**Materia: mecanografía – Profesora: Monica Torres – Fecha 28/07/2020**

**Correo Electrónico: monimartorres73@gmail.com**

**TRABAJO COLABORATIVO “LA NUEVA NORMALIDAD”**

Esta actividad tiene por **objetivo** que les estudiantes logren:

* Elaborar un trabajo colaborativo utilizando el video provisto sobre

**“UNESCO – La nueva normalidad”** (que se encuentra subido a Youtube con este mismo nombre). <https://www.youtube.com/watch?v=fGMSzSumex4&feature=youtu.be>

* Utilizar las herramientas digitales que permitan el trabajo colaborativo.
* Utilizar la herramienta Zoom para reuniones.
* Trabajar en forma colaborativa y grupal (entre tres y cuatro personas).

Criterios que se **valorarán**:

• La ortografía, la sintaxis y la claridad conceptual.

* 1. • Cumplir con los formatos de diseño de presentación solicitados.
	2. • Uso de citas y referencias bibliográficas
	3. • Organización del trabajo grupal
	4. • Uso de las herramientas digitales.

**Consigna:**

1. Investigar que es la UNESCO para información propia.
2. Organizar el grupo de trabajo.
3. Elaborar un texto que contemple un análisis reflexivo y argumentativo a partir del video ya citado. Para ello, deberán investigar los datos que provee el video sobre el mundo antes y durante la pandemia de Covid-19. Pueden elegir uno de los cuatro ejes (ciencia, cultura, educación o información), o hacer el análisis sobre el total de los temas, y plasmar sus puntos de vista al respecto. Teniendo en cuenta esta información, realizarán un escrito explicando con sus propias palabras, qué y cómo piensan que será, o debiera ser, “la nueva normalidad”. El total del escrito debe ocupar entre media y una carilla, a la cual se le puede agregar un gráfico o fotografía.
4. Como cierre, el martes 11/08/2020, en la clase, por zoom, haremos un debate con las conclusiones.

La fecha de entrega es hasta el domingo 9 de agosto a las 23:59.

• Tendremos dos encuentros por zoom que serán:

\*viernes 31/07 a las 13 hs.

\*jueves 06/08 a las 13 hs. (\*sujeto a modificación)

En el video, UNESCO presenta 16 hechos en los cuales se cuestiona nuestra percepción de la normalidad.

Estos hechos se pueden distinguir entre:

Ciencia: - La contaminación de aire… (normal)

- Picos de Himalaya (NO normal)

Ecología/

Medioambiente

- Especies en extinción (normal)

- Avistamiento de ballenas en algunas costas (NO normal)

- Muertes por Neumonía (normal)

Salud

- Patentes bajo licencia de código abierto (NO normal)

- Secuencia del genoma de coronavirus (NO normal)

Cultura: - Influencers (normal)

 - Enfermera es portada de NYT (NO normal)

 - Patrimonio cultural destruido por las guerras (normal)

 - Declararon Alto el fuego países en guerra (NO normal)

Educación: - Niños que no van a la escuela (normal)

 - Acceso gratuito a recursos educativos (NO normal)

 - Tiroteos en escuelas de EE. UU. (NO normal)

Información: - Periodistas asesinados (normal)

 - Demanda de periodismo independiente (NO normal)

ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO:

El Trabajo se realizará:

❏ hoja A4:

* Una carilla para Portada
* Una carilla para cuerpo del TP
* Una carilla para Referencias Bibliográficas

❏ Portada a elección:

➔ Titulo: “La Nueva Normalidad”

➔ Nombre de estudiantes.

➔ Curso, división e institución educativa.

➔ Materia.

➔ Nombre de Profesora.

➔ Fecha de entrega.

❏ Cuerpo del trabajo:

* + - debe ocupar una carilla.
		- Fuente Arial,
		- Tamaño de fuente 11.
		- Interlineado 1,5.
		- Márgenes justificados.

❏ Referencias bibliográficas:

Deben agregar una hoja con las referencias bibliográficas, es decir los sitios web, libros, diarios, revistas que hayan consultado para hacer el escrito. El formato general que pedimos para las referencias debe llevar Nombre de la fuente, autor (si figura), título del capítulo o nota periodística, página (si corresponde), fecha, y si es un sitio web debe decir: recuperado de http://......... (enlace al sitio web).

Recuerden que si van a hacer una cita textual deben poner el nombre de quién es el dicho y la cita entre comillas, pero se valorará el aporte de una mirada propia a la redacción y elaboración grupal.

**Cuestiones importantes:**

* Al finalizar el trabajo, deben adjuntar solo un documento por grupo y enviarlo al correo electrónico consignado (si envían más de uno, se tomará como válido el 1ro que llegue).
* El trabajo es de carácter colaborativo, es decir que la idea es que cada uno realice su aporte. Sí hubo integrantes del grupo que no participaron de la actividad, ***se tendrá en cuenta al momento de valorar.*** También es parte del grupo los roles que asuman cada uno y la decisión que tomen con quién no participe en el mismo.

* La profesora intervendrá en el espacio con las clases respectivas, guiando y ayudando a desarrollar los temas y la presentación. Se propicia con esta actividad el uso de la herramienta zoom, el trabajo en equipo y colaborativo, la investigación, y la forma de presentación de un trabajo académico. Pondré énfasis en los códigos de convivencia, comportamiento, y maneras de trabajar vía virtual.
* La fecha de entrega es hasta el domingo 9 de agosto a las 23:59.
* El cierre será una clase en zoom exponiendo nuestros puntos de vista y debatiendo el nuevo presente que nos toca vivir. Por supuesto que deberemos reflexionar sobre estas cuestiones generales, que atañen lo sociológico, lo antropológico, y la calidad de vida de todes los seres humanes.

***Configurar el Documento***

***Tamaño y orientación de la página***



1. Seleccionar la ficha **Diseño de Página**

2. Hacer clic en el iniciador de cuadro de diálogo del grupo **Configurar Página**

3. Selecciona ficha “*Papel”*



4. Elegir en el cuadro de lista desplegable *“Tamaño del papel”* el tamaño deseado (A4)

5. Si se desea especificar un tamaño personal, indicar la medida en los cuadros *“Ancho:”* y *“Alto:”*, utilizando los botones incremento o decremento

***Configurar los márgenes***

Los márgenes predeterminados pueden ser modificados de acuerdo a las necesidades particulares:

***Para configurar los márgenes***



1. Seleccionar la ficha **Formato**, en el iniciador de cuadro de diálogo **márgenes**

2. Elegir la ficha *“Márgenes personalizados”*



3. Escribir o elegir con los botones incremento o decremento la medida del margen que se desee en los cuadros *“Superior:”*, *“Inferior:”*, *“Izquierdo:”* y *“Derecho:” (2,54 para todos los márgenes)*

**4.** En la sección *“Orientación”* elegir el botón **Vertical**

5. Presionar **ENTER** o hacer clic en el botón **Aceptar**.

***Insertar portada (caratula)***



1. En la ficha **Insertar**, en el grupo **Páginas**, hacer clic en el botón ***Portada*** y elegir una.



***Insertar Número de página***



1. En la ficha **Insertar**, en el grupo **Encabezado y Pie de Página**, hacer clic en el botón 



2. Seleccionar la opción, conforme a la posición deseada:



3. Seleccionar el estilo de la posición del *Número de página* seleccionada

4. Presionar **ENTER** o hacer clic en el botón 

Una vez finalizado el formato para *Encabezado y Pie de página*

5. Hacer clic en el botón



**Formato de párrafos**

Dentro del formato de un párrafo intervienen aspectos como: alineación, sangrías, interlineado y tabulaciones, estas características se pueden modificar de acuerdo a las necesidades.

***Alineación***

La alineación tiene que ver con cada uno de los párrafos de un documento. Recordar que un párrafo no es necesariamente un conjunto de varios renglones, puede considerarse desde una palabra hasta varios renglones delimitados por un **ENTER**. La alineación predeterminada al iniciar un documento es a la izquierda, la cual podrá cambiarse de acuerdo a las necesidades específicas del usuario.



1. Colocar el cursor en el párrafo al que se le desea modificar la alineación, seleccionándolo.

2. Hacer clic en los botones de alineación de la ficha **Inicio** del grupo **Párrafo** (Alinear a la izquierda-Centrar-Alinear a la derecha- **Justificar**)

***Interlineado***

El interlineado se refiere al espacio existente entre cada línea de un párrafo.



1. Colocar el cursor en el párrafo al que se le desea modificar el interlineado

2. Hacer clic en el botón de **interlineado **de la ficha **Inicio** del grupo **Párrafo** (ALT,O,D)

3. Elegir el interlineado deseado

***Insertar imagen***



1. En la ficha **Insertar**, en el grupo **Ilustraciones**, hacer clic en el botón ***Imágenes (guardadas en la computadora), Imágenes en línea (tiene que están conectada a internet la PC), Formas,*** y elegir una.
2. Una vez que se coloca la imagen puede editarla, por las esquinas puede cambiar de tamaño.
3. En la pestaña **Formato**, en el grupo **Organizar**, en el botón ***Ajustar texto***, elegir la opción que se desee (**Delante del texto** queda flotando y se puede mover libremente por la página)

**GUARDAR DOCUMENTOS**

Una vez que se ha creado parte del documento, éste deberá guardarse en algún dispositivo de almacenamiento permanente, para ser utilizado posteriormente.

**Guardar el documento por primera vez**



1. Hacer clic en el botón de comando **Guardar** de la Barra de herramientas de acceso rápido, ó bien,

2. Hacer clic en la ficha **Archivo** y elegir el comando

Se mostrará el siguiente cuadro de diálogo:



3. Escribir el nombre del archivo en el cuadro *“Nombre de archivo:”*

4. Elegir la unidad de disco y carpeta en donde se desea guardar el archivo,

5. Presionar **ENTER** o hacer clic en el botón 

**Guardar cambios en un documento**

Los cambios que se realizan en un documento hecho previamente, se guardan en forma similar a la primera vez.

El botón de comando **Guardar** , guarda los cambios en forma sucesiva en el mismo documento, conservando el nombre y la ruta que se designó originalmente.



1. Hacer clic en el botón de comando **Guardar** de la Barra de herramientas de acceso rápido