



Universidad Nacional de Luján
REPÚBLICA ARGENTINA

Nº DISPOSICIÓN:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: "ALFABETIZACIÓN DIGITAL PARA EL TRABAJO"

Equipo de capacitación Ana Carolina D' Alessandro (CV abreviado) Ingeniera en sistemas de Información (UTN-FRBA) Profesora en disciplinas industriales (UTN-INSPT) Especialista en Sistemas de Gestión de Calidad (Universidad del Salvador) UNLu - Personal de gabinete del Departamento de Sociales, asignada a actividades de capacitación de docentes del departamento. UNLu - Ayudante de Primera, dedicación simple en la materia Organización de Computadoras de la carrera Licenciatura en Sistemas de Información. Departamento de Tecnología. (Cargo interino desde 1 de abril de 2020 a la actualidad) UNLu - Ayudante de Primera, dedicación simple en la materia Computación. Departamento de Ciencias Básicas. (Cargo interino desde 1 de marzo de 2022 a la actualidad) Docente de nivel superior en el ISFT 189.	Cantidad Horas Totales 20 Horas Encuentros presenciales: 8 Hs. Actividades: 12 Hs
OBJETIVOS GENERALES: ● Conocer los soportes y herramientas de comunicación sincrónica. ● Aprender a utilizar distintas plataformas y herramientas de trabajo colaborativo. ● Conocer las distintas herramientas de oficina que se ofrecen en forma gratuita.	
MODALIDAD: El taller es de modalidad presencial. Se realizarán encuentros de 2 horas semanales en un aula equipada con computadoras. Se utilizará, además, un aula virtual para las actividades y para todo material adicional. La comunicación entre las y los participantes con la capacitadora se realizará en forma presencial y a través de la mensajería interna del aula. El taller está planificado en 2 módulos. Para cada módulo se presentará una secuencia didáctica en la que se indica a las y los cursantes la serie de actividades que deberán ir realizando. Las y los participantes tendrán hasta dos semanas de plazo a partir de la finalización del taller para la realización de todos los trabajos propuestos.	
DESTINATARIOS: Personal No docente de la UNLu.	

ut Cond [Signature]

CANTIDAD DE CURSANTES: La actividad puede desarrollarse con un número máximo de 40 participantes o, en su defecto, la capacidad del aula.

REQUISITOS PARA EL CURSADO:

- No se requieren conocimientos previos.

CANTIDAD DE ENCUENTROS:

4 encuentros sincrónicos remotos semanales de 2 horas cada uno

Primer encuentro sincrónico

El aula virtual

Herramienta de videoconferencia Zoom

Introducción a las plataformas de trabajo colaborativo

- Drive (Google y OneDrive)
- Tableros (Padlet)

Segundo encuentro sincrónico

- Herramientas de oficina. Cuáles son. Opciones gratuitas.
- Calendario
- Procesador de textos

Tercer encuentro sincrónico

- Planilla de cálculo
- Presentaciones

Cuarto encuentro sincrónico

- Formularios
- Revisión general de todos los temas vistos

Por cada encuentro presencial se dispondrán actividades en el aula virtual. Estas actividades tienen una carga horaria de 12 horas en total.

RECURSOS NECESARIOS:

Para el curso.

- Aula equipada con computadoras, una por participante
- Aula virtual

Para la docente capacitadora.

- Proyector en el aula
- Computadora personal (propia).
- Celular (propio).

Para las y los participantes.

- Celular (propio).
- Material para tomar nota.

La totalidad de los materiales provistos por la docente capacitadora se encuentran digitalizados y las y los cursantes podrán consultarlos en la plataforma o descargarlos en sus dispositivos personales.

W

Am

CONTENIDOS A DESARROLLAR

Unidad 1: Espacios para el trabajo virtual

- El aula virtual
- Herramienta de videoconferencia Zoom
- Introducción a las plataformas de trabajo colaborativo
 - Drive (Google y OneDrive)
 - Tableros (Padlet)

Unidad 2: Herramientas de oficina online: Paquete de oficina de Google

- Procesador de textos
- Planilla de cálculo
- Presentaciones
- Formularios
- Calendario

FORMA DE EVALUACIÓN.

Para obtener la certificación de asistencia, las y los cursantes deberán participar de al menos 3 de los 4 encuentros.

Para la certificación de aprobación, las y los cursantes, además de los requisitos para certificar asistencia, deberán aprobar el 70% de los trabajos prácticos.

BIBLIOGRAFÍA

- Caraballo, S., Cicala, R., Díaz B., Santurio W.: Informática, Ed. Santillana.
- Díaz Duran, M., Svetlichich Duque, M. (2013). Herramientas para la Educación Virtual. ÁREA 4: Educación, SUB – ÁREA 4.3: Entornos Virtuales de Aprendizaje. XXX Conferencia Interamericana de Contabilidad. Trabajo Interamericano. Disponible en: <https://cpcecb.org.ar/media/img/paginas/Herramientas%20Para%20La%20Educaci%C3%B3n%20Virtual.pdf>
- Cersósimo, H.: Tecnología de la Información y la Comunicación, Ed. Kapeluz