**Estrategia de aprendizaje: Presentación**

## Definición

Las presentaciones son probablemente una de las técnicas de enseñanza más utilizadas. En la actualidad, es utilizada con el fin de preparar a los aprendices para asumir los retos y roles en un mundo cambiante de características tecnológicas. Cuando se aplica de la manera apropiada, con el contenido adecuado a los espacios de tiempo disponible e integrado con otras técnicas o estrategias didácticas, puede contribuir enormemente a un proceso de enseñanza aprendizaje efectivo.

## Elementos que componen la presentación

**Título:** este resume la información visual y textual del tema. Debe ser breve y expreso.

**Cuerpo:** es la parte más extensa, en la que se comunica un tema a la audiencia y contiene un mensaje contundente.

**Conclusiones:** es una proposición al final de un argumento, después de las premisas, donde se da cierre al tema.

## Pasos para elaborar una la presentación

1. **Coloque el título de la presentación:** hay que centrarse en el tema principal.
2. **Selecciones el texto y las imágenes a incluir:** las mejores son las que tienen un buen equilibrio de información visual con información escrita. Una forma de conseguirlo es combinar el uso de iconos e ilustraciones, pero sin saturar.
3. **Equilibrio visual**: debe diseñarlo en consonancia, con unas proporciones y dimensiones que lo hagan fácil y agradable de leer. Para ello, debes elegir el tipo y tamaño de letra más adecuado, teniendo en cuenta el público potencial, color, resolución, etc.

4. **Espacios**: el diseño debe también tener los suficientes espacios, respetando los márgenes y la correcta legibilidad de los textos. Esto es necesario para que su función comunicativa no pierda fuerza.

5. **El cuerpo y conclusiones**: debe contener la información que permita presentar el tema propuesto y hacer el cierre.

**Recomendaciones para desarrollar una presentación**

- Utiliza formatos ligeros o contenidos que faciliten su descarga y/o desarrollo.

**Herramientas digitales que se pueden utilizar para la elaboración de presentaciones.**

1. Power Point es de uno de los programas más populares creados por Microsoft**.** Se trata de un software permite realizar presentaciones a través de diapositivas.

2. Prezi se ha convertido en un pionero en el proceso de creación de presentaciones en línea.

**Ejemplo de una presentación**

**Figura 1**

*Ejemplo presentación en Power Point*









Nota. Tomado de https://plantillaspowerpointymas.com/mejores-presentaciones-power-point-ejemplos/

**Lineamientos generales para la entrega del producto.**

**Producto específico a entregar:**

Presentación en Power Point o cualquier *software* para este mismo fin, debe contener la siguiente estructura:

- Título.
- Cuerpo.
- Conclusión.

**Formato:** Power Point u otros formatos.

**Extensión:** cuatro a ocho diapositivas.

**Instrumento y criterios de evaluación**

Lista de verificación para valorar productos a través de los siguientes aspectos:

- La presentación contiene la estructura de la información según los criterios establecidos en la guía.
- La presentación contiene la información solicitada según criterios establecidos en la guía.
- La presentación de la información es coherente de acuerdo con el tema planteado.

- La presentación tiene balance y equilibrio en texto e imágenes, según criterios técnicos.
- La presentación contiene las conclusiones según pertenencia al tema.