

Universidad Autónoma Metropolitana - Xochimilco
Coordinación de Educación Continua y a Distancia

Programa Taller

**GESTIÓN Y CREACIÓN DE ARCHIVOS
COMPARTIDOS EN TIEMPO REAL
HERRAMIENTAS DE GOOGLE**

Mtro. José Luis Martínez Ortega

INDICE

- Introducción
- Objetivos
- Perfil de ingreso
- Modalidad educativa
- Duración y cupo
- Ambiente de aprendizaje
- Método de trabajo
- Tutoría
- Temario
- Evaluación del aprendizaje
- Acreditación

Introducción

En los procesos de formación y actualización docente resulta indispensable adentrarse en la reflexión sobre el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en la educación, resaltando los retos y desafíos que la universidad tiene que superar para formar estudiantes capaces y con habilidades para adaptarse al mundo laboral.

Uno de ellos es indudablemente el uso eficaz y educativo de los entornos virtuales de aprendizaje, proceso que requiere reconocer y potenciar sus especificidades como medios de comunicación y como herramientas para apoyar en modalidad presencial en el proceso educativo.

El aprender estas nuevas herramientas facilita el aprendizaje, además de ayudar a reducir los tiempos al mejorar los procesos en cuestiones laborales, tener una gestión de la información guardada facilita el acceso a consultar y procesarla en el día a día, es por ello por lo que herramientas digitales como Google Drive y Google Docs hacen posible el gestionar y almacenar de manera adecuada documentos, videos, audios etc. para tenerlos a disposición desde cualquier dispositivo conectado a la red.

Objetivos

General

Gestiona, comparte y almacena los productos de trabajo, tareas, archivos de manera segura, crea y edita archivos en tiempo real. Desarrollar por sí mismo una gestión de archivos en Google Drive utilizando las Herramientas de Google Docs aprendidas en el curso.

Particulares

- Aprender el uso de Google Drive
 - Crear un sistema de gestión de archivos en la nube adecuado a las necesidades de cada persona
- Usar las Herramientas de Google Docs
 - Crear y compartir archivos para trabajarlos en conjunto y modificarlos en tiempo real

Perfil de Ingreso

El Taller se dirige a quienes laboran como docente, capacitador, instructor o en actividades de educación presencial con apoyo en tecnologías educativas. Es necesario también estar interesado en utilizar recursos de comunicación virtual dentro del proceso educativo. Para ello tiene que contar con un mínimo de conocimientos sobre manejo del Internet, Office y manejo de archivos de diferentes tipos. Igualmente, se requiere contar con posibilidad de acceso a un equipo de cómputo y conexión de red.

Modalidad educativa virtual

Sesiones de videoconferencia: 3 sesiones de 2 horas
Sesiones presenciales: 2 de 2 horas
Trabajo en casa: 5 sesiones de 2 horas.

Duración y cupo

La duración es de 20 horas sincrónicas y asincrónicas El cupo máximo por grupo es de 30 participantes

Ambiente de Aprendizaje

Se trabajará en la plataforma educativa Google Classroom

Método de trabajo

- Durante las sesiones de videoconferencia se combinarán teoría y prácticas
- Realizarán lectura de los textos que indique cada instructor
- Participarán en las actividades individuales y grupales, sincrónicas y asincrónicas
- Producirán ejercicios, haciendo entrega conforme a las instrucciones de cada actividad y en el tiempo y forma señalado por el instructor

Tutoría

El tutor dará respuesta a los participantes en un periodo no mayor a 24 horas. También habrá asesoría en tecnología para dar atención permanente en horas laborales a todos los participantes.

Temario del Taller

Inicio

- ✓ Bienvenida
- ✓ Evaluación Diagnóstica

Unidad I. Gestionar archivos

1.1 Teoría

- 1.1.1 ¿Qué es la nube?
- 1.1.2 ¿Cómo gestiono mis archivos?
- 1.1.3 ¿Cómo almaceno los archivos de forma segura?
- 1.1.4 ¿Con quién puedo compartir los archivos?
- 1.1.5 ¿Cómo los puedo compartir?

1.2 Práctica

- 1.2.1 Ejercicios en equipo para reafirmar lo visto en las sesiones anteriores

Unidad II. Creación de archivos compartidos y editables

2.1 Teoría

- 2.1.1 ¿Qué son los archivos editables en tiempo real?
- 2.1.2 ¿Para qué me sirven los archivos editables en tiempo real?
- 2.1.3 ¿Cuáles son los tipos de archivos editables en tiempo real?
- 2.1.4 ¿Cómo puedo tomar asistencia con Google Forms?

2.2 Práctica

- 2.2.1 Ejercicios en equipo para reafirmar lo visto en las sesiones anteriores

Evaluación del aprendizaje

- Ejercicios de construcción de un curso en Google Drive (70%)
- Pertinencia del contenido
- Aportar propuestas que enriquezcan el trabajo grupal
- Entrega oportuna de las tareas, trabajos escritos y avances de diseño del curso

Acreditación

- Acudir al 75% de las sesiones de videoconferencia
- Realizar el 75% de los ejercicios propuestos por los instructores y obtener una calificación aprobatoria
- El promedio mínimo aprobatorio será del 75%