



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE

## BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

### PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

Unidad de aprendizaje	CÓMPUTO BÁSICO		
Clave	Tipo	Nivel	Semestre
<b>1108</b>	Obligatoria	Introdutorio	Primero
	Créditos	Horas semana	Horas semestre
	<b>3</b>	<b>3P</b>	<b>35</b>

<b>Campo disciplinar</b>	Comunicación
<b>Propósito del campo disciplinar</b>	Este núcleo de formación está orientado al desarrollo de habilidades comunicativas, de manera eficaz en lengua española, en lo esencial en una segunda lengua y al uso de las TIC como herramientas de apoyo en el contexto de enunciación, para obtener, procesar, interpretar información y expresar ideas a través de la producción de diversos materiales como soporte de sus actividades de formación académica y sociocultural. Al desarrollar estas competencias, el alumno podrá argumentar, realizar lecturas críticas, establecer una comunicación coherente, pertinente y clara en forma oral y escrita así como en el uso y manejo de las tecnologías de la información y comunicación, esta unidad de aprendizaje orientado en esta unidad de aprendizaje al uso de las tics, como herramienta de apoyo en el en el contexto de enunciación para obtener procesar interpretar información y expresar ideas a través de producción de diversos materiales como soporte de sus actividades de formación académica y sociocultural.
<b>Eje disciplinar</b>	Comunicarse, relacionarse y colaborar
<b>Eje transversal</b>	Se expresa y comunica adecuadamente

Unidades de aprendizaje antecedente	Unidades de aprendizaje simultáneas que se relacionen	Unidades de aprendizaje consecuentes
	Biología Básica. Educación para el Desarrollo Sustentable. Historia y Geografía de Campeche. Lengua extranjera (Inglés). Comunicación Oral y Escrita. Matemáticas Actividad Deportiva y Recreativa	Procesador de Textos



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

<b>Perfil profesional</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Licenciado en informática, Ingeniería en Sistemas Computacionales.</li><li>2. Certificación de Microsoft Power Point 2019</li><li>3. Competencias docentes en el Nivel Medio Superior Acreditadas y Certificadas por un programa reconocido por el Padrón de Calidad del SINEMS</li></ol>
<b>Competencias docentes Requeridas</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Domina ampliamente el uso de las TIC.</li><li>2. Domina ampliamente el uso del software requerido en el programa de estudio.</li><li>3. Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.</li><li>4. Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.</li><li>5. Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios.</li><li>6. Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional.</li><li>7. Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo.</li><li>8. Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.</li><li>9. Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano</li><li>10. Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.</li></ol>

### Caracterización de la unidad de aprendizaje

Cómputo básico es una unidad de aprendizaje de carácter obligatorio e introductorio de primer semestre, que utiliza el software de Microsoft Power Point 2019, como una herramienta de productividad para la creación de presentaciones electrónicas de una manera eficiente, segura y enfocada a las necesidades del estudiante.

El alumno aprobado, recibe una certificación del programa desarrollado por ETC (Educational Technology Consulting), que valida la habilidad, dominio y conocimiento de la herramienta Power Point 2019, además permite hacer una autoevaluación del conocimiento del manejo de las TIC a nivel nacional e internacional que hace la diferencia en el ámbito laboral.

El profesor es un facilitador de los aprendizajes significativos a través de proyectos y diseños de actividades.

Al concluir el curso, se evalúa con un examen en línea para obtener la certificación, regulado por la compañía de Microsoft para alcanzar la puntuación requerida y acreditar esta Unidad de Aprendizaje.

<b>Propósitos de la unidad de aprendizaje</b>	Adquiere los conocimientos, habilidades y destrezas para el uso adecuado y práctico de Power Point 2019, identificando las fichas y comandos necesarios
---	---



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE

## BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

### PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

	para elaborar presentaciones que son utilizadas en diferentes conceptos tanto en el ámbito académico como empresarial.
<b>Competencias genéricas</b>	4.- Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiadas. 4.1 Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, y gráficas. 4.5 Maneja las Tecnologías de la Información y la Comunicación para obtener información y expresar ideas.
<b>Tipo de competencias disciplinares</b>	Básicas C12.- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información.
<b>Habilidades Socioemocionales</b>	Dimensión: CONOCER Habilidad: Autoconocimiento

### Estructura de la unidad de aprendizaje

<b>Unidad de Competencia I</b>	Power Point 2019		
<b>Unidad de competencia I</b>	<b>Power Point 2019</b>	<b>Sesiones previstas</b>	<b>35</b>
<b>Competencias genéricas</b>	4.- Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiadas. 4.1 Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, y gráficas. 4.5 Maneja las Tecnologías de la Información y la Comunicación para obtener información y expresar ideas.		
<b>Competencias disciplinares</b>	C12.- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información.		
<b>Propósito de la Unidad de Competencia</b>	Adquiere los conocimientos, habilidades y destrezas para el uso adecuado y práctico de Power Point 2019, identificando las fichas y comandos necesarios para elaborar presentaciones que son utilizadas en diferentes conceptos tanto en el ámbito empresarial como académico.		



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

EJE DISCIPLINAR	CONTENIDOS		APRENDIZAJE ESPERADO	PRODUCTO ESPERADO
	CENTRAL	ESPECÍFICOS		
Comunicarse, relacionarse y colaborar	1. Introducción a Power Point 2019	1.1. ¿Qué es PowerPoint? 1.1.1. Iniciar 1.1.2. Crear nuevas presentaciones 1.1.3. Ver la ventana de PowerPoint 1.1.4. Desplazarse en las presentaciones 1.1.5. Abrir una presentación 1.1.6. Cerrar una presentación 1.1.7. Utilizar la Cinta de opciones 1.1.8 Ver información en pantalla 1.1.9. Utilizar la Barra de acceso rápido 1.1.10. Cambiar las opciones de tamaño de la diapositiva 1.1.11. Organizar ventanas 1.1.12. Cambiar entre presentaciones 1.1.13. Ver una presentación en una ventana nueva 1.2. Administrar archivos de presentación 1.2.1. Guardar presentaciones	Utiliza los archivos de Powerpoint. Identifica y utiliza una presentación en blanco.  Identifica y utiliza los elementos de la ventana de Powerpoint  Selecciona la herramienta que usará para guardar la presentación por vez primera.  Identifica y utiliza los tipos de plantillas.	Certificación de PowerPoint



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

		<ul style="list-style-type: none"><li>1.2.2. Guardar presentaciones en One Drive</li><li>1.2.3. Mantener la compatibilidad con las versiones anteriores<ul style="list-style-type: none"><li>1.2.3.1. Convertir a otro formato de presentación</li></ul></li><li>1.2.4. Modificar las propiedades de la presentación</li><li>1.2.5. Ver presentaciones<ul style="list-style-type: none"><li>1.2.5.1. Ver en escala de grises o en blanco y negro</li></ul></li><li>2.1. Utilizar temas<ul style="list-style-type: none"><li>2.1.1. Aplicar temas</li><li>2.1.2. Modificar temas</li><li>2.1.3. Aplicar formato a los fondos de diapositiva</li></ul></li><li>2.2. Comprender diseños de diapositiva<ul style="list-style-type: none"><li>2.2.1. Aplicar diseños de diapositiva</li><li>2.2.2. Aplicar formato a marcadores de posición</li></ul></li></ul>	<p>Identifica y utiliza las herramientas para organizar diapositivas.</p> <p>Utiliza presentaciones existentes.</p>	
	2. Trabajar con diapositivas			



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

		<p>2.2.2.1. Aplicar estilos a marcadores de posición</p> <p>2.2.2.2. Cambiar el contorno de un marcador de posición</p> <p>2.2.2.3. Cambiar el relleno de un marcador de posición</p> <p>2.2.2.4. Aplicar un efecto a un marcador de posición</p> <p>2.2.3 Personalizar diseños de diapositiva</p> <p>2.2.4 Utilizar líneas de la cuadrícula y guías</p> <p>2.3. Comprender los patrones de diapositiva</p> <p>2.3.1 Utilizar la vista Patrón de diapositivas</p> <p>2.3.2 Modificar un diseño de diapositivas existente</p> <p>2.3.2.1 Agregar un marcador de posición</p> <p>2.3.2.2 Eliminar un marcador de posición</p> <p>2.3.2.3 Cambiar el tamaño y recolocar un marcador de posición</p>	<p>Identifica y utiliza los esquemas de Microsoft Word.</p> <p>Identifica y utiliza las diferentes herramientas de texto</p> <p>Inserta y aplica formato a un texto en diapositivas</p> <p>Identifica y aplica las tabulaciones, sangría y espaciado entre líneas a una presentación</p>	
--	--	--	--	--



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

		<p>2.3.2.4 Cambiar el nombre de un diseño de diapositiva</p> <p>2.3.3 Aplicar diseños modificados a las diapositivas</p> <p>2.4. Administrar diapositivas</p> <p>2.4.1 Insertar nuevas diapositivas</p> <p>2.4.2 Duplicar diapositivas</p> <p>2.4.3 Ocultar y mostrar diapositivas</p> <p>2.4.4 Insertar diapositiva desde presentaciones existentes</p> <p>2.4.5 Insertar diapositivas desde un esquema</p> <p>2.4.6 Eliminar diapositivas</p> <p>2.4.7 Agregar pies de página, fecha y números de página</p> <p>2.4.6.1. Controlar números de pagina</p> <p>2.5. Organizar diapositivas</p> <p>2.5.1 Utilizar el Clasificador de diapositivas</p> <p>2.5.2 Reorganizar diapositivas</p> <p>2.6. Utilizar secciones</p> <p>3.1 Utilizar un esquema</p> <p>3.1.1 Utilizar la vista Esquema</p>	I	Identifica y utiliza los diferentes tipos de gráficos que se pueden integrar a una presentación
--	--	--	---	---



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

		<p>3.1.2 Importar esquemas de archivo de texto</p> <p>3.1.3. Importar esquemas de documento de Word</p> <p>3.2 Agregar texto</p> <p>3.2.1 Insertar texto en una diapositiva</p> <p>3.2.2 Eliminar texto en una diapositiva</p> <p>3.3 Modificar texto en una diapositiva</p> <p>3.3.1 Utilizar el revisor ortográfico</p> <p>3.3.2 Utilizar el diccionario Sinónimos</p> <p>3.3.3 Utilizar búsqueda inteligente</p> <p>3.3.4 Cortar, copiar y pegar texto</p> <p>3.3.5 Utilizar el Portapapeles de Office</p> <p>3.3.6 Utilizar arrastrar y soltar</p> <p>3.4 Utilizar viñetas y numeración</p> <p>3.4.1 Aplicar viñetas</p> <p>3.4.2 Aplicar numeración</p> <p>3.4.3 Promover y disminuir el nivel de las listas</p> <p>3.5 Aplicar formato a texto</p> <p>3.5.1 Utilizar "Copiar formato"</p> <p>3.5.2 Borrar formato</p> <p>3.6 Aplicar formato a párrafos</p>	<p>Identifica y utiliza los formatos aplicables a una tabla</p> <p>Identifica y utiliza la herramienta para insertar o importar tabla desde word o excel.</p> <p>Identifica y utiliza las herramientas para la inserción de imágenes.</p> <p>Usa las diferentes formas para dibujar, cambia su tamaño, grosor, ajustar, editar rellenar y colorear.</p>	
	3.- Trabajar con texto			





# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

		<ul style="list-style-type: none"><li>3.6.1 Alineación horizontal</li><li>3.6.2 Agregar o eliminar columnas</li><li>3.6.3 Interlineado</li><li>3.6.4 Espaciado entre párrafos</li><li>3.6.5 Cambiar la dirección del texto</li><li>3.6.6 Cambiar la posición vertical del texto</li><li>3.7 Establecer tabulaciones<ul style="list-style-type: none"><li>3.7.1 Crear tabulaciones con el Selector de tabulación</li><li>3.7.2 Crear tabulaciones con el cuadro de diálogo Tabulaciones</li></ul></li><li>3.8 Utilizar cuadros texto<ul style="list-style-type: none"><li>3.8.1 Cambiar el tamaño y la posición de los cuadros de texto</li><li>3.8.2 Cambiar el orden, la alineación, la orientación y el giro</li><li>3.8.3 Girar un cuadro de texto</li><li>3.8.4 Volver a utilizar formato</li></ul></li><li>3.9 Utilizar WordArt<ul style="list-style-type: none"><li>3.9.1 Insertar, modificar y eliminar WordArt</li><li>3.9.2 Cambiar la forma WordArt</li></ul></li></ul>	<p>Identifica y utiliza las herramientas de imágenes para agregar borde, efectos y cambiar los estilos.</p> <p>Identifica y utiliza los diferentes tipos de gráficos Smart Art que se pueden incluir en la presentación.</p>	
--	--	---	--	--



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

		<p>3.9.3 Aplicar formato a WordArt</p> <p>4.1 Insertar gráficos</p> <p>4.1.2 Cambiar tipo de gráfico</p> <p>4.1.3 Seleccionar y editar datos de gráfico</p> <p>4.1.4. Cambiar el diseño y estilo de gráfico</p> <p>4.1.5 Comprender los elementos del gráfico</p> <p>4.1.6 Seleccionar elementos de gráfico</p> <p>4.1.6.1 Aplicar formato a los elementos del gráfico</p> <p>4.1.6.2 Cambiar el tamaño y la posición de un elemento del gráfico</p> <p>4.1.7 Agregar elementos de gráfico</p> <p>4.1.8 Modificar los parámetros del gráfico</p> <p>4.2 Importar desde otras aplicaciones</p> <p>4.2.1 Comprender qué es insertar y vincular</p> <p>4.2.2 Importar un gráfico de Excel</p> <p>4.2.3 Insertar un libro de Excel</p> <p>4.5 Utilizar tablas</p>	<p>Inserta Audio y Video en una presentación</p> <p>Identifica y utiliza los elementos para hacer transacciones y animaciones en una presentación</p> <p>Revisa las presentaciones insertando y eliminando comentarios</p>	
--	--	---	--	--



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

	<p>4.-Trabajar con gráfico y tablas</p>	<p>4.5.1 Crear tablas desde cero 4.5.2 Copiar una tabla desde Word y Excel 4.5.3 Insertar una hoja de cálculo de Excel como una tabla</p> <p>4.6 Modificar tablas</p> <p>4.6.1 Cambiar el tamaño o posición de una tabla 4.6.2 Cambiar el tamaño de una fila o una columna 4.6.3 Insertar y eliminar filas y columnas 4.6.4 Combinar y dividir filas o columnas 4.6.5 Aplicar formato a una tabla 4.6.6 Cambiar la alineación o la orientación</p> <p>5.1. Utilizar elementos multimedia Trabajar con formas</p> <p>5.1.1 Insertar formas 5.1.2 Cambiar el tamaño y recolocar formas</p> <p>5.2 Aplicar formato a formas</p> <p>5.2.1 Aplicar estilos a formas 5.2.2 Cambiar el contorno de una forma</p>	<p>Identifica y utiliza los elementos que permiten la ejecución de la presentación.</p> <p>Identifica y utiliza los elementos para comprimir imágenes</p> <p>Identifica y utiliza los diferentes tipos para guardar presentaciones</p>	
--	---	---	--	--



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

	<p>5.- Agregar elementos multimedia</p>	<p>5.2.3 Usar la herramienta Cuentagotas 5.2.4 Aplicar un efecto a una forma 5.3 Ajustar, cambiar y editar formas 5.3.1 Ajustar formas 5.3.2 Cambiar formas 5.3.3 Editar pintos de la forma 5.4 Organizar formas 5.4.1 Ordenar objetos 5.4.2 Agrupar objetos 5.4.3 Alinear Objetos 5.4.4 Girar objetos 5.4.5 Seleccionar objetos 5.4.6 Usar el panel de selección 5.5 Crear formas personalizadas 5.5.1 Unión 5.5.2 Fragmentar 5.5.3 Intersecar 5.5.4 Restar 5.5.5 Volver a utilizar formas personalizadas 5.6 Trabajar con imágenes 5.6.1 Insertar imágenes 5.6.1.1 Insertar imágenes en línea 5.6.1.2 Diseñador de Power Point 5.6.1.3 Insertar una imagen de</p>	<p>Identifica y utiliza la presentación que se va a imprimir Identifica y utiliza los elementos que permiten el intercambio de información</p>	
--	---	---	--	--



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

	6.- Mejorar presentaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>captura de pantalla</li><li>5.6.1.4 Insertar un álbum de fotografías</li><li>5.6.2 Ajustar Imágenes<ul style="list-style-type: none"><li>5.6.2.1 Comprimir imágenes</li><li>5.6.2.2 Cambiar una imagen</li><li>5.6.2.3 Restablecer una imagen</li></ul></li><li>5.6.3 Aplicar estilos y efectos a imágenes</li><li>5.6.4 Organizar imágenes</li><li>5.6.5 Cambiar el tamaño y recortar imágenes</li><li>5.7 Insertar y modificar hipervínculos</li><li>5.8 Insertar y modificar botones de acción</li><li>5.9 Trabajar con SmartArt<ul style="list-style-type: none"><li>5.9.1 Elegir un diseño de SmartArt<ul style="list-style-type: none"><li>5.9.1.1 Convertir texto a SmartArt</li><li>5.9.1.2 Cambiar un diseño SmartArt</li><li>5.9.1.3 Utilizar el panel de texto</li></ul></li><li>5.9.2 Modificar formas SmartArt<ul style="list-style-type: none"><li>5.9.2.1 Cambiar la forma SmartArt</li><li>5.9.2.2 Cambiar formas SmartArt</li><li>5.9.2.3 Organizar formas SmartArt</li></ul></li><li>5.9.3 Utilizar estilos SmartArt</li><li>5.9.4 Cambiar la orientación</li></ul></li></ul>		
--	----------------------------	---	--	--



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

	7.- Preparar la presentación	5.19.5 Convertir SmartArt a texto o formas		
		6.1. Multimedia de audio y video		
		6.1.2 Insertar Audio		
		6.1.2.1 Recortar Clips de audio		
		6.1.3 Insertar video		
		6.1.4 Insertar una grabación de pantalla		
		6.1.5 Comprimir y optimizar multimedia		
		6.2 Utilizar transiciones		
		6.2.1 Insertar transiciones entre diapositivas		
		6.2.2 Cambiar la duración de las transiciones		
		6.2.3 Modificar opciones de transiciones		
		6.2.4 Administrar múltiples transiciones		
		6.3 Utilizar animaciones		
		6.3.1 Aplicar animaciones a objetos		
		6.3.1.1 Utilizar el panel de animación		
		6.3.1.2. Agregar efectos de entrada		
		6.3.1.3 Agregar efectos de salida		
		6.3.1.4 Agregar efectos de énfasis		
		6.3.2Aplicar animaciones de trayectoria de la animación		
		6.3.3Cambiar configuraciones y opciones de animaciones		
	8.- Compartir presentaciones			



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

- 6.3.4 Aplicar animaciones de texto
- 6.3.5 Utilizar Copiar animación
- 6.3.6 Cambiar el orden de las animaciones
- 6.3.7 Eliminar animaciones

- 7.1. Revisar presentaciones
  - 7.1.1. Utilizar comentarios
  - 7.1.2. Insertar comentarios
  - 7.1.3. Editar y responder comentarios
  - 7.1.4. Dar seguimiento a cambios
- 7.2. Personalizar la presentación
  - 7.2.1. Agregar notas de orador
  - 7.2.2. Crear documentos
  - 7.2.3. Incrustar fuentes
- 7.3 Revisar ortográfica y gramaticalmente una presentación
  - 7.3.1 Revisar manualmente una presentación
  - 7.3.2 Utilizar los comprobadores de accesibilidad y compatibilidad.
  - 7.3.3 Asegurarse de una presentación es compatible



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

- 7.4 Ejecutar la presentación de diapositivas
  - 7.4.1 Establecer una presentación con diapositivas.
  - 7.4.2 Utilizar herramientas de presentación.
  - 7.4.3 Utilizar la vista Moderador.
  - 7.4.4 Ensayar una presentación.
  - 7.4.5 Personalizar intervalos ensayados
  - 7.4.6 Grabar una presentación.
  - 7.4.7 Crear presentación con diapositivas personalizadas
  - 7.4.8 Presentar en línea

- 8.1 Reducir el tamaño de un archivo de presentación.
  - 8.1.1 Comprimir y optimizar medios
  - 8.1.2 Comprimir imágenes
  - 8.1.3 Descartar información de edición de imagen
- 8.2 Inspeccionar una presentación
  - 8.2.1 Utilizar el inspector de documentos
- 8.3 Proteger una presentación
  - 8.3.1 Cifrar presentación con una contraseña





# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

- 8.3.2 Marcar una presentación como final
- 8.3.4 Restringir acceso
- 8.3.5 Agregar una firma digital
- 8.4 Exportar presentaciones en otros formatos
  - 8.4.1 Guardar en un formato anterior de Power Point
  - 8.4.2 Crear presentaciones con diapositivas de Power Point
  - 8.4.3 Guardar una presentación como un archivo de documento PDF o XPS
  - 8.4.4 Guardar una presentación como imágenes
  - 8.4.5 Guardar una presentación como un video.
  - 8.4.6 Guardar una presentación como un esquema.
  - 8.4.7 Guardar una presentación como un OpenDocument.
  - 8.4.8 Empaquetar presentaciones para CD
- 8.5 Imprimir una presentación.
- 8.6 Compartir una presentación.
  - 8.6.1 Invitar a personas
  - 8.6.2 Enviar una presentación por correo electrónico.



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

8.6.3 Publicar  
diapositivas

Nivel de dominio de la competencia	COMPETENCIA DESARROLLADA	COMPETENCIA EN PROCESO	COMPETENCIA NO DESARROLLADA
	Exámenes Calificación aprobatoria de 7 en adelante	Debido a que los alumnos son evaluados para certificarse por un órgano externo, no se considera este rubro	Calificación reprobatoria menor de 7

Secuencia didáctica 1      35 sesiones			
	Actividades del alumno	Recursos didácticos	Mecanismo de evaluación
<b>Apertura</b>	1. Aplicación del examen diagnóstico en línea desarrollado en la plataforma Jasperactive.	Computadora Internet  Examen en línea	Autoevaluación: El alumno se autoevalúa mediante la plataforma Jasperactive
<b>Desarrollo</b>	2. Realiza cada uno de los ejercicios definidos en la plataforma CIDTE entregando en formato electrónico la evidencia y cumpliendo con la totalidad de Jasperactive (registro de avance en la plataforma)	Computadora Proyector Ejercicios y proyectos.  Ejercicios y plantillas de Microsoft	Heteroevaluación: Observación de avance de desempeño en la plataforma Jasperactive  Cuestionario de cada lección.
<b>Cierre</b>	3. Realizar el training para reforzar sus habilidades aprendidas en la plataforma Gmetrix 4.- Realizar el testing en la plataforma Gmetrix 5.- Se evalúa a través del examen de certificación para alcanzar la puntuación requerida y acreditar la unidad	Computadora Internet Cuestionario en línea	Autoevaluación: el alumno se autoevalúa mediante el simulador de exámenes Training y el simulador de Testing System (Gmetrix) y examen diagnóstico de plataforma Jasperactive. Heteroevaluación: Examen de Certificación

### Fuentes de consulta

**Básica** Plataformas de aprendizaje desarrolladas por ETC Iberoamérica, México 2018.  
Guía de certificación Power Point 2019 Core ETC Iberoamérica  
**Electrónica (Bases de datos, bibliotecas virtuales etc.)**



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

<https://www.aulaclie.es/index.htm>

Plan de evaluación para la unidad de aprendizaje																						
Aspecto a evaluar	Criterios de evaluación	Ponderación																				
Actividades de aprendizaje	Evaluación teórica y práctica del material de certificación de Power Point 2019. Entrega oportuna de actividades del semestre	100%																				
	<p>Las actividades de aprendizaje son un requisito para la presentación del examen de certificación, esto implica que no existirá calificación numérica para las evaluaciones parciales ni habrá alumnos exentos. Para tener derecho a presentar este examen el alumno deberá haber cubierto el 100% de dichas actividades.( Plataforma CIDTE y Jasperactive)</p> <p>La acreditación de la unidad de aprendizaje está sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en esta unidad para presentar el examen y a la obtención de 700 puntos en el mismo como mínimo.</p> <p>La calificación final será de acuerdo al puntaje obtenido en el examen de certificación de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="634 1268 1084 1898"> <thead> <tr> <th>PUNTUACIÓN</th> <th>CALIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>960 - 1000</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>860 – 950</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>760 – 850</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>700-750</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>600 - 690</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>500 - 590</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>400 - 490</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>300 – 390</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>200 – 290</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	PUNTUACIÓN	CALIFICACIÓN	960 - 1000	10	860 – 950	9	760 – 850	8	700-750	7	600 - 690	6	500 - 590	5	400 - 490	4	300 – 390	3	200 – 290	2	
PUNTUACIÓN	CALIFICACIÓN																					
960 - 1000	10																					
860 – 950	9																					
760 – 850	8																					
700-750	7																					
600 - 690	6																					
500 - 590	5																					
400 - 490	4																					
300 – 390	3																					
200 – 290	2																					



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE BACHILLERATO UNIVERSITARIO 2018

## PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

100 -190	1
0 - 90	0

**Elaboración:**

Mtra. Ethel Gabriela Nos Flores  
Mtra. María Alejandra Sarmiento Bojórquez  
Mtra. Nadia Kassandra May Acosta  
Mtro. Manuel Aguilar Estrella  
Mtro. Armando Alonzo Jiménez Puga  
Mtra. Silvia Yolanda Sánchez Dorantes  
Mtro. José de Jesús Rangel Santana  
L.I. José Luis Poot Peña  
Ll. Fátima Lariza Vivas Medina

**Revisión y Actualización**

M.T.E. Hortensia Muñoz Álvarez  
Mtra. Brillante Zavala Centeno  
Actualización 2021

**Fecha de aprobación:**

Agosto de 2018