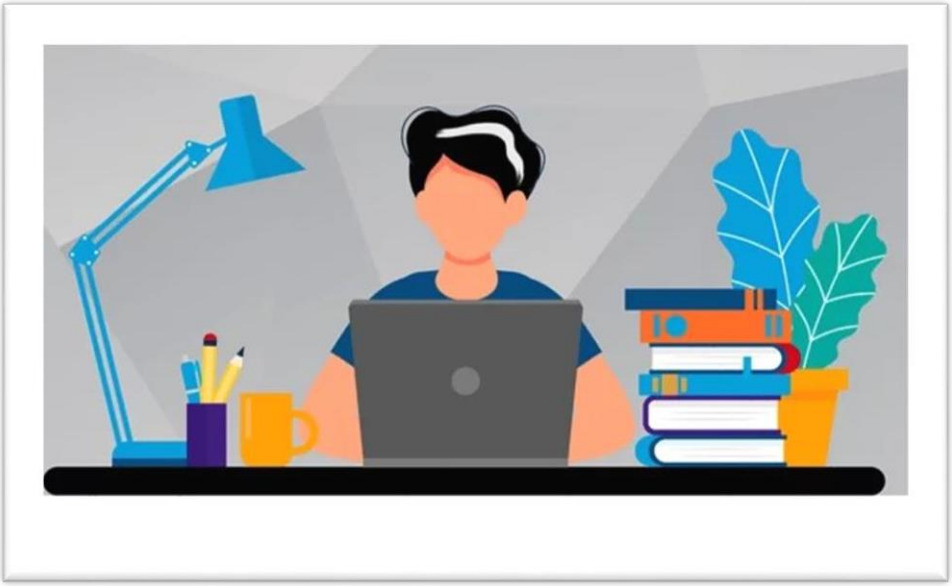
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE



- Denominación del Programa de Formación: CIUDADANIA DIGITAL PARA LA PAZ
- Código del Programa de Formación: 22810787
- Ficha: 2809165
- Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - ✓ Aplicar herramientas web y de trabajo colaborativo de acuerdo con la información
  - ✓ Utilizar las herramientas ofimáticas de acuerdo con la información a procesar.
  - ✓ Utilizar la herramienta de administración de archivos de acuerdo con el sistema operativo
  - ✓ Operar equipos audiovisuales y de cómputo de acuerdo con procedimientos establecidos
- Duración de la Guía: 40 Horas.

2. PRESENTACIÓN



Esta guía de aprendizaje tiene como objetivo presentar las actividades que corresponden a orientar a los aprendices a obtener el mayor provecho de la Internet y también comprender los conceptos de e-ciudadanía o ciber – ciudadanía, que consisten en la comprensión o estudio de cuestiones de las áreas sociales, políticas y culturales mediante las Tecnologías de la Información (TIC).

Las tecnologías de la información y la comunicación son el centro de la ciudadanía digital.

Un ciudadano digital está en todo su derecho de acceder a las TIC, además es importante que desarrolle susdestrezas digitales. La información que estos ciudadanos manejan en línea se caracteriza por ser privada, transparente y segura.

La ciudadanía digital está dirigida a cualquier clase de persona y en la gran mayoría de países. Esto es tan importante que antes de la situación impuesta por el Covid, numerosas naciones ya contaban con las TIC ensu sistema educativo. Y no hay que profundizar mucho en la relevancia de la Ciudadanía Digital durante estosmeses.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Actividad de Aprendizaje 1: Realizar un análisis diagnostico sobre el videos: "**Qué es ciudadanía digital.mp4**", igual a la URL https://www.youtube.com/watch?v=3QWFvu-qTZw , según las indicaciones y parámetros establecidos por el instructor.

Descripcion de la Actividad:

En debate: Observar el vídeo importancia de ser un CIUDADANO DIGITAL y realizar un listado de las palabras clave que utiliza el narrador y comentarlas.

Ambiente: Virtual

Recursos: PC, Video Beam o TV, Presentación en Power Point, Videos.

Duración: 2 Horas.

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN

Actividad de Aprendizaje 2: Investigar acerca de modificar archivos en formato .PDF Online.

Descripción de la Actividad:

Individualmente utilice los procedimientos explicados en clase, para modificar archivos .PDF Online.

Ambiente: Virtual

Recursos: PC, Video Beam o TV, Presentación en Power Point, Videos.

Duración: 2 Horas.

Actividad de Aprendizaje 3: Investigar acerca de realizar modificaciones a las imágenes on line.

Descripción de la Actividad: Individualmente utilice los procedimientos explicados en clase, para realizar el cambio a las imágenes utilice la herramienta REMOVE BG on line.

Ambiente: Virtual.

Recursos: PC, Video Beam o TV, Microsoft Word, Presentación en Power Point, Videos.

Duración: 2 Horas.

Actividad de Aprendizaje 4: Investigar acerca de realizar animaciones on line.

Descripción de la Actividad: Individualmente utilice los procedimientos explicados en clase, para realizar las animacionesutilice la herramienta MOOVLY on line.

Ambiente: Virtual

Recursos: PC, Video Beam o TV, Microsoft Word, Presentación en Power Point, Videos.

Duración: 2 Horas.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN

COGNITIVA

Actividad de Aprendizaje 5: Investigar acerca de instalación de fuentes, formato de imágenes. Se sugiere leer el siguientedocumento:

- ✓ Instalar fuentes para utilizar en office.pdf

Descripción de la Actividad:

Individualmente utilice los procedimientos explicados en clase, de instalación de Fuentes e instalas en tucomputador.

Ambiente: Virtual

Recursos: PC, Video Beam o TV, Presentación en Power Point, Videos.

Duración: 2 Horas.

Actividad de Aprendizaje 6: Investigar acerca de realizar diseños con las herramientas de ofimatica. Se sugiere ver los siguiente video: “4 Trucos para manejar imágenes en Word”, URL: https://www.youtube.com/watch?v=J62P7YvNG7s

Descripción de la Actividad: Individualmente utilice los procedimientos explicados en clase, para realizar el diseño de la imagen “Taller de WORD”

Ambiente: Virtual

Recursos: PC, Video Beam o TV, Microsoft Word, Presentación en Power Point, Videos.

Duración: 2 Horas.

Actividad de Aprendizaje 7: Elaborar un Archivo en Word con el Diseño de un LOGO.



Descripción de la Actividad:

Individualmente utilice los procedimientos explicados, para realizar el diseño del LOGOpropuesto en clase.

Ambiente: Virtual.

Recursos: PC, Video Beam o TV, Microsoft Word, Presentación en Power Point, Videos.

Duración: 2 horas.

PROCEDIMENTAL

Actividad de Aprendizaje 8: Descargar el RUT de la página oficial de la DIAN. URL: https://www.dian.gov.co/

.

.



Descripción de la Actividad:

Individualmente utilice los procedimientos explicados en clase, para realizar la descarga delarchivo en .PDF del RUT de la página oficial de la DIAN.

Ambiente: Virtual

Recursos: PC, Video Beam o TV, Microsoft Word, Presentación en Power Point, Videos.

Duración: 2 Horas.

Actividad de Aprendizaje 9: Consultar el RUNT de la página oficial de la Movilidad del Transito. URL: https://www.runt.com.co/ciudadano/consulta-documento

Descripción de la Actividad:

Individualmente utilice los procedimientos explicados en clase, para realizar la consulta sobrela información que reposa en el RUNT sobre su vehículo o motocicleta.

Ambiente: Virtual

Recursos: PC, Video Beam o TV, Microsoft Word, Presentación en Power Point, Videos.

Duración: 2 Horas.

Actividad de Aprendizaje 10: Consultar las entidades de afilición a la SEGURIDAD SOCIAL de las páginas oficiales.EPS: https://servicios.adres.gov.co/BDUA/Consulta-Afiliados-BDUA

FONDO DE PENSIONES: https://ruaf.sispro.gov.co/TerminosCondiciones.aspx

Descripción de la Actividad:

Individualmente utilice los procedimientos explicados en clase, para realizar la consulta delas entidades a las cuales estamos afiliados a la Seguridad Social.

Ambiente: Virtual

Recursos: PC, Video Beam o TV, Microsoft Word, Presentación en Power Point, Videos.

Duración: 2 horas.

VALORATIVA

Actividad de Aprendizaje 11: Reconcer las partes que compone el computador y describir cada una de ellas.

Descripción de la Actividad:

Individualmente utilice los procedimientos explicados en clase, las partes que compone elcomputador y describir cada una de ellas.

Ambiente: Virtual.

Recursos: PC, Video Beam o TV, Microsoft Word, Presentación en Power Point, Videos.

Duración: 2 Horas.

3.4 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Actividad de Aprendizaje 12: Describir los componentes básicos que componen el computador y responder a la pregunta:

¿Qué configuraciones tiene mi computador?.

Descripción de la Actividad:

En grupos de 5 aprendices, utilice las definiciones explicadas en clase de Hardware Software,para elaborar un listado de elementos, funciones y rutinas necesarias para instalar Windows y Microsoft Office.

Ambiente: Virtual

Recursos: PC, Video Beam o TV, Microsoft Word, Presentación en Power Point, Videos.

Duración: 2 horas.



4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Taller de Trabajo Clase **Evidencias de Desempeño** Observación Directa del manejo de las herramientas Online **Evidencias de Producto:** Realización de talleres Debate - Foro	Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas de consultas on line. Determinar los diferentes instrumentos para aplicar las herramientas on line según la necesidades, valorando el manejo adecuado de la información. Presenta consultas on line de manera adecuada, aprovechando el uso de las herramientasinformáticos. Identifica el entorno de trabajo de las herramientas de Oficina como el procesador de texto Word .	Listas de chequeo Entrega de talleres utilizando medios electrónicos

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Información: Datos que tienen significado para determinados colectivos. La información resulta fundamental para las personas, ya que a partir del proceso cognitivo de la información que obtenemos continuamente con nuestros sentidos vamos tomando las decisiones que dan lugar a todas nuestras acciones.

Comunicación: Transmisión de mensajes entre personas. Como seres sociales las personas, además de recibir información de los demás, necesitamos comunicarnos para saber más de ellos, expresar nuestros pensamientos, sentimientos y deseos, coordinar los comportamientos de los grupos en convivencia, etc.

Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC): Cuando unimos estas tres palabras hacemos referencia al conjunto de avances tecnológicos que nos proporcionan la informática, las telecomunicaciones y las tecnologías audiovisuales, que comprenden los desarrollos relacionados con los ordenadores, Internet, la telefonía, los "más media", las aplicaciones multimedia y la realidad virtual. Estas tecnologías básicamente nos proporcionan información, herramientas para su proceso y canales de comunicación.

Tecnología: Aplicación de los conocimientos científicos para facilitar la realización de las actividades humanas. Supone la creación de productos, instrumentos, lenguajes y métodos al servicio de las personas.

Alineación: Como se hace la alineación del documento: a la izquierda, centrar, a la derecha, justificar

ASISTENTE: Un conjunto de diálogos que lo ayudan a crear una presentación, aportándole opciones y formularios para ser llenados.

Configurar Página: Un diálogo que le permitirá controlar algunos aspectos de cómo se va a imprimir supágina. Tiene tabulador para los márgenes, orientación, tamaño del papel y diseño de la página.

Cortar y Pegar: Un método para mover texto, etc. que consiste en primero cortar desde la ubicación original y después pegar en la nueva ubicación.

Clic: Es la acción de presionar y soltar una vez el botón izquierdo del Mouse. (Es igual hacerlo dos veceso en el botón derecho).

Hardware: Parte física del computador, conformada por sus componentes (placa, micro, tarjetas, monitor, etc.).

Software: Denominación que reciben los programas informáticos.

Software de Dominio Público: Programa donado para uso público por su propietario o diseñador y quese podrá utilizar, copiar y distribuir con total libertad.

Software Libre: Software completo con el código fuente que es distribuido libremente para que ademásde ser usado, pueda modificarse, redistribuirse, y si se desea, venderse sin que constituya piratería.

Software Propietario: Programa cuyos derechos de copia están en propiedad de un individuo o una empresa y sólo podrá ser utilizado por terceras personas mediante adquisición o permiso expreso del propietario.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Herramientas Digitales:

https://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/ecoescuela/recursosdigitales/herramientas-digitales/

Pizarra digital: https://classroomscreen.com/

Diseño en Word:

https://www.youtube.com/watch?v=ukRHP5d54UsDiseño de

Logo: https://www.youtube.com/watch?v=aNUjMrMqdec

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Jorge Luis Arias Maestre**	**Instructor Técnico**	**SENA/CTMAE**	**10/07/2023**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					