

## TEMA 3: DISEÑO PROFESIONAL DE PRESENTACIONES

### 3.1 PRINCIPIOS DE DISEÑO AVANZADO

#### Teoría

#### Principios del diseño profesional:

##### A) Jerarquía visual:

- Elementos importantes más grandes
- Uso estratégico del color
- Espacio en blanco para respirar
- Alineación consistente

##### B) Teoría del color:

- **Paleta limitada:** 3-4 colores máximo
- **Colores complementarios:** Opuestos en el círculo cromático
- **Colores análogos:** Vecinos en el círculo cromático
- **Contraste:** Texto legible sobre el fondo

##### C) Tipografía profesional:

- **Máximo 2-3 fuentes diferentes**
- **Sans-serif** para títulos (Arial, Helvetica)
- **Serif** para cuerpo (Times, Georgia) - opcional
- **Tamaños:**
  - Títulos: 36-44pt
  - Subtítulos: 24-28pt
  - Cuerpo: 18-24pt
  - Notas: 14-16pt mínimo

##### D) Regla de tercios:

- Dividir diapositiva en 9 partes iguales
- Colocar elementos importantes en intersecciones
- Crear composición equilibrada

##### E) Consistencia:

- Misma posición de elementos en todas las diapositivas
- Mismos márgenes
- Mismo estilo de viñetas
- Mismos efectos

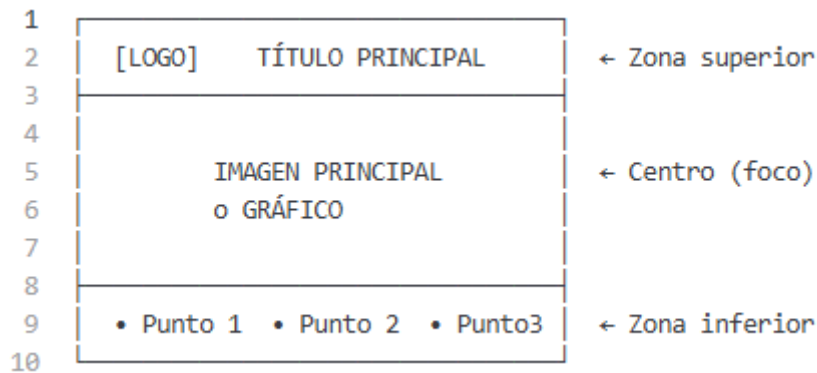
**Pregunta de reflexión 5:** ¿Por qué es importante limitar el número de colores en una presentación?

#### Ejemplo

#### Paleta de colores profesional:

- 1 Presentación: "Cambio Climático"
- 2
- 3 Colores principales:
- 4 - Azul oscuro (#1E3A8A) - Títulos, elementos importantes
- 5 - Verde (#10B981) - Datos positivos, soluciones
- 6 - Naranja (#F59E0B) - Alertas, datos críticos
- 7 - Gris claro (#F3F4F6) - Fondos
- 8
- 9 Aplicación:
- 10 ✓ Título en azul oscuro
- 11 ✓ Gráficos con verde y naranja según corresponda
- 12 ✓ Fondo blanco o gris muy claro
- 13 ✓ Texto negro o gris oscuro

### Distribución de elementos:



8

### Ejercicio 3.1

Crea una presentación de 5 diapositivas sobre "Deportes":

1. Aplica una paleta de 3 colores
2. Usa 2 fuentes máximo
3. Aplica la regla de tercios en al menos 2 diapositivas
4. Mantén consistencia en la posición del título
5. Usa espacio en blanco adecuadamente
6. Asegura contraste suficiente

### 3.2 USO DE PLANTILLAS Y TRANSICIONES PROFESIONALES

#### Teoría

#### Plantillas profesionales:

**Ventajas:** ✓ Ahorro de tiempo ✓ Diseño coherente ✓ Aspecto profesional ✓

Estandarización institucional

#### Tipos de plantillas en Google Slides:

1. **Integradas:** Galería de Slides
2. **Personalizadas:** Crear y guardar propias
3. **Institucionales:** Logo y colores de la escuela
4. **Externas:** SlidesCarnival, Canva, etc.

### Elementos de una buena plantilla:

- Portada definida
- Diapositivas de contenido
- Diapositiva de sección
- Diapositiva de cierre
- Espacios para imágenes
- Marcadores de posición

### Transiciones y animaciones:

#### Transiciones entre diapositivas:

Tipo	Efecto	Uso recomendado
Desvanecer	Aparece suavemente	Presentaciones formales
Deslizar	Movimiento lateral	Secuencias lógicas
Revelar	Como cortina	Cambios de sección
Ninguna	Sin efecto	Presentaciones rápidas

#### Animaciones de elementos:

- **Aparecer:** Simple, profesional
- **Desvanecer:** Elegante
- **Voltear:** Llamativo (usar poco)
- **Deslizar:** Para listas secuenciales

**Reglas de oro:** ✓ Máximo 2 tipos de transiciones ✓ Duración: 0.5-1 segundo ✓

Consistencia en toda la presentación ✓ No distraer del contenido

**Pregunta de reflexión 6:** ¿Cuándo es apropiado usar animaciones y cuándo no?

### Ejemplo

#### Configuración de transiciones profesionales:

- 1 Presentación: "Proyecto de Ciencias"
- 2
- 3 Diapositiva 1 (Portada): Sin transición
- 4 Diapositiva 2-5 (Contenido): Desvanecer (0.5s)
- 5 Diapositiva 6 (Nueva sección): Deslizar desde derecha (1s)
- 6 Diapositiva 7-10 (Contenido): Desvanecer (0.5s)
- 7 Diapositiva 11 (Conclusiones): Revelar (0.75s)
- 8
- 9 Animaciones de elementos:
- 10 - Títulos: Aparecer (0.3s)
- 11 - Puntos de lista: Aparecer uno por uno (0.2s cada uno)
- 12 - Imágenes: Desvanecer (0.5s)
- 13 - Gráficos: Deslizar desde abajo (0.5s)

### Ejercicio 3.2

1. Abre Google Slides
2. Selecciona una plantilla de "Negocios" o "Educación"
3. Personaliza con tus colores institucionales

4. Crea 8 diapositivas usando la plantilla
5. Aplica transiciones:
  - Diapositivas normales: Desvanecer
  - Cambios de sección: Deslizar
6. Agrega animaciones sutiles a elementos clave
7. Presenta en modo pantalla completa

## TEMA 4: REVISIÓN POR PARES Y CORRECCIÓN COLABORATIVA

### 4.1 SISTEMA DE REVISIÓN POR PARES

#### Teoría

**Revisión por pares (Peer Review):** Proceso sistemático donde estudiantes evalúan el trabajo de otros compañeros para mejorar la calidad del producto final .

#### Beneficios:

- Múltiples perspectivas
- Detección de errores
- Aprendizaje mutuo
- Desarrollo del pensamiento crítico
- Mejora la calidad del trabajo
- Prepara para revisión profesional

#### Tipos de revisión:

##### A) Revisión individual:

- Un revisor por documento
- Feedback detallado
- Responsabilidad clara

##### B) Revisión cruzada:

- A revisa a B
- B revisa a C
- C revisa a A
- Evita sesgos

##### C) Revisión múltiple:

- 2-3 revisores por documento
- Mayor diversidad de opiniones
- Consenso en correcciones

#### Rúbrica de revisión:

Criterio	Excelente (4)	Bueno (3)	Regular (2)	Mejorable (1)
Contenido	Completo, preciso	Completo	Parcial	Incompleto
Organización	Muy clara	Clara	Confusa	Desorganizada
Ortografía	Sin errores	1-2 errores	3-5 errores	+5 errores
Diseño	Profesional	Bueno	Aceptable	Deficiente
Referencias	Correctas, completas	Correctas	Incompletas	Sin referencias

#### Proceso de revisión:

1. **Preparación:** Entender criterios de evaluación
2. **Lectura inicial:** Comprender el contenido general
3. **Lectura detallada:** Revisar cada sección
4. **Comentarios:** Agregar observaciones específicas
5. **Sugerencias:** Proponer mejoras concretas
6. **Calificación:** Usar rúbrica

## 7. Retroalimentación: Comentario general constructivo

**Pregunta de reflexión 7:** ¿Cómo te ayuda revisar el trabajo de otros a mejorar tu propio trabajo?

### Ejemplo

#### Comentario de revisión por pares:

1 Documento: "Informe sobre Energías Renovables"

2

3 Revisor: María González

4

5 FORTALEZAS:

6 ✓ Excelente investigación, datos actualizados 2025-2026

7 ✓ Gráficos muy claros y bien referenciados

8 ✓ Estructura lógica y coherente

9

10 ASPECTOS A MEJORAR:

11 1. Página 3: Hay 3 errores de ortografía (climático, energía, hidráulica)

12 2. Página 5: El gráfico 2 necesita leyenda más clara

13 3. Referencias: Faltan datos de editorial en 2 fuentes

14 4. Conclusión: Muy corta, ampliar a 1 párrafo más

15

16 SUGERENCIAS ESPECÍFICAS:

17 - Agregar comparación de costos entre energías

18 - Incluir ejemplo de El Salvador

19 - Usar viñetas en página 4 para mejor lectura

20

21 CALIFICACIÓN SUGERIDA: 85/100 (Bueno)

22

23 COMENTARIO FINAL:

24 "Es un trabajo muy completo. Con las correcciones

25 ortográficas y las mejoras sugeridas, quedará excelente.

26 ¡Buen trabajo de investigación!"

### Ejercicio 4.1

1. Formar parejas con un compañero
2. Intercambien un documento (informe o presentación)
3. Usa la rúbrica proporcionada para evaluar
4. Agrega al menos:
  - 3 comentarios positivos
  - 3 sugerencias de mejora
  - 2 correcciones en modo sugerencia
5. Asigna una calificación con justificación
6. Devuelve el documento revisado

## 4.2 CORRECCIÓN COLABORATIVA

### Teoría

**Corrección colaborativa:** Proceso donde autor y revisor trabajan juntos para mejorar el documento mediante diálogo y negociación.

**Diferencias con revisión tradicional:**

Revisión tradicional	Corrección colaborativa
Unidireccional	Bidireccional
Revisor dicta	Diálogo entre pares
Autor pasivo	Autor activo
Producto final	Proceso de aprendizaje

**Herramientas para corrección colaborativa:**

**A) Comentarios con conversación:**

- Revisor comenta
- Autor responde
- Diálogo hasta resolver
- Marcar como resuelto

**B) Modo sugerencia:**

- Revisor propone cambios
- Autor acepta o rechaza
- Alternativa: Modificar la sugerencia
- Historial de cambios

**C) Chat integrado:**

- Google Chat en el documento
- Discusión en tiempo real
- Video llamada (Meet)
- Compartir pantalla

**D) Control de cambios:**

- Ver quién cambió qué
- Justificación de cambios
- Aprobación conjunta

**Protocolo de corrección colaborativa:**

**Fase 1 - Revisión inicial:**

1. Revisor lee completo
2. Agrega comentarios generales
3. Marca áreas problemáticas
4. Sugiere cambios mayores

**Fase 2 - Diálogo:** 5. Autor revisa comentarios 6. Responde preguntas 7. Discute sugerencias 8. Negocia cambios

**Fase 3 - Implementación:** 9. Autor hace cambios 10. Revisor verifica 11. Ajustes finales 12. Aprobación mutua

**Fase 4 - Cierre:** 13. Resolver todos los comentarios 14. Revisión final conjunta 15. Celebrar mejoras 16. Reflexionar sobre el proceso

**Pregunta de reflexión 8:** ¿Por qué es mejor dialogar sobre las correcciones que simplemente aceptarlas?

### Ejemplo

#### Conversación de corrección colaborativa:

1 COMENTARIO 1 (Revisor - Juan):  
2 "@Ana En la página 2 dices que 'el 80% de los jóvenes  
3 usa redes sociales'. ¿Tienes la fuente de este dato?"  
4  
5 RESPUESTA (Autor - Ana):  
6 "Tienes razón, olvidé citarla. Es de UNESCO 2025.  
7 ¿La agrego como nota al pie o en el texto?"  
8  
9 REPLICA (Juan):  
10 "Mejor en el texto, queda más claro:  
11 '(UNESCO, 2025)' después del porcentaje"  
12  
13 RESPUESTA (Ana):  
14 "[Cambio realizado] Listo, agregado en página 2"  
15  
16 Juan marca como ✓ Resuelto  
17  
18 ---  
19  
20 COMENTARIO 2 (Juan):  
21 "Sugerencia: El párrafo de la página 4 es muy largo  
22 (15 líneas). ¿Podrías dividirlo en 2?"  
23  
24 [Modo sugerencia: Divide el párrafo en 2]  
25  
26 Ana: "Veó tu sugerencia, pero creo que pierde la idea.  
27 ¿Qué tal si solo agrego viñetas?"  
28  
29 Ana: [Modifica el párrafo agregando viñetas]  
30  
31 Juan: "¡Mucho mejor! Así se lee más claro.  
32 Apruebo el cambio"  
33  
34 ✓ Resuelto

#### Ejercicio 4.2

1. Trabaja en parejas con el mismo documento del ejercicio anterior
2. Activa el chat de Google Docs/Sheets
3. Discutan al menos 3 correcciones importantes
4. Usen modo sugerencia para proponer cambios
5. Negocien las correcciones (no aceptar automáticamente)
6. Documenten el proceso (capturas de pantalla)

7. Reflexionen: ¿Qué aprendieron del diálogo?