|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD DIDÁCTICA CUESTIONARIO | | | | | | | | |
| Generalidades de la actividad   * Las indicaciones, el mensaje de correcto e incorrecto debe estar la redacción en segundo persona. * Diligenciar solo los espacios en blanco. * El aprendiz recibe una retroalimentación cuando responde de manera correcta o incorrecta cada pregunta. * Señale en la columna Rta. Correcta con una (x) de acuerdo con las opciones presentadas. * Al final de la actividad se muestra una retroalimentación de felicitación si logra el 70% de respuestas correctas o retroalimentación de mejora si es inferior a este porcentaje.   Para sugerir este tipo de actividad tener presente equipo de Diseño Instruccional, que solo debe haber máximo doce opciones de pregunta y que cada campo tiene un límite de palabras permitidas para garantizar el responsive web. | | | | | | | | |
| Instrucciones para el aprendiz | | *Esta actividad le permitirá determinar el grado de apropiación de los contenidos del componente formativo:* La explotación acuícola: criterios técnicos y normas vigentes  *Antes de su realización, se recomienda la lectura del componente formativo mencionado. Es opcional (no es calificable), y puede realizarse todas las veces que se desee.*  *Lea la pregunta de cada ítem y seleccione la respuesta correcta.* | | | | | | |
| Nombre de la Actividad | | Estructura y contenidos de un informe técnico | | | | | | |
| Objetivo de la actividad | | Identificar los elementos clave de la estructura de un informe técnico, comprendiendo su propósito, componentes y la importancia de cada sección. | | | | | | |
| PREGUNTAS | | | | | | | | |
| Pregunta 1 | | ¿Cuál es el propósito principal de un informe técnico? | | *Rta(s) correcta(s) (x)* | | | | |
| Opción a) | Comunicar opiniones personales sobre un tema. | | |  | | | | |
| Opción b) | Mejorar las ventas de una empresa. | | |  | | | | |
| Opción c) | **Presentar resultados y recomendaciones de una investigación.** | | | *x* | | | | |
| Opción d) | Describir productos comerciales. | | |  | | | | |
| Comentario respuesta correcta | | ¡Muy bien! Ha acertado la respuesta. | | | | | | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Lo sentimos, su respuesta no es la correcta. | | | | | | |
| Pregunta 2 | | ¿Qué se incluye en la presentación del informe técnico? |  | | | | | |
| Opción a) | Resultados y análisis. | | |  | | | | |
| Opción b) | **Portada e índice.** | | | *x* | | | | |
| Opción c) | Conclusiones detalladas. | | |  | | | | |
| Opción d) | Gráficos y tablas. | | |  | | | | |
| Comentario respuesta correcta | | ¡Muy bien! Ha acertado la respuesta. | | | | | | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Lo sentimos, su respuesta no es la correcta. | | | | | | |
| Pregunta 3 | | ¿Cuál de las siguientes opciones es una parte de la estructura de un informe técnico? |  | | | | | |
| Opción a) | **Hallazgos o resultados.** | | | *x* | | | | |
| Opción b) | Estrategias de marketing. | | |  | | | | |
| Opción c) | Opiniones de los colaboradores. | | |  | | | | |
| Opción d) | Resumen ejecutivo. | | |  | | | | |
| Comentario respuesta correcta | | ¡Muy bien! Ha acertado la respuesta. | | | | | | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Lo sentimos, su respuesta no es la correcta. | | | | | | |
| Pregunta 4 | | ¿Para qué se utiliza un plan de acción en el informe técnico? |  | | | | | |
| Opción a) | **Mejorar y corregir el flujo de producción.** | | | *x* | | | | |
| Opción b) | Elaborar estrategias de venta. | | |  | | | | |
| Opción c) | Publicar investigaciones en revistas. | | |  | | | | |
| Opción d) | Crear campañas publicitarias. | | |  | | | | |
| Comentario respuesta correcta | | ¡Muy bien! Ha acertado la respuesta. | | | | | | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Lo sentimos, su respuesta no es la correcta. | | | | | | |
| Pregunta 5 | | ¿Qué se describe en la introducción del informe? |  | | | | | |
| Opción a) | Análisis de ventas. | | |  | | | | |
| Opción b) | **Breve descripción del informe.** | | | *x* | | | | |
| Opción c) | Detalles del presupuesto. | | |  | | | | |
| Opción d) | Opiniones del equipo. | | |  | | | | |
| Comentario respuesta correcta | | ¡Muy bien! Ha acertado la respuesta. | | | | | | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Lo sentimos, su respuesta no es la correcta. | | | | | | |
| Pregunta 6 | | ¿Qué parte del informe técnico es vital para la toma de decisiones? | | | | | | |
| Opción a) | Índice. | | |  | | | | |
| Opción b) | Anexos. | | |  | | | | |
| Opción c) | Conclusiones y recomendaciones. | | | *x* | | | | |
| Opción d) | Portada. | | |  | | | | |
| Comentario respuesta correcta | | ¡Muy bien! Ha acertado la respuesta. | | | | | | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Lo sentimos, su respuesta no es la correcta. | | | | | | |
| Pregunta 7 | | ¿Qué se suele encontrar en el anexo de un informe técnico? | | |  | | | |
| Opción a) | | Estrategias de marketing. | | |  | | | |
| Opción b) | | Resumen ejecutivo. | | |  | | | |
| Opción c) | | **Tablas y figuras.** | | | *x* | | | |
| Opción d) | | Evaluaciones de desempeño. | | |  | | | |
| Comentario respuesta correcta | | ¡Muy bien! Ha acertado la respuesta. | | | | | | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Lo sentimos, su respuesta no es la correcta. | | | | | | |
| Pregunta 8 | | ¿Qué elemento es clave para evaluar el contenido del informe técnico? | | | | | | |
| Opción a) | | Publicidad del documento. | | | |  | | |
| Opción b) | | Cantidad de páginas. | | | |  | | |
| Opción c) | | Precio del informe. | | | |  | | |
| Opción d) | | Análisis y evaluación. | | | | *x* | | |
| Comentario respuesta correcta | | ¡Muy bien! Ha acertado la respuesta. | | | | | | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Lo sentimos, su respuesta no es la correcta. | | | | | | |
| Pregunta 9 | | Un informe técnico debe incluir un plan de acción para corregir el flujo de producción. | | | | | | |
| Opción a) | | Verdadero. | | | | | *x* | |
| Opción b) | | Falso. | | | | |  | |
| Opción c) | |  | | | | |  | |
| Opción d) | |  | | | | |  | |
| Comentario respuesta correcta | | ¡Muy bien! Ha acertado la respuesta. | | | | | | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Lo sentimos, su respuesta no es la correcta. | | | | | | |
| Pregunta 10 | | *Las recomendaciones son una parte opcional y no esencial del informe técnico.* | | | | | |  |
| Opción a) | | Verdadero. | | | | | |  |
| Opción b) | | Falso. | | | | | | *x* |
| Opción c) | |  | | | | | |  |
| Opción d) | |  | | | | | |  |
| Comentario respuesta correcta | | ¡Muy bien! Ha acertado la respuesta. | | | | | | |
| Comentario respuesta incorrecta | | Lo sentimos, su respuesta no es la correcta. | | | | | | |
| MENSAJE FINAL ACTIVIDAD | | | | | | | | |
| Mensaje cuando supera el 70% de respuestas correctas | | *¡Excelente! Ha superado la actividad.* | | | | | | |
| Mensaje cuando el porcentaje de respuestas correctas es inferior al 70% | | *Le recomendamos volver a revisar el componente formativo e intentar nuevamente la actividad didáctica.* | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE REVISIÓN** | | |
|  | **Responsable** | **Fecha** |
| **Revisión de Estilo** |  |  |
| **Revisión Asesor metodológico** |  |  |