

Procesamiento de Información por Medios Digitales

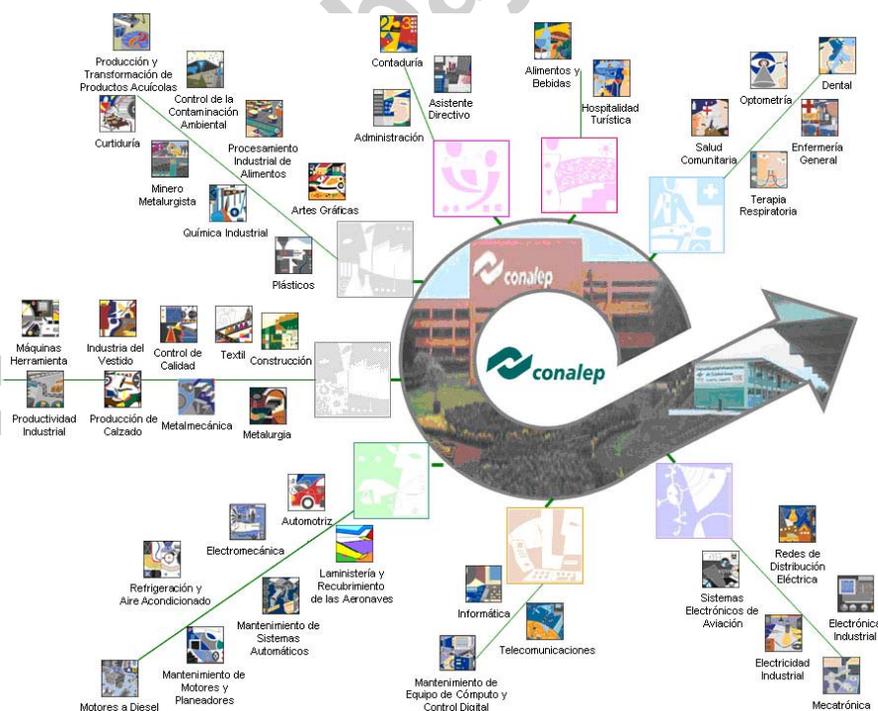
Programa de Estudios

Área(s):

Electricidad y Electrónica
Mantenimiento e Instalación
Procesos de Producción y Transformación Física
Procesos de Producción y Transformación Químico-Biológicos
Tecnologías de la Información
Contaduría y Administración
Turismo
Salud

Carrera(s):

Profesional Técnico
Profesional Técnico-Bachiller



Procesamiento de Información por Medios Digitales

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Programa de Estudios

Módulo: Procesamiento de Información por Medios Digitales.

Carrera(s): Profesional Técnico y Profesional Técnico -Bachiller.

Área(s):

Todas las Áreas de Formación.

Semestre(s): Primero

Derechos Reservados.

D. © 2008, Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Este material es vigente a partir de agosto 2008.

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio, sin autorización por escrito del Conalep.

Calle 16 de Septiembre 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Edo. de México, C. P. 52148.

HECHO EN MÉXICO.

Primera Edición 2008.

ISBN: En trámite.

www.conalep.edu.mx

Fecha en que se terminó su edición: junio de 2008.

Directorio

Director General

Lic. Wilfrido Perea Curiel

Secretario General

Lic. Ramón Picazo Castelán

Secretario de Desarrollo Académico y de Capacitación

Ing. Arq. Francisco de Padua Flores Flores

Secretario de Administración

Lic. Hermilo García Christfield

Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional

Lic. José Francisco J. Landero Gutiérrez

Secretario de Servicios Institucionales

Lic. Carlos Manuel Mancillas Pillado

Director Corporativo de Asuntos Jurídicos

Lic. Daniel Aceves Villagrán

Director Corporativo de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico

Mtro. Roberto Borja Ochoa

Director Corporativo de Informática y Comunicaciones

Lic. Miguel Ángel Serrano Perea

Directora de Diseño Curricular de la Formación Ocupacional

Arq. Violeta Araceli Figueroa Villarreal

Coordinadora de las Áreas de Metalmecánica, Metalurgia y Procesos de Producción y Transformación

Lic. Patricia Alejandra Berni González

Coordinadora de las Áreas de Comercio, Administración, Informática, Salud y Turismo

Lic. María Teresa Villar Moya

Coordinadora de las Áreas de Automotriz, Electrónica y Telecomunicaciones e Instalación y Mantenimiento

Lic. Jaime G. Ayala Arellano

Grupo de trabajo

Técnico:

Lic. Sandra Luz Lozano Ramírez

Lic. María Teresa Villar Moya

Metodológico:

Lic. Patricia Toledo Márquez

Lic. Virginia Morales Cruz

Lic. Soraya Cruz Elizabeth

Procesamiento de Información por Medios Digitales

Contenido

Pág.

	Mensaje del Director General	
	Presentación del Secretario de Desarrollo Académico y de Capacitación	
Capítulo I:	Generalidades de las Carreras	
1.1	Objetivo General de la Carrera	
1.2	Perfil Profesional	
1.3	Plan de Estudios de la Carrera	
1.4	Competencias Transversales al Curriculum	
Capítulo II:	Aspectos Específicos del Módulo	
2.1	Presentación	
2.2	Competencia del módulo	
2.3	Mapa del Módulo	
2.4	Unidades de Aprendizaje	
2.5	Referencias Documentales	

**Mensaje del Director
General.**

**Presentación del
Secretario de Desarrollo
Académico**

Documento de trabajo

CAPÍTULO I: Generalidades de las Carreras.

1.1. Objetivo General de la Carrera.

Los egresados serán competentes para desempeñarse a nivel de mandos intermedios, aplicando los conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos que se requieran y empleando procedimientos establecidos para brindar los servicios relacionados con su profesión, a partir del desarrollo de diferentes funciones y tareas que involucran su participación activa en el análisis e interpretación de información, la identificación y diagnóstico de problemáticas y la toma de decisiones que permitan su solución.

1.2. Perfil Profesional

Durante la formación de **Profesional Técnico**, el alumno desarrollará las siguientes competencias:

Formación Básica

- Habilidades para adquirir conocimientos de manera autónoma y convertirlos en aprendizajes significativos a lo largo de la vida personal y profesional.
- Autonomía individual a partir del fortalecimiento de una autoestima saludable, la reflexión sobre valores y la identificación de fines para la toma de decisiones.
- Interpretar, de manera reflexiva y crítica, el quehacer científico, su importancia actual y futura; y tomar conciencia del impacto social, económico y ambiental del desarrollo tecnológico.
- Aplicar estrategias de comunicación en diferentes contextos para estar en posibilidad de intercambiar información, mediante diversos medios y herramientas.
- Desempeñar sus labores cotidianas, académicas y profesionales, con responsabilidad, compromiso, respeto y cooperación, demostrando un amplio acervo cultural y sentido democrático que le permitan establecer

relaciones significativas y armoniosas, y apoyar el logro de los objetivos y metas de un equipo de trabajo.

- Respetar los valores que subyacen en la participación y convivencia democrática, en los diferentes campos de actividad de la sociedad contemporánea.
- Resolver problemas que involucren el razonamiento lógico matemático y la abstracción, representando cuantitativamente su realidad, mediante los símbolos que identifican el lenguaje matemático y los procedimientos propios de la disciplina.

Formación Profesional

- Realizar su trabajo con calidad, desempeñándose de manera eficiente y eficaz para la mejora continua, la competitividad y excelencia en el campo profesional.
- Analizar e interpretar, en su área de competencia, información que le permita diagnosticar, prevenir y resolver situaciones o problemas, ejerciendo una toma de decisiones fundamentada.
- Asumir una posición crítica, analítica y preactiva ante diversos contextos del entorno social y laboral.
- Desempeñar su carrera profesional basada en principios y valores universales en un marco ético y de respeto a la diversidad cultural.
- Realizar con responsabilidad y actitud propositiva las actividades profesionales relacionadas con su área de competencia.
- Impulsar la generación de proyectos que apoyen la creación de espacios propios o colectivos para la realización profesional y el crecimiento del país, utilizando la ciencia y la tecnología de vanguardia.
- Atender necesidades laborales de la región en que se desempeñe, aplicando las competencias específicas de formación de su especialidad.
- Manejar tecnologías de la información y la comunicación en el desempeño de su práctica profesional para acceder, intercambiar y generar ideas y conocimientos, ampliando las oportunidades que ofrecen estos medios en un mundo globalizado.
- Comprender e interpretar información técnica en una lengua extranjera en su ámbito de competencia laboral, a

fin de interrelacionarse con el mundo social y profesional.

La formación del **Profesional Técnico-Bachiller**, además de las competencias anteriores, desarrollará en el alumno las siguientes:

Formación Propedéutica

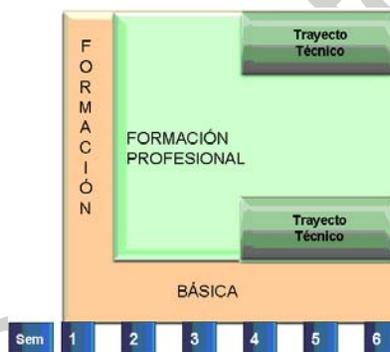
- Brindar los elementos formativos necesarios de las diversas disciplinas que le permitan definir sus intereses profesionales.
- Ampliar y profundizar una formación científica, tecnológica y humanística que le permita transitar de manera competente al nivel superior en un área disciplinaria específica.
- Aplicar la capacidad de razonamiento crítico, reflexivo y efectivo para la solución de problemas.
- Expresar sus ideas, pensamientos y opiniones de forma oral y escrita, habilitándolo para interrelacionarse con el mundo que le rodea de manera individual, laboral, familiar y social, a través de la comprensión, análisis y síntesis de la lectura y el manejo de la lengua materna y extranjera, que le permitan interpretar los mensajes recibidos y redactar textos utilizando la tecnología de la comunicación.
- Convivir con sus semejantes sin discriminación, con un trato digno, de respeto y aceptación de la diversidad y la pluralidad.
- Promover el aprendizaje de habilidades, perspectivas y valores que guíen y motiven al individuo a utilizar tecnologías y buscar nuevas formas de hacer negocios para mejorar la calidad de vida en las dimensiones económica, ambiental y social, sin afectar la capacidad y derecho de las generaciones futuras.
- Mantener una actitud favorable hacia el cambio y de comprensión a la diversidad universal, mediante la incorporación del conocimiento del hombre en la dimensión universal, nacional y regional.

1.3. Plan de Estudios de la Carrera.

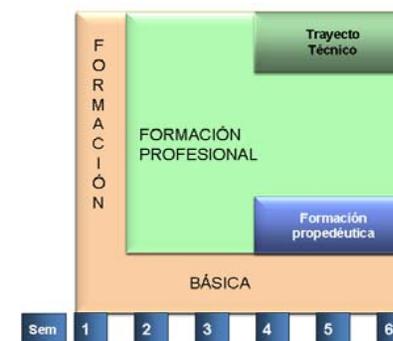
El plan de estudios vigente tiene una duración de seis semestres con 630 horas cada uno y comprende módulos para la **formación básica, profesional y propedéutica**. Cada semestre consta de 18 semanas efectivas de clase.

El Sistema Conalep reconoce legalmente los estudios aprobados por sus alumnos mediante la expedición de un **certificado** y un **título de Profesional Técnico o Profesional Técnico-Bachiller**. El Profesional Técnico cursa módulos de formación básica, profesional y trayectos técnicos, que le permiten su ingreso inmediato al sector laboral. El Profesional Técnico-Bachiller, además de cursar módulos de formación básica y profesional, cursa trayectos propedéuticos que se requieren para el ingreso a la educación superior. En ambos casos se adquiere la **cédula profesional** correspondiente.

PROFESIONAL TÉCNICO



PROFESIONAL TÉCNICO BACHILLER



1.4. Competencias transversales al currículum.

Tipo	Descripción
Comunicativa	
Matemática	
Científica	
Ecológica	
Críticas y Creativas	
Cívicas y Éticas	
Tecnológicas	

CAPÍTULO II: Aspectos Específicos del Módulo.

2.1. Presentación

El módulo de Procesamiento de Información por Medios Digitales se imparte en el primer semestre de las carreras de Profesional Técnico y Profesional Técnico-Bachiller está diseñado con dos propósitos. El primero desarrollar en el alumno de nuevo ingreso las habilidades necesarias para el entorno relativo a al uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación específicamente en el procesamiento de información a través de la operación de herramientas digitales de software y hardware de computadoras, recursos útiles en sus actividades académicas, profesionales, laborales, sociales, culturales, etc. de la vida cotidiana. El segundo en el marco común de las competencias que integran su educación reforzando la capacidad de los estudiantes de obtener, interpretar, manejar, evaluar información, expresar ideas, comunicarse, pensar crítica y reflexivamente, así como adquirir otras competencias para conseguir una formación integral, personalidad de identidad propia y las metas de su vida.

El módulo está integrado por tres unidades de aprendizaje que conforman las competencias relativas a operar hardware y software básicos orientado a la ubicación de componentes físicos de la computadora así como al uso del sistema operativo, uso de Internet, herramientas de charlas y correo electrónico enfocado a la búsqueda de información y a comunicarse a distancia y elaborar documentos de texto realizando funciones comunes de programas y funciones de procesador de texto.

Además, estas competencias se complementan con la incorporación de otras competencias básicas, las profesionales y genéricas que refuerzan la formación tecnológica y científica, y fortalecen la formación integral de los educandos; que los prepara para comprender los procesos productivos en los que está involucrado para enriquecerlos, transformarlos, resolver problemas, ejercer la toma de decisiones y desempeñarse en diferentes ambientes laborales, con una actitud creadora, crítica, responsable y propositiva; de la misma manera, fomenta el trabajo en equipo, el desarrollo pleno de su potencial en los ámbitos profesional y personal y la convivencia de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad.

La tarea del Prestador de Servicios Profesionales tendrá que diversificarse a fin de coadyuvar a que sus alumnos desarrollen las competencias propuestas en el módulo, realizando funciones tanto de facilitador del aprendizaje como de preceptor, y que consistirán en la guía y acompañamiento de los alumnos durante su proceso de formación académica y personal y en la definición de estrategias de participación que permitan incorporar a su familia en un esquema de corresponsabilidad que coadyuve a su desarrollo integral; por tal motivo, deberá destinar tiempo dentro de cada unidad para brindar este apoyo a la labor educativa de acuerdo al Programa de Preceptorías.

2.2. Competencia del Módulo

Procesa y comunica 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.

2.3. Mapa del Módulo

Nombre del Módulo	Unidad de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje
Procesamiento de Información por Medios Digitales 90 horas	1. Maneja componentes del equipo de cómputo. 30 horas	1.1 Identifica los componentes físicos del equipo de cómputo mediante su caracterización y funciones. 15 horas 1.2 Establece la interacción hombre-máquina a través del uso de los componentes de administración de recursos y ejecución de tareas del sistema operativo. 15 horas
	2. Comunica información con herramientas de Internet. 30 horas	2.1 Busca y selecciona de manera crítica información útil de acuerdo a su relevancia y confiabilidad vía navegación en Internet. 15 horas 2.2 Trasmite y recibe mensajes en tiempo real y en cualquier momento mediante herramientas multimedia y cuentas de correo electrónico. 15 horas
	3. Expresa por escrito información en formato digital. 30 horas	3.1 Utiliza funciones comunes de programas de aplicación con base al explorador del sistema operativo y operaciones de entorno de editores y procesador de texto. 10 horas 3.2 Elabora documentos escritos formales e informales mediante funciones de procesador de texto. 20 horas

2.4. Unidades de Aprendizaje

Unidad de Aprendizaje:	Maneja componentes del equipo de cómputo.	Número	1
Competencia Específica:	Maneja el equipo de cómputo mediante la operación de los componentes físicos y lógicos. como medio de comunicación en diferentes ámbitos		30 horas
Resultado de Aprendizaje:	1.1 Identifica los componentes físicos del equipo de cómputo mediante su caracterización y funciones.		15 horas

Contenidos	Actividades de Evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación
1.1.1 Ubicación del entorno de la Computadora. <ul style="list-style-type: none"> • El concepto. • La importancia y alcance • Las características. <ul style="list-style-type: none"> – Software – Hardware • La funcionalidad • La clasificación y descripción 	1.1.1. Investiga y compara en un cuadro, por equipos, avances tecnológicos que se han dado en las distintas generaciones de las computadoras a través del tiempo.	√			1.1.1. Cuadro comparativo de avances tecnológicos de las generaciones de las computadoras.	
1.1.2 Identificación del <i>Hardware</i> . <ul style="list-style-type: none"> • La unidad central de proceso (CPU). <ul style="list-style-type: none"> – Unidades de discos magnéticos. – Puertos de 	1.1.2. Realiza, en dúos, la práctica de ejercicio núm. 1 “Exploración interna y externa de un equipo de computo” donde: <ul style="list-style-type: none"> • Enciende y apaga el equipo conforme al manual de operación del fabricante. • Realiza la instalación del equipo 	√	√	√	1.1.2. Lista de cotejo de la práctica de ejercicio núm. 1	

Contenidos	Actividades de Evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación
conexión. – Unidades de memoria. – Microprocesadores. • Los dispositivos de entrada. – Teclado. – Mouse. – Scanner. – Micrófono. – Lector de código de barras – Cámara digital – Cámara de fotos digital – Cámara de video Web Cam – Lápiz Óptico – Joystick – Pantalla táctil • Los dispositivos de salida. – Monitor. – Impresora. – Cámara digital – Quemador de CD-ROM. – Audífonos. – Altavoces – Fax • Las unidades de almacenamiento. – Unidades de medida. – Discos flexibles.	básico considerando las medidas de seguridad para el equipo, el usuario y el lugar de trabajo bajo las recomendaciones del fabricante. • Utiliza los medios de almacenamiento conforme a las especificaciones del fabricante. • Manipula adecuadamente el CPU, monitor, Mouse, teclado, impresora y periféricos, durante la instalación.					

Documento de trabajo

Contenidos	Actividades de Evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación
<ul style="list-style-type: none"> - Disco duro. - CD-ROM. - DVD - ZIP - CD RW - Memorias extraíbles <p>1.1.3 Conexión dispositivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De una computadora. • De puertos e interfaces. • De periféricos adicionales. <p>1.1.4 Configuración y operación de dispositivos de la PC</p> <ul style="list-style-type: none"> • El disco de arranque. • El monitor. • El teclado. • El mouse. • Los medios de almacenamiento. • La Impresora. 	<p>1.1.4. Realiza individualmente la práctica de ejercicio núm. 2 “Configuración interna y externa de un equipo de computo” donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza la configuración del monitor, teclado, mouse, impresora y dispositivos de almacenamiento conforme al manual de operación, conforme a la guía de operación correspondiente y las necesidades del usuario. • Establece el ahorro de energía. • Usa y ajusta los controles de desplazamiento de la imagen. • Identifica el estado de la impresora. • Establece modos de operación mediante el panel de control. • Usa funciones de clic, doble clic, arrastre y botones del mouse. • Introduce, extrae y manipula unidades de almacenamiento, discos flexibles, compactos y extraíbles en el dispositivo. 	√	√	√	1.1.4 Lista de cotejo de la práctica de ejercicio núm. 2	

Resultado de Aprendizaje:	1.2 Establece la interacción hombre-máquina a través del uso de los componentes de administración de recursos y ejecución de tareas del sistema operativo.	15 horas
----------------------------------	---	----------

Contenidos	Actividades de Evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación
1.2.1 Identificación del <i>Software</i> . <ul style="list-style-type: none"> • El programa. • El sistema operativo. • La aplicación. • El lenguaje de programación. 1.2.2 Exploración del sistema operativo <i>Windows</i> <ul style="list-style-type: none"> • El escritorio. • El apuntador. • Los iconos. • Las ventanas. • El botón de inicio. <ul style="list-style-type: none"> – Ubicar y abrir aplicaciones. – Abrir documentos específicos. – Cerrar o reiniciar Windows. • La barra de estado. • Formatea dispositivos de almacenamiento. • Administra discos. • Usa la papelera de reciclaje. 1.2.3 Uso de la Ayuda.	1.2.1. Realiza individualmente la práctica de ejercicio núm. 3 “Navegación en Windows”, donde: <ul style="list-style-type: none"> • Práctica ejercicios de cierre y reinicio de Windows. • Usa el botón de inicio, entra y sale del escritorio, reconoce iconos y ventanas y, navega dentro de ellos • Da formato y administra discos flexibles, compactos o extraíbles. • Aplica el uso de la papelera de reciclaje 	√	√		1.2.1. Lista de cotejo de la práctica de ejercicio núm. 3	

Contenidos	Actividades de Evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación
<ul style="list-style-type: none"> • El contenido. • El índice. • La búsqueda. 						
1.2.4 Uso de accesorios principales. <ul style="list-style-type: none"> • El Block de notas. • El Paint. • La Calculadora. • El Scandisk. • El Desfragmentador 						
1.2.5 Uso del panel de Control. <ul style="list-style-type: none"> • Cambiar de hora y fecha • Agregar o quitar programas. • La Pantalla. • Instalar, configurar y administrar impresoras. 	1.2.2. Realizará individualmente la práctica de ejercicio núm. 4 “Accesorios Principales de Windows y Panel de Control”, donde: <ul style="list-style-type: none"> • Realiza ejercicios prácticos de acceso al menú de ayuda. • Revisa el procedimiento para instalar, configurar, y administrar impresoras. • Utiliza los accesorios. • Accesa el panel de control cambiando la hora • Administra impresoras 	√	√	√	1.2.2. Lista de cotejo de la práctica de ejercicio núm. 4	
1.2.6 Control de impresión desde una red. <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de topologías. • Uso del entorno de red. • Impresión en red. 						

Unidad de Aprendizaje:	Comunicar información con herramientas de Internet.	Número	2
Competencia Específica:	Selecciona, interpreta y comunica en forma crítica información sincrónica y asincrónica mediante las herramientas en línea y correo electrónico de la Internet con la finalidad de fomentar la participación, colaboración y comunicación en equipos diversos.		30 horas
Resultado de Aprendizaje:	2.1 Busca y selecciona de manera crítica información útil de acuerdo a su relevancia y confiabilidad vía navegación en Internet.		15 horas

Contenidos	Actividades de Evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación
2.1.1 Ubicación del entorno en Internet. <ul style="list-style-type: none"> • La definición. • Las características principales. • La historia. • Los requerimientos de conexión. <ul style="list-style-type: none"> – Hardware. – Software. – Proveedor de servicio. • Los tipos de conexión. 	2.1.1. Realiza en dúos ejercicios de conexión al Internet donde especifique los requerimientos de hardware y software para conexión en Internet	√	√		2.1.1. Relación de requerimientos de hardware y software y lista de Cotejo de la observación del desempeño en los ejercicios.	
2.1.2 Aplicación de medidas de seguridad de la red Internet <ul style="list-style-type: none"> • En amenazas en la red contra robo y daño de información • En medidas preventivas • En detectar tipos de Virus • En proteger y dar protección 	2.1.2. Realiza en equipos la práctica de ejercicio núm. 5 “Investigación y uso de Antivirus”. <ul style="list-style-type: none"> • Investiga las clasificaciones de virus, con 5 ejemplos de nombres y su forma de propagación. • Toma medidas preventivas, protege y diagnostica las unidades de memoria y dispositivos. 	√	√	√	2.1.2. Lista de cotejo de la práctica de ejercicio núm. 5 y documento de investigación e información consultada	

Contenidos	Actividades de Evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación
<p>2.1.3 Ubicación de navegadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La definición. • El significado de www. • El protocolo http. • Diferentes navegadores. <p>2.1.4 Manejo del navegador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barra de direcciones • Navegar • Barra de herramientas • Línea de estado • Menú Favoritos • Menú Ver. <p>2.1.5 Usa buscadores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de buscadores. • Búsqueda Booleana. 	<p>2.1.5. Realiza individualmente la práctica de ejercicio núm. 6 “Navegación y búsqueda en Internet”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta por dúos Internet o revistas especializadas información sobre otros navegadores distintos que se utilizan en la actualidad y sus servicios que ofrecen. • Realiza búsquedas de temas de interés de su carrera por Internet. 	√	√	√	<p>2.1.5. Lista de cotejo de la práctica de ejercicio núm. 6 e información consultada</p>	

Resultado de Aprendizaje:	2.2 Transmite y recibe mensajes en tiempo real y en cualquier momento mediante herramientas multimedia y cuentas de correo electrónico.	15 horas
----------------------------------	--	----------

Contenidos	Actividades de Evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación
2.2.1 Ubicación del entorno del correo electrónico. <ul style="list-style-type: none"> • La introducción. • Las ventajas. • Dirección de correo. • Crea una cuenta de correo. 	2.2.1. Realiza por grupos la práctica de ejercicio núm. 7 “Uso de Correo Electrónico”, donde crea una cuenta propia, envía a los contactos un mensaje nuevo y adjunta un archivo.	√	√	√	2.2.1. Lista de cotejo de la práctica de ejercicio núm. 7	
2.2.2 Identificación de la estructura de un correo electrónico. <ul style="list-style-type: none"> • El Destinatario. • El CC. y CCO. • El Asunto. • El Mensaje. • El Archivo adjunto. • La Firma. • La Libreta de direcciones • Los Protocolos. 						
2.2.3 Uso del Mensajero <ul style="list-style-type: none"> • Descarga • Conexión • Agregar contactos • Configuración de la cuenta • Herramientas compartidas <ul style="list-style-type: none"> – Videoconferencias – Telefonar – Envío de archivos 	2.2.3. Utiliza individualmente el correo electrónico mediante ejercicios como medio para comunicarse, transferir, intercambiar y enviar información propia de su especialidad.	√	√	√	2.2.3. Lista de Cotejo de la observación del desempeño en los ejercicios.	

Contenidos	Actividades de Evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación
de textos. <ul style="list-style-type: none"> • Editores • Procesadores de texto. • Función • Área de texto. • Barras. • Menús. 3.1.3 Ejecución de menús para la elaboración de documentos. <ul style="list-style-type: none"> • Crea un documento nuevo. • Edita texto. • Move por un documento. • Guarda. • Cierra • Abre. • Visualiza. • Usa el Zoom. • Hace Vista preliminar. • Imprime un documento. 	distintos editores y procesadores de texto que se utilizan en la actualidad. 3.1.3. Crea en dos documentos con formato de texto libre y predeterminado, mediante un ensayo, donde: <ul style="list-style-type: none"> • Revisa y ajusta el diseño de página de acuerdo a las características del dispositivo de salida seleccionado y los requerimientos de reproducción del documento. • Verifica los parámetros de impresión corresponden a los requerimientos de reproducción del documento. 	√	√	√	3.1.3. Documento de texto libre.	

Resultado de Aprendizaje:	3.2 Elabora documentos escritos formales e informales mediante funciones de procesador de texto.	20 horas
----------------------------------	---	----------

Contenidos	Actividades de Evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación
3.2.1 Edición de documento. <ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar. • Eliminar • Deshacer y rehacer • Copiar. • Pegar. • Cortar. • Buscar y remplazar • Mostrar caracteres no imprimibles. • Revisión ortográfica 	3.2.1. Realiza por equipos ejercicios de cortar, pegar, buscar, remplazar, hacer y deshacer texto y revisión ortográfica	√	√		3.2.1. Lista de Cotejo de la observación del desempeño en los ejercicios.	60 %
3.2.2 Dar formato a documentos. <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de tipografía. • Numeración y viñetas • Interlineado. • Tabuladores y sangría • Copiar formato. • Alineación y justificación. • Saltos de página y sección • Encabezado y pie de página • Números de página • Configuración de página. 	3.2.2. Realiza ejercicios prácticos de uso de funciones que pueden aplicarse al formato de un documento.	√	√	√	3.2.2 Lista de Cotejo de la observación del desempeño en los ejercicios.	

Contenidos	Actividades de Evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación
3.2.3 Uso de Plantillas. <ul style="list-style-type: none"> • Utilización. • Modificar. • Crear. 						
3.2.4 Uso de Tablas. <ul style="list-style-type: none"> • Concepto. • Crear. • Insertar filas, columnas o celdas • Combinar celdas • Dividir tabla • Bordes y tramas • Selección • Ordenamiento. • Propiedades. 	3.2.4. Realiza individualmente la práctica de ejercicio núm. 9 “Edición de Documentos”, donde: <ul style="list-style-type: none"> • Usa plantillas, elabora tablas e inserción de imágenes. • Revisa el procedimiento para la edición de texto. • Utiliza las características de la aplicación durante el proceso de captura. • Realiza la revisión ortográfica, gramatical, de idioma • Uso herramientas para copiar, borrar en mover búsqueda y reemplazo ordenar deshacer y rehacer, de palabras y párrafos. • Inserta, elimina, combina, divide filas, columnas y celdas. • Establece bordes y tramas. • Selecciona filas, columnas, celdas y tablas en una ocasión. • Ordena tablas. • Usa las herramientas de ayuda • Guarda el archivo. 	√	√	√	3.2.4. Lista de cotejo de la práctica de ejercicio núm. 9	
3.2.5 Edición y generación de Imágenes y gráficos <ul style="list-style-type: none"> • Inserción y manejo de imágenes • Autoformas • Wordart 						

2.5. Referencias Documentales

Alba Parra, José J. **WORD 2007**. Innovación y Cualificación Ediciones, España 2007.

Bosman, David. **Internet: Un paso más allá**. Barcelona, España; Editorial PC Cuadernos – Técnicos, 2005.

González Ma.Eugenia y Martínez del Campo Jorge, **Computación y sistemas de información, niveles básicos**, Ed. Trasciende, México, 2003

Montañez Muñoz, Francisca. **Aplicaciones Informáticas de Propósito General**. Barcelona, España; Editorial Mc GraW Hill, 2005.

Rodrigo, Carlos y varios Compendio, **La biblia de la computación e Internet**, Lexus Editores, México, 2004.

Páginas Web:

Informática, apuntes y divulgación. Disponible en :

<http://www.um.es/docencia/barzana/DIVULGACION/INFORMATICA/index.html> (8/abril/2008)

Apuntes de Informática. Disponible en: <http://www.monografias.com/cgi-bin/search.cgi?query=internet>
(8/abril/2008)