

Centro Educativo: Colegio Técnico Profesional La Suiza

Nombre del docente: Taianna Marín Fuentes **Medio de contacto:** WhatsApp 8589-4289 correo: taianna.marin.fuentes@mep.go.cr

Especialidad/ Taller: Salud Ocupacional

Sub-área: Tecnologías de Información y Comunicación

Unidad de Estudio: Software de aplicación

Nivel: Undécimo

Horario de atención a distancia: Lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm

Escenario: 1 (x) 2 () 3 () 4 ()

Nombre del Estudiante: _____ **Sección:** _____

Nombre del Padre o encargado: _____ **Firma:** _____

Periodo establecido para el desarrollo de la guía: 01 al 12 de marzo del 2021

Medio para enviar las evidencias: Correo: taianna.marin.fuentes@mep.go.cr

II Parte. Planeación Pedagógica

Espacio físico, materiales o recursos didácticos que voy a necesitar	Computadora, dispositivo móvil, llave maya, correo electrónico.
Indicaciones generales:	Todo el material se le hace llegar a los estudiantes por medio de teams, whatsApp, físico o correo donde luego es revisado en la clase virtual por medio de Teams, las tareas o trabajos son devueltos por whatsApp, teams o en físico para ser revisados. Almacenar todos los archivos, ya que serán solicitados al final de semestre. Enviar a la profesora la GTA y la respuesta de la guía.

Detalle de la planificación de las actividades que realiza el estudiante.

Resultado (s) de aprendizaje/Objetivo (s):

- 1- Identificar los conceptos, características y aplicaciones del procesador de palabras.

Actividades de aprendizaje para la implementación de la mediación pedagógica en educación combinada	Ambiente de Aprendizaje	Evidencias
<p>Construcción/Aplicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las herramientas disponibles para el manejo de los documentos. Mediante práctica dirigida. <p>El estudiante analiza los conceptos dados por la profesora.</p> <p>Procesador de textos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características • Las ventanas • Los menús • Ayuda. <p>Edición de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción de texto • Desplazamiento del cursor <p>Actividad: A partir de la información, edita un texto, Arial 12, con el título deseado este relacionado a Salud Ocupacional, se realiza en Word (mínimo una página), inserta una imagen relacionada y lo guarda como archivo, que será enviado a la profesora por correo. Nombre del archivo GTA 1, nombre del estudiante.</p> <p>Como método de apoyo y reforzar el material proporcionado por la docente se le sugiere ingresar a los enlaces</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=EIYMLyQfcYc</p> <p>Para todos los contenidos la docente entregará la materia explicativa de cada uno de los temas, en forma física o digital.</p>	<p>Hogar (x)</p> <p>Centro educativo ()</p>	<p>Tipo:</p> <p>() Conocimiento</p> <p>(x) Desempeño</p> <p>() Producto</p>

ANEXOS

EDICIÓN DE TEXTO

CON AYUDA DEL TECLADO, ESCRIBIMOS UN TEXTO EN LA HOJA DE TRABAJO



“Autoevalúo mi nivel de desempeño” Al terminar por completo el trabajo, autoevalúo el nivel de desempeño alcanzado. Escribo una equis () en el nivel que mejor represente mi desempeño alcanzado en cada indicador			
Indicadores/competencias del aprendizaje esperado	Niveles de desempeño		
	Aún no logrado	En Proceso	Logrado
Identificar los conceptos, características y aplicaciones del procesador de palabras.	Identifica las funciones disponibles del procesador de textos.	Conoce el procedimiento para la edición de documentos.	Elabora un documento en Word
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones (realimentación):

Instrumento de Evaluación de las Evidencias			
Indicadores o criterios de desempeño/competencias del aprendizaje esperado Reconocer los componentes del proceso administrativo relacionado con el ámbito de trabajo de la Salud Ocupacional.			
Marca con una X en la casilla que indique su resultado			
Evidencias	Aún no logrado 1	En Proceso 2	Logrado 3
Identifica correctamente las funciones disponibles del procesador de textos.			
Sigue el procedimiento para la edición de documentos de forma correcta.			
Elabora documentos aplicando las funciones del procesador de texto con eficiencia.			
Reconoce el concepto de procesador de textos.			