SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION
DISEÑO DE LA ACTIVIDAD

Nombre

GOOGLE DRIVE: TRABAJO COLABORATIVO EN LÍNEA

Código INAP IN27283/17 **Estado** Activo

Programa -Formación Continua **Área** + Informática Aplicada

Fundamentación

Las tecnologías se han hecho presentes en el mundo del trabajo y de la educación y su acertada gestión incide cada vez más en el trabajo diario. Por lo tanto es de suma importancia la adquisición de los conocimientos por parte de los agentes, hecho que les facilitará la adquisición de pericia en el manejo de herramientas tecnológicas y la actualización de los contenidos que se incorporan a su quehacer cotidiano. En ese marco el presente curso se propone empoderar a agentes de diversos organismos de la Administración Pública en la utilización eficaz e inteligente de diversas herramientas de comunicación.

Contribución esperada

Que los participantes logren:
- fortalecer sus habilidades en el uso de herramientas ofimáticas de uso virtual;
- incorporar destrezas en el uso de Google Drive como herramienta ofimática;
- optimizar el tiempo utilizando trabajo colaborativo.

Perfil del participante

Este curso está destinado a los agentes y funcionarios pertenecientes a organismos de la Administración Pública que por sus funciones utilizan Google Drive como un instrumento que facilite su tarea (el participante debe contar con una cuenta Google para poder realizar el curso).

Objetivos

Que el alumno logre al terminar el curso incorporar competencias en el uso de Google Drive, como una capacidad para poder generar documentos en forma cooperativa de forma más eficaz, concibiendo a ésta capacidad de manera integral, es decir posibilitando una red de trabajo a través de diversos recursos.

Contenido

UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN A GOOGLE DRIVE
Qué es Google Drive y su entorno.
UNIDAD 2: ARCHIVOS

Diferentes tipos de archivos disponibles. Sus particularidades.

Crear archivos. Subir archivos. Editar. Guardar. Publicar en la Web.

UNIDAD 3: COMPARTIR

Compartir documentos.Configurar permisos de lectura y escritura. Acceso público y privado.

UNIDAD 4: USO EN EQUIPO

Trabajo en equipo a través de Google Drive. Edición compartida. Historial de revisiones.

Estrategias metodológicas y recursos didácticos

El docente se encargará de coordinar los foros participativos en cada tema propuesto, responder las consultas de los participantes, reforzar la explicación de los materiales de estudio presentados, presentar información actual y relevante complementaria.

Los participantes realizarán:

- Actividades introductorias: presentaciones personales y cuadro de su situación laboral con respecto a la herramienta informática estudiada, lectura de material introductorio al tema, recorrido por plataforma educativa para conocer las diferentes áreas propuestas, lectura de información actual sobre el tema.
- Actividades de desarrollo: ejercicios en línea reforzando contenido, actividades propuestas en los foros, elaboración de productos parciales.
- Actividades integradoras: realización de un producto integrador de todas las habilidades y conocimientos adquiridos durante el curso, encuesta de satisfacción sobre el curso.

Los participantes contarán con los siguientes recursos para llevar adelante la cursada: material de estudio seleccionado y presentado a través de la plataforma, espacios de consultas para comunicarse con el docente, buzón de tareas y áreas afines, para la presentación de trabajos prácticos semanales y/o finales a realizar.

Descripción de la modalidad

VIRTUAL TUTORADO

Bibliografía

Ayuda y soporte Google Drive

Evaluación de los aprendizajes

Evaluación de proceso:

- Los participantes deberán cumplir con la realización de las actividades planteadas a los largo de la cursada.
- El tutor orientará al participante durante todo el proceso de aprendizaje y podrá proponer la consulta de material adicional cuando considere que sea necesario para fijar o ampliar conceptos.
- Se evaluarán las habilidades parciales que se vayan adquiriendo a través de los ejercicios propuestos para cada tema.

Evaluación de producto:

- El participante que haya completado el total de los trabajos prácticos semanales, consignas de participación y ejercicios parciales, aprobando los mismos en un mínimo del 80%, estará en condiciones de completar el curso con un trabajo

práctico final que integrará todas las habilidades adquiridas y/o reforzadas a lo largo del curso.

El trabajo práctico final será la elaboración de un documento en procesador de texto, a modo de ejercicio que integrará los conceptos desarrollados a lo largo del curso.

Criterios de evaluación:

- Aplicación de los contenidos y habilidades desarrolladas en el curso (30%)
- Ajuste a las consignas de los trabajos requeridos por el docente (30%)
- Prolijidad de los productos presentados por el alumno (20%).
- Originalidad de los contenidos de cada presentación (20%).

Instrumentos para la evaluación

Instrumentos para la evaluación del aprendizaje:

- Ejercicios y cuestionarios en línea.
- Trabajos prácticos parciales enviados a través de la plataforma.
- Trabajo práctico final de integración.

Instrumentos para la evaluación de la actividad:

- Encuesta de satisfacción realizada a cada alumno.

Requisitos de Asistencia y aprobación

Los participantes deberán:

- Cursar y participar en todos los módulos del curso, respetando las consignas propuestas.
- Realizar y enviar los trabajos prácticos de cada proceso en los tiempos indicados y aprobar el 80% del total de los mismos.
- Aprobar el trabajo final de integración de los conocimientos adquiridos.

Duración (Hs.)

30

Detalle sobre la duración

30 horas en el transcurso de 5 semanas.

Lugar

https://campus2.inap.gob.ar/

Perfil Instructor

- Experto en temas de informática aplicada, con amplio conocimiento sobre educación a distancia y de la Administración Pública Nacional.

Origen de la demanda

Actividad organizada por INAP para los agentes de la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal.

Prestadores Docentes

CUIT/CUIL	APELLIDO Y NOMBRE
20269673940	MORAN,DIEGO MATIAS