

FICHA DE CATALOGACIÓN

ANTECEDENTES GENERALES

1 Nombre del Programa Formativo *	PREZI, UNA HERRAMIENTA DIGITAL PARA MEJORA LA ATENCIÓN EN EL AULA DEL SIGLO XXI
2 Autor o Equipo Diseñador	
3 Fundamentación Técnica	El curso "Prezi, una herramienta digital para mejorar la atención en el aula del S.XXI", se encuentra enmarcado en la política pública para el desarrollo de competencias TIC en los actores del sistema escolar, para optimizar la integración de tecnología en la gestión y el aprendizaje; potenciando el desarrollo de habilidades del siglo XXI en los estudiantes.
4 Descripción General (Resumen) *	<p>Al finalizar el programa formativo los participantes habrán desarrollado competencias TIC necesarias para diseñar, crear y compartir presentaciones efectivas que permitan apoyar procesos de enseñanza aprendizaje.</p> <p>El curso cuenta con un conjunto de actividades que incorporan conceptos claves para el desarrollo de presentaciones efectivas en contextos educativos y la utilización de la herramienta PREZI, una herramienta 2.0 que permite crear presentaciones en línea y de manera colaborativa.</p>
5 Objetivo General	Crear una presentación efectiva que permita apoyar procesos de enseñanza y aprendizaje, considerando elementos técnicos y pedagógicos relevantes que potencien desarrollo de habilidades para el siglo XXI en los Estudiantes.
6 Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocer los elementos fundamentales y necesarios para la creación de presentaciones digitales efectivas. - Conocer la herramienta prezi para la creación de presentaciones efectivas. - Planificar la creación de una presentación, considerando elementos pedagógicos y técnicos que potencien el desarrollo de habilidades para el siglo XXI en los estudiantes. - Recolectar material esencial para la presentación utilizando criterios técnicos de calidad para los recursos seleccionados, considerando fuentes legales y gratuitas. - Crear una presentación utilizando la herramienta digital PREZI. - Compartir el producto y explorar las potencialidades de crear presentaciones de manera colaborativa.
7 Perfil Destinatario *	<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Coordinador o Jefe de UTP <input checked="" type="checkbox"/> Coordinador Tecnológico <input type="checkbox"/> Evaluador <input type="checkbox"/> Orientador <input checked="" type="checkbox"/> CRA <input type="checkbox"/> Profesor Jefe <input checked="" type="checkbox"/> Docente Educación Parvularia <input checked="" type="checkbox"/> Docente Educación Básica: 1er Ciclo <input checked="" type="checkbox"/> Docente Educación Básica: 2do Ciclo <input checked="" type="checkbox"/> Docente Educación Media: H.C. <input checked="" type="checkbox"/> Docente Educación Media T.P. <input checked="" type="checkbox"/> Docente Educación Especial <input type="checkbox"/> Docente Educación de adultos <input type="checkbox"/> Asistente de la Educación <input type="checkbox"/> Estudiantes <input type="checkbox"/> Padres y Apoderados <input type="checkbox"/> Formador de Formadores <input type="checkbox"/> Otro <input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/>

8 Tipo de Formación *	Curso
9 Plan de Formación *	Plan Especializado
10 Modalidad de Enseñanza *	Presencial
11 Cobertura Regional *	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> VI <input type="checkbox"/> VII <input type="checkbox"/> VIII <input type="checkbox"/> IX <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> XI <input type="checkbox"/> XII <input type="checkbox"/> RM <input type="checkbox"/> XIV <input type="checkbox"/> XV <input checked="" type="checkbox"/> Todas
12 Duración (Horas Cronológicas Total)	20
Horas Presenciales	20
Horas a Distancia	0
Horas Autocontenido	
13 Nombre Organismo certificador	ENLACES, MINISTERIO DE EDUCACIÓN
14 Nivel de Acreditación	
15 Prerequisitos	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia docente en Aula - Acceso a un computador con conexión a Internet. - Disponer de horario para asistir a sesiones presenciales. - Tener cuenta de correo electrónico.
16 Conocimientos, habilidades o competencias previas (si aplica)	<ul style="list-style-type: none"> - Poseer competencias TIC básicas: uso del computador, procesador de textos, gestor de presentaciones, planilla de cálculo, navegación, búsqueda en Internet, uso de correo electrónico y gestión de archivos. - Competencias pedagógicas: Planificación y Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
17 Precio referencial por alumno	
18 Cantidad mínima de alumnos requeridas para impartir el curso	20
19 Calendario de ejecución anual	

OTROS ANTECEDENTES

20 Institución Acreditada por CPEIP	NO
21 Institución en Convenio Marco de Formación	SI
22 Fuente Financiamiento Adquisición *	<input checked="" type="checkbox"/> Beneficio Enlaces-MINEDUC <input checked="" type="checkbox"/> SENCE <input checked="" type="checkbox"/> Ley SEP <input checked="" type="checkbox"/> Particular
25 Link video del curso (en caso de existir)	
27 Otros Antecedentes	

29 Unidades del Programa

#	Nombre Unidad(es)	Contenido(s)	Objetivo(s) Específico(s)
1	Presentaciones Efectivas en Educación	- Las presentaciones como un medio efectivo en el aula. - Registro de página, creación de un proyecto, herramientas de Prezi	- Reconocer los elementos fundamentales y necesarios para la creación de presentaciones digitales efectivas.
2	Conociendo la herramienta PREZI	- Características y lógica de trabajo en PREZI - Elementos del entorno PREZI. - Mecanismos de colaboración en PREZI.	- Conocer la herramienta prezi para la creación de presentaciones efectivas.
3	Planificando mi proyecto en PREZI	- Planificación de un proyecto en PREZI, para apoyar procesos de enseñanza. - Elaboración de un guión didáctico. - Mecanismos de recolección de información para el proyecto.	- Planificar la creación de una presentación, considerando elementos pedagógicos y técnicos que potencien el desarrollo de habilidades para el siglo XXI en los estudiantes. - Recolectar material esencial para la presentación utilizando criterios técnicos de calidad para los recursos seleccionados, considerando fuentes legales y gratuitas.
4	Manos a la Obra.	Confección de proyecto planificado. Incorporación de contenidos, web, elementos externos de Prezi	- Crear una presentación utilizando la herramienta digital PREZI.
5	Socialización de mi Proyecto	- Revisión de presentaciones elaboradas. Presentación de proyectos - Potencialidades de crear una presentación de manera colaborativa en Internet.	- Compartir el producto y explorar las potencialidades de crear presentaciones de manera colaborativa.

30 Estrategias de Evaluación

Se evaluará mediante tareas definidas al finalizar cada unidad y un proyecto de aula final de utilización que englobe todo el contenido entregado.
Los trabajos se evalúan de acuerdo a listas de cotejo entregadas para actividad evaluada.

31 Descripción del producto final

Al término del curso el participante termina con una cuenta para elaborar en línea presentaciones en **PREZI, versión educativa** y una Presentación Efectiva para apoyar procesos de enseñanza junto con una ficha pedagógica para su utilización en aula.

32 % de Asistencia mínima de aprobación

80%

33 Nota mínima de aprobación

4.0

COMPETENCIAS

34	DIMENSIÓN	COMPETENCIAS	Criterio(s) o Desempeño(s) Esperado(s)
	PEDAGÓGICA	1.2 Integrar TIC en la implementación de ambientes y experiencias de aprendizaje de los sectores curriculares para agregar valor al aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.	1.2.1 Implementa TIC en los ambientes y las experiencias de aprendizaje, acorde al contexto y los recursos tecnológicos disponibles.
	TÉCNICA	2.1 Usar instrumentalmente software y herramientas de productividad para la gestión curricular y para otras tareas docentes de acuerdo a sus desafíos y demandas de sus funciones	2.1.2 Usa instrumentalmente recursos tecnológicos y digitales educativos en sus labores pedagógicas con los estudiantes.
	ÉTICO LEGAL	4.3 Incorporar TIC conforme a prácticas que favorezcan el cumplimiento de las normas éticas y legales.	4.3.1 Modela y aplica, en las experiencias de aprendizaje en que se utilicen TIC, prácticas de reflexión y de toma de decisiones respecto a dilemas éticos y legales relacionados con su uso.
	DESARROLLO PROFESIONAL	5.2 Aplicar estrategias y procesos para la gestión de conocimiento mediado por TIC, con el fin de mejorar la práctica docente y el propio desarrollo profesional.	5.2.1 Integra las TIC de manera pertinente en el quehacer y desarrollo profesional, usándolas para la obtención, almacenamiento y organización de información. 5.2.2 Intercambia con sus pares reflexiones, experiencias y recursos sobre y para el uso de las TIC en su desarrollo profesional.

METODOLOGÍA Y ASPECTOS TÉCNICOS

35 Descripción general de la metodología empleada *	El programa formativo considera la metodología de proyectos donde el participante tiene la posibilidad de aprender de forma práctica; planificando, creando, revisando y compartiendo presentaciones y con fines pedagógicos. Las clases se desarrollan en modalidad presencial y los contenidos se abordarán conforme al programa, apoyados por un profesor que facilitará el aprendizaje desde el punto de vista técnico y pedagógico.
36 Recursos complementarios	- Manual de usuario en formato digital e impreso. - Materiales complementarios en formato digital.
37 Requerimientos de software	
38 Requerimientos de hardware	
39 Requiere conexión a Internet	<input type="checkbox"/> SI
40 Cumplimiento de estándares (W3C, IMS, SCORM, CSS, OTRO)	