|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÍTULO:** | Facilitación de sesiones para el desarrollo de competencias con apoyo de tecnologías de información | | | |
| **OBJETIVO GENERAL** | | | | |
| Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que desempeñan la función de realizar la pre-producción, la toma fotográfica y la post-producción, aplicando técnicas fotográficas, conforme a los requerimientos del cliente. Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC). El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico. | | | | |
| **CONTENIDO TEMÁTICO**  Redacta el temario del curso. | | | | **OBJETIVOS PARTICULARES**  Redacta los objetivos particulares del curso por tema a desarrollar. |
| **Tema 1.**   1. ¿Qué son las competencias en el ámbito educativo? 2. ¿Qué es lo que en términos generales, la universidad debe aportar a los alumnos? 3. El perfil de egreso de la educación Universitaria 4. Educación y sociedad 5. ¿Cómo hemos enseñado en algunas ocasiones?: Un vistazo a ciertas prácticas educativas predominantes 6. Los pilares de la educación 7. Hablando de competencias en el ámbito de Universidad. 8. ¿Qué son las competencias? | | | | Preparar las sesiones presenciales para el desarrollo de competencias con apoyo de tecnologías de información. |
| **Tema 2.**   1. La educación por competencias. 2. Principios pedagógicos. 3. Tipos de competencias 4. Principios básicos de composición de imágenes fotográficas. Conocimiento | | | | Conducir las sesiones para el desarrollo de competencias con metodologías centradas en el participante con apoyo de tecnologías de información para lograr el resultado solicitado en la orden de trabajo. |
| **Tema 3.**   1. Las competencias en el ámbito educativo. 2. Duración estimada de la evaluación | | | | Verificar el avance de las personas en la adquisición de sus nuevas competencias con apoyo de tecnologías de información |
| **INTRODUCCIÓN AL CURSO** | | | | |
| A lo largo del tiempo hemos conocido o escuchado hablar de personas que son competentes, gente que decimos que es sobresaliente en lo que hace, entendiéndose que ser competente incluye el conocimiento, habilidades y actitudes de la persona. Esto es, las competencias se relacionan con la puesta en práctica integrada de aptitudes, rasgos de personalidad y también conocimientos adquiridos para cumplir bien una misión. Constituyen una categoría específica de características individuales que también se relacionan con los valores. | | | | |
| **METODOLOGÍA DE TRABAJO** | | | | |
| 1. Se requiere equipo de cómputo con acceso a internet para la evaluación de desempeño en el manejo de recursos tecnológicos.  2. Se requiere que el equipo de cómputo cuente con al menos los siguientes programas:   * Procesador de texto. * Hoja de Cálculo. * Programa de presentaciones. * Herramienta para convertir archivos a formato pdf. * Herramienta para comprimir y descomprimir archivos. * Se requiere equipo de cómputo y proyector de video para la evaluación del desempeño del candidato en la facilitación. | | | | |
| **GUÍA VISUAL** | | **PERFIL DE INGRESO** | | |
| **Presentación de diapositivas y plataforma virtual** | | Maestros de nivel universitario | | |
| **INSUMOS** | | | | |
| Computadora, celular, tablet para conectarse al curso, internet, | | | | |
| **EVALUACIÓN** | | | | |
| Tiempo total de la evaluación: 5 horas  Tiempo de evaluación en campo: 3.5 horas  Tiempo de evaluación en practica: 1.5 horas | | | | |
| **DURACIÓN DEL CURSO** | | | | |
| **HORAS** | | | **SEMANAS** | |
|  | | |  | |

Nombre y Firma del desarrollador