

GUÍA DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE CADA UNIDAD DEL CURSO

| GUÍA DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE CADA UNIDAD DEL CURSO | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------------------|
| NOMBRE DEL CURSO: Procesador de Textos Pro: Potencia tu Comunicación Escrita | | | | | |
| NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE: Fundamentos del Procesamiento de Textos | | | | | |
| OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA UNIDAD: Al término del tema, el participante será capaz de comprender y utilizar las herramientas y funciones básicas de un procesador de textos avanzado para manejar documentos de texto de manera eficiente. | | | | | |
| PERIODO DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES :03-06 Junio 2024 | | | | | |
| PONDERACIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES: 15% | | | | | |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES: | CONOCIMIENTOS: x | HABILIDADES : | ACTITUDES: | | |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE | | | | | |
| TITULO DE LA ACTIVIDAD | INSTRUCCIONES | MATERIALES O RECURSO | FORMA DE PARTICIPACIÓN INDIVIDUAL O COLABORATIVA | MEDIO DE ENTREGA | PONDERACIÓN DE ACTIVIDAD |
| Exploración del Entorno de Microsoft Word | Accede al primer video y con tu copia de Microsoft Word en tu equipo realiza un recorrido por la interfaz del programa. Identifica y describe las funciones de la barra de herramientas, los | Microsoft Word instalado en tu dispositivo, guía de inicio rápido de Word (disponible en plataforma). | Individual | Moodle | 2.5% |

GUÍA DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE CADA UNIDAD DEL CURSO

| | | | | | |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|------|
| | <p>menús y los paneles disponibles.</p> <p>Apóyate en la guía de inicio rápido y usa el documento muestra para probar algunas funciones que te llamen la atención.</p> <p>Sube a la plataforma los documentos solicitados en el video</p> | <p>Video expositivo del tema</p> <p>Documento muestra</p> | | | |
| Creación y Formato de un Documento Básico | <p>Captura el texto de la Imagen "capturar texto" en Word.</p> <p>Una vez capturado realiza las modificaciones que vienen en el archivo pdf "modificaciones 1.2" apóyate de la guía de inicio rápido y ve el paso a paso en el video.</p> <p>Sube tu archivo con el nombre de "Texto 1.2"</p> | <p>Guía de inicio rápido</p> <p>Imagen "capturar texto"</p> <p>Modificaciones 1.2</p> <p>Video 1.2</p> | Individual | Moodle | 2.5% |
| Práctica de Formato y Edición | <p>Abre el archivo "Texto 1.2" en Word.</p> <p>Una vez abierto realiza las modificaciones que vienen en el archivo pdf "modificaciones 1.3" apóyate de la guía de</p> | <p>Guía de inicio rápido</p> <p>Video 1.3</p> <p>Modificaciones 1.3</p> <p>Imagen Fenix</p> | Individual | Moodle | 2.5% |

GUÍA DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE CADA UNIDAD DEL CURSO

| | | | | | |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|--------|------|
| | inicio rápido y ve el paso a paso en el video. Sube tu archivos con los nombres de "Texto 1.3" y "pdf 1.3" | | | | |
| Evaluación sumativa | Responde el cuestionario de los temas tratados | Examen en la plataforma. | Individual | Moodle | 7.5% |

GUÍA DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE CADA UNIDAD DEL CURSO

| GUÍA DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE CADA UNIDAD DEL CURSO | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------------------|
| NOMBRE DEL CURSO: Procesador de Textos Pro: Potencia tu Comunicación Escrita | | | | | |
| NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE: Técnicas Avanzadas de Formato y Edición | | | | | |
| OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA UNIDAD: Al concluir este tema, los participantes habrán adquirido destrezas manuales en el uso avanzado de Microsoft Word, permitiéndoles aplicar técnicas de formato y edición con precisión y eficiencia. | | | | | |
| PERIODO DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES : 06-11 Junio 2024 | | | | | |
| PONDERACIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES: 20% | | | | | |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES: | CONOCIMIENTOS: | HABILIDADES : | ACTITUDES: | | |
| | | x | | | |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE | | | | | |
| TITULO DE LA ACTIVIDAD | INSTRUCCIONES | MATERIALES O RECURSO | FORMA DE PARTICIPACIÓN INDIVIDUAL O COLABORATIVA | MEDIO DE ENTREGA | PONDERACIÓN DE ACTIVIDAD |
| Laboratorio de Formato Avanzado | Abre el archivo "Texto 2.1" en Word. Una vez abierto realiza las modificaciones que vienen en el archivo pdf "modificaciones 2.1" apóyate de la guía de | Guía de inicio rápido Video 2.1 Modificaciones 2.1 | Individual | Moodle | 3% |

GUÍA DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE CADA UNIDAD DEL CURSO

| | | | | | |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|-----|
| | <p>inicio rápido y ve el paso a paso en el video.</p> <p>Sube tu archivo con el nombre de "Texto 2.1"</p> | | | | |
| Ejercicio de Revisión y Corrección | <p>Abre el archivo "Texto 2.2" en Word.</p> <p>Una vez abierto realiza las modificaciones que vienen en el archivo pdf "modificaciones 2.2" apóyate de la guía de inicio rápido y ve el paso a paso en el video.</p> <p>Sube tu archivo con el nombre de "Texto 2.2"</p> | <p>Guía de inicio rápido</p> <p>Video 2.2</p> <p>Modificaciones 2.2</p> | Individual | Moodle | 3 % |
| Creación de Plantillas | <p>Crea en Word un archivo nuevo</p> <p>Una vez abierto realiza las modificaciones que vienen en el archivo pdf "plantilla 2.3" apóyate de la guía de inicio rápido y ve el paso a paso en el video.</p> <p>Sube tu plantilla "Plantilla Speedy Bites" archivo con el nombre de "presentación"</p> | <p>Guía de inicio rápido</p> <p>Video 2.3</p> <p>Archivo Plantilla 2.3</p> <p>Imagen logo</p> | Individual | Moodle | 4% |

GUÍA DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE CADA UNIDAD DEL CURSO

| | | | | | |
|---------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|--------|-----|
| Evaluación sumativa | Realiza las modificaciones solicitadas | Microsoft Word, ejemplo de texto proporcionado en la plataforma Moodle, | Individual | Moodle | 10% |
|---------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|--------|-----|

GUÍA DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE CADA UNIDAD DEL CURSO

| GUÍA DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE CADA UNIDAD DEL CURSO | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------------------|
| NOMBRE DEL CURSO: Procesador de Textos Pro: Potencia tu Comunicación Escrita | | | | | |
| NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE: Fomento de la Colaboración y Eficiencia Personal | | | | | |
| OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA UNIDAD: Al finalizar este tema, los participantes cultivarán una actitud proactiva y colaborativa, valorando la eficiencia y el trabajo en equipo a través del uso competente de Microsoft Word. | | | | | |
| PERIODO DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES : 11–14 Junio 2024 | | | | | |
| PONDERACIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES: 15% | | | | | |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES: | CONOCIMIENTOS: | HABILIDADES : | ACTITUDES: | | |
| | | | X | | |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE | | | | | |
| TITULO DE LA ACTIVIDAD | INSTRUCCIONES | MATERIALES O RECURSO | FORMA DE PARTICIPACIÓN INDIVIDUAL O COLABORATIVA | MEDIO DE ENTREGA | PONDERACIÓN DE ACTIVIDAD |
| Simulación de Edición Colaborativa | Abre el archivo Sinergia Verifica que el control de cambios este activo y redacta tu opinión al final del documento Selecciona tres ideas que te gustaron y coméntalas | Guía de inicio rápido Video 3.1 Archivo Sinergia | Colaborativa | Moodle | 2.5% |

GUÍA DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DE CADA UNIDAD DEL CURSO

| | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|------|
| | Guarda los cambios y sube el archivo al foro. | | | | |
| Taller de Atajos de Teclado | <p>Revisa en el manual del participante los atajos del teclado</p> <p>Abre el archivo Manejo del Estrés Tecnológico en tu PC</p> <p>Una vez abierto realiza las modificaciones que vienen en el archivo pdf "modificaciones 3.2" apóyate de la guía de inicio rápido y ve el paso a paso en el video.</p> <p>Sube tu archivo como Atajos y súbelo a plataforma</p> | <p>Manual del participante</p> <p>Video 3.2</p> <p>Archivo Manejo del Estrés Tecnológico</p> <p>Archivo modificaciones 3.2</p> | Individual | Moodle | 2.5% |
| Plan de Desarrollo Profesional | <p>Revisa en el manual del participante el anexo</p> <p>Con ayuda del archivo PDP y el video crea un formato para tu propio PDP</p> <p>Sube tu archivo como PDP y súbelo a plataforma</p> | <p>Manual del participante</p> <p>Video 3.3</p> <p>Archivo PDP</p> | Individual | Moodle | 2.5% |
| Evaluación sumativa | Completa tu archivo PDP en la plataforma | Foro en la plataforma. | Individual | Moodle | 7.5% |