



TECNOLÓGICO
UNIVERSITARIO
PICHINCHA



GUÍA PRÁCTICA ASIGNATURA OFIMÁTICA



Tema:

Taller uso de Microsoft Word,
herramientas de formato,
recursos y normas APA.

Carrera:

Tecnología Superior en Actividad
Física Deportiva y Recreación

Número de práctica: 2

1.- Datos generales:



1.1 Asignatura: Ofimática

1.2 Nivel académico: Primero

1.3 Docente Responsable:

2.- Datos específicos:



2.1 Título de la Práctica: Taller uso de Microsoft Word, Herramientas de Formato, Recursos y Normas APA.



2.2 Tiempo de duración: 2 horas.



2.3 Objetivo de la práctica: El estudiante pone en práctica los conocimientos previos adquiridos en el uso del aplicativo de Procesador de Texto Microsoft Word, para generar un texto con formato y utilizará los diferentes recursos de la herramienta para crear un documento enriquecido con elementos de texto, imagen, y estructuras que permitan obtener un documento profesional. Así mismo el documento deberá someterse en su elaboración a las normas y reglas APA para la presentación de trabajos escritos.



2.4 Resultado de aprendizaje de la asignatura que tributa a la práctica: El estudiante identifica con el uso del aplicativo la funcionalidad de la herramienta y como implementar de forma práctica los conocimientos impartidos en clase. Obtiene como producto un archivo de texto que cumple con los requerimientos de formato y formalidad para establecer una guía para sus futuros proyectos.



3.- Materiales, recursos y equipos



Para la práctica se han requerido, un ordenador con conexión a internet que cuente con el software de Office 365 y en este la herramienta Microsoft Word en línea o instalada directamente como aplicación de escritorio en el mismo equipo. Previamente se han compartido Archivos de conceptos de uso de Microsoft Word y de las Normas APA.

4.- Normas de seguridad:



La práctica se desarrolla en el Laboratorio de computación del edificio de la calle Río Frío. El laboratorio cuenta con una red de computadores conectados mediante cableado estructurado de red a un servidor central. Todos los equipos se identifican y cuentan con usuarios y claves de acceso compartido a los estudiantes para su correcto uso y monitoreo.

LEER NORMAS

5.- Preparación previa:



- ▶ Clases Teóricas con ejemplos prácticos de la herramienta Microsoft Word mostrados a los estudiantes por parte del Docente.
- ▶ El estudiante debe revisar los videos de Microsoft Word y archivos compartidos y proporcionados por el docente que se cargan en el aula virtual:



- ▶ Uso de Pestañas en Microsoft Word
<https://www.youtube.com/watch?v=7OYJj9mr4BM>
- ▶ Uso de Formas en Microsoft Word
<https://www.youtube.com/watch?v=blnY8gZIZL8>
- ▶ Uso de Gráficos en Microsoft Word
<https://www.youtube.com/watch?v=3hiDLU4T-38>
- ▶ Uso de Estilos en Microsoft Word
<https://www.youtube.com/watch?v=maGZLMj4QFs>
- ▶ Uso de Secciones en Microsoft Word
<https://www.youtube.com/watch?v=YBlihDKcbOk>
- ▶ Uso de Tablas de Contenido y de Ilustraciones en Microsoft Word
<https://www.youtube.com/watch?v=qb3iEXdZwil>
- Archivo de Normas
- ▶ APA Conceptos Básicos
 - Formatos de texto aceptados
 - Tipos de Citas
 - Cómo hacer citas y Referencias de fuentes utilizadas en el texto.



6.- Fundamentos teóricos:



- Herramientas computacionales para Procesamiento de Textos, uso, Formato y Diseño de Texto, Elementos disponibles para manejo de multimedia, Tablas, vínculos dinámicos, manejo de secciones, Tablas de contenido y de Ilustración.



- **Elaboración de documentos con normas y Reglas APA:**
 - Normas de Formato
Tipo y tamaño de letras aceptadas, espacio interlineado, sangrías. Títulos, etc.
 - Manejo de citas y Referencias bibliográficas.
Tipos de citas. Normas para citas de más o menos de 40 palabras.



Bibliografía

- American Psychological, A. (2020). Publication manual of the American Psychological Association (7th ed.). Normas-apa.org: <https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>
- Corporation, M. (2024). Microsoft Soporte Técnico. Microsoft Soporte Técnico - Aprendizaje de Word para Windows: <https://support.microsoft.com/es-es/office/aprendizaje-de-word-para-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73>



7.- Descripción de la actividad práctica o descripción de procedimientos



Utilizando Microsoft Word realice un documento con las siguientes características:

1. **Tema de Consulta:** Los Juegos Olímpicos Modernos, cuándo y dónde se realizaron. Qué deportes se practicaron por lo menos 5 deportes en mínimo 5 páginas).
2. **Portada:** Realice una página inicial de Portada (Página 1).
3. **APA:** Utilizar normas APA para Formatos y Citas de Fuentes. Incluir por lo menos 4 citas de Fuentes según normas APA, 2 narrativas y 2 parentéticas.
4. **Estilos:** Para el texto Incluir por lo menos 2 niveles de títulos utilizando Estilos.
5. **Gráficos e Hipervínculos:** Incluir Gráficos de los deportes practicados. En cada imagen registrar un hipervínculo a la página de internet fuente de la consulta.
6. **Objeto SmartArt:** Incluir un objeto SmartArt tipo lista con los deportes practicados. Solamente esta página deberá tener orientación Horizontal (Usar un salto de sección).
7. **Tablas:** Incluir una tabla con el ganador de cada deporte y su nacionalidad.
8. **Crear una Tabla de Contenido** (Página 2)
9. **Crear una Tabla de Ilustraciones** (Página 2)
10. **Crear la Tabla de Referencias Bibliográficas** (Última página)

Microsoft®
Word



8.- Mecanismo de evaluación y anexos:



El taller se evaluará sobre 20 puntos.

| Ítem | Tarea | Puntaje |
|-------|-------------------------------------|---------|
| 1 | Tema de Consulta | 3 |
| 2 | Portada | 1 |
| 3 | Normas APA | 3 |
| 4 | Estilos | 1 |
| 5 | Gráficos e Hipervínculos | 2 |
| 6 | Objeto SmartArt | 2 |
| 7 | Tablas | 2 |
| 8 | Tabla de Contenido | 2 |
| 9 | Tabla de Ilustraciones | 2 |
| 10 | Tabla de Referencias Bibliográficas | 2 |
| TOTAL | | 20 |

6





NORMAS DE SEGURIDAD PARA ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y DEPORTES

1. Preparación antes de salir a Campo

- **Acceso Controlado.**- Solo estudiantes y personal autorizado pueden participar de las actividades programadas.
- **Identificación.** - Todos los usuarios deben portar la identificación visible de la institución.
- **Uniforme o Indumentaria adecuada.** – Los estudiantes usarán ropa y calzado apropiados para la actividad específica, esto puede incluir zapatillas deportivas, casos, rodilleras, trajes de baño etc.
- **Equipo de Protección Personal.** – El uso de guantes, cascos, rodilleras, coderas y protectores bucales según la actividad, además de protector solar que será obligatorio.
- **Estado de Salud.** - Se realizará una evaluación de salud básica para asegurarse de que los estudiantes se encuentren aptos para realizar actividades físicas. Aquellos con condiciones médicas, deben notificar al docente.

2. Seguridad en Campo

- **Supervisión.** - Deberá haber un docente o supervisor presente con el grupo de estudiantes.
- **Capacitación.** - Los estudiantes deben recibir capacitación sobre el uso seguro de equipos, materiales y accesorios, además deberán inspeccionar las mismas antes de usarlas y reportar cualquier daño o mal funcionamiento.
- **Alimentación e Hidratación.** - Los estudiantes deben mantenerse hidratados y consumir alimentos saludables durante las actividades físicas o de recreación.
- **Calentamiento y Enfriamiento.** - Los estudiantes recibirán indicaciones y realizarán ejercicios de calentamiento antes y de enfriamiento después de cada actividad física para prevenir lesiones.



NORMAS DE SEGURIDAD PARA ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y DEPORTES

3. Seguridad durante las actividades

- **Comportamiento.** - Los estudiantes deberán cumplir normas de conducta y fair play (juego limpio) durante todas las actividades para prevenir accidentes y conflictos.
- **Zonas de Seguridad.** - La supervisión deberá delimitar las áreas de juego y las zonas seguras, mismas que se mantendrán libres de obstáculos y peligros potenciales.
- **Clima y Condiciones Meteorológicas.** - Monitorear el clima y suspender actividades en caso de condiciones extremas como tormentas, calor excesivo o frío intenso.
- **Primeros Auxilios.** - Garantizar un botiquín adecuado y accesible, y personal capacitado para auxilios oportunos e inmediatos como reanimación cardiopulmonar (RCP).
- **Jornada laboral.** - Establecer límites de trabajo para evitar fatiga, los descansos periódicos serán necesarios y obligatorios.

4. Comportamiento en Emergencias

- **Emergencia.** - Desarrollar y comunicar el plan de emergencia que incluya rutas de evacuación, puntos de encuentro y contactos de emergencia.
- **Comunicación.** - Contar con medios efectivos de comunicación como teléfonos móviles, radios etc. disponibles y operativos.
- **Señalética.** - Señales y carteles serán necesarios para indicar áreas peligrosas, rutas de evacuación y puntos de primeros auxilios entre otros.



NORMAS DE SEGURIDAD PARA ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y DEPORTES

5. Responsabilidad Ambiental

- **Conservación.** - Las prácticas físicas y de recreación incluirán actividades educativas sobre la importancia de la conservación de la naturaleza y el impacto de las actividades humanas en el entorno.
- **Disposición de residuos.** - Los residuos durante las actividades seguirán una gestión incluyendo el reciclaje y la eliminación adecuada de desechos.

6. Educación Continua

- **Talleres.** - Realizar charlas o talleres periódicos sobre seguridad, salud y mejores prácticas en recreación y actividades deportivas.
- **Actualización.** - Revisar y actualizar normas de seguridad de acuerdo con nuevas investigaciones y cambios en la normativa legal.

<https://www.tecnologicopichincha.edu.ec/>



TECNOLÓGICO
UNIVERSITARIO
PICHINCHA

