

I. Guía Pedagógica del Módulo Procesamiento de información por medios digitales

Contenido

	Pág.
I. Guía pedagógica	1
1. Descripción	3
2. Datos de identificación de la norma	4
3. Generalidades pedagógicas	5
4. Enfoque del módulo	13
5. Orientaciones didácticas y estrategias de aprendizaje por unidad	14
6. Prácticas/ejercicios/problemas/actividades	24
II. Guía de evaluación	41
7. Descripción	42
8. Tabla de ponderación	46
9. Materiales para el desarrollo de actividades de evaluación	47
10. Matriz de valoración o rúbrica	52

1. Descripción

La Guía Pedagógica es un documento que integra elementos técnico-metodológicos planteados de acuerdo con los principios y lineamientos del **Modelo Académico de Calidad para la Competitividad** del Conalep para orientar la práctica educativa del docente en el desarrollo de competencias previstas en los programas de estudio.

La finalidad que tiene esta guía es facilitar el aprendizaje de los alumnos, encauzar sus acciones y reflexiones y proporcionar situaciones en las que desarrollará las competencias. El docente debe asumir conscientemente un rol que facilite el proceso de aprendizaje, proponiendo y cuidando un encuadre que favorezca un ambiente seguro en el que los alumnos puedan aprender, tomar riesgos, equivocarse extrayendo de sus errores lecciones significativas, apoyarse mutuamente, establecer relaciones positivas y de confianza, crear relaciones significativas con adultos a quienes respetan no por su estatus como tal, sino como personas cuyo ejemplo, cercanía y apoyo emocional es valioso.

Es necesario destacar que el desarrollo de la competencia se concreta en el aula, ya que **formar con un enfoque en competencias significa crear experiencias de aprendizaje para que los alumnos adquieran la capacidad de movilizar, de forma integral, recursos que se consideran indispensables para saber resolver problemas en diversas situaciones o contextos**, e involucran las dimensiones cognitiva, afectiva y psicomotora; por ello, los programas de estudio, describen las competencias a desarrollar, entendiéndolas como la combinación integrada de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten el logro de un desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable del individuo en situaciones específicas y en un contexto dado. En consecuencia, la competencia implica la comprensión y transferencia de los conocimientos a situaciones de la vida real; ello exige relacionar, integrar, interpretar, inventar, aplicar y transferir los saberes a la resolución de problemas. Esto significa que **el contenido, los medios de enseñanza, las estrategias de aprendizaje, las formas de organización de la clase y la evaluación se estructuran en función de la competencia a formar**; es decir, el énfasis en la proyección curricular está en lo que los alumnos tienen que aprender, en las formas en cómo lo hacen y en su aplicación a situaciones de la vida cotidiana y profesional.

Considerando que el alumno está en el centro del proceso formativo, se busca acercarle elementos de apoyo que le muestren qué **competencias** va a desarrollar, cómo hacerlo y la forma en que se le evaluará. Es decir, mediante la guía pedagógica el alumno podrá **autogestionar su aprendizaje** a través del uso de estrategias flexibles y apropiadas que se transfieran y adopten a nuevas situaciones y contextos e ir dando seguimiento a sus avances a través de una autoevaluación constante, como base para mejorar en el logro y desarrollo de las competencias indispensables para un crecimiento académico y personal.

2. Datos de Identificación de la Norma

Título: Elaboración de documentos mediante herramientas de cómputo.

Unidad (es) de competencia laboral:

1. Operar las herramientas de cómputo (UINF0649.01)
2. Preservar el equipo de cómputo, insumos, información y el lugar de trabajo (UINF0650.01)
3. Elaborar documentos mediante procesadores de texto (UINF0651.01)

Código: CINF0276.01

Nivel de competencia: 2

Para consultar el documento completo remitirse a la siguiente página:

<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redCapacidades/conocer-normas/CINF0276.01%20Elaboraci%C3%B3n%20documentos%20herramientas%20de%20c%C3%B3mputo.pdf> (26-jul-2011)

3. Generalidades Pedagógicas

Con el propósito de difundir los criterios a considerar en la instrumentación de la presente guía entre los docentes y personal académico de planteles y Colegios Estatales, se describen **algunas consideraciones** respecto al desarrollo e intención de las competencias expresadas en los módulos correspondientes a la formación básica, propedéutica y profesional.

Los principios asociados a la **concepción constructivista del aprendizaje** mantienen una estrecha relación con los de la **educación basada en competencias**, la cual se ha concebido en el Colegio como el enfoque idóneo para orientar la formación ocupacional de los futuros profesionales técnicos y profesionales técnicos bachiller. Este enfoque constituye una de las opciones más viables para lograr la vinculación entre la educación y el sector productivo de bienes y servicios.

En los programas de estudio se proponen una serie de contenidos que se considera conveniente abordar para obtener los **Resultados de Aprendizaje establecidos**; sin embargo, se busca que este planteamiento le dé el docente la posibilidad de **desarrollarlos con mayor libertad y creatividad**.

En este sentido, se debe considerar que el papel que juegan el alumno y el docente en el marco del Modelo Académico de Calidad para la Competitividad tenga, entre otras, las siguientes características:

El alumno:	El docente:
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mejora su capacidad para resolver problemas. ❖ Aprende a trabajar en grupo y comunica sus ideas. ❖ Aprende a buscar información y a procesarla. ❖ Construye su conocimiento. ❖ Adopta una posición crítica y autónoma. ❖ Realiza los procesos de autoevaluación y coevaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional. ❖ Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo. ❖ Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios. ❖ Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional. ❖ Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo. ❖ Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo. ❖ Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes. ❖ Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.

En esta etapa se requiere una mejor y mayor organización académica que apoye en forma relativa la actividad del alumno, que en este caso es mucho mayor que la del docente; lo que no quiere decir que su labor sea menos importante. **El docente en lugar de transmitir vertical y unidireccionalmente los conocimientos, es un mediador del aprendizaje**, ya que:

- Planea y diseña experiencias y actividades necesarias para la adquisición de las competencias previstas. Asimismo, define los ambientes de aprendizaje, espacios y recursos adecuados para su logro.
- Proporciona oportunidades de aprendizaje a los estudiantes apoyándose en metodologías y estrategias didácticas pertinentes a los Resultados de Aprendizaje.
- Ayuda también al alumno a asumir un rol más comprometido con su propio proceso, invitándole a tomar decisiones.
- Facilita el aprender a pensar, fomentando un nivel más profundo de conocimiento.
- Ayuda en la creación y desarrollo de grupos colaborativos entre los alumnos.
- Guía permanentemente a los alumnos.
- Motiva al alumno a poner en práctica sus ideas, animándole en sus exploraciones y proyectos.

Considerando la importancia de que el docente planee y despliegue con libertad su experiencia y creatividad para el desarrollo de las competencias consideradas en los programas de estudio y especificadas en los Resultados de Aprendizaje, en las competencias de las Unidades de Aprendizaje, así como en la competencia del módulo; **podrá proponer y utilizar todas las estrategias didácticas que considere necesarias** para el logro de estos fines educativos, con la recomendación de que fomente, preferentemente, las estrategias y técnicas didácticas que se describen en este apartado.

Al respecto, entenderemos como estrategias didácticas los planes y actividades orientados a un desempeño exitoso de los resultados de aprendizaje, que incluyen estrategias de enseñanza, estrategias de aprendizaje, métodos y técnicas didácticas, así como, acciones paralelas o alternativas que el docente y los alumnos realizarán para obtener y verificar el logro de la competencia; bajo este tenor, **la autoevaluación debe ser considerada también como una estrategia por excelencia para educar al alumno en la responsabilidad y para que aprenda a valorar, criticar y reflexionar sobre el proceso de enseñanza y su aprendizaje individual.**

Es así como la selección de estas estrategias debe orientarse hacia un enfoque constructivista del conocimiento y estar dirigidas a que **los alumnos observen y estudien su entorno**, con el fin de generar nuevos conocimientos en contextos reales y el desarrollo de las capacidades reflexivas y críticas de los alumnos.

Desde esta perspectiva, a continuación se describen brevemente los tipos de aprendizaje que guiarán el diseño de las estrategias y las técnicas que deberán emplearse para el desarrollo de las mismas:

TIPOS APRENDIZAJES.

Significativo

Se fundamenta en una concepción constructivista del aprendizaje, la cual se nutre de diversas concepciones asociadas al cognoscitivismo, como la teoría psicogenética de Jean Piaget, el enfoque sociocultural de Vygotsky y la teoría del aprendizaje significativo de Ausubel.

Dicha concepción sostiene que el ser humano tiene la disposición de **aprender verdaderamente sólo aquello a lo que le encuentra sentido** en virtud de que está vinculado con su entorno o con sus conocimientos previos. Con respecto al comportamiento del alumno, se espera que sean capaces de desarrollar aprendizajes significativos, en una amplia gama de situaciones y circunstancias, lo cual equivale a “**aprender a aprender**”, ya que de ello depende la construcción del conocimiento.

Colaborativo.

El aprendizaje colaborativo puede definirse como el conjunto de métodos de instrucción o entrenamiento para uso en grupos, así como de estrategias para propiciar el desarrollo de habilidades mixtas (aprendizaje y desarrollo personal y social). En el aprendizaje colaborativo **cada miembro del grupo es responsable de su propio aprendizaje, así como del de los restantes miembros del grupo** (Johnson, 1993.)

Más que una técnica, el aprendizaje colaborativo es considerado una filosofía de interacción y una forma personal de trabajo, que implica el manejo de aspectos tales como el **respeto a las contribuciones y capacidades individuales de los miembros del grupo** (Maldonado Pérez, 2007). Lo que lo distingue de otro tipo de situaciones grupales, es el desarrollo de la interdependencia positiva entre los alumnos, es decir, de una toma de conciencia de que **sólo es posible lograr las metas individuales de aprendizaje si los demás compañeros del grupo también logran las suyas**.

El aprendizaje colaborativo surge a través de transacciones entre los alumnos, o entre el docente y los alumnos, en un proceso en el cual cambia la responsabilidad del aprendizaje, del docente como experto, al alumno, y asume que el docente es también un sujeto que aprende. Lo más importante en la formación de grupos de trabajo colaborativo es vigilar que los elementos básicos estén claramente estructurados en cada sesión de trabajo. Sólo de esta manera se puede lograr que se produzca, tanto el esfuerzo colaborativo en el grupo, como una estrecha relación entre la colaboración y los resultados (Johnson & F. Johnson, 1997).

Los elementos básicos que deben estar presentes en los grupos de trabajo colaborativo para que éste sea efectivo son:

- la interdependencia positiva.
- la responsabilidad individual.



- la interacción promotora.
- el uso apropiado de destrezas sociales.
- el procesamiento del grupo.

Asimismo, el trabajo colaborativo se caracteriza principalmente por lo siguiente:

- Se desarrolla mediante **acciones de cooperación, responsabilidad, respeto y comunicación**, en forma sistemática, entre los integrantes del grupo y subgrupos.
- Va **más allá que sólo el simple trabajo en equipo** por parte de los alumnos. Básicamente se puede orientar a que los alumnos intercambien información y trabajen en tareas hasta que todos sus miembros las han entendido y terminado, aprendiendo a través de la colaboración.
- Se distingue por el desarrollo de una **interdependencia positiva entre los alumnos**, en donde se tome conciencia de que sólo es posible lograr las metas individuales de aprendizaje si los demás compañeros del grupo también logran las suyas.
- Aunque en esencia esta estrategia promueve la actividad en pequeños grupos de trabajo, se debe cuidar en el planteamiento de las actividades que **cada integrante obtenga una evidencia personal para poder integrarla a su portafolio de evidencias**.

Aprendizaje Basado en Problemas.

Consiste en la presentación de **situaciones reales o simuladas** que requieren la aplicación del conocimiento, en las cuales el **alumno debe analizar la situación y elegir o construir una o varias alternativas para su solución** (Díaz Barriga Arceo, 2003). Es importante aplicar esta estrategia ya que **las competencias se adquieren en el proceso de solución de problemas** y en este sentido, el alumno aprende a solucionarlos cuando se enfrenta a problemas de su vida cotidiana, a problemas vinculados con sus vivencias dentro del Colegio o con la profesión. Asimismo, el alumno se apropia de los conocimientos, habilidades y normas de comportamiento que le permiten la aplicación creativa a nuevas situaciones sociales, profesionales o de aprendizaje, por lo que:

- Se puede trabajar en forma individual o de grupos pequeños de alumnos que se reúnen a analizar y a resolver un problema seleccionado o diseñado especialmente para el logro de ciertos resultados de aprendizaje.
- Se debe presentar primero el problema, se identifican las necesidades de aprendizaje, se busca la información necesaria y finalmente se regresa al problema con una solución o se identifican problemas nuevos y se repite el ciclo.
- Los problemas deben estar diseñados para motivar la búsqueda independiente de la información a través de todos los medios disponibles para el alumno y además generar discusión o controversia en el grupo.
- El mismo diseño del problema debe estimular que los alumnos utilicen los aprendizajes previamente adquiridos.
- El diseño del problema debe comprometer el interés de los alumnos para examinar de manera profunda los conceptos y objetivos que se quieren aprender.
- El problema debe estar en relación con los objetivos del programa de estudio y con problemas o situaciones de la vida diaria para que los alumnos encuentren mayor sentido en el trabajo que realizan.

- Los problemas deben llevar a los alumnos a tomar decisiones o hacer juicios basados en hechos, información lógica y fundamentada, y obligarlos a justificar sus decisiones y razonamientos.
- Se debe centrar en el alumno y no en el docente.

TÉCNICAS

Método de proyectos.

Es una técnica didáctica que incluye actividades que pueden requerir que los alumnos **investiguen, construyan y analicen información** que coincida con los objetivos específicos de una tarea determinada en la que se **organizan actividades desde una perspectiva experiencial**, donde el alumno aprende a través de la práctica personal, activa y directa con el propósito de aclarar, reforzar y construir aprendizajes (Intel Educación).

Para definir proyectos efectivos se debe considerar principalmente que:

- Los alumnos son el centro del proceso de aprendizaje.
- Los proyectos se enfocan en resultados de aprendizaje acordes con los programas de estudio.
- Las preguntas orientadoras conducen la ejecución de los proyectos.
- Los proyectos involucran múltiples tipos de evaluaciones continuas.
- El proyecto tiene conexiones con el mundo real.
- Los alumnos demuestran conocimiento a través de un producto o desempeño.
- La tecnología apoya y mejora el aprendizaje de los alumnos.
- Las destrezas de pensamiento son integrales al proyecto.

Para el presente módulo se hacen las siguientes recomendaciones:

- Integrar varios módulos mediante el método de proyectos, lo cual es ideal para desarrollar un trabajo colaborativo.
- En el planteamiento del proyecto, cuidar los siguientes aspectos:
 - ✓ Establecer el alcance y la complejidad.
 - ✓ Determinar las metas.

- ✓ Definir la duración.
 - ✓ Determinar los recursos y apoyos.
 - ✓ Establecer preguntas guía. Las preguntas guía conducen a los alumnos hacia el logro de los objetivos del proyecto. La cantidad de preguntas guía es proporcional a la complejidad del proyecto.
 - ✓ Calendarizar y organizar las actividades y productos preliminares y definitivos necesarias para dar cumplimiento al proyecto.
- Las actividades deben ayudar a responsabilizar a los alumnos de su propio aprendizaje y a **aplicar competencias adquiridas** en el salón de clase en **proyectos reales**, cuyo planteamiento se basa en un problema real e **involucra distintas áreas**.
 - El proyecto debe implicar que los alumnos **participen en un proceso de investigación**, en el que **utilicen diferentes estrategias de estudio**; puedan participar en el proceso de planificación del propio aprendizaje y les ayude a ser flexibles, reconocer al "otro" y comprender su propio entorno personal y cultural. Así entonces se debe favorecer el desarrollo de **estrategias de indagación, interpretación y presentación del proceso seguido**.
 - De acuerdo a algunos teóricos, mediante el método de proyectos los alumnos buscan soluciones a problemas no convencionales, cuando llevan a la práctica el hacer y depurar preguntas, debatir ideas, hacer predicciones, diseñar planes y/o experimentos, recolectar y analizar datos, establecer conclusiones, comunicar sus ideas y descubrimientos a otros, hacer nuevas preguntas, crear artefactos o propuestas muy concretas de orden social, científico, ambiental, etc.
 - En la gran mayoría de los casos los proyectos se llevan a cabo **fuera del salón de clase** y, dependiendo de la orientación del proyecto, en muchos de los casos pueden **interactuar con sus comunidades** o permitirle un **contacto directo con las fuentes de información** necesarias para el planteamiento de su trabajo. Estas experiencias en las que se ven involucrados hacen que aprendan a manejar y usar los recursos de los que disponen como el tiempo y los materiales.
 - Como medio de evaluación se recomienda que todos los proyectos tengan **una o más presentaciones del avance para evaluar resultados** relacionados con el proyecto.
 - Para conocer acerca del progreso de un proyecto se puede:
 - ✓ Pedir reportes del progreso.
 - ✓ Presentaciones de avance,
 - ✓ Monitorear el trabajo individual o en grupos.
 - ✓ Solicitar una bitácora en relación con cada proyecto.
 - ✓ Calendarizar sesiones semanales de reflexión sobre avances en función de la revisión del plan de proyecto.

Estudio de casos.



El estudio de casos es una técnica de enseñanza en la que los alumnos **aprenden sobre la base de experiencias y situaciones de la vida real**, y se permiten así, construir su propio aprendizaje en un contexto que los aproxima a su entorno. Esta técnica se basa en la participación activa y en procesos colaborativos y democráticos de discusión de la situación reflejada en el caso, por lo que:

- Se deben representar situaciones problemáticas diversas de la vida para que se estudien y analicen.
- Se pretende que los alumnos generen soluciones validas para los posibles problemas de carácter complejo que se presenten en la realidad futura.
- Se deben proponer datos concretos para reflexionar, analizar y discutir en grupo y encontrar posibles alternativas para la solución del problema planteado. Guiar al alumno en la generación de alternativas de solución, le permite desarrollar la habilidad creativa, la capacidad de innovación y representa un recurso para conectar la teoría a la práctica real.
- Debe permitir reflexionar y contrastar las propias conclusiones con las de otros, aceptarlas y expresar sugerencias.

El estudio de casos es pertinente usarlo cuando se pretende:

- Analizar un problema.
- Determinar un método de análisis.
- Adquirir agilidad en determinar alternativas o cursos de acción.
- Tomar decisiones.

Algunos teóricos plantean las siguientes fases para el estudio de un caso:

- **Fase preliminar:** Presentación del caso a los participantes
- **Fase de eclosión:** "Explosión" de opiniones, impresiones, juicios, posibles alternativas, etc., por parte de los participantes.
- **Fase de análisis:** En esta fase es preciso llegar hasta la determinación de aquellos hechos que son significativos. Se concluye esta fase cuando se ha conseguido una síntesis aceptada por todos los miembros del grupo.
- **Fase de conceptualización:** Es la formulación de conceptos o de principios concretos de acción, aplicables en el caso actual y que permiten ser utilizados o transferidos en una situación parecida. 1

Interrogación.



Consiste en llevar a los alumnos a la **discusión y al análisis de situaciones o información**, con base en preguntas planteadas y formuladas por el docente o por los mismos alumnos, con el fin de explorar las capacidades del pensamiento al activar sus procesos cognitivos; se recomienda **integrar esta técnica de manera sistemática y continua** a las anteriormente descritas y al abordar cualquier tema del programa de estudio.

Participativo-vivenciales.

Son un conjunto de elementos didácticos, sobre todo los que exigen un grado considerable de **involucramiento y participación de todos los miembros del grupo** y que sólo tienen como límite el grado de imaginación y creatividad del facilitador.

Los ejercicios vivenciales son una alternativa para llevar a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje, no sólo porque facilitan la transmisión de conocimientos, sino porque además permiten **identificar y fomentar aspectos de liderazgo, motivación, interacción y comunicación del grupo**, etc., los cuales son de vital importancia para la organización, desarrollo y control de un grupo de aprendizaje.

Los ejercicios vivenciales resultan ser una situación planeada y estructurada de tal manera que representan una experiencia muy atractiva, divertida y hasta emocionante. El juego significa apartarse, salirse de lo rutinario y monótono, para asumir un papel o personaje a través del cual el individuo pueda manifestar lo que verdaderamente es o quisiera ser sin temor a la crítica, al rechazo o al ridículo.

El desarrollo de estas experiencias se encuentra determinado por los conocimientos, habilidades y actitudes que el grupo requiera revisar o analizar y por sus propias vivencias y necesidades personales.

4. Enfoque del Módulo

El módulo de **Procesamiento de información por medios digitales** como su nombre lo indica plantea desarrollar la competencia base de procesar y comunicar información con el uso de herramientas digitales en distintos ámbitos y a distancia como medio que posibilita la expresión de ideas, pensamiento crítico, interpretación y transmisión de datos. Se integra con tres unidades de aprendizaje que conforman las competencias específicas relativas a manejar componentes físicos y lógicos del equipo de cómputo mediante la operación de hardware y software del sistema operativo; la segunda competencia enfocada a expresar por escrito información en formato digital por medio de la elaboración de documentos con funciones de procesador de texto. Por último, la tercera competencia dirigida a comunicar información con herramientas de Internet con base a su uso, charlas, mensajes en línea y a distancia

El módulo está diseñado con doble intención, la primera es dotar al alumno de herramientas en el uso de las TIC's (Tecnologías de la Información y comunicación) para su desempeño a lo largo de su carrera específicamente en la operación de herramientas de software y hardware de computadoras, hacer búsquedas de información, comunicarse a distancia y elaborar documentos digitales. La segunda intención está encaminada a lograr la certificación en normas de competencia laboral en la operación de herramientas de cómputo y elaboración de documentos de texto, una vez concluida la segunda unidad de aprendizaje, los alumnos tendrán la capacitación suficiente para someterse al proceso de evaluación y certificación.

Se recomienda elaborar un código ético durante el desarrollo del módulo con el propósito de definir los compromisos y responsabilidades que deben compartir en el espacio académico, como: respeto a la persona, responsabilidad, honestidad, orden, limpieza confianza, justicia, comunicación, cooperación, iniciativa, amabilidad, perseverancia y la actitud positiva para el logro de objetivos.

Adecuar las prácticas de ejercicio al equipo con el que se cuente en el laboratorio de informática y al área de aplicación de cada carrera; así como cuidar realizar las prácticas con responsabilidad, orden, limpieza y evitar el uso de software ilegal, garantizando su funcionamiento y calidad del mismo.

5. Orientaciones didácticas y estrategias de aprendizaje por unidad

Unidad I	Maneja componentes del equipo de cómputo.
Orientaciones Didácticas	

Abordar los temas de esta unidad haciendo énfasis en los antecedentes de la computación, reseña de microprocesadores, relevancia y evolución de las computadoras en el ámbito social-económico y cultural del país, componentes físicos del equipo de cómputo, características y lógica del sistema operativo Windows, importancia de paquetes antivirus y licencias de software mediante exposición, explicación, demostración, simulación y dando ejemplos; siendo un complemento necesario para que los alumnos identifiquen la caracterización física y funciones del equipo de cómputo, así como los componentes de administración de recursos y ejecución de tareas del sistema operativo. El desarrollo de esta unidad proporcionará al alumno elementos básicos que le permitirán desarrollar las actividades y prácticas previstas en las unidades subsecuentes, por eso se propone que el docente lleve a cabo lo siguiente:

- Al inicio del curso aplicar una evaluación diagnóstica e iniciar la unidad definiendo los resultados de aprendizaje a alcanzar.
- Solicitar investigaciones de los últimos adelantos tecnológicos en hardware y software, tipos de software y función, lineamientos establecidos del manual del fabricante de equipo de cómputo, clasificación de virus propagación y tipos de vacunas, ventajas de paquetes antivirus con licencia e importancia y garantía uso de software legal.
- Fomentar desempeños que implican un uso autosuficiente del software y hardware, considerando la instalación, encendido y operación del equipo de cómputo y la configuración de aspectos básicos, así como la operación del Sistema Operativo y utilerías para administración del disco y prevención/corrección de problemas básicos.
- Alentar la participación de los alumnos de forma individual, en dúos, en equipos y en grupo para búsqueda de información, exploración física y lógica de hardware y software, realización de ejercicios prácticos, exposiciones, demostraciones, simulaciones, prácticas de ejercicio, comentarios, conclusiones, recapitulaciones, coevaluación y entrega de evidencias de operación y manejo de herramientas de cómputo.
- Supervisar, apoyar, resolver dudas y observaciones planteadas por los alumnos durante el desarrollo de la unidad, los ejercicios exploratorios y las prácticas de ejercicio.
- Cuidar que los alumnos realicen la configuración del equipo de cómputo, la instalación y operación de comandos del sistema operativo con los lineamientos establecidos en el manual del fabricante y el uso de la ayuda de Windows.

- Efectuar el cierre de la unidad, recapitulando los aprendizajes adquiridos y generar expectativas en el alumno que lo motiven a continuar con el estudio del módulo.

Fortalece las siguientes competencias transversales

- Demuestra técnicas de obtención de información basado en herramientas de software como tutoriales y manuales técnicos de usuario,
- Promueve una dinámica grupal colaborativa y cooperativa durante el transcurso de cada sesión para favorecer un clima que fomente el intercambio constructivo de ideas.
- Subraya la importancia que tiene la presencia del alumno en cada clase, su participación para el enriquecimiento del aprendizaje de todo el grupo y la asignación de tareas y actividades intra y extramuros, con el fin de incentivar en él su cumplimiento voluntario y oportuno.

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar en esta unidad la caracterización física y funciones del equipo de cómputo, así como los componentes de administración de recursos y ejecución de tareas del sistema operativo. • Realizar en conjunto con sus compañeros un análisis mediante resúmenes, síntesis, cuadros sinópticos, tablas comparativas o mapas mentales de consultas (en libros, revistas, páginas en Internet) sobre últimos adelantos tecnológicos en hardware y software, tipos de software y clasificación de virus, propagación y tipos de vacunas, ventajas de paquetes antivirus con licencia e importancia y garantía uso de software legal. • Con base en el análisis anterior y con comentarios en grupo identificar y tomar conciencia de que el uso de las TIC's (tecnologías de la información y comunicación) simplifican tareas, optimizan tiempo, oportunidad y mejora en el trabajo; lo que nos conlleva a utilizar estas como una herramienta que se aplica en las actividades del hombre y como medio de comunicación en la vida cotidiana. • Organizar equipos en la modalidad colaborativa con la totalidad de integrantes del grupo, para analizar los temas investigados y ejemplificar ante el grupo las características de su utilización: • Realizar la práctica núm. 1 "Exploración física interna y externa de una computadora". • Comentar en el grupo sobre la relevancia "necesidad" del orden, limpieza, uso de equipo de seguridad y la responsabilidad al operar un equipo de cómputo en cualquier medio laboral. • Realizar la actividad de evaluación 1.1.1 donde opera el equipo de cómputo, bajo las instrucciones y medidas de seguridad establecidas en el manual del fabricante 	<p>Básica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ferreyra, Gonzalo, <u>Informática - Para Cursos De Bachillerato</u>, 3ra edición, México, Alfaomega, 2011 <p>Complementaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alfie, Gabriela; VELOSO, Claudio, <u>Computación Práctica Para Docentes - Competencias En TIC Para Dar Clases</u>, México, Alfaomega, 2011 • Arriaga Ruiz José Guillermo y otros, <u>Computación básica, nivel medio superior</u>, UAEM, México 2006, • Montañez Muñoz, Francisca. <u>Aplicaciones Informáticas de Propósito General</u>; Editorial Mc GraW Hill, Barcelona, España 2005. • Pérez Martínez, María Josefina y Luis Felipe Mejía Rodríguez, <u>Informática, para Bachillerato 1</u>, 2da. edición, Alfaomega Grupo Editor, México, 2007. • Ruiz Verduco, Alonso, <u>Conoce la Computadora y el Mundo de Internet</u>, 1a. Edición, México, Trillas, 2007. • Sánchez Andrade Guillén, <u>Uso de las TIC's</u>, Alfaomega, México 2006, unidad 1. • Veloso, Claudio, <u>Computación Básica Para Adultos</u>, México, Alfaomega, 2010

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<p>ubicando sus componentes y dispositivos periféricos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Comentar en clase los resultados de la actividad de evaluación realizada, efectuando una coevaluación enfocada tanto al proceso ejecutado como a los resultados obtenidos. Hacer ejercicios prácticos de navegación en Windows, entrar y salir al escritorio, reconocer iconos y ventanas navegando dentro de ellos, ubicación del botón de inicio y la barra de estado, abrir documentos específicos y cerrarlos, cierre y reinicio de Windows. Realizar la práctica núm. 2 “Exploración del Sistema Windows”. Realizar ejercicios prácticos de acceso a la ayuda de Windows y exploración de accesorios principales. Identificar la función de desfragmentar y escaneo, analizando las ventajas de optimizar el disco duro y el recorrido lógico de sectores de memoria que realizan estas funciones. Realizar la práctica núm. 3 “Uso de Accesorios Principales de Windows y Panel de Control”. Realizar ejercicios prácticos de cambiar la hora y fecha, establecidos y explorar la función de pantalla. Programar el equipo de cómputo con la función de ahorro de energía. Revisar el procedimiento para instalar, configurar, y administrar impresoras. Anotar individualmente dudas, observaciones para confrontarlas ante el grupo respetando los comentarios emitidos por compañeros. Realizar la actividad de evaluación 1.2.1. donde explora y ejecuta comandos de administración de recursos y tareas del sistema operativo a su alcance, donde hace uso de: <ul style="list-style-type: none"> Menú de inicio, escritorio, navegación de íconos. Da formato y administra discos flexibles, compactos o extraíbles. Menú de ayuda, accesorios principales y panel de control. Instalación, configuración y control de impresión. Comentar en clase los resultados de la actividad de evaluación realizada, efectuando una coevaluación enfocada tanto al proceso ejecutado como a los resultados obtenidos. Realizar la actividad de coevaluación considerando el material incluido en el apartado 9 	<ul style="list-style-type: none"> Consultar revistas especializadas. <p>Páginas Web:</p> <p>Biblioteca digital CONALEP.- <u>Configuración de los componentes físicos del equipo de cómputo</u> Disponible en: http://sied.conalep.edu.mx/bv3/PantallaM.htm (25-jul-2011).</p> <p>Biblioteca digital CONALEP.- <u>Manejo del explorador</u> Disponible en: http://sied.conalep.edu.mx/bv3/PantallaM.htm (25-jul-2011).</p> <p>Biblioteca digital CONALEP.- <u>Sistema operativo de ambiente gráfico</u> Disponible en: http://sied.conalep.edu.mx/bv3/PantallaM.htm (25-jul-2011).</p> <ul style="list-style-type: none"> Configuración de Windows. Disponible en http://www.programatium.com/xp.htm (25-jul-2011). Enlaces de interés en informática Disponible en: http://www.um.es/docencia/barzana/DIVULGACION/INFORMATICA/index.html,(25-jul-2011). Funcionamiento del sistema de cómputo disponible en http://mx.geocities.com/julio_cesar_cj/apuntes2.html Configuración de Windows disponible en http://fce.uncu.edu.ar/.../MCampanelo/GuiaWindows/ApuntesWin/Win98_6.htm Configuración de Windows disponible en http://fce.uncu.edu.ar/.../MCampanelo/GuiaWindows/ApuntesWin/Win98_6.htm

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
"Materiales para el desarrollo de actividades de evaluación"	

Unidad II	Expresa por escrito información en formato digital.
Orientaciones Didácticas	

Abordar los temas de esta unidad haciendo énfasis en funciones comunes de programas de aplicación de operaciones para archivos, carpetas y unidades con el explorador del sistema operativo y entorno de editores y procesador de texto, herramientas del Word, funciones del menú de edición, formato del documento, aplicación de tablas, plantillas, imágenes y gráficos, así como ajuste del diseño de página, selección de requerimientos de reproducción del documento e Impresión mediante exposición, explicación, demostración, simulación y dando ejemplos; siendo un complemento necesario para que los alumnos elaboren documentos digitales mediante funciones de procesador de texto. El desarrollo de esta unidad proporcionará al alumno elementos básicos que le permitirán desarrollar las actividades y prácticas previstas en las unidades subsecuentes, por eso se propone que el docente lleve a cabo lo siguiente:

- Iniciar la unidad dando una introducción del tema definiendo los resultados de aprendizaje a alcanzar.
- Solicitar investigaciones de cuadros comparativos y/o mapas mentales de la de evolución y tipos de los procesadores de texto y procedimientos de inserción de imágenes y gráficos.
- Fomentar desempeños que implican la toma de conciencia de que dar formato a un documento permite presentaciones de profesionales y de calidad con el uso de las herramientas propias del software Microsoft Office Word.
- Hacer la identificación de los elementos que conforman un procesador de textos, tales como el área de trabajo, las barras correspondientes al menú y herramientas, el menú contextual y las diversas opciones del procesador de que se trate; por otra parte se requiere ver lo relacionado con el formato de acuerdo con el diseño que necesite el usuario.
- A partir de ello el docente estará en posibilidades de dirigir a sus alumnos para que seleccionen diferentes opciones de procesamiento de textos relacionadas tanto con el área de trabajo, como con la barra de herramientas cuyas características identificó previamente.
- Alentar la participación de los alumnos de forma individual, en dúos, en equipos y en grupo para el manejo del procesador de texto, realización de ejercicios prácticos, exposiciones, demostraciones, simulaciones, prácticas de ejercicio, comentarios, conclusiones, recapitulaciones, coevaluación y entrega de evidencias de elaboración de documentos digitales.
- Supervisar, apoyar, resolver dudas y observaciones planteadas por los alumnos durante el desarrollo de la unidad, los ejercicios exploratorios y las prácticas de ejercicio.
- Cuidar que los alumnos se expresen por escrito haciendo uso de edición, formato a documentos, herramientas de Ortografía y gramática, plantillas, tablas, inserción de imágenes y gráficos, combinación básicas de documentos y reproducción en formato digital e impreso mediante la ayuda propia del software Microsoft Office Word y los lineamientos establecidos en el manual del fabricante.

- Identificar el marco normativo y legal en la utilización del uso de software y la influencia de la mercadotecnia en el consumo legal de productos de cómputo, para incrementar ganancias.
- Efectuar el cierre de la unidad, recapitulando los aprendizajes adquiridos y generar expectativas en el alumno que lo motiven a continuar con el estudio del módulo.

Fortalece las siguientes competencias transversales

- Fortalece la reflexión y el razonamiento como elementos precedentes a la aplicación de las herramientas informáticas relacionadas con el manejo de procesadores de texto.
- Facilita el proceso de homogeneización de las capacidades lógico-matemáticas del grupo con la finalidad de que sus alumnos logren elaborar documentos digitales mediante herramientas de editores de texto y procesadores de texto

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza en esta unidad funciones comunes de programas de aplicación con base al explorador del sistema operativo y operaciones de entorno de editores y procesador de texto. • Realizar ejercicios prácticos de eliminación de archivos específicos, cambio de nombres a carpetas, archivos y propiedades de carpetas y archivos. • Realizar el formateo a distintos dispositivos de almacenamiento. • Realizar la práctica núm. 4 “Uso del Explorador de Windows”. • Realizar operaciones de entorno de editores y procesador de texto. • Compilar la información de la práctica realizada y presenta los productos obtenidos en un documento de texto en formato impreso y/o digital. • Realizar la actividad de evaluación 2.1.1 donde elabora documentos con formato de texto libre haciendo uso de editor de texto o procesador de palabras sobre temas solicitados en los módulos del semestre. • Comentar en clase los resultados de la actividad de evaluación realizada, efectuando una coevaluación enfocada tanto al proceso ejecutado como a los resultados obtenidos. • Seguir los procedimientos establecidos en el manual o ayuda en pantalla de operación del Word para garantizar su funcionamiento. • Elabora documentos escritos formales e informales mediante funciones de procesador de 	<p>Básica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ferreyra, Gonzalo, <u>Informática - Para Cursos De Bachillerato</u>, 3ra edición, México, Alfaomega, 2011 • MEDIAactive, <u>Manual De Office 2010</u>, México, Alfaomega, 2011 • MEDIAactive, <u>Aprender Word 2010 Con 100 Ejercicios Prácticos</u>, México, Alfaomega, 2011 <p>Complementaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duffy, Jennifer, <u>Microsoft Office Word 2007: Serie Libro Visual. 1a. Edición</u>, México, Cengage Learning, 2009. • Alba Parra, José J. <u>WORD 2007</u>. Innovación y Cualificación Ediciones, España 2007. • Pérez Martínez, María Josefina y Luis Felipe Mejía Rodríguez, <u>Informática, para Bachillerato 1</u>, 2da. edición, Alfaomega Grupo Editor, México, 2007. • Montañez Muñoz, Francisca. <u>Aplicaciones Informáticas de Propósito General</u>; Editorial Mc GraW Hill, Barcelona, España 2005. <p>Páginas Web:</p>

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<p>texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar el procedimiento para la edición de texto. • Realizar ejercicios de cortar, pegar, buscar, remplazar, hacer y deshacer texto. • Revisar la ortografía de un documento, mediante esa función. • Realizar ejercicios prácticos de dar formato a documentos. • Realizar ejercicios prácticos de elaboración de tablas. • Realizar ejercicios de utilización de plantillas. • Realizar ejercicios de manejo e inserción de imágenes. • Realizar utilización de imágenes de medios ambientes impactados, cuando el o los temas de presentación lo requieran. • Realizar la práctica núm. 5 “Edición de Documentos”. • Compilar la información de la práctica realizada y presenta los productos obtenidos en un documento de texto en formato impreso y/o digital. • Realizar la actividad de evaluación 2.2.1 donde elabora y edita documentos sobre trabajos, investigaciones o proyectos solicitados en los módulos del semestre empleando las funciones y características del procesador de texto, en el que: <ul style="list-style-type: none"> • Inserta tablas e imágenes. • Usa herramientas para fuentes, bordes, copiar, borrar, mover, buscar, reemplazo, ordenar, deshacer y rehacer, párrafos, columnas y tablas. • Usa las herramientas de ayuda. • Revisa ortografía y gramática. • Combina, guarda e imprime documentos. • Comentar en clase los resultados de la actividad de evaluación realizada, efectuando una coevaluación enfocada tanto al proceso ejecutado como a los resultados obtenidos. • Realizar la actividad de coevaluación considerando el material incluido en el apartado 9 “Materiales para el desarrollo de actividades de evaluación” 	<p>Biblioteca digital CONALEP.- Procesamiento de información por medios digitales Disponible en: http://sied.conalep.edu.mx/bv3/PantallaM.htm (25-jul-2011).</p> <p>Biblioteca digital CONALEP.- Curso de Microsoft Word - EL AREA DE TRABAJO DE WORD Disponible en: http://www.wikilearning.com/curso_gratis/curso_de_microso_ft_word-el_area_de_trabajo_de_word/19135 (10-julio-2011)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Configuración de Windows. Disponible en http://www.programatium.com/xp.htm (25-jul-2011). 2. Microsoft Office 2010 Novedades Manual de Usuario. Disponible en: www.manualdeusuario.es/office-2010-novedades [consulta 16/05/2011]. 3. Manual Office 2010, Tutorial y manual Office 2.010. Ejercicios y ejemplos detallados de Office 2.010. Manual Office 2.010. Disponible en: www.manualoffice2010.com. [consulta 16/05/2011]. 4. <u>Descargar Manual Office 2010</u>, Disponible en: www.zona-net.com/search/Manual+office+2010 . [consulta 16/05/2011]. 5. Curso de Word, Disponible en: http://www.wikilearning.com/curso_gratis/curso_de_microsoft_word-el_area_de_trabajo_de_word/19135-1 (10-06-2011) 6. Curso de Open Office, Disponible en: http://www.aulaclie.es/openoffice/ (10-06-2011)

Unidad III	Comunica información con herramientas de Internet
Orientaciones Didácticas	

Abordar los temas de esta unidad haciendo énfasis en el Internet, entorno, características, requerimientos de conexión y su función, definición de navegador, significado de WWW, http y buscador, uso del navegador para acceder páginas, concepto de buscador, uso y ventajas del correo electrónico, estructura de cuenta de correo y restricciones mediante exposición, explicación, demostración, simulación y dando ejemplos; siendo un complemento necesario para que los alumnos localicen información útil de acuerdo a su relevancia y confiabilidad vía navegación en Internet, así como transmitan mensajes en tiempo real y en cualquier momento mediante herramientas multimedia y cuentas de correo electrónico. El desarrollo de esta unidad proporcionará al alumno elementos básicos que le permitirán desarrollar las actividades y prácticas previstas, por eso se propone que el docente lleve a cabo lo siguiente:

- Iniciar la unidad dando una introducción del tema definiendo los resultados de aprendizaje a alcanzar.
- Solicitar investigaciones de historia, evolución, ventajas y desventajas de Internet, tipos de navegadores y buscadores, los últimos adelantos tecnológicos para la comunicación a distancia, virus y amenazas en la red, prevención y herramientas de protección y seguridad, obtención de información verídica y búsqueda de fuentes documentales confiables en Internet, compra y venta de artículos vía Internet.
- Fomentar desempeños que implican la toma de conciencia de que Internet es una federación de muchas redes, con uso adecuado del Internet, considerando la conectividad, medidas de seguridad de la red Internet, uso del navegador y buscadores básicos, así como crear un espacio personal con cuenta de correo electrónico, mensajero, herramientas de comunicación multimedia poniendo restricciones para evitar mensajes e información no deseada, así como depurar mensajes para mantener activo y con disponibilidad el espacio para almacenamiento de nueva información.
- Alentar la participación de los alumnos de forma individual, en dúos, en equipos y en grupo para búsqueda de información y navegación en Internet, realización de ejercicios prácticos, exposiciones, demostraciones, simulaciones, foro de opinión en línea, prácticas de ejercicio, comentarios, conclusiones, recapitulaciones, coevaluación y entrega de evidencias vía Internet, correo electrónico y por mensajero.
- Supervisar, apoyar, resolver dudas y observaciones planteadas por los alumnos durante el desarrollo de la unidad, los ejercicios exploratorios y las prácticas de ejercicio.
- Se sugiere entonces al docente, para lograr lo anterior partir de lo que el alumno ya conoce en materia de uso de procesadores de textos y de manejo de insumos computacionales y fortalecer competencias transversales relacionadas con el uso de la herramienta tecnológica para interpretar y emitir mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización del recurso apropiado.
- Efectuar el cierre de la unidad, recapitulando los aprendizajes adquiridos y generar expectativas en el alumno que lo motiven a continuar con el estudio del módulo.

Fortalece las siguientes competencias transversales



Modelo Académico de Calidad para la Competitividad

- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación, que posibilite la consulta, obtención y discriminación de información confiable.
- Cuidar que los alumnos realicen la obtención de información por Internet con criterio, respetando derechos de autor y políticas de uso aceptable de cuentas de correo electrónico y mensajero, las cuales deben ser respetadas en forma ética.
- Se sugiere que el docente desarrolle conjuntamente con el alumno actividades constantes que le permitan resolver problemas y fomentar en él el empleo del pensamiento lógico más que la adquisición memorística de los procesos de aplicación de las herramientas informáticas identificadas.

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar relación de requerimientos tanto de hardware como de software necesarios para realizar una conexión. • Realizar en conjunto con sus compañeros un análisis mediante resúmenes, síntesis, cuadros sinópticos, tablas comparativas o mapas mentales de consultas (en libros, revistas, páginas en Internet) sobre de historia, evolución, ventajas y desventajas de Internet, tipos de navegadores y buscadores, los últimos adelantos tecnológicos para la comunicación a distancia, virus y amenazas en la red, prevención y herramientas de protección y seguridad, obtención de información verídica y búsqueda de fuentes documentales confiables en Internet, compra y venta de artículos vía Internet. • Con base en el análisis anterior y con comentarios en grupo identificar y tomar conciencia de que el uso del Internet optimiza tiempos, acorta distancias, rebasa fronteras y permite informarse, localizar fuentes, intercambiar información, provenientes de todo el mundo, comunicarse interculturalmente, realizar procesos de aprendizaje, negocios y transacciones económicas impactando directamente en forma globalizada en los ámbitos profesionales, culturales y laborales • Realizar ejercicios de conexión vía MODEM al Internet mediante la ejecución del ícono de conectividad. • Identificar la precaución de contar con respaldos en algún medio magnético de almacenamiento, garantizando la integridad de la información. • Realizar la práctica núm. 6 “Aplicación de antivirus”. • Realizar la práctica núm. 7 “Navegación en Internet”. • Compilar la información de las prácticas realizadas y presenta los productos obtenidos en un documento de texto en formato impreso y/o digital • Realizar la actividad de evaluación 3.1.1 donde navega en internet de manera segura 	<p>Básica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ferreyra, Gonzalo, <u>Informática - Para Cursos De Bachillerato</u>, 3ra edición, México, Alfaomega, 2011 <p>Complementaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alfie, Gabriela; VELOSO, Claudio, <u>Computación Práctica Para Docentes - Competencias En TIC Para Dar Clases</u>, México, Alfaomega, 2011 • Arriaga Ruiz José Guillermo y otros, <u>Computación básica, nivel medio superior</u>, UAEM, México 2006, pag. 73-98. • Veloso, Claudio, <u>Computación Básica Para Adultos</u>, México, Alfaomega, 2010 • Galla, Preston, <u>Cómo Funciona Internet</u>, 1a. Edición, España, Anaya Multimedia, 2007. • Ruiz Verdusco, Alonso, <u>Conoce la Computadora y el Mundo de Internet</u>, 1a. Edición, México, Trillas, 2007. • Montañez Muñoz, Francisca. <u>Aplicaciones Informáticas de Propósito General</u>; Editorial Mc GraW Hill, Barcelona, España 2005. <ul style="list-style-type: none"> • Consultar revistas especializadas. <p>Páginas Web:</p> <p>Biblioteca digital CONALEP.- <u>Procesamiento de información por medios digitales</u> Disponible en: http://sied.conalep.edu.mx/bv3/PantallaM.htm (25-jul-2011).</p>

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<p>haciendo uso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Filtro antiphishing • Firewall • Antispyware • Antispam <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar el Internet para la búsqueda y selección de información propia de su especialidad o de trabajos solicitados en los módulos del primer semestre de acuerdo a su relevancia y confiabilidad de fuentes de organizaciones o dependencias reconocidas. • Realizar la actividad de evaluación 3.1.2 donde busca, recopila, organiza y presenta información verídica, confiable y consultada en Internet para su tratamiento en temas o trabajos solicitados en los módulos del semestre. • Comentar en clase los resultados de la actividad de evaluación realizada, efectuando una coevaluación enfocada tanto al proceso ejecutado como a los resultados obtenidos. • Identificar el servicio de correo electrónico en los navegadores. • Realizará la práctica núm. 8 “Uso de Correo Electrónico”. • Utilizar el correo electrónico para comunicarse, transferir, recibir, intercambiar y enviar información propia de su especialidad o de trabajos solicitados en los módulos del primer semestre. • Realizar la actividad de evaluación 3.2.1 donde utiliza la mensajería instantánea y correo electrónico como medio para discutir y entablar conversaciones sobre temas en común propuestos en los módulos del semestre. • Comentar en clase los resultados de la actividad de evaluación realizada, efectuando una coevaluación enfocada tanto al proceso ejecutado como a los resultados obtenidos. • Realizar la actividad de coevaluación considerando el material incluido en el apartado 9 “Materiales para el desarrollo de actividades de evaluación” 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes-correo electrónico. Disponible en: http://apuntes.infonotas.com/pages/informatica/correo-electronico.php (25-jul-2011). • Portal de usuario casero. Disponible en: http://www.seguridad.unam.mx/usuario-casero (25-jul-2011). • Navega protegido en Internet. Disponible en http://www.navegaprotegido.org.mx (25-jul-2011). • Introducción: al uso del Netscape Messenger disponible en http://www.unav.es/cti/manuales/Netscape/messenger.html

6. Prácticas/Ejercicios /Problemas/Actividades


Unidad de Aprendizaje:	Maneja componentes del equipo de cómputo.	Número:	1
Práctica:	Exploración física interna y externa de una computadora	Número:	1
Propósito de la práctica:	Identifica los componentes físicos de una computadora, a través de la exploración de un CPU, sus periféricos, y software instalado.		
Escenario:	Laboratorio de Informática	Duración	2 hr

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
<ul style="list-style-type: none"> Desarmadores. Cuaderno de apuntes. Bolígrafo. Equipo de cómputo Core Duo o superior Software Windows, Star Office o Office 2003 o superior Dispositivo de almacenamiento (USB) 	<ul style="list-style-type: none"> Aplica las siguientes medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de la práctica: <ul style="list-style-type: none"> Evita la manipulación de comida o líquidos cerca del equipo de cómputo No introduce objetos extraños en las entradas físicas de dispositivos de la computadora No utiliza imanes cerca de discos compactos, memorias extraíbles ó de la computadora Limpia el área de trabajo, prepara herramientas y los materiales a utilizar Utilizar las hojas por ambas caras y colocar las de desecho las en el recipiente destinado para su posterior envío a reciclaje <p>NOTA: El docente coordinará la realización de la práctica y organizará equipos de trabajo. NOTA: Realizar un respaldo de la información que generes en el centro de cómputo de tu escuela con algún dispositivo de almacenamiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> Prepara el equipo a emplear y las herramientas en las mesas de trabajo. Identifica los dispositivos electrónicos internos mediante la exploración directa de un equipo de cómputo, un diagrama o maqueta elaborada mediante la localización de componentes físicos (procesador, disco duro, tarjeta madre, modem o tarjeta de red, circuitos de memoria, puertos, Monitor, teclado., Mouse y unidades de disco).

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
	<p>3. Identifica la instalación de hardware en el equipo de cómputo según su tipo (Programa, Sistema, operativo, aplicaciones y lenguaje de programación).</p> <p>4. Realiza conexión y desconexión del equipo de cómputo y periféricos (monitor, teclado, y mouse) y la alimentación de energía, de acuerdo a las especificaciones y lineamientos establecidos en el manual del fabricante.</p> <p> ADVERTENCIA DE RIESGO ELÉCTRICO</p>

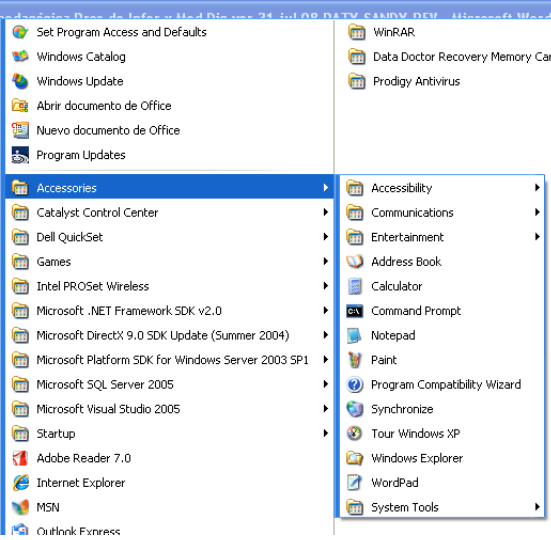
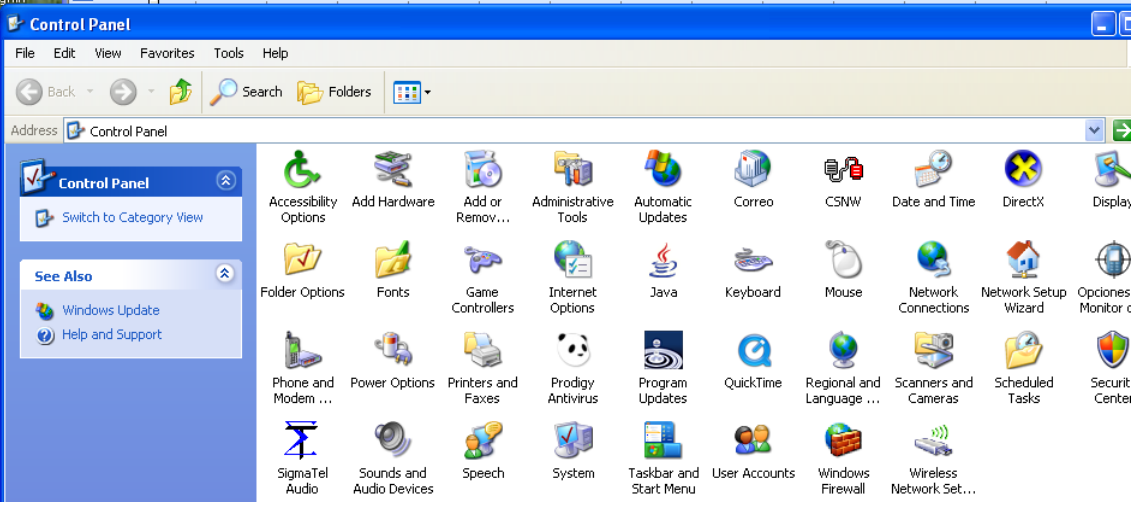
Unidad de Aprendizaje:	Maneja componentes del equipo de cómputo.	Número:	1
Práctica:	Exploración del Sistema Windows	Número:	2
Propósito de la práctica:	Identifica el sistema operativo Windows, así como el uso del botón inicio mediante la exploración de sus funciones.		
Escenario:	Laboratorio de Informática	Duración	2 hr.


Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
<ul style="list-style-type: none"> • Software de Sistema Operativo Windows instalado. • Equipo de cómputo Core Duo o superior • Software Windows, Star Office o Office 2003 o superior • Dispositivo de almacenamiento (USB) 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las siguientes medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de la práctica: <ul style="list-style-type: none"> - Evita la manipulación de comida o líquidos cerca del equipo de cómputo - No introduce objetos extraños en las entradas físicas de dispositivos de la computadora - No utiliza imanes cerca de discos compactos, memorias extraíbles ó de la computadora - Limpia el área de trabajo, prepara herramientas y los materiales a utilizar ☺ Utilizar las hojas por ambas caras y colocar las de desecho las en el recipiente destinado para su posterior envío a reciclaje <p>NOTA: El docente coordinará la realización de la práctica y organizará equipos de trabajo. NOTA: Realizar un respaldo de la información que generes en el centro de cómputo de tu escuela con algún dispositivo de almacenamiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prepara el equipo a emplear y en las mesas de trabajo. 2. Identifica la versión y sistema operativo instalado en su equipo de cómputo. 3. Reconoce el ambiente Windows mediante la ubicación de elementos (barra de tareas, menú inicio, escritorio, iconos, puntero, barras de desplazamiento y movimientos del puntero). 4. Ejecuta aplicaciones y las explora, con base a minimizar, maximizar, restaurar tamaño y vistas múltiples. 5. Selecciona algunas aplicaciones y consulta su función en la ayuda de Windows. 6. Realiza cierre de sesión y pagado del equipo de cómputo, considerando lineamientos establecidos en el manual del fabricante.

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
	 ADVERTENCIA DE RIESGO ELÉCTRICO

Unidad de Aprendizaje:	Maneja componentes del equipo de cómputo.	Número:	1
Práctica:	Uso de Accesorios Principales de Windows y Panel de Control	Número:	3
Propósito de la práctica:	Usa los accesorios principales y las herramientas del panel de control mediante su ejecución.		
Escenario:	Laboratorio de Informática	Duración	4 hr.


Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno de apuntes. • Bolígrafo. • Equipo de cómputo Core Duo o superior • Software Windows, Star Office o Office 2003 o superior • Dispositivo de almacenamiento (USB) 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las siguientes medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de la práctica: <ul style="list-style-type: none"> - Evita la manipulación de comida o líquidos cerca del equipo de cómputo - No introduce objetos extraños en las entradas físicas de dispositivos de la computadora - No utiliza imanes cerca de discos compactos, memorias extraíbles ó de la computadora - Limpia el área de trabajo, prepara herramientas y los materiales a utilizar ∪ Utilizar las hojas por ambas caras y colocar las de desecho las en el recipiente destinado para su posterior envío a reciclaje <p>NOTA: El docente coordinará la realización de la práctica y organizará equipos de trabajo. NOTA: Realizar un respaldo de la información que generes en el centro de cómputo de tu escuela con algún dispositivo de almacenamiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prepara el equipo a emplear y las herramientas en las mesas de trabajo. 2. Ejecuta los accesorios principales de Windows:

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
	 <p>3. Ejecuta las herramientas del panel de control de Windows:</p> 

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
	<p>4. Realiza las funciones de:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Aplica con scandisk, análisis y barrido al disco, en busca de amenazas u virus que ponen en riesgo el equipo.○ Usa desfragmentador para optimizar un disco.○ Establecer fecha y hora○ Agregar o quitar programas.○ Configurar la pantalla.○ Manejar impresoras (abrir, agregar impresora, seleccionar predefinida, devolver la impresora original). <p>5. Realiza cierre de sesión y apagado del equipo de cómputo, considerando lineamientos establecidos en el manual del fabricante.</p> <p> ADVERTENCIA DE RIESGO ELÉCTRICO</p>


Unidad de Aprendizaje:	Expresa por escrito información en formato digital	Número:	2
Práctica:	Uso del Explorador de Windows	Número:	4
Propósito de la práctica:	Realiza exploración de los elementos de la administración de carpetas y archivos, mediante el explorador de Windows.		
Escenario:	Laboratorio de Informática	Duración	4 hr.

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de cómputo Core Duo o superior • Software Windows, Star Office o Office 2003 o superior • Dispositivo de almacenamiento (USB) 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las siguientes medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de la práctica: <ul style="list-style-type: none"> - Evita la manipulación de comida o líquidos cerca del equipo de cómputo - No introduce objetos extraños en las entradas físicas de dispositivos de la computadora - No utiliza imanes cerca de discos compactos, memorias extraíbles ó de la computadora - Limpia el área de trabajo, prepara herramientas y los materiales a utilizar ☞ Utilizar las hojas por ambas caras y colocar las de desecho las en el recipiente destinado para su posterior envío a reciclaje <p>NOTA: El docente coordinará la realización de la práctica y organizará equipos de trabajo. NOTA: Realizar un respaldo de la información que generes en el centro de cómputo de tu escuela con algún dispositivo de almacenamiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prepara el equipo a emplear y las herramientas en las mesas de trabajo. 2. Realiza exploración de los elementos de la administración de carpetas. 3. Realiza exploración de los elementos de la administración de archivos. 4. Verifica la estructura de archivos y responder las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo se distinguen las carpetas de los archivos? • ¿Qué indican las líneas punteadas entre las carpetas? • ¿Cuál es la función de los signos de mas (+) y de menos (-) que aparecen al principio de algunas carpetas

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Efectúa operaciones de localizar, crear y abrir carpetas con el uso del mouse. 6. Selecciona grupo de archivos y contenidos de una carpeta. 7. Copia, corta, mueve y borra archivos contenidos en una unidad de disco a carpeta usando diferentes métodos. 8. Ejecuta la herramienta Deshacer de la barra de herramientas y verifica si regresó el archivo cortado a la carpeta personal. 9. Utiliza las herramientas “atrás”, “adelante” y “arriba”, desplazándose entre las carpetas del disco duro. 10. Utiliza la herramienta Propiedades para verificar las características de una carpeta y de un archivo. 11. Utiliza la herramienta Vistas para obtener diferentes presentaciones de las carpetas y los archivos. 12. Usar la herramienta Buscar para localizar un archivo dentro de una carpeta. 13. Hace búsqueda de archivos usando caracteres comodín. 14. Utiliza la herramienta Eliminar para quitar archivos de una carpeta y para quitar una carpeta completa. 15. Borra una carpeta y revisa la papelera de reciclaje para restablecer la carpeta borrada 16. Realiza cierre de sesión y apagado del equipo de cómputo, considerando lineamientos establecidos en el manual del fabricante. <p> ADVERTENCIA DE RIESGO ELÉCTRICO</p>


Unidad de Aprendizaje:	Expresa por escrito información en formato digital	Número:	2
Práctica:	Edición de documentos	Número:	5
Propósito de la práctica:	Aplica herramientas de edición de textos enriquecidos con tablas, imágenes y gráficos, a través de los comandos del programa.		
Escenario:	Laboratorio de Informática	Duración	10 hr.

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
<ul style="list-style-type: none"> Equipo de cómputo Core Duo o superior Software Windows, Star Office o Office 2003 o superior Dispositivo de almacenamiento (USB) 	<ul style="list-style-type: none"> Aplica las siguientes medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de la práctica: <ul style="list-style-type: none"> Evita la manipulación de comida o líquidos cerca del equipo de cómputo No introduce objetos extraños en las entradas físicas de dispositivos de la computadora No utiliza imanes cerca de discos compactos, memorias extraíbles ó de la computadora Limpia el área de trabajo, prepara herramientas y los materiales a utilizar Utilizar las hojas por ambas caras y colocar las de desecho las en el recipiente destinado para su posterior envié a reciclaje <p>NOTA: El docente coordinará la realización de la práctica y organizará equipos de trabajo. NOTA: Realizar un respaldo de la información que generes en el centro de cómputo de tu escuela con algún dispositivo de almacenamiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> Prepara el equipo a emplear y las herramientas en las mesas de trabajo. Usa herramientas para edición de textos con tablas, objetos, numeraciones, viñetas y formatos avanzados (índices, notas de pie de página, etc.). Usa el asistente para crear documentos con formato específico. Realiza las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> Crea un documento nuevo e insertar un archivo. Inserta un salto de página y graba el archivo como una nueva versión. Crea entradas de índice y define un índice a partir de éstas. Inserta imagen prediseñada e imagen desde archivo, ajusta la página en blanco y alineada.

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
	<ul style="list-style-type: none"> • Crear un cuadro de texto junto a la imagen y escribe explicación sobre la imagen dentro del cuadro. • Crea lista de palabras señaladas con viñetas en forma de flecha. • Crea lista de conceptos y palabras autonumerados con desagregación decimal (1, 1.1, 2, 2.1, 2.2, etc.). • Inserta autotexto de saludo al inicio del documento. • Cambia el tipo de letra del título a Mayúsculas (o formato título si ya estaba en mayúsculas) en forma automática. • Inserta numeración de página con formato página x de y al final de documento. • Ubicar subtítulo de texto y crea un comentario • Establece nota al pie de página con referencia personal. • Revisa las opciones para inserción de objetos. • Modifica el espacio entre los párrafos a seis puntos al interior de una lista y doce puntos entre las listas. • Introduce tabla de cuatro columnas por cinco filas desde el botón en la barra. • Personaliza un rótulo e introduce como título al principio de la tabla por medio de la opción Insertar título • Establece sombreado gris para la primera fila de la tabla. • Disminuye el ancho de la primera columna. • Centra la tabla. • Elimina los bordes internos de la primera columna de la izquierda. • Inserta una fila al final de la tabla. • Une las celdas de la última fila. • Captura etiquetas y valores al interior de la tabla. • Ordena los datos en forma ascendente de manera automática. • Introduce una fórmula para realizar una sumatoria en una columna con valores. <p>5. Guarda documentos en distintas formas.</p> <p>6. Cierra la aplicación, la sesión y apagado del equipo de cómputo, considerando lineamientos establecidos en el manual del fabricante.</p> <p> ADVERTENCIA DE RIESGO ELÉCTRICO</p>


Unidad de Aprendizaje:	Comunica información con herramientas de Internet.	Número:	3
Práctica:	Aplicación de antivirus	Número:	6
Competencia a desarrollar:	Realiza procesos de verificación, detección y eliminación de virus utilizando el software requerido		
Escenario:	Laboratorio de Informática	Duración	2 hr.

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
<ul style="list-style-type: none"> • Software de antivirus • Equipo de cómputo Core Duo o superior • Software Windows, Star Office o Office 2003 o superior • Dispositivo de almacenamiento (USB) 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las siguientes medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de la práctica: <ul style="list-style-type: none"> – Evita la manipulación de comida o líquidos cerca del equipo de cómputo – No introduce objetos extraños en las entradas físicas de dispositivos de la computadora – No utiliza imanes cerca de discos compactos, memorias extraíbles ó de la computadora – Limpia el área de trabajo, prepara herramientas y los materiales a utilizar ☞ Utilizar las hojas por ambas caras y colocar las de desecho las en el recipiente destinado para su posterior envío a reciclaje <p>NOTA: El docente coordinará la realización de la práctica y organizará equipos de trabajo. NOTA: Realizar un respaldo de la información que generes en el centro de cómputo de tu escuela con algún dispositivo de almacenamiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prepara el equipo a emplear y las herramientas en las mesas de trabajo. 2. Realiza procesos de verificación, detección y eliminación de virus utilizando el software requerido en el disco duro. 3. Configura el antivirus para detectar virus o amenazas en distintas unidades de dispositivos de almacenamiento local. 4. Aplica la opción de vacunar, poner en cuarentena o eliminar virus en caso de haber encontrado algún virus.

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
	<p>5. Verifica nuevamente en búsqueda de amenazas, hasta encontrar limpio el dispositivo.</p> <p>6. Realiza cierre de sesión y apagado del equipo de cómputo, considerando lineamientos establecidos en el manual del fabricante.</p> <p> ADVERTENCIA DE RIESGO ELÉCTRICO</p>


Unidad de Aprendizaje:	Comunica información con herramientas de Internet.	Número:	3
Práctica:	Navegación en Internet	Número:	7
Propósito de la práctica:	Utiliza Internet, por medio de la exploración de programas y navegación de páginas WEB.		
Escenario:	Laboratorio de Informática	Duración	5 hr.

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de cómputo Core Duo o superior • Software Windows, Star Office o Office 2003 o superior • Dispositivo de almacenamiento (USB) • Explorador de Internet, programas buscadores de Internet (Yahoo, Altavista, Google, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las siguientes medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de la práctica: <ul style="list-style-type: none"> - Evita la manipulación de comida o líquidos cerca del equipo de cómputo - No introduce objetos extraños en las entradas físicas de dispositivos de la computadora - No utiliza imanes cerca de discos compactos, memorias extraíbles ó de la computadora - Limpia el área de trabajo, prepara herramientas y los materiales a utilizar ☞ Utilizar las hojas por ambas caras y colocar las de desecho las en el recipiente destinado para su posterior envío a reciclaje <p>NOTA: El docente coordinará la realización de la práctica y organizará equipos de trabajo. NOTA: Realizar un respaldo de la información que generes en el centro de cómputo de tu escuela con algún dispositivo de almacenamiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prepara el equipo a emplear y las herramientas en las mesas de trabajo. 2. Accesa Internet y explora en programas y navega en páginas WEB. 3. Verifica las funciones de las siguientes herramientas: 4. Atrás y adelante. 5. Detener. 6. Actualizar. 7. Inicio.

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
	<ol style="list-style-type: none"> 8. Búsqueda. 9. Favoritos. 10. Historial. 11. Imprimir. 12. Discutir. 13. Personalizar. 14. Dirección. 15. Ir a. 16. Vínculos 17. Obtiene información mediante un buscador, ejecutando las siguientes tareas, a lo largo de las cuales utilizarán los comandos y formas de navegación: 18. Ingresar al menos tres programas de búsqueda y observar sus diferencias 19. Hacer una búsqueda de bibliotecas con ficheros electrónicos a nivel nacional. 20. Obtener al menos tres fichas de libros relacionados con su carrera a partir de una biblioteca del país. 21. Buscar temas relacionados con su carrera u módulos de semestre a nivel nacional e internacional. 22. Obtener tres fichas de libros relacionados con su carrera en una biblioteca extranjera. 23. Hacer una búsqueda por tema para obtener direcciones de páginas relacionadas con su carrera. 24. Ingresar a una de las páginas y trasladar un bloque de texto a Word. 25. Ingresar a otra página y trasladar al menos una imagen al disco duro. 26. Verificar en el historial las páginas visitadas. 27. Realiza cierre de sesión y apagado del equipo de cómputo, considerando lineamientos establecidos en el manual del fabricante. <p> ADVERTENCIA DE RIESGO ELÉCTRICO</p>

Unidad de Aprendizaje:	Comunica información con herramientas de Internet.	Número:	3
Práctica:	Uso de Correo Electrónico	Número:	8
Propósito de la práctica:	Usa el correo electrónico mediante el envío de mensajes y la transmisión de archivos.		
Escenario:	Laboratorio de Informática	Duración	5 hr.

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de cómputo Core Duo o superior • Software Windows, Star Office o Office 2003 o superior • Dispositivo de almacenamiento (USB) • Explorador de Internet, programas buscadores de Internet (Yahoo, Altavista, Google, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las siguientes medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de la práctica: <ul style="list-style-type: none"> - Evita la manipulación de comida o líquidos cerca del equipo de cómputo - No introduce objetos extraños en las entradas físicas de dispositivos de la computadora - No utiliza imanes cerca de discos compactos, memorias extraíbles ó de la computadora - Limpia el área de trabajo, prepara herramientas y los materiales a utilizar ↳ Utilizar las hojas por ambas caras y colocar las de desecho las en el recipiente destinado para su posterior envío a reciclaje <p>NOTA: El docente coordinará la realización de la práctica y organizará equipos de trabajo. NOTA: Realizar un respaldo de la información que generes en el centro de cómputo de tu escuela con algún dispositivo de almacenamiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prepara el equipo a emplear y las herramientas en las mesas de trabajo. 2. Utiliza un programa de búsqueda para localizar un sitio que brinde servicios de correo electrónico (e-mail) y conversación en línea (Messenger) gratuitos. 3. Configurar y da de alta una clave personal de correo electrónico 4. Envía y la transmite mensajes escritos vía correo electrónico. 5. Verifica el envío y recepción del mensaje y lo responde. 6. Configurar una clave de acceso al Messenger y abre una sesión. 7. Utiliza las diferentes opciones para incorporar al grupo a una conversación en línea. 8. Realiza cierre de sesión y apagado del equipo de cómputo, considerando lineamientos establecidos

Materiales, Herramientas, Instrumental, Maquinaria y Equipo	Desempeños
	<p>en el manual del fabricante.</p> <p> ADVERTENCIA DE RIESGO ELÉCTRICO</p>

II. Guía de Evaluación del Módulo Procesamiento de información por medios digitales

7. Descripción

La guía de evaluación es un documento que define el proceso de recolección y valoración de las evidencias requeridas por el módulo desarrollado y tiene el propósito de guiar en la evaluación de las competencias adquiridas por los alumnos, asociadas a los Resultados de Aprendizaje; en donde además, describe las técnicas y los instrumentos a utilizar y la ponderación de cada actividad de evaluación. Los Resultados de Aprendizaje se definen tomando como referentes: las **competencias genéricas** que va adquiriendo el alumno para desempeñarse en los ámbitos personal y profesional que le permitan convivir de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad; las **disciplinares**, esenciales para que los alumnos puedan desempeñarse eficazmente en diversos ámbitos, desarrolladas en torno a áreas del conocimiento y las **profesionales** que le permitan un desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable de su ejercicio profesional y de actividades laborales específicas, en un entorno cambiante que exige la multifuncionalidad.

La importancia de la evaluación de competencias, bajo un enfoque de **mejora continua**, reside en que es un proceso por medio del cual se obtienen y analizan las evidencias del desempeño de un alumno con base en la guía de evaluación y rúbrica, para emitir un juicio que conduzca a tomar decisiones.

La evaluación de competencias se centra en el desempeño real de los alumnos, soportado por evidencias válidas y confiables frente al referente que es la guía de evaluación, la cual, en el caso de competencias profesionales, está asociada con alguna normalización específica de un sector o área y no en contenidos y/o potencialidades.

El **Modelo de Evaluación** se caracteriza porque es **Confiable** (que aplica el mismo juicio para todos los alumnos), **Integral** (involucra las dimensiones intelectual, social, afectiva, motriz y axiológica), **Participativa** (incluye autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación), **Transparente** (congruente con los aprendizajes requeridos por la competencia), **Válida** (las evidencias deben corresponder a la guía de evaluación).

Evaluación de los Aprendizajes.

Durante el proceso de enseñanza - aprendizaje es importante considerar tres finalidades de evaluación: **diagnóstica, formativa y sumativa**.

La evaluación **diagnóstica** nos permite establecer un **punto de partida** fundamentado en la detección de la situación en la que se encuentran nuestros alumnos. Permite también establecer vínculos socio-afectivos entre el docente y su grupo. El alumno a su vez podrá obtener información sobre los

aspectos donde deberá hacer énfasis en su dedicación. El docente podrá **identificar las características del grupo y orientar adecuadamente sus estrategias**. En esta etapa pueden utilizarse mecanismos informales de recopilación de información.

La evaluación **formativa** se realiza durante todo el proceso de aprendizaje del alumno, en forma constante, ya sea al finalizar cada actividad de aprendizaje o en la integración de varias de éstas. Tiene como finalidad **informar a los alumnos de sus avances** con respecto a los aprendizajes que deben alcanzar y advertirle sobre dónde y en qué aspectos tiene debilidades o dificultades para poder regular sus procesos. Aquí se admiten errores, se identifican y se corrigen; es factible trabajar colaborativamente. Asimismo, el docente puede asumir nuevas estrategias que contribuyan a mejorar los resultados del grupo.

Finalmente, la evaluación **sumativa** es adoptada básicamente por una función social, ya que mediante ella se asume una acreditación, una promoción, un fracaso escolar, índices de deserción, etc., a través de **criterios estandarizados y bien definidos**. Las evidencias se elaboran en forma individual, puesto que se está asignando, convencionalmente, un criterio o valor. Manifiesta la síntesis de los logros obtenidos por ciclo o período escolar.

Con respecto al agente o responsable de llevar a cabo la evaluación, se distinguen tres categorías: la **autoevaluación** que se refiere a la valoración que hace el alumno sobre su propia actuación, lo que le permite reconocer sus posibilidades, limitaciones y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje. Los roles de evaluador y evaluado coinciden en las mismas personas

La **coevaluación** en la que los alumnos se evalúan mutuamente, es decir, evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente; los alumnos en conjunto, participan en la valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo en su conjunto; La coevaluación permite al alumno y al docente:

- Identificar los logros personales y grupales
- Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje
- Opinar sobre su actuación dentro del grupo
- Desarrollar actitudes que se orienten hacia la integración del grupo
- Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo
- Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad

La **heteroevaluación** que es el tipo de evaluación que con mayor frecuencia se utiliza, donde el docente es quien, evalúa, su variante externa, se da cuando agentes no integrantes del proceso enseñanza-aprendizaje son los evaluadores, otorgando cierta objetividad por su no implicación.

Actividades de Evaluación

Los programas de estudio están conformados por Unidades de Aprendizaje (UA) que agrupan Resultados de Aprendizaje (RA) vinculados estrechamente y que requieren irse desarrollando paulatinamente. Dado que se establece un resultado, es necesario comprobar que efectivamente éste

se ha alcanzado, de tal suerte que en la descripción de cada unidad se han definido las actividades de evaluación indispensables para evaluar los aprendizajes de cada uno de los RA que conforman las unidades.

Esto no implica que no se puedan desarrollar y evaluar otras actividades planteadas por el docente, pero es importante no confundir con las actividades de aprendizaje que realiza constantemente el alumno para contribuir a que logre su aprendizaje y que, aunque se evalúen con fines formativos, no se registran formalmente en el **Sistema de Administración Escolar SAE**. El **registro formal** procede sólo para las actividades descritas en los programas y planes de evaluación.

De esta manera, cada uno de los RA tiene asignada al menos una actividad de evaluación, a la cual se le ha determinado una ponderación con respecto a la Unidad a la cual pertenece. Ésta a su vez, tiene una ponderación que, sumada con el resto de Unidades, **conforma el 100%**. Es decir, para considerar que se ha adquirido la competencia correspondiente al módulo de que se trate, deberá **ir acumulando** dichos porcentajes a lo largo del período para estar en condiciones de acreditar el mismo. Cada una de estas ponderaciones dependerá de la relevancia que tenga la AE con respecto al RA y éste a su vez, con respecto a la Unidad de Aprendizaje. Estas ponderaciones las asignará el especialista diseñador del programa de estudios.

La ponderación que se asigna en cada una de las actividades queda asimismo establecida en la **Tabla de ponderación**, la cual está desarrollada en una hoja de cálculo que permite, tanto al alumno como al docente, ir observando y calculando los avances en términos de porcentaje, que se van alcanzando (ver apartado 8 de esta guía).

Esta tabla de ponderación contiene los Resultados de Aprendizaje y las Unidades a las cuales pertenecen. Asimismo indica, en la columna de actividades de evaluación, la codificación asignada a ésta desde el programa de estudios y que a su vez queda vinculada al Sistema de Evaluación Escolar SAE. Las columnas de aspectos a evaluar, corresponden al tipo de aprendizaje que se evalúa: **C = conceptual; P = Procedimental y A = Actitudinal**. Las siguientes tres columnas indican, en términos de porcentaje: la primera el **peso específico** asignado desde el programa de estudios para esa actividad; la segunda, **peso logrado**, es el nivel que el alumno alcanzó con base en las evidencias o desempeños demostrados; la tercera, **peso acumulado**, se refiere a la suma de los porcentajes alcanzados en las diversas actividades de evaluación y que deberá acumular a lo largo del ciclo escolar.

Otro elemento que complementa a la matriz de ponderación es la **rúbrica o matriz de valoración**, que establece los **indicadores y criterios** a considerar para evaluar, ya sea un producto, un desempeño o una actitud y la cual se explicará a continuación.

Una matriz de valoración o rúbrica es, como su nombre lo indica, una matriz de doble entrada en la cual se establecen, por un lado, los **indicadores** o aspectos específicos que se deben tomar en cuenta como **mínimo indispensable** para evaluar si se ha logrado el resultado de aprendizaje esperado y, por otro, los criterios o **niveles de calidad o satisfacción alcanzados**. En las celdas centrales se describen los criterios que se van a utilizar para evaluar esos indicadores, explicando cuáles son las características de cada uno.

Los criterios que se han establecido son: **Excelente**, en el cual, además de cumplir con los estándares o requisitos establecidos como necesarios en el logro del producto o desempeño, es propositivo, demuestra iniciativa y creatividad, o que va más allá de lo que se le solicita como mínimo, aportando elementos adicionales en pro del indicador; **Suficiente**, si cumple con los estándares o requisitos establecidos como necesarios para demostrar que se ha desempeñado adecuadamente en la actividad o elaboración del producto. Es en este nivel en el que podemos decir que se ha adquirido la competencia. **Insuficiente**, para cuando no cumple con los estándares o requisitos mínimos establecidos para el desempeño o producto.

Evaluación mediante la matriz de valoración o rúbrica

Un punto medular en esta metodología es que al alumno se le proporcione el **Plan de evaluación**, integrado por la **Tabla de ponderación y las Rúbricas**, con el fin de que pueda conocer qué se le va a solicitar y cuáles serán las características y niveles de calidad que deberá cumplir para demostrar que ha logrado los resultados de aprendizaje esperados. Asimismo, él tiene la posibilidad de autorregular su tiempo y esfuerzo para recuperar los aprendizajes no logrados.

Como se plantea en los programas de estudio, en una **sesión de clase previa a finalizar la unidad**, el docente debe hacer una **sesión de recapitulación** con sus alumnos con el propósito de valorar si se lograron los resultados esperados; con esto se pretende que el alumno tenga la oportunidad, en caso de no lograrlos, de rehacer su evidencia, realizar actividades adicionales o repetir su desempeño nuevamente, con el fin de recuperarse de inmediato y no esperar hasta que finalice el ciclo escolar acumulando deficiencias que lo pudiesen llevar a no lograr finalmente la competencia del módulo y, por ende, no aprobarlo.

La matriz de valoración o rúbrica tiene asignadas a su vez valoraciones para cada indicador a evaluar, con lo que el docente tendrá los elementos para evaluar objetivamente los productos o desempeños de sus alumnos. Dichas valoraciones están también vinculadas al SAE y a la matriz de ponderación. Cabe señalar que **el docente no tendrá que realizar operaciones matemáticas para el registro de los resultados de sus alumnos**, simplemente deberá marcar en cada celda de la rúbrica aquella que más se acerca a lo que realizó el alumno, ya sea en una hoja de cálculo que emite el SAE o bien, a través de la Web.

8. Tabla de Ponderación

UNIDAD	RA	ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN	ASPECTOS A EVALUAR			% Peso Específico	% Peso Logrado	% Peso Acumulado
			C	P	A			
1. Maneja componentes del equipo de cómputo.	1.1. Identifica los componentes físicos del equipo de cómputo mediante su caracterización y funciones.	1.1.1	▲	▲	▲	10		
	1.2. Usa el sistema operativo mediante la administración de recursos y ejecución de tareas estableciendo la interacción hombre-máquina.	1.2.1	▲	▲	▲	10		
% PESO PARA LA UNIDAD						20		
2. Expresa por escrito información en formato digital.	2.1. Utiliza funciones comunes de programas de aplicación por medio de operaciones de entorno de editores y procesador de texto	2.1.1	▲	▲	▲	15		
	2.2. Elabora documentos escritos formales e informales mediante funciones de procesador de texto.	2.2.1	▲	▲	▲	30		
% PESO PARA LA UNIDAD						45		
3. Comunica información con herramientas de Internet.	3.1. Busca, selecciona y discrimina información útil de acuerdo a su relevancia y confiabilidad de manera crítica y segura vía navegación en Internet.	3.1.1	▲	▲	▲	10		
		3.1.2	▲	▲	▲	10		
	3.2. Trasmite y recibe mensajes en tiempo real y en cualquier momento mediante herramientas multimedia en línea y cuentas de correo electrónico	3.2.1	▲	▲	▲	15		
% PESO PARA LA UNIDAD						35		
PESO TOTAL DEL MÓDULO						100		

9. Materiales para el Desarrollo de Actividades de Evaluación

EL SIGUIENTE INSTRUMENTO DE COEVALUACIÓN APLICA ÚNICAMENTE PARA GUÍAS DE LA FORMACIÓN BÁSICA

Instrumento de Coevaluación

Este instrumento de coevaluación posibilitará obtener e interpretar información que facilite la toma de decisiones orientadas a ofrecer retroalimentación al alumno conforme a la adquisición y uso de las competencias genéricas, aplicables en contextos personales, sociales, académicos y laborales.

La información que arroje este instrumento, es útil para el docente, y debe ser entregada al estudiante evaluado, de manera que posibilite que éste pueda enriquecer su proceso de aprendizaje.

Se sugiere que sea aplicado, al finalizar cada unidad de aprendizaje; o en una única ocasión al finalizar el semestre.

El instrumento requisitado se deberá integrar en la carpeta de evidencias del alumno.

Es importante precisar, que este instrumento es una propuesta, sin embargo si lo considera pertinente existe la posibilidad de emplear otro, siempre y cuando refleje la evaluación de todas las competencias genéricas.

Este instrumento debe ser aplicado conforme el módulo que se esté cursando, posibilitando detectar que competencias genéricas se articulan con la competencia disciplinar que se encuentra en desarrollo.

INSTRUMENTO DE COEVALUACION

INSTRUCCIONES:

- Requisita la información que se solicita, con respecto a los datos de identificación de tu compañero.
- Coloca una **X** en la casilla que consideres refleja, la realidad de aprendizaje de tu compañero, conforme el módulo que están cursando.

Nombre del alumno: (evaluado)			
Carrera		Nombre del modulo	
Semestre		Grupo	

COMPETENCIAS GENÉRICAS	ATRIBUTOS	CON FRECUENCIA	ALGUNAS OCASIONES	NUNCA
SE AUTODETERMINA Y CUIDA DE SÍ				
Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.	Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades.			
	Identifica sus emociones, las maneja de manera constructiva y reconoce la necesidad de solicitar apoyo ante una situación que lo rebase.			
	Elige alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados y en el marco de un proyecto de vida.			
	Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones.			
	Asume las consecuencias de sus comportamientos y decisiones.			
	Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas.			
Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.	Valora el arte como manifestación de la belleza y expresión de ideas, sensaciones y emociones.			
	Experimenta el arte como un hecho histórico compartido que permite la comunicación entre individuos y culturas en el tiempo y el espacio, a la vez que desarrolla un sentido de identidad.			
	Participa en prácticas relacionadas con el arte.			

Elige y practica estilos de vida saludables.	Reconoce la actividad física como un medio para su desarrollo físico, mental y social.			
	Toma decisiones a partir de la valoración de las consecuencias de distintos hábitos de consumo y conductas de riesgo.			
	Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean.			
SE EXPRESA Y COMUNICA				
Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.	Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas.			
	Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue.			
	Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas.			
	Se comunica en una segunda lengua en situaciones cotidianas.			
	Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas			
PIENSA CRÍTICA Y REFLEXIVAMENTE				
Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.	Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.			
	Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.			
	Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos.			
	Construye hipótesis y diseña y aplica modelos para probar su validez.			
	Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas.			
	Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.			
Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.	Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad.			
	Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias.			
	Reconoce los propios prejuicios, modifica sus puntos de vista al conocer nuevas evidencias, e integra nuevos conocimientos y perspectivas al acervo con el que cuenta.			
	Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.			

APRENDE DE FORMA AUTÓNOMA				
Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.	Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento.			
	Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos.			
	Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.			
TRABAJA EN FORMA COLABORATIVA				
Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.	Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.			
	Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.			
	Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.			
PARTICIPA CON RESPONSABILIDAD EN LA SOCIEDAD				
Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.	Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos.			
	Toma decisiones a fin de contribuir a la equidad, bienestar y desarrollo democrático de la sociedad.			
	Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones, y reconoce el valor de la participación como herramienta para ejercerlos.			
	Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y el interés general de la sociedad.			
	Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado.			
	Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente.			

Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.	Reconoce que la diversidad tiene lugar en un espacio democrático de igualdad de dignidad y derechos de todas las personas, y rechaza toda forma de discriminación.			
	Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio.			
	Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional.			
Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.	Asume una actitud que favorece la solución de problemas ambientales en los ámbitos local, nacional e internacional.			
	Reconoce y comprende las implicaciones biológicas, económicas, políticas y sociales del daño ambiental en un contexto global interdependiente.			
	Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.			

Tomado del Acuerdo 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato.

10. Matriz de Valoración ó Rúbrica

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: PIPM-03	Nombre del Módulo:	Procesamiento de información por medios digitales	Nombre del Alumno:
Docente evaluador:		Grupo:	Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	1.1 Identifica los componentes físicos del equipo de cómputo mediante su caracterización y funciones.	Actividad de evaluación:	1.1.1 Opera el equipo de cómputo, bajo las instrucciones y medidas de seguridad establecidas en el manual del fabricante ubicando sus componentes y dispositivos periféricos.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Instalación y conexión del equipo	45	<ul style="list-style-type: none"> • Instala el CPU, monitor, teclado y mouse bajo los lineamientos establecidos en el manual del fabricante. , • Enciende y apaga el equipo de cómputo aplicando medidas de seguridad. • Realiza las conexiones del CPU, monitor, teclado, mouse revisando y aplicando medidas de seguridad durante la instalación de los mismos, • Además prevé espacios y lugar de conexión, para soportar futuros equipos adicionales y ordena el cableado para evitar accidentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instala el CPU, monitor, teclado y mouse bajo los lineamientos establecidos en el manual del fabricante. • Enciende y apaga el equipo de cómputo aplicando medidas de seguridad. • Realiza las conexiones del CPU, monitor, teclado, mouse revisando y aplicando medidas de seguridad durante la instalación de los mismos 	<p>Omite realizar alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instala el CPU, monitor, teclado y mouse bajo los lineamientos establecidos en el manual del fabricante. • Enciende y apaga el equipo de cómputo aplicando medidas de seguridad. • Realiza las conexiones del CPU, monitor, teclado, mouse revisando y aplicando medidas de seguridad durante la instalación de los mismos
Configuración y operación de dispositivos	50	<ul style="list-style-type: none"> • Ajusta óptimamente el brillo y contraste del monitor • Activa todos los controles del establecimiento del ahorro de energía. • Usa controles de desplazamiento de la imagen • Ajusta eficazmente todos los controles del estado de la impresora y alimentación del papel 	<ul style="list-style-type: none"> • Ajusta óptimamente el brillo y contraste del monitor. • Activa todos los controles del establecimiento del ahorro de energía. • Usa controles de desplazamiento de la imagen • Ajusta eficazmente todos los controles del estado de la impresora y alimentación del papel. 	<p>Omite realizar alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajusta óptimamente el brillo y contraste del monitor. • Activa todos los controles del establecimiento del ahorro de energía. • Usa controles de desplazamiento de la imagen • Ajusta eficazmente todos los controles

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> • Estable distintos modos de operación mediante el panel de control. • Además Ejecuta eficazmente todas las funciones del Mouse y establece idioma, velocidad y tipo de teclado, tamaño de la fuente, colores, protector de pantalla con clave, tamaño, orientación y tipo de papel conforme a los requerimientos del usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estable distintos modos de operación mediante el panel de control. • Ejecuta eficazmente todas las funciones del Mouse. • Establece idioma, velocidad y tipo de teclado, tamaño de la fuente, colores, protector de pantalla, tamaño, orientación y tipo de papel conforme a los requerimientos del usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> • del estado de la impresora y alimentación del papel. • Estable distintos modos de operación mediante el panel de control. • Ejecuta eficazmente todas las funciones del Mouse. • Establece idioma, velocidad y tipo de teclado, tamaño de la fuente, colores, protector de pantalla, tamaño, orientación y tipo de papel conforme a los requerimientos del usuario.
Operación de dispositivos de almacenamiento (AUTOEVALUACIÓN)	5	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza dispositivos de almacenamiento extraíble de acuerdo con sus características técnicas de operación. • Pone y quita dispositivos de almacenamiento extraíble con seguridad. • Adicionalmente Revisa mediante el software antivirus dispositivos de almacenamiento extraíbles para evitar infecciones en el equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza dispositivos de almacenamiento extraíble de acuerdo con sus características técnicas de operación. • Pone y quita dispositivos de almacenamiento extraíble con seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Omite realizar alguna de las siguientes actividades: • Utiliza dispositivos de almacenamiento extraíble de acuerdo con sus características técnicas de operación. • Pone y quita dispositivos de almacenamiento extraíble con seguridad.
	100			

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: PIPM-03	Nombre del Módulo:	Procesamiento de información por medios digitales	Nombre del Alumno:	
Docente- evaluador:		Grupo:		Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	1.2 Usa el sistema operativo mediante la administración de recursos y ejecución de tareas estableciendo la interacción hombre-máquina.	Actividad de evaluación:	1.2.1.Explora y ejecuta comandos de administración de recursos y tareas del sistema operativo a su alcance, donde hace uso de: <ul style="list-style-type: none"> • Menú de inicio, escritorio, navegación de íconos. • Da formato y administra discos flexibles, compactos o extraíbles. • Menú de ayuda, accesorios principales y panel de control. • Instalación, configuración y control de impresión. 	

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Ejecución de comandos	35	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta el menú de inicio, escritorio, navegación de íconos de acuerdo con los procedimientos establecidos. • Realiza todas las funciones de Sistema operativo. • Utiliza el menú de ayuda y todos los accesorios principales. • Además Fija íconos de acuerdo con el procedimiento establecido, en el menú de inicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta el menú de inicio, escritorio, navegación de íconos de acuerdo con los procedimientos establecidos. • Realiza todas las funciones de Sistema operativo. • Utiliza el menú de ayuda y todos los accesorios principales. 	<p>Omite realizar alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta el menú de inicio, escritorio, navegación de íconos de acuerdo con los procedimientos establecidos. • Realiza todas las funciones de Sistema operativo. • Utiliza el menú de ayuda y todos los accesorios principales.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Configuración del ambiente de trabajo	35	<p>Configura el ambiente de trabajo de acuerdo a los requerimientos del usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hora y fecha. • Protector de pantalla con clave. • Cuentas de usuario • Archivos comprimidos y descomprimidos con parámetros distintos. • Archivos organizados y depurados. • Control de impresión. <p>También configura archivos, sin afectación en caso de volver a cargar el sistema operativo.</p>	<p>Configura el ambiente de trabajo de acuerdo a los requerimientos del usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hora y fecha. • Protector de pantalla. • Cuentas de usuario • Archivos comprimidos y descomprimidos con parámetros distintos. • Archivos organizados y depurados • Control de impresión. 	<p>Omite realizar alguna de las siguientes actividades: No configura elementos del ambiente de trabajo.</p>
Mantenimiento y seguridad al disco	15	<p>Toma las siguientes medidas para mantener el disco duro funcionando óptimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de errores lógicos y físicos • Desfragmentación del disco duro • Da formato y administra discos de almacenamiento, sin perder información en caso de recargar el sistema operativo. 	<p>Toma las siguientes medidas para mantener el disco duro funcionando óptimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de errores lógicos y físicos • Desfragmentación del disco duro • Da formato y administra discos de almacenamiento. 	<p>Carece de alguna de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de errores lógicos y físicos • Desfragmentación del disco duro • Da formato y administra discos de almacenamiento.
Administración de archivos	15	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza todas las operaciones para la administración de archivos con el explorador de Sistema operativo como: Crear, copiar, mover, buscar, borrar, compartir, depurar y recuperar. • Organiza la estructura de directorios y archivo. • Comprime archivos en discos duros • Adicionalmente Balancea la ocupación de memoria de los discos duros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza todas las operaciones para la administración de archivos con el explorador de Sistema operativo como: Crear, copiar, mover, buscar, borrar, compartir, depurar y recuperar. • Organiza la estructura de directorios y archivo. • Comprime archivos en discos duros 	<p>Omite realizar alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza todas las operaciones para la administración de archivos con el explorador de Sistema operativo como: Crear, copiar, mover, buscar, borrar, compartir, depurar y recuperar. • Organiza la estructura de directorios y archivo. • Comprime archivos en discos duros
	100			

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: PIPM-03	Nombre del Módulo:	Procesamiento de información por medios digitales	Nombre del Alumno:
Docente- evaluador:		Grupo:	Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	2.1 Utiliza funciones comunes de programas de aplicación por medio de operaciones de entorno de editores y procesador de texto.	Actividad de evaluación:	2.1.1 Elabora documentos con formato de texto libre haciendo uso de editor de texto o procesador de palabras sobre temas solicitados en los módulos del semestre.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Elaboración de documentos de texto libre.	35	<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta los menús del block de notas y cualquier editor para la elaboración de documentos donde: <ul style="list-style-type: none"> ○Crea un documento nuevo, edita, mueve, corta, pega texto o párrafos. ○Guarda el documento, lo abre, cierra, mueve y copia. ○Configura fuente, página e imprime. ○Agrega además fecha de elaboración del documento 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta los menús del block de notas y cualquier editor para la elaboración de documentos donde: <ul style="list-style-type: none"> ○Crea un documento nuevo, edita, mueve, corta, pega texto o párrafos. ○Guarda el documento, lo abre, cierra, mueve y copia. ○Configura fuente, página e imprime. 	<p>Omite realizar alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejecuta los menús del block de notas y cualquier editor para la elaboración de documentos donde: <ul style="list-style-type: none"> ○Crea un documento nuevo, edita, mueve, corta, pega texto o párrafos. ○Guarda el documento, lo abre, cierra, mueve y copia. ○Configura fuente, página e imprime.
Elaboración básica de documentos.	50	<p>Ejecuta funciones del procesador de texto, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○Crea un documento nuevo, edita, mueve, corta, pega texto o párrafos. ○Verifica ortografía, apoyándose en la herramienta disponible. ○Guarda el documento, lo abre, cierra, mueve y copia. ○Visualiza el diseño de impresión y hace vista preliminar. ○Ajusta el diseño de página, de acuerdo a las características del dispositivo de salida. ○Selecciona los requerimientos de reproducción del documento. 	<p>Ejecuta funciones del procesador de texto, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○Crea un documento nuevo, edita, mueve, corta, pega texto o párrafos. ○Crea un documento nuevo, edita, mueve, corta, pega texto o párrafos. ○Verifica ortografía, apoyándose en la herramienta disponible. ○Guarda el documento, lo abre, cierra, mueve y copia. ○Visualiza el diseño de impresión y hace vista preliminar. ○Ajusta el diseño de página, de acuerdo a las características del dispositivo de salida. 	<p>Omite realizar alguna de las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○Crea un documento nuevo, edita, mueve, corta, pega texto o párrafos. ○Crea un documento nuevo, edita, mueve, corta, pega texto o párrafos. ○Verifica ortografía, apoyándose en la herramienta disponible. ○Guarda el documento, lo abre, cierra, mueve y copia. ○Visualiza el diseño de impresión y hace vista preliminar. ○Ajusta el diseño de página, de acuerdo a las características del dispositivo de salida.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Además imprime el documento. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Selecciona los requerimientos de reproducción del documento. ○ Además imprime el documento. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Selecciona los requerimientos de reproducción del documento. Además imprime el documento.
Impresión de Documento	15	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión dentro de los parámetros de configuración establecidos • Adiciona Datos de identificación del alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión dentro de los parámetros de configuración establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Carece de impresión o de algún parámetro establecido en:: • Impresión dentro de los parámetros de configuración establecidos para su impresión y en páginas completas.
	100			

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: PIPM-03	Nombre del Módulo:	Procesamiento de información por medios digitales	Nombre del Alumno:
Docente- evaluador:		Grupo:	Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	2.2 Elabora documentos escritos formales e informales mediante funciones de procesador de texto.	Actividad de evaluación:	2.2.1 Elabora y edita documentos sobre trabajos, investigaciones o proyectos solicitados en los módulos del semestre empleando las funciones y características del procesador de texto, en el que: <ul style="list-style-type: none"> • Inserta tablas e imágenes. • Usa herramientas para fuentes, bordes, copiar, borrar, mover, buscar, reemplazo, ordenar, deshacer y rehacer, párrafos, columnas y tablas. • Usa las herramientas de ayuda. • Revisa ortografía y gramática. • Combina, guarda e imprime documentos.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Uso de tablas e imágenes	35	<ul style="list-style-type: none"> • Crea tablas utilizando sus opciones para su elaboración. • Inserta y maneja todo tipo de imágenes. • Además realiza dibujos libres con cuadros de texto en cualquier parte de la hoja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora tablas utilizando todas sus opciones para su elaboración. • Inserta y maneja imágenes 	Carece de alguna de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Elabora tablas utilizando todas sus opciones para su elaboración. • Inserta y maneja imágenes
Uso de herramientas	20	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta las herramientas de ayuda • Revisa idioma, ortografía y gramática. • Compara y combina documentos. • Reproduce el documento en formato impreso y digital. • Lo convierte a un formato de sólo lectura para su integridad en cuanto a modificaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta las herramientas de ayuda • Revisa idioma, ortografía y gramática. • Compara y combina documentos. • Reproduce el documento en formato impreso y digital. 	Omite realizar alguna de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Consulta las herramientas de ayuda • Revisa idioma, ortografía y gramática. • Compara y combina documentos. • Reproduce el documento en formato impreso y digital.
Formato de texto	45	Utiliza las opciones para dar formato a documentos.	Utiliza las opciones para dar formato a documentos.	Carece del uso de opciones para dar formato a documentos.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
		También hace uso de opciones de formato específicos para tablas.		
	100			

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: PIPM-03	Nombre del Módulo:	Procesamiento de información por medios digitales	Nombre del Alumno:	
Docente- evaluador:		Grupo:		Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	3.1 Busca, selecciona y discrimina información útil de acuerdo a su relevancia y confiabilidad de manera crítica y segura vía navegación en Internet.		Actividad de evaluación:	3.1.1 Navega en internet de manera segura haciendo uso de: <ul style="list-style-type: none"> • Filtro antiphishing • Firewall • Antispyware • Antispam

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Revisión de existencia de software	50	Verifica lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de antispyware y antispam en el equipo. • Existencia de firewall en el equipo. • Existencia de software antiphishing en el equipo. • Adicionalmente configura la actualización automática de las herramientas de seguridad. 	Verifica lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de antispyware y antispam en el equipo. • Existencia de firewall en el equipo. • Existencia de software antiphishing en el equipo. 	Omite realizar alguna de las siguientes actividades: Verifica lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de antispyware y antispam en el equipo. • Existencia de firewall en el equipo. • Existencia de software antiphishing en el equipo.
Activación y/o actualización	50	Navega seguro mediante la activación de software: <ul style="list-style-type: none"> • Antispyware, antispam y antiphishing en el equipo. • Firewall en el equipo. • Además Verifica que las herramientas de seguridad están actualizadas a la versión más reciente. 	Navega seguro mediante la activación de software: <ul style="list-style-type: none"> • Antispyware, antispam y antiphishing en el equipo. • Firewall en el equipo. 	Carece de las herramientas para navegar seguro mediante la activación de software: <ul style="list-style-type: none"> • Antispyware, antispam y antiphishing en el equipo. • Firewall en el equipo.
	100			

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: PIPM-03	Nombre del Módulo:	Procesamiento de información por medios digitales	Nombre del Alumno:
Docente - evaluador:		Grupo:	Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	3.2 Busca, selecciona y discrimina información útil de acuerdo a su relevancia y confiabilidad de manera crítica y segura vía navegación en Internet.	Actividad de evaluación:	3.1,2 Busca, recopila, organiza y presenta información verídica, confiable y consultada en Internet para su tratamiento en temas o trabajos solicitados en los módulos del semestre.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Obtención de información	65	<p>Obtiene información relevante y de publicación reciente y/o en otro idioma, sobre temas o trabajos solicitados vía Internet realizando búsqueda avanzada en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Diccionarios, enciclopedias, investigaciones, noticias, wikis, tutoriales, apuntes o cursos avalados por instituciones u organizaciones reconocidas ○ Imágenes, videos o sonidos. ○ También Utiliza un traductor en línea para leer y seleccionar la información. 	<p>Obtiene información relevante y de publicación reciente y/o en otro idioma, sobre temas o trabajos solicitados vía Internet realizando búsqueda avanzada en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Diccionarios, enciclopedias, investigaciones, noticias, wikis, tutoriales, apuntes o cursos avalados por instituciones u organizaciones reconocidas ○ Imágenes, videos o sonidos. 	<p>Obtiene información irrelevante sobre temas o trabajos solicitados vía Internet de diccionarios, enciclopedias, investigaciones, noticias, wikis, tutoriales, apuntes o cursos que no son avalados por instituciones u organizaciones reconocidas</p>
Presentación de documento	20	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta información completa y ordenada de acuerdo al contenido solicitado anexando imágenes, videos o sonidos. • Cita la fuente de la página de Internet y fecha de consulta, de acuerdo a los parámetros establecidos por el docente. • Archiva correctamente la información para rápida referencia y creación de un acervo. • Imprime el documento. • También Elabora un resumen, de menos 	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta información completa y ordenada de acuerdo al contenido solicitado anexando imágenes, videos o sonidos. • Cita la fuente de la página de Internet y fecha de consulta, de acuerdo a los parámetros establecidos por el docente. • Archiva correctamente la información para rápida referencia y creación de un acervo. • Imprime el documento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta información incompleta y desordenada de acuerdo al contenido solicitado sin anexar imágenes, videos o sonidos. • Omite citar fuentes documentales o de internet o lo hace sin seguir los parámetros establecidos por el docente • Carece de documento impreso.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
		de una cuartilla, de la información contenida en el documento.		
Medidas de seguridad	15	<ul style="list-style-type: none"> Resguarda la información obtenida por Internet en dispositivo de almacenamiento externo. Además elabora un directorio que muestre como está organizada la información 	Resguarda la información obtenida por Internet en dispositivo de almacenamiento externo	Omite realizar el resguardo de resguarda la información obtenida por Internet en dispositivo de almacenamiento externo .
	100			

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: PIPM-03	Nombre del Módulo:	Procesamiento de información por medios digitales	Nombre del Alumno:
Docente - evaluador:		Grupo:	Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	3.2 Trasmite y recibe mensajes en tiempo real y en cualquier momento mediante herramientas multimedia en línea y cuentas de correo electrónico.	Actividad de evaluación:	3.2.1 Utiliza la mensajería instantánea y correo electrónico como medio para discutir y entablar conversaciones sobre temas en común propuestos en los módulos del semestre. HETEROEVALUACIÓN

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Mensajes vía correo electrónico	30	Realiza las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Crea cuenta de correo electrónico, la configura y personaliza. • Envía mensajes con archivo e imagen adjuntas. • Revisa, contesta y reenvía mensajes. • Imprime dos correos enviados y recibidos. • Cierra sesión de cuenta de correo electrónico. • Adicionalmente Organiza y configura carpetas para clasificación de correos de acuerdo a proyectos o temas. 	Realiza las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Crea cuenta de correo electrónico, la configura y personaliza. • Envía mensajes con archivo e imagen adjuntas. • Revisa, contesta y reenvía mensajes. • Imprime correos enviados y recibidos. • Cierra sesión de cuenta de correo electrónico. 	Omite realizar alguna de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Crea cuenta de correo electrónico, la configura y personaliza. • Envía mensajes con archivo e imagen adjuntas. • Revisa, contesta y reenvía mensajes. • Imprime correos enviados y recibidos. • Cierra sesión de cuenta de correo electrónico.
Comunicación por mensajería instantánea	50	Realiza las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Instala software de mensajería instantánea en el disco duro. • Registra cuenta nueva o de correo electrónico para uso de mensajería instantánea. • También define su tipo de disponibilidad, de acuerdo a opciones de la mensajería instantánea. • Utiliza la mensajería instantánea 	Realiza las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Instala software de mensajería instantánea en el disco duro. • Registra cuenta nueva o de correo electrónico para uso de la mensajería instantánea. • Utiliza la mensajería instantánea entablando conversaciones mediante mensajes escritos en línea • Envía archivos, imágenes, videos o 	<ul style="list-style-type: none"> • Omite instalar software de mensajería instantánea en el disco duro. • Omite registrar cuenta nueva o de correo electrónico para uso de la mensajería instantánea.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
		<p>entablando conversaciones mediante mensajes escritos en línea y videoconferencia con cámara web.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envía archivos, imágenes, videos o sonidos en línea vía mensajería instantánea. • Charla en conexión con más de 2 compañeros en foro de opinión en línea con cualquier software de herramienta sobre temas solicitados. • Imprime conversaciones. • Desconecta la mensajería instantánea y cierra sesión. 	<p>sonidos en línea vía mensajería instantánea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Charla en conexión con más de 2 compañeros en foro de opinión en línea con cualquier software de herramienta sobre temas solicitados. • Imprime conversaciones. • Desconecta la mensajería instantánea y cierra sesión. 	
Medidas de seguridad	20	<ul style="list-style-type: none"> • Establece filtros de protección para correo no deseado y contactos no aceptados. • Registra y organiza los contactos. • Además Define su perfil público, a vista de sus contactos y utiliza las herramientas para ocultarlo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establece filtros de protección para correo no deseado y contactos no aceptados. • Registra y organiza los contactos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Omite establece filtros de protección para correo no deseado. • Omite registrar contactos, pero no los organiza.
	100			