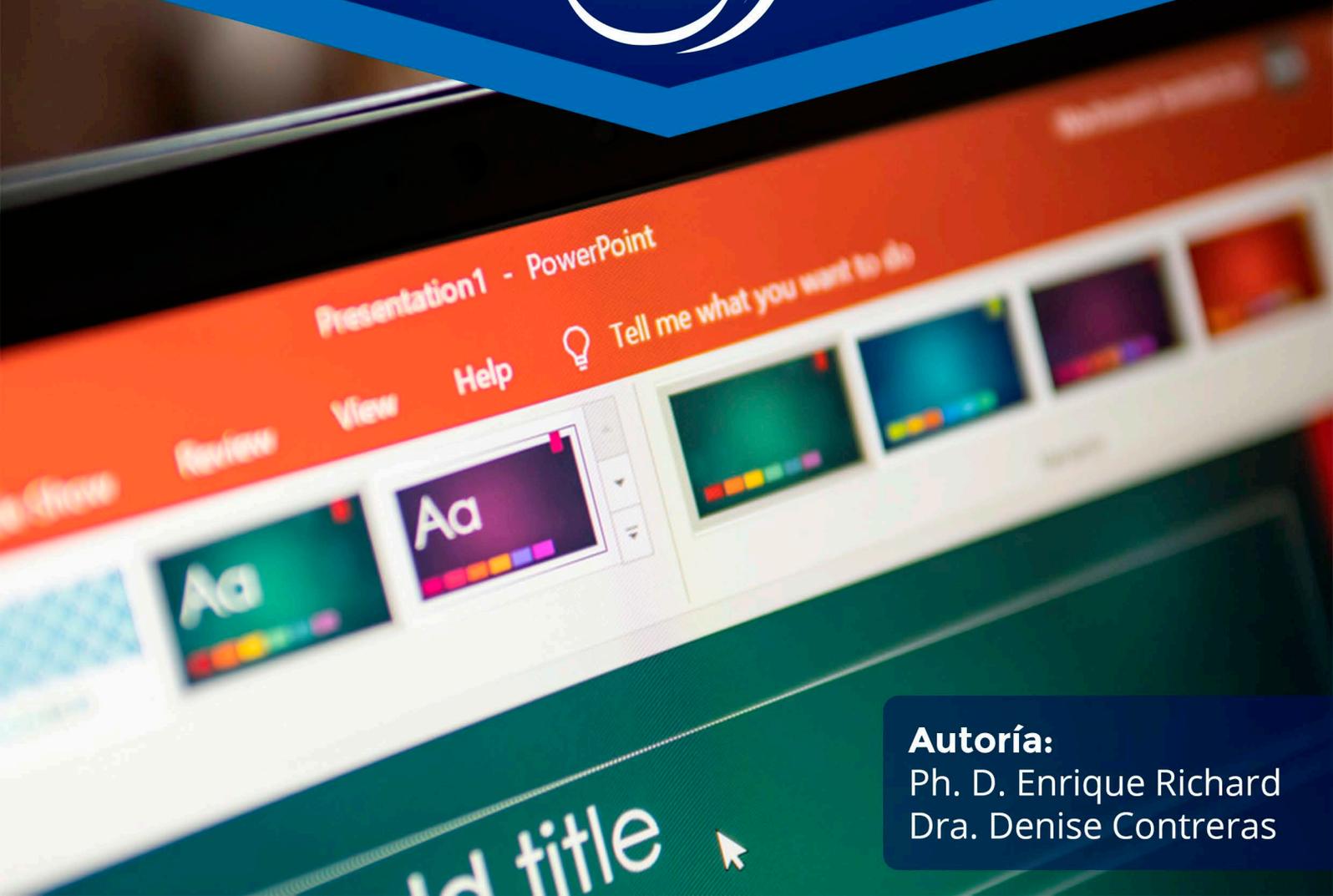


LINEAMIENTOS DE LA ESTRUCTURA POWER POINT PARA CURSOS ONLINE EN VIVO Y GRABADAS



Autoría:

Ph. D. Enrique Richard
Dra. Denise Contreras

A PORTADA

Todas las presentaciones deben llevar una diapositiva de portada. La portada debe llevar como elementos mínimos, los siguientes:

- Institución que representa o a la cual pertenece y los logos de CIDE y Facultad correspondientes.
 - Título del curso o webinar a exponer. Subtítulos si corresponde y sesión (I, II, III y IV) en número romanos
 - Autor, fecha (Año)
 - Gráficos, dibujos y/o animaciones alegóricas que realicen un efecto sinérgico sobre el texto y/o tema (Opcional, pero recomendable).
- Ver figura 1.

The figure shows a slide layout for a presentation. The left side features a green and white design with the title "MARKETING ACADÉMICO" and "EL ARTE Y LA NECESIDAD DE EXISTIR EN UN MUNDO ACADÉMICO COMPETITIVO". It includes logos for CET-BOLIVIA, CIDE, UNIREMINGTON, and various social media icons. A photo of Enrique Richard is shown with his name and title "ENRIQUE RICHARD PHD.". The right side is a black background with the same title and subtitle, the CIDE logo, and a copyright notice for Prof. Dr. Lic. Enrique Richard.

Figura 1: Portada de inicio de una presentación del autor. En el ángulo superior derecho está el logo de la institución que representa. Los demás gráficos son GIF animados que hacen más dinámica la presentación y el tema. En la parte inferior, el nombre del autor está precedido de un símbolo de © Copyright que indica que la presentación está registrada. Foto: E. Richard, 2005.

CONSEJO: Se recomienda encarecidamente que sólo se utilicen imágenes propias del autor/docente o imágenes de uso libre. Recuerde que el video estará en la WEB y puede ser susceptible de demandas legales en caso de usar imágenes no autorizadas.

B DIAPOSITIVA SEGUNDA

Si la presentación que Ud. ha elaborado es para sesiones de 2 horas; siempre es conveniente incluir una diapositiva con acuerdos entre Ud. y su audiencia. Tenga presente que si van a pasar mucho tiempo juntos, es necesario acordar ciertas pautas que mejoren la calidad de dicho tiempo. En este sentido, uno de los acuerdos más comunes está referido al no uso de teléfonos celulares mientras dure la exposición, ya que los sonidos de los mismos hacen perder el hilo conductor de aquella tanto al expositor como al público (Ver Figura 2).



Figura 2: En esta diapositiva el autor utilizó dos animaciones GIF, una de un mono que niega con la cabeza y la segunda un celular que realiza lo propio con su mano derecha. El color rojo de la frase tiene también un efecto sinérgico sobre el acuerdo.

Foto: E. Richard, 2020.

Esta diapositiva solo será usada en la primera clase. Se sobreentiende para las siguientes clases que todos entendieron los acuerdos.

Si su exposición es una conferencia, seminario, curso, etc. nunca deje de incluir una diapositiva con su CV resumido. No confíe con que será presentado adecuadamente, muchas veces el anfitrión no lo presenta ó simplemente se limita a decir su nombre. Evítese entonces, un momento desagradable y utilice una diapositiva para indicar brevemente quién es Ud. y sus principales antecedentes en función del tema que esté desarrollando o los antecedentes que justifican su presencia en ese curso. Así por ejemplo, si el tema es la elaboración de un libro, el público querrá saber qué experiencia previa tiene Ud. escribiendo y publicando libros. Como en el caso anterior obviamente esta diapositiva solo irá en la presentación del primer día o primera sesión.

Presentándonos...

Enrique Richard
Postdoctorado en Informática y Biodiversidad (Univ. of Kansas - USA)
Doctorado en Ecología (Univ. Nac. de Cuyo – Argentina).
Varios cursos de postgrado de Pedagogía Universitaria.
Lic. en Biología or. Zoología (Univ. Nac. de Tucumán, Argentina).
IUCN/SSC Species Survival Commission.
Ciudadano honorario de la Nación Cullano Aymara.
Tiene más de 570 publicaciones de área entre libros, papers en revistas periódicas, CD ROM interactivos, etc.
Actualmente es Consultor Internacional, docente investigador de CIDE, Universidad Andina Simón Bolívar y docente apasionado

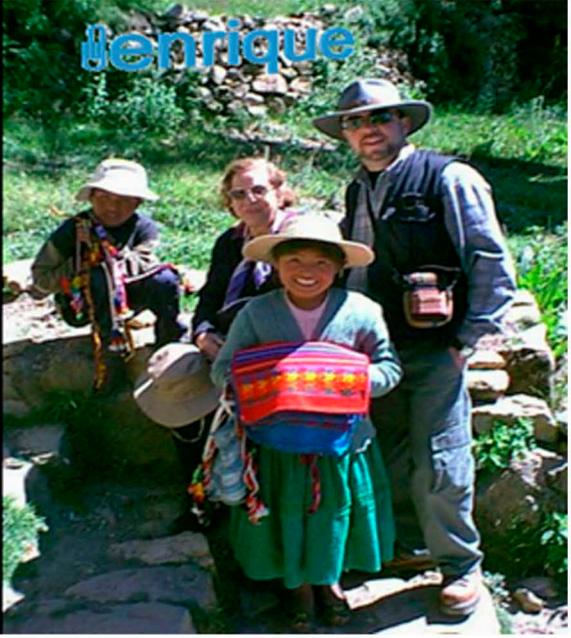
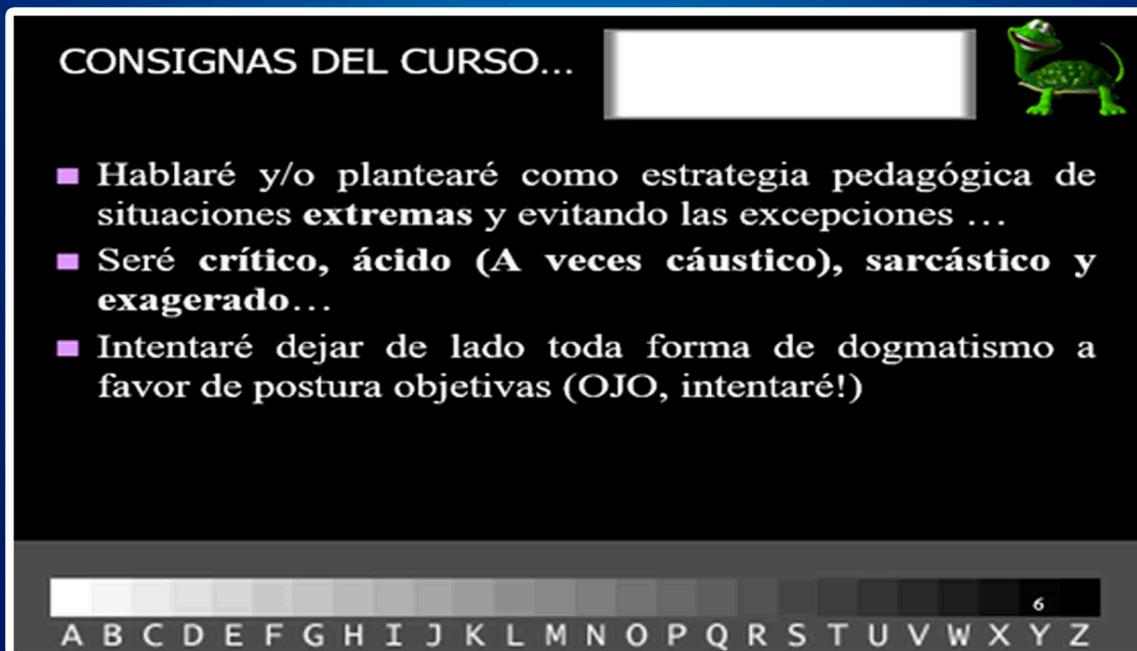


Figura 3: Un modelo de presentación de CV en diapositivas.
Foto: E. Richard, 2005.

D DIAPOSITIVA CUARTA

Nuevamente, en exposiciones de tiempo prolongado es vital también que Ud. exponga las consignas de la charla, seminario, curso, etc. Es decir, cómo va a ser su estrategia pedagógica y por qué. Con ello se evitará también malos entendidos y susceptibilidades. A manera de ejemplo: Si Ud. como yo, utiliza para llegar con fuerte impacto a su audiencia la estrategia de ser extremista, ácido y crítico; dicha estrategia puede resultar muy chocante, a menos de que Ud. aclare desde el principio que será de esa manera, porque es su estrategia pedagógica y explica el por qué. En este punto y sobre todo si la presentación corresponde a un curso es por demás pertinente y atinente dar por sentado, el primer día, los supuestos de los cuales Ud. parte en el tema. Esto es vital en el área académica. Efectivamente, si Ud. no hace tales aclaraciones, corre el riesgo de que permanentemente lo estén interrumpiendo para preguntarle, cosas obvias ó conceptos básicos que no corresponde desarrollar en su clase y que se "supone" su público domina y que por tal motivo, está en dicha clase ó seminario. También es importante incluir en esta diapositiva, otras consideraciones respecto a cómo será el desarrollo de sus clases. Solo utilice esta diapositiva en la primera sesión.



CONSIGNAS DEL CURSO... 

- Hablaré y/o plantearé como estrategia pedagógica de situaciones **extremas** y evitando las excepciones ...
- Seré **crítico, ácido (A veces cáustico), sarcástico y exagerado...**
- Intentaré dejar de lado toda forma de dogmatismo a favor de postura objetivas (OJO, intentaré!)

6

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Figura 4: Diapositiva con las consignas de un curso. En ella se mencionan desde las estrategias pedagógicas del autor hasta los supuestos.
Foto: E. Richard, 2020

E DIAPOSITIVA QUINTA

Como en el caso anterior, en seminarios, webinars o cursos es conveniente, en forma complementaria al punto anterior, incluir una diapositiva donde se indique los insumos que Ud. va a necesitar de parte de los participantes. Estos no necesariamente son insumos materiales, también pueden ser, como en la diapositiva adjunta, insumos actitudinales. No espere, lo que no pide!!. Debe usarse solo en la primera sesión



Figura 5: Diapositiva número 5, continuación de las figuras anteriores. En esta, el autor indica los insumos actitudinales que requerirá de sus estudiantes en función de la temática del curso. El fondo tiene una finalidad sinérgica y alude a un componente actitudinal no incluido en palabras: Que los participantes se permitan soñar!!.

Foto: E. Richard, 2020

F DIAPOSITIVA SEXTA

Objetivos y/o temario del curso

Temario del curso

- 0.- El principio: El CV por competencias y contexto actual, pre y post coronavirus
- 1.- Introducción y caracterización de la identidad digital
- 2.- Importancia académica y científica de la identidad digital. Potencialidades de la imagen digital
- 3.- Elementos fundamentales de peso en la construcción de la identidad digital
- 4.- Principales plataformas académicas y sociales para la construcción y consolidación de una imagen digital
- 5.- Principios éticos de la imagen digital

Dedique una diapositiva al temario que desarrollará a lo largo del curso y/o los objetivos del mismo. Como las diapositivas previas, los objetivos del curso menciónelos solo al principio o si es necesario disgréguelos en los que corresponden a cada sesión y preceda cada sesión con el objetivo que corresponda.

G CUERPO DE LA PRESENTACIÓN

Las diapositivas siguientes a las anteriores llevarán el contenido temático del curso. Este contenido divídalo como corresponde para cada sesión. Para su elaboración tenga en cuenta los siguientes apuntes y consejos de uso:

- Utilice SIEMPRE un mismo fondo o por lo menos no lo esté cambiando en cada diapositiva ya que no sólo distrae sino que además, si se cambia un fondo poco luminoso (Fig. 1) por otro muy luminoso (Blanco) el efecto sobre la aclimatación del ojo va a resultar agresivo para el público predisponiéndolo mal hacia su trabajo. Se recomienda utilizar fondos oscuros a fin de descansar la vista, recuerde que los estudiantes deberán mirar su presentación por dos horas frente a una computadora!!!

• Nunca recargue una diapositiva con demasiado texto (En general no más de cinco a ocho líneas en tamaño 28 a 40). En lo posible use la menor cantidad de texto posible y reemplace a éste, por lo realmente importante: Las imágenes y videos. Nunca olvide que las diapositivas de MS Power Point representan un auxiliar pedagógico para sus presentaciones y de ninguna manera un libro de texto para leer!!!. Si Ud. pone mucho texto, necesariamente deberá leerlo y, si este es el caso, dará la imagen (Justificada por cierto) de que utiliza a MS Power Point como Karaoke quitándole credibilidad a su trabajo, a su clase y persona. Algunas excepciones a esta regla lo constituyen:

- o Citas de párrafos textuales de otro autor que no pueden cortarse. En este caso SIEMPRE indique la cita bibliográfica (Ver Figura 6)
- o Párrafos que sí deben leerse totalmente, como consignas y otros. Pero aun así no exagere y trate de no incluir más de 10 – 12 líneas de texto por diapositiva.
- o Otros.

PROBLEMA 1

Derivado del anterior...

Según el CEUB (2006) en la U existe:

- ✓ Pocos recursos humanos de excelencia.
- ✓ Bajo nivel académico.
- ✓ Débil infraestructura para la investigación.
- ✓ **Baja producción científica y tecnológica, menos de 50 artículos indizados por año, reconocidos en el ámbito internacional de un total de 1.500.000.**
- ✓ Desarticulación total entre investigación, programas de pregrado y de postgrado.

Según Zambrana (1999):
Existen más de 32.000 estudiantes que no pueden graduarse porque no pueden realizar su tesis (IC)...

Según Zamora (2003):
Todo lo anterior deriva en un pacto de **MEDIOCRIDAD docente estudiantil**

Two book covers are visible in the top right corner: 'LA TESIS: MANUAL PARA ABORDAR LA REDACCIÓN DE UNA TESIS ACADÉMICA' and 'Economía y Universidad Pública'.

Figura 6: En esta diapositiva se ha volcado contenido textual de un documento. Siempre que realice tal acción deben seguirse las reglas de citación en texto habituales y respetar las fuentes y autorías.

Foto: E. Richard, 2020

- Si utiliza fotografías ó videos en sus presentaciones maximice el tamaño de las mismas tratando de que su definición no se degrade. Una diapositiva con fotos pequeñas pierde los detalles e induce al público a adivinar de que se trata!!. (Figura 7)

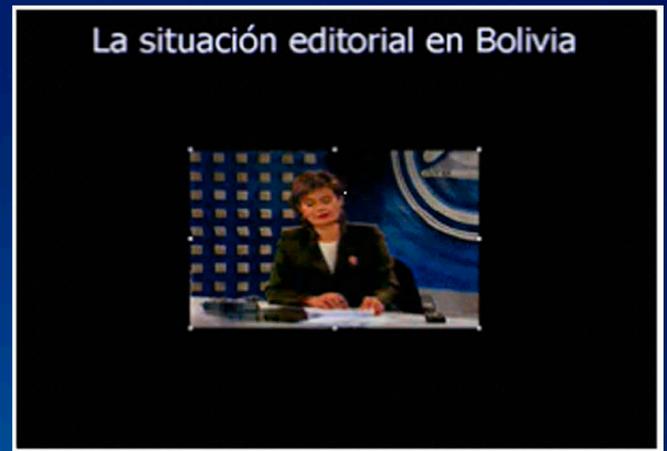


Figura 7: La diapositiva de la izquierda contiene un video que replica un comentario dado en un conocido noticiero de televisión. La proporción del recuadro de video es correcta. A la derecha, misma diapositiva con un recuadro para el video demasiado pequeño, aún si la proyección la realiza en un cine.

Fotos: E. Richard, 2005.

- Utilice fondos y letras contrastantes entre sí. Por ejemplo, fondos oscuros y letras claras (Ver figuras precedentes). Trate de no hacerlo a la inversa. En general un fondo oscuro y letras claras da por resultado una presentación que se verá bien en casi cualquier condición de luminosidad ambiental. Un fondo claro con letras oscuras en un ambiente con luminosidad parásita (Que Ud. no puede eliminar) hará que su fondo se desvanezca y se pierdan los detalles que intenta contener.

- Utilice TODO el potencial que tiene MS Power Point y no deje fuera de su presentación videos, fotos, gráficos, animaciones, etc.

CONSEJO: Recuerde que está demostrado que el fondo oscuro descansa la vista y agota menos la mente. Por eso la mayor parte de los programas actualmente incorporan un modo oscuro. Téngalo presente a la hora de hacer su video, sobre todo teniendo en cuenta que los estudiantes deberán ver ese video por dos horas frente a una pantalla de computadora.

H >> DIAPOSITIVA DE CIERRE

Las diapositivas de cierre de su trabajo no deben faltar nunca. En ella, entre otros, se recomienda colocar los créditos o reconocimientos correspondientes, las fuentes utilizadas tanto para textos como para fotografías y los datos suyos para contacto (Por ej.: para contacto local su celular ó número de oficina y/o su E-mail para contactos locales o remotos). Asimismo, si la presentación ha sido registrada como publicación DEBE llevar la información que así lo acredita como el Depósito legal (D.L.) y el número ISBN. Esta diapositiva debe quedarse en pantalla mientras Ud. contesta preguntas, etc. De esta forma facilita a la audiencia a tomar datos de contacto con su persona.



Figura 8: Diapositiva de cierre de la secuencia precedente. Estos datos deben quedar en la pantalla al finalizar su presentación para que los interesados mientras Ud. contesta preguntas puedan copiar su dirección y otros.

Foto: E. Richard, 2020.

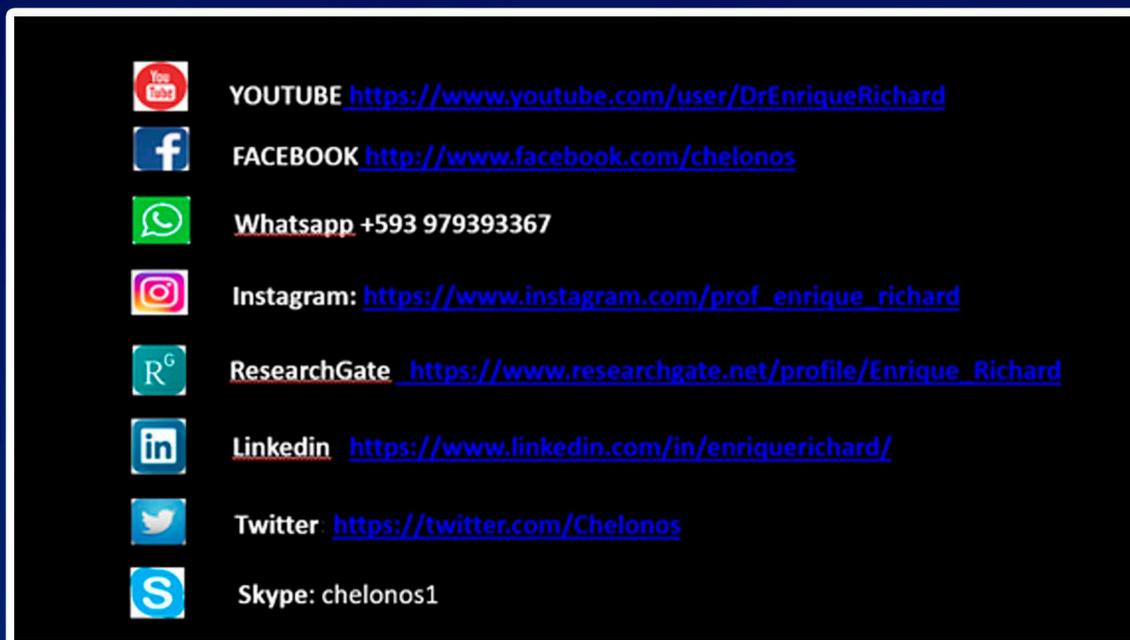


Figura 9: Otro modelo de exponer direcciones de contacto o seguimiento del autor/docente del curso/webinar.

CONSEJO: Cuando arme su presentación tenga presente que necesariamente debe dejar en sus diapositivas un espacio donde aparecerá una ventana con su persona explicando y narrando el contenido de las mismas. En este sentido CIDE recomienda haga ensayos previos para ver si dicha ventana está en la posición correcta en todas las diapositivas o si esta tiene el tamaño correcto.

