



**Secretaría  
de Educación**



# **FORMACIÓN PARA EL TRABAJO BASADA EN NORMAS TECNICAS DE COMPETENCIA LABORAL**

## **INFORMÁTICA**

### **MÓDULO 5**

#### **Guía del Maestro**

# Módulo 5

## Informática

Programa

Guía Didáctica

Guía de Evaluación

Instrumentos de Evaluación

Normas



DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA  
PROYECTO DE FORMACIÓN BASADA EN NORMAS  
DE COMPETENCIA LABORAL

---

# **M ó d u l o**

**de formación laboral con el enfoque de competencias:**

**ELABORAR PRESENTACIONES GRÁFICAS  
MEDIANTE APLICACIONES DE CÓMPUTO**

**MÉXICO, 2005**

**Módulo de formación laboral con el enfoque de competencias:**

***Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo.***

DR © Secretaría de Educación Pública  
Dirección General del Bachillerato

Av. José Ma. Rico No.221 Col. Del Valle, Delegación  
Benito Juárez, C.P. 03100 México D. F.

La reproducción total o parcial de esta obra, incluida la portada o su transmisión por cualquier medio mecánico, electrónico, fotográfico, audiográfico o algún otro, requiere la autorización previa por escrito de la Secretaría de Educación Pública.

Lo contrario, representa un acto de piratería, perseguido por la Ley Penal.

# Índice

Contenido	Página
<b>PRESENTACIÓN</b>	3
<b>1.- IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO</b>	5
<b>2.- MARCO DE REFERENCIA</b>	7
El enfoque de la formación basada en competencias	7
El componente de formación profesional y el enfoque de competencia laboral	9
<b>3.- MÓDULO: ELABORAR PRESENTACIONES GRÁFICAS MEDIANTE APLICACIONES DE CÓMPUTO.</b>	14
Propósito	14
Contenido de las competencias	15
Determinación de capacidades y criterios de evaluación	25
Programa didáctico	31
Cronograma de avance sugerido	65
Equipo requerido	66
Materiales requeridos	67
<b>4.- GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	68
<b>5.- FUENTES CONSULTADAS</b>	71
<b>6.- CRÉDITOS</b>	72

## Presentación

En 1995 el Gobierno Federal implementó una estrategia por medio de la cual introdujo el enfoque de competencia laboral al país. Esta estrategia recibió el nombre de Proyecto para la Modernización de la Educación Técnica y la Capacitación (PMETyC), y su aplicación se les encomendó a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a la Secretaría de Educación Pública.

El objetivo del PMETyC es mejorar la formación laboral de manera que satisfaga las necesidades del aparato productivo nacional de forma pertinente y flexible, a la vez que modernice los mercados laborales a través de un sistema de información que permita mostrar las competencias que portan los individuos.

El enfoque de competencia laboral conlleva en el aspecto educativo, la creación de programas modulares de formación laboral con el objeto de flexibilizar la oferta educativa y de capacitación, vinculando la educación formal con la no formal a partir del reconocimiento de lo que las personas saben hacer en el mundo del trabajo.

El presente programa corresponde al módulo: *Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo*, ha sido elaborado por la Dirección General del Bachillerato.

Fiel a los principios que sustentan la formación basada en competencias, el presente programa está dirigido a todos los subsistemas educativos o instituciones de capacitación, privadas o públicas, que pretendan desarrollar la citada función, en la inteligencia de que está basado en la norma técnica de competencia laboral (NTCL) correspondiente, emitida por el Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral (CONOCER), por lo tiene reconocimiento nacional.

Para su elaboración se han atendido las principales recomendaciones producto de las experiencias que sobre el enfoque se han llevado a cabo con éxito en diversos países del mundo (Estados Unidos, Canadá, Reino Unido, Alemania), a la vez que se ha establecido implícitamente un modelo didáctico propio para México, que le da orientación y sentido a la política educativa vigente establecida en el Programa Nacional de Educación 2001 – 2006 en lo relativo a utilizar el enfoque de la Didáctica centrada en el aprendizaje y mayores controles en la evaluación de aprendizajes y particularmente en la de competencia laboral.

Es el propósito de todas las instituciones involucradas en la consolidación del enfoque de competencia laboral de México, que las premisas que animaron su implantación se lleven a efecto a fin de lograr mejores resultados educativos, vincular la escuela con el trabajo, llevar a cabo una labor educativa pertinente para los retos que enfrenta el país, formar mejores recursos humanos y fomentar una cultura de calidad con menores costos de inversión.

## 1. Identificación del programa

---

**Programa del módulo:** Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo.

**Nivel de competencia:** Dos

**Vigencia:** 2005

**Duración:** 112 hrs.

**Calificación a la que pertenece el módulo:**

<b>Código</b>	<b>Calificación</b>
CINF0276.01	Elaboración de documentos mediante herramientas de cómputo.

**Área Laboral:** *Servicios de finanzas, gestión y soporte administrativo.*

**Subárea:** *Trabajo de oficina.*



### **Módulos que integran la calificación:**

#### **Módulos:**

Operar las herramientas de cómputo.  
Preservar el equipo de cómputo, insumos, información y el lugar de trabajo.  
Elaborar documentos mediante procesadores de texto.  
Elaborar hojas de cálculo mediante aplicaciones de cómputo.  
**Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo.**

### **Perfil de ingreso:**

- Opera y configura el equipo de cómputo básico.
- Emplea un sistema operativo de ambiente gráfico y utilerías para el manejo de aplicaciones.
- Maneja conceptos básicos de ortografía y redacción de documentos.

### **Requisitos de ingreso:**

- Certificado de Secundaria

### **Perfil de egreso:**

Al término del módulo el participante será competente para:

- Crear, diseñar, dar formato y editar la presentación.
- Obtener la presentación en el destino requerido.

## 2. Marco de referencia

### EL ENFOQUE DE LA FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS

#### El Programa Nacional de Educación 2001 - 2006

De acuerdo con el *Programa Nacional de Educación 2001 – 2006*, en su reforma curricular, la educación media superior fomentará en sus modalidades educativas tres componentes formativos comunes, de los cuales uno está destinado a la formación profesional, considerando el enfoque de competencia laboral<sup>1</sup>.

#### El enfoque de competencia laboral

El enfoque de competencia laboral se introdujo a México a través del Proyecto para la Modernización de la Educación Técnica y la Capacitación (PMETyC).

La operación del PMETyC se orienta a que un organismo, en este caso el Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral (CONOCER), determina cómo se deben realizar las funciones laborales con la participación directa de quienes tienen un desempeño adecuado en dicho campo ocupacional. Esta información se organiza a través de una forma específica y compartida por todo el sistema beneficiado, a la que se le denomina “Norma técnica de competencia laboral” (NTCL).

La NTCL en el modelo mexicano se puede expresar en dos categorías: como *Calificación laboral* o como *Unidad autónoma de competencia laboral*. Una norma técnica de competencia laboral estará referida como calificación laboral cuando la función correspondiente cubre los diversos

<sup>1</sup> SEP.- Programa Nacional de Educación 2001 – 2006. Primera Edición, septiembre de 2001.

*puestos de trabajo afines con la función; mientras que la NTCL está referida como “Unidad de Competencia Laboral”, cuando la función laboral a la que corresponde, no requiere integrarse con otras para el desempeño de una función reconocida como significativa en el mercado laboral<sup>2</sup>.*

La NTCL constituye el referente para elaborar los programas de formación laboral y para evaluar a los aspirantes a la certificación de competencias, con ello se garantiza que todos los participantes dominen de manera homogénea los criterios que establece el sector productivo.

El hecho de que un mismo referente pueda estar en todos los programas de formación que se diseñen, incluyendo los que se destinen a trabajadores en activo y a desempleados, los provee de flexibilidad, porque ahora los participantes pueden emigrar a rutas diversas con un reconocimiento definido y compartido.

Por calificación o por unidad de competencia, los programas elaborados con el enfoque de competencia laboral ofrecen la vinculación del mundo educativo con el productivo en una clara relación de pertinencia, al dotar a los recursos humanos del desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes requeridos en el mundo del trabajo.

En el enfoque de competencia laboral mexicano, se reconoce la experiencia adquirida en el lugar de trabajo, a través de la certificación. Este proceso consiste en aplicar una evaluación y llevar a cabo su verificación, tanto interna como de un organismo de tercera parte, para que los trabajadores tengan la oportunidad de tener un reconocimiento por escrito de su competencia laboral con validez en el mercado de trabajo y en el sistema educativo.

### **La competencia laboral certificada, los programas modulares y el acuerdo 286 de la SEP**

Desde el 30 de octubre del año 2000, se emitió el Acuerdo 286 de la SEP, mediante el cual se establece la posibilidad de reconocer académicamente la competencia laboral certificada, haciendo compatibles los certificados de competencia laboral con unidades de aprendizaje,

---

<sup>2</sup> Reglas Generales del CONOCER.- Documento Técnico. México 2001.

asignaturas o incluso carreras que ofrezcan las instituciones educativas que trabajan con el enfoque de competencia laboral. Con el Acuerdo 286 de la SEP se inicia el camino a la flexibilización de los planes y programas del nivel medio superior y de su vinculación con el mundo del trabajo.

## EL COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL ENFOQUE DE COMPETENCIA LABORAL

Como ya se mencionó, el componente de formación profesional del nivel medio superior se sustenta en el enfoque de competencia laboral, por lo que en su operación se prevén cambios y repercusiones. Los siguientes se consideran los más relevantes<sup>3</sup>:

Aspecto	Modelo tradicional	Formación Basada en Competencias
Vinculación con el sector productivo	Se establecen los programas por materias asociadas a una determinada función productiva o ocupacional.	Se tiene como referente a las NTCL elaboradas por el sector productivo, las cuales se adaptan a las diferentes formas de organización del mundo laboral.
Determinación de contenidos	Son eminentemente académicos y sin contenidos aplicables directamente al mundo del trabajo.	Son definidos a partir de resultados de desempeño, producto y conocimiento que el sector productivo espera obtener al término del curso de formación.

<sup>3</sup> MORFIN, Antonio.- “La nueva modalidad educativa: educación basada en competencias”. En *Competencia laboral y educación basada en normas de competencia*. Edit. Limusa. México 1996.

Aspecto	Modelo tradicional	Formación Basada en Competencias
Diseño curricular	Es rígido, conformado por estructuras inflexibles con una entrada y una salida a los tres años, en el caso de los planes de estudio.	Integración de programas modulares que permiten su inserción de acuerdo a las necesidades de las instituciones donde se imparten incluyendo la posibilidad de salidas laterales. En el caso de los trabajadores les permite progresar gradualmente en niveles de competencia más avanzados o incrementar su polivalencia ocupacional.
Problemática de deserción	Los alumnos abandonan el Sistema Educativo sin una preparación que les permita ingresar al sector productivo, constituyéndose en parte de la problemática social.	El proceso del aprendizaje es continuo, posibilitando la salida lateral al mundo del trabajo o el tránsito hacia rutas de formación laboral de acuerdo a necesidades o aspiraciones.
Posibilidad de evaluación de resultados	No existe una estandarización en los resultados que ofrecen las instituciones educativas o de capacitación laboral, lo cual imposibilita la evaluación de los programas y de sus egresados.	Se utiliza un sistema de certificación voluntaria, con credibilidad social, que se basa en la demostración de la competencia laboral determinada en la NTCL.

Aspecto	Modelo tradicional	Formación Basada en Competencias
Reconocimiento a la competencia adquirida en la experiencia.	No se reconoce ni se otorga validez a las formas de aprendizaje que se obtuvieron por otra vía diferente a la del sistema educativo formal.	Se otorga un reconocimiento equivalente al académico, a la competencia laboral adquirida de manera empírica
Información en el mercado de trabajo	Ni los trabajadores, ni los empleadores poseen información sobre la calidad de los cursos, ni de su utilidad en el mercado de trabajo.	Con la difusión de las NTCL, el mercado de trabajo cuenta con información útil y precisa que permite una adecuada toma de decisiones en la gestión de recursos humanos.
Organización de contenidos	La formación laboral, se trabaja por disciplinas independientes, considerando la parte teórica y los llamados talleres en donde se desarrollan las prácticas.	Los cursos son modulares e interdisciplinarios, se ofrecen abarcando contenidos de diversas disciplinas, todas con pertinencia al comportamiento integral que se desea lograr.
Didáctica empleada	La conducción del proceso enseñanza aprendizaje se centra en la enseñanza, en el predominio de la actividad del docente quien expresa lo que se debe aprender y lo demuestra para ser repetido por los alumnos.	La Didáctica se centra en el aprendizaje, en la actividad de los participantes, a quienes se les delega la responsabilidad del desarrollo de su competencia, convirtiéndose el docente en un facilitador.

Aspecto	Modelo tradicional	Formación Basada en Competencias
Teoría y práctica	Existe un equilibrio entre teoría y práctica que se evidencia en las materias teóricas que se destinan al apoyo de los llamados talleres, habiendo una proporción aproximada de 50 a 50% entre estos dos aspectos en un programa de formación.	Desde la definición de la norma, existe un privilegio hacia las habilidades, siendo las evidencias de desempeño y de producto las que adquieren relevancia en la evaluación y en la determinación del dictamen competente, o todavía no competente.
Evaluación y certificación	La evaluación se realiza, respetando el Acuerdo 17 de la SEP, comparando los objetivos planteados en el programa contra los resultados logrados; sin embargo, al no haber una instancia que verifique este proceso, la aplicación de la evaluación con referencia a un criterio generalmente se modifica, siendo la comparación entre lo que cada docente logró impartir en su curso contra los resultados alcanzados por el estudiante.	Al haber una NTCL establecida el dominio de la norma se debe cumplir, haciendo válida la evaluación con referencia a un criterio.

Aspecto	Modelo tradicional	Formación Basada en Competencias
Docentes o facilitadores	A los docentes se le contrata por perfil profesional, asociado a las materias que impartirán.	El docente tiene que dominar la función laboral.
Infraestructura	En las estructuras curriculares de formación laboral, la infraestructura utilizada se enfoca en el aula escolar (teoría), y en los talleres (práctica), estableciéndose desde esta separación física una disociación también de capacidades.	La infraestructura básica la constituyen los talleres y laboratorios, recomendándose que la parte teórica también se imparta en ellos para abordarla de manera integrada.



### **3. Módulo:**

***Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo.***

---

#### **Propósito:**

*Al término del módulo el participante será competente para elaborar presentaciones mediante gestores gráficos.*

## Contenido de las competencias

**Competencia:** *Crear, diseñar, editar y dar formato a la presentación.*

Resultados de aprendizaje	Contenidos	Evidencias
1. La aplicación es iniciada de acuerdo con el ambiente de operación.	<p>1.1 <u>Inicio de la aplicación</u></p> <p>1.1.1 Concepto de gestor gráfico</p> <p>1.1.2 Acceso al gestor gráfico</p> <p>1.2 <u>Ambiente de operación</u></p> <p>1.2.1 Elementos de la ventana de la aplicación</p> <p>1.2.1.1 Barra de título</p> <p>1.2.1.2 Barra de estado</p> <p>1.2.1.3 Barra de menús</p> <p>1.2.1.4 Barra de formato</p> <p>1.2.1.5 Barra de dibujo</p> <p>1.2.1.6 Barra de vistas</p> <p>1.2.1.6.1 Normal</p> <p>1.2.1.6.2 Clasificador de diapositivas</p> <p>1.2.1.6.3 Página de notas</p> <p>1.2.1.6.4 Presentación con diapositivas</p> <p>1.2.1.7 Barras de desplazamiento</p> <p>1.2.1.8 Barra de estado</p> <p>1.2.2 Manipulación de barras de herramientas</p> <p>1.2.2.1 Por menús</p> <p>1.2.2.2 Por menús contextuales</p> <p>1.2.3 Tipos de apuntador del mouse dentro de la aplicación</p> <p>1.3 <u>Salir del gestor gráfico</u></p> <p>1.4 Inicio de la aplicación, identificación de los elementos de la ventana y finalización de la aplicación.</p>	D= Ejecución de la aplicación

2. Las herramientas de ayuda en línea se emplean para obtener información de un tema específico.	2.1 <u>Herramientas de ayuda</u> 2.1.1 Tecla F1 2.1.2 Uso de la ayuda en línea 2.2 Empleo de las herramientas de ayuda en línea.	D = Uso de las herramientas de ayuda en línea
3. La presentación es creada conforme al procedimiento establecido por la aplicación.	3.1 <u>Creación de la presentación</u> 3.1.1 Formato libre 3.1.2 Formatos predeterminados 3.2 Relación de la presentación con los procedimientos de creación.	D= Creación de la presentación con formato predeterminado D= Creación de la presentación con formato libre
4. El diseño de la presentación es establecido conforme a los requerimientos establecidos, utilizando las características de la aplicación.	4.1 <u>Diseño de la presentación</u> 4.1.1 Concepto 4.1.2 Configurar página 4.1.2.1 Tamaño de la diapositiva 4.1.2.2 Orientación de la diapositiva 4.1.3 Patrones 4.1.3.1 Diapositivas 4.1.3.2 Títulos 4.1.3.3 Documentos 4.1.3.4 Notas 4.2 Correspondencia del diseño de la presentación con los requerimientos establecidos.	P= Establecimiento del tamaño, de diapositivas P= Establecimiento del patrón en las diapositivas P= Establecimiento de la orientación de diapositivas C= Conocimientos básicos del diseño de presentaciones

<p>5. La presentación es guardada cumpliendo con los requerimientos establecidos.</p>	<p>5.1 <u>Guardar una presentación</u></p> <p>5.1.1 Concepto</p> <p>5.1.2 Opciones para guardar la presentación</p> <p>5.1.3 Ruta de guardado</p> <p>5.2 <u>Requerimientos de resguardo de archivos</u></p> <p>5.2.1 Frecuencia</p> <p>5.2.2 Localización</p> <p>5.2.3 Nomenclatura</p> <p>5.2.4 Seguridad</p> <p>5.3 Ejecución de los procedimientos para guardar la presentación con los requerimientos.</p>	<p>D = Las acciones tomadas para satisfacer los requerimientos de frecuencia en el guardado del archivo</p> <p>P = El archivo guardado conforme a los requerimientos de localización</p> <p>P = El archivo guardado conforme a los requerimientos de nomenclatura</p> <p>P = El archivo guardado conforme a los requerimientos de seguridad</p>
<p>6. El archivo es accesado conforme al sistema de organización de archivos.</p>	<p>6.1 <u>Acceso a archivos</u></p> <p>6.1.1 Concepto</p> <p>6.1.2 Abrir archivo</p> <p>6.1.1.1 Buscar archivo según el sistema de organización</p> <p>6.1.1.2 Por ruta de acceso</p> <p>6.1.1.3 Por nombre de archivo (herramienta buscar)</p> <p>6.2 Acceso al archivo con el sistema de organización de archivos.</p>	<p>P = El archivo accesado</p>
<p>7. El diseño de la diapositiva es establecido conforme a los requerimientos establecidos, utilizando las características de la aplicación.</p>	<p>7.1 <u>Diseño de la diapositiva.</u></p> <p>7.1.1 Concepto</p> <p>7.1.2 Elementos del diseño</p> <p>7.1.2.1 Bloque de texto</p> <p>7.1.2.2 Dibujos</p> <p>7.1.2.3 Imágenes</p> <p>7.2 Relación del diseño de la diapositiva con los requerimientos.</p>	<p>P = El diseño de bloque de texto</p> <p>P = El diseño de dibujos</p> <p>P = El diseño de imágenes</p>

8. El formato de los objetos es aplicado de acuerdo a los requerimientos de la diapositiva a elaborar.	<p>8.1 <u>Formato de objetos</u></p> <p>8.1.1 Caracteres</p> <p>8.1.2 Dibujo</p> <p>8.1.3 Imagen</p> <p>8.2 Aplicación del formato de objetos con base en los requerimientos de la diapositiva.</p>	<p>P = Los componentes de la diapositiva con el formato de caracteres de acuerdo con los requerimientos establecidos.</p> <p>P = Los componentes de la diapositiva con el formato de dibujo de acuerdo con los requerimientos establecidos.</p> <p>P = Los componentes de la diapositiva con el formato de imagen de acuerdo con los requerimientos establecidos.</p>
9. La edición de la diapositiva se realiza utilizando las herramientas correspondientes.	<p>9.1 <u>Edición de diapositivas</u></p> <p>9.1.1. Concepto</p> <p>9.2 <u>Herramientas de manipulación de objetos</u></p> <p>9.2.1 Insertar</p> <p>9.2.2 Seleccionar</p> <p>9.2.3 Copiar, mover y borrar</p> <p>9.2.4 Alinear</p> <p>9.2.5 Distribuir horizontal y verticalmente</p> <p>9.2.6 Ordenar en distintos planos</p> <p>9.2.7 Girar, voltear y rotar</p> <p>9.3 Edición de las diapositivas mediante las herramientas correspondientes.</p>	<p>D = Copiar objetos.</p> <p>D = Borrar objetos.</p> <p>D = Insertar objetos.</p> <p>D = Mover objetos.</p> <p>D = Selección de objetos</p> <p>D = Alineación de objetos</p> <p>D = Distribuir objetos horizontal y verticalmente.</p> <p>D = Ordenar objetos.</p> <p>D = Girar y voltear objetos.</p> <p>D = Rotar objetos.</p>
10. La edición de los objetos se realiza utilizando las herramientas de objetos, de edición de objetos y multimedios.	<p>10.1 <u>Edición de objetos</u></p> <p>10.1.1 Caracteres</p> <p>10.1.2 Dibujo</p> <p>10.1.3 Imagen</p> <p>10.2 <u>Herramientas de objeto</u></p> <p>10.2.1 Diseño a mano alzada</p> <p>10.2.2 Autoformas</p> <p>10.2.3 Manipulación de puntos</p> <p>10.2.4 Agrupar, desagrupar, reagrupar</p>	<p>D = Edición de caracteres</p> <p>D = Edición de dibujo</p> <p>D = Edición de imagen</p> <p>D = Diseño a mano alzada</p> <p>D = Generación de formas automáticamente</p> <p>D = Manipulación de puntos</p> <p>D = Agrupar objetos.</p> <p>D = Desagrupar objetos.</p> <p>D = Regrupar objetos.</p>

	<p>10.3 <u>Herramientas de multimedia</u></p> <p>10.3.1 Concepto</p> <p>10.3.2 Tipos</p> <p>10.3.2.1 Animación</p> <p>10.3.2.2 Audio</p> <p>10.3.2.3 Video</p> <p>10.4 Relación de la edición de los objetos con las herramientas correspondientes.</p>	<p>P = Objetos animados en la presentación</p> <p>P = El audio en la presentación</p> <p>P = Objetos de video en la presentación</p>
11. La edición de la presentación se realiza utilizando las herramientas correspondientes.	<p>11.1 <u>Edición de la presentación</u></p> <p>11.1.1 Concepto</p> <p>11.1.2 Herramientas de edición</p> <p>11.1.2.1 Insertar diapositiva</p> <p>11.1.2.2 Duplicar diapositiva</p> <p>11.1.2.3 Selección de diapositivas</p> <p>11.1.2.4 Copiar, mover y borrar diapositivas</p> <p>11.1.2.5 Efectos de transición entre diapositivas</p> <p>11.2 Edición de la presentación mediante las herramientas correspondientes.</p>	<p>D = Insertar diapositivas.</p> <p>D = Duplicar diapositivas.</p> <p>D = Selección de diapositivas.</p> <p>D = Establecimiento de efectos de transición entre diapositivas</p>
12. La revisión a la presentación se realiza utilizando las herramientas de revisión disponibles.	<p>12.1 <u>Revisión visual</u></p> <p>12.2 <u>Herramientas de Revisión</u></p> <p>12.2.1 Ortográfica</p> <p>12.2.2 Gramatical</p> <p>12.3 Revisión de la presentación empleando las herramientas disponibles.</p>	<p>D = Revisión ortográfica</p> <p>D = Revisión gramatical</p> <p>D = Revisión visual</p>

## CAMPO DE APLICACIÓN

### Categoría

Tipo de presentación

Aspectos de diseño de la presentación

Herramientas de edición de la presentación.

Aspectos de diseño de diapositiva

Herramientas de edición de diapositivas

### Clase

Formato libre

Formato predeterminado

Tamaño

Orientación

Patrón

Copiar diapositiva

Borrar diapositiva

Mover diapositiva

Insertar diapositiva

Duplicar diapositiva

Seleccionar diapositiva

Efectos de transición entre diapositivas

Bloque de texto

Dibujos

Imágenes

Copiar objetos

Borrar objetos

Insertar objetos

Mover objetos

Seleccionar objetos

Alinear objetos

Ordenar objetos en distintos planos

Distribuir objetos horizontal y verticalmente

Girar y voltear objetos

Aspectos del formato de objeto	Formato de caracteres Formato de dibujo Formato de imagen
Herramientas de edición de objetos	Edición de caracteres Edición de dibujo Edición de imagen
Herramientas de revisión	Ortográficas Gramaticales Visuales
Herramientas de objeto	Agrupar Desagrupar Reagrupar Ordenar Rotar Corrección de puntos Diseño a manos libres Autoformas
Herramientas de multimedios	Animación Audio Videos
Requerimientos para guardar los archivos	Frecuencia Localización Nomenclatura Seguridad



## Contenido de las competencias

**Competencia:** *Obtener la presentación en el destino requerido.*

Resultados de aprendizaje	Contenidos	Evidencias
1. La selección de los dispositivos de salida corresponde a los requerimientos de reproducción de la diapositiva.	1.1 <u>Dispositivos de salida</u> 1.1.1 Archivo magnético (Archivo de impresión) 1.1.2 Impresora  1.2 Relación de los dispositivos de salida con los requerimientos de reproducción de la diapositiva.	P = La selección de archivo magnético como dispositivo de salida  P = La selección de la impresora como dispositivo de salida
2. Los parámetros de impresión establecidos corresponden a los requerimientos de reproducción de la presentación.	2.1 <u>Parámetros de impresión</u> 2.1.1 Selección de la impresora 2.1.2 Número de copias 2.1.3 Rango de diapositivas 2.1.4 Esquema 2.1.5 Página de notas 2.1.6 Diapositivas por página 2.1.7 Tonos de impresión  2.2 Relación de la selección de los parámetros de impresión con los requerimientos.	D = Establecimiento del dispositivo de salida en los parámetros de impresión  D = Establecimiento del número de copias en los parámetros de impresión  D = Establecimiento del rango de diapositivas en los parámetros de impresión  D = Establecimiento del número de diapositivas por página en los parámetros de impresión  D = Establecimiento de la página de notas en los parámetros de impresión

		<p>D = Establecimiento del esquema en los parámetros de impresión</p> <p>D = Establecimiento de los tonos en los parámetros de impresión</p>
3. La salida a los dispositivos electrónicos es direccionada.	<p>3.1 <u>Salida al dispositivo</u></p> <p>3.1.1 A archivo magnético (archivo de impresión)</p> <p>3.1.2 A impresora</p> <p>3.2 Direccionamiento de la presentación al dispositivo seleccionado.</p>	<p>P = La presentación enviada al archivo magnético.</p> <p>P = La presentación enviada a la impresora.</p>
4. La reproducción final de la presentación corresponde a los requerimientos establecidos.	<p>4.1 <u>Modos de reproducción de la presentación</u></p> <p>4.1.1 En la computadora</p> <p>4.1.1.1 Teclas de acceso</p> <p>4.1.1.2 Menús</p> <p>4.1.1.3 Iconos</p> <p>4.1.2 Archivo magnético</p> <p>4.1.3 Impresora</p> <p>Proyector de datos (cañón)</p> <p>4.2 Reproducción de la presentación con los requerimientos.</p>	<p>P = La presentación reproducida conforme a los requerimientos.</p>

5. La reproducción de la presentación preserva la confidencialidad requerida.	5.1 <u>Confidencialidad en archivo</u> 5.1.1 Contraseñas 5.1.1.1 De apertura 5.1.1.2 De escritura 5.1.2 Ocultar diapositiva  5.2 Preservación de la confidencialidad de la presentación.	D = Las prácticas de trabajo que preserven la confidencialidad en la reproducción de la presentación.
---	--	---

**CAMPO DE APLICACIÓN:**

Categoría	Clase
Dispositivos de salida	Archivo Magnético Impresora Proyector de datos
Parámetros de impresión	Salida Número de copias Rango de diapositivas Página de notas Esquema Tonos de impresión

## Determinación de capacidades y de criterios de evaluación

**Competencia:** *Crear, diseñar, editar y dar formato a la presentación.*

Capacidades	Criterios de evaluación
1.1.1 Explica el concepto de gestor gráfico. 1.1.2 Accesa al gestor gráfico. 1.1.2.1 Identifica la barra de título. 1.1.2.2 Identifica la barra de estado. 1.1.2.3 Identifica la barra de menús. 1.1.2.4 Identifica barra de formato. 1.1.2.5 Identifica barra de dibujo. 1.2.1.6.1 Identifica vista normal. 1.2.1.6.2 Identifica vista clasificador de diapositivas. 1.2.1.6.3 Identifica vista página de notas. 1.2.1.6.4 Identifica vista Presentación con diapositivas. 1.2.1.7 Identifica las barras de desplazamiento. 1.2.1.8 Identifica la barra de estado. 1.2.2.1 Manipula las barras de herramientas por menús. 1.2.2.2 Manipula las barras de herramientas por menú contextual. 1.2.3 Identifica las diferentes formas del apuntador del mouse dentro de la aplicación. 1.3 Ejecuta la salida del gestor gráfico. 1.4 Inicia, identifica los elementos de la ventana y finaliza la aplicación.	1. Inicia la aplicación de acuerdo con el ambiente de operación.
2.1.1 Utiliza la tecla F1. 2.1.2 Usa la ayuda en línea. 2.2 Emplea las herramientas de ayuda en línea.	2. Emplea las herramientas de ayuda en línea para obtener información de un tema específico.

3.1.1 Crea una presentación con formato libre. 3.1.2 Crea una presentación con formato predeterminado. 3.2 Relaciona la presentación con los procedimientos de creación.	3. Crea la presentación conforme al procedimiento establecido por la aplicación.
4.1.1 Explica el concepto de diseño de la presentación. 4.1.2.1 Configura el tamaño de la diapositiva. 4.1.2.2 Configura la orientación de la diapositiva. 4.1.3.1 Manipula el patrón de la diapositiva. 4.1.3.2 Manipula el patrón de título. 4.1.3.3 Manipula el patrón de documentos. 4.1.3.4 Manipula el patrón de notas. 4.2 Establece la correspondencia del diseño de la presentación conforme a los requerimientos establecidos.	4. Establece el diseño de la presentación conforme a los requerimientos establecidos utilizando las características de la aplicación.
5.1.1 Explica el concepto de guardar una presentación. 5.1.2 Utiliza opciones para guardar una presentación. 5.1.3 Establece la ruta de guardado. 5.2.1 Establece la frecuencia de guardado. 5.2.2 Sitúa el archivo en la localización establecida. 5.2.3 Asigna nomenclatura al archivo. 5.2.4 Elabora copia de seguridad de un archivo. 5.3 Ejecuta procedimientos para guardar presentación con los requerimientos.	5. Guarda la presentación cumpliendo con los requerimientos establecidos.
6.1.1 Explica el concepto de acceso a archivo. 6.1.2.1 Busca y accesa a archivo según el sistema de organización. 6.1.2.2 Busca y accesa por ruta de acceso. 6.1.2.3 Busca y accesa archivo por nombre (herramienta buscar). 6.2 Accesa al archivo conforme al sistema de organización de archivos.	6. Accesa al archivo conforme al sistema de organización de archivos.

<p>7.1.1 Explica el concepto de diseño de la diapositiva.</p> <p>7.1.2.1 Elabora bloques de textos en la diapositiva.</p> <p>7.1.2.2 Elabora dibujos en la diapositiva.</p> <p>7.1.2.3 Inserta imágenes en la diapositiva.</p> <p>7.2 Relaciona el diseño de la diapositiva con los requerimientos de la aplicación.</p>	<p>7. Establece el diseño de la diapositiva con forme a los requerimientos establecidos utilizando las características de la aplicación.</p>
<p>8.1.1 Aplica formato a caracteres.</p> <p>8.1.2 Aplica formato a dibujo.</p> <p>8.1.3 Aplica formato a imagen.</p> <p>8.2 Aplica formato de objetos con base a los requerimientos de la diapositiva.</p>	<p>8. Aplica el formato de los objetos de acuerdo con los requerimientos de la diapositiva.</p>
<p>9.1.1 Explica el concepto de edición de diapositiva.</p> <p>9.2.1 Inserta objetos en la diapositiva.</p> <p>9.2.2 Selecciona objetos en la diapositiva.</p> <p>9.2.3 Copia, mueve y elimina objetos en la diapositiva.</p> <p>9.2.4 Alinea objetos en la diapositiva.</p> <p>9.2.5 Distribuye objetos horizontal y verticalmente en la diapositiva.</p> <p>9.2.6 Ordena objetos en distintos planos en la diapositiva.</p> <p>9.2.7 Gira, voltea y rota objetos en la diapositiva.</p> <p>9.3 Edita las diapositivas mediante las herramientas correspondientes.</p>	<p>9. Realiza la edición de la diapositiva utilizando las herramientas correspondientes.</p>
<p>10.1.1 Realiza la edición de caracteres.</p> <p>10.1.2 Realiza la edición de dibujo.</p> <p>10.1.3 Realiza la edición de imagen.</p> <p>10.2.1 Realiza el diseño a mano alzada.</p> <p>10.2.2 Manipula autoformas.</p> <p>10.2.3 Modifica los puntos del objeto.</p> <p>10.2.4 Agrupa, desagrupa y reagrupa objetos.</p> <p>10.3.1 Describe el concepto de herramientas de multimedia.</p> <p>10.3.2.1 Manipula las herramientas de animación.</p> <p>10.3.2.2 Manipula las herramientas de audio.</p> <p>10.3.2.3 Manipula las herramientas de video.</p> <p>10.3 Relaciona la edición de los objetos con las herramientas correspondientes.</p>	<p>10. Realiza la edición de objetos utilizando las herramientas de objetos, de edición de objetos y multimedia.</p>

11.1.1 Explica que es la edición de la presentación. 11.1.2.1 Inserta diapositivas en la presentación 11.1.2.2 Duplica diapositivas en la presentación. 11.1.2.3 Realiza la selección de diapositivas. 11.1.2.4 Copia, mueve y borra diapositivas en la presentación. 11.1.2.5 Configura los efectos de transición entre diapositivas. 11.2 Edita la presentación mediante las herramientas correspondientes.	11. Realiza la edición de la presentación utilizando las herramientas correspondientes.
12.1 Revisa visualmente la presentación. 12.2.1 Utiliza la herramienta de revisión ortográfica. 12.2.2 Utiliza la herramienta de revisión gramatical. 12.3 Revisa la presentación empleando las herramientas disponibles.	12. Realiza la revisión a la presentación utilizando las herramientas de revisión disponibles.

**Competencia:** *Obtener la presentación en el destino requerido.*

Capacidades	Criterios de evaluación
1.1.1 Selecciona el archivo magnético como dispositivo de salida. 1.1.2 Selecciona la impresora como dispositivo de salida. 1.2 Relaciona los dispositivos de salida con los requerimientos de reproducción de la diapositiva.	1. Corresponde la selección de los dispositivos de salida con los requerimientos de reproducción de la diapositiva.
2.1.1 Selecciona impresora como dispositivo de salida. 2.1.2 Establece número de copias. 2.1.3 Establece rango de diapositivas. 2.1.4 Establece esquema en los parámetros de impresión. 2.1.5 Selecciona página de notas en los parámetros de impresión. 2.1.6 Establece el número de diapositivas por página. 2.1.7 Establece tonos en los parámetros de impresión. 2.2 Relaciona los parámetros de impresión con los requerimientos.	2. Corresponden los parámetros de impresión establecidos con los requerimientos de reproducción de la presentación.
3.1.1 Envía la presentación a un archivo magnético. 3.1.2 Envía la presentación a impresora. 3.2 Direcciona la presentación al dispositivo seleccionado.	3. Direcciona la salida a los dispositivos electrónicos.



4.1.1.1	Utiliza teclas de acceso para la reproducción de la presentación.	4. Corresponde la reproducción final de la presentación con los requerimientos establecidos.
4.1.1.2	Utiliza menús para la reproducción de la presentación.	
4.1.1.3	Utiliza íconos para la reproducción de la presentación.	
4.1.2	Reproduce la presentación mediante archivo magnético.	
4.1.3	Reproduce la presentación mediante impresora.	
4.1.4	Reproduce la presentación mediante proyector de datos.	
4.2	Reproduce la presentación con los requerimientos establecidos.	
5.1.1	Establece contraseña de apertura a la presentación.	5. Preserva la reproducción de la presentación la confidencialidad requerida.
5.1.1.1	Establece contraseña de escritura a la presentación.	
5.1.2	Oculto diapositivas en la presentación.	
5.2	Preserva la confidencialidad de la presentación reproducida.	

## Programa didáctico

Duración: 112 hrs

Actividades		Medios y materiales didácticos	Criterios de evaluación
Enseñanza (El facilitador)	Aprendizaje (Los participantes)		
Aplica los instrumentos de evaluación diagnóstica de la unidad "Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo".	Se autoevalúan para determinar si son competentes y se presentan directamente a la fase de evaluación de competencia laboral o si tienen que pasar por todo el proceso de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> <li>• Instrumento de evaluación diagnóstica</li> </ul>	
Organiza al grupo en equipos de trabajo y proporciona fuentes bibliográficas para que den respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué es un gestor gráfico?, ¿qué es una presentación gráfica?, ¿qué significa ejecutar una aplicación?.	En equipo dan respuesta a las preguntas y posteriormente en plenaria comentan las respuestas obteniendo conclusiones grupales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón.</li> <li>• Rotafolio</li> <li>• Hojas blancas</li> </ul>	

Explica los campos de aplicación en los que es posible elaborar presentaciones gráficas, y muestra su uso en el plantel y en el taller de informática.	Analizan la información y emiten las dudas que tienen sobre el tema. En grupo llegan a conclusiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Muestra al grupo una presentación realizada en un gestor gráfico.</p> <p>Organiza equipos para obtener la definición de gestor gráfico.</p>	En equipos, por medio de lluvia de ideas llegan a la definición de gestor gráfico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, convertidor VGA a TV, televisión, pizarrón</li> <li>• Computadora</li> </ul>	
<p>Muestra al grupo la ubicación de la aplicación de las presentaciones gráficas y la forma de ejecutarla.</p> <p>Solicita que localicen los elementos del ambiente del gestor gráfico.</p>	<p>Se integran en equipos de trabajo para realizar ejercicios, para localizar y ejecutar la aplicación de presentaciones gráficas.</p> <p>Localizan e identifican los elementos del ambiente del gestor gráfico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Muestra los tipos de vistas de la aplicación y solicita que identifiquen las diferencias entre cada una de ellas.	Identifican y describen las diferencias entre cada una de las vistas de la aplicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, proyector de acetatos, pizarrón</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> </ul>	

Explica la forma de visualizar y ocultar las barras de herramientas por medio de los menús Ver, Herramientas y Contextual.	Muestra y oculta otros tipos de barras diferentes a las mostradas comúnmente por la aplicación con las diferentes formas para realizarlo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, proyector de acetatos, pizarrón</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> </ul>	
Explica las diferentes formas que adopta el cursor del mouse dentro de la aplicación.	Identifican las acciones en las cuales el cursor del mouse cambia su apariencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, proyector de acetatos, pizarrón</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> </ul>	
Organiza al grupo para efectuar una práctica integradora correspondiente al inicio de la aplicación acorde con el ambiente de operación.	Realizan la práctica integradora correspondiente al inicio de la aplicación acorde con el ambiente de operación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	Inicia la aplicación acorde con el ambiente de operación
Describe las formas de obtención de ayuda dentro de la aplicación y pide se obtenga información sobre algún tema ya visto.	Utiliza las formas que hay de obtener ayuda para obtener la información del tema seleccionado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, proyector de acetatos, pizarrón</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> </ul>	
Organiza al grupo para efectuar una práctica integradora correspondiente al uso de la ayuda	Realizan la práctica integradora correspondiente al uso de la ayuda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, proyector de acetatos, pizarrón</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> </ul>	Emplea las herramientas de ayuda en línea para obtener la ayuda de un tema específico.
Organiza una lluvia de ideas para enumerar los tipos de presentación y conceptualizar los términos Formato predeterminado y Formato libre.	Participan en lluvia de ideas conceptualizando y obteniendo conclusiones grupales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Rotafolio</li> <li>• Hojas blancas</li> </ul>	

Muestra los tipos de formatos predeterminados así como sus elementos.	Identifican los tipos de formatos y sus elementos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Organiza al grupo para que realicen un Formato predeterminado.  Proporciona las especificaciones de la práctica.	Realizan la práctica elaborando un Formato predeterminado conforme a las instrucciones recibidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Muestra una presentación con Formato libre y solicita que identifiquen sus elementos y las diferencias con el formato predeterminado.	Identifican los elementos de un Formato libre y los contrastan con los del formato predeterminado para caracterizarlos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Organiza al grupo para que elaboren un Formato libre.  Comunica las especificaciones de la práctica y solicita respondan a las preguntas: ¿Cuándo de debe emplear el formato libre? y ¿cuándo el predeterminado?.	Realizan la práctica elaborando un Formato libre conforme a las instrucciones recibidas y responden a las preguntas planeadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	

Organiza la ejecución de una práctica cuyo objetivo sea la creación de una presentación siguiendo los procedimientos establecidos.	Realizan la práctica correspondiente para crear la presentación siguiendo los procedimientos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	<p>Crea la presentación siguiendo los procedimientos establecidos por la aplicación.</p> <p>Sugerencia: Cuidar que se utilice la vista diapositiva.</p>
Solicita que por equipos expliquen el concepto de diseño, identificándolo como un proceso. Posteriormente responden a la pregunta: ¿Qué significa diseñar una presentación?	Conceptualizan el proceso de diseño y guiados por el facilitador diseñan una presentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Organiza al grupo y solicita que distingan los elementos de la opción: "Configurar página" del menú "Archivo". Una vez que conozcan las opciones para configurar una presentación, les solicita que la apliquen a una presentación.	Identifican elementos de configuración y los aplican a una presentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora.</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Explica el concepto de Patrón de diapositivas y muestra los tipos de Patrón de diapositivas, y solicita que determinen la pertinencia de uso de cada uno de ellos.	Analizan la información de acuerdo con las sugerencias del facilitador y conceptualizan e identifican el patrón de diapositivas, así como su uso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	

Distribuye dos procedimientos para configurar el Patrón de diapositivas, de Presentaciones, de Notas y de Títulos y solicita que identifiquen cuál es el correcto para realizar una práctica de configuración.	En equipo analizan la información y de acuerdo con las instrucciones del facilitador realizan la práctica guiada para configurar los patrones: de diapositivas, documentos, notas y títulos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Organiza al grupo para efectuar una práctica cuyo objetivo sea configurar el diseño de la presentación de acuerdo con los requerimientos establecidos.  Proporciona las instrucciones correspondientes para realizar la práctica.	Realizan la práctica para configurar el diseño la presentación conforme a las instrucciones recibidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	Establece el diseño de la presentación conforme a los requerimientos establecidos, utilizando las características de la aplicación.
Solicita que en equipos expliquen el significado de guardar una presentación y pide que investiguen las opciones de guardado con las que se cuenta dentro de la opción: "Guardar como...", del menú "Archivo".  Organiza al grupo para realizar una práctica de guardado de archivos utilizando las opciones con las que se cuenta.	Atienden a las instrucciones del facilitador y realiza la práctica sugerida, empleando las opciones de guardado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	

<p>Explica al grupo qué es la ruta de acceso y cómo llegar a ella con el uso de los cuadros de diálogo de la opción “Guardar como...”, del menú “Archivo”.</p> <p>Organiza al grupo para realizar una práctica para guardar archivos en distintas rutas de acceso para reforzar el aprendizaje de las mismas.</p>	<p>Atienden a la explicación del facilitador y realizan una práctica para guardar un archivo en una ruta de acceso específica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Organiza al grupo para que investiguen, dentro de las opciones de guardado, cómo establecer la frecuencia de guardado, cómo establecer la ruta de localización, qué significa la nomenclatura y cómo activar la opción de seguridad de archivos.</p> <p>Solicita que guarden un archivo de acuerdo con ciertos requerimientos.</p>	<p>Realizan una práctica en la cual se guarda un archivo atendiendo a los requerimientos que establece el facilitador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Organiza al grupo para que apliquen la frecuencia, localización y nomenclatura, así como las opciones de seguridad, en el guardado de archivos.</p>	<p>Realizan la práctica para aplicar la frecuencia, localización y nomenclatura así como las opciones de seguridad en el guardado de archivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	<p>Guarda la presentación cumpliendo con los requerimientos establecidos.</p>



Organiza en equipo y pide que investiguen el procedimiento para localizar, buscar y abrir una presentación gráfica utilizando el cuadro de diálogo correspondiente dentro de la opción “Abrir” y “Buscar” del menú “Archivo”	Investigan y aplican el procedimiento para localizar, buscar y abrir una presentación gráfica de acuerdo con las instrucciones del facilitador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Organiza prácticas en equipo en las que se establezcan actividades para abrir presentaciones, establecer rutas de acceso para buscar archivos y busca archivos por nombre.  Proporciona las instrucciones para llevar a cabo la práctica.	Realizan la practica en equipo para abrir archivos, establecer rutas de acceso y buscar archivos por nombre siguiendo las instrucciones proporcionadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	Accesa al archivo conforme al sistema de organización de archivos.
Organiza al grupo en equipos de trabajo, proporciona fuentes de información bibliográfica y solicita que den respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué es el diseño de diapositiva?, ¿Cuáles son los elementos del diseño? Solicita a los equipos que en hojas blancas representen una diapositiva aplicando los elementos del diseño.	En equipo dan respuesta a las preguntas y posteriormente en plenaria comentan las respuestas obteniendo conclusiones grupales.  Representan en una hoja blanca una diapositiva utilizando los elementos del diseño.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Rotafolio</li> <li>• Hojas blancas</li> <li>• Fuentes Bibliográficas</li> </ul>	

Organiza al grupo y mediante una práctica muestra el procedimiento para aplicar el bloque de texto en la diapositiva utilizando las herramientas correspondientes.	Participan en la práctica identificando las herramientas y siguiendo los pasos para aplicar el bloque de texto en la diapositiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Muestra el procedimiento para crear dibujos en la diapositiva utilizando las herramientas correspondientes.</p> <p>Organiza al grupo para que en una práctica elaboren un dibujo en la diapositiva</p>	<p>Identifican las herramientas y los pasos para crear dibujos en la diapositiva según las instrucciones del facilitador.</p> <p>Realizan la práctica para elaborar un dibujo en la diapositiva conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Solicita que en equipo investiguen el procedimiento para insertar imágenes en la diapositiva utilizando las herramientas correspondientes.</p> <p>Organiza al grupo para que en una práctica inserten imágenes en la diapositiva.</p> <p>Proporciona las instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Investigan e identifican las herramientas y los pasos para insertar imágenes en la diapositiva.</p> <p>Realizan la práctica para insertar imágenes en la diapositiva conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	

<p>Organiza al grupo para efectuar una práctica cuyo objetivo sea aplicar bloque de texto, dibujo e imágenes en la diapositiva.</p> <p>Comunica las instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Realizan la práctica aplicando bloque de texto, dibujo e imágenes conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	<p>Establece el diseño de la diapositiva conforme a los requerimientos establecidos utilizando las características de la aplicación.</p>
<p>Muestra el procedimiento para aplicar formato a caracteres utilizando las herramientas correspondientes.</p> <p>Organiza al grupo para efectuar una práctica sobre la aplicación de formato a caracteres.</p>	<p>Identifican las herramientas y los pasos para aplicar formato a caracteres</p> <p>Realizan la práctica utilizando los archivos y aplicando formato a caracteres conforme a las instrucciones recibidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Explica el procedimiento para dar formato al dibujo utilizando las herramientas correspondientes.</p> <p>Organiza al grupo para efectuar una práctica para aplicar formato a dibujos.</p> <p>Distribuye archivos y da instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Identifican las herramientas y los pasos para aplicar formato a dibujo.</p> <p>Realizan la práctica utilizando los archivos aplicando el formato a dibujos conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	

Explica el procedimiento para dar formato a imágenes utilizando las herramientas correspondientes.	Identifican las herramientas y los pasos para aplicar formato a imágenes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Organiza al grupo para efectuar una práctica para aplicar formato a imágenes.  Distribuye archivos e instrucciones para realizar la práctica.	Realizan la práctica utilizando los archivos aplicando formato a imágenes conforme a las instrucciones recibidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Organiza al grupo para efectuar una práctica de formato a caracteres, dibujos e imágenes.  Distribuye archivos e instrucciones para realizar la práctica.	Realizan la práctica de formato a caracteres, dibujos e imágenes utilizando los archivos proporcionados conforme a las instrucciones recibidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	Aplica el formato de los objetos de acuerdo a los requerimientos de la diapositiva.
Organiza al grupo en equipos de trabajo, proporciona fuentes de información bibliográfica y solicita que den respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué es la edición de diapositivas?, ¿Qué es un objeto?.	En equipo dan respuesta a las preguntas y posteriormente en plenaria comentan las respuestas obteniendo conclusiones grupales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Rotafolio</li> <li>• Hojas blancas</li> </ul>	

Organiza al grupo para que identifique la ubicación de las herramientas de edición de diapositivas.	Identifican las herramientas para la edición de diapositivas guiados por el facilitador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Distribuye al grupo, por escrito, el procedimiento para insertar objetos utilizando las herramientas correspondientes y solicita que identifiquen los pasos de la inserción de objetos.</p> <p>Organiza al grupo para practicar la inserción de objetos en la diapositiva.</p> <p>Proporciona las instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Identifican las herramientas y los pasos para insertar objetos de acuerdo con las instrucciones del facilitador.</p> <p>Realizan la práctica para insertar objetos en la diapositiva conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Explica el procedimiento para seleccionar uno o varios objetos en la diapositiva utilizando las herramientas correspondientes.	Identifican las herramientas y pasos para seleccionar uno o varios objetos en la diapositiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	

<p>Proporciona al grupo instrucciones, por escrito, para copiar, mover y eliminar objetos utilizando las herramientas correspondientes y solicita que identifiquen los pasos para cada procedimiento.</p> <p>Organiza al grupo para que en una práctica seleccionen, copien, muevan y eliminen objetos.</p> <p>Proporciona las instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Identifican las herramientas y los pasos para copiar, mover y eliminar objetos en las diapositivas.</p> <p>Realizan la práctica para seleccionar, copiar, mover y eliminar objetos conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Organiza al grupo en equipos de trabajo, proporciona fuentes de información bibliográfica y solicita que den respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué es alinear objetos?, ¿qué es ordenar objetos en distintos planos?, ¿qué es distribuir objetos horizontal y verticalmente?.</p>	<p>En equipo dan respuesta a las preguntas y posteriormente en plenaria comentan las respuestas obteniendo conclusiones grupales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Rotafolio</li> <li>• Hojas blancas</li> <li>• Fuentes bibliográficas</li> </ul>	

<p>Explica cómo Ordenar objetos utilizando los menús correspondientes.</p> <p>Organiza al grupo y mediante una práctica muestra el procedimiento para alinear y distribuir objetos utilizando las herramientas correspondientes.</p>	<p>Identifican los menús y los pasos para ordenar objetos.</p> <p>Participan en la práctica guiada identificando las herramientas y siguiendo los pasos para alinear y distribuir objetos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Organiza al grupo en equipos de trabajo para que por medio de hojas de rotafolio los participantes propongan y ejemplifiquen las diferentes formas de ordenar objetos.</p>	<p>Por equipo elaboran una hoja rotafolio donde proponen y ejemplifican las diferentes formas de ordenar objetos. En plenaria comentan su trabajo obteniendo conclusiones grupales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rotafolio</li> <li>• Marcadores</li> </ul>	
<p>Organiza al grupo para que en una práctica ordenen varios objetos.</p> <p>Proporciona las instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Realizan la práctica para ordenar objetos conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	

Organiza al grupo para que en una práctica distribuya varios objetos horizontalmente y verticalmente.  Proporciona las instrucciones para realizar la práctica.	Realizan la práctica para ordenar objetos conforme a las instrucciones recibidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Organiza al grupo y mediante una práctica guiada muestra el procedimiento para Girar y voltear objetos utilizando las herramientas correspondientes.	Participan en la práctica guiada identificando las herramientas y siguiendo los pasos para Girar y voltear objetos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Organiza al grupo para efectuar una práctica cuyo objetivo sea la edición de diapositivas.  Proporciona las instrucciones para realizar la práctica.	Realizan la práctica de edición de diapositivas conforme a las instrucciones recibidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	Realiza la edición de las diapositivas utilizando las herramientas correspondientes.  Sugerencia: Utilizar la vista de la diapositiva.
Propicia lluvia de ideas para responder ¿Qué es edición de objetos?.	Participan en lluvia de ideas dando respuesta a la pregunta y posteriormente en plenaria comentan las respuestas obteniendo conclusiones grupales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Rotafolio</li> <li>• Hojas blancas</li> </ul>	



<p>Utilizando las herramientas de edición de texto muestra el procedimiento para editar caracteres.</p> <p>Organiza al grupo para que realicen una práctica de edición de caracteres.</p> <p>Distribuye archivos y proporciona las instrucciones correspondientes.</p>	<p>Identifica las herramientas y los pasos para la edición de texto.</p> <p>Realizan la práctica de edición de caracteres, utilizando los archivos suministrados conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Organiza al grupo para efectuar una práctica cuyo objetivo sea editar dibujo e imágenes en la diapositiva.</p> <p>Comunica las instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Realizan la práctica editando dibujos e imágenes conforme a las instrucciones recibidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, pizarrón</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Solicita a los equipos que seleccionen un tema y en una hoja rotafolio elaboren un diseño a mano alzada.</p>	<p>Elaboran en rotafolio un diseño a mano alzada correspondiente al tema seleccionado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Rotafolio</li> <li>• Hojas blancas</li> <li>• Marcadores</li> </ul>	
<p>Explica las herramientas para crear diseño a mano alzada y demuestra el procedimiento para su creación.</p> <p>Organiza al grupo para que en una práctica hagan un diseño a mano alzada.</p>	<p>Identifican las herramientas y los pasos para crear diseño a mano alzada.</p> <p>Realizan la práctica creando el diseño a mano alzada anteriormente elaborado en rotafolio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	

Solicita a los participantes que elaboren el diseño que crearon en rotafolio utilizando las herramientas correspondientes.			
<p>Explica el concepto de Autoformas y sus tipos.</p> <p>Organiza lluvia de ideas para obtener respuesta a la siguiente pregunta: ¿Para qué se utilizan las Autoformas?</p>	<p>Identifican que son Autoformas y sus tipos.</p> <p>Participan en lluvia de ideas dando respuesta a la pregunta y obteniendo conclusiones finales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Rotafolio</li> <li>• Hojas blancas</li> </ul>	
<p>Muestra el procedimiento para aplicar Autoformas utilizando los menús correspondientes.</p> <p>Organiza al grupo para que en una práctica elaboren un diseño con Autoformas.</p> <p>Comunica las instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Identifican los menús y los pasos para aplicar autoformas.</p> <p>Realizan la práctica elaborando un diseño usando Autoformas conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Explica el concepto y procedimiento de modificación de puntos utilizando los menús correspondientes.</p> <p>Organiza al grupo para que en una práctica efectúen la modificación de puntos.</p> <p>Proporciona las instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Identifican que es modificación de puntos, los menús y los pasos para la corrección de puntos.</p> <p>Realizan la práctica para modificación de puntos conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Rotafolio</li> <li>• Hojas blancas</li> </ul>	

<p>Solicita al grupo que mediante lluvia de ideas definan que es agrupar, desagrupar y reagrupar objetos.</p> <p>Demuestra el procedimiento para Agrupar, Desagrupar y Reagrupar objetos utilizando los menús correspondientes.</p>	<p>Participan en la lluvia de ideas formando los conceptos de agrupar, desagrupar y reagrupar objetos.</p> <p>Identifican los menús y los pasos para Agrupar, Desagrupar y Reagrupar objetos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Organiza al grupo para que en una práctica efectúen la agrupación, desagrupación y reagrupación de objetos.</p> <p>Comunica las instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Realizan la práctica para Agrupar, Desagrupar y Reagrupar objetos conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Organiza al grupo para efectuar una práctica donde agrupen, desagrupen, reagrupen, así como modificación de puntos, diseño a mano alzada y autoformas.</p> <p>Proporciona las instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Realizan la práctica conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> <li>+</li> </ul>	

<p>Organiza al grupo en equipos de trabajo para que den respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué son multimedia? ¿Cuáles tipos de multimedia existen?, utilizando algún diccionario informático electrónico.</p> <p>Presenta los diferentes tipos de archivos para su identificación.</p> <p>Plantea el siguiente problema: “En la clase de Ecología se te solicita hacer una exposición respecto a las especies en extinción, ¿De que forma puedes emplear las herramientas multimedia para hacer tu exposición? ¿Cuáles son las ventajas de utilizarlas?”.</p>	<p>En equipo dan respuesta a las preguntas y posteriormente en plenaria comentan las respuestas obteniendo conclusiones grupales.</p> <p>Identifican los tipos de archivos.</p> <p>En equipo analizan el planteamiento y dan respuesta a las preguntas y posteriormente en plenaria comentan las respuestas obteniendo conclusiones grupales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Rotafolio</li> <li>• Hojas blancas</li> <li>• Diccionario informático electrónico</li> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Muestra el procedimiento para aplicar animación a una presentación utilizando las herramientas correspondientes.</p> <p>Organiza al grupo para que en una práctica apliquen animación en una presentación.</p> <p>Comunica las instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Identifican las herramientas y los pasos para aplicar animación a una presentación.</p> <p>Realizan la práctica aplicando animación a una presentación conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	

<p>Muestra el procedimiento para aplicar audio a una presentación utilizando las herramientas correspondientes.</p> <p>Organiza al grupo para que en una práctica apliquen audio a una presentación.</p> <p>Proporciona las instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Identifican las herramientas y los pasos para aplicar audio a una presentación.</p> <p>Realizan la práctica aplicando audio a una presentación conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Muestra el procedimiento para aplicar video a una presentación utilizando las herramientas correspondientes.</p> <p>Organiza al grupo para que en una práctica apliquen video a una presentación.</p> <p>Comunica las instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Identifican las herramientas y los pasos para aplicar video a una presentación.</p> <p>Realizan la práctica aplicando video a una presentación conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Organiza al grupo para efectuar una práctica cuyo objetivo sea la edición de objetos así como la aplicación de animación, audio y video en una presentación.</p>	<p>Realizan la práctica conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	<p>Realiza la edición de objetos utilizando las herramientas de objetos, de edición de objetos y multimedios.</p>

<p>Organiza al grupo en equipos de trabajo, proporciona fuentes de información bibliográfica y solicita que den respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué es la edición de la presentación?, ¿qué es seleccionar, copiar, mover, eliminar, insertar y duplicar diapositivas?, ¿En qué consisten los efectos de transición entre diapositivas?.</p> <p>Solicita a los equipos que escriban sus respuestas en hojas de rotafolio para que las expongan en plenaria.</p>	<p>En equipo dan respuesta a las preguntas escribiéndolas en hojas de rotafolio y posteriormente en plenaria comentan las respuestas obteniendo conclusiones grupales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Rotafolio</li> <li>• Hojas blancas</li> <li>• Fuentes Bibliográficas</li> </ul>	
<p>Muestra y explica las herramientas de edición de la presentación utilizando el clasificador de diapositivas.</p>	<p>Identifican las herramientas de edición de la presentación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Muestra el procedimiento para insertar y para duplicar diapositivas utilizando las herramientas correspondientes y solicita que identifiquen los pasos para cada procedimiento. Organiza al grupo para que en una práctica inserten y dupliquen diapositivas.</p>	<p>Identifican las herramientas y pasos para insertar y duplicar diapositivas en una presentación.</p> <p>Realizan la práctica para insertar y duplicar diapositivas conforme a las instrucciones recibidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	

Proporciona las instrucciones para realizar la práctica.			
Proporciona el procedimiento para seleccionar diapositivas utilizando las herramientas correspondientes y solicita que identifiquen los pasos para la selección de diapositivas.  Organiza al grupo y solicita que realicen una selección de diapositivas en una presentación.	Identifican las herramientas y los pasos para seleccionar diapositivas.  Aplican el procedimiento para seleccionar diapositivas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Mediante lluvia de ideas cuestiona al grupo en cuáles situaciones sería útil copiar, mover y borrar diapositivas.	Participan en lluvia de ideas sugiriendo las posibles situaciones para copiar, mover y borrar diapositivas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Rotafolio</li> <li>• Hojas blancas</li> </ul>	
Muestra al grupo el procedimiento para copiar, mover y borrar diapositivas utilizando las herramientas correspondientes.	Identifican las herramientas y los pasos para copiar, mover y borrar diapositivas según las instrucciones del facilitador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, pizarrón.</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> </ul>	
Organiza al grupo para que en una práctica seleccionen, copien, muevan y borren diapositivas en una presentación.  Proporciona las instrucciones para realizar la práctica.	Realizan la práctica para seleccionar, copiar, mover y borrar diapositivas de la presentación conforme a las instrucciones recibidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, pizarrón.</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	

Mediante lluvia de ideas cuestiona al grupo ¿cuál es el objetivo de aplicar efectos de transición entre diapositivas?	Participan en lluvia de ideas definiendo los objetivos para aplicar efectos de transición entre diapositivas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Rotafolio</li> <li>• Hojas blancas</li> </ul>	
<p>Proporciona ejemplos de la aplicación de efectos de transición entre diapositivas.</p> <p>Organiza al grupo para efectuar una práctica para aplicar efectos de transición entre diapositivas.</p> <p>Proporciona las instrucciones para realizar la práctica.</p>	<p>Identifican las herramientas y los pasos para aplicar efectos de transición entre diapositivas y en grupo llegan a una conclusión.</p> <p>Realizan la práctica aplicando efectos de transición entre diapositivas conforme a las instrucciones recibidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
<p>Organiza al grupo para efectuar una práctica cuyo objetivo sea la edición de una presentación.</p> <p>Distribuye archivos y da las instrucciones para realizar la práctica integradora.</p>	Realizan la práctica de edición de la presentación utilizando los archivos proporcionados conforme a las instrucciones recibidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	Realiza la edición de la presentación utilizando las herramientas correspondientes.
Organiza al grupo en equipos de trabajo para que den respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué es la revisión ortográfica?, ¿qué es la revisión gramatical?, ¿qué es la revisión visual?	En equipo dan respuesta a las preguntas y posteriormente en plenaria comentan las respuestas obteniendo conclusiones grupales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Rotafolio</li> <li>• Hojas blancas</li> </ul>	
En un archivo que contenga errores gramaticales y ortográficos explica la	Identifican las herramientas y los pasos para efectuar la revisión ortográfica,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de</li> </ul>	



configuración para efectuar la revisión ortográfica, gramatical y visual utilizando las herramientas correspondientes.	gramatical y visual.	acetatos, rotafolio, pizarrón. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Organiza al grupo para efectuar una práctica cuyo objetivo sea la revisión ortográfica, gramatical y visual.  Distribuye archivos que contengan errores gramaticales y ortográficos.	Realizan la práctica utilizando los archivos proporcionados, aplicando la revisión correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	Realiza la revisión de la presentación utilizando las herramientas de revisión disponibles.
Organiza al grupo para que por equipos realicen una práctica integradora de todo el elemento de competencia. Durante su realización aplica instrumentos de evaluación para que en equipos de trabajo los participantes demuestren la competencia lograda.	Realizan una práctica integradora que conlleva una evaluación de la competencia desarrollada en equipos de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computador</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	Los resultados que arroja la aplicación de instrumentos de evaluación permiten evidenciar que los participantes son competentes porque cumplen con: D= Ejecución de la aplicación D = Uso de las herramientas de ayuda en línea D= Creación de la presentación con formato predeterminado D= Creación de la presentación con formato libre P= Establecimiento del tamaño de diapositivas P= Establecimiento del patrón de diapositivas P= Establecimiento de la orientación de diapositivas C= Conocimientos básicos del diseño de presentaciones

			<p>D = Las acciones tomadas para satisfacer los requerimientos de frecuencia en el guardado del archivo.</p> <p>P = El archivo guardado conforme a los requerimientos de localización.</p> <p>P = El archivo guardado nomenclatura.</p> <p>P = El archivo guardado conforme a los requerimientos seguridad.</p> <p>P = El archivo accedido</p> <p>P = El diseño de bloque de texto</p> <p>P = El diseño dibujos</p> <p>P = El diseño de imágenes</p> <p>D = Edición de caracteres</p> <p>D = Edición de dibujo</p> <p>D = Edición de imagen</p> <p>D = Agrupar objetos.</p> <p>D = Desagrupar objetos.</p> <p>D = Reagrupar objetos.</p> <p>D = Manipulación de puntos</p> <p>D = Diseño a mano alzada</p> <p>D = Generación de formas automáticamente</p> <p>P = Objetos animados en la</p>
--	--	--	--

			<p>presentación</p> <p>P = Audio en la presentación</p> <p>P = Objetos de video en la presentación</p> <p>P = Los componentes de la diapositiva con el formato de caracteres de acuerdo con los requerimientos establecidos.</p> <p>P = Los componentes de la diapositiva con el formato de dibujo de acuerdo con los requerimientos establecidos.</p> <p>P = Los componentes de la diapositiva con el formato de imagen de acuerdo con los requerimientos establecidos.</p> <p>D = Copiar objetos.</p> <p>D = Borrar objetos.</p> <p>D = Insertar objetos.</p> <p>D = Mover objetos.</p> <p>D = Selección de objetos.</p> <p>D = Alineación de objetos.</p> <p>D = Ordenar objetos.</p> <p>D = Distribuir objetos horizontal y verticalmente.</p> <p>D = Girar y voltear objetos.</p> <p>D = Rotar objetos.</p> <p>D = Insertar diapositivas.</p>
--	--	--	--

			D = Duplicar diapositivas. D = Seleccionar diapositivas. D = Establecimiento de efectos de transición entre diapositivas D = Revisión ortográfica,. D = Revisión gramatical D = Revisión visual
Solicita que los participantes expongan sus dudas en torno al desarrollo de su competencia individual.	Establecen de manera individual que les hace falta volver a revisar o practicar para lograr su competencia.		
Realimenta el proceso en los aspectos que los participantes han expuesto.	Practican los aspectos requeridos para lograr la competencia; cuando están listos lo hacen saber al facilitador.		

Proporciona presentaciones gráficas y fuentes de información bibliográfica y solicita que den respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué es un dispositivo de salida?, ¿qué son parámetros de impresión?, ¿qué es reproducir una presentación?, ¿qué es confidencialidad?	Buscan, de manera individual, las respuestas a las preguntas del facilitador a través de un cuestionario y posteriormente en plenaria comentan las respuestas de cada una obteniendo conclusiones grupales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Ficha técnica</li> <li>• Lectura sobre el tema</li> <li>• Listado de bibliografía sugerida</li> <li>• Cuestionario sobre tema</li> </ul>	
Solicita que investiguen los dispositivos de salida de impresión, y que respondan la pregunta ¿Qué es un archivo magnético?  Responde dudas de los participantes.	Investigan y analizan la información obtenida y emiten las dudas que tienen sobre el tema. En grupo llegan a conclusiones.  Ejemplifican usos del gestor de gráficos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas de rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Integra equipos de trabajo y muestra el procedimiento para la selección de los dispositivos de salida de impresión.	Se integran en equipos de trabajo para realizar ejercicios de identificación de los dispositivos de salida de impresión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora</li> </ul>	
A través de una técnica de lluvia de ideas estimula a los participantes a enunciar diferencias entre los diversos dispositivos de salida de impresión.	Enlistan diferencias entre los dispositivos de salida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Guía de preguntas</li> </ul>	

Explica en una presentación gráfica las características más comunes del funcionamiento y las tecnologías de construcción de los dispositivos de salida, esto con la finalidad de aplicarlos a las características específicas del trabajo.	Identifican en la presentación gráfica las características del funcionamiento de los dispositivos de salida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Computadora</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Hojas de rotafolio</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Organiza al grupo para efectuar una práctica cuyo objetivo sea que realicen la selección de los dispositivos de salida de acuerdo con los requerimientos de la reproducción de la diapositiva  Distribuye archivos que contengan distintos requerimientos de salida.	Realizan la práctica utilizando los archivos proporcionados y aplicando la revisión correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	Corresponde la selección de los dispositivos de salida con los requerimientos de reproducción de la diapositiva.
Muestra y explica mediante una presentación gráfica las diversas opciones mostradas en el cuadro de diálogo de impresión.	Identifican las opciones expuestas en el cuadro de diálogo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Computadora</li> <li>• Impresoras</li> </ul>	
Muestra mediante una presentación gráfica el procedimiento de selección de impresora, número de copias, rangos de diapositivas y selección del tamaño del papel para la impresión de una presentación.	Identifican los procedimientos de selección de impresoras del panel de control, para establecer el número de copias de una presentación impresa, para imprimir rangos de diapositivas y para modificar tamaños de papel en un proceso de impresión de presentaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Computadora</li> <li>• Impresoras</li> </ul>	

Muestra mediante una presentación gráfica el procedimiento para modificar las propiedades de la impresora predeterminada.	Identifican el procedimiento de modificación de propiedades de la impresora predeterminada por la aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Computadora</li> <li>• Hojas Blancas de diversos tamaños</li> <li>• Revistas, Periódicos</li> </ul>	
Organiza al grupo para efectuar una práctica integradora donde hagan corresponder los parámetros de impresión con los requerimientos de reproducción de la presentación.	Realizan la práctica integradora utilizando los archivos proporcionados, aplicando la revisión correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Hojas rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Computadora</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	Corresponden los parámetros de impresión establecidos con los requerimientos de reproducción de la presentación.
Muestra mediante una presentación gráfica el procedimiento para enviar la presentación a un archivo magnético y a la impresora.  Solicita que enuncien las ventajas del uso de uno respecto al otro.	Identifican el procedimiento para enviar presentaciones a un archivo magnético y a la impresora.  Enuncian las ventajas y desventajas del uso de uno respecto de otro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor VGA a TV, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Computadora</li> <li>• Hojas Blancas de diversos tamaño</li> <li>• Impresoras</li> </ul>	
Solicita al grupo llevar a cabo una práctica cuyo objetivo sea resguardar documentos a los diferentes dispositivos de salida.	Realizan la práctica para seleccionan el dispositivo de salida de acuerdo con las especificaciones requeridas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón.</li> <li>• Computadora</li> <li>• Hojas Blancas de diversos tamaños</li> <li>• Impresora</li> </ul>	Direcciona la salida a los dispositivos electrónicos.

Organiza al grupo y demuestra los modos de reproducción de la presentación mediante la utilización de teclas de acceso, menús e iconos.	Practican los diferentes modos de reproducción de la presentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora</li> <li>• Hojas Blancas de diversos tamaños</li> <li>• Impresora</li> </ul>	
Organiza al grupo para que realicen una práctica en donde reproduzcan una presentación en archivo magnético (archivo de impresión), impresora y proyector de datos.	Realiza la práctica para reproducir la presentación en archivo magnético (archivo de impresión), impresora y proyector de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora</li> <li>• Impresora</li> <li>• Hojas para imprimir</li> <li>• Tonner, cinta y/o cartucho de tinta</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Organiza al grupo para realizar una práctica cuyo objetivo sea la demostración de los resultados de aprendizaje correspondientes.	Realizan la práctica en donde aplican los diferentes conceptos aprendidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora</li> <li>• Impresora</li> <li>• Hojas para imprimir</li> <li>• Tonner, cinta y/o cartucho de tinta</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	Corresponde la reproducción final de la presentación a los requerimientos establecidos.
Explica al grupo la importancia de la confidencialidad de la información y solicita ejemplos prácticos.	Enuncian la lista de ejemplos en donde se requiere confidencialidad y seguridad de la información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora</li> <li>• Impresora</li> <li>• Hojas para imprimir</li> </ul>	
Explica los procedimientos de integración de contraseñas a presentaciones y las herramientas disponibles para su fin.	Conocen las herramientas necesarias para establecer contraseñas a las presentaciones gráficas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadoras</li> <li>• Manual de software</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	
Muestra por medio una presentación la forma de ocultar una diapositiva.	Oculto diapositivas en una presentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadoras</li> <li>• Manual de software</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	



Solicita al grupo que a través de parejas se realice una práctica cuyo objetivo sea insertar contraseñas para protección de una presentación y diapositivas	Realizan práctica y manipulan los discos flexibles con la finalidad de proteger la integridad de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadoras</li> <li>• Manual de software</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	Preserva la reproducción de la presentación la confidencialidad requerida.
Organiza al grupo para que por equipos realicen una práctica integradora de todo el elemento de competencia. Durante su realización aplica instrumentos de evaluación para que, en grupos de trabajo, los participantes demuestren la competencia lograda.	Realizan la práctica integradora que conlleva una evaluación de la competencia desarrollada en equipos de trabajo.		<p>Los resultados que arroja la aplicación de instrumentos de evaluación permiten evidenciar que los participantes son competentes porque cumplen con:</p> <p>P = La selección de archivo magnético como dispositivo de salida</p> <p>P = La selección de la impresora como dispositivo de salida</p> <p>D = Establecimiento del dispositivo de salida en los parámetros de impresión</p> <p>D = Establecimiento del número de copias en los parámetros de impresión</p> <p>D = Establecimiento del rango de diapositivas en los parámetros de impresión</p> <p>D = Establecimiento del número de diapositivas por página en los parámetros de impresión</p> <p>D = Establecimiento de la página de notas en los parámetros de impresión</p>

			<p>D = Establecimiento del esquema en los parámetros de impresión</p> <p>D = Establecimiento de los tonos en los parámetros de impresión</p> <p>P = La presentación enviada al archivo magnético</p> <p>P = La presentación enviada a la impresora</p> <p>P = La presentación reproducida conforme a los requerimientos</p> <p>D = Las prácticas de trabajo que preserven la confidencialidad en la reproducción de la presentación.</p>
Solicita que los participantes expongan sus dudas en torno al desarrollo de su competencia individual.	Establecen de manera individual qué les hace falta volver a abordar o a practicar para lograr la competencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rotafolio</li> <li>• Pizarrón</li> <li>• Hojas de rotafolio</li> </ul>	
Realimenta el proceso en los aspectos que los participantes han expuesto y las que el facilitador detecta en la evaluación.	Practican los aspectos requeridos para lograr la competencia; cuando están listos lo hacen saber al facilitador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cañón, data show, convertidor vga a tv, televisión, proyector de acetatos, rotafolio, pizarrón</li> <li>• Impresora</li> <li>• Hojas para imprimir</li> <li>• Tonner, cinta y/o cartucho de tinta</li> <li>• Hojas de rotafolio</li> <li>• Acetatos</li> <li>• Disquetes</li> </ul>	

Aplica los instrumentos de evaluación de competencia laboral a los participantes de manera individual.	Demuestran la competencia desarrollada de manera individual.		
Comprueba que se han desarrollado todas las competencias establecidas en la norma.	Integran evidencias en el portafolio correspondiente.		
Formaliza documentos del portafolio de evidencias.			<p>Los resultados que arroja la aplicación de los instrumentos de evaluación permiten evidenciar que los participantes son competentes porque cumplen con todas las evidencias establecidas en la NTCL.</p> <p>Se sugiere: Verificar que el portafolio de evidencias este constituido de acuerdo con los criterios establecidos por el conocer.</p>

## Cronograma de avance sugerido

Numero de horas por semana: 7 horas

Desarrollo de Competencias	Duración															
	Meses															
	Semana				Semana				Semana				Semana			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Evaluación diagnóstica	1															
Crear, diseñar, editar y dar formato a la presentación.	1	2	3	4	5	6	7	8								
Obtener la presentación en el destino requerido									9	10	11	12	13			
Evaluación de la Competencia Laboral														14	15	16

## Equipo requerido

Nombre	Cantidad
COMPUTADORA <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentium 4 a 1.6 Ghz.</li> <li>• 128 MB de memoria RAM</li> <li>• 40 GB. de Disco Duro</li> <li>• Multimedia</li> </ul>	50
Impresoras láser	5
Reguladores	50
NO- Breaks	10 ( 1 por C/5) computadoras
Supresores de pico	10
Convertidor VGA / TV	1
Televisión	1
Cañón	1
Proyector de acetatos	1
Pizarrón	1
Unidad CD – RW ( Quemador externo)	3
Rotafolio	1
Software (WINDOWS 98, OFFICE 2000, ANTIVIRUS)	50 (1 por cada computadora)

## Materiales requeridos

Nombre	Cantidad
Manual de software (windows 98, windows 2000, Oficce)	1
Toner	2
Cartucho de tinta	5
Programa del curso	1
Jgo. Marcadores para rotafolio	2
Jgo. Marcadores para pintarrón	2
Caja de gises blancos	1
Borrador	1
Hojas blancas	150
Papel para rotafolio	50
Acetatos	40
Cartulinas	2
Jgo. De colores	1
Revistas y periódicos	1

Nota: La cantidad expuesta pertenece a cada participante, por lo que para la adquisición de manera grupal se tendrá que multiplicar cada cantidad por el número de participantes.

## 4. Glosario de términos

---

**Aprendizaje.-** Proceso mediante el cual la experiencia causa un cambio permanente en el conocimiento o en la conducta.

**Aprendizaje por descubrimiento.-** Estrategia didáctica por medio de la cual los participantes trabajan por sí mismos para descubrir las verdades ya descubiertas.

**Autodiagnóstico.-** Instrumento para conocer el estado de competencia en el que se encuentra el candidato para la evaluación de competencia laboral.

**Calificación.-** Conjunto de unidades de competencia referidas a una misma función laboral. Función laboral a la que hace referencia la NTCL en su enunciado correspondiente a la estructura que cubre todos los campos o puestos que enuncia.

**Campo de aplicación.-** Diferentes circunstancias en las que se pondrá a prueba el dominio de la competencia de una persona.

**Certificación de competencia laboral.-** Proceso mediante el cual un organismo de tercera parte, reconoce y certifica que un individuo ha demostrado ser competente para una función laboral determinada, independientemente de la forma como ésta haya sido adquirida y con base en una NTCL.

**Competencia.-** Repertorio de conocimientos, habilidades y actitudes, referentes a una función, y la capacidad para aplicarlos con eficacia según un patrón de referencia (NTCL), en situaciones y contextos diversos.

**Criterio de desempeño.-** Refiere resultados significativos para alcanzar los previstos en el enunciado del elemento y la calidad de los resultados.

**Criterio de evaluación.-** Pautas que permiten valorar el desempeño competente de un participante a partir del criterio de desempeño.

**Elemento de competencia.-** Última función obtenida por la aplicación del análisis funcional en una función productiva considerada como propósito principal.

**Estrategia didáctica.-** Forma de abordar el proceso de enseñanza aprendizaje.

**Evaluación de competencia laboral.-** Proceso por medio del cual se recogen evidencias sobre el desempeño laboral de un individuo, con el fin de determinar si es competente, o todavía no es competente, para una determinada función laboral.

**Evidencias de conocimiento.-** Conocimientos asociados o integrados al desempeño laboral.

**Evidencias por desempeño.-** Requieren la observación y el análisis del proceso de trabajo de la persona evaluada.

**Evidencias por producto.-** Refieren los resultados o productos identificables y tangibles que deben usarse como referente para demostrar que la actividad fue realizada.

**Materiales didácticos.-** Recursos de los cuales el docente hace uso para objetivar el proceso de aprendizaje.

**Medios didácticos.-** Instrumentos que nos permiten facilitar el aprendizaje.

**Módulo.-** Estructura programática que se puede separar del resto del currículum porque presenta autonomía de contenido. En el modelo de la DGB corresponde al desarrollo de cada unidad de competencia, la cual a su vez tiene carácter nominal y constituye la unidad de certificación.

**Norma.-** Documento establecido por consenso y aprobado por un órgano reconocido que establece, para uso común y repetido reglas, directrices o características para ciertas actividades o resultados con el fin de conseguir un grado óptimo de orden un contexto dado.



**Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL).**- Conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que son aplicados al desempeño de una función laboral a partir de los requisitos de calidad esperados por el sector productivo.

**Paquete didáctico.**- Conjunto de materiales didácticos de tipo bibliográfico, que comprenden Programa de formación, Guía de aprendizaje y Guía didáctica.

**Programa.**- Instrumento que define la organización de los contenidos motivo de formación y orienta las actividades para conducir el proceso de enseñanza aprendizaje.

**Resultados de aprendizaje.**- Síntesis de habilidades, conocimientos y comportamientos involucrados en el desempeño de una función laboral, en el caso del modelo de la DGB, parten de la definición de los criterios de desempeño de la NTCL.

**Unidad de competencia laboral.**- Función nominal, que se puede desarrollar de principio a fin, integrada por elementos de competencia y constituye la unidad de certificación de competencia laboral.

## 5. Fuentes consultadas

BARR Robert B. y TAGG John.- De la enseñanza al aprendizaje. SEP – ANUIES.- Coordinación Nacional para la Planeación de la Educación Superior. El artículo original se publicó en la revista Change en su edición Noviembre/diciembre de 1995, Volumen 27, No. 6.

BUNK, J.- “La transmisión de las competencias en la formación y perfeccionamiento profesionales de la RFA”. Revista Europea de Formación Profesional. 1/94 CEDEFOP.

CAPEELI, Peter y ROGOVSKY, Nicolai.- ¿Qué calificaciones requieren los nuevos sistemas de trabajo? Revista internacional del trabajo. Vol. 113. No. 2, 1994.

CERNA, Genaro.- Reconocimiento académico a la competencia laboral certificada. Reunión Anual de Evaluación 2000 del PMETYC. México 2001.

Colegio de Maisonneuve.- Seminario de Elaboración de Programas de Estudio por Competencias, impartido por Jean Marc Robitaille. Québec, Canada, 1998.

CONOCER.- Reglas Generales. Documento técnico. México, 2001.

MERTENS, Leonard.-Competencia Laboral: Sistemas, surgimiento y modelos CINTERFOR/ OIT, CONOCER. POLFORM. México 1997.

MORFIN, Antonio.- La nueva modalidad educativa: Educación Basada en Competencias. En Competencia Laboral y Educación Basada en Normas de Competencia Edit. Limusa. México 1996.

SEP.- Programa Nacional de Educación 2001 – 2006. Educación media superior. SEP.- Programa Nacional de Educación 2001 – 2006. Educación para la vida y el trabajo, Nivel medio superior.

ST-PIERRE, Armand.-Microsoft Office: Word, Excel y Access. Guía práctica con ejercicios. Trillas, México, 1997.

TIZNADO, Marco A.- Word 6.0. McGraw Hill. México, 1995.

WILDE Roberto.-“El Sistema de Competencia Laboral en México” en Revista: *Competencia Laboral*, Enero-marzo 2000 Año 4 Núm.13.

### Responsables del diseño del módulo: DGB

Nombre	Estado
Mariano Angulo Espinosa	Chiapas
Sofía Moreno Gordillo	Chiapas
Cecilia Eugenia Pérez Chávez	Chihuahua
Carlos Fernando Castañeda Moreno	Durango
Mónica Guzmán Soto	Estado de México
Gustavo Monzalvo Santibañez	Guerrero
Abacuc Ramírez Ocampo	Guerrero
Araceli Martínez Ramírez	Hidalgo
Rito Araujo Baldenebro	Jalisco
Saúl Gómez Hernández	Jalisco
Carlos Altamirano Olivo	Jalisco
Roberto Arriola Ruiz	México
Luis Alberto Hernández Hernández	México
Juan Anastacio Escobedo Díaz	Michoacán
Cristy C. García Vargas	Oaxaca
Francisco Arturo Cabrera Ramos	Oaxaca
Patricia Ibáñez Carrasco	Puebla
María Josefina Pérez Martínez	Quéretaro
Maribel Reséndiz Ortiz	Quéretaro
Alejandro Ventura Castellanos	Quintana Roo
Clarisa Lugo Molina	Sonora
Martín Antonio Rosas Gaxiola	Sonora
Patricia García Juárez	Tamaulipas
Horacio Salvatierra García	Tlaxcala
Pedro Fierro Guevara	Veracruz
Lorenzo Escalante Pérez	Yucatán
Gonzalo de Lira Andrade	Zacatecas

### Responsables de validación del módulo: CECYTE'S

Nombre	Estado
Edgar Estrada Escobar	Estado de México
Edgar Castelán Márquez	Hidalgo
Minerva Hernández Soto	Hidalgo
Arturo Escobar Herrera	Michoacán
Enrique Alonso Martínez Santana	Michoacán
Gilberto Orozco Balleño	Michoacán
María L. Razo Cruz	Morelos
Ernesto Ponce Alvarado	Morelos
María Lina Sánchez Rama	Morelos
Norma E. Nájera Medina	Morelos
José Ramos Archundia	Morelos
Venancio Manuel Hernández	San Luis Potosí
Sergio Ernesto Medina Hernández	San Luis Potosí
Julio Rojas Carmona	San Luis Potosí
María Penélope Granados Villa	Sonora
Martín Méndez Coronado	Sonora
Kenya Zamira Requena Lara	Tamaulipas
Carlos de Jesús Pech Ku	Yucatán
J. Jesús Murillo Vargas	Zacatecas

### Revisión Técnica:

Patricia Ibáñez Carrasco. COBACH. Puebla  
Cecilia Pérez Chávez. COBACH. Chihuahua  
Ernesto Ponce Alvarado. CECYTE'S. Morelos



DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA  
PROGRAMA DE FORMACIÓN BASADA EN NORMAS  
DE COMPETENCIA LABORAL

# **Guía Didáctica de Elaborar Presentaciones Gráficas mediante Aplicaciones de Cómputo**

México, 2004

DOCUMENTO VERSIÓN PRELIMINAR  
ETAPA INICIAL – ESCUELAS GUÍA

## **GUÍA DIDÁCTICA DE ELABORAR PRESENTACIONES GRÁFICAS MEDIANTE APLICACIONES DE CÓMPUTO**

**D.R. © Secretaría de Educación Pública.**

### **Dirección General del Bachillerato**

José María Rico No. 221, Col. El Valle, Delegación Benito  
Juárez, México, D. F., C. P. 03100

La reproducción total o parcial de esta obra, incluida la portada o su transmisión por cualquier medio mecánico, electrónico, fotográfico, audiográfico o algún otro, requiere la autorización previa por escrito de la Secretaría de Educación Pública. Lo contrario, representa un acto de piratería, perseguido por la Ley Penal.

## ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	5
PROPÓSITO	7
RECOMENDACIONES PARA EL USO DE LA GUÍA	8
LA IMPORTANCIA DE LA PRIMERA SESIÓN	10
PROPUESTA PARA LA CONTEXTUALIZACIÓN DE LA UNIDAD O MÓDULO	12
ESTRATEGIAS Y SUGERENCIAS	13
<b>1. CREAR, DISEÑAR, EDITAR Y DAR FORMATO A LA PRESENTACIÓN</b>	<b>13</b>
1.1. Contextualización del elemento o competencia	13
1.2. Desarrollo de referentes conceptuales y de habilidades y destrezas	14
1.2.1. Sorprende con una presentación gráfica.	14
1.2.1.1. Síntesis	15
1.2.2. No le entiendo ¿Quién podrá ayudarme?	15
1.2.2.1. Síntesis	16
1.2.3. Utiliza modelos o crea tus propios diseños.	16
1.2.3.1. Síntesis	17
1.2.4. Ajusta tu presentación	17
1.2.4.1. Síntesis	18
1.2.5. No pierdas tus presentaciones.	18
1.2.5.1. Síntesis	19
1.2.6. ¿Dónde deje mi presentación?	19
1.2.6.1. Síntesis	20
1.2.7. Una imagen dice más que mil palabras...utiliza ambas para tu trabajo.	20
1.2.7.1. Síntesis	21
1.2.8. Mejora tu presentación.	21
1.2.8.1. Síntesis	21
1.2.9. Creando con objetos.	21
1.2.9.1. Síntesis	22
1.2.10. Mejora y anima tu presentación con audio y video.	22
1.2.10.1. Síntesis	23
1.2.11. Cierra con broche de oro tu creación.	23
1.2.11.1. Síntesis	23

1.2.12. Que tu trabajo sea perfecto.	23
1.2.12.1. Síntesis	24
1.3. Demostración grupal y realimentación	24
<b>2. OBTENER LA PRESENTACIÓN EN EL DESTINO REQUERIDO</b>	<b>25</b>
2.1. Contextualización del elemento o competencia	25
2.2. Desarrollo de referentes conceptuales y de habilidades y destrezas	25
2.2.1. El camino a la impresión.	25
2.2.1.1. Síntesis	25
2.2.2. Muéstrale a todos tu presentación.	26
2.2.2.1. Síntesis	26
2.2.3. Protege tu presentación.	26
2.2.3.1. Síntesis	26
2.3. Demostración grupal y realimentación	27
 LA ÚLTIMA SESIÓN	 28
 MEDIOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS	 30
 ANEXO 1	 31
<b>FACTORES SOCIOAFECTIVOS QUE INFLUYEN EN LA CONDUCCIÓN DE UN CURSO</b>	<b>31</b>
 ANEXO 2	 32
<b>LA DIDÁCTICA CENTRADA EN EL APRENDIZAJE</b>	<b>32</b>
 EL FACILITADOR NO ENSEÑA, SINO QUE PROPICIA EL APRENDIZAJE	 33
 ANEXO 3	 37
<b>TÉCNICAS DIDÁCTICAS SUGERIDAS PARA EL ENFOQUE DE COMPETENCIAS</b>	<b>37</b>
 ANEXO 4	 44
<b>LA IMPORTANCIA DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS</b>	<b>44</b>
 ANEXO 5	 47
<b>EL PLAN DE SESIÓN</b>	<b>47</b>
 ANEXO 6	 50
 GLOSARIO	 51



---

BIBLIOGRAFÍA	52
CRÉDITOS	53
DIRECTORIO	54

---

## INTRODUCCIÓN

La Educación Basada en Competencias es un enfoque educativo que desde 1995 se ha desarrollado en México. Tiene como características principales flexibilizar la formación profesional o para el trabajo, y la capacitación, para que estén de acuerdo con los requerimientos reales del sector productivo.

Esta Guía Didáctica es parte del paquete didáctico que le va apoyar en la aplicación del módulo *Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo*. Este paquete didáctico está constituido por:

- 1.- El Programa de formación laboral
- 2.- La Norma técnica de competencia laboral y la Guía de evaluación
- 2.- La Guía de Aprendizaje
- 3.- **La Guía Didáctica**

Cabe señalar que los materiales anteriores se han desarrollado por la Dirección General del Bachillerato, la cual ha establecido una estrategia didáctica para guiar el aprendizaje. Esta estructura sirve de base para asociar el Programa de formación, la **Guía Didáctica**, la Guía de Aprendizaje y la Guía de evaluación.

Un aspecto sustantivo que debe estimular el facilitador es la participación activa del alumno y la aplicación de una didáctica centrada en el aprendizaje, de ahí que tanto el Módulo de formación laboral (Programa), la **Guía Didáctica** y la Guía de Aprendizaje propongan actividades, prácticas y problemas donde el actor principal es el participante y el papel del facilitador es conducir y planear el proceso.

La **Guía Didáctica de *Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo*** se divide en los siguientes apartados:

- **Propósito.-** Es en donde se precisa lo que se pretende lograr con esta guía.
- **Recomendaciones para el uso de la guía.-** Propone una serie de sugerencias para aprovechar el material que se presenta.

- **La importancia de la primera sesión.-** Plantea la necesidad de que el facilitador aplique el instrumento de evaluación que permita que los propios alumnos conozcan su nivel de entrada respecto a lo que plantea la norma técnica de competencia laboral, es decir, los conocimientos, habilidades y destrezas que tienen sobre el módulo que se desarrollará para dirigir su proceso de aprendizaje con mayor acertividad. Además se recomienda explicitar los resultados de aprendizaje esperados, las competencias que se van alcanzar, cómo se va a evaluar y cuáles serán los compromisos del trabajo grupal.
- **Propuesta para la contextualización de la unidad o módulo.-** Presenta actividades y ejemplos que coadyuvan a que el participante identifique qué es y para qué le va a servir lo que va a aprender.
- **Estrategias y sugerencias.-** Este apartado se divide en 2 *capítulos* que corresponden a los elementos o competencias que se desarrollarán. Cada capítulo se subdivide atendiendo a la estrategia didáctica establecida para guiar el proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con los criterios de desempeño.
- **La última sesión.-** Precisa la importancia de realizar la evaluación de la competencia y valorar el cumplimiento de las expectativas de los participantes.
- **Aspectos relevantes del módulo.-** Destaca las acciones que debe realizar el facilitador y los puntos nodales que hay que cuidar.
- **Medios y materiales didácticos.-** Se presenta la lista, tanto de la herramienta, como del equipo y materiales básicos, que deben existir para desarrollar el módulo.
- **Anexos.-** Es un material que complementa la información y le permite ampliarla y enriquecerla.
- **Glosario.-** En él está especificado el significado de los términos técnicos empleados en esta guía.
- **Referencias documentales.-** Ahí puede encontrar los datos de documentos, libros, revistas o folletos que sirvieron de base para fundamentar los contenidos de la guía.

Cada uno de los apartados anteriores mantiene una correspondencia con el contenido del Módulo de formación y la Guía de Aprendizaje y la propuesta es que se utilicen de manera paralela para lograr una operación satisfactoria.

## PROPÓSITO

Proporcionar estrategias y sugerencias al facilitador para que el participante **elabore presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo.**



---

## RECOMENDACIONES PARA EL USO DE LA GUÍA

Esta **Guía Didáctica** establece el andamiaje del facilitador para la conducción del curso y presenta sugerencias para abordar cada conjunto de capacidades. Es conveniente que para la preparación de cada sesión revise con anticipación cada resultado de aprendizaje, tanto en el Módulo de formación como en la **Guía Didáctica** y en la Guía de Aprendizaje, con la finalidad de precisar los materiales y equipo que se utilizarán y para enriquecer y puntualizar las actividades que se realizarán.

Cabe precisar que el desarrollo de los contenidos se basa en la estrategia didáctica propuesta por la Dirección General del Bachillerato y tiene la intención de:

- Impulsar la realización de la evaluación diagnóstica y de las evaluaciones continuas y de competencia laboral.
- Estimular el interés del alumno por el contenido que va a aprender a través de la contextualización del módulo o unidad y del elemento o competencia.
- Promover actividades centradas en el aprendizaje para desarrollar los contenidos establecidos en la unidad de competencia que se va a desarrollar.
- Dar seguridad al alumno promoviendo su participación permanente, en todo el proceso, a través de impulsar la solución de problemas, el trabajo en equipo y la demostración grupal.

El apartado de Estrategias y Sugerencias es la parte medular de la **Guía Didáctica** porque presenta:

- ¿Cómo abordar el contenido?
- ¿Cómo organizar al grupo?
- ¿Cómo guiar las actividades propuestas en el Módulo de formación y en la Guía de Aprendizaje?
- ¿Cómo utilizar material y equipo?
- ¿Cómo aclarar o precisar conceptos fundamentales?
- ¿Cómo ir evaluando el aprendizaje?

Todo ello con la finalidad de apoyar la conducción del grupo para que se promueva un mayor compromiso e involucramiento del participante.

Las estrategias y sugerencias que se proponen son para que el facilitador realice las actividades que conduzcan al desarrollo del módulo de **Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo**. A continuación se presentan los contenidos a los que se refieren las estrategias propuestas.

*1. Crear, diseñar, editar y dar formato a la presentación.*

- 1.1 Sorprende con una presentación gráfica.*
- 1.2 No le entiendo ¿Quién podrá ayudarme?*
- 1.3 Utiliza modelos o crea tus propios diseños.*
- 1.4 Ajusta tu presentación*
- 1.5 No pierdas tus presentaciones*
- 1.6 ¿Dónde dejé mi presentación?*
- 1.7 Una imagen dice más que mil palabras... utiliza ambas para tu trabajo.*
- 1.8 Mejora tu presentación.*
- 1.9 Creando con objetos.*
- 1.10 Mejora y anima tu presentación con audio y video.*
- 1.11 Cierra con broche de oro tu creación.*
- 1.12 Que tu trabajo sea perfecto.*

*2. Obtener la presentación en el destino requerido.*

- 2.1 El camino a la impresión.*
- 2.2 Muéstrales a todos tu presentación.*
- 2.3 Protege tu presentación.*

## LA IMPORTANCIA DE LA PRIMERA SESIÓN

Se recomienda que en la primera sesión aplique técnicas grupales de presentación, integración y formalice los acuerdos y compromisos. En este proceso es necesario que:

- Identifique las expectativas de los participantes en torno al curso.
- Escuche las expectativas que del curso tienen los alumnos y explicita el propósito del módulo, clarificando los resultados de aprendizaje que se pretenden lograr, para orientar con certidumbre a los estudiantes.
- Aclare cómo y cuándo se evaluará, informando qué productos o evidencias deben presentar y qué desempeños y conocimientos deben demostrar los participantes.
- Realice el encuadre del curso para plantear los acuerdos y normas que regirán el trabajo precisando el compromiso y la participación tanto del alumno como del facilitador.
- Destaque la importancia del trabajo en equipo enfatizando el respeto, la responsabilidad y el compromiso con la tarea.
- Precise el uso y cuidado que debe tener en las instalaciones y con los materiales.
- Aclare la utilidad de aprovechar la Guía de Aprendizaje cotidianamente en las sesiones del curso.
- Realice una valoración de entrada del dominio que tienen los participantes de la competencia que se pretende desarrollar. Para ello debe aplicar una **Evaluación diagnóstica** que permita que el participante manifieste lo que sabe de la competencia, por lo cual debe abarcar toda la unidad.



En los cursos de formación, esta actividad es muy útil porque permite identificar qué alumnos son ya competentes, e informarles que serán monitores de sus compañeros, o que podrán dedicar el tiempo de la formación a estudiar otras asignaturas en las cuales estén atrasados y sólo asistirán con el grupo a la evaluación de la competencia laboral.



---

## PROPUESTA PARA LA CONTEXTUALIZACIÓN DE LA UNIDAD O MÓDULO

Para este apartado se recomienda que el facilitador parta de una serie de preguntas que generen la participación de los alumnos, por ejemplo:

- ¿Qué es elaborar una presentación gráfica mediante aplicaciones de cómputo?
- ¿Qué utilidad tiene aprender a realizar una presentación gráfica ?
- ¿Dónde se usan las presentaciones gráficas?

Esta actividad promoverá que el grupo aporte ideas, mismas que es conveniente anotar en hojas de rotafolio o en el pizarrón ya que más adelante servirán para definir el contexto en el cual se puede aplicar la competencia.

Posteriormente el facilitador solicitará a los alumnos que se organicen en equipos de 4 personas y que lean el material propuesto en la Guía de Aprendizaje, para motivarlos se puede utilizar el material del Anexo 6 en donde se encuentran ejemplos de lo que se puede hacer con las presentaciones gráficas. Enfatizará en retomar las preguntas iniciales y a otras tales como, ¿aproximadamente cuántas versiones de software para elaborar presentaciones gráficas se han conocido comercialmente?. Después los equipos realizarán las actividades propuestas en la Guía de Aprendizaje e intercambiarán sus respuestas con el grupo para realimentarse.

---

## ESTRATEGIAS Y SUGERENCIAS

### 1. Crear, diseñar, editar y dar formato a la presentación

#### 1.1. Contextualización del elemento o competencia

Se recomienda que el facilitador pregunte al grupo ¿En dónde se puede crear, diseñar, editar y dar formato a una presentación? Los participantes además de precisar el lugar podrán responder a las preguntas

- ❑ ¿Sabes cómo crear una presentación?
- ❑ ¿Te imaginas cómo diseñar una presentación?
- ❑ ¿Cómo se puede dar formato a una presentación?
- ❑ ¿Qué significa editar una presentación?
- ❑ ¿Consideras importante aprender a hacer las actividades anteriores? ¿por qué?

Las respuestas se pueden anotar en el pizarrón o rotafolio. Posteriormente aprovechando las respuestas establecidas aclarará en dónde se realiza la aplicación del elemento.

El facilitador organizará a los alumnos por parejas para que lean el material propuesto en la Guía de Aprendizaje y les explicará por medio de un ejemplo la importancia de aprender a utilizar las presentaciones gráficas. El ejemplo puede ser como el siguiente:

“María y Ana tiene que hacer una exposición sobre dinosaurios en la clase de Biología, han encontrado mucho material en un libro de la biblioteca, pero desgraciadamente sólo se los prestan un día pero ellas necesitan más tiempo para realizar los dibujos, así que a María se le ocurre llevarlo al laboratorio de informática para que el encargado les haga el favor de digitalizarlas, con ello ahorrarán tiempo y esfuerzo.

Una vez digitalizado el material, pueden llevarlo fácilmente en un disquete, pero ahora el problema es cómo enseñarlo, de manera organizada, al grupo e incluso con algunos efectos de sonido y animación ¿cuál crees que es la solución?”

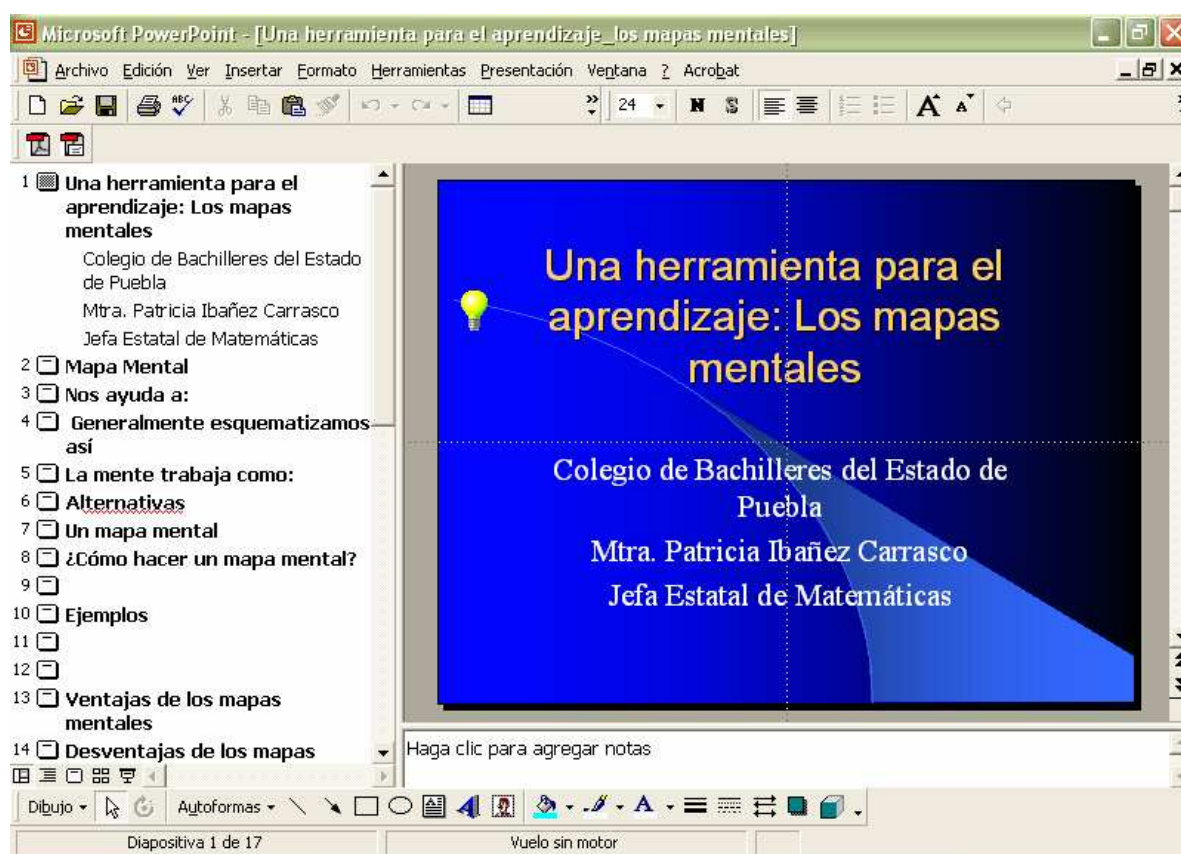
El facilitador escuchará los comentarios de los alumnos y los aterrizará en la importancia de saber usar algún software que maneje presentaciones gráficas, tal como el Power Point de MsOffice.

Después, el facilitador pedirá que en equipos de cuatro personas elaboren las actividades propuestas en la Guía de Aprendizaje y que un representante de cada equipo exponga las respuestas de cada una de ellas. El grupo se realimentará y el facilitador ahondará en los conceptos más importantes.

## 1.2. Desarrollo de referentes conceptuales y de habilidades y destrezas

### 1.2.1. Sorprende con una presentación gráfica.

Se sugiere al facilitador hacer un acetato con el área de trabajo de PowerPoint:



Se explicará a los estudiantes que el manejador de presentaciones tiene ese aspecto y con base en esto les organizará en equipos de cinco y se les pedirá que, con sus propias palabras, definan lo siguiente:

- ¿qué es una presentación?
- ¿qué es una diapositiva?

Las respuestas a estas preguntas se compartirán con el resto del grupo para realimentarlas y el facilitador tomará las aportaciones más importantes para concluir con el concepto de presentación gráfica y diapositiva.

Después el facilitador pedirá que lean el material propuesto en la Guía de aprendizaje y que cada equipo con un mapa conceptual explique una o dos de las barras del área de trabajo del ambiente PowerPoint.

Al final el facilitador propondrá que los alumnos realicen, en equipos de 4, las actividades propuestas en la Guía de Aprendizaje para que posteriormente expongan sus respuestas y el grupo se realimente.

#### 1.2.1.1. Síntesis

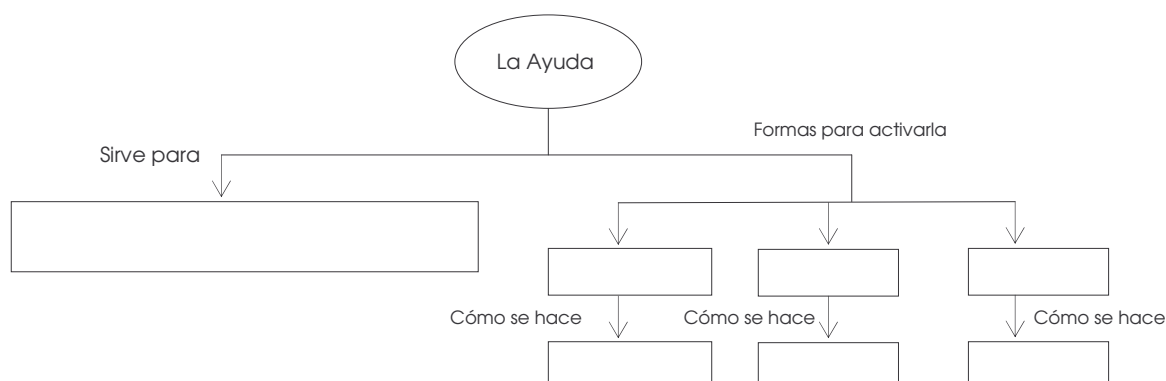
El facilitador pedirá a los alumnos que elaboren un cuadro sinóptico con lo más importante de este resultado de aprendizaje y pedirá que en lluvia de ideas se enumeren las características más importantes de cada parte del cuadro, es decir, al menos deberán presentarse las barras de herramientas propuestas en la Guía de Aprendizaje. Esta parte será muy enriquecedora para cada uno de los alumnos ya que sintetizará los conocimientos adquiridos y además pondrá en evidencia las dudas o malos entendidos en esta parte.

Al final el facilitador pedirá que realicen las actividades síntesis que se marcan en la Guía de Aprendizaje, que expongan sus respuestas y realimentará al grupo.

#### 1.2.2. No le entiendo ¿Quién podrá ayudarme?

Este resultado de aprendizaje es importantísimo ya que aquí el estudiante podrá adquirir cierta autonomía al aprender a utilizar una herramienta que le auxiliará en caso de tener dudas y no contar con el facilitador o alguna persona que lo ayude, así pues, el facilitador deberá poner especial atención a las dudas que surjan, sobretodo, si éstas no pueden ser resueltas por él mismo o con ayuda de sus compañeros.

Así que, se sugiere al facilitador organizar al grupo para que en equipos de 2 lean el material de la Guía de Aprendizaje y al mismo tiempo realicen una actividad de recuperación de información como la siguiente:



El facilitador pedirá que se expongan los resultados de la actividad anterior para detectar problemas de comprensión respecto a los conceptos principales.

Posteriormente, el facilitador pedirá a los alumnos que con la misma organización realicen las actividades propuestas en la Guía de Aprendizaje.

Finalmente, se expondrán las respuestas a las actividades para recibir realimentación de los compañeros.

#### 1.2.2.1. Síntesis

El facilitador pedirá a los alumnos que realicen un esquema en el que resuman lo más importante de este resultado de aprendizaje; después, en plenaria, se discutirá la necesidad e importancia de contar con el ayudante en la elaboración de presentaciones graficas.

Finalmente, se organizará al grupo en binas y se indicará ir al laboratorio de informática para realizar la actividad síntesis, discutir los resultados y realimentarse entre ellos.

#### 1.2.3. Utiliza modelos o crea tus propios diseños.

El facilitador pedirá a los estudiantes que se organicen en equipos de cuatro personas para leer el material propuesto en la Guía de Aprendizaje resolviendo las siguientes preguntas:

1. ¿Cuántas presentaciones gráficas se generan automáticamente al ingresar al programa?
2. ¿Cuántas formas existen para crear un archivo nuevo?
3. Enuncia los pasos para crear un archivo nuevo en cualquier forma

Las respuestas se discutirán en plenaria para llegar a conclusiones generales.

Después, el facilitador organizará al grupo para que en parejas resuelvan las actividades propuestas en la Guía de Aprendizaje y al finalizar se realimentará al grupo en caso que existan dudas.

#### 1.2.3.1. Síntesis

El facilitador organizará al grupo en equipos de tres personas y propondrá la elaboración de un cuadro sinóptico en el que se resuma lo visto en este resultado de aprendizaje, después un representante de cada equipo lo expondrán al grupo, el facilitador tomará lo más importante de cada uno de los resúmenes y complementará el cuadro sinóptico general.

Finalmente, el facilitador organizará al grupo en binas para ir al laboratorio y resolver las actividades propuestas en la Guía de Aprendizaje; posteriormente con lluvia de ideas se expondrán las respuestas para llegar a conclusiones grupales.

#### 1.2.4. Ajusta tu presentación

El facilitador explicará la importancia de conocer la forma en que se modifica una presentación para que se ajuste a las necesidades del usuario. Organizará al grupo en binas y les pedirá que lean el material propuesto en la Guía de Aprendizaje completando las siguientes preguntas:

1. Menú en el que se encuentra el cuadro de diálogo "Configurar página": \_\_\_\_\_
2. La opción "Tamaño de diapositiva para" te permite: \_\_\_\_\_
3. Opción que nos permite numerar las diapositivas: \_\_\_\_\_
4. Patrón que controla la mayoría de los atributos de las diapositivas: \_\_\_\_\_
5. Patrón que controla los atributos de los títulos de las diapositivas: \_\_\_\_\_
6. Patrón que formatea los documentos para los asistentes: \_\_\_\_\_
7. Patrón que formatea las notas del orador: \_\_\_\_\_
8. Se utiliza para dar formato, colocar y definir el tamaño del título en todas las diapositivas: \_\_\_\_\_

9. Se utiliza para dar formato, colocar y definir el tamaño del cuerpo del texto en todas las diapositivas:\_\_\_\_\_
10. Se usa para indicar, colocar y definir el tamaño y formato de la fecha en cada diapositiva:\_\_\_\_\_
11. Se usa para indicar, colocar y definir el tamaño y formato del número automático de cada diapositiva:\_\_\_\_\_
12. Se emplea para indicar, colocar y definir el tamaño y formato del texto del pie de página en cada diapositiva:\_\_\_\_\_
13. Se utiliza para indicar, colocar y definir el tamaño y el formato del texto que aparecerá en la parte superior de cada página de los documentos:\_\_\_\_\_
14. Se utilizan para mostrar la posición de las diapositivas o del esquema en los documentos:\_\_\_\_\_
15. Se utiliza para indicar la posición de la diapositiva correspondiente:\_\_\_\_\_
16. Se emplea para indicar el formato, la posición y el tamaño del cuerpo del texto de las notas del orador:\_\_\_\_\_

Cada una de las respuestas será expuesto al grupo por uno de los equipos y al final el facilitador tomará lo más importante de cada participación para llegar a una conclusión grupal.

Después, el facilitador organizará al grupo en binas para realizar las actividades propuestas en la Guía de Aprendizaje, cada equipo expondrá cuál fue su experiencia y qué fue lo que se le dificultó más.

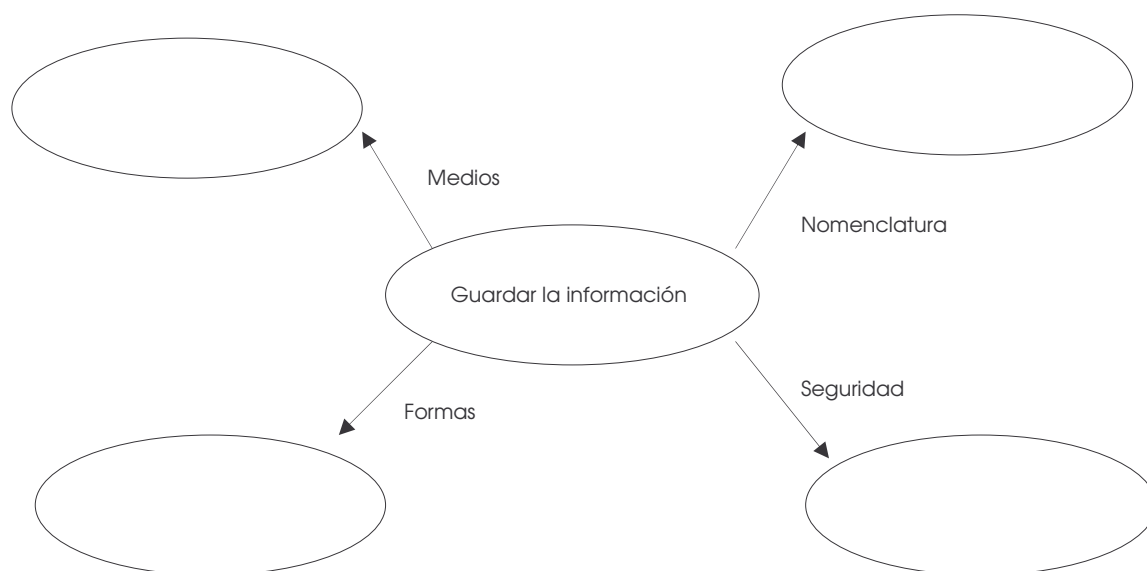
#### 1.2.4.1. Síntesis

El facilitador organizará al grupo en binas para que, con sus propias palabras, expresen lo más importante de este resultado de aprendizaje y después lo compartan con el grupo para llegar a conclusiones generales.

Finalmente, el facilitador orientará al grupo para realizar la actividad síntesis en el laboratorio de informática realimentando al grupo en caso de dudas. Se sugiere el diseño una guía de observación y una lista de cotejo, con al menos 5 reactivos, para evaluar la práctica.

#### 1.2.5. No pierdas tus presentaciones.

El facilitador explicará la relación entre los términos “GUARDAR” Y “ALMACENAR” después, organizará al grupo para que en tercias lean el material propuesto en la Guía de Aprendizaje completando al mismo tiempo el siguiente esquema:



Cada uno de los esquemas será expuesto al grupo y al final el facilitador tomará lo más importante de cada uno para llegar a una conclusión grupal.

Después, el facilitador organizará al grupo en binas para realizar las actividades propuestas en la Guía de Aprendizaje, cada equipo expondrá cuáles fueron sus respuestas y recibirá realimentación.

#### 1.2.5.1. Síntesis

El facilitador organizará al grupo en binas para que elaboren un cuadro sinóptico con lo más importante de este tema después, compartirán sus resultados con el grupo para llegar a conclusiones generales.

Finalmente, el facilitador orientará al grupo para realizar la práctica síntesis propuesta y realimentará al grupo en caso de dudas.

#### 1.2.6. ¿Dónde deje mi presentación?

El facilitador propondrá la lectura del material propuesto en la Guía de Aprendizaje haciendo énfasis en las preguntas:

1. ¿Cómo localizas tu trabajo en la computadora?



## 2. ¿Cuál es el comando que permite acceder a tu trabajo?

Después, en plenaria se discutirá las respuestas a las preguntas y finalmente se llegará a una conclusión grupal.

Posteriormente, el facilitador organizará al grupo en binas para realizar las actividades propuestas en la Guía de Aprendizaje, la realimentación y la ayuda a tiempo impedirá que los alumnos cometan errores tales como guardar el archivo en lugar de abrirlo, con lo cual pierden la información.

### 1.2.6.1. Síntesis

El facilitador organizará a los alumnos para realizar un mapa conceptual o un resumen que cubra los aspectos tratados en este resultado de aprendizaje.

Después, se pedirá al grupo que en binas realicen la práctica propuesta en la síntesis y al finalizar, que comenten su experiencia así como sus dudas.

### 1.2.7. Una imagen dice más que mil palabras...utiliza ambas para tu trabajo.

En este resultado de aprendizaje se motivará a los alumnos para que empleen toda su creatividad.

El facilitador organizará al grupo en tercias para que lean el material propuesto en la Guía de Aprendizaje realizando al mismo tiempo la siguiente actividad de recuperación de información:

Elementos de  
diseño de una  
diapositiva

Después, los equipos expondrán los resultados de su actividad y llegarán a conclusiones grupales.

Finalmente, el facilitador organizará al grupo en equipos de tres para realizar las actividades propuestas y exponer sus respuestas.

#### 1.2.7.1. Síntesis

El facilitador elaborará un mapa conceptual con lo más importante del tema y organizará al grupo para que en binas realice la práctica síntesis que se propone en la Guía de Aprendizaje y comenten la experiencia.

### 1.2.8. Mejora tu presentación.

En este resultado de aprendizaje se aprenderá a dar formato a la presentación, ésta es una de las acciones más importantes y por lo tanto deberán dejarse perfectamente claros los procedimientos que se necesitan para realizarla.

El facilitador organizará al grupo en binas para que vayan al laboratorio y lean el material propuesto en la Guía de Aprendizaje comprobándolo al mismo tiempo en la computadora, esto enriquecerá la experiencia de los alumnos fortaleciendo su aprendizaje. Se sugiere que subrayen lo más importante para realizar la síntesis final.

Después, el facilitador pedirá que realicen la actividad propuesta para intercambiar las respuestas con el grupo y aclarar todas las dudas en este importante tema.

#### 1.2.8.1. Síntesis

Con lo subrayado en la actividad inicial se pedirá a los alumnos que realicen una síntesis de lo más importante de este tema. Después, organizará al grupo en binas para que, en el laboratorio de informática, realicen la práctica síntesis. Se sugiere elaborar una guía de observación para que los estudiantes la apliquen unos a otros.

### 1.2.9. Creando con objetos.

El facilitador organizará al grupo en tercias para que lean el material propuesto en la Guía de Aprendizaje y al mismo tiempo realicen la siguiente actividad de recuperación de información:

1. Herramientas que sirven para manipular objetos: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_
2. Formas de alinear verticalmente un dibujo: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_
3. Formas de Ordenar un dibujo: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_
4. Opción que permite rotar un objeto: \_\_\_\_\_

Posteriormente, el facilitador organizará al grupo para intercambiar las respuestas al ejercicio anterior y realizar las actividades propuestas en la Guía de Aprendizaje, finalmente comentarán la experiencia y se aclararán las dudas.

#### 1.2.9.1. Síntesis

El facilitador con ayuda del grupo elaborará una síntesis de lo más importante del tema haciendo hincapié en la forma de manipular los objetos; después, los organizará para que en el laboratorio de informática realicen la práctica síntesis. Se sugiere estar pendiente del desempeño de los estudiantes y que, sin prestar ayuda prematura, se les auxilie en caso de necesitarlo.

#### 1.2.10. Mejora y anima tu presentación con audio y video.

Ahora el facilitador deberá estimular a los alumnos para que, haciendo gala de su creatividad, aprendan en que momento es pertinente utilizar un video o sonido para hacer más interesante la presentación. Se debe cuidar no recargar de información la presentación aunque siempre se debe tomar en cuenta que entre el auditorio habrá personas con estilos de aprendizaje visual, auditivo o cinestésico, así que, deberá satisfacer las necesidades de todos. Es importante enfatizar cuáles son los archivos de sonido y de video que se pueden utilizar en las presentaciones gráficas.

El facilitador pedirá al encargado del laboratorio que tenga preparados varios CD con sonidos, imágenes y videos, después organizará al grupo para que realicen la lectura de la Guía de Aprendizaje y al mismo tiempo lo comprueben en la computadora, si la máquina no cuenta con archivos de sonidos, imágenes o videos, entonces será muy útil el CD que proporcionará el laboratorista.

Después, pedirá que realicen la actividad propuesta en la Guía de Aprendizaje y que intercambien sus experiencias con el resto del grupo para aclarar las dudas.

#### 1.2.10.1. Síntesis

El facilitador organizará al grupo para que en binas elaboren una síntesis de lo más relevante en este tema y realicen la práctica que se propone en la Guía de Aprendizaje. Deberá ponerse especial atención en reafirmar todos los procedimientos para insertar audio y video, así como, para dar formato a las imágenes.

#### 1.2.11. Cierra con broche de oro tu creación.

Este tema manifiesta su importancia ya que en él se manipula la presentación completa y no sólo las diapositivas; deberá hacerse énfasis en la manera de mover de lugar, borrar, copiar, etc. una diapositiva dentro de la presentación.

El facilitador organizará al grupo en equipos de cuatro personas y les pedirá que lean el material propuesto en la Guía de Aprendizaje corroborándolo en la computadora, ya que son temas que se aprenden mejor si se hacen al mismo tiempo.

Después, pedirá que elaboren las actividades propuestas en la Guía de Aprendizaje y que intercambien las respuestas con sus compañeros para llegar a consensos generales.

#### 1.2.11.1. Síntesis

El facilitador organizará al grupo en binas para que realicen la práctica síntesis en el laboratorio de cómputo y finalmente que intercambien experiencias con sus compañeros realimentándose entre ellos. Se sugiere realizar una Guía de observación para que la apliquen unos a otros.

#### 1.2.12. Que tu trabajo sea perfecto.

En este resultado de aprendizaje se debe recomendar a los alumnos la revisión visual al terminar cada diapositiva para que no tengan que hacerlo al final y por el exceso de información se vaya a omitir algún error.

Se organizará al grupo en tercias para leer el material propuesto en la Guía de Aprendizaje y al mismo tiempo realizar la actividad propuesta. Después se

intercambiarán las respuestas con el resto del grupo llegando a conclusiones grupales.

#### 1.2.12.1. Síntesis

El facilitador organizará al grupo en binas para que, en el laboratorio de informática, elaboren la práctica síntesis y al final diseñen un cuadro sinóptico en el que se plasmen los aspectos más importantes de este tema.

### 1.3. Demostración grupal y realimentación

La aplicación de la evaluación debe ser la oportunidad máxima para realimentar a los alumnos. En esta etapa se aplicarán los instrumentos de evaluación que vienen sugeridos en la Guía de Aprendizaje. Es importante aplicar un cuestionario o diseñar algunas preguntas que muestren los conocimientos teóricos durante la ejecución de la práctica. La Guía de Observación y la Lista de Cotejo se pueden aplicar por equipo y es importante hacer una realimentación en la cual se cubran todos los campos de aplicación de la competencia.

La práctica propuesta en la Guía de Aprendizaje está relacionada con la creación, edición y formato de una presentación gráfica, para organizarla será necesario formar equipos de 4 integrantes y contar con mesas de trabajo en el laboratorio y los equipos de cómputo.

La práctica se debe revisar previamente por parte del facilitador y en caso de que se necesite observar algún otro comportamiento que no se establezca en la Guía de Aprendizaje se sugiere elabore una práctica más amplia complementando la Guía de Observación.

Esta actividad es relevante para que el alumno visualice cuáles son sus limitaciones y en dónde hace falta que refuerce sus conocimientos.

## 2. Obtener la presentación en el destino requerido

### 2.1. Contextualización del elemento o competencia

Se recomienda que el facilitador pregunte al grupo ¿En dónde se puede hacer la obtención de la presentación en el destino requerido? Los participantes además de precisar el lugar podrán responder a las preguntas

- ¿En dónde se puede reproducir la presentación?
- Si no se cuenta con un cañón ¿qué se debe hacer?

Las respuestas se pueden anotar en el pizarrón o rotafolio. Posteriormente aprovechando las respuestas establecidas aclara en donde se realiza la aplicación del elemento.

El facilitador organizará al grupo en tercias para que lean el material propuesto en la Guía de Aprendizaje y al mismo tiempo elaboren las actividades correspondientes para que finalmente realicen un intercambio de respuestas y lleguen a conclusiones grupales.

### 2.2. Desarrollo de referentes conceptuales y de habilidades y destrezas

#### 2.2.1. El camino a la impresión.

En este módulo es importante hacer resaltar las formas en que podemos imprimir la presentación para usarla como guía al estar frente al auditorio.

El facilitador organizará al grupo en equipos de cuatro para leer el material puede usarse la técnica de rejillas ya que la lectura es extensa. Después, se pedirá que realicen las actividades correspondientes al tema para que finalmente intercambien las respuestas entre ellos para llegar a una conclusión grupal.

##### 2.2.1.1. Síntesis

Se organizará al grupo en binas y en el laboratorio de computo se realizará la práctica síntesis para que al final se realice un resumen con lo más importante del tema, aclarando todas las dudas.

---

### **2.2.2. Muéstrale a todos tu presentación.**

Se deberá contar con un cañón para que los estudiantes puedan manipularlo al menos una vez. El facilitador pondrá atención al uso correcto del mismo ya que es un aparato muy delicado y bastante caro. Se comprobará desde la conexión correcta a la computadora hasta la configuración del mismo. Se explicará a los alumnos que no deben tocar la lente ya que la lámpara lo calienta y las huellas digitales difícilmente se borran.

Después, el facilitador pedirá que de manera individual lean la Guía de Aprendizaje y que externen sus dudas respecto a ésta. Posteriormente, realizarán la actividad correspondiente e intercambiarán las respuestas obtenidas.

#### **2.2.2.1. Síntesis**

La síntesis puede ser un resumen en el cual todos los estudiantes externen las ideas principales que tienen sobre el tema.

Los alumnos se organizarán en binas para realizar la práctica síntesis y hacer observaciones constructivas a la exposición y al uso del cañón.

### **2.2.3. Protege tu presentación.**

El facilitador hará énfasis en que esta opción sirve sólo a partir de la versión 2002 de PowerPoint. Además, se debe aconsejar el uso de claves que sean fáciles de recordar.

Se organizará la grupo en tercias, se pedirá que lean el material propuesto en la Guía de Aprendizaje corroborando en la computadora los procedimientos. Después, se pedirá que realicen las actividades relacionadas con el tema y que compartan sus respuestas con el grupo para aclarar cualquier duda.

#### **2.2.3.1. Síntesis**

Los alumnos organizados en parejas realizarán la práctica síntesis y el facilitador deberá estar atento al uso de las contraseñas y además hará conciencia de la responsabilidad de usarlas.

### **2.3. Demostración grupal y realimentación**

En esta parte se formalizará la adquisición de la competencia ya que el alumno realizará un examen por equipo en el cual mostrará las capacidades desarrolladas en la obtención de la presentación gráfica en el destino requerido.

Así pues, se sugiere que en equipo se realice el cuestionario para detectar cualquier problema teórico o bien, aplicar la evaluación sugerida en la Guía de Aprendizaje y también se puede realizar la práctica aplicar al mismo tiempo las Guías de observación y la Lista de cotejo, evaluando el desempeño y los productos respectivamente. Al final se detectarán fallas, para realimentarlos una vez que hayan sido evaluados.

La práctica propuesta en la Guía de Aprendizaje está relacionada con el envío de la presentación gráfica a un dispositivo, para organizarla será necesario formar equipos de 2 integrantes y contar con mesas de trabajo en el laboratorio, los equipos de computo y los equipos adicionales tales como cañón e impresora.

Al final, se detectarán los problemas de la evaluación para la realimentación de los alumnos.



---

## LA ÚLTIMA SESIÓN

En los cursos de formación y de capacitación esta sesión es muy importante porque se realizan dos actividades sustantivas:

- 1.- La demostración de la competencia
2. La evaluación del curso y del cumplimiento de expectativas.

1. La **Evaluación de competencia laboral** la realizará el propio plantel, con instrumentos estandarizados para toda la DGB, y consiste en verificar si el alumno es competente o todavía no. Para evaluarlo se aplicarán una serie de instrumentos cuyos resultados se integrarán al portafolio de evidencias del alumno, quien tendrá la oportunidad de obtener un certificado académico de competencia laboral de acuerdo a determinados criterios.

Es necesario aclarar que los instrumentos respetan los lineamientos del CONOCER y aun tienen el plus de haber pasado por una fase de validación estadística; y para facilitar la integración del portafolio de evidencias se sugiere que cada alumno conserve las evaluaciones que utilizó durante su proceso de formación.

Por su parte, el facilitador debe recordar que tendrá que evaluar diferentes tipos de evidencias y que para cada una se utiliza un instrumento distinto; para evaluar evidencias de producto, listas de cotejo; de desempeño, guías de observación y de conocimiento, cuestionarios.

Es conveniente que el alumno se prepare para este proceso resolviendo los cuestionarios y realizando las prácticas que se proponen en la Guía de Aprendizaje.

2. **La evaluación del curso y del cumplimiento de expectativas.** Este proceso puede realizarse con la participación de los propios alumnos. Si es abierta y transparente posibilita la realimentación.

Para ambas se deben diseñar los materiales necesarios que faciliten su realización.

## ASPECTOS RELEVANTES DEL MÓDULO

Es importante que se cuiden aspectos tales como:

- ❑ Cultive la creatividad y autonomía de los alumnos, esta es una práctica valiosa que enriquecerá al grupo.
- ❑ Privilegie el desempeño y la elaboración de productos por sobre la teoría, incluso en el momento de asignar la calificación.
- ❑ Deberá estar atento a la realimentación cuando se realicen las prácticas.
- ❑ Ajuste las actividades propuestas en esta Guía Didáctica de acuerdo con el número de alumnos.
- ❑ Organice al grupo con un alumno que domine los temas con otro que no lo hace.

Recuerde que el objetivo principal es que el participante sea competente para elaborar presentaciones gráficas con aplicaciones de cómputo por eso la organización del texto sigue un proceso lógico de aprendizaje, basado en la Guía de Aprendizaje y el Programa de Formación del Módulo.

Se sugiere que se consulte previamente la NTCL relacionada con las actividades que se plantean en el programa didáctico y la Guía de Aprendizaje con los lineamientos que marca la norma, además ello permitirá destacar lo que se debe enfatizar en el proceso de aprendizaje.

## MEDIOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

***Para desarrollar este módulo se requiere contar con los siguientes materiales para que sean utilizados por todo el grupo, es decir, se necesita por lo menos un material para cada participante.***

Guía de Aprendizaje

Aplicación para manejo de Presentaciones Gráfica (PowerPoint)

Discos magnéticos (medios de almacenamiento)

Discos compactos

Acetatos

Pliegos de papel bond

Plumones para acetatos y pintaron

***El equipo que se requiere para que sea utilizado por el grupo en forma colectiva es el siguiente:***

Equipo de cómputo

Retroproyector

Pintarrón

Cañón

Impresora

## ANEXO 1

### FACTORES SOCIOAFECTIVOS QUE INFLUYEN EN LA CONDUCCIÓN DE UN CURSO

En el proceso de enseñanza - aprendizaje hay un componente de comunicación determinante entre profesores y alumnos, en el que los factores culturales, percepciones sociales o relaciones de poder condicionan la eficacia de la comunicación y por ende del aprendizaje.

Es necesario señalar que en el salón de clases el aprendizaje no está circunscrito sólo al dominio de contenidos “se enseña más con lo que no se enseña, que con aquello que se quiere enseñar”.

En este sentido, es importante estar concientes que las actitudes, formas de trabajo y expresiones del maestro influyen en los estudiantes. Este currículo oculto es el que aprenden los alumnos más fácilmente y determina sus formas de conducta posteriores, de ahí que sea necesario no sólo preocuparse por lo que se enseña, sino reflexionar en el cómo se enseña. Porque si no se hace, seguramente se continuará reproduciendo los esquemas estereotipados de autoritarismo y represión.

Es indudable que existe la intención y necesidad de que en la escuela y fundamentalmente en el grupo y en el salón de clases se inculquen valores éticos fundamentales como la equidad, honestidad, respeto y confianza; pero éstos no deben sólo exponerse teóricamente, sino practicarse en la convivencia cotidiana en el aula. Sin embargo, aún cuando la mayoría de los profesores expresa la importancia y necesidad de educar con valores democráticos, éstos se convierten en una minoría cuando se trata de concretarlos en el aula.

**El conocimiento o dominio del contenido es una condición necesaria; pero no suficiente. Para que el maestro favorezca el aprendizaje se requiere:**

- **Crear un ambiente agradable** en donde las palabras, el tono de voz, los gestos, las miradas, los silencios, no propicien un clima de tensión y temor que sea un obstáculo para que el alumno, libre y respetuosamente, pueda participar manifestando sus inquietudes, dudas y experiencias.

- **Crear un ambiente de seguridad y confianza** en donde el error no sea sancionado ni criticado, sino entendido como parte del proceso de aprendizaje y se establezca un clima de respeto y libertad de expresión que favorezca la participación activa, comprometida y responsable.
- **Fomentar el trabajo y la cooperación entre iguales** que contribuya a generar un clima de confianza, que propicie el surgimiento de las dificultades o problemas en el aprendizaje y la ayuda mutua.
- **Educar en la democracia** donde se respeten las opiniones de los demás, siempre y cuando no atenten contra la dignidad personal o la vida.
- **Que se predique con el ejemplo** los valores de equidad, honestidad, respeto y confianza.

## ANEXO 2

### LA DIDÁCTICA CENTRADA EN EL APRENDIZAJE

Los cambios económicos, sociales, culturales y políticos que se están presentando en el mundo actual obligan a que se replanten los procesos de formación y capacitación en los que la institución educativa:

- Establezca como objetivo prioritario generar aprendizajes, no sólo enseñar. Debe ser productora de aprendizajes donde los estudiantes logren dominar las competencias y los docentes creen contextos adecuados para favorecer el aprendizaje.
- Flexibilice su plan de estudios desarrollando competencias que posibiliten salidas laterales que permitan atender las diversas situaciones e iniciativas de los individuos y grupos sociales.
- Actualice sistemáticamente los contenidos de acuerdo con la demanda del sector productivo de bienes y servicios para que responda con eficacia y eficiencia a la formación y capacitación de los recursos humanos que se requieren en el mercado laboral.
- Capacite a sus docentes como facilitadores para trabajar en equipo, aplicar una didáctica centrada en el aprendizaje, una evaluación

sistemática y continua cuyo fundamento no sea la repetición y memorización de hechos o fenómenos, sino la demostración práctica del conocimiento adquirido y la elaboración de productos que muestren el dominio de la competencia.

- Mejore continuamente su equipo y material para proporcionar condiciones más adecuadas para que el aprendizaje se produzca.

La didáctica que utiliza la Educación Basada en Competencias está centrada en el aprendizaje, toda vez que el alumno es el encargado de ir construyendo su propio conocimiento bajo la guía del docente, que en este enfoque adquiere más el carácter de facilitador.

**EL FACILITADOR NO ENSEÑA, SINO QUE PROPICIA EL APRENDIZAJE**

Con base en ello se busca alcanzar un aprendizaje significativo que le permita resolver problemas y transferir el dominio de lo aprendido a diferentes contextos. Por lo cual, la demostración de la competencia es una actividad sustantiva en este enfoque.

Por años nos hemos preocupado por la enseñanza, preparar las clases magistralmente, contar con los medios y equipo para mostrar lo que tienen que aprender los alumnos; pero hemos descuidado una parte sustantiva **el aprendizaje**. El supuesto era que en la medida en que fuéramos más claros para “transmitir” el conocimiento, más fácilmente lo aprenderían los alumnos. Sin embargo, el aprendizaje no es un proceso mecánico o automático; para que se produzca requiere la participación activa del aprendiz, quien logrará un aprendizaje significativo en la medida en que relacione o establezca vínculos de los contenidos nuevos con los elementos que ya existen en su estructura cognitiva.

El rol del profesor en este contexto será por lo tanto, no sólo el de transmitir o informar, sino el de guiar los aprendizajes “**creando situaciones y contextos de interacción**”.

No existe una receta mágica que permita estandarizar este proceso, se requiere fundamentalmente responsabilidad y mucha creatividad. Implica crear situaciones de aprendizaje que modifiquen los esquemas de

conocimiento del alumno, pensar cómo y cuáles actividades se tienen que diseñar para que sea el alumno quien las realice y lo lleven a lograr aprendizajes. Por lo cual, la preocupación tanto del maestro como de la institución es cómo generar contextos o situaciones para facilitar el andamiaje que le facilite al alumno aprender.

El aprendizaje no es la repetición memorística de los contenidos; consiste en lograr que los alumnos transfieran el conocimiento y las habilidades desarrolladas en el aula a una situación nueva. Por ello es muy importante revisar previamente las competencias que se pretenden alcanzar, la pertinencia, secuencia y actualización de los contenidos que se requieren para lograr resultados de aprendizaje efectivos. Por lo tanto, una vez que se haya definido con claridad qué se va a enseñar y para qué, la labor del docente como facilitador, utilizando una didáctica centrada en el aprendizaje será:

1. Aplicar la estrategia didáctica que la Dirección General del Bachillerato propone para dirigir el proceso de enseñanza – aprendizaje.
2. Reflexionar sobre cómo logrará que los alumnos participen activamente en su aprendizaje. Para estimular su interés se propone:
  - Verificar que lo que se pretende enseñar tiene un sentido y utilidad, es decir, el alumno debe saber para qué le va a servir aprender ese contenido y dónde lo puede aplicar.
  - Organizar el material de aprendizaje de forma lógica, cuidando que favorezca su comprensión y que siga un avance de lo fácil a lo difícil y de lo conocido a lo desconocido. Cuando es necesario que:
    - a) Comprendan **hechos y conceptos**, debe favorecerse la relación de éstos con la realidad que vive el alumno, destacando la utilidad de aprenderlos y aplicarlos.
    - b) Dominen **procedimientos**, es necesario identificar los básicos o fundamentales que requieren obligatoriamente para realizar actividades en talleres y laboratorios. Priorizar el cuidado y aplicación de aquellos procedimientos relacionados con la adquisición de **estrategias personales de trabajo**.
    - c) Resuelvan **problemas**, éstos deben seleccionarse de acuerdo con las características de los estudiantes; en su resolución se les debe dar oportunidad de ensayar

propuestas y equivocarse así como de exponer sus resultados para confrontar también los procesos.

- Considerar que el aprendizaje es un proceso individual y que cada alumno tiene una personalidad única y diferente, que comprende las cosas de distintas formas. Unos de manera global, otros a través de ejemplos o con explicaciones detalladas de los procesos, algunos necesitan ver las cosas, manejarlas, dibujarlas o describirlas, de ahí el maravilloso y majestuoso reto que se tiene al enseñar. Por ello la selección de actividades debe ser variada atendiendo a la diversidad en las formas de aprender.
  - Motivar y contagiar el gusto por aprender los contenidos a través de la demostración en la preparación y organización de la sesión.
3. Planear detalladamente las actividades que desarrollarán tanto el facilitador como el alumno priorizando la función de éste.
- Proponer actividades que vayan más allá de la simple memorización, pueden ser ejercicios de lectura y discusión; de comprensión o análisis y reflexión donde expongan y discutan sus propuestas u opiniones; de síntesis en donde construyan cuadros sinópticos, esquemas o mapas conceptuales que confronten en plenaria; de resolución de problemas; de manipulación de objetos, materiales y artefactos reales; de aplicación de procedimientos y realización de prácticas, exposiciones, discusiones, representaciones, debates, diálogos en los que argumenten, analicen y valoren lo que están haciendo, etc.
4. Impulsar el trabajo en equipo: interdependiente y cooperativo donde la participación y función de cada miembro del equipo esté claramente definida y sea fundamental para desarrollar la tarea.
- Para la conformación de los equipos hay que considerar los objetivos de la clase, la edad de los alumnos, los materiales, el equipo que se va a utilizar y el tiempo disponible.
  - Se deben planear detalladamente las actividades que va a desarrollar el equipo. Asignarles roles definidos para contribuir a la conformación del equipo, a que funcionen mejor sabiendo que tienen una actividad específica que deben desarrollar porque con ello se promueve una interdependencia positiva; inculcarles la



responsabilidad individual, la interacción cara a cara y la colaboración.

- Supervisar a los grupos para analizar qué hacen y apoyar y estimular la realización de la tarea.
5. Promover tareas que estimulen el interés y la participación activa del alumno. Para lo cual es importante definir de acuerdo con el contenido y las características del grupo:
    - Los resultados de aprendizaje que se pretenden alcanzar.
    - El número de equipos
    - La función de cada integrante
    - El proceso de actividades que realizarán para alcanzar la competencia.
    - Las formas en que verificarán la eficacia de su avance.
    - El o los productos que elaborarán.
  6. Elaborar el material que apoyará la conducción del grupo y prever el equipo y herramientas que se necesitan.
  7. Aplicar una evaluación sistemática y continua tanto para valorar el aprendizaje como las estrategias de enseñanza.
    - Desde el inicio y durante el proceso deben establecerse indicadores, actividades o productos que permitan al alumno valorar si su avance es acertado y al término de cada sesión deben realizar los participantes una síntesis o resumen de lo aprendido señalando las dudas o inquietudes que se presentaron en el proceso.
    - El reflexionar solo o con el grupo como funcionó la estrategia aplicada le permitirá implementar otras actividades y adquirir experiencia para mejorar su práctica.
  8. Trabajar en forma coordinada con los demás docentes involucrados en el cumplimiento del plan de estudios.

La base para aplicar una didáctica centrada en el aprendizaje es reflexionar sobre cómo lograr que paulatinamente los alumnos alcancen la competencia. Esto será el generador que propiciará la selección de una

---

secuencia lógica, graduada y motivante de actividades donde el principal actor sea el propio estudiante.

## **ANEXO 3**

### **TÉCNICAS DIDÁCTICAS SUGERIDAS PARA EL ENFOQUE DE COMPETENCIAS**

Las técnicas didácticas son los procedimientos y actividades de que se vale el facilitador para guiar a los participantes hacia el logro de la competencia. En la didáctica centrada en el aprendizaje, la aplicación de técnicas grupales tiene como finalidad lograr además del dominio del contenido, que los participantes adquieran competencias como son el compromiso, la responsabilidad y el trabajo cooperativo.

Las técnicas son acciones que el facilitador estructura para que el alumno comprenda, explique con sus palabras y problematice los contenidos teóricos para que se ejercite en los procedimientos, los aplique y evalúe. La intención es partir de vivencias o experiencias que logren la acción individual y grupal que trae consigo una motivación que modifica la dinámica interna y externa del grupo en beneficio de la construcción de aprendizajes significativos que puedan ser aplicables a diferentes contextos y que lo lleven a comprender hechos y conceptos; dominar procedimientos y a resolver problemas.

Para seleccionar la técnica adecuada es muy importante considerar:

- El resultado de aprendizaje que se quiere lograr.
- El tiempo disponible
- Las características del grupo
- Las instalaciones y los materiales con los que se cuenta.

Además, para alcanzar un aprendizaje efectivo en un grupo de participantes se debe tomar en cuenta que cada quien aprende a su manera, es decir, existen diferentes estilos de aprendizaje: Por lo tanto, se recomienda combinar la aplicación de varias técnicas para atender esta diversidad.




En el desarrollo de la técnica es importante cuidar que:




- El contenido tenga una secuencia lógica, graduada y motivante.
- Impulse el trabajo interdependiente y cooperativo.
- La ejercitación que se realice o las simulaciones que se propongan permitan transferir la experiencia a otros contextos.
- Los alumnos experimenten cierta medida de éxito.
- Se aproveche la experiencia de los participantes para enriquecer la técnica.




### Recomendaciones generales para la aplicación de técnicas didácticas:




- Aplicar varias técnicas considerando los diversos estilos de aprendizaje.
- Analizar cuidadosamente la técnica para adaptarla a las características del grupo y al tiempo.
- Utilizar preguntas en forma oportuna y conveniente, para mantener el interés de los participantes y reforzar o modificar los aspectos importantes de la técnica.
- Estimular la ejercitación de los alumnos hasta que dominen el procedimiento y ya no necesiten supervisión.
- Realizar una evaluación continua y final individual, en equipos y en plenaria.




A continuación le presentamos una selección de técnicas didácticas, que le pueden apoyar, para reforzar la adquisición de la competencia, sin olvidar que existen otras que pueden ser utilizadas en diversos momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje.




		
Exposición oral	Proporcionar información y ejemplos suficientes en relación con el tema.	60 minutos
<b>DESARROLLO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Inducción:</u> Presenta (facilitador o alumno) la información básica que será motivo de la exposición y realiza la motivación correspondiente.</li> <li>✓ <u>Cuerpo:</u> Desarrolla el contenido en forma detallada utilizando diversos recursos didácticos para facilitar la comprensión y retención.</li> <li>✓ <u>Síntesis:</u> Realiza el cierre de la exposición haciendo especial énfasis en los aspectos sobresalientes de su mensaje. En esta última fase se incluye una ronda de preguntas y respuestas.</li> </ul>		




		
Demostración práctica	Demostrar un procedimiento para que lo realice el alumno.	Variable
<b>DESARROLLO:</b> <p>El facilitador :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Explica, demuestra e ilustra la operación. Es necesario que combine estas actividades ya que la demostración por si misma no es suficiente.</li> <li>✓ Presenta el material paso a paso. Esto permite una secuencia ordenada en la mente del alumno.</li> <li>✓ Subraya los puntos clave. No solo menciona los detalles importantes.</li> <li>✓ Pide al alumno que realice la operación ya sea individual o en equipo.</li> <li>✓ Resume y repasa la operación, nunca debe omitir el repaso y debe seguir el mismo orden de pasos y puntos clave que usted siguió. Esto lo puede hacer con la participación de los alumnos.</li> </ul> <p>El desarrollo de esta técnica en resumen es: “Primero lo hago yo, después lo hacemos nosotros y finalmente lo haces tú solo”.</p>		




		
Trabajo individual	Realizar una serie de actividades, contenidas en una ficha, cuaderno de trabajo o paquete de autoestudio.	variable
<b>DESARROLLO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El participante debe conocer los resultados de aprendizaje que se pretenden lograr, las actividades que va a realizar, el producto que elaborará y los criterios con los que se evaluará.</li> <li>✓ El participante desarrolla las actividades designadas y expone sus resultados y productos.</li> <li>✓ El facilitador conduce para que se realice una síntesis de los trabajos y se obtengan conclusiones.</li> </ul>		




		
Estudio de casos	Realizar un análisis minucioso de un problema (caso).	90 min.
<b>DESARROLLO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El facilitador distribuye el problema en subgrupos para que lo analicen.</li> <li>✓ Los subgrupos trabajan al interior para encontrar las posibles soluciones al problema o caso.</li> <li>✓ Los subgrupos preparan una presentación del trabajo realizado.</li> <li>✓ En sesión plenaria se analizan los resultados de los subgrupos.</li> <li>✓ El grupo obtiene conclusiones</li> <li>✓ El facilitador señala los puntos débiles del análisis.</li> <li>✓ Se realiza la evaluación de la técnica.</li> </ul>		




		
Técnica de grupo nominal (TGN)	Intercambiar información; tomar decisiones en común. Lograr un alto grado de consenso; Equilibrar el grado de participación entre los miembros del grupo; obtener una idea clara de las opiniones del grupo.	60 minutos
<b>DESARROLLO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El facilitador describe un problema y expone las reglas: “respetar el silencio durante el tiempo establecido y no interrumpir ni expresar nuestras ideas a otro participante hasta que él lo indique”.</li> <li>✓ Durante unos minutos (entre cuatro y ocho), los alumnos anotan en silencio todas sus ideas.</li> <li>✓ Pasado ese tiempo se hace una ronda en la que cada alumno expone una sola idea cada vez, la cual se escribe en el pizarrón o rotafolio.</li> <li>✓ Cuando todas las ideas estén escritas se inicia una discusión entre los participantes para aclarar las dudas que puedan existir sobre lo que quedó escrito, pudiéndose modificar ahora alguna aportación.</li> <li>✓ Los alumnos utilizando unas fichas, ordenan jerárquicamente las aportaciones que le parecen más importantes y se realizan una votación para obtener el consenso grupal.</li> <li>✓ El facilitador con la ayuda de los alumnos realiza la conclusión correspondiente y la evaluación.</li> </ul>		




		
Discusión dirigida	Profundizar en los conocimientos mediante un análisis crítico de los temas y estimular la comunicación interpersonal, la tolerancia y el trabajo en equipo.	120 minutos
<b>DESARROLLO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El facilitador días antes del empleo de la técnica, decidirá el tema a tratar en función de los intereses del grupo y elaborará un documento que contenga toda la información que pueda ser de utilidad para los participantes. Les facilitará además, varias preguntas preparadas para iniciar y guiar la discusión y fijará la fecha de la misma.</li> <li>✓ El día de la discusión el facilitador realizará el papel de moderador e irá pidiendo las opiniones de los alumnos, concediendo los turnos de palabra y permitiendo las aclaraciones que vayan surgiendo.</li> <li>✓ A medida que se agoten los comentarios, realizará un resumen de lo tratado para finalizar con una visión de conjunto, sin inclinarse nunca a favor de una u otras opiniones.</li> </ul>		

		
Philips 66	Propiciar el análisis, reflexión y creatividad del grupo aprovechando sus conocimientos y experiencia.	60 minutos
<b>DESARROLLO:</b> <p>El facilitador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formula el tema de trabajo y lo divide en varios aspectos o preguntas.</li> <li>✓ Organiza al grupo en equipos de seis personas.</li> <li>✓ Da las siguientes instrucciones: “En cada grupo debe haber un secretario que será a su vez el portavoz del grupo, se dispondrá de seis minutos para realizar la tarea de discutir y responder a cada cuestión sobre el tema dado. Hay que dar oportunidad para que todos participen y se debe llegar a un acuerdo.</li> <li>✓ Si hay un pizarrón lo suficientemente grande se divide en seis casilleros y cada 6 minutos el coordinador dice: “¡tiempo!”, para que los portavoces salgan y escriban su respuesta. Así todas las respuestas están a la vista de todos. En caso contrario, la escriben en sus mesas y la reservan para la puesta en común.</li> <li>✓ Presentación en plenaria.</li> <li>✓ Organiza un coloquio sobre las aportaciones de cada equipo.</li> </ul>		

		
Torbellino de ideas	Obtener una conclusión grupal en relación con un tema o problemática que involucra a todo el grupo.	45 minutos
<b>DESARROLLO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se selecciona un tema o un problema que debe quedar bien definido.</li> <li>✓ Se dan las siguientes instrucciones: “Vamos a ir aportando soluciones al problema que nos hemos planteado, teniendo en cuenta que todas las ideas propuestas van a ser aceptadas y que no se admiten discusiones o críticas: En este momento todas las aportaciones valen, solo es conveniente evitar en lo posible la repetición”.</li> <li>✓ Todas las aportaciones se van registrando en el pizarrón y posteriormente se abre el debate.</li> <li>✓ Finalmente se establecen conclusiones y se evalúa el trabajo.</li> </ul>		

		
Enseñanza entre pares	Fomentar la participación activa de todos los alumnos; estimular la iniciativa y creatividad, para que el alumno elija, decida y se comprometa.	30 minutos
<b>DESARROLLO:</b> <p>El facilitador :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divide al grupo en subgrupos de dos miembros.</li> <li>✓ Pide a los miembros del grupo que entre los dos discutan los aspectos del tema que se está tratando en la clase, o sobre el problema que se les ha pedido que estudien.</li> <li>✓ Los subgrupos registran sus opiniones y organizan la presentación en plenaria.</li> <li>✓ En plenaria se obtienen las conclusiones generales.</li> </ul>		

		
Collage	Abordar un tema logrando la participación de los integrantes del grupo y estimular la iniciativa y la creatividad.	90 minutos
<b>DESARROLLO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El facilitador forma subgrupos y les pide que elaboren un “Collage” sobre lo que aprendieron del tema que se ha presentado en clase y lo expongan en plenaria.</li> <li>✓ Los otros subgrupos realizan una interpretación de lo que les parece que da a entender el “collage” del equipo que expone.</li> <li>✓ El subgrupo que elaboró el “Collage” explica al resto del grupo la interpretación que ellos le dieron a cada imagen.</li> </ul>		

		
La liga del saber	Fomentar la conciencia colectiva; estimular la iniciativa y la creatividad; integrar el trabajo en equipo en forma consciente, efectiva y crítica.	60 minutos
<b>DESARROLLO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El facilitador forma subgrupos según el número de participantes y establece el orden de participación de los subgrupos.</li> <li>✓ Cada subgrupo establece el orden de participación de sus integrantes.</li> <li>✓ El facilitador inicia con una pregunta.</li> <li>✓ Tendrá que responder el miembro del subgrupo que le corresponda en el orden de participación preestablecido. En caso que no pueda responder, los demás miembros del subgrupo tienen la posibilidad de discutir entre sí para dar la respuesta. Cada subgrupo tiene tiempo límite para responder (de 1 a 3 minutos), cada respuesta correcta significa: dos puntos cuando es contestada por la persona designada en el subgrupo, y de un punto cuando es respondida en la segunda oportunidad por otra persona del subgrupo. En caso que el subgrupo que le corresponda no contestara correctamente, cualquiera de los otros subgrupos (el que lo solicite primero), lo puede hacer y de contestarla correctamente se gana un punto.</li> <li>✓ El subgrupo que tenga el mayor número de puntos es el que gana.</li> </ul>		



---

## ANEXO 4

### LA IMPORTANCIA DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS

Los recursos didácticos son todos aquellos materiales o instrumentos que ayudan al facilitador en su tarea de promover aprendizajes y facilitan en el alumno la adquisición o construcción de los mismos.

La intención es que ofrezcan al alumno un cúmulo de sensaciones visuales, auditivas y táctiles que contribuyan a que el participante comprenda, asimile, interiorice y construya su aprendizaje.

El facilitador es el responsable de que la introducción de los recursos en el aula se realice de manera eficiente, esto implica tomar en cuenta que el empleo de éstos no debe consistir en una mera utilización física de aparatos o instrumentos tecnológicos, sino que debe suponer un verdadero cambio e innovación en los actos de formación.

En este sentido, para seleccionar un recurso se deben considerar, además de su calidad, los siguientes aspectos:

- Los resultados de aprendizaje que se pretenden.
- Los contenidos en los que se va aplicar.
- Las características de los estudiantes y los diversos estilos de aprendizaje.
- Las características del entorno físico donde se utilizará el recurso.
- Las técnicas, procedimientos y actividades que apoyarán su uso.

Es importante recordar que las funciones de los recursos didácticos son:

- Presentar los temas o conceptos de un contenido de una manera objetiva, clara y accesible.
- Proporcionar al aprendiz variados medios de aprendizaje.
- Estimular el interés y la motivación del grupo.

- Favorecer la autonomía.
- Despertar la curiosidad, motivar y mantener la atención del alumno.
- Relacionar la experiencia y los conocimientos previos, con los nuevos que se proponen.
- Facilitar el logro de los resultados de aprendizaje.
- Presentar la información adecuada que esclarezca conceptos complejos.
- Propiciar la creatividad.
- Acercar a los participantes a la realidad y a dar significado a lo aprendido.
- Facilitar la comunicación.
- Complementar las técnicas didácticas y economizar tiempo.

Por lo tanto, la efectividad de cualquier material se valorará en la medida en que el facilitador con creatividad y acertividad lo elija de acuerdo con los propósitos que quiere lograr y lo aplique potencializando su aprovechamiento.

Convencionalmente se clasifican en comunes o básicos y los que se integran en las nuevas tecnologías. A continuación se presentan los más conocidos, su función, uso y algunas recomendaciones para su mantenimiento.

Nombre y función	Manejo	Mantenimiento
<b>Pizarrón</b> Reforzar las explicaciones verbales y aumentar la participación activa de los alumnos, favoreciendo una mejor comprensión de los contenidos de aprendizaje. Se recomienda para hacer esquemas, gráficos, dibujos, demostraciones de procesos, anotar palabras de difícil escritura, etc.	Utilice gis o marcadores que puedan verse. Haga los gráficos y escriba el texto lo suficientemente grandes para que se puedan ver. Prepare por adelantado los dibujos complejos. Subraye los títulos y las palabras importantes o de uso poco común. De a los participantes tiempo suficiente para copiar la información que está en el pizarrón.	Mantenga el pizarrón limpio. No utilice marcadores permanentes.

<b>Retroproyector</b> Proyectar imágenes fijas. Presentar los temas o conceptos de un tema de una manera objetiva, clara y accesible. Proporcionar al aprendiz medios variados de aprendizaje. Estimular el interés y la motivación del grupo.	Ubique y verifique el funcionamiento del interruptor de encendido y apagado. Enfoque el retroproyector y verifique que la posición de la imagen sea la correcta. Encienda el retroproyector después de colocar la transparencia sobre el vidrio. Una vez encendido el retroproyector retírese del mismo para evitar bloquear la visibilidad a los participantes. Mientras este hablando, mire hacia la clase y no hacia la pantalla. Use un apuntador o lápiz para concentrar la atención. Deje de transcurrir suficiente tiempo para que los participantes puedan leer el contenido de la pantalla.	Tenga siempre una bombilla de repuesto para el proyector. Cubra el retroproyector con una cubierta de plástico, para evitar que el polvo y la suciedad se acumulen en el sistema óptico y en la plataforma.
<b>Proyector de diapositivas</b> Proyectar transparencias mediante un foco eléctrico que incide sobre una base en la que éstas se colocan.	Prepare y pruebe el proyector de diapositivas. Ubique el control del enfoque y verifique el enfoque y la posición de la imagen en la pantalla. Repase el orden de todas las diapositivas antes del comienzo. Determine si pueden dejarse encendidas todas o algunas de las luces durante la presentación. Durante la presentación evite proyectar apresuradamente varias diapositivas.	
<b>Rotafolio</b> Guía de exposición didáctica para ilustrar gráficamente un tema de enseñanza.	Coloque el rotafolio frente al grupo y en el lugar más visible. Ordene lógicamente las hojas y verifique el guión.	
<b>Fotografía</b> Recomendada para la realización de ejercicios de expresión, de comunicación o de ejemplificación, favorece también la retención de ideas y datos importantes.	El proceso de aprendizaje puede radicar tanto en la búsqueda como en el análisis o en el comentario de las fotografías. El profesorado o el alumnado pueden seleccionar imágenes que traduzcan o clarifiquen conceptos abstractos, que ejemplifiquen procesos, que expresen realidades o sus propias ideas. Estos objetos se suelen colgar en las paredes del aula con objeto de: presentar los objetivos de la lección, focalizar la atención sobre algún contenido en particular, organizar el conocimiento para facilitar la comprensión, etc.	
<b>Prensa</b> Acerca la realidad social a los contextos de formación, analizando los hechos que suceden fuera del aula, desarrollando el sentido crítico, utilizando una metodología distinta a la convencional. <b>Contribuye a formar en las personas una actitud crítica y valorativa de la sociedad de la que forman parte.</b>		

<p><b>Cinta de audio</b></p> <p>Como instrumento que sintetiza una información que puede ser escuchada varias veces; presenta hechos o sucesos que pueden analizarse, discutirse, ejemplificarse o derivar de ellos simulaciones o representaciones. Además sirve para que el alumno registre su información, se escuche y autoevalúe ya sea en forma individual o en equipo cuando leen, improvisan una presentación o dialogan. Este proceso adquiere relevancia cuando se realizan ejercicios en el propio idioma o en un idioma extranjero.</p>	
<p><b>Video</b></p> <p>Captar eventos o hechos que no pueden ser percibidos a simple vista.</p> <p>Permite mostrar detenidamente los pasos individuales de un procedimiento o una técnica, pasando un video en cámara lenta.</p> <p>Es muy útil para ejemplificar los procesos en el uso del equipo o manejo de materiales</p>	<p>Vea el video previamente.</p> <p>Verifique que el video sea compatible con el reproductor de cintas de video.</p> <p>Asegúrese de que el video esté colocado antes del inicio de la clase.</p> <p>Organice la sala de modo tal que todos los participantes puedan ver la pantalla.</p>
<p><b>Enseñanza asistida por ordenador. CD, ROM, DVD, Internet</b></p> <p>Las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación están ofreciendo posibilidades y escenarios para re-pensar y replantear la formación y el trabajo; ofrecen solventar, en cierta medida, algunos problemas como la falta de tiempo o las distancias, ahorrando esfuerzos en el desplazamiento a centros de reunión "físicos" con otros profesionales. La comunicación también se hace más fluida gracias al empleo de herramientas tales como el correo electrónico, foros de debate, para resolver dudas, intercambiar opiniones, etc. Uno de los aspectos más importantes es que el alumno sepa localizar, seleccionar y discriminar la información.</p>	<p>En ocasiones, se ha considerado a las nuevas tecnologías como la solución a muchos problemas existentes en la formación, sin tener en cuenta los inconvenientes de su implantación. Por ello debemos hacer hincapié en que, antes de utilizar cualquier medio, es necesario plantearse cuáles son los objetivos concretos que se quieren conseguir, características de los alumnos, etc. Y es que, las nuevas tecnologías, como todos los medios y recursos didácticos, son herramientas que aportan soluciones, siempre que su incorporación a la formación esté encaminada a satisfacer necesidades concretas.</p>

## ANEXO 5

### EL PLAN DE SESIÓN

La planeación de la sesión es un aspecto sustantivo para guiar con efectividad el logro de las competencias propuestas. Es precisamente esta actividad la que muestra el cambio en el rol del docente, ya no puede continuar sólo dictando la cátedra (didáctica tradicional), ni únicamente

utilizando los recursos de la tecnología educativa; ahora lo sustantivo es que reflexione y planee para crear contextos adecuados para que el aprendizaje se produzca. La organización de las actividades que debe realizar el participante cobra un carácter sustantivo.

El plan de sesión es un proyecto de las actividades que se realizarán en una clase. Es un desglose detallado de lo que se pretende hacer. En EBC se debe elaborar considerando la importancia de:

#### I. Precisar los datos de identificación del plan como son:

- La institución que lo emite
- El nombre del **módulo** al que se refiere
- La **duración** o tiempo programado para el desarrollo de todo el módulo.
- El **nivel de competencia** del módulo
- El nombre del **facilitador**

#### II. Definir qué es lo que se quiere alcanzar y qué se evaluará:

- Precisar el o los **resultados de aprendizaje** que se pretenden lograr.
- Establecer el o los **criterios de evaluación**.
- La fecha porque el desarrollo de **una sesión** corresponde al tiempo definido para una clase.

#### III. Establecer cómo se alcanzarán los resultados esperados. Esta es la parte medular de la planeación y consiste en el desarrollo detallado de las actividades que se realizarán, para ello se proponen tres columnas básicas:

1. La hora o tiempo parcial aproximado se marca de acuerdo con cada actividad

2. Actividades:

- Motivación, se debe desarrollar a lo largo de la sesión, esto implica que se realiza de manera paralela con las actividades.
- Precisión de los resultados esperados. Los participantes deben tener claridad en lo que pretenden desarrollar y cómo van a demostrar su aprendizaje.

- Se explicitará en cada una, cuál será la organización del grupo y el uso del material didáctico y equipo.
- Se deberán desarrollar actividades específicas de síntesis y realimentación.
- La evaluación permitirá identificar si se alcanzaron los resultados propuestos
- En cada actividad que se desarrolle se precisarán los medios y/o material didáctico que se emplea explicitando el equipo, herramienta y materiales que apoyan el proceso de aprendizaje.

### 3. Medios y materiales didácticos

#### Ejemplo de formato

#### PLAN DE SESIÓN

Módulo o curso \_\_\_\_\_

Duración \_\_\_\_\_

Nivel de competencia \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del facilitador \_\_\_\_\_

Resultados de aprendizaje: \_\_\_\_\_

Criterios de evaluación \_\_\_\_\_

Hora	Actividades de aprendizaje	Medios y materiales

## ANEXO 6

### Ejemplos de Presentaciones Gráficas



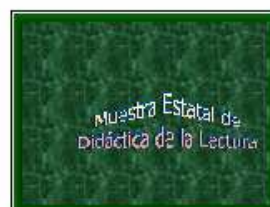
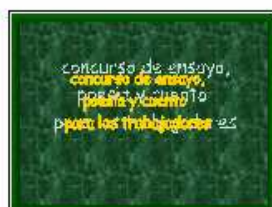
1



2



3



---

## GLOSARIO

<b>Capacidad .-</b>	<i>Potencial susceptible de ser desarrollada en una persona para realizar una tarea o desempeñar un trabajo.</i>
<b>Competencia .-</b>	<i>Conjunto de conocimientos, habilidades , destrezas y actitudes que permiten a una persona desempeñarse con el estándar de calidad que exige un sector productivo.</i>
<b>Estrategia .-</b>	<i>Conjunto de procedimientos apoyados en técnicas de enseñanza que tienen como fin llevar a buen término la acción didáctica, es decir, alcanzar los objetivos de aprendizaje.</i>
<b>NTCL .-</b>	<i>Norma Técnica de Competencia Laboral.</i>
<b>Técnica didáctica .-</b>	<i>Se consideran como procedimientos didácticos que se prestan a ayudar a realizar una parte del aprendizaje que se persigue.</i>



---

## BIBLIOGRAFÍA

BESKEEN W. David, et al., Introducción a la Informática con MS-OFFICE 2000, 2ª. Edición, México, Thomson , 2002.

FERREYRA, Cortés Gonzalo, Informática para cursos de Bachillerato, 1ª. Edición, México, D.F., Editorial Alfaomega, Col. Del Valle, México D.F.

HADAD, Alexandria, Aprendiendo Microsoft PowerPoint 2000 en 24 horas, 1ª. Edición, PRENTICE-HALL, México, 1999.

W. BESKEEN, David, FRIEDRICHSEN, Lisa, EISNER, Reading Elizabeth, SWANSON, Marie L., JAMRICH, Parsons June, OJA, Dan, Introducción a la Informática con MS Office 2000, THOMSON, 1ª: Edición, México, D.F.

HABRAKEN, Joe, Microsoft Office 2000 8 en 1, 1ª. Edición, PRENTICE-HALL, México, 2000.

TIZNADO S, Marco Antonio, PowerPoint 2000, Serie Azul, 1ª. Edición, McGRAW-HILL INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V., México, D.F.

SEP. DGB, Diseño de guías didácticas con el enfoque de competencias, Serie Formación de Formadores, México, 2003.

---

## **CRÉDITOS**

**Ing. Edmundo César Posadas Aguirre**  
Autor

**Lic. Leonardo Gómez Navas Chapa**  
Director de la Coordinación Académica de la DGB

**Lic. Aminta Aduna Legarde**  
Subdirectora de Normatividad Académica

**Lic. Raymundo Ortiz Guerrero**  
Subdirector de Planeación y Evaluación

**Lic. Martha F. Pacheco Martínez**  
Jefa del Departamento de Desarrollo Académico

**Profr. Ricardo Camacho Segura**  
Coordinador del Proyecto FBNCL de la DGB

**Ing. José Cartas Orozco**  
**Mtra. Patricia Ibáñez Carrasco**  
Revisión Técnica

**Profra. Irma S. Valdez Coiro**  
Coordinación Metodológica

**Lic. Yolanda Castelán Aparicio**  
Revisión de estilo

## **DIRECTORIO**

**ING. RICARDO OZIEL FLORES SALINAS**

Director General de Bachillerato

**LIC. LEONARDO GÓMEZ NAVAS CHAPA**

Director de la Coordinación Académica de la DGB

**LIC. AMINTA ADUNA LEGARDE**

Subdirectora de Normatividad Académica

**LIC. RAYMUNDO ORTIZ GUERRERO**

Subdirector de Planeación y Evaluación

**PROFR. RICARDO CAMACHO SEGURA**

Coordinador del Proyecto FBNCL de la DGB

Guía didáctica: Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de  
cómputo

Esta obra se imprimió por encargo de la SEP en los talleres de *(nombre)*  
ubicados en *(domicilio)* en el *(mes de ... de ..año )*.

La edición consta de *(número )* ejemplares.

# **Guía de Evaluación para Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo**

## **Capacitación de Informática**

**México, 2004**

**Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo. Guía de Evaluación para la Capacitación de Informática.**

DR © Dirección General del Bachillerato

Av. José Ma. Rico No. 221 Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C. P. 03100, México, D.F.

Se autoriza la reproducción total o parcial de este documento, incluida la portada o su transmisión por cualquier medio mecánico, electrónico, fotográfico, audiográfico o algún otro, siempre y cuando se cite la fuente.

Lo contrario, representa un acto de piratería, perseguido por la Ley Penal.

## PRESENTACIÓN

La Secretaría de Educación Pública (SEP) está llevando a cabo un proyecto muy importante en el país para transformar los planes y programas de estudio de todas sus escuelas del nivel medio superior, con la idea de brindar a los jóvenes estudiantes, las herramientas necesarias para enfrentar con éxito los retos del mundo actual, en diferentes ámbitos: el académico, el laboral y el cotidiano. Este proyecto se concretiza en el Programa Nacional de Educación 2001-2006 en el cual se establece para la Educación Media Superior, la promoción de tres componentes curriculares: básico, propedéutico y de formación para el trabajo.

La Dirección General del Bachillerato (DGB), cumpliendo con este mandato, ha instrumentado una reforma en sus planes y programas de estudio para formar a sus estudiantes de manera integral, buscando que, por un lado, a futuro puedan iniciar una carrera profesional a nivel superior y, por otro, adquieran los conocimientos, habilidades y destrezas que les permitan en cualquier momento y circunstancia, acceder al mundo del trabajo.

Como es sabido, el plan de estudios del Bachillerato General tradicionalmente ha contemplado dos semestres de capacitación para el trabajo, en diferentes áreas: Informática, Contabilidad, Turismo, etc. Como parte de la reforma mencionada esta capacitación se impartirá ahora con el enfoque de competencias laborales, del cuarto al sexto semestre, iniciando con las capacitaciones de Informática y Contabilidad. La **Competencia Laboral** se define como la capacidad que tiene una persona para desempeñar una función productiva en diferentes entornos de trabajo, de acuerdo a los resultados de calidad esperados por el sector productivo.

El enfoque de competencias considera que la formación debe basarse en Normas Técnicas de Competencia Laboral (NTCL) con la finalidad de formar individuos con habilidades, conocimientos y actitudes relevantes y pertinentes para el desempeño laboral.

Una NTCL es un documento elaborado por un Comité de Normalización en el que participan empresarios, trabajadores y maestros. Dicho documento define e integra el conjunto de funciones que se requieren para realizar un trabajo productivo el cual, al ser verificado en diferentes situaciones de trabajo, permite determinar si la persona ha alcanzado la competencia esperada. De esta forma, la NTCL describe: a) lo que una persona debe ser capaz de hacer; b) la forma en la que puede juzgarse si lo que hizo está bien hecho; y c) las condiciones en las cuales deberá demostrar su aptitud. Mediante la conformación de grupos técnicos integrados por maestros representantes de los diferentes subsistemas de la DGB, se están diseñando los planes de las distintas capacitaciones, tomando como referente las NTCL.

El enfoque de competencias laborales aporta al estudiante algunos beneficios: a) se imparten más horas de práctica, en relación a la teoría; b) se adquieren conocimientos actualizados y avalados por el sector productivo; y c) la evaluación

del aprendizaje le da más importancia que antes a las habilidades y destrezas obtenidas, que a los conocimientos teóricos.

Una de las características de la evaluación bajo este enfoque es que el estudiante puede conocer de antemano los resultados de aprendizaje que se esperan de él y la estrategia que empleará el maestro para evaluarlo. En este sentido, la evaluación no es otra cosa que la realización de diferentes desempeños para que el docente emita un juicio sobre la competencia desarrollada por el alumno, recopilando evidencias a través de la observación directa, o la revisión de productos elaborados por él mismo.

El propósito de este documento es poner a disposición de maestros y estudiantes la **Guía de Evaluación** correspondiente al módulo 5 de la Capacitación de Informática, **Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo**. Este material, de apoyo para los maestros y los estudiantes, tiene por objeto permitir la preparación del proceso de evaluación de las competencias laborales desarrolladas en cada programa modular.



## GUÍA DE EVALUACIÓN

### MÓDULO 5: ELABORAR PRESENTACIONES GRÁFICAS MEDIANTE APLICACIONES DE CÓMPUTO

#### EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTOS

1. Explica el concepto de Gestor Gráfico
2. Identifica la Barra de Título
3. Identifica la Barra Estándar
4. Identifica la Barra de Menús
5. Identifica la Barra de Formato
6. Identifica la Barra de Dibujo
7. Identifica la vista normal
8. Identifica la vista de clasificador de diapositivas
9. Identifica la vista de página de notas
10. Identifica la vista presentación con diapositivas
11. Identifica las Barras de Desplazamiento
12. Identifica la Barra de Estado
13. Identifica las diferentes formas del apuntador del mouse
14. Explica el concepto de diseño de la presentación
15. Explica el concepto de guardar una presentación
16. Explica el concepto de acceso a archivos
17. Explica el concepto de diseño de la diapositiva
18. Explica el concepto de edición de la diapositiva
19. Describe el concepto de herramientas de multimedia
20. Explica qué es la edición de la presentación

#### EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO

1. Accesa el gestor gráfico
2. Manipula las barras de herramientas por menú
3. Manipula las barras de herramientas por menú contextual
4. Ejecuta la salida del gestor gráfico
5. Inicia e identifica los elementos de la ventana y finaliza la aplicación
6. Utiliza la tecla F1
7. Usa la ayuda en línea
8. Emplea las herramientas de ayuda en línea
9. Crea una presentación con formato libre
10. Crea una presentación con formato predeterminado

Continúa...

## EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO

11. Establece la frecuencia de guardado
12. Inserta objetos en la diapositiva
13. Selecciona objetos en la diapositiva
14. Copia, mueve y elimina objetos en la diapositiva
15. Alinea objetos en la diapositiva
16. Distribuye objetos horizontal y verticalmente en la diapositiva
17. Ordena objetos en distintos planos en la diapositiva
18. Gira, voltea y rota objetos en la diapositiva
19. Edita diapositivas mediante las herramientas correspondientes
20. Realiza la edición de caracteres
21. Realiza la edición de dibujo
22. Realiza la edición de imagen
23. Realiza el diseño a mano alzada
24. Manipula autoformas
25. Manipula los puntos del objeto
26. Agrupa, desagrupa y reagrupa objetos
27. Relaciona la edición de los objetos con las herramientas correspondientes
28. Inserta diapositivas en la presentación
29. Duplica diapositivas en la presentación
30. Realiza la selección de diapositivas
31. Copia, mueve y borra diapositivas en la presentación
32. Configura los efectos de transición entre diapositivas
33. Edita la presentación mediante las herramientas correspondientes
34. Revisa visualmente la presentación
35. Utiliza la herramienta de revisión ortográfica
36. Utiliza la herramienta de revisión gramatical
37. Revisa la presentación empleando las herramientas disponibles
38. Selecciona impresora como dispositivo de salida
39. Establece número de copias
40. Establece rango de diapositivas
41. Establece esquema en los parámetros de impresión
42. Selecciona página de notas en los parámetros de impresión
43. Establece el número de diapositivas por página
44. Establece tonos en los parámetros de impresión
45. Relaciona los parámetros de impresión con los requerimientos
46. Establece contraseña de apertura de la presentación
47. Establece contraseña de escritura a la presentación
48. Preserva la confidencialidad la presentación reproducida

## EVIDENCIAS POR PRODUCTO

1. Configura el tamaño de la diapositiva
2. Configura la orientación de la diapositiva
3. Manipula el patrón de la diapositiva
4. Manipula el patrón del título
5. Manipula el patrón de documentos
6. Manipula el patrón de notas
7. Establece la correspondencia del diseño de la presentación conforme a los requerimientos establecidos
8. Utiliza opciones para guardar una presentación
9. Establece la ruta de guardado
10. Sitúa el archivo en la localización establecida
11. Asigna nomenclatura al archivo
12. Elabora copia de seguridad de un archivo
13. Ejecuta procedimientos para guardar la presentación con los requerimientos
14. Busca y accesa a archivo según el sistema de organización
15. Busca y accesa por ruta de acceso
16. Busca y accesa archivo por nombre
17. Accesa al archivo conforme al sistema de organización de archivos
18. Elabora bloques de texto en la diapositiva
19. Elabora dibujos en la diapositiva
20. Inserta imágenes en la diapositiva
21. Relaciona el diseño de la diapositiva con los requerimientos de la aplicación
22. Aplica formato a caracteres
23. Aplica formato a dibujo
24. Aplica formato a imagen
25. Aplica formato de objetos con base en los requerimientos de la diapositiva
26. Manipula las herramientas de animación
27. Manipula las herramientas de audio
28. Manipula las herramientas de video
29. Relaciona la edición de los objetos con las herramientas correspondientes
30. Selecciona el archivo magnético como dispositivo de salida
31. Selecciona la impresora como dispositivo de salida
32. Relaciona los dispositivos de salida con los requerimientos de la reproducción de la diapositiva
33. Envía la presentación a un archivo magnético
34. Envía la presentación a impresora

Continúa...

EVIDENCIAS POR PRODUCTO
<ul style="list-style-type: none"><li>35. Direcciona la presentación al dispositivo seleccionado</li><li>36. Utiliza teclas de acceso para la reproducción de la presentación</li><li>37. Utiliza menús para la reproducción de la presentación</li><li>38. Utiliza íconos para la reproducción de la presentación</li><li>39. Reproduce la presentación mediante archivo magnético</li><li>40. Reproduce la presentación mediante impresora</li><li>41. Reproduce la presentación mediante proyector de datos</li><li>42. Reproduce la presentación con los requerimientos establecidos</li></ul>

## CRÉDITOS:

---

**Lic. Susana Becker Biard**

Diseñadora de Guías de Evaluación

**Lic. Leonardo Gómez Navas Chapa**

Director de la Coordinación Académica de la DGB

**Lic. Aminta Aduna Legarde**

Subdirectora de Normatividad Académica

**Lic. Raymundo Ortiz Guerrero**

Subdirector de Planeación y Evaluación

**Lic. Martha F. Pacheco Martínez**

Jefa del departamento de Desarrollo Académico

**Profr. Ricardo Camacho Segura**

Coordinador del Proyecto FBNCL de la DGB

**Ing. José Cartas Orozco**

Revisión técnica

**Profra. Irma S. Valdez Coiro**

Coordinación metodológica

**Lic. Yolanda Castelán Aparicio**

Revisión de estilo

## GRUPO TÉCNICO DE INFORMÁTICA: DGB

Nombre	Estado
Mariano Angulo Espinosa	Chiapas
Sofía Moreno Gordillo	Chiapas
Cecilia Eugenia Pérez Chávez	Chihuahua
Carlos Fernando Castañeda Moreno	Durango
Mónica Guzmán Soto	Estado de México
Gustavo Monzalvo Santibañez	Guerrero
Abacuc Ramírez Ocampo	Guerrero
Araceli Martínez Ramírez	Hidalgo
Rito Araujo Baldenebro	Jalisco
Saúl Gómez Hernández	Jalisco
Carlos Altamirano Olivo	Jalisco
Roberto Arriola Ruiz	México
Luis Alberto Hernández Hernández	México
Juan Anastacio Escobedo Díaz	Michoacán
Cristy C. García Vargas	Oaxaca
Francisco Arturo Cabrera Ramos	Oaxaca
Patricia Ibáñez Carrasco	Puebla
María Josefina Pérez Martínez	Quéretaro
Maribel Reséndiz Ortiz	Quéretaro
Alejandro Ventura Castellanos	Quintana Roo
Clarisa Lugo Molina	Sonora
Martín Antonio Rosas Gaxiola	Sonora
Patricia García Juárez	Tamaulipas
Horacio Salvatierra García	Tlaxcala
Pedro Fierro Guevara	Veracruz
Lorenzo Escalante Pérez	Yucatán
Gonzalo de Lira Andrade	Zacatecas

## **DIRECTORIO:**

---

**ING. RICARDO OZIEL FLORES SALINAS**

Director General de Bachillerato

**LIC. LEONARDO GÓMEZ NAVAS CHAPA**

Director de la Coordinación Académica de la DGB

**LIC. AMINTA ADUNA LEGARDE**

Subdirectora de Normatividad Académica

**LIC. RAYMUNDO ORTIZ GUERRERO**

Subdirector de Planeación y Evaluación

**PROFR. RICARDO CAMACHO SEGURA**

Coordinador del Proyecto FBNCL de la DGB



DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA  
PROYECTO DE FORMACIÓN BASADA EN NORMAS  
DE COMPETENCIA LABORAL

# **Norma Técnica de Competencia Laboral para Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo**

**México, 2005**





## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

#### *Unidad de Competencia Laboral Obligatoria que Conforman la Calificación*

<b>Código</b>	<b>Título</b>	<b>Clasificación</b>
UINFO653.01	Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo	Genérica

#### **Propósito de la Unidad**

Establecer un referente para la evaluación de la competencia en la elaboración de presentaciones gráficas mediante procesadores de palabras.

Los desempeños que se refieren implican la autosuficiencia en la operación de herramientas para la elaboración de presentaciones gráficas, desde el inicio de la aplicación, la edición de imágenes gráficas, la reproducción en impresora, proyector de datos o archivos y el guardado del documento.

#### **Elementos que conforman la Unidad**

<b>Referencia</b>	<b>Código</b>	<b>Título del Elemento</b>
1 de 2	E01746	Crear, diseñar, editar y dar formato a la presentación

#### **Criterios de desempeño**

La persona es competente cuando:

1. La aplicación es iniciada de acuerdo con el ambiente de operación.
  2. El archivo es accedido conforme al sistema de organización de archivos.
  3. La presentación es creada conforme al procedimiento establecido por la aplicación.
  4. El diseño de la presentación es establecido conforme a los requerimientos establecidos, utilizando las características de la aplicación.
  5. La edición de la presentación se realiza utilizando las herramientas correspondientes.
  6. El diseño de la diapositiva es establecido conforme a los requerimientos establecidos, utilizando las características de la aplicación.
  7. La edición de la diapositiva se realiza utilizando las herramientas correspondientes.
  8. El formato de los objetos es aplicado de acuerdo a los requerimientos de la diapositiva a elaborar.
- 
9. La edición de los objetos se realiza utilizando las herramientas de objetos, de edición de objetos y multimedios.



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

10. La revisión a la presentación se realiza utilizando las herramientas de revisión disponibles.
11. Las herramientas de ayuda en línea se emplean para obtener información de un tema específico.
12. La presentación es guardada cumpliendo con los requerimientos establecidos.

#### ***Campo de aplicación***

Categoría:

Clase:

1. Tipo de presentación

- Formato libre
- Formatos predeterminados

2. Aspectos del diseño de la presentación

- Tamaño
- Orientación
- Patrón

3. Herramientas de edición de presentación

- Copiar diapositiva
- Borrar diapositiva
- Mover diapositiva
- Insertar diapositiva
- Duplicar diapositiva
- Seleccionar diapositiva
- Efectos de transición entre diapositivas

4. Aspectos del diseño de la diapositiva

- Bloque de texto
- Dibujos
- Imágenes

5. Herramientas de edición de diapositivas



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

- Copiar objetos
- Borrar objetos
- Insertar objetos
- Mover objetos
- Seleccionar objetos
- Alinear objetos
- Ordenar objetos en distintos planos
- Distribuir objetos horizontal y verticalmente
- Girar y voltear objetos

#### 6. Aspectos de formato del objeto

- Formato de caracteres
- Formato de dibujo
- Formato de imagen

#### 7. Herramientas de edición de objetos

- Edición de caracteres
- Edición de dibujo
- Edición de imagen

#### 8. Herramientas de revisión

- Ortográficas
- Gramaticales
- Visuales

#### 9. Herramientas de objeto

- Agrupar
- Desagrupar
- Reagrupar
- Ordenar
- Rotar
- Corrección de puntas
- Diseño a manos libres
- Autoformas

#### 10. Herramientas de multimedia

- Animación
- Audio
- Video

#### 11. Requerimientos para



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

guardar archivos

- Frecuencia
- Localización
- Nomenclatura
- Seguridad

#### ***Evidencia por desempeño***

1. Ejecución de la aplicación.
2. Creación de la presentación con Formato libre.
3. Creación de la presentación con Formato predeterminado.
4. Copiar diapositivas.
5. Borrar diapositivas.
6. Mover diapositivas.
7. Insertar diapositivas.
8. Duplicar diapositivas.
9. Selección de diapositivas.
10. Establecimiento de efectos de transición entre diapositivas.
11. Copiar objetos
12. Borrar objetos.
13. Insertar objetos.
14. Mover objetos.
15. Selección de objetos.
16. Alineación de objetos
17. Ordenar objetos
18. Distribuir objetos horizontal y verticalmente.
19. Girar y voltear objetos.
20. Edición de caracteres.
21. Edición de dibujo.
22. Edición de imagen.
23. Agrupar objetos.
24. Desagrupar objetos.
25. Reagrupar objetos.
26. Ordenar objetos.
27. Rotar objetos.
28. Corrección de puntas.
29. Diseño a manos libres.
30. Generación de formas automáticamente.

31. Revisión ortográfica.
32. Revisión gramatical.



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

33. Revisión visual.
34. Uso de las herramientas de ayuda en línea.
35. Las acciones tomadas para satisfacer los requerimientos de frecuencia en el guardado del archivo.

#### ***Evidencia por producto***

1. El archivo accesado.
2. Establecimiento del tamaño de diapositivas.
3. Establecimiento de la orientación de diapositivas.
4. Establecimiento del patrón en las diapositivas.
5. El diseño de bloque de texto.
6. El diseño de dibujos.
7. El diseño de imágenes.
8. Los componentes de la diapositiva con el formato de caracteres de acuerdo a los requerimientos establecidos.
9. Los componentes de la diapositiva con el formato de dibujo de acuerdo a los requerimientos establecidos.
10. Los componentes de la diapositiva con el formato de imagen de acuerdo a los requerimientos establecidos.
11. Objetos animados en la presentación.
12. El Audio en la presentación.
13. Objetos de video en la presentación.
14. El archivo guardado conforme a los requerimientos de localización.
15. El archivo guardado conforme a los requerimientos de nomenclatura.
16. El archivo guardado conforme a los requerimientos de seguridad.

#### ***Evidencia de conocimiento***

- Conocimientos básicos del diseño de presentaciones.

#### ***Evidencia de actitudes***

Orden:

Evidencias por desempeño

1. Revisión ortográfica.
2. Revisión gramatical.
3. Revisión visual.

Evidencias por producto

1. Establecimiento del tamaño de diapositivas.
2. Establecimiento de la orientación de diapositivas.
3. Establecimiento del patrón en las diapositivas.

#### ***Iniciativa:***

Evidencias por producto



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

1. El diseño de Bloque de texto.
2. El diseño de dibujos.
3. El diseño de imágenes.

#### ***Lineamientos generales para la evaluación***

Se deberá proporcionar al candidato los requerimientos de la presentación a elaborar, en cuanto al diseño de la presentación, el diseño de diapositivas, el formato de los objetos y de guardado de archivos. Las evidencias de conocimiento podrá recabarse a partir del planteamiento al candidato de preguntas orales o escritas.

<b><i>Referencia</i></b>	<b><i>Código</i></b>	<b><i>Título del Elemento</i></b>
2 de 2	E01747	Obtener la presentación en el destino requerido

#### ***Criterios de desempeño***

La persona es competente cuando:

1. La selección de los dispositivos de salida corresponde a los requerimientos de reproducción de la diapositiva.
2. Los parámetros de impresión establecidos corresponden a los requerimientos de reproducción de la presentación.
3. La salida a los dispositivos electrónicos es direccionada.
4. La reproducción final de la presentación corresponde a los requerimientos establecidos.
5. La reproducción de la presentación preserva la confidencialidad requerida.

#### ***Campo de aplicación***

Categoría:

Clase:

1. Dispositivos de salida

- Archivo magnético
- Impresora
- Proyector de datos

2. Parámetros de impresión

-Salida



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

- Número de copias
- Rango de diapositivas
- Diapositivas por página
- Pagina de notas
- Esquema
- Tonos de impresión

#### ***Evidencia por desempeño***

1. Establecimiento del dispositivo de salida en los parámetros de impresión.
2. Establecimiento del número de copias en los parámetros de impresión.
3. Establecimiento del rango de diapositivas en los parámetros de impresión.
4. Establecimiento del número de diapositivas por página en los parámetros de impresión.
5. Establecimiento de la página de notas en los parámetros de impresión.
6. Establecimiento del esquema en los parámetros de impresión.
7. Establecimiento de los tonos en los parámetros de impresión.
8. Las practicas de trabajo que preserven la confidencialidad en la reproducción de la tabla.

#### ***Evidencia por producto***

1. La selección de archivo magnético como dispositivo de salida.
2. La selección de la impresora como dispositivo de salida.
3. La selección del proyector de datos como dispositivo de salida.
4. El documento enviado al archivo magnético.
5. El documento enviado a la impresora.
6. La presentación direccionada al proyector de datos.
7. El documento reproducido conforme a los requerimientos.

#### ***Evidencia de conocimiento***

#### ***Evidencia de actitudes***

Limpieza:

Evidencias por producto

1. El documento reproducido conforme a los requerimientos

Responsabilidad:

Evidencias por desempeño

1. Las practicas de trabajo que preserven la confidencialidad en la reproducción de la tabla.

#### ***Lineamientos generales para la evaluación***



**CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL**

### **NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL**

Para evaluar el elemento, se debe proporcionar al candidato los requerimientos de reproducción del documento con respecto al dispositivo de salida y parámetros de impresión.



## **CRÉDITOS**

***Tomás Montoya Pereyra***

Director General del Telebachillerato

***Cándido Navarro Ramírez***

Subdirector Técnico

***Rosa Edith Ferrer Palacios***

Subdirectora de Evaluación Escolar

***José Manuel Rivera Arau***

Jefe del Departamento Técnico Pedagógico

***Gonzalo Jácome Cortés***

Jefe de la Oficina de Planeación Educativa

***Sandra Rafaela Blanco***

Jefa de la Oficina de Desarrollo Educativo

***Gimena García Vázquez***

Encargada de la Mesa Técnica de Formación para el Trabajo

**FORMACIÓN PARA EL TRABAJO**



**BASADO EN NORMAS TÉCNICAS DE  
COMPETENCIA LABORAL**