



PROGRAMACIÓN DE UNIDAD DE APRENDIZAJE VIRTUAL N° 1

I. DATOS INFORMATIVOS

- 1.1 Área o asignatura : Educación para el trabajo.
1.2 Ciclo : VI
1.3 Grado y sección : 1ro
1.4 Duración : 13 semanas.
1.5 Número de horas semanales : 01
1.6 Profesor : Ing. Luis G. Aguilar Fernández

II. TÍTULO DE LA UNIDAD : Paginación de documentos.

III. ORGANIZACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

		PROPÓSITOS DE APRENDIZAJE			
COMPETENCIA	CAPACIDAD	DESEMPEÑO PRECISADO	APRENDIZAJE A DESARROLLAR	EVIDENCIA	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
SE DESENVUELVE EN LOS ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TIC	Interactúa en entornos virtuales	<ul style="list-style-type: none">Maqueta el documento para su presentación formal.	<ul style="list-style-type: none">Creación de secciones, inserción de números de páginas y creación de encabezados.	<ul style="list-style-type: none">Reuniones en Zoom.Interacción con herramienta colaborativa.	<ul style="list-style-type: none">Trabajos.Registro de participación oral.

IV. VIRTUD

VIRTUDES NUCLEARES	OBRAS INCIDENTALES
ORDEN	<ul style="list-style-type: none"> • Planifico mi tiempo en casa para cumplir mis tareas asignadas por mis profesores. • Adopto posturas correctas en clase. • Evito participar de manera general, debo levantar el brazo y pido la palabra..
RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Regreso al aula a tiempo después del descanso. • Cumplo los encargos asignados por el tutor y demás profesores. • Hago mis tareas siempre y de la mejor manera.
TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Termino lo que empiezo, y no me distraigo en clase. • Contribuyo al trabajo ordenado y silencioso. • Presento mis trabajos asignados lo mejor posible y en forma puntual, cuidando los detalles.
GENEROSIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Trato a mis compañeros por su nombre y evito ponerles apodos. • Trabajo en el grupo que me asignen sin protestar. • Ayudo a mis compañeros a superar las dificultades en la parte académica, como en lo formativo, sin brindarles facilidades (tareas desarrolladas, plagios, etc.)

V. SECUENCIA DIDÁCTICA

Nº	Nombre de la sesión	Actividades – Recursos Virtuales	Duración (minutos)	Fecha de la sesión
1	Entorno de Microsoft Word.	<ul style="list-style-type: none"> • Cortes de páginas. • Inserción de páginas. • Uso de la Barra de estado de Word. 	45 minutos	04/03/21
2	Sección en word	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de secciones en los documentos. 	45 minutos	11/03/21

3	Orientaciones en secciones	<ul style="list-style-type: none"> • Modificar las orientaciones y márgenes en las secciones. 	45 minutos	18/03/21
4	Encabezados y pies de páginas	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de encabezado pie de página en todas las páginas del documento. 	45 minutos	25/03/21
5		SEMANA SANTA		01/04/21
6	PRÁCTICA DIRIGIDA	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de documentos aplicando secciones, encabezados y pies de página. 	45 minutos	08/04/21
7	Encabezados y pies de páginas	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de encabezado y pie de página en las páginas pares, páginas impares y primera página diferente. 	45 minutos	15/04/21
8	Encabezados y pies de páginas	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de encabezado y pie de página en secciones. 	45 minutos	22/04/21
9	Numeración de páginas	<ul style="list-style-type: none"> • Inserción de números de página en la parte superior o inferior. • Formato de numeración. 	45 minutos	29/04/21
10	Numeración de páginas	<ul style="list-style-type: none"> • Inserción de números de páginas en secciones 	45 minutos	06/05/21
11	Estilos en Word	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de estilos en documentos. 	45 minutos	13/05/21
12	Estilos en Word	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de estilos para creación de tablas de contenidos. 	45 minutos	20/05/21
13	Evaluación final	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de monografía. 	45 minutos	27/05/21

VI. MATERIALES Y RECURSOS A UTILIZAR EN LA UNIDAD

- Intranet del colegio.
- Plataforma Zoom.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- www.aulaclic.es
- www.aulafacil.com
- <http://iepct.mx/docs/capacitacion/manuales/manuales-diversos/manual-de-word-2016.pdf>
- <https://edu.gcfglobal.org/es/word-2016>.
- <https://diarioformacion.wordpress.com/2018/06/27/microsoft-word-2016-un-programa-hecho-a-tu-medida/>



Firma del Docente