

**Realización de Presentaciones Multimedia**

**Guía para la persona participante**

**Modalidad virtual**

**San José, Costa Rica: INA, 2019**

**PRESENTACIÓN**

Con este documento se establecen los lineamientos para el desarrollo del módulo **“Realización de Presentaciones Multimedia”**, bajo la modalidad virtual.

Entre los aspectos que caracterizan esta guía didáctica están: presentar información acerca del contenido; orientar con relación a la metodología establecida en el curso; y, a su vez, ofrecer las indicaciones generales y actividades que apoyen el estudio independiente.

La información se suministra con dos finalidades; la primera es *pedagógica*, pues presenta los objetivos, contenidos, actividades y metodología de evaluación.

La segunda se refiere a la *administración del currículum*, detallando información respecto a las fechas de entrega de tareas, prácticas, ejercicios, pruebas, proyectos o productos requeridos para la aprobación del módulo; a su vez, detalla los medios con los cuales contará el estudiantado para el desarrollo del curso, así como el cronograma de actividades.

“*El objeto de la educación es preparar a los jóvenes para que se eduquen a sí mismos durante toda su vida*”. (Robert Hutch)

**INFORMACIÓN DEL MÓDULO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | Realización de Presentaciones Multimedia |
| **Cantidad de horas** | 60 |
| **Número de participantes** | Mínimo 24  Máximo 30 |
| **Requerimientos tecnológicos** | Flash Player 10 o superior.  Habilitar las ventanas emergentes o Pop Up en el navegador de internet que utilice, para que pueda ver los recursos didácticos de cada semana en una ventana aparte de la del aula virtual.  Si se le presentan problemas con esto, revise el documento *“ 6. Ventanas emergentes.pdf”* que está en la carpeta **Apoyo a la persona participante**, al inicio del aula virtual. |
| **Programas (software) requeridos** | * Paquete de Office instalado en la computadora (procesador de texto, hoja de cálculo). * Acrobat Reader (lector de PDF­­’s) * Compresores de archivos como WinZIP o WinRAR. Para saber cómo utilizarlos (para comprimir archivos y poder enviarlos con menor peso), revise los documentos *3. Comprimir con el WINRAR.pdf* y *4. Comprimir con el WINZIP.pdf*  que está en la carpeta **Apoyo a la persona participante**, al inicio del aula virtual. |

**PLANIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE**

En la siguiente tabla podrá conocer los contenidos de cada semana y sus respectivas actividades de evaluación.

*Revísela antes de iniciar el curso.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SEMANA | OBJETIVOS | CONTENIDOS | ACTIVIDADES | |
| 0 | Generar un ambiente propicio hacia el aprendizaje y la interacción. | Documentos introductorios al curso y foros | * Leer el contenido de la “Semana 0”: Bienvenida, Guía, Glosario, etc. * Participar en el Foro de presentación. * Verificar que tenga acceso a los foros de Novedades y Preguntas frecuentes. * Revisar los documentos de la carpeta Apoyo a la persona participante. * Descargar el Material complementario. | |
| 1 | 1. Distinguir los distintos presentadores gráficos, sus elementos y aplicación según los requerimientos, las políticas y normativas vigentes en la organización.  2. Elaborar archivos de presentación con calidad, mediante el uso de presentadores gráficos según los requerimientos, las políticas y normativas vigentes en la organización. | 1.1 Presentadores Gráficos  1.1.1. Generalidades: uso, elementos.  1.1.2. Conceptos básicos: Diapositiva, multimedia, presentación, vistas, animación, transición.  1.1.3. Software para presentaciones: MS Power Point, Prezi, Powtoon, Libre Office Impress, Power Point OnLine, Presentaciones Googledocs, Zoho Show.  2.1 Archivos de presentación (MS Power Point, Impress, Zoho Show, Presentaciones Googledocs, Power Point OnLine)  2.1.1. Elementos de la ventana: barras, menús, paneles.  2.1.2. Creación de presentaciones  2.1.3. Inserción de texto  2.1.4. Aplicación de formatos de fuente y de párrafo.  2.1.5. Inserción de imágenes: ajuste, configuración  Se deben vincular en las actividades planteadas las siguientes actitudes:  Orden  Responsabilidad  Iniciativa  Diligencia  Atención | Estudiar el contenido de los Objetivos 1 y 2 por medio de los recursos didácticos colocados en el aula esta semana:  Recurso didáctico n.1: Elementos y aplicaciones de los presentadores gráficos    Recurso didáctico n.2: Elaboración de presentaciones multimedia básicas – Parte 1  Realizar la actividad de autoevaluación 1 y las siguientes actividades de evaluación:  Actividad de evaluación n.1: Cuadro comparativo - 'Tipos de Presentadores' - Valor: 17%  Actividad de evaluación n.2: Trabajo individual - 'Elaborar la primera presentación' - Valor: 23% | |
| 2 | 2. Elaborar archivos de presentación con calidad, mediante el uso de presentadores gráficos según los requerimientos, las políticas y normativas vigentes en la organización.  3. Incorporar elementos de multimedia en las presentaciones, según los requerimientos, las políticas y normativas vigentes en la organización. | 2.1.6. Inserción de objetos:  2.1.6.1 Tablas de datos  2.1.6.2 Gráficos  2.1.6.3 Organigramas  2.1.6.4 Texto decorativo  2.1.6.5 Otros  2.1.7. Aspectos de equidad de género en las diapositivas.  2.1.8. Manipulación de diapositivas: nueva, eliminar, duplicar.  2.1.9. Uso de plantillas, temas, estilos, diseños y páginas maestras.  2.1.10. Manipulación de archivos: opciones de guardar como.  3.1 Inserción de objetos multimedia en las presentaciones  3.1.1. Hipervínculos: uso, concepto, tipos, eliminar.  3.1.2. Clip de audio: desde archivo, grabado, ajustes, edición, eliminar.  3.1.3. Clip de video: ajustes, edición, eliminar.  3.2 Efectos especiales en las presentaciones:  3.2.1. Transición: tipos, opciones, intervalos  3.2.2. Animación: efectos, opciones.  3.2.3. Configuración de la presentación. | | Estudiar el contenido de los Objetivos 2 y 3 por medio de los recursos didácticos colocados en el aula esta semana:  Recurso didáctico n.3: Elaboración de presentaciones multimedia básicas – Parte 2  Recurso didáctico n.4: Elementos multimedia en presentaciones  Recurso didáctico n.5: Pasos para crear una presentación en PowerPoint  Realizar las siguientes actividades de evaluación:  Actividad de evaluación n.3: Trabajo individual - 'Presentación con inserción de multimedia' - Valor: 23%  Actividad de evaluación n.4: Cuestionario - 'Generalidades de la inserción de multimedia' - Valor: 5% |
| 3 | 4. Elaborar presentaciones dinámicas, según los requerimientos, las políticas y normativas vigentes en la organización. | 4.1 Presentaciones multimedia con Prezi:  4.1.1. Generalidades: trabajo en línea, conceptos, partes de la ventana, manejo de archivos  4.1.2. Creación de Contenido: idea central, ideas secundarias, ruta.  4.1.3. Inserción de objetos  4.1.3.1. Texto  4.1.3.2. Imágenes  4.1.3.3. Símbolos y formas  4.1.3.4. Audio  4.1.3.5. Video  4.1.3.6. Archivos.  4.1.4. Animaciones  4.1.5. Edición de la ruta, secuencia.  4.1.6. Transiciones:  4.1.6.1. Zoom  4.1.6.2. Proximidad  4.1.6.3. Rotación  4.1.7. Grabación de la narración  4.2 Presentaciones animadas con PowToon:  4.2.1. Generalidades: animación, dashboard, diapositivas.  4.2.2. Partes de la ventana:  4.2.2.1. Panel de diapositivas  4.2.2.2. Escenario  4.2.2.3. Librerías y objetos  4.2.2.4. Línea de tiempo  4.2.2.5. Menú  4.2.2.6. Controles de reproducción  4.2.3. Manipulación de diapositivas: nueva, insertar, eliminar, copiar.  4.2.4. Edición de la línea de tiempo: temporizado, efectos de entrada y salida, tamaño de la diapositiva.  4.2.5. Inserción de Objetos  4.2.5.1. Texto: formato, efectos.  4.2.5.2. Caracteres animados  4.2.5.3. Efectos  4.2.6. Transiciones  4.2.7. Animaciones  4.2.8. Fondos  4.2.9. Reproducción de audio  Se deben vincular en las actividades planteadas las siguientes actitudes:  Orden  Responsabilidad  Iniciativa  Diligencia  Atención | Estudiar el contenido del Objetivo 4 por medio de los recursos didácticos colocados en el aula esta semana:  Recurso didáctico n.6: Presentaciones multimedia dinámicas  Recurso didáctico n.7: Pasos para crear una presentación en Prezi  Recurso didáctico n.8: Pasos para crear una presentación en Powtoon  Recurso didáctico n.9: Cómo compartir nuestros Powtoon con otros usuarios  Realizar la actividad de autoevaluación 2 y las siguientes actividades de evaluación:  Actividad de evaluación n.5: Cuestionario - 'Detalles de los diferentes presentadores' - Valor: 5%  Actividad de evaluación n.6: Trabajo individual - 'Creación de Presentaciones con Prezi y Powtoon' - Valor: 22% | |
| 4 | 3. Incorporar elementos de multimedia en las presentaciones, según los requerimientos, las políticas y normativas vigentes en la organización.  5. Demostrar las actitudes vinculadas al uso de las TIC acordes con las políticas y normativas organizacionales vigentes. | 3.3 Principios de buena oratoria  3.3.1. Comunicación verbal: expresión oral, lenguaje verbal.  3.3.2. Comunicación no verbal: gestos, contacto visual.  3.3.3. Presencia: presentación personal, postura, movilidad.  3.3.4. Credibilidad: conocimiento, preparación del tema.  3.3.5. Manejo del equipo para presentaciones: audio y video  Se deben vincular en las actividades planteadas las siguientes actitudes:  Orden  Responsabilidad  Iniciativa  Diligencia  Atención | Estudiar el contenido del Objetivo 3 por medio de los recursos didácticos colocados en el aula esta semana:  Recurso didáctico n.10: Principios de buena oratoria  Realizar la siguiente actividad de evaluación:  Actividad de evaluación n.7: Asocie - 'Aspectos de la comunicación' - Valor: 5% | |
|  |  |  |  | |

**LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN**

Las siguientes son las actividades de evaluación que usted deberá cumplir durante las 3 semanas de este curso para poder aprobarlo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD | OBJETIVO(S) QUE ABARCA | DESCRIPCIÓN | VALOR % |
| 1 | 1 | Actividad de evaluación n.1: Cuadro comparativo - 'Tipos de Presentadores' - Valor: 17% | 17% |
| 2 | 2 | Actividad de evaluación n.2: Trabajo individual - 'Elaborar la primera presentación' | 23% |
| 3 | 3 | Actividad de evaluación n.3: Trabajo individual - 'Presentación con inserción de multimedia' | 23% |
| 4 | 3 | Actividad de evaluación n.4: Cuestionario - 'Generalidades de la inserción de multimedia' | 5% |
| 5 | 4 | Actividad de evaluación n.5: Cuestionario - 'Detalles de los diferentes presentadores' | 5% |
| 6 | 4 | Actividad de evaluación n.6: Trabajo individual - 'Creación de Presentaciones con Prezi y Powtoon' | 22% |
| 7 | 3 | Actividad de evaluación n.7: Asocie - 'Aspectos de la comunicación' | 5% |

BIBLIOGRAFÍA

Artavia, V; Durán, C y Zamora, O. (2012). *Incorporación del enfoque de género en la formación profesional. Guía didáctica.* Edición 01. Costa Rica: Instituto Nacional de Aprendizaje.

Artavia, V; Espinoza, D y Marín, I. (2010). *Guía para el uso incluyente del lenguaje.*  Edición 01. Costa Rica: Instituto Nacional de Aprendizaje.

Muñoz, E. (2015). *Diseño y Actualización de Materiales didácticos para la formación profesional*. Edición 07. Costa Rica: Instituto Nacional de Aprendizaje.

Urcola Tellería, Juan Luis (2003). C*ómo hablar en público y realizar presentaciones profesionales*, Edición 01. España: ESIC. Tomado de h*ttps://books.google.com/books?isbn=8473563379*

Gutierrez Couto, (2012). *PREZI* *Presentaciones dinámicas e innovadoras.* Edición 01. Santiago de Compostela, España: BiblioSaúde. Tomado el 13/08/2015 de <http://www.sergas.es/MostrarContidos_N2_T01.aspx?IdPaxina=60608>

REFERENCIAS DE LA WEB

Pixabay, Pixabay (2016), Imágenes gratuitas de alta calidad, Tomado de https://pixabay.com/es/

Creative Commons, LibreOffice (2016), Tomado de https://es.libreoffice.org/

Fundación Wikimedia, Wikipedia (2016). Tomado de https://es.wikipedia.org/wiki/

Google, Documentos de Google (2016), Crea magníficas presentaciones; Tomado de https://www.google.com/intl/es/slides/about/

Isak, Cristopher. Zoho Docs (2016), Zoho Corporation, Tomado de https://www.zoho.com/docs/show.html

Jornadas de Investigación y Posgrado (2006), Universidad Centrooccidental Lisandro Alvarado, *Recomendaciones para el diseño de Presentaciones*. Venezuela. Tomado de http://www.ucla.edu.ve

Martín, Raquel (2015), Forbes.es, *10 Claves para ser un buen orador*, España. Tomado de http://www.forbes.es/actualizacion/4133/10-claves-para-ser-un-buen-orador.

McGrawHill, McGrawHill Education.es. Capítulo 4 La Comunicación no verbal. Tomado de http://assets.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448175743.pdf

Microsoft, MS Office Live. Microsoft (2016), tomado de https://office.live.com/start/PowerPoint.aspx

PowToon, Crea videos animados y presentaciones, PowToon limited, Tomado de https://www.powtoon.com/home/g/es/

Prezi, Presentamos una forma mejor de presentar (2016), Prezi Inc, Tomado de https://prezi.com/

Prezi, Glosario de Prezi. Prezi Inc. Tomado de https://prezi.com/support/article/steps/prezi-glossary/?lang=es

Prezi, Manual FAQ. Prezi Inc. Tomado de https://prezi.com/support/article/

PowToon, About Us (2016), PowToon Limited, Tomado de https://www.powtoon.com/about/