

SERVICIOS 2

COMITÉS INTERINSTITUCIONALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

Programa de Estudios
de la Carrera Técnica

OFIMÁTICA

ACUERDO
345

Carrera Común



DIRECTORIO

José Ángel Córdova Villalobos
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Miguel Ángel Martínez Espinosa
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Jesús Urzúa Macías
COORDINADOR SECTORIAL DE DESARROLLO ACADÉMICO DE LA SEMS

Ernesto Guajardo Maldonado
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

Luis F. Mejía Piña
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL

Eliseo Gaeta de León
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

Fernando Zúñiga Toro
DIRECTOR GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

Patricia Ibarra Morales
COORDINADORA NACIONAL DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES DE CECYTES

Wilfrido Perea Curiel
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

CRÉDITOS

COMITÉ TÉCNICO DIRECTIVO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Jesús Urzúa Macías / Coordinador Sectorial de Desarrollo Académico

Saúl Arellano Valadez / Director Técnico de la DGETA

José Ángel Camacho Prudente / Director Técnico de la DGETI

Gildardo Rojo Salazar / Director Técnico de la DGECyTM

Genny Elizabeth Góngora Cuevas / Directora Técnica de la DGCFT

Tomás Pérez Alvarado / Secretario de Desarrollo Académico y de Capacitación del CONALEP

COORDINADORES DEL COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Ana Margarita Amezcua Muñoz / CoSDAc

Ismael Enrique Lee Cong / CoSDAc

COORDINADOR DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Delia Carmina Tovar Vázquez / CoSDAc

COORDINADOR DEL COMITÉ PEDAGÓGICO

Felipe Templos Campos / DGETI

PARTICIPANTES DEL COMITÉ DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA CARRERA DE TÉCNICO EN OFIMÁTICA

Armando Guadalupe Conde Garza / DGETA

Edilberto Esparza Ávila / DGETI

Ricardo Guadalupe García Fernández / DGETI

Leoncio López Curiel / DGETA

Rey David López González / DGETI

Rafael Pérez Ramírez / DGETA

DISEÑO GRÁFICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

Edith Nolasco Carlón / CoSDAc

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Agosto, 2012.

PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO

ENTREVISTAS

PERRY EQUIPMENT DE MÉXICO S. DE R.L. DE C.V. / Querétaro

Erreka Méx. S.A. de C.V. / Querétaro

Olsa Mexico / Querétaro

Caja Popular Mexicana/ Sombrerete, Zacatecas

Servicios Integrales de Computación / Sombrerete, Zacatecas

Banorte / Zacatecas

Caja Popular Cristo Rey / Sombrerete, Zacatecas

UAMCEH, UAT / Cd. Victoria, Tamaulipas

PSI Computación S.A. de C.V. / Cuautla, Morelos

JAISA Impermeabilizantes y Pinturas / Cuernavaca, Morelos

CBTA No. 190 / Ocuituco, Morelos

ESPECIALISTAS

Jorge Nuñez / BANAMEX

VINCULACIÓN

Javier López Pérez / DGETI

Juana María Norma Toríz Álvarez / DGETI

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	6
1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CARRERA	
1.1 Estructura Curricular del Bachillerato Tecnológico	9
1.2 Justificación de la carrera	10
1.3 Perfil de egreso	11
1.4 Mapa de competencias profesionales de la carrera de Técnico en ofimática	12
1.5 Cambios principales en los programas de estudio	13
2 MÓDULOS QUE INTEGRAN LA CARRERA	
Módulo I - Gestiona sistemas operativos de la ofimática	16
Módulo II - Gestiona información de manera local	23
Módulo III - Gestiona información de manera remota	30
Módulo IV - Diseña y gestiona bases de datos ofimáticas	36
Módulo V - Instala y opera equipos de cómputo y periféricos utilizados en la ofimática	45
Recursos didácticos de la carrera	51
3 CONSIDERACIONES PARA DESARROLLAR LOS MÓDULOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL	
3.1 Lineamientos metodológicos	54
3.2 Estrategia didáctica del Módulo I	57
Submódulo 1	57
Submódulo 2	69

PRESENTACIÓN

La Reforma Integral de la Educación Media Superior se orienta a la construcción de un Sistema Nacional de Bachillerato, con los propósitos de confirmar una identidad propia de este nivel educativo y lograr un perfil común del egresado en todos los subsistemas y modalidades que lo constituyen, siempre dentro de un marco de pluralidad interinstitucional.

El perfil común del bachiller se construye a partir de las once competencias genéricas, que se complementan con las profesionales y las disciplinares, las cuales favorecen la formación integral del estudiante para su mejor desarrollo social, laboral y personal, desde la posición de la sustentabilidad y el humanismo.

En esta versión del programa de estudios se confirman, como eje principal de formación, las estrategias centradas en el aprendizaje y el enfoque de competencias; con el fin de que se tengan los recursos metodológicos necesarios para elaborar y aplicar en el aula los módulos y submódulos.

El Gobierno de México y el Banco Interamericano de Desarrollo acordaron cofinanciar el Programa de Formación de Recursos Humanos basada en Competencias (PROFORHCOM), Fase II, cuyo objetivo general es contribuir a mejorar el nivel de competencia de los egresados de educación media superior en la formación profesional técnica y, por esa vía, sus posibilidades de empleabilidad.

La Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (CoSDAc), de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), funge como coordinadora técnica de estos trabajos; su contribución tiene como propósito articular los esfuerzos interinstitucionales de la DGETA, DGETI, DGECyTM, CECyTE, CONALEP y DGCFT, para avanzar hacia esquemas cada vez más cercanos a la dinámica productiva.

La estrategia para realizar la actualización e innovación de la formación profesional técnica es la constitución de los Comités Interinstitucionales de Formación Profesional Técnica, integrados por profesores de las instituciones participantes, quienes tienen el perfil académico y la experiencia profesional adecuados. El propósito principal de estos comités es el desarrollo de la propuesta didáctica mediante la atención a las innovaciones pertinentes en el diseño de los programas de estudio, el desarrollo de material didáctico y la selección de materiales, herramientas y equipamiento, así como la capacitación técnica para cubrir el perfil profesional del personal docente que imparte las carreras técnicas. Estos programas de estudios se integran con tres apartados generales:

1. Descripción general de la carrera
2. Módulos que integran la carrera
3. Consideraciones pedagógicas para desarrollar los módulos de la formación profesional

Cada uno de los módulos que integran la carrera técnica tiene competencias profesionales valoradas y reconocidas en el mercado laboral, así como la identificación de los sitios de inserción, de acuerdo con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), además de la relación de las ocupaciones según el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO-2011), en las cuales el egresado podrá desarrollar sus competencias en el sector productivo. Asimismo se contó con la participación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la integración de conceptos correspondientes al tema de productividad laboral incluidos transversalmente en las competencias profesionales y, por medio de lecturas recomendadas, en el apartado de fuentes de información.

En el desarrollo de los submódulos para la formación profesional se ofrece un despliegue de consideraciones pedagógicas y lineamientos metodológicos para que el docente haga su planeación específica y la concrete en la elaboración de las estrategias didácticas por submódulo, en las que tendrá que considerar sus condiciones regionales, situación del plantel, características e intereses del estudiante y sus propias habilidades docentes.

Dicha planeación deberá caracterizarse por ser dinámica y propiciar el trabajo colaborativo, pues responde a situaciones escolares, laborales y particulares del alumno, y comparte el diseño con los docentes del mismo plantel, o incluso de la región, por medio de diversos mecanismos, como las academias. Esta propuesta de formación profesional refleja un ejemplo que podrán analizar y compartir los docentes para producir sus propias estrategias didácticas, correspondientes a las carreras técnicas que se ofrecen en su plantel.

Las modificaciones a los programas de estudio de las carreras técnicas favorecen la creación de una estructura curricular flexible que permiten a los estudiantes participar en la toma de decisiones de manera que sean favorables a sus condiciones y aspiraciones.




1

Descripción General
de la Carrera

1.1. Estructura curricular del Bachillerato Tecnológico

(Acuerdo Secretarial 345)

Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 5	Semestre 6
Álgebra 4 horas	Geometría y trigonometría 4 horas	Geometría analítica 4 horas	Cálculo 4 horas	Probabilidad y estadística 5 horas	Matemática Aplicada 5 horas
Inglés I 3 horas	Inglés II 3 horas	Inglés III 3 horas	Inglés IV 3 horas	Inglés V 5 horas	Optativa 5 horas
Química I 4 horas	Química II 4 horas	Biología 4 horas	Física I 4 horas	Física II 4 horas	Asignatura específica del área propedéutica correspondiente (1) 5 horas
Tecnologías de la información y la comunicación 3 horas	Lectura, expresión oral y escrita 4 horas	Ciencia, tecnología, sociedad y valores II 4 horas	Ecología 4 horas	Ciencia, tecnología, sociedad y valores III 4 horas	Asignatura específica del área propedéutica correspondiente (2) 5 horas
Ciencia, tecnología, sociedad y valores 4 horas	Módulo I Gestiona sistemas operativos de la ofimática 17 horas	Módulo II Gestiona información de manera local 17 horas	Módulo III Gestiona información de manera remota 17 horas	Módulo IV Diseña y gestiona bases de datos ofimáticas 12 horas	Módulo V Instala y opera equipos de cómputo y periféricos utilizados en la ofimática 12 horas
Lectura, expresión oral y escrita 4 horas					

	Componente de formación básica
	Componente de formación propedéutica
	Componente de formación profesional

Área Físico-Matemática:

- (1) Temas de Física, 5 horas
- (2) (2) Dibujo técnico, 5 horas

Área Químico-Biológica:

- (1) Bioquímica, 5 horas
- (2) Biología contemporánea, 5 horas

Área Económico-Administrativa:

- (1) Economía, 5 horas
- (2) Administración, 5 horas

Nota: Para las carreras que ofrece la DGCFT, solamente se desarrollarán los Módulos de Formación Profesional.

1.2 Justificación de la carrera

La carrera de Técnico en ofimática ofrece las competencias profesionales que permiten al estudiante realizar actividades dirigidas a obtener y gestionar información de manera digital, mediante el uso eficaz y eficiente de los recursos informáticos disponibles con la finalidad de satisfacer las necesidades y requerimientos del cliente.

Todas estas competencias posibilitan al egresado su incorporación al mundo laboral o desarrollar procesos productivos independientes, de acuerdo con sus intereses profesionales y necesidades de su entorno social.

Asimismo, contribuyen a desarrollar competencias genéricas que les permitan comprender el mundo e influir en él, les capacita para aprender de forma autónoma a lo largo de la vida, desarrollar relaciones armónicas, participar en los ámbitos social, profesional y político.

Con las competencias de productividad y empleabilidad:

- Atención al proceso
- Trabajo en equipo
- Comunicación efectiva
- Orientación al logro
- Adaptabilidad
- Planeación y organización
- Atención al cliente
- Ética profesional

Permite al técnico incorporarse al ámbito laboral en diversos sitios de inserción como:

- Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados
- Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados
- Servicios combinados de apoyo en instalaciones

Para lograr las competencias el estudiante debe de tener una formación profesional, que se inicia en el segundo semestre y se concluye en el sexto semestre, desarrollando en este lapso de tiempo las competencias profesionales que marca el programa de estudios.

Los primeros tres módulos de la carrera técnica tienen una duración de 272 horas cada uno, y los dos últimos de 192, un total de 1200 horas de formación profesional.

Cabe destacar que los módulos de formación profesional tienen carácter transdisciplinario, por cuanto corresponden con objetos y procesos de transformación que implica la integración de saberes de distintas disciplinas.

1.3 Perfil de egreso

La formación que ofrece la carrera de Técnico en ofimática permite al egresado, a través de la articulación de saberes de diversos campos, realizar actividades dirigidas a la gestión de información mediante el uso de suites ofimáticas, localmente y en línea, así como la gestión de sistemas operativos y de recursos en red, además de la instalación y operación equipos de cómputo y periféricos, incluyendo dispositivos móviles.

Durante el proceso de formación de los cinco módulos, el estudiante desarrollará o reforzará:

Las siguientes competencias profesionales:

- Gestiona sistemas operativos de la ofimática
- Gestiona información de manera local
- Gestiona información de manera remota
- Diseña y gestiona bases de datos ofimáticas
- Instala y opera equipos de cómputo y periféricos utilizados en la ofimática

Y las competencias de productividad y empleabilidad:

- Atención al proceso
- Trabajo en equipo
- Comunicación efectiva
- Orientación al logro
- Adaptabilidad
- Planeación y organización
- Atención al cliente
- Ética profesional

El egresado de la carrera de Técnico en ofimática está en posibilidades de demostrar las competencias genéricas como:

- Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
- Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
- Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.
- Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.
- Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.

Es importante recordar que, en este modelo educativo, el egresado de la educación media superior desarrolla las competencias genéricas a partir de la contribución de las competencias profesionales al componente de formación profesional, y no en forma aislada e individual, sino a través de una propuesta de formación integral, en un marco de diversidad.

1.4 Mapa de competencias profesionales de la carrera de Técnico en ofimática

Módulo I	Gestiona sistemas operativos de la ofimática Submódulo 1 - Instala y configura sistemas operativos de la ofimática Submódulo 2 - Gestiona archivos y dispositivos ofimáticos
Módulo II	Gestiona información de manera local Submódulo 1 - Gestiona información mediante el uso de procesadores de texto Submódulo 2 - Gestiona información mediante el uso de procesadores de hojas de cálculo Submódulo 3 - Gestiona información mediante el uso de software de presentaciones
Módulo III	Gestiona información de manera remota Submódulo 1 - Gestiona información mediante el uso de software en línea Submódulo 2 - Gestiona recursos mediante el uso de redes de computadoras
Módulo IV	Diseña y gestiona bases de datos ofimáticas Submódulo 1 - Diseña bases de datos ofimáticas Submódulo 2 - Gestiona información mediante el uso de sistemas manejadores de bases de datos ofimáticas
Módulo V	Instala y opera equipos de cómputo y periféricos utilizados en la ofimática Submódulo 1 - Instala y configura equipos de cómputo y periféricos Submódulo 2 - Establece comunicación y gestiona información mediante el uso de dispositivos móviles

1.5 Cambios principales en los programas de estudio

Contenido de los módulos

1. Identificación de ocupaciones y sitios de inserción

Nuestro país presenta una amplia diversidad de procesos de producción, desde los que utilizan tecnología moderna, hasta sistemas tradicionales; este hecho contribuye a diversificar las ocupaciones, lo que hace difícil nombrarlas adecuadamente. Con el propósito de utilizar referentes nacionales que permitan ubicar y nombrar las diferentes ocupaciones y sitios de inserción laboral, los Comités Interinstitucionales de Formación Profesional decidieron utilizar los siguientes referentes:

El Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO-2011)

El SINCO es una herramienta fundamental para homologar la información ocupacional con la que cuenta actualmente la nación para satisfacer las necesidades de información de los diferentes sectores que conforman el aparato productivo nacional (empresarios, trabajadores y entidades gubernamentales), generando esfuerzos interinstitucionales provechosos para el mercado laboral, la productividad y competitividad del país.

Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN-2007)

El SCIAN clasifica las actividades económicas de México, Estados Unidos y Canadá. Es una clasificación que el INEGI utiliza en los proyectos de estadística económica. De esta manera se unifica toda la producción de estadística económica entre México, Estados Unidos y Canadá.

2. Competencias / contenidos del módulo

Las competencias son los contenidos del módulo y se presentan de una forma integrada, es decir, se muestran como elemento de agrupamiento las competencias profesionales; en torno a ellas se articulan los submódulos. El propósito de presentarlas de esta manera es que el docente tenga una mirada general de los contenidos de todo el módulo. Las competencias / contenidos del módulo se clasifican en cuatro grupos:

2.1 Competencias profesionales

Las competencias profesionales describen una actividad que se realiza en un campo específico del quehacer laboral. Se puede observar en los contenidos que algunas competencias profesionales están presentes en diferentes submódulos, esto significa que debido a su complejidad se deben abordar transversalmente en el desarrollo del módulo a fin de que se desarrollen en su totalidad; asimismo se observa que otras competencias son específicas de un submódulo, esto significa que deben abordarse únicamente desde el submódulo referido.

2.2 Competencias disciplinares básicas sugeridas

Competencias relacionadas con el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato. No se pretende que se desarrollen explícitamente en el módulo. Se presentan como un requerimiento para el desarrollo de las competencias profesionales. Se sugiere que se aborden a través de un diagnóstico, a fin de que se compruebe si el estudiante las desarrolló en el componente de formación básica.

2.3 Competencias genéricas sugeridas

Competencias relacionadas con el Marco Curricular Común del Bachillerato. Se presentan los atributos de las competencias genéricas que tienen mayor probabilidad de desarrollarse para contribuir a las competencias profesionales, por lo cual no son limitativas; usted puede seleccionar otros atributos que considere pertinentes. Estos atributos están incluidos en la redacción de las competencias profesionales, por lo que no deben desarrollarse explícitamente o por separado.

2.4 Competencias de empleabilidad sugeridas

Competencias propuestas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que contribuyen al desarrollo de habilidades del estudiante para ingresar, mantenerse y desarrollarse en el campo laboral. Son viables, coherentes y pertinentes a los requerimientos del sector productivo y se desarrollan en las mismas competencias profesionales.

3. Estrategia de evaluación del aprendizaje

Se presentan las competencias profesionales específicas o transversales por evaluar, su relación con los submódulos y el tipo de evidencia sugerida como resultado de la ejecución de la competencia profesional.

4. Fuentes de información

Tradicionalmente, las fuentes de información se presentan al final de cada módulo sin una relación explícita con los contenidos. Esto dificulta su utilización. Como un elemento nuevo, en estos programas se presenta cada contenido con sus respectivas fuentes de información, a fin de que el docente ubique de manera concisa los elementos técnicos, tecnológicos, normativos o teóricos sugeridos.

5. Recursos didácticos

Se presentan agrupados por equipos, herramientas, materiales y mobiliario, además de incluir su relación con cada módulo.

6. Estrategia didáctica sugerida

Como ejemplo se presentan las estrategias didácticas por cada contenido del módulo I, a fin de que el docente pueda desarrollar las propias de acuerdo con su contexto. Las estrategias incluyen las actividades de cada fase; para cada una de ellas se describe el tipo de evidencia y el instrumento de evaluación, así como una propuesta de porcentaje de calificación.

2

Módulos que integran
la carrera

MÓDULO I

Información General

GESTIONA SISTEMAS OPERATIVOS DE LA OFIMÁTICA

272 horas

// SUBMÓDULO 1

Instala y configura sistemas operativos de la ofimática
160 horas

// SUBMÓDULO 2

Gestiona archivos y dispositivos ofimáticos
112 horas

OBSERVATORIO LABORAL

Perfil 28 | Técnico en informática

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2007)

541510 | Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados

561210 | Servicios combinados de apoyo en instalaciones

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Gestionar sistemas operativos de la ofimática
 - Instalar y configurar sistemas operativos de la ofimática
 - Gestionar archivos y dispositivos ofimáticos

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

No.	PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES
1	Instala sistema operativo	1	De acuerdo a los manuales de instalación y operación del fabricante Siguiendo medidas de seguridad e higiene para el manejo de equipos de cómputo
2	Configura sistema operativo	1	De acuerdo a los manuales de instalación del fabricante Siguiendo medidas de seguridad e higiene para el manejo de equipos de cómputo
3	Instala y configura programas de aplicación y seguridad	1	De acuerdo al manual de instrucciones de instalación y configuración del programa Siguiendo las políticas de seguridad de la empresa
4	Gestiona archivos con interface gráfica	2	De acuerdo a los manuales de instalación y operación del fabricante Siguiendo medidas de seguridad e higiene para el manejo de equipos de computo
5	Gestiona archivos con línea de comandos	2	De acuerdo al conjunto de comando del sistema operativo Siguiendo las políticas de seguridad de la empresa
6	Administra unidades de almacenamiento	2	Siguiendo las políticas de seguridad del lugar de trabajo Siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos en el manual de operación del sistema operativo
7	Administra dispositivos	2	De acuerdo a las necesidades del cliente Cumpliendo los compromisos de trabajo

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información.

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.

7.1 Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento.

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

TE1 Realizar actividades para la concreción de objetivos y metas.

TE5 Cumplir compromisos de trabajo en equipo.

EP6 Cuidar y manejar los recursos y bienes ajenos siguiendo normas y disposiciones definidas.

EP8 Actuar responsablemente de acuerdo a las normas y disposiciones definidas en un espacio dado.

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Instala sistema operativo	1	De acuerdo a los manuales de instalación y operación del fabricante Siguiendo medidas de seguridad e higiene para el manejo de equipos de cómputo		La instalación del sistema operativo
2	Configura sistema operativo	1	De acuerdo a los manuales de instalación del fabricante Siguiendo medidas de seguridad e higiene para el manejo de equipos de cómputo	El equipo con el sistema operativo configurado en actualizaciones, cuentas de usuario, copias de seguridad y desfragmentación	
3	Instala y configura programas de aplicación y seguridad	1	De acuerdo al manual de instrucciones de instalación y configuración del programa Siguiendo las políticas de seguridad de la empresa		La instalación y configuración de software de seguridad
4	Gestiona archivos con interface gráfica	2	De acuerdo a los manuales de instalación y operación del fabricante Siguiendo medidas de seguridad e higiene para el manejo de equipos de cómputo		La copia, borrado, cambio de atributos y propiedades de archivos y carpetas con interface gráfica

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
5	Gestiona archivos desde la línea de comandos	2	De acuerdo al conjunto de comando del sistema operativo Siguiendo las políticas de seguridad de la empresa		La copia, borrado, cambio de atributos y propiedades de archivos y carpetas con línea de comandos
6	Administra unidades de almacenamiento	2	Siguiendo las políticas de seguridad del lugar de trabajo Siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos en el manual de operación del sistema operativo	La unidad de almacenamiento particionado y formateado	
7	Administra dispositivos	2	De acuerdo a los necesidades del cliente Cumpliendo los compromisos de trabajo	El dispositivo instalado y configurado	

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Instala sistema operativo	1	<p>Pérez, M. (2009). <i>Windows Server 2008, instalación, configuración y administración</i>. España: Grupo Ramírez Cogollor. S.L. pp. 31-89.</p> <p>Pérez, M. (2009). <i>Windows 7 en profundidad</i>. España: Grupo Ramírez Cogollor. S.L. pp. 21-170.</p> <p>Barrios Dueñas, J. (2011). <i>Implementación de servidores con GNU/Linux</i>. México, D. F: pp. 39-74.</p> <p>AlcanceLibre. (2011). <i>Implementación de servidores con GNU/Linux</i>. Recuperado el 30 de junio de 2012 de http://www.alcanceLibre.org/filemgmt/index.php?id=1</p> <p>Castillo, R. (2010). <i>Sistema operativo GNU con Linux</i>. Saslibre. Recuperado el 30 de junio de 2012 de http://www.leobravo.cl/programas/recursos/trisquel.pdf</p>
2	Configura sistema operativo	1	<p>Gómez, J. y Gómez, O. (2011). <i>Administración de sistemas operativos</i> (1ª ed.). Madrid, España: Ra-Ma. pp. 45-55.</p> <p>Barrios Dueñas, J. (2011). <i>Implementación de servidores con GNU/Linux</i>. México, D. F: pp. 39-74.</p> <p>AlcanceLibre. (2011). <i>Implementación de servidores con GNU/Linux</i>. Recuperado el 30 de junio de 2012 de http://www.alcanceLibre.org/filemgmt/index.php?id=1</p> <p>Dreux, E. (2010). <i>Windows 7, instalación y configuración</i>. Barcelona, España: Eni. p.p. 238-299.</p> <p>Castillo, R. (2010). <i>Sistema operativo GNU con Linux</i>. Saslibre. Recuperado el 30 de junio de 2012 de http://www.leobravo.cl/programas/recursos/trisquel.pdf</p> <p>NorfiPC(2012). <i>Modificar y configurar Windows y los programas instalados, trucos, parches y ajustes</i>. Recuperado el 18 de Junio de 2012 de http://norfipc.com/utiles/index.html</p>

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
3	Instala y configura programas de aplicación y seguridad	1	<p>Dreux, E. (2010). <i>Windows 7, Instalación y configuración</i>. Barcelona, España: Eni. p.p. 506-522.</p> <p>Gómez, J. y Gómez, O. (2011). <i>Administración de sistemas operativos</i> (1ª ed.). Madrid, España: Ra-Ma. pp. 201-222.</p> <p>NorfiPC(2012). <i>Herramientas para eliminar virus y otros programas malignos</i>. Recuperado el 18 de Junio de 2012 de http://norfipc.com/virus/index.html</p>
4	Gestiona archivos con interface gráfica	2	<p>Pérez, M. (2009). <i>Windows 7 en profundidad</i>. España: Grupo Ramírez Cogollor, S.L. pp. 175-541.</p> <p>Gómez, J. y Gómez, O. (2011). <i>Administración de sistemas operativos</i> (1ª ed.). Madrid, España: Ra-Ma. pp. 77-98.</p>
5	Gestiona archivos con línea de comandos	2	<p>Martin, M. (2001). <i>De Windows a Linux</i>. España: Marcombo. pp. 237-240.</p> <p>NorfiPC(2012). <i>Comandos, archivos batch y scripts para usar en Windows</i>. Recuperado el 18 de Junio de 2012 de http://norfipc.com/comandos/index.html</p>
6	Administra unidades de almacenamiento	2	<p>Gómez, J. y Gómez, O. (2011). <i>Administración de sistemas operativos</i> (1ª ed.). Madrid, España: Ra-Ma. pp. 201-222.</p> <p>Gómez, J., Padilla, N. y Gil, J. A. (2008). <i>Administración de sistemas operativos Windows y Linux - Un Enfoque Práctico (Spanish Edition)</i>. Madrid, España: Alfaomega.</p>
7	Administra dispositivos	2	<p>Gómez, J. y Gómez, O. (2011). <i>Administración de sistemas operativos</i> (1ª ed.). Madrid, España: Ra-Ma. pp. 201-222.</p> <p>Gómez, J., Padilla, N. y Gil, J. A. (2008). <i>Administración de sistemas operativos Windows y Linux - Un Enfoque Práctico (Spanish Edition)</i>. Madrid, España: Alfaomega.</p>

MÓDULO II

Información General

GESTIONA INFORMACIÓN DE MANERA LOCAL

272 horas

// SUBMÓDULO 1

Gestiona información mediante el uso de procesadores de texto
96 horas

// SUBMÓDULO 2

Gestiona información mediante el uso de procesadores de hojas de cálculo
112 horas

// SUBMÓDULO 3

Gestiona información mediante el uso de software de presentaciones
64 horas

OBSERVATORIO LABORAL

Perfil 28

Técnico en informática

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2007)

518210

Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Gestionar información de manera local
 - Gestionar información mediante el uso de procesadores de texto
 - Gestionar información mediante el uso de procesadores de hojas de cálculo
 - Gestionar información mediante el uso de software de presentaciones

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

No.	PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES
1	Elabora documentos de texto	1	Considerando especificaciones e instrucciones del cliente Utilizando diferentes procesadores de texto Generando información y expresando ideas
2	Aplica formato a documento de texto	1	Modificando fuente y párrafo Insertando tablas, imágenes y otros elementos Generando plantillas y grabando macros
3	Elabora libros de hojas de cálculo	2	Administrando libros de trabajo Organizando datos en tablas Identificando, ordenando e interpretando los datos Utilizando formulas y funciones Utilizando diferentes procesadores de hojas de cálculo
4	Aplica formato avanzado a libros de hojas de cálculo	2	Generando funciones Organizando datos en tablas dinámicas Realizando análisis de datos con gráficos Utilizando herramientas de análisis Generando macros, satisfaciendo necesidades del cliente
5	Elabora documentos de presentación	3	Planificando la presentación para comunicar, procesar e interpretar información Incluyendo objetos como tablas, gráficos, texto y sonidos Aplicando formato a objetos Expresando sus ideas teniendo en cuenta las características de su (s) interlocutor (es) y la situación dada
6	Aplica características avanzadas a documentos de presentación	3	Incluyendo multimedia Aplicando efectos especiales Haciendo uso de la línea de tiempo

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

- | | |
|--|---|
| C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe. | M2 Formula y resuelve problemas matemáticos, aplicando diferentes enfoques. |
| CE9 Diseña modelos o prototipos para resolver problemas, satisfacer necesidades o demostrar principios científicos. | M8 Interpreta tablas, gráficas, mapas, diagramas y textos con símbolos matemáticos y científicos. |

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

- | | |
|--|---|
| 4.5 Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas. | 5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información. |
| 5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo. | |

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

- | | |
|--|---|
| AD5 Aceptar y aplicar los cambios de los procedimientos y de las herramientas de trabajo. | CE3 Expresar sus ideas de forma verbal o escrita, teniendo en cuenta las características de su (s) interlocutor (es) y la situación dada. |
| CE2 Sustentar sus ideas y puntos de vista con argumentos, basados en evidencias, hechos y datos. | |

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Elabora documentos de texto	1	Considerando especificaciones e instrucciones del cliente Utilizando diferentes procesadores de texto Generando información y expresando ideas	Los documentos de texto elaborados	
2	Aplica formato a documentos de texto	1	Modificando fuente y párrafo Insertando tablas, imágenes y otros elementos Generando plantillas y grabando macros		La aplicación de formatos a los documentos de texto
3	Elabora libros de hojas de cálculo	2	Administrando libros de trabajo Organizando datos en tablas Identificando, ordenando e interpretando los datos Utilizando formulas y funciones Utilizando diferentes procesadores de hojas de cálculo	Las hojas de cálculo elaboradas	
4	Aplica formato avanzado a libros de hojas de cálculo	2	Generando funciones Organizando datos en tablas dinámicas Realizando análisis de datos con gráficos Utilizando herramientas de análisis Generando macros, satisfaciendo necesidades del cliente		La aplicación de formatos avanzados a hojas de cálculo

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
5	Elabora documentos de presentación	3	Planificando la presentación para comunicar, procesar e interpretar información Incluyendo objetos como tablas, gráficos, texto y sonidos Aplicando formato a objetos Expresando sus ideas teniendo en cuenta las características de su (s) interlocutor (es) y la situación dada	Los documentos de presentación elaborados	
6	Aplica características avanzadas a documentos de presentación	3	Incluyendo multimedia Aplicando efectos especiales Haciendo uso de la línea de tiempo		La aplicación de características avanzadas a documentos de presentación

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Elabora documentos de texto	1	<p>Gaskin, S., Ferret, R., Vargas, A. y McLellan, C. (2012). <i>GO! Microsoft Word 2010</i>. (1ª ed.). México: Pearson Educación. pp. W3-W35.</p> <p>Norton, P. (2008). <i>Introducción a la computación para bachillerato</i>. (1ª ed.). México: Mc Graw Hill. pp. 147-157.</p> <p>Tiznado, M. (2008). <i>Informática</i>. (2ª. Ed.). México: Mc Graw Hill. pp. 60-94.</p>
2	Aplica formato a documento de texto	1	<p>Gaskin, S., Ferret, R., Vargas, A. y McLellan, C. (2012). <i>GO! Microsoft Word 2010</i>. (1ª ed.). México: Pearson Educación. pp. W57-W147.</p> <p>Tiznado, M. (2004). <i>Informática</i>. (2ª ed.). México: Mc Graw Hill. pp. 96-120.</p> <p>Microsoft México. (2012). <i>Crear documentos visualmente atractivos en Word 2010</i>. Recuperado el 18 de junio de 2012 de http://office.microsoft.com/es-mx/word-help/crear-documentos-visualmente-atractivos-en-word-2010-RZ101888976.aspx</p>
3	Elabora libros de hojas de cálculo	2	<p>Gaskin, S., Ferret, R., Vargas, A. y McLellan, C. (2012). <i>GO! Microsoft Excel 2010</i>. (1ª ed.). México: Pearson Educación. pp. E3-E43.</p> <p>Norton, P. (2008). <i>Introducción a la computación para bachillerato</i>. (1ª ed.). México: Mc Graw Hill. pp. 168-175.</p>
4	Aplica formato avanzado a libros de hojas de cálculo	2	<p>Gaskin, S., Ferret, R., Vargas, A. y McLellan, C. (2012). <i>GO! Microsoft Excel 2010</i>. (1ª ed.). México: Pearson Educación. pp. E69-E165.</p> <p>Microsoft México. (2012). <i>Ahorrar tiempo creando y ejecutando macros en Excel 2010</i>. Recuperado el 18 de junio de 2012 de http://office.microsoft.com/es-mx/excel-help/ahorrar-tiempo-creando-y-ejecutando-macros-en-excel-2010-RZ102337714.aspx</p>

FUENTES DE INFORMACIÓN

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
5	Elabora documentos de presentación	3	Gaskin, S., Ferret, R., Vargas, A. y McLellan, C. (2012). <i>GO! Microsoft Power Point 2010</i> . (1ª ed.). México: Pearson Educación. pp. P3-P35. Norton, P. (2008). <i>Introducción a la computación para bachillerato</i> . (1ª ed.). México: Mc Graw Hill. pp. 220-227.
6	Aplica características avanzadas a documentos de presentación	3	Gaskin, S., Ferret, R., Vargas, A. y McLellan, C. (2012). <i>GO! Microsoft Power Point 2010</i> . (1ª ed.). México: Pearson Educación. pp. P61- P153.

MÓDULO III

Información General

GESTIONA INFORMACIÓN DE MANERA REMOTA

272 horas

// SUBMÓDULO 1

Gestiona información mediante el uso de software en línea

144 horas

// SUBMÓDULO 2

Gestiona recursos mediante el uso de redes de computadoras

128 horas

OBSERVATORIO LABORAL

Perfil 28

Técnico en Informática

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2007)

541510

Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Gestionar información de manera remota
 - Gestionar información mediante el uso de software en línea
 - Gestionar recursos mediante el uso de redes de computadoras

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

No.	PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES
1	Genera y almacena documentos en línea	1	Tomando en cuenta parámetros de compatibilidad y especificaciones predefinidas
2	Convierte documentos en línea	1	En diferentes formatos considerando necesidades del cliente
3	Importa e imprime documentos	1	En línea y sitios remotos considerando limitaciones técnicas de ancho de banda asociado al tamaño de archivos
4	Configura conexiones de red	2	Siguiendo protocolos de comunicación, políticas de seguridad de la organización, medidas de seguridad e higiene y privilegios
5	Configura y comparte recursos en red	2	Tomando en cuenta parámetros de compatibilidad entre recursos

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

C9 Analiza y compara el origen, desarrollo y diversidad de los sistemas y medios de comunicación.

C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información.

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

4.5 Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.

8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta.

EP8 Actuar responsablemente de acuerdo a las normas y disposiciones definidas en un espacio dado.

AD4 Utilizar los nuevos conocimientos en el trabajo diario.

PO3 Definir sistemas y esquemas de trabajo.

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Genera y almacena documentos en línea	1	Tomando en cuenta parámetros de compatibilidad y especificaciones predefinidas		La generación y almacenamiento de documentos en línea
2	Convierte documentos en línea	1	En diferentes formatos considerando necesidades del cliente		La conversión de documentos en línea
3	Importa e imprime documentos	1	En línea y sitios remotos considerando limitaciones técnicas de ancho de banda asociado al tamaño de archivos		La importación e impresión de documentos
4	Configura conexiones de red	2	Siguiendo protocolos de comunicación, políticas de seguridad de la organización, medidas de seguridad e higiene y privilegios		La configuración de conexiones de red
5	Configura y comparte recursos en red	2	Tomando en cuenta parámetros de compatibilidad entre recursos		La configuración y compartición de recursos en red

FUENTES DE INFORMACIÓN

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Genera y almacena documentos en línea	1	<p>Torres Viñals, J. (2011). <i>Empresas en la nube- ventajas y retos del cloud computing</i>. (Parte III, parte IV). España: Libros de cabecera.</p> <p>Holzner, S. y Holzner, N. (2009). <i>Google Docs 4 Everyone</i>. E.U.A. Pearson Education.</p> <p>Revista Cloud Computing. (2012). <i>Libro blanco "Hablando cloud", el punto de referencia sobre el Cloud Computing y la nube privada</i>. Recuperado el 18 de Junio de 2012 de http://blog.segu-info.com.ar/2012/03/libro-blanco-hablando-cloud-referencia.html#axzz1yAIWRG23</p> <p>Fundación de la Innovación Bankinter (2010). <i>Cloud computing, la tercera ola de las tecnologías de la información</i>. Recuperado el 18 de Junio de 2012 de 2012 de http://www.fundacionbankinter.org/system/documents/8156/original/XIII_FTF_CloudComputing.pdf</p>
2	Convierte documentos en línea	1	<p>Torres Viñals, J. (2011). <i>Empresas en la nube- ventajas y retos del cloud computing</i>. (Parte III, parte IV). España: Libros de cabecera.</p> <p>Holzner, S. y Holzner, N. (2009). <i>Google Docs 4 Everyone</i>. E.U.A. Pearson Education.</p> <p>Revista Cloud Computing. (2012). <i>Libro blanco "Hablando cloud", el punto de referencia sobre el Cloud Computing y la nube privada</i>. Recuperado el 18 de Junio de 2012 de http://blog.segu-info.com.ar/2012/03/libro-blanco-hablando-cloud-referencia.html#axzz1yAIWRG23</p> <p>Fundación de la Innovación Bankinter. (2010). <i>Cloud computing, la tercera ola de las tecnologías de la información</i>. Recuperado el 18 de Junio de 2012 de http://www.fundacionbankinter.org/system/documents/8156/original/XIII_FTF_CloudComputing.pdf</p>

FUENTES DE INFORMACIÓN

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
3	Importa e imprime documentos	1	<p>Torres Viñals, J. (2011). <i>Empresas en la nube- ventajas y retos del cloud computing</i>. (Parte V). España: Libros de cabecera.</p> <p>Holzner, S. y Holzner, N. (2009). <i>Google Docs 4 Everyone</i>. E.U.A. Pearson Education.</p> <p>Revista Cloud Computing (2012). <i>Libro blanco "Hablando Cloud", el punto de referencia sobre el cloud computing y la nube privada</i>. Recuperado el 18 de Junio de 2012 de http://blog.segu-info.com.ar/2012/03/libro-blanco-hablando-cloud-referencia.html#axzz1yAIWRG23</p> <p>Fundación de la Innovación Bankinter (2010). <i>Cloud computing, la tercera ola de las tecnologías de la información</i>. Recuperado el 18 de Junio de 2012 de http://www.fundacionbankinter.org/system/documents/8156/original/XIII_FTF_CloudComputing.pdf</p>
4	Configura conexiones de red	2	<p>S. Tanenbaum, A. (2011). <i>Redes de computadoras</i> (5ta ed.). México: Pearson.</p> <p>Norton, E. (2008). <i>Introducción a la computación para bachillerato</i>. México, D.F: McGraw-Hill Interamericana. pp. 235-275.</p>
5	Configura y comparte recursos en red	2	<p>S. Tanenbaum, A. (2011). <i>Redes de computadoras</i> (5ta ed.). México: Pearson.</p> <p>Cisco (2012). <i>Internetworking technology handbook</i>. Recuperado el 18 de Junio de 2012 de http://docwiki.cisco.com/wiki/Internetworking_Technology_Handbook#LAN_Technologies</p>

MÓDULO IV

Información General

DISEÑA Y GESTIONA BASES DE DATOS OFIMÁTICAS

192 horas

// SUBMÓDULO 1

Diseña bases de datos ofimáticas
64 horas

// SUBMÓDULO 2

Gestiona información mediante el uso de sistemas
manejadores de bases de datos ofimáticas
128 horas

OBSERVATORIO LABORAL

Perfil 28 | Técnico en informática

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2007)

541510 | Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados
518210 | Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Diseñar y gestionar bases de datos ofimáticas
 - Diseñar bases de datos ofimáticas
 - Gestionar Información mediante el uso de sistemas manejadores de bases de datos ofimáticas

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

No.	PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES
1	Diseña bases de datos	1, 2	Siguiendo los requerimientos del cliente Con responsabilidad y ética profesional
2	Instala software de bases de datos	1	Siguiendo los manuales de operación y seguridad del usuario y fabricante Con responsabilidad y ética profesional
3	Configura software de bases de datos	1	Siguiendo los manuales de operación del usuario
4	Crea y modifica estructura de bases de datos	1, 2	Utilizando un software manejador de bases de datos, conforme a los requerimientos del cliente y de la información
5	Gestiona información de bases de datos	1, 2	Importando y exportando datos de diferentes aplicaciones de bases de datos y hojas electrónicas Con responsabilidad y ética profesional
6	Relaciona bases de datos	1, 2	Determinando campos de interés para referencia cruzada, conforme a los objetivos del diseño
7	Crea y modifica consultas de bases de datos	2	Siguiendo los requerimientos del usuario Considerando el diseño estético de la interface
8	Crea y modifica reportes de bases de datos	2	Siguiendo los requerimientos del usuario Considerando el diseño estético de la interface
9	Crea y modifica formularios de bases de datos	2	Siguiendo los requerimientos del usuario Considerando el diseño estético de la interface

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

- CE9 Diseña modelos o prototipos para resolver problemas, satisfacer necesidades o demostrar principios científicos.
- C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información.

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

- 5.2 Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.
- 8.1 Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

- EP6 Cuidar y manejar los recursos y bienes ajenos siguiendo normas y disposiciones definidas.
- OL4 Trabajar hasta alcanzar las metas o retos propuestos.
- EP8 Actuar responsablemente de acuerdo a las normas y disposiciones definidas en un espacio dado.

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Diseña bases de datos	1, 2	Siguiendo los requerimientos del cliente Con responsabilidad y ética profesional		El diseño de bases de datos
2	Instala software de bases de datos	1	Siguiendo los manuales de operación y seguridad del usuario y fabricante Con responsabilidad y ética profesional		La instalación del software de bases de datos
3	Configura software de bases de datos	1	Siguiendo los manuales de operación del usuario	El software configurado	La configuración software de bases de datos
4	Crea y modifica estructura de bases de datos	1, 2	Utilizando un software manejador de bases de datos, conforme a los requerimientos del cliente y de la información	El archivo creado	La creación y modificación de la estructura de bases de datos
5	Gestiona información de bases de datos	1, 2	Importando y exportando datos de diferentes aplicaciones de bases de datos y hojas electrónicas Con responsabilidad y ética profesional	La base de datos con información	La gestión de la información de bases de datos
6	Relaciona bases de datos	1, 2	Determinando campos de interés para referencia cruzada, conforme a los objetivos del diseño		La relación de bases de datos

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
7	Crea y modifica consultas de bases de datos	2	Siguiendo los requerimientos del usuario Considerando el diseño estético de la interface		La creación y modificación de consultas de bases de datos
8	Crea y modifica reportes de bases de datos	2	Siguiendo los requerimientos del usuario Considerando el diseño estético de la interface		La creación y modificación de reportes de bases de datos
9	Crea y modifica formularios de bases de datos	2	Siguiendo los requerimientos del usuario Considerando el diseño estético de la interface		La creación y modificación de formularios de bases de datos

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Diseña bases de datos	1, 2	<p>Collins, J. (2005). <i>Análisis y diseño de sistemas de información</i>. (1° ed.). México: Alec.</p> <p>Zlateva, B. y Zlateva, S. (2011). <i>Análisis y diseño de sistemas</i>. (1° ed.). México: Alec.</p>
2	Instala software de bases de datos	1	<p>Microsoft Access. (2010). <i>Ayuda de Access: Instalar</i>. Microsoft Access.</p> <p>Microsoft Access. (2010). <i>Ayuda de Access: Personalizar</i>. Microsoft Access.</p>
3	Configura software de bases de datos	1	<p>Aula clic. (2010). <i>Curso de Access</i>. Recuperado el 18 de junio de 2012 de http://www.aulaclic.es/access-2010/index.htm</p> <p>Microsoft office. (2010). <i>Access: ayuda y procedimientos</i>. Recuperado el 18 de junio de 2012 de http://office.microsoft.com/es-mx/access-help/#</p>
4	Crea y modifica estructura de bases de datos	1, 2	<p>Gaskin, S., Ferret. R., Vargas. A., Mcllellan. C. (2012). <i>GO! Microsoft Access 2010</i> (1° ed.). México: Pearson.</p> <p>Zlateva, B. y Zlateva, S. (2011). <i>Análisis y diseño de sistemas</i> (1° ed.). México: Alec.</p> <p>Microsoft Access. (v.2010). <i>Ayuda de Access: Agregar y modificar datos</i>. Microsoft Access.</p> <p>Aula clic. (2010). <i>Curso de Access</i>. Recuperado el 18 de junio de 2012 de http://www.aulaclic.es/access-2010/index.htm</p> <p>Microsoft office. (2010). <i>Access: ayuda y procedimientos</i>. Recuperado el 18 de junio de 2012 de http://office.microsoft.com/es-mx/access-help/#</p> <p>Norton, P. (2008). <i>Introducción a la computación para bachillerato</i> (1° ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.</p>

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
5	Gestiona información de bases de datos	1, 2	<p>Gaskin, S., Ferret. R., Vargas. A. y Mclellan. C. (2012). <i>GO! Microsoft Access 2010</i> (1° ed.). México: Pearson.</p> <p>Zlateva, B. y Zlateva, S. (2011). <i>Análisis y diseño de sistemas</i> (1° ed.). México: Alec.</p> <p>Microsoft Access. (2010). <i>Ayuda de Access: Administrar una base de datos</i>. Microsoft Access.</p> <p>Aula clic. (2010). <i>Curso de Access</i>. Recuperado el 18 de junio de 2012 de http://www.aulaclic.es/access-2010/index.htm</p> <p>Microsoft office. (2010). <i>Access: ayuda y procedimientos</i>. Recuperado el 18 de junio de 2012 de http://office.microsoft.com/es-mx/access-help/#</p> <p>Norton, P. (2008). <i>Introducción a la computación para bachillerato</i>. (1° ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.</p>
6	Relaciona bases de datos	1, 2	<p>Gaskin, S., Ferret. R., Vargas. A. y Mclellan. C. (2012). <i>GO! Microsoft Access 2010</i>. (1° d.). México: Pearson.</p> <p>Zlateva, B. y Zlateva, S. (2011). <i>Análisis y diseño de sistemas</i>. (1° ed.). México: Alec.</p> <p>Microsoft Access. (2010). <i>Ayuda de Access: Compartir datos con otros programas</i>. Microsoft Access.</p> <p>Aula clic. (2010). <i>Curso de Access</i>. Recuperado el 18 de junio de 2012 de http://www.aulaclic.es/access-2010/index.htm</p> <p>Microsoft office (2010). <i>Access: ayuda y procedimientos</i>. Recuperado el 18 de junio de 2012 de http://office.microsoft.com/es-mx/access-help/#</p> <p>Norton, P. (2008). <i>Introducción a la computación para bachillerato</i>. (1° ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.</p>

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
7	Crea y modifica consultas de bases de datos	2	<p>Gaskin, S., Ferret. R.,Vargas. A., Mcllellan.C. (2012). <i>GO! Microsoft Access 2010</i>. (1° ed.). México: Pearson.</p> <p>Zlatev , B. y Zlateva , S. (2011). <i>Análisis y diseño de sistemas</i>. (1° ed.). México: Alec.</p> <p>Microsoft Access. (2010) <i>Ayuda de Access, versión 2010</i>. México</p> <p>Aula clic., Curso de access. (2010). Recuperado el 18 de junio del 2012 de http://www.aulaclac.es/access-2010/index.htm</p> <p>Microsoft office. (2010). <i>Access: ayuda y procedimientos</i>. Recuperado el 18 de junio del 2012 de http://office.microsoft.com/es-mx/access-help/#</p> <p>Norton, P. (2008). <i>Introducción a la computación para bachillerato</i>. (1° ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.</p>
8	Crea y modifica reportes de bases de datos	2	<p>Gaskin, S., Ferret. R.,Vargas. A., Mcllellan.C. (2012). <i>GO! Microsoft Access 2010</i>. (1° ed.). México: Pearson.</p> <p>Zlatev , B. y Zlateva , S. (2011). <i>Análisis y diseño de sistemas</i>. (1° ed.). México: Alec.</p> <p>Microsoft Access. (2010) <i>Ayuda de Access, versión 2010</i>. México</p> <p>Aula clic., Curso de access. (2010). Recuperado el 18 de junio del 2012 de http://www.aulaclac.es/access-2010/index.htm</p> <p>Microsoft office. (2010). <i>Access: ayuda y procedimientos</i>. Recuperado el 18 de junio del 2012 de http://office.microsoft.com/es-mx/access-help/#</p> <p>Norton, P. (2008). <i>Introducción a la computación para bachillerato</i>. (1° ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.</p>

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
9	Crea y modifica formularios de bases de datos	2	<p>Gaskin, S., Ferret. R., Vargas. A., Mcllellan.C. (2012). <i>GO! Microsoft Access 2010</i>. (1° ed.). México: Pearson.</p> <p>Zlatev , B. y Zlateva , S. (2011). <i>Análisis y diseño de sistemas</i>. (1° ed.). México: Alec.</p> <p>Microsoft Access. (2010) <i>Ayuda de Access, versión 2010</i>. México</p> <p>Aula clic., Curso de access. (2010). Recuperado el 18 de junio del 2012 de http://www.aulaclac.es/access-2010/index.htm</p> <p>Microsoft office. (2010). <i>Access: ayuda y procedimientos</i>. Recuperado el 18 de junio del 2012 de http://office.microsoft.com/es-mx/access-help/#</p> <p>Norton, P. (2008). <i>Introducción a la computación para bachillerato</i>. (1° ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.</p>

MÓDULO V

Información General

INSTALA Y OPERA EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS UTILIZADOS EN LA OFIMÁTICA

192 horas

// SUBMÓDULO 1

Instala y configura equipos de cómputo y periféricos
112 horas

// SUBMÓDULO 2

Establece comunicación y gestiona información mediante el uso de dispositivos móviles
80 horas

OBSERVATORIO LABORAL

Perfil 28 | Técnico en informática

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2007)

518210 | Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados

561210 | Servicios combinados de apoyo en instalaciones

INSTALA Y OPERA EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS UTILIZADOS EN LA OFIMÁTICA

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Instalar y operar equipos de cómputo y periféricos utilizados en la ofimática
 - Instalar y configurar equipos de cómputo y periféricos
 - Establecer comunicación y gestionar información mediante el uso de dispositivos móviles

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

No.	PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES
1	Instala equipos de cómputo y dispositivos periféricos	1	Siguiendo las recomendaciones y medidas de seguridad del fabricante, manuales y sitios web Trabajando con orden, responsabilidad y limpieza
2	Configura equipos de cómputo y periféricos	1	Tomando en cuenta las licencias de uso del sistema operativo, aplicaciones, recomendaciones y controladores del fabricantes Trabajando con responsabilidad, orden y apegado a los derechos de autor vigentes
3	Establece comunicación mediante el uso de dispositivos móviles	2	Identificando el dispositivo móvil, sus características tecnológicas, su arquitectura y tipo de enlace Empleando páginas web y manuales de fabricantes Proyectando dominio de uso y manejo de los dispositivos móviles
4	Gestiona información mediante el uso de dispositivos móviles	2	Activando los enlaces inalámbricos del dispositivo Realizando actividades de navegación entre sitios web, acceso a email, descarga de documentos electrónicos, documentos portables, audio, video, imágenes, redes sociales y mensajería instantánea Proyectando dominio y habilidades en el manejo y respaldo de información de los dispositivos móviles

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

CE8 Explica el funcionamiento de máquinas de uso común a partir de nociones científicas.

CE14 Aplica normas de seguridad en el manejo de sustancias, instrumentos y equipo en la realización de actividades de su vida cotidiana.

C9 Analiza y compara el origen, desarrollo y diversidad de los sistemas y medios de comunicación.

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue.

8.1 Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.

11.1 Asume una actitud que favorece la solución de problemas ambientales en los ámbitos local, nacional e internacional.

7.2 Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos.

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

AC3 Organizar la propia actividad de forma que se pueda dar mejor servicio a los clientes.

EP8 Actuar responsablemente de acuerdo a las normas y disposiciones definidas en un espacio dado.

AD4 Utilizar los nuevos conocimientos en el trabajo diario.

EP6 Cuidar y manejar los recursos y bienes ajenos siguiendo normas y disposiciones definidas.

INSTALA Y OPERA EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS UTILIZADOS EN LA OFIMÁTICA
ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Instala equipos de cómputo y dispositivos periféricos	1	Siguiendo las recomendaciones y medidas de seguridad del fabricante, manuales y sitios web Trabajando con orden, responsabilidad y limpieza	El equipo de cómputo instalado	La instalación del equipo de cómputo y dispositivos periféricos
2	Configura equipos de cómputo y periféricos	1	Tomando en cuenta las licencias de uso del sistema operativo, aplicaciones, recomendaciones y controladores del fabricante Trabajando con responsabilidad, orden y apegado a los derechos de autor vigentes		La configuración del equipo de cómputo y periféricos
3	Establece comunicación mediante el uso de dispositivos móviles	2	Identificando el dispositivo móvil, sus características tecnológicas, su arquitectura y tipo de enlace Empleando páginas web y manuales de fabricantes Proyectando dominio de uso y manejo de los dispositivos móviles	Los dispositivos móviles configurados	La comunicación utilizando dispositivos móviles

INSTALA Y OPERA EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS UTILIZADOS EN LA OFIMÁTICA

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
4	Gestiona información mediante el uso de dispositivos móviles	2	<p>Activando los enlaces inalámbricos del dispositivo</p> <p>Realizando actividades de navegación entre sitios web, acceso a email, descarga de documentos electrónicos, documentos portables, audio, video, imágenes, redes sociales y mensajería instantánea</p> <p>Proyectando dominio y habilidades en el manejo y respaldo de información de los dispositivos móviles</p>		La gestión de la información en dispositivos móviles

INSTALA Y OPERA EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS UTILIZADOS EN LA OFIMÁTICA

FUENTES DE INFORMACIÓN

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Instala equipos de cómputo y dispositivos periféricos	1	Peña Millahual, C. A. (2012). <i>Redes: La Guía Definitiva</i> (1ª ed.). Argentina: Gradi, S.A. pp 86-111 y 282-290. Abad Domingo, A. (2005). <i>Redes de área local</i> . España: McGraw Hill. pp. 153-185.
2	Configura equipos de cómputo y periféricos	1	Amaro Soriano, J. E. (2012). <i>Android: programación de dispositivos móviles a través de ejemplos</i> . (2012). México: Marcombo. Benchimol, D. (2010). <i>Técnico hardware desde cero</i> . (1ª ed.). Argentina: Gradi, S.A. pp 95-117. Peña Millahual, C. A. (2012). <i>Redes: La Guía Definitiva</i> (1ª ed.). Argentina: Gradi, S.A. pp. 114-142 y 293-298. Girónes T. J. (2011). <i>El gran libro de Android</i> . México: Alfaomega.
3	Establece comunicación mediante el uso de dispositivos móviles	2	Halsall, F. (2007). <i>Redes de computadoras e internet</i> . (5ª ed.). España: Pearson Educación. pp. 227-268. Peña Millahual, C. A. (2012). <i>Redes: La Guía Definitiva</i> (1ª ed.). Argentina: Gradi, S.A. pp. 166-186. Abad Domingo, A.(2005). <i>Redes de área local</i> . España: McGraw Hill. pp. 250-260.
4	Gestiona información mediante el uso de dispositivos móviles	2	Halsall, F. (2007). <i>Redes de computadoras e internet</i> . (5ª ed.). España: Pearson Educación. pp. 227-268. Abad Domingo, A. (2005). <i>Redes de área local</i> . España: McGraw Hill. pp. 193-229. Hernández Gómez, C. A. ,(2011). <i>RA en dispositivos móviles para despliegue de redes wlan</i> . España: Editorial Académica Española. Peña Millahual, C. A. (2012). <i>Redes: La Guía Definitiva</i> (1ª ed.). Argentina: Gradi, S.A. pp. 203-208.

NOMBRE Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MÓDULOS
EQUIPOS	
Impresora de matriz de puntos	III
Impresora de inyección de tinta	I, II, III, IV y V
Equipo multifuncional láser	I, II, III, IV y V
Computadora de escritorio con conexión a una red de área local e internet	I, II, III, IV y V
Tableta PC	III y V
Proyector interactivo	I, II, III, IV y V
Pizarrón interactivo	I, II, III, IV y V
Lector óptico externo	I, II, III, IV y V
Sistema de alimentación de energía ininterrumpida	I, II, III, IV y V
HERRAMIENTA	
Paquete básico de herramientas para mantenimiento de equipos de cómputo	I, III y V
MOBILIARIO	
Silla	I, II, III, IV y V
Mesa	I, II, III, IV y V
Gabinete de almacenamiento	I, II, III, IV y V
SOFTWARE	
Sistema operativo	I, II, III, IV y V
Sute ofimática	I, II, III, IV y V
Software de seguridad	I, II, III, IV y V
Software de virtualización	I, II, III, IV y V
Software de respaldo	I, II, III, IV y V

NOMBRE Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MÓDULOS
MATERIAL	
Cintas para impresoras de matriz de puntos	I, II, III, IV y V
Tintas para impresora de inyección de tinta	I, II, III, IV y V
Toner para impresora láser	I, II, III, IV y V
Medios de impresión	I, II, III, IV y V
Paquete de medios de almacenamiento ópticos de información	I, II, III, IV y V
Paquete de medios de almacenamiento magnético de información	I, II, III, IV y V

3

Consideraciones
para desarrollar
los módulos
en la formación
profesional

ANÁLISIS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

Mediante el análisis del programa de estudios de cada módulo, usted podrá establecer su planeación y definir las estrategias de formación en el taller, laboratorio o aula, que favorezcan el desarrollo de las competencias profesionales, genéricas y de productividad y empleabilidad a través de los momentos de apertura, desarrollo y cierre, de acuerdo con las condiciones regionales, situación del plantel y características de los estudiantes.

Consideraciones pedagógicas

- Analice el resultado de aprendizaje del módulo, para que identifique lo que se espera que el estudiante logre al finalizar el módulo.
- Analice las competencias profesionales en el apartado de contenidos. Observe que algunas de ellas son transversales a dos o más submódulos. Esto significa que el contenido deberá desarrollarse tomando en cuenta las características propias de cada submódulo.
- Observe que las competencias genéricas y las competencias de productividad y empleabilidad de sugeridas del módulo están incluidas en la redacción de las competencias profesionales. Esto significa que no deben desarrollarse por separado. Para su selección se consideraron los atributos de las competencias genéricas y las competencias de productividad y empleabilidad que tienen mayor probabilidad de desarrollarse para contribuir a las competencias profesionales, por lo cual no son limitativas, usted puede seleccionar otros atributos que considere pertinentes.
- Las competencias disciplinares básicas sugeridas son requisitos para desarrollar las competencias profesionales, por lo cual no se desarrollan explícitamente. Deben ser consideradas en la fase de apertura a través de un diagnóstico, a fin de comprobar si el alumno las desarrolló en el componente de formación básica.
- Analice en el apartado de estrategia de evaluación del aprendizaje los productos o desempeños sugeridos a fin de determinar en la estrategia didáctica que usted elabore, las evidencias de la formación de las competencias profesionales.
- Analice la estrategia didáctica sugerida, en la que se presentan las actividades de apertura, desarrollo y cierre relacionadas con el tipo de evaluación (autoevaluación, coevaluación o heteroevaluación), la evidencia (conocimiento, desempeño o producto), el instrumento que recopila la evidencia y su ponderación. A fin de determinar estos elementos en la estrategia didáctica que usted elabore.

ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DIDÁCTICA

Mediante el análisis de la información de la carrera y de las competencias por cada módulo, usted podrá elaborar una propuesta de co-diseño curricular con la planeación de actividades y aspectos didácticos, de acuerdo con los contextos, necesidades e intereses de los estudiantes, que les permita ejercer sus competencias en su vida académica, laboral y personal, y que sus logros se reflejen en las producciones individuales y en equipo, en un ambiente de cooperación.

ESTRATEGIA DIDÁCTICA DEL SUBMÓDULO POR DESARROLLAR

FASE DE APERTURA

La fase de apertura permite explorar y recuperar los saberes previos e intereses del estudiante, así como los aspectos del contexto relevantes para su formación. Al explicitar estos hallazgos en forma continua, es factible reorientar o afinar las estrategias didácticas centradas en el aprendizaje, los recursos didácticos y el proceso de evaluación del aprendizaje, entre otros aspectos seleccionados.

Consideraciones pedagógicas

- Recuperación de experiencias, saberes y preconcepciones de los estudiantes, para crear andamios de aprendizaje y adquirir nuevas experiencias y competencias.
- Reconocimiento de competencias por experiencia o formación, por medio de un diagnóstico, con fines de certificación académica y posible acreditación del submódulo.
- Integración grupal para crear escenarios y ambientes de aprendizaje.
- Mirada general del estudio, ejercitación y evaluación de las competencias profesionales y genéricas.

FASE DE DESARROLLO

La fase de desarrollo permite crear escenarios de aprendizaje y ambientes de colaboración para la construcción y reconstrucción del pensamiento a partir de la realidad y el aprovechamiento de apoyos didácticos, para la apropiación o reforzamiento de conocimientos, habilidades y actitudes, así como para crear situaciones que permitan valorar las competencias profesionales y genéricas del estudiante, en contextos escolares y de la comunidad.

Consideraciones pedagógicas

- Creación de escenarios y ambientes de aprendizaje y cooperación, mediante la aplicación de estrategias, métodos, técnicas y actividades centradas en el aprendizaje, como aprendizaje basado en problemas (ABP), método de casos, método de proyectos, visitas al sector productivo, simulaciones o juegos, uso de TIC, investigaciones y mapas o redes mentales, entre otras, para favorecer la generación, apropiación y aplicación de competencias profesionales y genéricas en diversos contextos.
- Fortalecimiento de ambientes de cooperación y colaboración en el aula y fuera de ella, a partir del desarrollo de trabajo individual, en equipo y grupal.

ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DIDÁCTICA

- Integración y ejercitación de competencias y experiencias para aplicarlas, en situaciones reales o parecidas, al ámbito laboral.
- Aplicación de evaluación continua para verificar y retroalimentar el desempeño del estudiante, de forma oportuna y pertinente.
- Recuperación de evidencias de desempeño, producto y conocimiento, para la integración del portafolio de evidencias.

FASE DE CIERRE

La fase de cierre propone la elaboración de síntesis, conclusiones y reflexiones argumentativas que, entre otros aspectos, permiten advertir los avances o resultados del aprendizaje en el estudiante y, con ello, la situación en que se encuentra, con la posibilidad de identificar los factores que promovieron u obstaculizaron su proceso de formación.

Consideraciones pedagógicas

- Verificar el logro de las competencias profesionales y genéricas planteadas en el submódulo, y permitir la retroalimentación o reorientación, si el estudiante lo requiere o solicita.
- Verificar el desempeño del propio docente, así como el empleo de los materiales didácticos, además de otros aspectos que considere necesarios.
- Verificar el portafolio de evidencias del estudiante.

SUBMÓDULO 1 Instala y configura sistemas operativos de la ofimática – 160 horas

COMPETENCIAS PROFESIONALES

SITUACIONES

Instala sistema operativo

De acuerdo a los manuales de instalación y operación del fabricante
Siguiendo medidas de seguridad e higiene para el manejo de equipos de cómputo

Configura sistema operativo

De acuerdo a los manuales de instalación del fabricante
Siguiendo medidas de seguridad e higiene para el manejo de equipos de cómputo

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información.

GENÉRICAS SUGERIDAS

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.

7.1 Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento.

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

TE1 Realizar actividades para la concreción de objetivos y metas.

EP8 Actuar responsablemente de acuerdo a las normas y disposiciones definidas en un espacio dado

TE5 Cumplir compromisos de trabajo en equipo.

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// SUBMÓDULO 1 Instala y configura sistemas operativos de la ofimática – 160 horas

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
<p>En equipos, los estudiantes comparten sus conocimientos previos acerca de la instalación y configuración de sistemas operativos comerciales y de libre distribución. Posteriormente cada equipo presenta sus conclusiones al resto del grupo. Finalmente escucha las conclusiones que el docente proporciona en relación con una correcta instalación y configuración de un sistema operativo en los equipos de cómputo.</p>	Autoevaluación	D: La participación del estudiante sobre el tema / Lista de asistencia	2 %
<p>El estudiante identifica a través de una exposición realizada por el docente, los contenidos del curso, la forma de evaluar, así como los sitios de inserción en los que se podrá desempeñar. El docente proporciona al estudiante los contenidos del programa de estudios y verifica la comprensión del mismo a través del subrayado de los elementos principales del programa.</p>	Autoevaluación	D: La participación del estudiante sobre los contenidos del programa de estudio / Lista de asistencia	3 %
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
<p>El estudiante observa una presentación realizada por el docente acerca de los requisitos de instalación de diferentes sistemas operativos comerciales y de libre distribución en equipos de cómputo, apoyándose de una guía de observación. En equipo elabora una tabla que contenga de manera sintética los requisitos de instalación de los principales sistemas operativos mencionados en la presentación.</p>	Autoevaluación	P: La tabla de requisitos de instalación de sistemas operativos realizada / Lista de cotejo	5%
<p>El estudiante observa, apoyándose en una guía de observación, prácticas demostrativas sucesivas, realizadas por el docente, acerca de la instalación de un sistema operativo comercial en equipos de escritorios y portátiles, con diferentes escenarios (como la falta de unidad óptica en el equipo, la falta de disco de instalación y la existencia de otro sistema operativo), siguiendo el procedimiento indicado en el manual del usuario y observando las medidas de seguridad e higiene. Al finalizar la práctica realiza un diagrama de flujo acerca de los pasos de la instalación. Compartiendo en plenaria sus percepciones personales acerca de la dificultad del proceso de instalación.</p>	Autoevaluación	P: El diagrama de flujo de la instalación del sistema operativo realizado / Lista de cotejo	4%

// SUBMÓDULO 1 Instala y configura sistemas operativos de la ofimática – 160 horas

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
<p>Los estudiantes organizados en binas, apoyándose en una guía de observación, realizan prácticas sucesivas guiadas por el docente acerca de la instalación de un sistema operativo comercial en equipos de escritorio y portátiles, con diferentes escenarios (como la falta de unidad óptica en el equipo, la falta de disco de instalación y la existencia de otro sistema operativo), siguiendo el procedimiento indicado en el manual del usuario, verificando previamente la disponibilidad de equipos, medios de instalación, así como las medidas de seguridad e higiene del lugar. Durante la práctica uno de los estudiantes cumple el rol de practicante y el otro de evaluador, alternándose dichos roles. Al finalizar la práctica recibe retroalimentación por parte del docente, basado en los resultados de la autoevaluación y coevaluación. Compartiendo en plenaria la dificultad del proceso de instalación, así como la forma de solucionar errores y contingencias.</p>	<p>Autoevaluación Coevaluación</p>	<p>D: La Participación en plenaria / Lista de asistencia</p> <p>P: El equipo con el sistema operativo instalado / Lista de cotejo</p>	<p>5%</p>
<p>Los estudiantes organizados en binas, apoyándose en una guía de observación, con la supervisión del docente, realizan prácticas autónomas sucesivas de la instalación de un sistema operativo comercial en equipos de escritorios y portátiles, con diferentes escenarios (como la falta de unidad de unidad óptica en el equipo, la falta de disco de instalación y la existencia de otro sistema operativo) siguiendo el procedimiento indicado en el manual del usuario, verificando previamente la disponibilidad de equipos, medios de instalación, así como las medidas de seguridad e higiene del lugar. Durante la práctica uno de los estudiantes cumple el rol de practicante y el otro de evaluador, alternándose dichos roles. Al finalizar la práctica reciben retroalimentación por parte del docente, basado en los resultados de la coevaluación. Compartiendo en plenaria la dificultad del proceso de instalación, así como la forma de solucionar errores y contingencias.</p>	<p>Autoevaluación Coevaluación</p>	<p>D: La participación en plenaria / Lista de asistencia</p> <p>P: El equipo con el sistema operativo instalado / Lista de cotejo</p>	<p>6%</p>

// SUBMÓDULO 1 Instala y configura sistemas operativos de la ofimática – 160 horas

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
<p>El estudiante observa, apoyándose en una guía de observación, una práctica demostrativa, realizada por el docente, acerca de la instalación de un sistema operativo de libre distribución en equipos de escritorio y portátiles, con diferentes escenarios (como la falta de unidad óptica en el equipo, la falta de disco de instalación y la existencia de otro sistema operativo) siguiendo el procedimiento indicado en el manual del usuario y observando las medidas de seguridad e higiene. Al finalizar la práctica realizan un diagrama de flujo acerca de los pasos de la instalación. Compartiendo en plenaria sus percepciones personales acerca de la dificultad del proceso de instalación.</p>	Autoevaluación	P: El diagrama de flujo de la instalación del sistema operativo de libre distribución realizado / Lista de cotejo	4%
<p>Los estudiantes organizados en binas, apoyándose en una guía de observación, realizan prácticas sucesivas guiadas por el docente acerca de la instalación de un sistema operativo de libre distribución en equipos de escritorio y portátiles, con diferentes escenarios (como la falta de unidad óptica en el equipo, la falta de disco de instalación y la existencia de otro sistema operativo), siguiendo el procedimiento indicado en el manual del usuario, verificando previamente la disponibilidad de equipos, medios de instalación, así como las medidas de seguridad e higiene del lugar. Durante la práctica uno de los estudiantes cumple el rol de practicante y el otro de evaluador, alternándose dichos roles. Al finalizar la práctica reciben retroalimentación por parte del docente. Compartiendo en plenaria la dificultad del proceso de instalación, así como la forma de solucionar errores y contingencias.</p>	Autoevaluación Coevaluación	P: El equipo de cómputo con el sistema operativo de libre distribución instalado / Lista de cotejo	5%
<p>Los estudiantes organizados en binas, apoyándose en una guía de observación, con la supervisión del docente, realizan prácticas autónomas sucesivas acerca de la instalación de un sistema operativo de libre distribución en equipos de escritorio y portátiles, con diferentes escenarios (como la falta de unidad óptica en el equipo, la falta de disco de instalación y la existencia de otro sistema operativo), siguiendo el procedimiento indicado en el manual del usuario, verificando previamente la disponibilidad de equipos, medios de instalación, así como las medidas de seguridad e higiene del lugar. Durante la práctica uno de los estudiantes cumple el rol de practicante y el otro de evaluador, alternándose dichos roles.</p>	Autoevaluación Coevaluación	P: El equipo de cómputo con el sistema operativo de libre distribución instalado / Lista de cotejo	6%

// SUBMÓDULO 1 Instala y configura sistemas operativos de la ofimática – 160 horas

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Al finalizar la práctica reciben retroalimentación por parte del docente. Compartiendo en plenaria la dificultad del proceso de instalación, así como la forma de solucionar errores y contingencias.			
El estudiante observa, apoyándose en una guía de observación que incluya aspectos técnicos, teóricos y conductuales, una práctica demostrativa realizada por el docente, acerca de la configuración de un sistema operativo comercial en aspectos como sistema y seguridad, redes e Internet, hardware y sonido, cuentas de usuario, apariencia y personalización, idioma, región y accesibilidad, con diferentes escenarios como la falta del disco de controladores de dispositivos; según las necesidades del cliente y siguiendo el procedimiento indicado en el manual del usuario. Al finalizar la práctica realizan un diagrama de flujo acerca de los pasos de la configuración. Compartiendo en plenaria sus percepciones personales sobre la dificultad del proceso de instalación.	Autoevaluación	D: La participación en plenaria / Lista de asistencia P: El diagrama de flujo de la configuración de un sistema operativo comercial realizado / Lista de cotejo	4%
Los estudiantes organizados en binas, apoyándose en una guía de observación, con la supervisión del docente, realizan una práctica guiada por el docente acerca de la configuración de un sistema operativo comercial en aspectos como sistema y seguridad, redes e Internet, hardware y sonido, cuentas de usuario, apariencia y personalización, idioma, región y accesibilidad, con diferentes escenarios como la falta del disco de controladores de dispositivos; según las necesidades del cliente y siguiendo el procedimiento indicado en el manual del usuario. Durante la práctica uno de los estudiantes cumple el rol de practicante y el otro de evaluador, alternándose dichos roles. Al finalizar la práctica reciben retroalimentación por parte del docente. Compartiendo en plenaria a dificultad del proceso de instalación, así como la forma de solucionar errores y contingencias .	Autoevaluación Coevaluación	D: La participación en plenaria / Lista de asistencia P: El equipo con el sistema operativo comercial configurado / Lista de cotejo	5%

// SUBMÓDULO 1 Instala y configura sistemas operativos de la ofimática – 160 horas

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
<p>Los estudiantes organizados en binas, apoyándose en una guía de observación, realizan una práctica autónoma acerca de la configuración de un sistema operativo comercial en aspectos como sistema y seguridad, redes e Internet, hardware y sonido, cuentas de usuario, apariencia y personalización, idioma, región y accesibilidad, con diferentes escenarios como la falta del disco de controladores de dispositivos; según las necesidades del cliente y siguiendo el procedimiento indicado en el manual del usuario. Durante la práctica uno de los estudiantes cumple el rol de practicante y el otro de evaluador, alternándose dichos roles. Al finalizar la práctica reciben retroalimentación por parte del docente. Compartiendo en plenaria la dificultad del proceso de instalación, así como la forma de solucionar errores y contingencias .</p>	<p>Autoevaluación Coevaluación</p>	<p>D: La participación en plenaria / Lista de asistencia P: El equipo con el sistema operativo comercial configurado / Lista de cotejo</p>	<p>6%</p>
<p>El estudiante observa, apoyándose en una guía de observación que incluya aspectos técnicos, teóricos y conductuales, una práctica demostrativa realizada por el docente, acerca de la configuración de un sistema operativo de libre distribución en aspectos como sistema y seguridad, redes e Internet, hardware y sonido, cuentas de usuario, apariencia y personalización, idioma, región y accesibilidad, con diferentes escenarios como la falta del disco de controladores de dispositivos; según las necesidades del cliente y siguiendo el procedimiento indicado en el manual del usuario. Al finalizar la práctica realiza un diagrama de flujo acerca de los pasos de configuración. Compartiendo en plenaria sus percepciones personales sobre la dificultad del proceso de instalación.</p>	<p>Autoevaluación</p>	<p>P: El diagrama de flujo de la configuración de un sistema operativo de libre distribución realizado / Lista de cotejo</p>	<p>4%</p>

// SUBMÓDULO 1 Instala y configura sistemas operativos de la ofimática – 160 horas

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
<p>Los estudiantes organizados en binas, apoyándose en una guía de observación, realizan una práctica guiada por el docente acerca de la configuración de un sistema operativo de libre distribución en aspectos como sistema y seguridad, redes e Internet, hardware y sonido, cuentas de usuario, apariencia y personalización, idioma, región y accesibilidad, con diferentes escenarios como la falta del disco de controladores de dispositivos; según las necesidades del cliente y siguiendo el procedimiento indicado en el manual del usuario. Durante la práctica uno de los estudiantes cumple el rol de practicante y el otro de evaluador, alternándose dichos roles. Al finalizar la práctica reciben retroalimentación por parte del docente. Compartiendo en plenaria la dificultad del proceso de instalación, así como la forma de solucionar errores y contingencias</p>	<p>Autoevaluación</p> <p>Coevaluación</p>	<p>D: La participación en plenaria / Lista de asistencia</p> <p>P: El equipo con el sistema operativo de libre distribución configurado / Lista de cotejo</p>	<p>5%</p>
<p>Los estudiantes organizados en binas, apoyándose en una guía de observación, realizan una práctica autónoma acerca de la configuración de un sistema operativo de libre distribución en aspectos como sistema y seguridad, redes e Internet, hardware y sonido, cuentas de usuario, apariencia y personalización, idioma, región y accesibilidad, con diferentes escenarios como la falta del disco de controladores de dispositivos; según las necesidades del cliente y siguiendo el procedimiento indicado en el manual del usuario. Durante la práctica uno de los estudiantes cumple el rol de practicante y el otro de evaluador, alternándose dichos roles. Al finalizar la práctica reciben retroalimentación por parte del docente. Compartiendo en plenaria la dificultad del proceso de instalación, así como la forma de solucionar errores y contingencias .</p>	<p>Autoevaluación</p> <p>Coevaluación</p>	<p>D: La participación en plenaria / Lista de asistencia</p> <p>P: El equipo con el Sistema operativo configurado / Lista de cotejo</p>	<p>6%</p>

// SUBMÓDULO 1 Instala y configura sistemas operativos de la ofimática – 160 horas

Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
<p>Los estudiantes organizados en binas realizan la instalación y configuración de un sistema operativo comercial en un equipo de cómputo designado por el docente, siguiendo el procedimiento establecido en el manual del usuario, verificando previamente la disponibilidad de equipos, medios de instalación, así como las medidas de seguridad e higiene del lugar. Durante la práctica uno de los estudiantes realiza la instalación y configuración y el otro evalúa el procedimiento utilizando la guía de observación proporcionada por el docente. El docente valora de manera objetiva el sistema operativo instalado y configurado en el equipo.</p>	<p>Coevaluación Heteroevaluación</p>	<p>P: El equipo con el sistema operativo comercial instalado y configurado / Lista de cotejo</p>	<p>15%</p>
<p>Los estudiantes organizados en binas realizan la instalación y configuración de un sistema operativo de libre distribución en un equipo de cómputo designado por el docente, siguiendo el procedimiento establecido en el manual del usuario, verificando previamente la disponibilidad de equipos, medios de instalación, así como las medidas de seguridad e higiene del lugar. Durante la práctica uno de los estudiantes realiza la instalación y configuración y el otro evalúa el procedimiento utilizando la guía de observación proporcionada por el docente. El docente valora de manera objetiva el sistema operativo instalado y configurado en el equipo.</p>	<p>Coevaluación Heteroevaluación</p>	<p>P: El equipo con el sistema operativo de libre distribución instalado y configurado / Lista de cotejo</p>	<p>15%</p>

SUBMÓDULO 1 Instala y configura sistemas operativos de la ofimática – 160 horas**COMPETENCIAS PROFESIONALES****SITUACIONES**

Instala y configura programas de aplicación y seguridad

De acuerdo al manual de instrucciones de instalación y configuración del programa
Siguiendo las políticas de seguridad de la empresa

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN**DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS**

C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información.

GENÉRICAS SUGERIDAS

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.

7.1 Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento.

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

TE1 Realizar actividades para la concreción de objetivos y metas.

EP6 Cuidar y manejar los recursos y bienes ajenos siguiendo normas y disposiciones definidas.

TE5 Cumplir compromisos de trabajo en equipo.

EP8 Actuar responsablemente de acuerdo a las normas y disposiciones definidas en un espacio dado.

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// SUBMÓDULO 1 Instala y configura sistemas operativos de la ofimática – 160 horas

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante escribe el nombre de la aplicación que conoce de los diferentes logotipos impresos en una hoja que es proporcionada por el docente y agrega los nombres de las aplicaciones que considera no aparecen, clasificando dicha información en una tabla que contiene las columnas de nombre y tipo de aplicación.	Coevaluación	P: La tabla con el nombre de las aplicaciones realizada / Lista de cotejo	2 %
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Práctica demostrativa: El estudiante elabora un mapa conceptual con base en la información de tipos de amenazas y la importancia de contar con un programa de protección del sistema observado en la presentación por parte del docente.	Autoevaluación	P: El mapa conceptual de tipos de amenazas elaborado / Lista de cotejo	3 %
Práctica guiada: El estudiante con apoyo del docente compara y construye una tabla con base en los niveles de eficacia de distintos programas antivirus de http://www.pcmag.com/reviews/security-software a partir de los criterios de: protección de registro, archivos de sistema, archivos de trabajo y desempeño.	Coevaluación	P: La tabla comparativa de niveles de eficacia de los programas elaborada / Lista de cotejo	7 %
Práctica guiada: El estudiante en binas instala un programa antivirus siguiendo instrucciones a partir de la demostración hecha por el docente en el laboratorio de cómputo, escribe en su libreta aspectos importantes del proceso. Durante la práctica uno de los estudiantes cumple el rol de practicante y el otro de evaluador, alternándose dichos roles. Al finalizar la práctica recibe retroalimentación por parte del docente	Coevaluación	D: La instalación de antivirus / Guía de observación	7 %
Práctica autónoma: El estudiante instala un programa antivirus en un equipo ajeno a la escuela, verificando en él la existencia o no de un programa antivirus, si tiene o no actualizada sus definiciones de virus, tipo de plataforma de sistema operativo, y teniendo en cuenta el salvaguardar la integridad del equipo de cómputo. El estudiante entrega un video sobre el proceso realizado.	Heteroevaluación	P: El video de la instalación del programa realizado / Lista de cotejo	10 %
Práctica demostrativa: El estudiante elabora una tabla comparativa entre las diversas aplicaciones integradas de oficina (suite) tanto de programas comerciales como libres con base en los requerimientos de capacidad del procesador, espacio en disco duro y memoria RAM a partir de la presentación hecha por el docente.	Autoevaluación	P: La tabla comparativa elaborada / Lista de cotejo	3 %

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// SUBMÓDULO 1 Instala y configura sistemas operativos de la ofimática – 160 horas

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Práctica guiada: El estudiante instala el conjunto de aplicaciones integradas de oficina (suite) comercial, siguiendo las instrucciones del asistente de instalación así como los diferentes requerimientos de personalización del cliente planteados con apoyo del docente en el laboratorio de cómputo.	Coevaluación	D: La instalación de la suite comercial / Guía de observación	7 %
Práctica autónoma: El estudiante instala el conjunto de aplicaciones integradas de oficina (suite) comercial, bajo el siguiente escenario: computadora portátil con procesador Centrino a 1Ghz, disco duro con espacio libre de 40 GB y 512 MB en memoria RAM, al finalizar la práctica recibe retroalimentación por parte del docente.	Coevaluación	D: La instalación de la suite comercial / Guía de observación	10 %
Práctica autónoma: El estudiante instala el conjunto de aplicaciones integradas de oficina (suite) comercial, bajo el siguiente escenario: El cliente requiere únicamente de la aplicación para generar textos y presentaciones, con la observación de un compañero en el rol de evaluador alternándose dichos roles. Al finalizar la práctica recibe retroalimentación por parte del docente.	Coevaluación	D: La instalación de la suite comercial / Guía de observación	10 %
Práctica guiada: El estudiante instala el conjunto de aplicaciones integradas de oficina (suite) libre, siguiendo las instrucciones del asistente de instalación así como los diferentes requerimientos de personalización del cliente planteados con apoyo del docente en el laboratorio de cómputo.	Coevaluación	D: La instalación de la suite libre / Guía de observación	7 %
Práctica autónoma: El estudiante instala el conjunto de aplicaciones integradas de oficina (suite) libre, bajo el siguiente escenario: El cliente adquirió diez computadoras nuevas de escritorio con sistema operativo Windows 7 y tiene la necesidad de utilizar las aplicaciones integradas de oficina (suite) para la gestión de textos, presentaciones y hojas de cálculo sin incurrir en uso ilegal de programas, con la observación de un compañero en el rol de evaluador alternándose dichos roles. Al finalizar la práctica recibe retroalimentación por parte del docente.	Coevaluación	D: La instalación de la suite libre / Guía de observación	10 %
Práctica demostrativa: El estudiante elabora un mapa conceptual con base en la información proporcionada por el docente durante la práctica demostrativa de tipos de utilerías como el explorador web y la importancia de contar con ellas para optimizar el desempeño del equipo.	Autoevaluación	P: El mapa conceptual de tipos de utilería elaborado / Lista de cotejo	3 %

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// SUBMÓDULO 1 Instala y configura sistemas operativos de la ofimática – 160 horas

Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante realiza la instalación de: programa antivirus, aplicación integrada de oficina (suite) y utilerías (explorador web, visor de documentos, compresor de archivos y desfragmentador de disco) acorde al siguiente escenario: El cliente tiene una computadora nueva con sistema operativo Windows 7. Cuidando bienes ajenos y siguiendo normas y disposiciones definidas para el cumplimiento de compromisos de trabajo en equipo.	Heteroevaluación	D: La instalación del programa antivirus / Rúbrica	10 %
El estudiante realiza la actualización de: programa antivirus, aplicación integrada de oficina (suite) y utilerías (explorador web, visor de documentos, compresor de archivos y desfragmentador de disco) de acuerdo al siguiente escenario: El cliente con una computadora con Windows XP y la aplicación integrada de oficina (suite) obsoleta la cual requiere ser actualizada a la versión más reciente.	Heteroevaluación	D: La instalación del programa antivirus / Rúbrica	11 %

SUBMÓDULO 2 Gestiona archivos y dispositivos ofimáticos – 112 horas

COMPETENCIAS PROFESIONALES

SITUACIONES

Gestiona archivos con interface gráfica	De acuerdo al manual de instrucciones de instalación y configuración del programa Siguiendo las políticas de seguridad de la empresa
Gestiona archivos con línea de comandos	De acuerdo a los manuales de instalación y operación del fabricante Siguiendo medidas de seguridad e higiene para el manejo de equipos de cómputo

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información.

GENÉRICAS SUGERIDAS

- 5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- 7.1 Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento.

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

TE1 Realizar actividades para la concreción de objetivos y metas.	EP6 Cuidar y manejar los recursos y bienes ajenos siguiendo normas y disposiciones definidas.
TE5 Cumplir compromisos de trabajo en equipo.	EP8 Actuar responsablemente de acuerdo a las normas y disposiciones definidas en un espacio dado.

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// SUBMÓDULO 2 Gestiona archivos y dispositivos ofimáticos – 112 horas

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante mediante una lluvia de ideas coordinada por el profesor en una práctica dirigida, registra en su cuaderno los usos de la gestión de archivos identificando convergencias y divergencias de opinión entre sus compañeros.	Autoevaluación	P: La lista de usos de la gestión de archivos / Lista de asistencia	2%
De manera individual los estudiantes llevan a cabo las tareas de gestión de archivos (copiar, cortar, mover, renombrar, ocultar y proteger, comprimir, asignar otros atributos) desde un ambiente gráfico en un sistema operativo comercial y otro de libre distribución registrando en su cuaderno sus dudas y recibir retroalimentación por parte de compañeros y docente.	Coevaluación	D: La gestión de archivos / Guía de observación	5%
De manera individual los estudiantes llevan a cabo las tareas de gestión de archivos (copiar, cortar, mover, renombrar, ocultar y proteger, comprimir, asignar otros atributos) desde la línea de comandos en sistema operativo comercial y otro de libre distribución registrando en su cuaderno sus dudas y recibir retroalimentación por parte de compañeros y docente.	Coevaluación	D: La gestión de archivos / Guía de observación	5%
Los estudiantes integrados en equipo, elaboran en su libreta una lista con las definiciones de las competencias esperadas para al final de la secuencia.	Heteroevaluación	P: El listado de definiciones de las competencias esperadas realizado / Lista de cotejo	3%
Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante, en práctica guiada y haciendo uso del ambiente gráfico de un sistema operativo comercial y uno de libre distribución, lleva a cabo las acciones de: copiar, cortar, mover, renombrar, ocultar y proteger, comprimir, asignar otros atributos, mediante menús y atajos que conoce y lo comparte en binas con su compañero y al final recibe retroalimentación por parte del docente.	Coevaluación	D: Las acciones de copiar, cortar, mover, renombrar, ocultar y proteger, comprimir, asignar otros atributos, mediante menús y atajos / Guía de observación	3%
El estudiante en práctica guiada y haciendo uso de la línea de comandos de un sistema operativo comercial y uno de libre distribución lleva a cabo las acciones de: copiar, cortar, mover, renombrar, ocultar y proteger, comprimir, asignar otros atributos, lo comparte en binas con su compañero y al final recibe retroalimentación por parte del docente.	Coevaluación	D: El uso de la línea de comandos / La Guía de observación	2%

// SUBMÓDULO 2 Gestiona archivos y dispositivos ofimáticos – 112 horas

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante registra en su cuaderno los procedimientos formales para llevar a cabo las acciones de copiar, cortar, mover, renombrar, ocultar y proteger, comprimir, asignar otros atributos a los archivos mediante el uso de ambientes gráficos en un S.O. comercial y en uno de libre distribución, a partir de la demostración y de las recomendaciones bibliográficas del docente.	Autoevaluación	P: Los procedimientos enlistados realizados / Lista de cotejo	10%
El estudiante registra en su cuaderno los procedimientos formales para llevar a cabo las acciones de copiar, cortar, mover, renombrar, ocultar y proteger, comprimir, asignar otros atributos a los archivos desde la línea de comandos en un S.O. comercial y en uno de libre distribución, a partir de las recomendaciones bibliográficas y de la demostración del profesor.	Autoevaluación	P: Los procedimientos enlistados realizados / Lista de cotejo	10%
El estudiante en una práctica dirigida, expone a sus compañeros de equipo, los procedimientos y ejecuta los comandos en un S.O. comercial y en uno de libre distribución recibiendo de los integrantes del equipo las sugerencias y recomendaciones correspondientes.	Coevaluación	D: Los procedimiento y ejecución de comandos / Guía de observación	10%
El estudiante, haciendo uso de las TIC e incluyendo elementos multimedia, escribe el procedimiento para cada uno de los procesos y uso de comandos, entregando el archivo de trabajo al docente en una práctica demostrativa.	Coevaluación	P: El archivo de la práctica realizado / Lista de cotejo	10%
Haciendo uso de las TIC, el estudiante en equipo realiza una práctica dirigida, ejecuta el procedimiento del uso de comandos, presenta su trabajo al grupo para su evaluación y retroalimentación del docente.	Coevaluación	D: La aplicación del procedimiento del uso de los comandos / Guía de observación	10%

// SUBMÓDULO 2 Gestiona archivos y dispositivos ofimáticos – 112 horas

Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
Haciendo uso de las Tics, el estudiante en práctica dirigida, publica sus producciones en la red para ser comentado en línea por lo menos por dos de sus compañeros.	Heteroevaluación	P: La producción publicada / Lista de cotejo	5%
<p>El estudiante, en una práctica autónoma resuelve un problema planteado por el profesor donde una empresa musical tiene una lista de requerimientos:</p> <p>a) Asignar a todos sus archivos un nombre de tamaño igual a ocho caracteres</p> <p>b) Asignar a los archivos de una de sus carpetas un nombre común diferenciados solo por un numero progresivo</p> <p>c) Modificar la fecha de creación de los archivos de una de las carpetas</p> <p>d) Mover los archivos cuyo nombre inicie con “banda” a otra carpeta manteniendo los archivos originales</p> <p>e) Crear una estructura de carpetas de tres niveles; Primer nivel: Año de grabación, Segundo nivel: Género, Tercer nivel: Artista.</p> <p>f) Generar un respaldo comprimido y almacenarlo en la nube.</p> <p>Al final recibe retroalimentación por parte sus compañeros de grupo y docente.</p>	Heteroevaluación	D: La asignación de nombre a los archivos, asignación de los archivos, modificación de fecha de creación y mover los archivos, creación de una estructura de carpetas de tres niveles y la generación de un respaldo / Guía de observación	20%
El estudiante en una práctica autónoma, integra su portafolio de evidencias conformado por: plan de evaluación, instrumentos de evaluación requisitados y las evidencias que considere pertinentes.	Heteroevaluación	P: El portafolio de evidencias integrado / Lista de cotejo	5%

SUBMÓDULO 2 Gestiona archivos y dispositivos ofimáticos - 112 horas

COMPETENCIAS PROFESIONALES

SITUACIONES

Administra unidades de almacenamiento

Siguiendo las políticas de seguridad del lugar de trabajo
Siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos en el manual de operación del sistema operativo

Administra dispositivos

De acuerdo a los necesidades del cliente
Cumpliendo los compromisos de trabajo

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

C12 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información.

GENÉRICAS SUGERIDAS

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.

7.1 Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento.

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

EP6 Cuidar y manejar los recursos y bienes ajenos siguiendo normas y disposiciones definidas.

EP8 Actuar responsablemente de acuerdo a las normas y disposiciones definidas en un espacio dado.

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// SUBMÓDULO 2 Gestiona archivos y dispositivos ofimáticos – 112 horas

Apertura	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante a través de la técnica de lluvia de ideas comenta en binas las acciones que realiza para administrar los dispositivos de almacenamiento y periféricos de su equipo de cómputo.	Autoevaluación	D: La participación del estudiante sobre la administración de los dispositivos de almacenamiento y periféricos de un sistema / Lista de asistencia	2%
El estudiante se integra en un equipo con el fin de socializar las ventajas y desventajas que nos brinda la administración de los dispositivos de almacenamiento y periféricos utilizados en un equipo de computo y presenta ante el grupo sus conclusiones. Escucha y registra las conclusiones que el docente proporciona en relación a la importancia de la administración de los dispositivos de un equipo.	Autoevaluación	D: La participación del estudiante sobre el tema / Lista de asistencia	4%
El estudiante conoce las competencias por desarrollar, los contenidos del curso, la forma de evaluar, así como los sitios de inserción en los que se podrá desarrollar. El docente proporciona al estudiante fotocopias del programa y verifica la comprensión del mismo a través del subrayado de los elementos principales del programa.	Autoevaluación	D: La participación del estudiante sobre los contenidos del programa de estudio / Lista de asistencia	4%

// SUBMÓDULO 2 Gestiona archivos y dispositivos ofimáticos – 112 horas

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante identifica los diferentes dispositivos de almacenamiento y sus características (D.D., CD, DVD, Blu-Ray, memorias USB, memorias Flash, SD y Micro-SD) y dispositivos periféricos (impresoras, escáner y proyectores) a través de una demostración del docente. El estudiante elabora un mapa mental de la clasificación y características de los dispositivos con la información proporcionada por el docente. En binas comparan sus mapas logrando la supervisión en cada uno de los casos.	Coevaluación	P: El mapa mental de la clasificación de dispositivos elaborado / Guía de observación	2%
El estudiante observa a través de una práctica demostrativa por el docente, el proceso de identificación, formateo y asignación de etiquetas a los diferentes dispositivos de almacenamiento local de actualidad (CD, DVD, Blu-Ray, memorias USB, memorias Flash, SD y Micro-SD) considerando las medidas de seguridad y operación de los mismos, el estudiante conoce, registra, identifica y clasifica dispositivos. En binas comparan sus tablas de registro logrando la supervisión en cada una de las mismos.	Coevaluación	P: La tabla de registro de los dispositivos realizada / Lista de cotejo	2%
A través de una práctica guiada el estudiante realiza el proceso de identificación, formateo y asignación de etiquetas a los diferentes dispositivos de almacenamiento local de actualidad (CD, DVD, Blu-Ray, memorias USB, memorias Flash, SD y Micro-SD) considerando las medidas de seguridad y operación de los mismos, y entrega diagrama del proceso, en binas comparan sus diagramas logrando la supervisión en cada uno de los diagramas.	Coevaluación	D: La identificación, formateo y asignación de etiquetas a dispositivos de almacenamiento / Guía de observación P: El diagrama del proceso elaborado / Rúbrica	5%
El estudiante realiza una práctica autónoma del proceso de identificación, formateo y asignación de etiquetas a los diferentes dispositivos de almacenamiento local de actualidad (CD, DVD, Blu-Ray, memorias USB, memorias Flash, SD y Micro-SD) considerando las medidas de seguridad y operación de los mismos, siguiendo requerimientos específicos asignados por el docente.	Heteroevaluación	D: El formateo y asignación de etiquetas / Guía de observación P: El dispositivo de almacenamiento preparado / Lista de cotejo	5%

// SUBMÓDULO 2 Gestiona archivos y dispositivos ofimáticos – 112 horas

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante observa a través de una práctica demostrativa por el docente los procesos para el formateo, asignación de etiquetas y creación de particiones en un disco duro aplicando el manual de usuario. El estudiante conoce y registra la secuencia del proceso en un mapa mental. En binas comparan sus mapas logrando la supervisión en cada uno de los casos.	Coevaluación	P: El mapa mental del proceso de formateo, asignación de etiquetas y creación de particiones en un disco realizado / Lista de cotejo	2%
A través de una práctica guiada el estudiante realiza el formateo, asignación de etiquetas y particiones a un disco. Aplicando las medidas de seguridad y manual de usuario del fabricante. El estudiante elabora un diagrama con los pasos y secuencia del proceso, en binas comparan sus diagramas logrando la supervisión en cada uno de los casos y al final recibe retroalimentación por parte del docente.	Coevaluación	D: El formateo, asignación de etiquetas y particiones a un disco / Guía de observación	5%
El estudiante realiza una práctica autónoma para formatear, crear particiones y asignación de etiquetas, aplicando las medidas de seguridad recomendadas por el fabricante y el manual de usuario, a un disco duro, siguiendo requerimientos específicos asignados por el docente.	Heteroevaluación	P: El disco duro formateado, particionado y etiquetado / Lista de cotejo	5%
El estudiante conoce e identifica los diferentes dispositivos y características de dispositivos periféricos de un equipo de cómputo (impresoras, escáner y proyectores) a través de una exposición del docente. El estudiante elabora un mapa mental de la clasificación y características de los dispositivos con la información proporcionada por el docente. En binas comparan sus mapas logrando la supervisión en cada uno de los mismos.	Coevaluación	P: El mapa mental de dispositivos y características de periféricos de un equipo de cómputo realizado / Lista de cotejo	2%
El estudiante observa a través de una práctica demostrativa por el docente los procesos para la instalación y configuración de dispositivos periféricos de un equipo de cómputo (impresoras, escáner y proyectores) y la aplicación de las medidas de seguridad y recomendaciones del fabricante durante el proceso. El estudiante elabora una tabla de registro de los dispositivos periféricos y sus características, en binas comparan sus tablas de registro verificando y supervisando cada uno de los mismos, al final reciben retroalimentación por parte del docente.	Coevaluación	P: La tabla de registro de los dispositivos periféricos y sus características realizado / Lista de cotejo	2%

// SUBMÓDULO 2 Gestiona archivos y dispositivos ofimáticos – 112 horas

Desarrollo	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
A través de una práctica guiada el estudiante realiza la instalación y configuración de dispositivos periféricos de un equipo de cómputo (impresoras, escáner y proyectores) aplicando las medidas de seguridad y recomendaciones del fabricante durante el proceso. El estudiante elabora un diagrama con los pasos y secuencia del proceso, en binas comparan sus diagramas logrando la supervisión en cada uno de los casos, al final recibe retroalimentación por parte del docente.	Coevaluacion	D: La instalación y configuración de un equipo de cómputo / Guía de observación	5%
El estudiante realiza una práctica autónoma de la instalación y configuración de dispositivos periféricos de un equipo de computo (impresoras, escáner y proyectores) aplicando las medidas de seguridad y recomendaciones del fabricante durante el proceso. Siguiendo requerimientos específicos asignados por el docente, elabora informe del proceso y al final recibe retroalimentación por parte del docente.	Heteroevaluación	D: La instalación y configuración de dispositivos periféricos / Guía de observación P: El informe del proceso / Lista de cotejo	5%
El estudiante observa a través de una práctica demostrativa por el docente los procesos para el abastecimiento y remplazo de consumibles de dispositivos periféricos de un equipo de computo (cartuchos de tinta, tóner, lámpara de proyector) aplicando las medidas de seguridad y las recomendaciones del fabricante. El estudiante conoce, identifica y clasifica consumibles en una tabla, en binas comparan sus tablas de registro logrando la supervisión en cada uno de los casos.	Coevaluación	P: La tabla de registro de los procesos de abastecimiento y remplazo de consumibles de dispositivos periféricos realizada / Lista de cotejo	2%
A través de una práctica guiada el estudiante realiza el remplazo de consumibles de dispositivos periféricos de un equipo de computo (cartuchos de tinta, tóner, lámpara de proyector) aplicando el manual de usuario y las recomendaciones del fabricante. El estudiante elabora un diagrama del proceso y, en binas comparan sus diagramas logrando la supervisión en cada uno de los casos por parte del compañeros de grupo y docente.	Coevaluación	D: El remplazo de consumibles de dispositivos periféricos de un equipo de computo / Guía de observación	5%

// SUBMÓDULO 2 Gestiona archivos y dispositivos ofimáticos – 112 horas

Cierre	Tipo de evaluación	Evidencia / Instrumento	Ponderación
El estudiante realiza una práctica autónoma de remplazo de consumibles de dispositivos periféricos de un equipo de cómputo (cartuchos de tinta, tóner, lámpara de proyector) aplicando el manual de usuario y las recomendaciones del fabricante, siguiendo requerimientos específicos asignados por el docente y elabora un informe detallado del proceso.	Heteroevaluación	D: El remplazo de consumibles / Guía de observación P: El informe del proceso realizado / Lista de cotejo	5%
El estudiante individualmente realiza la administración de 3 dispositivos de almacenamiento, de acuerdo a las condiciones específicas creadas por el docente, mismos que entrega al docente para su evaluación y retroalimentación de compañeros de grupo.	Heteroevaluación	P: Los dispositivos configurados / Lista de cotejo	10%
El estudiante individualmente realiza el formateo, asignación de particiones y etiquetas a un disco duro, aplicando las medidas de seguridad y recomendaciones del fabricante, de acuerdo a las condiciones específicas creadas por el docente, al final recibe retroalimentación por parte del docente.	Heteroevaluación	P: El disco duro preparado / Lista de cotejo	15%
Los estudiantes organizados en binas realizan el proceso de instalación y configuración de dispositivos periféricos del equipo de cómputo que se les indique, así como la elaboración de la orden de compra y el remplazo de consumibles, aplicando las medidas de seguridad y recomendaciones del fabricante, de acuerdo a las condiciones creadas por el docente. Durante la práctica uno de los estudiantes realiza el proceso y el otro verifica el desarrollo utilizando una guía de supervisión (Técnica de rol de puestos). El estudiante considera los puntos mencionados en el curso y el docente valora de manera objetiva los resultados.	Coevaluación	D: La instalación y configuración de dispositivos periféricos y el remplazo de consumibles / Guía de observación P: El dispositivo periférico y la orden de compra configurado / Lista de cotejo	13%

COMITÉS INTERINSTITUCIONALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA



Secretaría de Educación Pública

Subsecretaría de Educación Media Superior
Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico

Agosto, 2012.