



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Código: FOR 7.2 DiAc 04	Página 1 de 1
Fecha de emisión: 06/07/2007	
Fecha de Revisión: 21/08/2007	
Número de Revisión: 2	

Campo de Conocimiento:	Capacitación para el trabajo	Asignatura:	Preservar el equipo de cómputo, insumos, información y el lugar de trabajo	Semestre:	Tercer Semestre
Parcial:	Tercer Parcial	Unidad(es) Temática(s):	Primer Competencia		
Periodo:		Título de la(s) Unidad(es):	Contribuir a que el lugar de trabajo sea seguro para las personas y el equipo Contribuir a la conservación del equipo y al uso racional de los insumos		
Tema ó Subtema	Contenido Programático				No. de Sesiones
1.1	Utilización del equipo de cómputo				2
1.1.1	traslado				-
1.1.2	instalación				-
1.1.3	Conexión y desconexión				-
1.1.4	Operación				-
1.1.5	Manejo de consumibles				-
1.2	Recomendaciones de higiene y seguridad				-
1.2.1	Conceptos(higiene, seguridad)				1
1.3	Ejecución de las recomendaciones de higiene y seguridad en la utilización del equipo de cómputo				
2.1	Medidas de seguridad				
2.1.1	Ubicación del equipo en el lugar adecuado(instalaciones e infraestructura)				1
2.1.2	Uso de mobiliario y equipo ergonómico para las personas				-
2.2	Situaciones de riesgo(políticas de prevención de accidente, uso de equipo de seguridad)				1
2.3	Ejecución de las medidas de seguridad				
3.1	Equipos de protección contra variaciones en la corriente eléctrica(reguladores, supresores de picos, equipos de corriente interrumpida)				1
3.2	Uso de manuales de fabricante				1
3.3	Empleo del equipo de protección contra variaciones en la corriente eléctrica conforme a las instrucciones del fabricante				
4.1	Reportes				
4.1.1	Formato de reporte de daño o pérdida del equipo				-
4.1.2	Formato de reporte de daño de la persona				-
4.2	Realización y remisión al jefe inmediato de los reportes de daños o pérdidas en las siguientes 24 hrs.				
1.1	Condiciones de seguridad e higiene				1
1.1.1	Medidas preventivas				
1.1.2	Reglamentos				
1.1.3	instructivos				
1.2	Ejecución de las medidas de seguridad e higiene de acuerdo con los reglamentos, instructivos o disposiciones vigentes en las prácticas de trabajo				1
2.1	Reporte de los problemas en la operación del equipo				
2.1.1	Problemas de operación del equipo(de hardware y de software)				1
2.1.2	Formato de control del equipo				
2.1.3	Departamento de soporte técnico				
2.2	Elaboración del reporte de los problemas relativo a la operación del equipo con la oportunidad a las personas correspondientes				
3.1	Mantenimiento preventivo del equipo(frecuencia y tiempo de los planes de mantenimiento)				1
3.2	Transferencia oportuna del mantenimiento preventivo del equipo con las personas correspondientes				
4.1	Características de los insumos(marcas y compatibilidad)				
4.2	Correlación de los insumos acorde con las características establecidas por el fabricante del equipo				
Total de Sesiones:					11
Fecha de Evaluación:					
Criterios De Evaluación: conocimiento desempeño producto actitudes			Material Didáctico: - Cañón Proyector - Material bibliográfico - Equipo de cómputo - Cuestionarios - Guías de observación - Mapas Estructurales - Medios de almacenamiento - Listas de cotejo		
Bibliografía: Guía de aprendizaje, Guía didáctica, Manuales de dispositivos, Manuales para Usuario, informática con MS-Office, Admón. de la función informática.				Elaboró: L.I. María Lusia Rosalina De la Rocha Vergara	
				Plantel: # 30 El Durazno	



Colegio de Bachilleres del Estado de Durango

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Código: FOR 7.2 DiAc 04	Página 1 de 1
Fecha de emisión: 06/07/2007	
Fecha de Revisión: 21/08/2007	
Número de Revisión: 2	

Campo de Conocimiento:	Capacitación para el trabajo	Asignatura:	Semestre:	Tercer Semestre
Parcial:	Tercer Parcial	Unidad(es) Temática(s):	Segunda Competencia	
Periodo:		Título de la(s) Unidad(es):	Contribuir a la conservación del equipo y al uso racional de los insumos e información y sus medios de almacenamiento Resguardar la	
Tema ó Subtema	Contenido Programático			No. de Sesiones
5.1	Destino de insumos			1
5.1.1	Aprovechamiento óptimo			-
5.1.2	Reciclaje			-
5.2	Limitación de los insumos utilizados de acuerdo con los propósitos designados			-
6.1	Problemática de insumos			1
6.1.1	Reporte de fallas			-
6.1.2	Reporte de bajas o pérdidas			-
6.2	Elaboración del reporte de la problemática de los insumos relativo a las características de manera oportuna a las personas correspondientes			
7.1	Prácticas de trabajo de ahorro de consumibles			1
7.2	Disminución del desperdicio de insumos en las prácticas de trabajo			
8.1	Insumos disponibles			-
8.1.1	Inventario(entradas, salidas, reporte de inventario por periodo)			-
8.2	Revisión de la suficiencia de los insumos para los requerimientos del trabajo personal			1
9.1	Abastecimiento de insumos			1
9.1.1	Requisición(concepto, elaboración y llenado, periodicidad)			-
9.1.2	Identificar al abastecedor de insumos			-
9.2	Ejecución de la solicitud de reabastecimiento de insumos a las personas correspondientes de manera oportuna			1
1.1	Información a resguardar			1
1.1.1	Determinación de la información a resguardar			-
1.1.2	Sistema de organización de archivos			-
1.2	Políticas de resguardo			1
1.2.1	Ubicación física			-
1.2.2	Frecuencia de resguardo			-
1.2.3	Etiquetado de los medios de almacenamiento			-
1.2.4	Resaldos			-
1.3	Elección de la información a resguardar de acuerdo a las políticas de resguardo			1
2.1	Resguardo de la información			
2.1.1	Medios de almacenamiento(discos duros, discos flexibles, cintas magnéticas, discos ópticos)			-
2.1.2	Utilerías de resguardo(compresión de archivos, backup)			-
2.2	Resguardo de la información en diferentes medios físicos de almacenamiento conforme a las políticas de resguardo y a las características de la aplicación			-
3.1	Confidencialidad de la información(asignación de contraseña, atributos de archivo)			1
3.2	Establecimiento de los atributos y la contraseña de un archivo para preservar la confidencialidad de la información			
4.1	Recuperación de la información(selección del medio físico de almacenamiento que contiene la información, utilerías de recuperación y restauración, descomprimir archivos)			
4.2	Recuperación de archivos desde distintos medios de almacenamiento conforme a las características de la aplicación y a las necesidades del usuario			1
Total de Sesiones:				9
Fecha de Evaluación:				
Criterios De Evaluación: conocimiento desempeño producto actitudes		Material Didáctico: - Cañón Proyector - Material bibliográfico - Equipo de cómputo - Cuestionarios - Guías de observación - Mapas Estructurales - Medios de almacenamiento - Listas de cotejo		
Bibliografía: Guía de aprendizaje, Guía didáctica, Manuales de dispositivos, Manuales para Usuario, informática con MS-Office, Admón. de la función informática.			Elaboró: L.I. María Lusia Rosalina De la Rocha Vergara Plantel: # 30 El Durazno	



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Código: FOR 7.2 DiAc 04	Página 1 de 1
Fecha de emisión: 06/07/2007	
Fecha de Revisión: 21/08/2007	
Número de Revisión: 2	

Campo de Conocimiento:	Capacitación para el trabajo	Asignatura:	Elaborar Documentos mediante aplicaciones de cómputo	Semestre:	Cuarto Semestre
Parcial:	Tercer Parcial	Unidad(es) Temática(s):	Segunda Competencia		
Periodo:	21 de Abril al 30 de Mayo	Título de la(s) Unidad(es):	Crear, Diseñar, Dar formato y Editar el Documento		
Tema ó Subtema	Contenido Programático				No. de Sesiones
1.1	Dispositivos de salida				1
1.1.1	Archivo magnético (archivo de impresión)				-
1.1.2	Impresora				-
1.2	Correspondencia de los dispositivos de salida con los requerimientos de reproducción				1
2.1	Configuración				-
2.1.1	Vista preliminar				-
2.1.2	Tamaño de la página				-
2.1.3	Orientación de la página				-
2.1.4	Numeración				-
2.1.5	Encabezado y pie de página				-
2.1.6	Márgenes.				-
2.2	Revisión y ajuste del diseño de la página de acuerdo a las características del dispositivo de salida seleccionado y los requerimientos de reproducción del documento				1
3.1	Parámetros de impresión				1
3.1.1	Selección de la impresora				-
3.1.2	Número de copias				-
3.1.3	Rango de páginas				-
3.1.4	Tamaño del papel				-
3.2	Correspondencia de la selección de los parámetros de impresión con los requerimientos de reproducción del documento				1
4.1	Salida al dispositivo				1
4.1.1	A archivo magnético (archivo de impresión)				-
4.1.2	A impresora				-
4.2	Direccionamiento del documento al dispositivo seleccionado.				-
5.1	Reproducción del documento				1
5.1.1	En archivo magnético (archivo de impresión)				-
5.1.2	En impresora				-
5.1.3	Proyector de datos (cañón, proyector de acetatos, etc.)				-
5.2	Reproducción del documento respecto a los requerimientos de reproducción.				-
6.1	Confidencialidad en archivo				-
6.1.1	Contraseña de apertura				-
6.1.2	Contraseña de escritura				-
6.2	Preservación de la confidencialidad requerida en la reproducción del documento				1
	EVALUACION DE LA SEGUNDA COMPETENCIA				1
	EVALUACION DEL MODULO				
	Total de Sesiones:				9

Fecha de Evaluación: del 26 al 30 de Mayo

Criterios De Evaluación: conocimiento desempeño producto actitudes	Material Didáctico: - Cañón Proyector - Material bibliográfico - Equipo de cómputo - Cuestionarios - Guías de observación - Mapas Estructurales - Medios de almacenamiento - Listas de cotejo
---	--

Bibliografía: Guía de aprendizaje, Guía didáctica, MS-Office 200, Manual de Microsoft Word.	Elaboró: L.I. Maria Lusia Rosalina De la Rocha Vergara Plantel: # 30 El Durazno
---	---



Departamento de Planeación Académica

PLANEACIÓN DIDÁCTICA DE UNIDAD TEMÁTICA

Ciclo Escolar:	2008 "B"	Semestre:	Tercer Semestre	Campo de Conocimiento:	CAPACITACION PARA EL TRABAJO	Asignatura:	Preservar el equipo de cómputo, insumos, información y el lugar de trabajo
Región:	Sierra	Periodo Parcial:	EVALUACIÓN MÓDULO II	Duración del Periodo:			

Número de Sesiones	Contenidos	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje	Observaciones
4	Encuadre	Aplicar instrumentos de evaluación diagnóstica del módulo "Preservar el equipo de cómputo, insumos, información y el lugar de trabajo"	Los estudiantes realizan se autoevalúan para identificar sus conocimientos sobre el tema y sus experiencias previas.	
2	Utilización del equipo de cómputo	Solicitar que den respuesta a las siguientes preguntas. ¿Cómo contribuir a que el lugar de trabajo sea seguro?, ¿Qué son los insumos? ¿Cuál es la trascendencia de mantener segura la información? Exponer la importancia de preservar el equipo de cómputo en óptimas condiciones.	Dan respuesta a las preguntas del facilitador y luego en lluvia de ideas determinan las respuestas a las interrogantes planteadas. Llegan a un consenso grupal en conjunto con el facilitador.	
1	Conceptos(higiene, seguridad)	Solicitar que den respuesta a las siguientes preguntas. ¿Cuáles son las recomendaciones de Seguridad e Higiene más utilizadas? ¿Qué equipos de seguridad contra variaciones de corriente eléctrica son los más recomendados? ¿Cuál es la trascendencia de tomar medidas de seguridad para las personas? Exponer la importancia de contribuir a que el lugar de trabajo sea seguro para las personas y el equipo.	Dan respuesta a las preguntas del facilitador y luego en lluvia de ideas determinan las respuestas a las interrogantes planteadas. Llegan a un consenso grupal en conjunto con el facilitador.	
2	Ejecución de las recomendaciones de higiene y seguridad en la utilización del equipo de cómputo	Explicar cuáles son los cuidados que se deben vigilar para trasladar un equipo de cómputo, y donde se encuentran las especificaciones del fabricante. Organizar al grupo en equipos para que trasladen un equipo de cómputo vigilando las normas de seguridad que marca el fabricante.	Elaboran esquema de cuidados y proponen algunas medidas adicionales que reduzcan el riesgo de accidente. Trasladan un equipo de cómputo, respetando las normas de seguridad que marca el fabricante.	
1	Medidas de seguridad	Organizar al grupo en equipos para que realicen la instalación de un equipo de cómputo vigilando con las recomendaciones de higiene y seguridad establecidas	Instalan un equipo de cómputo, respetando las normas de seguridad establecidas	
1	Situaciones de riesgo (políticas de prevención de accidente, uso de equipo de seguridad)	Presentar diferentes accesorios y mobiliarios ergonómicos que contribuyen a incrementar la comodidad del usuario y prevención de lesiones físicas. Exponer diversas políticas de prevención de accidentes que contribuyen a reducir riesgos en el lugar de trabajo.	Utilizan accesorios y mobiliarios presentados, resaltando los beneficios que proporciona c/u de ellos en la labor cotidiana del usuario. Opinan acerca de las políticas propuestas, generando nuevas medidas de seguridad que contribuyan a la reducción de riesgos en el lugar de trabajo	
1	Ejecución de las medidas de seguridad	Proponer práctica en la cual se haga uso de los equipos de seguridad disponibles. Organizar al grupo en equipos para realizar una práctica en condiciones de riesgo provocadas intencionalmente.	Utilizan adecuadamente el equipo de seguridad. Ejecutan las prácticas detectando las condiciones de riesgo y aplicando medidas de seguridad que contribuyan a su reducción.	
1	Equipos de protección contra variaciones en la corriente eléctrica(reguladores, supresores de picos, equipos de corriente interrumpida)	Asignar una tarea de investigación sobre los requerimientos de alimentación de energía eléctrica para uso del equipo y manuales del fabricante	Realizan la investigación que se les asignó	
-	Uso de manuales de fabricante	Realizar una demostración ante el grupo para ver el uso correcto de los dispositivos para preservar el equipo (reguladores, no break, supresores de picos, etc.).	Realizan preguntas para fortalecer los conocimientos adquiridos y hacen un mapa conceptual sobre el uso correcto de los dispositivos para preservar el equipo (reguladores, no break, supresores de picos, etc.).	
1	Empleo del equipo de protección contra variaciones en la corriente eléctrica conforme a las instrucciones del fabricante	Organizar al grupo en equipos para realizar una práctica en la que realicen la instalación de los de los dispositivos para preservar el equipo (reguladores, no break, supresores de picos, etc.) de acuerdo a las instrucciones contenidas en los manuales del fabricante.	Realizan la instalación de los dispositivos de protección contra variaciones de corriente eléctrica conforme a los manuales del fabricante.	

1	Reportes	Solicitar una copia del formato del reporte para daño y pérdida de equipo, explicando su correcto llenado. Organizar una visita a un centro de cómputo para que los participantes determinen las condiciones en la que esta operando el equipo y elaboren un reporte.	Llenan el formato conforme a las especificaciones del mismo. Visitan el centro de cómputo cuando está en uso y diagnostican posibles fallas y daños que registran en el formato.	
1	Realización y remisión al jefe inmediato de los reportes de daños o pérdidas en las siguientes 24 hrs.	Organizar al grupo para que realicen una práctica donde entreguen un reporte dentro de las 24 horas posteriores acerca de daños detectados dentro del centro de cómputo del plantel.	Elaboran y entregan reporte de daño o pérdida dentro de las siguientes 24 horas para su conocimiento.	
2	Condiciones de seguridad e higiene	Exponer la importancia de implementar medidas de higiene y seguridad al desarrollar sus prácticas de trabajo. Proporcionar el reglamento del centro de cómputo escolar para su análisis.	Opinan y sugieren en lluvia de ideas diversas medidas para desarrollar prácticas de trabajo en condiciones de higiene y seguridad. Conocen y analizan el reglamento del centro de cómputo escolar proponiendo mejoras al mismo.	
1	Ejecución de las medidas de seguridad e higiene de acuerdo con los reglamentos, instructivos o disposiciones vigentes en las prácticas de trabajo	Solicitar instructivos del equipo de cómputo utilizado más comúnmente. Proponer una práctica en la cual se respeten las condiciones de seguridad e higiene vigentes en las prácticas de trabajo.	Conocen la estructura de un instructivo, analizando el contenido de los mismos y exponiendo que tanto los han respetado en la práctica. Ejecutan la práctica respetando las condiciones de seguridad e higiene solicitada	
2	Reporte de los problemas en la operación del equipo	Mostrar cuales son los problemas más comunes que se presentan con el hardware y software, y como detectarlos	Forman una bitácora de preservación de equipo anotando en el apartado de fallas, las más comunes del Hardware y del Software con sus respectivos síntomas	
1	Elaboración del reporte de los problemas relativo a la operación del equipo con la oportunidad a las personas correspondientes	Solicitar una copia del formato del reporte de problemas de fallas, explicando su correcto llenado	Llenan el formato conforme a las especificaciones del mismo y lo anexan a la bitácora de preservación del equipo al apartado de formatos	
1	Mantenimiento preventivo del equipo(frecuencia y tiempo de los planes de mantenimiento)	Exponer la relevancia del mantenimiento preventivo y los factores que influyen para su calendarización de frecuencia y tiempo. Solicitar una copia del formato de solicitud de mantenimiento preventivo, explicando su correcto llenado	Realizan anotaciones sobre la preservación de equipo en el apartado de mantenimiento y llenan formatos	
1	Transferencia oportuna del mantenimiento preventivo del equipo con las personas correspondientes	Proponer una práctica en la cual detecten los equipos que requieren mantenimiento preventivo conforme al calendario establecido	Detectan los equipos que requieren mantenimiento preventivo realizando la solicitud del mismo a las personas correspondientes con oportunidad	
1	Características de los insumos(marcas y compatibilidad)	Presentar algunas de las marcas de insumos existentes y solicitar una clasificación de las mismas	Analizan las diferentes marcas de insumos y realizan una clasificación de sus diferentes modelos, anexándola a la bitácora de preservación de equipo en el apartado de insumos	
1	Correlación de los insumos acorde con las características establecidas por el fabricante del equipo	Presentar ejemplos de insumos originales y compatibles	. Analizan las ventajas y desventajas de utilizar insumos compatibles, exponiendo sus conclusiones ante el grupo	
2	Demostración Grupal	Organizar al grupo para que por equipos realicen una práctica integradora de todo el elemento de competencia. Durante su realización aplicar instrumentos de evaluación para que en equipos de trabajo los participantes Demuestren la competencia lograda.	Realizan una práctica integradora que conlleva una evaluación de la competencia desarrollada en equipos de trabajo.	
2	Destino de insumos	Exponer la importancia del reciclaje de insumos	Identifican los beneficios del reciclaje de los insumos y exponen propuestas de mejoramiento y la anexan a la bitácora de preservación de equipo	
-	Limitación de los insumos utilizados de acuerdo con los propósitos designados	Proponer una práctica proporcionando los insumos mínimos necesarios para realizarla	Realizan la práctica limitándose a la utilización de los insumos proporcionados	
2	Problemática de insumos	Mostrar cuales son los problemas más comunes que se presentan como causa del uso de los insumos	Realizan un esquema sobre los problemas más comunes que se presentan como causa del uso de los insumos y anexan en la bitácora de preservación de equipo en el apartado de insumos, las fallas más comunes provocadas por el uso de los insumos	
1	Elaboración del reporte de la problemática de los insumos relativo a las características de manera oportuna a las personas correspondientes	Solicitar una copia del formato del reporte de problemas de fallas, explicando su correcto llenado	Llenan el formato conforme a las especificaciones del mismo y lo anexan a la bitácora de preservación del equipo al apartado de formatos	
1	Prácticas de trabajo de ahorro de consumibles	Exponer la importancia del ahorro en los insumos.	Identifican los beneficios del ahorro en los insumos y exponen propuestas de mejoramiento.	
1	Disminución del desperdicio de insumos en las prácticas de trabajo	Proponer una práctica proporcionando los insumos para realizarla, solicitando estrategias que contribuyan al ahorro de insumos	Realizan la práctica utilizando estrategia que permitan el desarrollo de la práctica maximizando el ahorro de insumos	
-	Insumos disponibles	Exponer el concepto de inventario, su clasificación y sus diferentes formatos	Analizan y toman nota de la importancia de llevar un inventario en un centro de cómputo	
1	Revisión de la suficiencia de los insumos para los requerimientos del trabajo personal	Solicitar una copia del formato de inventario de salida, explicando su correcto llenado. Explicar cuales son los factores que se deben tomar en cuenta para calendarizar la periodicidad del reporte de inventario	Llenan el formato conforme a las especificaciones del mismo y lo anexan a la bitácora de preservación del equipo al apartado de formatos	
1	Abastecimiento de insumos	Proponer una práctica en el centro de	Levantán el inventario y determinan si los	

		computo de una empresa cualquiera para levantar un inventario y solicita un dictamen de la suficiencia y disponibilidad de insumos	insumos disponibles son suficientes para los requerimientos del trabajo del personal	
1	Ejecución de la solicitud de reabastecimiento de insumos a las personas correspondientes de manera oportuna	Solicitar una copia del formato de solicitud de reabastecimiento de insumos, explicando su correcto llenado	Llenan el formato conforme a las especificaciones del mismo y lo anexan a la bitácora de preservación del equipo al apartado de formatos	
1	Información a resguardar	Solicitar que den respuesta a las siguientes preguntas. ¿Dónde radica la importancia de la información a resguardar? ¿Cuáles son los medios de almacenamiento más usuales? ¿Cuál es la importancia de preservar la confiabilidad de la información? Exponer la importancia de resguardar la información y sus medios de almacenamiento.	Dan respuestas a las preguntas del facilitador y luego en lluvia de ideas llegan a un consenso grupal sobre los temas planteados.	
3	Políticas de resguardo	Explicar a los participantes la importancia de la selección de la información a resguardar de acuerdo a las políticas.	Reconocen la importancia de la selección de la información a resguardar y hace anotaciones.	
1	Elección de la información a resguardar de acuerdo a las políticas de resguardo	Ejemplificar mediante documentos de diferente índole que información es importante para su resguardo.	Reconocen los documentos con información más importante. Realizan un resumen y lo ejemplifican con un diagrama de árbol.	
2	Resguardo de la información	Exponer los factores que se deben tomar en cuenta para ubicar físicamente los medios de resguardo. Explicar a los participantes cuales son las políticas de resguardo más comunes y cual es la importancia.	Anotan y proponen ejemplos de lugares que consideren adecuados para ubicar los medios de resguardo. Identifican las políticas de resguardo más comunes y su importancia.	
-	Resguardo de la información en diferentes medios físicos de almacenamiento conforme a las políticas de resguardo y a las características de la aplicación	Asignar una investigación individual sobre los diferentes medios físicos de almacenamiento y sus características. Demostrar la forma de almacenamiento de información en diferentes medios físicos. Ejecutar el almacenamiento de información en diferentes medios físicos	Investigan individualmente los diferentes medios físicos de almacenamiento y sus características. Ejecutan el almacenamiento de información en diferentes medios físicos y realizan la práctica.	
1	Confidencialidad de la información(asignación de contraseña, atributos de archivo)	Asignar una investigación del concepto de confidencialidad y tipos de atributos de archivos.	Realizan la investigación y con una lluvia de ideas llegan a una conclusión.	
1	Establecimiento de los atributos y la contraseña de un archivo para preservar la confidencialidad de la información	Organizar una práctica integradora donde establecerá contraseñas y atributos de archivos para preservar la confidencialidad de la información.	Ejecutan la práctica correspondiente.	
1	Recuperación de la información(selección del medio físico de almacenamiento que contiene la información, utilerías de recuperación y restauración, descomprimir archivos)	Conducir prácticas donde hace uso de las diversas utilerías de recuperación, restauración y descompresión de archivos, utilizando distintos medios de almacenamiento.	Ejecutan las prácticas haciendo uso eficiente de las diferentes utilerías.	
1	Recuperación de archivos desde distintos medios de almacenamiento conforme a las características de la aplicación y a las necesidades del usuario	Organizar una práctica en la cual elimina información de forma intencional de un medio de almacenamiento, demostrando la forma en que puede recuperarse la misma.	Ejecutan la práctica, y repitiendo las acciones ejecutadas.	
2	Demostración Grupal	Organizar al grupo para que en equipos realicen una práctica integradora de todo el elemento de competencia. Durante su realización aplicar instrumentos de evaluación para que en equipos de trabajo los participantes Demuestren la competencia lograda.	Realizan una práctica integradora que conlleva una evaluación de la competencia desarrollada en equipos de trabajo.	
3	Evaluación del Curso	Aplicar los instrumentos de evaluación de competencia laboral a los participantes de manera individual. Comprobar que se hayan desarrollado todas las competencias establecidas en la norma.	Demuestran la competencia desarrollada de manera individual. Integran evidencias en el portafolio correspondiente	

Materiales	Correlación de los insumos acorde con las características establecidas por el fabricante del equipo	Elaboró:
Laboratorio de cómputo, Medios de proyección: conector PC-TV, cañón, ó proyector de acetatos. Impresora, Pintarrón, Plumones y marcadores, Manual del sistema operativo, Toner, tinta o cinta para impresora, Guías de observación, Material bibliográfico, Mapas Estructurales, Medios de almacenamiento, Cuestionarios, Listas de cotejo	-Lluvia de Ideas - Estudio Dirigido -Exposición oral -Demostración Practica -Trabajo individual y en equipos -Estudio de casos	I.I. Rosalina De la Rocha Vergara
		Plantel:
		#30 El Durazno