FPC/DSTP/0001



**Instituto de Capacitación para el Trabajo**

**del Estado de Quintana Roo**

**Dirección General**

**Dirección Técnica-Académica**

**PROGRAMA DE CURSO NO REGULAR**

**“DISEÑO GRÁFICO INTERMEDIO”**

**HORAS: 40**

|  |
| --- |
| **PRESENTACIÓN** |
| El Instituto de Capacitación en base al Programa de la Especialidad de Diseño Gráfico, ha elaborado el curso de **“Diseño Gráfico Intermedio”**, que está enfocado a personas que ya han tomado los cursos previos como es el de Diseño Gráfico Básico, o bien a personas con conocimientos básicos de las paqueterías necesarias para la elaboración de Documentos de promoción, así como estar actualizado en las nuevas técnicas de Diseño, es por ello que se ha elaborado este programa en cual está compuesto por 5 Unidades:  1.- Introducción al Diseño  2.- Impresión a gran formato  3.- Recortes  4.- Invitaciones  5.- Editorial |
| **JUSTIFICACIÓN** |
| El Instituto de Capacitación para el trabajo en base a las solicitudes hechas por parte de los alumnos que han tomado cursos básicos de diseño, Photoshop e Illustrator y continuar capacitándose, ha elaborado el programa **“Diseño Gráfico intermedio”**, que es la etapa subsecuente en la cual se lleva a cabo la elaboración, maquinación y maquetación de los trabajos para llevarlos al plano físico. |
| **OBJETIVOS** |
| Al finalizar el curso, el participante elaborará dibujos en el plano digital un diseño y adquirirá los conocimientos necesarios para poder imprimir con las especificaciones necesarias, resoluciones, medidas, selección de color, formatos y suajes, mostrando calidad y limpieza en su realización. |
| **DIRIGIDO A** |
| El curso “Diseño Gráfico Intermedio” está dirigido a personas que han tomado cursos básicos de diseño, así como para personas que deseen mejorar sus técnicas para la elaboración de archivos de impresión.  El aspirante que desee ingresar a este curso, deberá cubrir los siguientes requisitos:   * Aplicar la comunicación verbal * Saber leer y escribir * Aplicar las cuatro operaciones aritméticas básicas * Edad mínima de 15 años * Ganas de aprender   Además para poder inscribirse, el aspirante deberá entregar la documentación siguiente:   * Acta de nacimiento * Comprobante de domicilio * CURP * Comprobante del último grado de estudios * Solicitud de inscripción con los datos requeridos   Lo anterior, de acuerdo con las Normas de Control Escolar de las Unidades de Capacitación para el Trabajo, autorizados por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | * + - 1. **NOMBRE** |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
| **1** |  |  | **INTRODUCCIÓN** |
|  | **1.1** |  | **Preparación del Diseño** |
|  |  | 1.1.1 | Bocetaje |
|  |  | 1.1.2 | Círculo Cromático |
|  |  | 1.1.3 | Propiedades |
|  |  | 1.1.4 | Exportación |
|  |  | 1.1.5 | Características de los formatos |
|  | **1.2** |  | **Tipos de Papelería** |
|  |  | 1.2.1 | Tarjetas |
|  |  | 1.2.2 | Membretes |
|  |  | 1.2.3 | Sobres |
|  |  | 1.2.4 | Portadas |
| **2** |  |  | **IMPRESIÓN A GRAN FORMATO** |
|  | **2.1** |  | **Elaboración de Lonas** |
|  |  | 2.1.1 | Displays |
|  |  | 2.1.2 | Espectaculares |
|  |  | 2.1.3 | Lonas Mesh |
|  |  | 2.1.4 | Pendones |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | * + - 1. **NOMBRE** |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
|  | **2.2** |  | **Agrupar, desagrupar, soldar, recortar y combinar objetos** |
| **3** |  |  | **RECORTES** |
|  | **3.1** |  | **Viniles** |
|  | **3.2** |  | **Polímeros** |
|  | **3.3** |  | **Metales** |
| 4 |  |  | **INVITACIONES** |
|  | **4.1** |  | **Suajes** |
| 5 |  |  | **EDITORIAL** |
|  | **5.1** |  | **Revistas** |
|  | **5.2** |  | **Folletos** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** | | | |
| **ASISTENCIA** | **%** | **MÍNIMO REQUERIDO** | **OBSERVACIONES** |
| 20 | 16 % |  |
| **EVALUACIÓN CONTINUA** | **%** | **MÍNIMO REQUERIDO** | **OBSERVACIONES** |
| 30 | 24% |  |
| **EVALUACIÓN ESCRITA Y/O PRÁCTICA** | **%** | **MÍNIMO REQUERIDO** | **OBSERVACIONES** |
| 50 | 40 % |  |
| **HORAS DE PRÁCTICA** | **HORAS** | **MÍNIMO REQUERIDO** | **OBSERVACIONES** |
| 40 | 32 |  |

**NOTA: DE ACUERDO AL CURSO Y A SUS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES SE PUEDEN TOMAR EN CUENTA OTROS ASPECTOS COMO ELEMENTOS DE EVALUACIÓN.**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **1.- INTRODUCCIÓN** | |
|  |  |
| **PROPÓSITO:** | Al término de la unidad el participante conocerá las bases, e identificará los tipos de papelería para la preparación de un trabajo, utilizando las medidas de seguridad e higiene. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DESARROLLO TEMÁTICO | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| * 1. **Preparación del Diseño**      1. Bocetaje      2. Círculo Cromático      3. Propiedades      4. Exportación      5. Características de los Formatos   2. **Tipos de Papelería**      1. Tarjetas      2. Hojas Membretadas      3. Sobres      4. Portadas | ***Encuadre grupal:***   * Aplicación de la evaluación diagnóstica * Aplicación de técnicas de integración y comunicación grupal * Explicación de las metas, beneficios y fines del curso.   ***Contextualización:***   * El Capacitador demostrará la importancia y los problemas que pueden surgir con un trabajo mal planteado y como la falta de planteamiento puede arruinar el producto final, mediante la proyección de un Video.   ***Teorización:***   * El instructor explicará y demostrará la importancia del trabajo previo a la elaboración digital, desde los bocetos, la combinación de colores, la manera correcta de exportar los archivos y los formatos con sus respectivas propiedades y características. | ***Instalaciones:***   * Centro de Computo   ***Mobiliario:***   * Computadoras * Sillas   ***Material y equipo***  ***audiovisual:***   * Cañón de video * Computadora   ***Material :***   * Plumones | **Evaluación Diagnóstica:** Documental   * Cuestionario | 6 Hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **1.- INTRODUCCIÓN** |
|  |  |
| **PROPÓSITO:** | Al término de la unidad el participante conocerá las bases para la preparación de un diseño e identificará los tipos de papelería que se requiere, utilizando las medidas de seguridad e higiene. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * + - 1. **DESARROLLO TEMÁTICO** | * + - 1. **ESTRATEGIA DIDÁCTICA** | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
|  | * El instructor explicará y demostrará los tipos de papel en el cual se pueden elaborar impresiones según sea su contenido.   ***Ejercitación:***   * El alumno realizará bocetos previos * Identificará las gamas de colores, así como las combinaciones y contrastes a utilizar * Podrá realizar una maquetación * Conocerá las propiedades de los formatos para enviar a impresión. * El participante identificará los tipos de papel según sea la impresión requerida.   ***Reflexión:***  Analizar los resultados de la evaluación de los ejercicios y del desempeño individual, identificando puntos de mejora y reforzando aciertos. |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | | 2.- IMPRESIÓN A GRAN FORMATO | | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  | **PROPÓSITO:** | | Al término de la unidad, el participante realizará archivos para impresión a gran formato, en los diferentes materiales de promoción, así como agrupar y desagrupar contenidos. | | | | | |
|  |  | |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |  | |
| * 1. **Elaboración de** **Lonas**      1. Display      2. Espectaculares      3. Lona Mesh      4. Pendones   2. **Agrupar, desagrupar, soldar, recortar y combinar objetos** | | ***Encuadre grupal:***   * Retroalimentación del tema anterior * Manera de Evaluar la unidad.   ***Contextualización:***  Revisión de videos donde se muestran diseños óptimos para formatos grandes, evitando así una falla a la hora de impresión.  ***Teorización:***   * El instructor explicará y demostrará las herramientas de dibujo como son:   -Propiedades  -Definición de colores  -Selección de objetos  -Zoom  Para la elaboración de los diferentes artículos de promoción.   * El instructor explicará y demostrará como desagrupar, soldar, recortar y combinar objetos, para la elaboración del dibujo. | | ***Instalaciones:***   * Centro de Computo   ***Mobiliario:***   * Computadoras * Sillas   ***Material y equipo***  ***audiovisual:***   * Cañón de video * Computadora   ***Material :***   * Plumones | **Evaluación Formativa:**  Documental   * Cuestionario de campo | 8 Hrs. |  | |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | | 2.- IMPRESIÓN A GRAN FORMATO | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |
|  | **PROPÓSITO:** | | Al término de la unidad, el participante realizará archivos para impresión a gran formato, en los diferentes materiales de promoción, así como agrupar y desagrupar contenidos. | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |  |
|  | | ***Ejercitación:***   * El alumno evaluará las posibilidades a su alcance para poder realizar un trabajo preciso. * El participante aplicará las herramientas de dibujo como son:   -Propiedades  -Definición de colores  -Selección de objetos  -Zoom  Para la elaboración de los diferentes artículos de promoción.   * El participante realizará agrupaciones y desagrupará, soldará, recortará y combinará objetos, para la elaboración del dibujo.   ***Reflexión:***  Analizar los resultados de la evaluación de los ejercicios y del desempeño individual, identificando puntos de mejora y reforzando aciertos. | |  |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | | **3.- RECORTES** | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |
|  | **PROPÓSITO:** | | Al término de la unidad, el capacitando diferenciará los diseños que se enviarán con proveedores que recortan, bordan o realizan serigrafía, para la elaboración del producto requerido. | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |  |
| * 1. **Recortes**      1. Vineles      2. Polimeros      3. metales | | ***Encuadre grupal:***   * Retroalimentación del tema visto anteriormente. * Presentación general del submódulo. * Explicación de las metas, beneficios y fines del submódulo. * Forma de evaluar la unidad.   ***Teorización:***   * El Instructor explicará y demostrará trabajos realizados con estos acabados, así como sus aplicaciones   ***Contextualización:***  el alumno podrá realizar trabajos para serigrafía, bordados, recortes de vinil en los cuales se debe utilizar formatos diferentes a los archivos enviados a impresión. | | ***Instalaciones:***   * Centro de Computo   ***Mobiliario:***   * Computadoras * Sillas   ***Material y equipo***  ***audiovisual:***   * Cañón de video * Computadora   ***Material :***   * Plumones | **Evaluación Formativa:**  Documental   * Cuestionario de campo | 6 Hrs. |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | | **3.- RECORTES** | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |
|  | **PROPÓSITO:** | | Al término de la unidad, el capacitando diferenciará los diseños que se enviarán con proveedores que recortan, bordan o realizan serigrafía, para la elaboración del producto requerido. | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |  |
|  | | ***Ejercitación:***   * El alumno elaborará trabajos con características diferentes a las de una impresión y sus aplicaciones.   ***Reflexión:***  Analizar los resultados de la evaluación de los ejercicios y del desempeño individual, identificando puntos de mejora y reforzando aciertos. | |  |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | | **4.- INVITACIONES** | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |
|  | **PROPÓSITO:** | | Al término de la unidad, el participante realizará diseños para la elaboración de invitaciones, con suajes para armado y de recorte aplicando las herramientas para la creación y configuración para la impresión | | | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |  |
| **4.1 Suajes** | | ***Encuadre grupal:***   * Retroalimentación del tema visto anteriormente.   ***Contextualización:***  Visita a un taller de serigrafía para conocer cómo se elaboran los diseños una vez entregados por el cliente.  ***Teorización:***   * El Instructor explicará los diferentes tipos de suajes para la correcta elaboración de una invitación según sea el tema. | | ***Instalaciones:***   * Centro de Computo   ***Mobiliario:***   * Computadoras * Sillas   ***Material y equipo***  ***audiovisual:***   * Cañón de video * Computadora   ***Material :***   * Plumones | **Evaluación Formativa:**  Documental   * Cuestionario de campo | 8 Hrs. |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | | **4.- INVITACIONES** | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |
|  | **PROPÓSITO:** | | Al término de la unidad, el participante realizará diseños para la elaboración de invitaciones, con suajes para armado y de recorte aplicando las herramientas para la creación y configuración para la impresión | | | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |  |
|  | | ***Ejercitación:***   * El alumno identificará el tipos de suaje y diseñará las invitaciones para las distintas ocasiones * El alumno realizará invitaciones con suajes para la correcta impresión.   ***Reflexión:***  Analizar los resultados de la evaluación de los ejercicios y del desempeño individual, identificando puntos de mejora y reforzando aciertos | |  |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | | **5.- EDITORIAL** | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |
|  | **PROPÓSITO:** | | Al término de la unidad, el capacitando realizará diseños para la elaboración de material editorial tales como revistas y folletos, utilizando las herramientas apendidas. | | | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |  |
| **5.1 Revistas**  **5.2 Folletos** | | ***Encuadre grupal:***   * Retroalimentación del tema visto. * Explicación de las metas y beneficios y fines del submódulo. * Presentación general del submódulo.   ***Contextualización:***  En esta etapa el maestro les enseñara los tipos de revistas y folletos de diferentes editoriales para su información y conocimiento.  ***Teorización:***   * El instructor explicará y demostrará el tipo de material para la elaboración de Revistas. * El instructor Explicará la elaboración de una maquetación para prever algún tipo de problema en la impresión. * El instructor explicará y demostrará el tipo de material para la elaboración de Folletos. | | ***Instalaciones:***   * Centro de Computo   ***Mobiliario:***   * Computadoras * Sillas   ***Material y equipo***  ***audiovisual:***   * Cañón de video * Computadora   ***Material :***   * Plumones | **Evaluación Formativa:**  Documental   * Cuestionario de campo   **Evaluación Final:**  Documental   * Cuestionario de campo | 12 Hrs. |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | | **5.- EDITORIAL** | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |
|  | **PROPÓSITO:** | | Al término de la unidad, el capacitando realizará diseños para la elaboración de material editorial tales como revistas y folletos | | | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |  |
|  | | ***Ejercitación:***   * El alumno realizará una maquetación para prever los problemas que puedan surgir antes de la impresión * El participante realizara el material para la elaboración de una revista. * El participante realizará rl material para la elaboración de folletos.   ***Reflexión:***  Analizar los resultados de la evaluación de los ejercicios y del desempeño individual, identificando puntos de mejora y reforzando aciertos | |  |  |  |  |

**DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD** | **TEMAS** | **SUBTEMAS** | **CARGA HORARIA** | **HORAS DE PRÁCTICA** | |
| 1 | 2 | 9 | 6 | 4 |
| 2 | 2 | 4 | 8 | 7 |
| 3 | 3 | 0 | 6 | 5 |
| 4 | 1 | 0 | 8 | 6 |
| 5 | 2 | 0 | 12 | 10 |
| **TOTALES** | **10** | **13** | **40** | **32** |

|  |
| --- |
| BIBLIOGRAFÍA |
| **Guía Oficial de Corel Draw 12**  **Mc Graw Hill**  **Foster D. Coburn**  **Meter Mc Comich**  **Corel Draw 10**  **Mc Graw Hill**  **Steve Bain**  **Corel Draw 9**  **Mc Graw Hill**  **Luz de León**  **Daniel Burgos** |

|  |
| --- |
| CRÉDITOS |
| INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  UNIDAD CHETUMAL  Elaboró:  L.D.G.P. Cristhian Alberto Negrín Medrano  Revisó:  Lpi. Julia Eleni Padilla Ledesma |