

## Guía #3 AGRONEGOCIOS 12 3

El **trabajo autónomo** es la capacidad de realizar tareas por nosotros mismos, sin necesidad de que nuestros/as docentes estén presentes.

Centro Educativo: CTP LA SUIZA  
Educador JAIRO MORA RODRIGUEZ  
Subárea: Agronegocios  
Unidad de estudio: Sistemas de información  
Nivel: Duodécimo Sección 12 3 agrícola  
Horario de atención a distancia de lunes a viernes  
Canal de comunicación: WhatsApp, correo electrónico, material impreso  
Periodo para el desarrollo de la guía: Semana del 4 al 8 de mayo de 2020

### 1. Me preparo para hacer la guía

Pautas que debo verificar **antes de iniciar** mi trabajo.

Tema(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas ofimáticos</li> </ul>
Resultados de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>Describe los diferentes sistemas ofimáticos y su utilidad e importancia</li> </ul>
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto</li> <li>Importancia/ Beneficios / Utilidad / Manejo</li> </ul>
Valores o actitudes	<p>Prudencia</p> <p>Inquietud por la verificación de hechos antes de emitir juicios.</p>
Materiales o recursos que voy a necesitar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materiales generales como cuaderno, cartulina o papel periódico, revistas, periódicos, borrador, lápiz o lápices de color, folder personalizado para guardar evidencias, fichas etc.</li> </ul>
Condiciones que debe tener el lugar donde voy a trabajar	<p>Un espacio iluminado aceptable, el cual está libre de ruido y el estudiante se pueda concentrar en las tareas</p> <p>Contar con buena ventilación.</p> <p>Tener buena disposición</p>











### 2. Voy a recordar lo aprendido en clase.





Indicaciones	<p>En este trabajo debe responder algunas preguntas, puede hacer en hojas y meterlas al folder.</p>
--------------	---

	También debe elaborar una redacción sobre la comunicación en las empresas y la importancia de la automatización de oficinas.
Actividad o Preguntas para reflexionar y responder en hojas y meter en folder.	¿Cuáles pueden ser las consecuencias de un rumor en la empresa?

### 3. Pongo en práctica lo aprendido

Actividades para el aprendizaje	Evidencias
Indicaciones o preguntas para auto regularse y evaluarse  a) Elabore una redacción una redacción mínima una página sobre la comunicación su importancia y la automatización de oficinas, debe tener conclusiones  ENVIAR FOTO Y METERLAS AL FOLDER.	<p>Como hacer redacción <a href="https://www.cursosortografia.com/como-hacer-redaccion/">https://www.cursosortografia.com/como-hacer-redaccion/</a></p> <p><b>Organiza tus ideas</b></p> <p>El primer paso para hacer una redacción consiste en saber qué es lo que se quiere decir y a quien se ha va a decir. Para hacer más fácil este trabajo puedes hacer una especie de esquema con tus ideas primarias y secundarias antes de comenzar a escribir. Organízate y podrás iniciar.</p> <p><b>Toma en cuenta los signos de puntuación</b></p> <p>Una redacción con buena ortografía va de la mano con la coherencia de cada oración. Cuando no están bien ubicados los puntos y comas tienden a generarse confusiones y malos entendidos en las redacciones. Por esta razón es importante que tomes en cuenta cada signo de puntuación.</p> <p><b>Dale una estructura al escrito</b></p> <p>Darla una estructura a la redacción que vas a escribir es algo muy importante porque solo de esta forma resulta lógica cada cosa planteada. La estructura ideal consiste en una introducción que vendría siendo el abreboca, luego el desarrollo de contenido y por último las conclusiones.</p>

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 acciones efectuadas durante la construcción del trabajo.	
Mostré una actitud positiva hacia el trabajo.	 
Realimenté constantemente los conocimientos, habilidades y destrezas desarrollados	 
Revisé mi trabajo para asegurarme si todo lo solicitado fue realizado	 
Considero satisfactorio el trabajo que realicé.	 
Leí las indicaciones con detenimiento.	 

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.	
Valoro lo realizado al terminar por completo el trabajo.	
Marca una X encima de cada símbolo al valorar el desempeño del trabajo realizado a través de la autoevaluación.	
Reconozco los procesos de la información y comunicación	 
Explico la automatización de oficinas	 
Explico ¿Cuál fue la parte favorita del trabajo?	
¿Qué puedo mejorar, la próxima vez que realice la guía de trabajo autónomo?	

GUIA 3 AGRONEGOCIOS 12 3 “Autoevalúo mi nivel de desempeño”.			
Escribo una equis (X) en el nivel que mejor represente mi desempeño alcanzado en cada indicador			
Indicadores/competencias	Niveles de desempeño		
	Inicial	Intermedio	Avanzado
<b>Describe los diferentes sistemas ofimáticos y su utilidad e importancia</b>	MENCIONO los procesos de la información y comunicación <input type="checkbox"/>	Reconozco los procesos de la información y comunicación <input type="checkbox"/>	Explico la automatización de oficinas <input type="checkbox"/>