



Nombre del docente: **MsC. Guiselle Herrera Zúñiga**

Especialidad Técnica: **Secretariado Ejecutivo**

Guía # 3

Subárea: Destrezas Computacionales

Unidad de estudio: Producción de documentos en computadora

Nivel: **Duodécimo**

Horario de atención: **Presencial**

Centro educativo: **CTP de la SUIZA**

Escenario: 1 (☒) 2 (☐) 3 (☐) 4 (☐)

Período establecido para el desarrollo de la guía:

Del 01 al 16 de Abril del 2021

II Parte. Planificación Pedagógica

Espacio físico, materiales o recursos didácticos que voy a necesitar: (Importante considerar la situación de cada uno de los estudiantes)	Lapiceros, lápiz, computadora, calculadora, audífonos y cuaderno, material de reciclaje, herramientas tecnológicas
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.

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

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

. Ensayar procedimientos de velocidad en español e inglés en el uso de la computadora hasta alcanzar 70 p.p.m. como mínimo

Actividades de aprendizaje para la implementación de la mediación pedagógica en educación combinada	Ambiente de Aprendizaje	Evidencias
Construcción/Aplicación: Se ilustra el procedimiento para la elaboración de diferentes textos y mensajes en la computadora	Hogar (<input type="checkbox"/>) Centro educativo (<input checked="" type="checkbox"/>)	Tipo: (<input type="checkbox"/>) Conocimiento



El estudiante conforma un folder con las prácticas realizadas en la computadora

() Desempeño

(X) Producto



PRÁCTICAS A REALIZAR

Realice las siguientes prácticas de cartas

1- CARTA ESTILO SEMIBLOQUE

Elabore un membrete considerando que las responsables de la carta son personas que forman parte de un Comité Organizador de Fiestas Parroquiales de la Parroquia Las Magnolias.

El símbolo / indica línea aparte o fin de párrafo

Utilice la fecha del día

Dirija la carta a una empresa inventada por ustedes, utilice sus iniciales

Reciban un cordial saludo de parte del comité organizador de los Festejos Parroquiales Las Magnolias. Esperamos que la paz de Jesucristo reine en el corazón de cada uno de ustedes hoy y siempre / Deseamos comunicarles que el 24 y el 25 de mayo realizaremos, Dios mediante, nuestra tradicional fiesta parroquial en las Magnolias, dedicada a nuestra patrona. La Virgen María Auxiliadora / Entre las actividades por realizar estará el acostumbrado reinado, con la participación de las jóvenes representantes de las diferentes filiales de nuestra Parroquia, lo cual esperamos sea un gran éxito / Por esta razón conocedores de su buena voluntad y su gran espíritu de colaboración, recurrimos a su generosidad con mucho respeto para solicitarles un premio para la joven ganadora de este concurso, como bine esté a su alcance / Los fondos recaudados en esta actividad se destinarán a las mejoras de nuestra institución religiosa y a sufragar gastos propios de nuestras distintas pastorales encargadas de evangelizar a nuestro pueblo / De antemano le agradecemos todo el apoyo que nos puedan brindar para lograr que este evento sea todo un éxito / Gracias por su



valiosa colaboración y su estimable atención a esta solicitud / Atentamente / Comisión de Reinado Fiestas Parroquiales
/ Silvia Araya Ullate, secretaria.

2- Realice el siguiente ejercicio de Memorando

Recuerde las palabra guías: MEMORANDO, FECHA, PARA, DE, ASUNTO

Utilice la fecha del día

Digite el memorando dirigido a todos los profesores de la Universidad Horizontes 2000

El símbolo / significa línea aparte o fin de párrafo

La Decanatura de Grados, en conjunto con la Dirección Académica de Educación Especial, están coordinando nuevas fechas para el Programa de Capacitación Docente / Para esta ocasión, se está coordinando una nueva sesión intensiva, que inicie el martes 6 de mayo y finalice el viernes 10 de mayo 2021 / El horario será de dos sesiones por día, una de 8:00 a.m. a 12:00 m.d., y la otra de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. / Los profesores interesados deben llenar la boleta adjunta y entregarla en la Decanatura de Grados, a la señora Flor María Salas Bolaños.



Digite el memorando dirigido a todos los profesores de la Universidad Horizontes 2000

Responsable del memorando: el Director académico, quien invita a todos los profesores al Acto de graduación

Se les recuerda al Cuerpo Docente de nuestra institución que el acto de Graduación se realizará en nuestro Campus Universitario el día sábado 08 de marzo a las 10:00 a.m. / Por favor, confirmen su asistencia con la señora Marta Durini Trejos, en la Secretaría de la Decanatura de Grados, a más tardar el día 24 de febrero, al teléfono 2261-4242, extensión 277; o bien al correo electrónico mdurini@uhor.ac.cr.