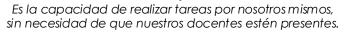




GUIA DE TRABAJO AUTÓNOMO

Trabajo autónomo:





SECRETARIADO

Centro Educativo: Colegio Técnico Profesional La Suiza SECCION NOCTURNA

Nombre del docente: Gabriela Chaves Morales
Especialidad: Secretariado Ejecutivo
Subárea: Destrezas Computacionales
Unidad de Estudio: Aplicaciones computacionales

Nivel: Undécimo año

Hora de atención: Martes de 5 a 8:15 p.m.

Canal de comunicación: WhatsApp - correo electrónico - Teams - Zoom Periodo para el desarrollo de la guía: Semana del 21 abril al 08 mayo 2020

Tema:	Aplicaciones computacionales: Utilizar programas de cómputo actualizados en la elaboración de documentos comerciales según normas técnicas.
Resultados de aprendizaje	Digitar documentos sencillos y complejos utilizando las funciones del procesador de textos con las técnicas correspondientes, así como el cotejo. Ejecutar ejercicios de velocidad en la computadora, hasta alcanzo 70 palabras por minuto como mínimo al finalizar el curso lectivo.
Contenidos	Cartas, Memorandos, Circulares, Informes. Además: Actas y Técnicas de cotejo. Texto corrido, en inglés y español: Textos corridos, Textos medidos, Párrafos, Párrafos para velocidad de 1, 2 y 3 minutos, Documentos sencillos, Comprobación de progreso. Ejercicios de reforzamiento y Técnicas de cotejo.
Valores o actitudes	Búsqueda de la previsión, prudencia, planificación y orden.
Materiales o recursos que voy a necesitar	 Cuaderno de Destrezas para buscar la materia y fotocopias Un folder para "Portafolio de Evidencias" o crear un sobre pegado al final del cuaderno, donde colocar las guías de trabajo para revisarlas cuando regresemos al colegio y mantener junto el trabajo físico. Computadora: crear una carpeta con el Nombre de Portafolio de Evidencias y hacer una carpeta para Destrezas. Lápiz o lapicero, lápices de color, hojas blancas o rayadas, regla, tijeras, otros
Condiciones que debe tener el lugar donde voy a implementar las actividades	 Espacio cómodo, según la preferencia de cada estudiante y las posibilidades en el hogar. Buena luz y ventilación. Mantenga una postura correcta.
Indicaciones Generales	 Antes de iniciar esta actividad, lea el material teórico Comunicación con el fin de recordar la materia vista en clase. Léala y si encuentra alguna palabra desconocida, busque el significado en el diccionario. Una vez, concluida la lectura, realice cada una de las actividades que se plantean a continuación. Cuide su caligrafía y ortografía, el orden y limpieza en el trabajo.

Planificación de las actividades que realiza el estudiante Actividades para el Portafolio de Evidencias aprendizaje Resolución de ejercicios práctico por El estudiante: Evidencias de Conocimiento: 1. Practica en aplicaciones Practica la velocidad para alcanzar las 70 ppm. Con la postura dadas para este fin mecanet. correcta de las manos y los dedos según las teclas con alguno de Agile Fingers, 10 fast fingers estos mecanismos de práctica. para velocidad y postura correcta de las manos y el Evidencias del producto: con pruebas y test de velocidad de las cuerpo al digitar. aplicaciones para enviarlos por medios electrónicos. 2. Digita cartas, circulares, Elabora prácticas de documentos sencillos y complejos como cartas, memorandos e informes circulares, memorandos e informes s aplicando las técnicas correspondientes, en el Evidencias del producto: Confecciona la práctica para enviarlos por procesador de texto con el medios electrónicos. material dado 3. Elabora en la computadora un Crea de forma digital resumen con la ayuda de un mapa conceptual

AUTOEVALUACIÓN

enviarlos por medios electrónicos.

de la teoría de cartas, circulares, memorandos e informes.

Evidencias del producto: Confecciona el mapa conceptual para

Matriz de autorregulación y evaluación:

mapa conceptual de la

material impreso.

materia sobre documentos como cartas, circulares,

memorandos e informes con

En cuanto al proceso de autoevaluación de los criterios de desempeño, considerados en las actividades de mediación y de evaluación diagnóstica y formativa, planificadas en la guía de trabajo autónomo.				
Reviso las acciones realizadas durante la construcción del trabajo. Marco una X encima de cada símbolo al valorar el desempeño del trabajo realizado a través de la autoevaluación.				
¿Leí las indicaciones con detenimiento?				
¿Practico en la computadora la postura correcta de las manos?				
¿Utilizo programas ofrecidos para realizar prácticas de velocidad con mi computadora?				
¿Realizo práctica de elaboración de documentos como cartas, circulares y memos?	ф			
¿Escribí y resumí en un mapa conceptual sobre cartas, circulares, memorandos e informes?				

En cuanto al proceso de autoaprendizaje durante el desarrollo de la guía de trabajo autónomo			
Reviso las acciones realizadas durante la construcción del trabajo. Marco una X encima de cada símbolo al valorar el desarrollo de las acciona durante la construcción del trabajo.	es efectuadas		
¿Utilicé los materiales y los recursos solicitados?			
¿Revisé mi trabajo para asegurarme si todo lo solicitado fue realizado?			
Mostré una actitud positiva hacia el trabajo	η (Γ		
¿Me siento satisfecho con el trabajo que realicé?			
¿Realimenté los conocimientos, habilidades y destrezas desarrollados?			