



Dirección General de Asuntos  
del Personal Académico

Dirección de Apoyo a la Docencia

Programa de Actualización y Superación Docente  
Cursos de Licenciatura 2023

**Id del curso:** 13279

#### DATOS GENERALES DEL CURSO

**Nombre del curso:** Diseño de Presentaciones Electrónicas Efectivas con Prezi

**Modalidad:** Mixta

**Área:** Área de las Ciencias Sociales

**Disciplina:** Apoyo pedagógico

**Temática:** Fortalecimiento de habilidades docentes y estrategias didácticas

**Carrera(s) a la que beneficia:** TODAS LAS CARRERAS

**Entidad académica:** Dir. Gral. de Asuntos del Personal Académico

**Total de horas:** 20.00

**Fecha de inicio:** 14/08/2023

**Cupo máximo de inscritos:** 20

**Fecha de término:** 18/08/2023

**Cupo mínimo de inscritos:** 20

#### PONENTES EXTERNOS

**Nombre del ponente:** GLORIA MARCHENA ARELLANO

Gloria Marchena Arellano es actuario por la Facultad de Ciencias, Universidad Nacional Autónoma de México (U.N.A.M.), es experto en temas de ofimática y presentaciones electrónicas. Se desempeña como Consultor Independiente en cómputo desde el año 2000 y hasta la fecha. Ha colaborado en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (I.S.S.S.T.E.), en la Coordinación de Cirugía (del 2012 al 2013). Es Instructora de cursos de Microsoft Office en Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación U.N.A.M. (DGTIC, UNAM), cuenta con el aval de esta institución, ha colaborado los últimos cuatro años con la D.G.A.P.A. como ponente del curso "Elaboración de Presentaciones con Power Point" y "Taller de diseño de presentaciones electrónicas efectivas con Prezi", y tomando en cuenta que el curso esta dirigido para académicos del Asociación Autónoma del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México (A.A.P.A.U.N.A.M.), en colaboración con Dirección General de Asuntos del Personal Académico (D.G.A.P.A.) y la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación U.N.A.M. (D.G.T.I.C.), la ponente cuenta con las credenciales, conocimientos necesarios, debido al amplio reconocimiento y desempeño no sólo en los temas de ofimática, sino también dentro de la logística interna y de la administración en la D.G.T.I.C., es por ello que se puede concretar la correcta instalación de software y aplicaciones necesarias para la correcta implementación y desarrollo del curso.

**Síntesis curricular**

Actuaria por la Facultad de Ciencias, Universidad Nacional Autónoma de México (U.N.A.M.)

Experiencia Profesional:

- Consultor Independiente en cómputo (2000 a la fecha)
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (I.S.S.S.T.E.), Coordinación de Cirugía (del 2012 al 2013)
- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT), Coordinador de Técnicos (del 2009 al 2012)

Certificaciones Obtenidas:

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft Power Point
- Microsoft Outlook
- Presentaciones electrónicas

Curso Extracurriculares:

- Formación de instructores con técnicas de aprendizaje acelerado para el área de capacitación en cómputo, enero 2009.
- Capacitación para asesores en línea, febrero 2008
- Taller de oratoria, octubre a noviembre de 2013

### Temas que impartirá

Todo el contenido del curso

### OBJETIVO

El participante elaborará presentaciones electrónicas como material de apoyo para exposiciones, a través de los gráficos interactivos y elementos multimedia que ofrece la aplicación.

### CONTENIDO

1. Elementos que deben considerarse para elaborar una Prezi
  - 1.1 Definición del tema y objetivo de la Prezi
  - 1.2 Elementos que influyen en la efectividad de una presentación
    - 1.2.1 Manejo de tipografía
    - 1.2.2 Manejo del color
    - 1.2.3 Consideraciones sobre inclusión de animaciones, vídeo y sonido
  - 1.3 Planeación de las presentaciones
    - 1.3.1 Rol del ponente o expositor
    - 1.3.2 Tipo de audiencia
    - 1.3.3 Objetivo de la presentación
2. Construcción de la Prezi
  - 2.1 Cuenta de acceso para Prezi
  - 2.2 Guardar la Prezi
  - 2.3 Abrir la Prezi
  - 2.4. Carpetas de Prezi
  - 2.5 Crear carpetas
  - 2.6 Diseño de la Prezi
    - 2.6.1 Plantilla de diseño acorde con la audiencia esperada
    - 2.6.2 Editar las diapositivas
    - 2.6.3 Capturar y modificar texto en una diapositiva
    - 2.6.4 Formato de texto
    - 2.6.5 Formato de objetos
    - 2.6.6 Ajustes de portada del tema
    - 2.6.7 Edición de formas
    - 2.6.8 Cortar, copia, pegar y eliminar
3. Inclusión de elementos
  - 3.1 Inserción de imágenes
  - 3.2 Insertar vídeo
  - 3.3 Formas
  - 3.4 Flechas y líneas
  - 3.5 Íconos y símbolos
  - 3.6 Hipervínculos
  - 3.6 Reproducir y manejar la Prezi
4. Inclusión de animaciones
  - 4.1 Estándar
  - 4.2 Zoom
5. Convertir la Prezi en video.
  - 5.1 Solo mostrar la presentación
  - 5.2 Incluir presentación y narrador
6. Trabajo colaborativo
  - 6.1 Invitar a otros usuarios a editar la Prezi
  - 6.2 Compartir la Prezi
  - 6.3 Transmitir en vivo un video de la Prezi

### ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

Exposición, lluvia de ideas, elaboración de Prezi guiada.

## BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

<https://support.prezi.com/hc/es>

## BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

<https://support.prezi.com/hc/es>

<https://support.prezi.com/hc/es/categories/1500000015021-Prezi-Present>

## PRODUCTO ESPERADO

Elaboración Profesional de una Prezi, compartirla, convertirla en video y transmitirla en vivo.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Nombre de la Prezi, planeación, contenido, aplicación de elementos (combinación de colores, tipografía, multimedia, hipervínculos), logra transmitir con claridad y de manera profesional el tema.

## CONSIDERACIONES

Requerimientos para los participantes:

a. Manejo básico de Windows, para guardar, copiar, empaquetar y compartir tanto archivos como carpetas, tipos de archivos: pdf, xls, doc, zip, gif, wav, mp4, bmp, jpg, etc.; conceptos: alta definición, Internet, nube, capacidad de almacenamiento, compatibilidad, alta resolución, fuentes, multimedia, etc.

b. Manejo de Internet (buscar archivos, URL, links), correo electrónico (recomendable gmail.com), Youtube (buscar videos).

Requerimientos de Software y Hardware:

Deberá tener disponible un equipo de cómputo con las siguientes características:

Hardware:

Equipo de cómputo con monitor de alta resolución (deseable), con procesador Intel Core i3 o superior, memoria RAM de mínimo 2 GB, cámara, bocinas y micrófono.

Software:

Google Meet (ya instalado), Gmail (tener cuenta de correo), Microsoft Office, lector de archivos pdf, navegador Google Chrome (recomendable), reproductor de video.

## HORARIO

Días a impartirse	Horario	Sede	Aula	Observaciones
14, 15, 16, 17 y 18 de agosto de 2023	de 08:00 a 10:00 hrs.	DGAPAA - APAUNAM	Meet	El link correspondiente o los accesos a la actividad, se harán llegar vía correo electrónico previo al inicio del curso (Favor de revisar la bandeja de SPAM).
14, 15, 16, 17 y 18 de agosto de 2023	de 19:00 a 21:00 hrs.	DGAPA - AAPAUNAM	Virtual	El link correspondiente o los accesos a la actividad, se harán llegar vía correo electrónico previo al inicio del curso (Favor de revisar la bandeja de SPAM).