

## INFORMÁTICA I

### Bloque I

#### Opera funciones básicas de una computadora

#### SUGERENCIAS GENERALES PARA EL DOCENTE:

Estimado profesor, con la intención de que usted tenga un apoyo en la estructura y lineamientos que rigen el enfoque educativo basado en el desarrollo de competencias con el que se trabajará la presente asignatura, se presenta a continuación un guión de desarrollo de clase que puede utilizar como referencia para cumplir con los objetivos de la sesión. Para ello le recomendamos cuidar de los siguientes aspectos:

- Comente con el grupo las competencias genéricas que se busca desarrollar en el bachillerato, así como las competencias disciplinares básicas del campo de Comunicación que serán abordadas en esta asignatura. Asegúrese de aclarar cualquier duda que los estudiantes puedan tener sobre las mismas.
- Explique la forma de trabajo que se llevará a lo largo del curso, mediante actividades de aprendizaje dentro y fuera del aula. Mencione a los estudiantes que la evaluación se hará a partir de las evidencias de aprendizaje que irán elaborando en el transcurso de la asignatura. Explique en qué consisten los portafolios de evidencias.
- Asegúrese de que los estudiantes comprenden la importancia tanto de las políticas que regirán en el aula, como de los lineamientos de evaluación de los productos de aprendizaje. Enfatice que parte fundamental de estos lineamientos de evaluación son las fechas de entrega de dichos productos.
- La retroalimentación que usted proporcione a los estudiantes sobre su desempeño es fundamental, ya que les permite valorar el nivel de desarrollo de las competencias, así como percatarse de sus áreas de oportunidad. Recuerde que la retroalimentación deberá hacerse siempre desde la perspectiva de las competencias a desarrollar en la asignatura.
- Las fuentes de información relacionadas al final de las actividades de aprendizaje son sugeridas. Se espera de usted que complemente las mismas con algunos otros materiales impresos o electrónicos que considere pertinentes para el desarrollo de la actividad.
- Las actividades no llevan una secuencia, así que puede hacer uso de ellas de acuerdo con su propia planeación de clase; sin embargo se sugiere revisarlas con anticipación, sobre todo en los

casos en los que se requiere que el alumno desarrolle actividades fuera de aula. Asimismo, recuerde anticipar el material que se requerirá dentro de la clase o bien la información que deberán investigar o traer los alumnos para que puedan llevarse a cabo las actividades planteadas durante las sesiones.

- Para este bloque se pretende que los estudiantes desarrollen habilidades y actitudes inherentes al trabajo en equipo, por lo que se le sugiere estar atento a la participación de todos los estudiantes en las actividades que se proponen. Se recomienda que para el trabajo en el aula sea usted quien forme los equipos, para que los estudiantes trabajen con integrantes diferentes cada vez.

#### ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

1. Al iniciar, el docente hará la introducción de la asignatura, comprendiendo los temas a tratar dentro de la misma, la explicación referente al aprendizaje basado en competencias, la forma de evaluar mediante portafolios de evidencias, los lineamientos de evaluación y las políticas generales de las clases (entrega de productos, respeto a horarios, etc.)
2. Una vez terminada la introducción a la asignatura, el docente dará una explicación general acerca de las diferentes partes que componen una computadora, mencionando brevemente los conceptos de hardware y software, así como las diferentes funciones que el hardware realiza: entrada, procesamiento, almacenamiento y salida de información. No es necesario proporcionar una explicación demasiado detallada, pues en la siguiente actividad los estudiantes trabajarán sobre estos conceptos.
3. A medida que va explicando los diferentes componentes del hardware de una computadora, el docente irá anotando en el pizarrón, en desorden, los siguientes términos: teclado, mouse, micrófono, lector de código de barras, unidad central de proceso (CPU), disquete, disco duro, monitor, impresora, bocinas, módem. Es muy importante que todos estos conceptos los escriba en desorden y sin especificar qué tipo de dispositivos son (de entrada, de procesamiento, almacenamiento o de salida).
4. Enseguida el docente formará equipos de trabajo de cinco integrantes como máximo. Cada equipo deberá elaborar una tabla en donde clasifique los componentes de hardware listados en el pizarrón de acuerdo con el tipo de función que realiza: de entrada, de procesamiento, de almacenamiento y de salida.
5. El docente seleccionará a uno de los equipos para que explique su tabla al resto del grupo, permitiendo la participación de los demás estudiantes a fin de enriquecer el ejercicio.

6. Para cerrar esta actividad el docente retroalimentará a los equipos y finalmente en el pizarrón explicará la clasificación correcta, mostrando qué tipo de función lleva a cabo cada uno de los componentes enlistados.
7. A continuación el docente dará un panorama detallado de la evolución tecnológica de las computadoras a lo largo de su historia, comenzando con la primera máquina de calcular inventada por Blaise Pascal, y mencionando a la máquina diferencial de Charles Babbage, enfatizando las similitudes de ésta con las computadoras modernas.
8. Una vez trazado el panorama de la evolución tecnológica de las computadoras, el docente abrirá una discusión grupal en torno al tópico: Evolución del perfil del usuario de las computadoras. Los estudiantes participarán respondiendo preguntas como: ¿quién es un usuario informático? ¿cuál es la diferencia entre un usuario informático y un cibernauta?; además de los conocimientos técnicos, ¿qué habilidades y destrezas requiere tener actualmente un usuario de computadoras? Previamente, el docente designará a un estudiante para que recopile en el pizarrón los puntos más importantes aportados por el grupo en relación a cada tópico.
9. El docente cerrará la discusión pidiendo a los estudiantes que copien en sus cuadernos los puntos recopilados durante la discusión grupal, pues éstos les serán de ayuda para la elaboración del reporte que se solicita como producto de aprendizaje.

Como actividades fuera del aula se sugieren las siguientes:

10. En equipos, los estudiantes deberán elaborar una línea de tiempo en donde plasmen los principales acontecimientos, personajes e hitos en la evolución histórica de las computadoras, basándose en las fuentes de información señaladas en el apartado correspondiente.
11. De manera individual, cada estudiante deberá investigar en las fuentes de información el tópico Generaciones de las computadoras, y elaborará en su cuaderno una tabla de doble entrada en donde recopile las principales características de las computadoras de cada generación, y cómo han ido evolucionando éstas en cuanto a: tamaño, velocidad, memoria, conexiones de red y aplicaciones.
12. Con el apoyo de la lista de conceptos más importantes recabados durante la discusión grupal, cada estudiante elaborará de forma individual un reporte sobre el impacto de la informática en la sociedad actual, desde el punto de vista social, cultural, científico, laboral, y personal.

Deberán expresar una conclusión sobre el tema, a manera de reflexión sobre la importancia del tópico.

#### CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN:

La evaluación del aprendizaje se adaptará a las características de las actividades de aprendizaje utilizadas, si bien, se le sugiere utilizar la siguiente tabla de evaluación.

Elementos a evaluar	Ponderación
Tabla: Clasificación de los diferentes componentes de hardware	15%
Línea de tiempo: "Evolución histórica de las computadoras"	25%
Tabla: Generaciones de las computadoras	10%
Participación en la discusión grupal	10%
Reporte: "Impacto de la informática en la sociedad actual"	40%

#### Lineamientos de evaluación:

##### Tabla: Clasificación de los diferentes componentes de hardware

1. Elaborada en hoja de rotafolio
2. Debe mostrar de manera clara la clasificación de los diferentes componentes de hardware enlistados por el docente, de acuerdo con el tipo de función que realizan.
3. Cuidar en todo momento la ortografía.

##### Línea de tiempo: "Evolución histórica de las computadoras"

1. Elaborada en hoja de rotafolio
2. Incluir imágenes, recortes, fotografías, que ilustren de manera gráfica los principales hechos, avances y personajes en la evolución histórica de las computadoras.

3. Debe estar libre de errores de ortografía.
4. Se calificará de manera fundamental el contenido, y adicionalmente la creatividad mostrada por el equipo en su elaboración.

#### Tabla: Generaciones de las computadoras

1. Elaborada por cada estudiante en su libreta.
2. Debe ser una tabla de doble entrada, mostrando de manera horizontal las diferentes generaciones de las computadoras, y de manera vertical las principales características de las mismas en cuanto a cada uno de los puntos señalados anteriormente.
3. Sin faltas de ortografía.

#### Reporte: Impacto de la informática en la sociedad actual

1. Formato: Word, letra Arial, tamaño 12.
2. Debe constar de cinco apartados, en donde el estudiante aborde la importancia de la informática en el ámbito social, cultural, económico, laboral y personal.
3. Debe incluir una conclusión donde el estudiante reflexione de manera global sobre la importancia del tópico.
4. Sin faltas de ortografía.

#### MATERIAL DIDÁCTICO Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

##### Material Didáctico

##### Organizador gráfico

1. Papel rotafolio
2. Plumones
3. Diurex

##### Discusión grupal

1. Papel rotafolio
2. Plumones



Secuencias didácticas  
Primer semestre  
Agosto, 2009.

### Referencias Bibliográficas

1. Pioneros de la computación. Generaciones de las computadoras [Documento en Línea] <<http://unidinformatica.galeon.com/Historia.htm#generaciones>> [Consulta 26/06/09].
2. Evolución de las computadoras [Documento en Línea] <[http://bc.inter.edu/facultad/colivares/Computer\\_Evolution.htm](http://bc.inter.edu/facultad/colivares/Computer_Evolution.htm)> [Consulta 26/06/09].

## Bloque II

### Utiliza las Tecnologías de Información y Comunicación

#### SUGERENCIAS GENERALES PARA EL DOCENTE:

- Comience la clase comentando con los estudiantes cuáles son los atributos de las competencias genéricas que se trabajarán en este bloque. En especial, haga énfasis en el uso de las TIC para la búsqueda de información y cómo este atributo puede repercutir favorablemente en la formación de los estudiantes.
- Explique brevemente al grupo las características de los productos de aprendizaje que deberán elaborar en este bloque, y la forma de evaluación.
- Al igual que en el primer bloque, recuerde que la retroalimentación que usted proporcione a los estudiantes sobre su desempeño es fundamental, ya que les permite valorar su nivel de desarrollo de las competencias, así como percatarse de sus áreas de oportunidad. La retroalimentación deberá hacerse siempre desde la perspectiva de las competencias a desarrollar en la asignatura.
- Las fuentes de información relacionadas al final de las actividades de aprendizaje son sugeridas. Usted puede decidir utilizarlas o no. En cualquier caso, se espera de usted que complemente las mismas con algunos otros materiales impresos o electrónicos que considere pertinentes para el desarrollo de la actividad.
- Las actividades no llevan una secuencia, así que puede hacer uso de ellas de acuerdo con su propia planeación de clase; sin embargo se sugiere revisarlas con anticipación, sobre todo en los casos en los que se requiere que el alumno desarrolle actividades fuera de aula. Asimismo, recuerde anticipar el material que se requerirá dentro de la clase o bien la información que deberán investigar o traer los alumnos para que puedan llevarse a cabo las actividades planteadas durante las sesiones.
- Asimismo, los productos de aprendizaje sugeridos pueden ampliar su contenido o plantearse acorde a lo visto en las clases, quedando a su criterio la modificación o cambio de los mismos, sujetándose a la validación de las competencias desarrolladas por los alumnos.

#### ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

1. El tema central de esta actividad es el correcto empleo de las tecnologías de información y comunicación (TIC) en el procesamiento y búsqueda de información, así como su uso como una herramienta de comunicación y colaboración para el trabajo en equipo.
2. El docente hará una introducción al tema, explicando cómo el auge de las TIC ha ocasionado un cambio en la manera en que las personas se comunican e interactúan entre sí. En este punto retomará algunas de las opiniones de los alumnos, tomadas del reporte: “Impacto de la informática en la sociedad actual” que se elaboró en el bloque anterior.
3. A continuación el docente hará un breve repaso del desarrollo de las comunicaciones a lo largo del tiempo. Mencionará entre otros, al telégrafo, teléfono, radio, TV, prensa, hasta llegar al Internet. En este punto, organizará una lluvia de ideas para preguntar al grupo qué formas de comunicación por Internet conocen. Anotará en el pizarrón todas las que el grupo mencione. En caso de que no estén en la lista, complementará la misma anotando los siguientes: chat, videoconferencia, mensajería instantánea, voz IP y correo electrónico. De ser necesario, dará una explicación básica de las características de cada una.
4. Una vez terminada la explicación, el docente preguntará al grupo qué servicios de correo electrónico conocen, dando algunos ejemplos: Hotmail, Yahoo!, Gmail. También preguntará quiénes tienen una cuenta de correo electrónico y con qué frecuencia la usan. Con esta información, en la medida de lo posible integrará a los estudiantes en binas donde uno de ellos sea usuario activo de correo electrónico y el otro no tenga esa experiencia.
5. La actividad deberá realizarse en el aula de cómputo del plantel. Para comenzar la actividad, el docente explicará a los estudiantes que el objetivo es aprender el uso del correo electrónico como herramienta de comunicación y colaboración con sus compañeros, para lo cual es necesario que todos cuenten con una dirección electrónica.
6. Como primer paso, proporcionará a los estudiantes las direcciones electrónicas de los servicios de correo mencionados por ellos. Los estudiantes explorarán las mismas, para que puedan ver las principales características y funcionalidades que ofrece cada uno. Una vez hecha esta valoración, el docente pedirá a los estudiantes que elijan uno de estos servicios de correo para generar su propia cuenta.
7. Es importante que cada estudiante tenga la libertad de elegir el servicio de correo que más le agrade, que considere más práctico y con el cual se sienta cómodo, si bien los pasos para generar la cuenta pueden diferir de un servicio a otro. Es por eso que el docente puede

- apoyarse en los estudiantes que ya tengan experiencia en el uso del correo, para que acompañen a los demás en este proceso.
8. Con la guía del docente y el apoyo de los compañeros que ya usan correo electrónico, cada estudiante generará su propia cuenta de correo en el servicio que haya elegido.
  9. Como entregable de esta actividad, cada estudiante deberá enviar un mensaje de correo a la cuenta personal del docente, con el título “Ya tengo correo” y en el cuerpo del mensaje deberán incluir la información que se lista en el apartado de lineamientos de evaluación.
  10. A continuación el docente explicará al grupo la siguiente actividad, que consistirá en elaborar una investigación sobre un tema que elegirán por equipos. Para realizar este trabajo deberán buscar en Internet diferentes fuentes de información, y por ello es necesario que aprendan a diferenciar aquellas fuentes útiles y veraces de las que no lo son.
  11. El docente dividirá al grupo en equipos de cinco integrantes como máximo. Proporcionará a continuación una lista de temas y pedirá a los equipos que elijan uno. Cuidará que cada equipo elija un tema diferente al de los demás. Sobre este tema cada equipo deberá buscar información en Internet.
  12. La parte principal de esta actividad es aprender a buscar información, procesarla y valorarla de forma objetiva, con objeto de distinguir entre diferentes fuentes aquellas que sean relevantes para el propósito de la investigación. El tema en sí del trabajo, aunque importante, es simplemente el vehículo para desarrollar la competencia en el manejo de la información.
  13. Los estudiantes deberán leer el documento “¿Qué es la competencia para manejar información (CMI)?” que se encuentra disponible en la siguiente dirección en línea: <http://www.eduteka.org/modulos.php?catx=1> con el objeto de que identifiquen los principales retos que enfrentarán al emprender la búsqueda de información para su proyecto.
  14. El profesor abrirá una lluvia de ideas preguntando a los estudiantes qué aspectos, de acuerdo con su perspectiva, podrían darles una idea de la relevancia y validez de una página web como fuente de información. Anotará en el pizarrón las ideas de los estudiantes.

Como actividades fuera del aula se sugieren las siguientes:

15. En equipos, los estudiantes revisarán el formato de evaluación de páginas web disponible en la dirección: [http://www.eduteka.org/nimg/tabla2\\_ed9.gif](http://www.eduteka.org/nimg/tabla2_ed9.gif) el cual usarán como guía para calificar las páginas web que vayan encontrando en su investigación.

16. Comenzarán la búsqueda de información en Internet sobre el tema elegido para su investigación. Dada la enorme cantidad de información disponible en la red, resultaría impráctico emplear la herramienta mencionada para todas y cada una de las páginas encontradas; la idea es que los propios estudiantes sean el primer filtro para descartar páginas evidentemente no útiles ni válidas. Sólo aplicarán el formato de evaluación a las páginas web que consideren posibles fuentes de información veraz y relevante.
17. Es importante señalar que los estudiantes no presentarán la investigación completa y terminada, pues de lo que se trata una vez más es de adquirir la competencia en la búsqueda de información, no de elaborar un proyecto de investigación en sí. Por lo tanto una sugerencia para esta actividad es elaborar un temario o índice de su proyecto de investigación, y enlistar las fuentes de información encontradas para cada punto del mismo.
18. Un miembro de cada equipo será el responsable de enviar por correo electrónico al profesor, con copia a sus compañeros de equipo, el documento del temario y el listado de fuentes de información elegidas como válidas para dicho temario.
19. De manera individual, cada estudiante redactará en una cuartilla en su cuaderno lo que aprendió sobre la búsqueda de información en Internet y por qué es importante aprender a diferenciar entre la calidad de la misma.

#### CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN:

La evaluación del aprendizaje se adaptará a las características de las actividades de aprendizaje utilizadas, si bien, se le sugiere utilizar la siguiente tabla de evaluación.

Elementos a evaluar	Ponderación
Obtención de cuenta de correo	25%
Documento con temario de investigación y fuentes de información seleccionadas	45%
Participación en la discusión grupal	15%
Reporte: "Lo que aprendí sobre la búsqueda de información"	15%

en Internet”	
--------------	--

Lineamientos de evaluación:

Obtención de cuenta de correo

1. Mensaje de correo electrónico enviado por cada estudiante a la dirección de correo del docente.
2. El título del mensaje deberá ser: “Ya tengo correo”
3. En el cuerpo del mensaje, el estudiante deberá incluir el siguiente texto: “Me comprometo a revisar esta cuenta de correo periódicamente para estar enterado de los mensajes que me envíe el profesor y mis compañeros de grupo”. Incluirá también su nombre completo a manera de firma.
4. Deberá considerarse cuestiones de ortografía y redacción.

Documento con temario de investigación y fuentes de información seleccionadas

1. Documento elaborado en formato Word, tipo de letra Arial, tamaño 12.
2. Como título llevará el nombre del tema elegido para investigar.
3. Debe incluir un temario con los diferentes puntos a abordar dentro del trabajo. Como mínimo, debe incluir los siguientes: Introducción, propósito, desarrollo, conclusiones.
4. Al final deberá incluirse un apartado denominado “Fuentes de información” en donde el equipo enlistará por lo menos 3 fuentes (páginas web) por cada punto del temario. Deberán ser páginas previamente evaluadas con el formato señalado en la actividad.
5. Incluir en el documento, como evidencia, los formatos llenos con los que se evaluaron todas las páginas web incluidas en la investigación.
6. Cuidar la ortografía y redacción.



Secuencias didácticas  
Primer semestre  
Agosto, 2009.

Reporte: “Lo que aprendí sobre la búsqueda de información en Internet”

1. Una cuartilla redactada de manera individual sobre la apreciación del estudiante acerca del proceso de búsqueda de información en Internet y sus retos.
2. Conclusiones sobre lo aprendido en la actividad.
3. Deberá cuidar la ortografía y redacción.

#### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. EDUTEKA, ¿Qué es la Competencia para Manejar Información (CMI)?, [Documento en Línea] < <http://www.eduteka.org/modulos.php?catx=1> > [Consulta 05/07/09].
2. SCHROCK, Kathleen, Evaluación crítica de una página web. Nivel de enseñanza media. [Documento en Línea] < [http://www.eduteka.org/nimg/tabla2\\_ed9.gif](http://www.eduteka.org/nimg/tabla2_ed9.gif) > [Consulta 05/07/09].

### Bloque III

#### Emplea el procesador de textos

#### SUGERENCIAS GENERALES PARA EL DOCENTE:

- Comience la clase comentando con los estudiantes cuáles son los atributos de las competencias genéricas que se trabajarán en este bloque. En especial, haga énfasis en el uso del procesador de textos para expresarse, comunicarse y como herramienta de estudio.
- Comente con el grupo las características de los productos de aprendizaje que deberán elaborar en este bloque, y la forma de evaluación.
- Al igual que en el primer bloque, recuerde que la retroalimentación que usted proporcione a los estudiantes sobre su desempeño es fundamental, ya que les permite valorar su nivel de desarrollo de las competencias, así como percatarse de sus áreas de oportunidad. La retroalimentación deberá hacerse siempre desde la perspectiva de las competencias a desarrollar en la asignatura.
- Las fuentes de información relacionadas al final de las actividades de aprendizaje son sugeridas. Usted puede decidir utilizarlas o no. En cualquier caso, se espera de usted que complemente las mismas con algunos otros materiales impresos o electrónicos que considere pertinentes para el desarrollo de la actividad.
- Las actividades no llevan una secuencia, así que puede hacer uso de ellas de acuerdo con su propia planeación de clase; sin embargo se sugiere revisarlas con anticipación, sobre todo en los casos en los que se requiere que el alumno desarrolle actividades fuera de aula. Asimismo, recuerde anticipar el material que se requerirá dentro de la clase o bien la información que deberán investigar o traer los alumnos para que puedan llevarse a cabo las actividades planteadas durante las sesiones.
- Asimismo, los productos de aprendizaje sugeridos pueden ampliar su contenido o plantearse acorde a lo visto en las clases, quedando a su criterio la modificación o cambio de los mismos, sujetándose a la validación de las competencias desarrolladas por los alumnos.

## ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

### Actividad 1

1. El docente comenzará la sesión explicando a los estudiantes la relación entre el presente bloque y el bloque anterior, retomando los conceptos más importantes.
2. El docente preguntará a continuación a los estudiantes: ¿cuál es la importancia de generar documentos que tengan una buena presentación? ¿Qué se entiende por buena presentación?
3. A continuación explicará a los estudiantes los aspectos básicos de un documento elaborado en el procesador de textos Microsoft Word, abordando cuestiones como el formato de la hoja, del texto, alineación de los párrafos, tamaño de letra, buena ortografía, etcétera. Reforzará su explicación presentando al grupo dos ejemplos de documentos que contengan el mismo texto, uno debidamente formateado y el otro sin formato. Señalará las principales diferencias.
4. El docente abrirá en la pantalla el archivo electrónico correspondiente al documento que no tiene formato, y paso a paso irá mostrando a los estudiantes cómo formatear el mismo, cuidando que todos vean cómo manipula la barra de herramientas de Word y en dónde se encuentran ubicados los diferentes botones.
5. Expondrá el documento terminado en pantalla y lo comparará con la versión impresa que previamente les mostró. Ambos deben ser iguales lo que indica que fue formateado correctamente.
6. A continuación el docente repartirá a cada estudiante dos cuartillas; en una vendrá un párrafo de texto debidamente formateado y en la otra el mismo texto sin formato. Pedirá que ahora ellos se encarguen de darle formato para que quede como se muestra en la primera cuartilla. Asignará un tiempo específico para hacerlo.
7. Es importante que el docente esté disponible para resolver las dudas de los estudiantes sobre cómo formatear el documento.
8. Entre las indicaciones de formato que deberán seguir los estudiantes para la actividad están: tipo de letra, tamaño del texto, tamaño de los títulos y subtítulos, estilos de letra (cursivas, negrita, subrayado), palabras escritas en diferente color, texto centrado, texto alineado a la derecha.
9. Una vez que los estudiantes hayan terminado de formatear el texto, el docente mostrará cómo guardarlo en la computadora. Pedirá a continuación a los estudiantes que lo guarden

con su nombre propio y se lo envíen adjunto en un correo electrónico, como evidencia de su práctica.

10. El docente cerrará la actividad explicando el producto a elaborar en casa.

Como actividades fuera del aula se sugieren:

1. Cada estudiante deberá abrir el archivo de práctica que elaboró en el aula, el cual guardó con su nombre, el cual configurará de la siguiente manera:

- Abrir el cuadro de diálogo del comando Configurar página del menú Archivo.
- Seleccionar que la orientación del documento sea Horizontal.
- Colocar 2 cm. de margen en todos los lados del documento.
- Seleccionar en la pestaña Papel el tamaño Carta.
- Dar clic en el botón Aceptar para aplicar los cambios.
- Verificar que la hoja esté como la configuramos.

2. Al texto del documento, el estudiante le deberá dar formato de la siguiente manera: tipo de letra Tahoma; tamaño de texto 12, tamaño de los títulos 16, títulos en negrita y subrayados. Alineación de párrafo: justificada.

3. Guardar el documento con el título: <Nombre\_del\_alumno> - "Tarea". Por ejemplo: Miguel Pérez – Tarea.

4. Enviar al docente por correo electrónico el documento terminado, poniendo como título del correo: "Tarea en Word".

#### CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN:

La evaluación del aprendizaje se adaptará a las características de las actividades de aprendizaje utilizadas, si bien, se le sugiere utilizar la siguiente tabla de evaluación.

Elementos a evaluar	Ponderación
Práctica en Word en el aula	30%
Tarea en Word	40%



Secuencias didácticas  
Primer semestre  
Agosto, 2009.

Correo electrónico de envío de la práctica	10%
Correo electrónico de envío de la tarea	10%
Participación	10%

Lineamientos de evaluación:

Práctica en Word en el aula

1. Documento elaborado en Word que cumpla con los requisitos de formato establecidos por el docente.
2. Cuidar la ortografía.

Tarea en Word

1. Archivo electrónico elaborado en Word.
2. Debe cumplir con los requisitos de formato establecidos en la actividad.
3. Debe haber sido guardado con la nomenclatura solicitada.
4. Considerar aspectos de ortografía y redacción en la información presentada.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tabasco, Tecnologías de la Información y la Comunicación, [Documento en Línea] <[http://www.cecytab.edu.mx/sec\\_didac/1/TIC.pdf](http://www.cecytab.edu.mx/sec_didac/1/TIC.pdf)> [Consulta 06/07/09].
2. EDUTEKA, Procesador de texto, [Documento en Línea] <<http://www.eduteka.org/curriculo2/CurriculoProcesadorTexto.doc>> [Consulta 06/07/09].

## Bloque IV

### Realiza presentaciones electrónicas

#### SUGERENCIAS GENERALES PARA EL DOCENTE:

- Comience la clase comentando con los estudiantes cuáles son los atributos de las competencias genéricas que se trabajarán en este bloque. En especial, haga énfasis en el uso de la paquetería de presentaciones electrónicas (PowerPoint) para la comunicación.
- Comente con el grupo las características de los productos de aprendizaje que deberán elaborar en este bloque, y la forma de evaluación.
- Recuerde que la retroalimentación que usted proporcione a los estudiantes sobre su desempeño es fundamental, ya que les permite valorar su nivel de desarrollo de las competencias, así como percatarse de sus áreas de oportunidad. La retroalimentación deberá hacerse siempre desde la perspectiva de las competencias a desarrollar en la asignatura.
- Las fuentes de información relacionadas al final de las actividades de aprendizaje son sugeridas. Usted puede decidir utilizarlas o no. En cualquier caso, se espera de usted que complemente las mismas con algunos otros materiales impresos o electrónicos que considere pertinentes para el desarrollo de la actividad.
- Las actividades no llevan una secuencia, así que puede hacer uso de ellas de acuerdo con su propia planeación de clase; sin embargo se sugiere revisarlas con anticipación, sobre todo en los casos en los que se requiere que el alumno desarrolle actividades fuera de aula. Asimismo, recuerde anticipar el material que se requerirá dentro de la clase o bien la información que deberán investigar o traer los alumnos para que puedan llevarse a cabo las actividades planteadas durante las sesiones.
- Asimismo, los productos de aprendizaje sugeridos pueden ampliar su contenido o plantearse acorde a lo visto en las clases, quedando a su criterio la modificación o cambio de los mismos, sujetándose a la validación de las competencias desarrolladas por los alumnos.

#### ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

##### Actividad 1

1. Para comenzar la sesión, el docente preguntará al grupo quiénes saben utilizar PowerPoint. Enseguida preguntará qué herramientas de la aplicación les gusta más y por qué.

2. El docente abrirá una lluvia de ideas con el grupo sobre el tema: ¿cuáles son algunas aplicaciones prácticas que podemos darle a PowerPoint?
3. El objetivo de la lluvia de ideas es hacerle ver a los estudiantes que a final de cuentas PowerPoint, así como las TIC en general, son una herramienta que nos ayudan al aprendizaje. Es decir, el objetivo no es simplemente “aprender a usar” el paquete, sino darle una aplicación útil en nuestro proceso de formación.
4. En equipos de no más de cinco integrantes, elaborarán un temario donde desarrollen los puntos encontrados en la lluvia de ideas del inciso 2. Sobre esa base elaborarán una presentación en PowerPoint donde presenten el temario y a continuación en las diapositivas, imágenes de dichas aplicaciones prácticas. Ejemplo: gráficas, imágenes, texto formateado, etcétera.
5. Enviar el temario al docente por correo electrónico.

Como actividades fuera del aula se sugieren:

1. Cada equipo deberá retomar la Línea de tiempo “Evolución histórica de las computadoras” que elaboraron en el Bloque I en hojas de rotafolio. La idea es elaborar una presentación en PowerPoint basándose en esa línea de tiempo.
2. Como apoyo para realizar su presentación, los estudiantes deberán leer el documento: “Consejos de los expertos para realizar presentaciones efectivas”, localizado en la siguiente dirección: <http://www.eduteka.org/GuiaPresentaciones.php3>.
2. La presentación elaborada deberá ajustarse a los siguientes requisitos de formato:
  - Tener un índice con vínculos a los contenidos.
  - Presentación del fondo en blanco.
  - Los títulos en WordArt
  - Texto en Arial 28 en color azul
  - Insertar imágenes con movimiento que no estén de fondo.
3. Deberán enviar el documento al docente por correo electrónico.

#### CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN:

La evaluación del aprendizaje se adaptará a las características de las actividades de aprendizaje utilizadas, si bien, se le sugiere utilizar la siguiente tabla de evaluación del bloque.

Elementos a evaluar	Ponderación
Presentación en PowerPoint “Evolución histórica de las computadoras”	50%
Envío de temario de presentación	40%
Participación	10%

#### Lineamientos de evaluación:

##### Presentación “Evolución histórica de las computadoras”

1. Presentación electrónica elaborada en PowerPoint siguiendo los lineamientos mencionados en la descripción de la actividad.
2. Debe cumplir con los lineamientos marcados en el documento: “Consejos de los expertos para realizar presentaciones efectivas”, que se leyó.
3. Cuidar la ortografía.

##### Envío de temario de presentación

1. Archivo electrónico elaborado en Word.
2. Debe cumplir con los requisitos de formato establecidos en la actividad.
3. Debe enviarse al docente por correo electrónico



Secuencias didácticas  
Primer semestre  
Agosto, 2009.

#### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Jalisco, Cronograma del componente básico y propedéutico TIC, [Documento en Línea] <[http://guiasej.jalisco.gob.mx/cecytej/tecnologia\\_informacion.pdf](http://guiasej.jalisco.gob.mx/cecytej/tecnologia_informacion.pdf)> [Consulta 06/07/09].
2. EDUTEKA, Consejos de los expertos para realizar presentaciones efectivas, [Documento en Línea] <<http://www.eduteka.org/GuiaPresentaciones.php3>> [Consulta 06/07/09].