



PROGRAMA INSTITUCIONAL DOMINÓ TIC-ENP



Indicaciones

De acuerdo con la descripción de cada uno de los criterios a evaluar, colocar en la casilla *Puntos obtenidos* según el nivel logrado (anotar en la casilla 0, 1, 2 o 3).

POWERPOINT					
ASPECTOS GENERALES					
Nivel logrado	Por debajo del esperado	Próximo del esperado	Ubicado en la finalidad de la tarea	Excelente trabajo, alcanzado su cometido	Puntos obtenidos
Criterios	0	1	2	3	
Datos generales (su presentación dependerá de la TIC utilizada). Título, asignatura, tema(s) abordados del programa de estudio, nombre de los participantes, grupo, plantel, nombre del profesor asesor.	Omite datos de identificación (título, nombre, grupo y plantel).	Omite datos del asesor.	Omite asignatura y temas abordados.	Menciona con claridad y orden los datos completos.	
Introducción Proporciona un breve panorama general de la temática abordada.	Omite la explicación de la temática abordada.	Explica brevemente la temática pero con poca claridad.	Explica con claridad la temática pero de manera extensa.	Explica breve claramente la temática abordada.	
Objetivo (explica los propósitos de su trabajo)	No especifica los objetivos del trabajo.	Existe poca claridad en los objetivos del trabajo.	Explica con claridad pero sin secuencia lógica los objetivos del trabajo.	Explica con claridad y secuencia lógica los objetivos del trabajo.	



PROGRAMA INSTITUCIONAL DOMINÓ TIC-ENP



Claridad de instrucciones (en caso necesario)	No especifica las instrucciones.	Poca claridad en las instrucciones.	Explica las instrucciones de manera clara pero no en su totalidad.	Especifica clara y totalmente las instrucciones. En caso de no ser necesarias se pondera con tres puntos.	
Relación con los temas de la asignatura	Carece de relación con la asignatura.	No se refleja claramente la relación del trabajo con la asignatura.	Algunos de los temas se relacionan con la asignatura.	Total integración del trabajo con los temas de la asignatura.	
Uso adecuado del lenguaje (ortografía y redacción)	No hay cuidado con la ortografía y redacción.	Cuida el uso de la ortografía pero no de la redacción.	Cuida el uso de la redacción pero descuida la ortografía.	Uso cuidadoso con la ortografía y redacción.	
Especifica claramente conocimientos, habilidades, valores o actitudes a desarrollar	No existe relación entre el trabajo y los conocimientos, valores, actitudes y habilidades para desarrollar.	Muestra implícitamente la relación entre los conocimientos, valores, actitudes y habilidades para desarrollar.	Muestra explícitamente la relación entre los conocimientos, valores, actitudes y habilidades para desarrollar.	Se muestra claramente la relación entre el trabajo y los conocimientos, valores, actitudes y habilidades para desarrollar.	
Conclusión o reflexión del alumno sobre su aprendizaje en el uso de la TIC. Experiencia del alumno, utilidad	Omite la conclusión o reflexión final sobre su aprendizaje de la asignatura.	El alumno comparte su experiencia y omite la utilidad de la TIC en su formación académica y las	Explica claramente la utilidad de la TIC en su formación académica y plantea sugerencias para su uso.	Especifica claramente la utilidad de la TIC, su experiencia y da sugerencias para su uso.	



PROGRAMA INSTITUCIONAL DOMINÓ TIC-ENP



académica y sugerencias.		sugerencias de uso.			
Estructura lógica de diapositivas	La presentación no lleva una estructura lógica	Aproximadamente la mitad de la presentación no lleva una secuencia lógica	Algunas diapositivas no siguen una secuencia lógica.	Las diapositivas tienen un orden lógico en su presentación.	
Extensión del trabajo	Excede de 25 diapositivas, por lo que cada diapositiva tiene más de 15 líneas.	No excede de 20 diapositivas, pero cada una tiene más de 15 líneas, utiliza una fuente de tamaño 12.	Tiene 25 diapositivas y no excede de 8 líneas cada una.	No excede de 20 diapositivas, su exposición dura aproximadamente 20 minutos. Cada diapositiva no excede de 8 líneas.	
Planeación en la presentación	La presentación planeada excede 30 minutos	La presentación planeada se expone en menos de 20 minutos	La presentación está planeada se exponer en 25 y 30 minutos.	La Presentación está planeada para exponer en 20 minutos como máximo.	
Fondo	Omite fondo, es necesario para la presentación de las diapositivas.	El fondo es poco discreto, por lo que se pierde visibilidad para la lectura del documento.	El texto no hace un buen contraste sobre el fondo, es decir carece de buena presentación.	El fondo de las diapositivas es discreto. El contenido (texto, imágenes, tablas, etc.) deberá contrastar sobre el fondo de manera adecuada.	
Tamaño y tipo de fuente	El tamaño de la impide la lectura del documento.			El documento se lee en el monitor a una distancia de dos	



PROGRAMA INSTITUCIONAL DOMINÓ TIC-ENP



				metros (tamaño de fuente 28 a 40). Se utiliza como fuente Arial, Verdana, o Tahoma.	
Comprensión de los textos	Escribe el texto con poca claridad, sin orden. Utiliza estructuras gramaticales complicadas. Sus frases son extensas.	Utiliza estructuras gramaticales complicadas.	El texto es claro, pero sin cohesión entre párrafos.	El texto es coherente, cohesionado, claro, preciso; el registro (formal) es el adecuado.	
Referencias Según el Formato APA 2017-Sexta edición	Omite referencias			Cita referencias en Formato APA 2017 Sexta edición.	



PROGRAMA INSTITUCIONAL DOMINÓ TIC-ENP



POWERPOINT					
ASPECTOS ESPECÍFICOS¹					
Nivel logrado	Por debajo del esperado	Próximo del esperado	Ubicado en la finalidad de la tarea	Excelente trabajo, alcanzado su cometido	Puntos obtenidos
Criterios	0	1	2	3	
Insertar Imágenes prediseñadas o desde archivo y calidad	No inserta imágenes desde archivo, ni inserta imagen prediseñada. Y son de mala calidad.	Copia y pega la imagen. Por lo tanto su calidad es muy pobre	Inserta la imagen desde archivo, sólo que la calidad de la imagen es muy mala.	Inserta imágenes desde archivo o prediseñadas, son acordes con el contenido. Muy buena calidad.	
Calidad en animaciones	No cuenta con animaciones, son necesarias	Las animaciones son de poca calidad	No se tiene animaciones entre cada pantalla.	Tiene animaciones entre cada pantalla y son de buena calidad.	
Hipervínculos y Ligas Web	No establece ni visualiza hipervínculos ni ligas web.	Solo establece ligas Web o hipervínculo, acordes a al tema, no se visualizan.	Establece ligas Web o hipervínculos, acordes al tema, sólo una se puede visualizar.	Establece y visualiza ligas Web o hipervínculos, acordes a al tema.	

¹ En caso necesario. Si el tema no amerita su inclusión, se otorga tres puntos.



PROGRAMA INSTITUCIONAL DOMINÓ TIC-ENP



Clip Multimedia (Videos y música)	No inserta video o música, es/son necesaria(s).	Incluye video y música pero no es acorde con la temática. No se ajusta al tiempo de exposición	Incluye video y música pero no es acorde con la temática. No se ajusta al tiempo de exposición.	Incluye video y música acordes con la temática abordada. Inserta videos que se ajustan al tiempo de exposición; fortalecen el tema expuesto y son distractores.	
Efectos Esquema de transición	No presenta transiciones, son necesarias.	Aproximadamente la mitad de la presentación muestra transiciones entre la diapositiva anterior y actual.	Más de la mitad de la presentación muestra transiciones entre la diapositiva anterior y actual.	Toda la presentación Incluye transiciones entre la diapositiva anterior y la actual.	
Inserción de Gráficos y formas	No inserta gráficos ni formas, aunque el tema o/asignatura lo amerite.	El tema o asignatura amerita comparar datos, no incluye gráficos.	El tema o asignatura amerita ilustrar datos, no inserta formas previamente diseñadas.	Si el tema o asignatura lo requiere, inserta formas previamente diseñadas y gráficos para ilustrar y comparar datos	
Word Art	No ilustra texto decorativo en todo el documento.	El texto decorativo no tiene un buen contraste	El texto decorativo no es discreto.	Inserta texto decorativo discreto y con buen contraste en toda la presentación.	
Inserción de Tablas	Abundan tablas que son innecesarias.	Hace uso de tablas por motivos de maquetación	Hace uso de tablas por motivos de visualización.	Uso de tablas sólo si es necesario, por motivos funcionales.	