

Explorando tablas en Word y presentaciones creativas en PowerPoint

Tecnología e Informática | Informática | Aprendizaje Colaborativo

Descripción

Este plan de clase tiene como propósito que los estudiantes de primaria comprendan cómo crear y manejar tablas en Microsoft Word, además de desarrollar habilidades básicas para realizar presentaciones atractivas en PowerPoint. A través de actividades colaborativas, los niños aprenderán a organizar información en tablas que les ayudarán a presentar datos ordenadamente y a crear diapositivas que comuniquen sus ideas con imágenes, texto y colores.

El aprendizaje de estas herramientas es relevante porque potencia su capacidad para comunicar ideas de forma clara y creativa, habilidades fundamentales en su vida académica y cotidiana. Además, el manejo de tablas y presentaciones digitales los prepara para el uso responsable y efectivo de la tecnología en su futuro escolar y personal.

Este plan conecta con sus experiencias diarias al permitirles organizar información sobre temas que les interesan, compartir resultados con sus compañeros y expresar sus ideas mediante presentaciones visuales. Se desarrollará mediante trabajo en equipo para fomentar la cooperación, responsabilidad compartida y el aprendizaje activo.

Objetivos de Aprendizaje

- Crear tablas sencillas en Microsoft Word para organizar información.
- Diseñar presentaciones básicas en PowerPoint utilizando texto, imágenes y colores.
- Colaborar en equipo para planificar y elaborar una presentación conjunta.
- Expresar oralmente el contenido de sus presentaciones frente a sus compañeros.
- Aplicar habilidades tecnológicas en actividades prácticas y creativas.

Recursos Necesarios

- Computadoras o laptops con Microsoft Word y PowerPoint instalados (1 por cada 2-3 estudiantes)
- Proyector o pantalla para mostrar ejemplos y presentaciones
- Material impreso con instrucciones básicas sobre tablas en Word y funciones de PowerPoint (1 por grupo)
- Hojas de papel y lápices para planear la presentación en grupo
- Acceso a imágenes digitales o banco de imágenes para insertar en PowerPoint
- Lista de cotejo para autoevaluación y coevaluación

Requisitos Previos

- Conocimiento básico del uso del teclado y ratón.
- Experiencia previa con abrir y guardar archivos en computadora.
- Habilidades básicas para escribir texto en un procesador de texto.
- Habilidades sociales para trabajar en equipo y compartir responsabilidades.

Actividades

Sesión 1: Descubriendo tablas en Word

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Introducir el concepto de tablas en Word y su utilidad para organizar información.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Muestra una imagen con una tabla sencilla (por ejemplo, horarios escolares) y pregunta: "¿Para qué creen que sirve esta tabla?"
- **Estudiantes:** Responden y comentan situaciones donde hayan visto tablas.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Explica que hoy aprenderán a crear tablas como la del horario para organizar datos y presentar información de manera clara.

Contextualización:

- **Docente:** Conecta las tablas con ejemplos de su día a día, como listas de tareas, menús o resultados deportivos.
- **Estudiantes:** Comparten ejemplos personales relacionados.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

- **Docente:** Explica cómo abrir Word, insertar una tabla y rellenarla con información sencilla (5 minutos, apoyándose en proyector).

Actividad 1: Creando una tabla en Word

- **Objetivo:** Crear tablas sencillas para organizar información.
- **Instrucciones:**
 - El docente divide a los estudiantes en grupos de 3.
 - Cada grupo elige un tema (horario de clases, lista de frutas favoritas, o animales de la granja).
 - En la computadora, crean una tabla de 3 filas y 3 columnas, escriben títulos y llenan con datos relacionados al tema.

- **Organización:** Grupos de 3
- **Producto:** Tabla completa con datos en Word.
- **Tiempo:** 30 minutos
- **Rol docente:** Apoya a los grupos que tengan dificultades, pregunta "¿Qué información pondrás en cada columna?" y supervisa el uso correcto del programa.

Actividad 2: Compartiendo tablas

- **Objetivo:** Expresar oralmente la información organizada.
- **Instrucciones:**
 - Cada grupo muestra su tabla proyectada y explica en voz alta el contenido.
- **Organización:** Plenaria
- **Producto:** Presentación oral breve del grupo
- **Tiempo:** 10 minutos
- **Rol docente:** Fomenta el respeto y hace preguntas para que profundicen en la explicación.

Diferenciación:

- Para estudiantes que terminan antes: Crear una tabla adicional con una categoría más.
- Para estudiantes con dificultades: Trabajar con apoyo individual para completar la tabla, usando ejemplos visuales.

Transición: El docente reúne la atención y explica que en la próxima sesión aprenderán a crear presentaciones en PowerPoint para mostrar sus tablas y más información de forma divertida.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis: Cada estudiante dice una palabra que aprendió sobre tablas.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Para qué crees que sirven las tablas?
- ¿Qué fue lo más fácil o difícil al crear tu tabla?

Retroalimentación: El docente da comentarios positivos y señala mejoras para la próxima sesión.

Transferencia: Se anticipa que usarán estas tablas para hacer presentaciones en PowerPoint.

Sesión 2: Primeros pasos en PowerPoint

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Introducir la creación de presentaciones simples en PowerPoint.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta: "¿Han visto alguna vez una presentación en la escuela o en la tele? ¿Qué les gustó de ella?"

- **Estudiantes:** Comparten ideas y ejemplos.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Muestra una diapositiva con imágenes, texto y colores atractivos y dice: "Hoy ustedes harán sus propias presentaciones para contar cosas interesantes".

Contextualización:

- **Docente:** Explica que las presentaciones ayudan a explicar ideas usando imágenes y palabras, y que ellos pueden compartir lo que saben con sus amigos.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

- **Docente:** Explica cómo abrir PowerPoint, crear una diapositiva nueva, añadir texto y cambiar colores. Usa el proyector para mostrar el proceso paso a paso.

Actividad 1: Diseñando la primera diapositiva

- **Objetivo:** Crear una diapositiva con título y texto.
- **Instrucciones:**
 - En grupos pequeños, abren PowerPoint y crean una diapositiva con el título del tema elegido (por ejemplo, su tabla creada en la sesión anterior).
 - Escriben una frase corta que explique su tema.
- **Organización:** Grupos de 3
- **Producto:** Diapositiva con título y texto
- **Tiempo:** 20 minutos
- **Rol docente:** Asiste con el uso del programa, pregunta "¿Qué palabras usarán para que todos entiendan su tema?"

Actividad 2: Añadiendo imágenes y colores

- **Objetivo:** Insertar imágenes y modificar colores para hacer la diapositiva atractiva.
- **Instrucciones:**
 - Los grupos buscan imágenes en la carpeta proporcionada o dibujan en papel que luego fotografiarán para insertar.
 - Insertan la imagen en la diapositiva y cambian colores de fondo o texto para que se vea bonito.
- **Organización:** Grupos de 3
- **Producto:** Diapositiva con imagen y diseño colorido
- **Tiempo:** 20 minutos
- **Rol docente:** Ayuda con inserción y fomenta la creatividad preguntando "¿Qué colores hacen que tu diapositiva sea más bonita y fácil de leer?"

Diferenciación:

- Estudiantes avanzados pueden agregar una segunda diapositiva.
- Estudiantes que necesitan apoyo reciben ayuda individual y pueden usar imágenes preseleccionadas.

Transición: Se explica que en la próxima sesión practicarán cómo presentar en voz alta su trabajo.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis: En plenaria, cada grupo muestra su diapositiva y dice una frase sobre lo que hicieron.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué te gustó más de hacer la diapositiva?
- ¿Qué aprendiste sobre usar imágenes y colores?

Retroalimentación: El docente felicita la creatividad y ofrece sugerencias para mejorar la presentación.

Transferencia: Prepararse para explicar su diapositiva frente a la clase en la próxima sesión.

Sesión 3: Presentando nuestro trabajo con confianza**Fase de Inicio**

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Practicar la presentación oral usando las diapositivas creadas.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pide que recuerden una presentación que hayan visto y qué partes les gustaron.
- **Estudiantes:** Comparten sus experiencias.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Explica que todos serán presentadores y que practicarán para hacerlo bien y divertirse.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido: Breves consejos para hablar en público: mirar a los compañeros, hablar fuerte y claro, usar la diapositiva para ayudar.

Actividad 1: Ensayo de presentación en grupos

- **Objetivo:** Practicar hablar en público usando diapositivas.
- **Instrucciones:**
 - Por turnos, cada miembro del grupo explica su diapositiva a los demás.
 - Los compañeros escuchan y hacen comentarios positivos.
- **Organización:** Grupos de 3

- **Producto:** Presentación oral ensayada
- **Tiempo:** 25 minutos
- **Rol docente:** Observa, sugiere mejoras y motiva a usar buena postura y voz clara.

Actividad 2: Presentación ante la clase

- **Objetivo:** Exponer su trabajo frente a todos.
- **Instrucciones:**
 - Cada grupo presenta su diapositiva y explica el contenido por 2-3 minutos.
- **Organización:** Plenaria
- **Producto:** Presentación oral frente a grupo
- **Tiempo:** 15 minutos
- **Rol docente:** Fomenta el respeto y da retroalimentación positiva y constructiva.

Diferenciación:

- Estudiantes tímidos pueden presentar con un compañero o usar notas.
- Estudiantes con más confianza pueden ayudar a otros a mejorar su presentación.

Transición: Se avisa que en la próxima sesión se aprenderá a combinar tablas y presentaciones para proyectos más completos.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis: Cada estudiante comenta qué le gustó de presentar y qué le gustaría mejorar.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo te sentiste al presentar?
- ¿Qué harás diferente la próxima vez?

Retroalimentación: El docente reconoce el esfuerzo y valora la expresión oral.

Transferencia: Prepararse para crear una presentación más completa combinando tablas y diapositivas en la siguiente sesión.

Sesión 4: Integrando tablas y presentaciones

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Mostrar cómo insertar tablas en PowerPoint para enriquecer las presentaciones.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta: "¿Recuerdan las tablas que hicieron en Word? ¿Cómo creen que podemos mostrarlas en una presentación?"

- **Estudiantes:** Proponen ideas.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Muestra un ejemplo donde una tabla aparece en una diapositiva bien presentada.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido: Explica paso a paso cómo copiar una tabla de Word e insertarla en PowerPoint, ajustando tamaño y diseño.

Actividad 1: Insertando tablas en la presentación

- **Objetivo:** Integrar tablas de Word en diapositivas de PowerPoint.
- **Instrucciones:**
 - En grupos, abren el archivo de Word con su tabla creada y lo copian.
 - Abren su presentación en PowerPoint y pegan la tabla en una nueva diapositiva.
 - Ajustan el tamaño y el diseño para que se vea claro y bonito.
- **Organización:** Grupos de 3
- **Producto:** Diapositiva con tabla integrada
- **Tiempo:** 30 minutos
- **Rol docente:** Apoya en el proceso técnico y anima a mejorar la presentación visual.

Actividad 2: Preparando la presentación completa

- **Objetivo:** Organizar las diapositivas para contar una historia con tabla y texto.
- **Instrucciones:**
 - Los grupos revisan sus diapositivas y ordenan la presentación, practicando la explicación conjunta.
- **Organización:** Grupos de 3
- **Producto:** Presentación con tabla y texto lista para exponer
- **Tiempo:** 10 minutos
- **Rol docente:** Ayuda a organizar y sugiere mejoras para claridad y diseño.

Diferenciación:

- Estudiantes avanzados pueden agregar animaciones sencillas.
- Estudiantes que requieren apoyo trabajan con el docente para pegar y ajustar la tabla.

Transición: Se prepara para exponer la presentación final en la siguiente sesión.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis: Ronda rápida donde cada grupo dice qué aprendió sobre combinar tablas y diapositivas.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué te pareció pegar la tabla en PowerPoint?
- ¿Cómo ayuda la tabla a explicar mejor su tema?

Retroalimentación: El docente da comentarios positivos y consejos para la presentación final.

Transferencia: Prepararse para presentar el proyecto completo en la sesión siguiente.

Sesión 5: Presentación final y reflexión

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Realizar la presentación final integrando tablas y diapositivas, y reflexionar sobre el aprendizaje.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Revisa brevemente las presentaciones y pregunta: "¿Qué creen que es importante para hacer una buena presentación?"
- **Estudiantes:** Responden y recuerdan consejos dados.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Anima a dar lo mejor y a disfrutar mostrando lo que aprendieron.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Actividad: Presentación final en equipo

- **Objetivo:** Exponer de forma clara y colaborativa la presentación con tablas y diapositivas.
- **Instrucciones:**
 - Cada grupo presenta su trabajo completo frente a la clase (5-7 minutos por grupo).
 - Los compañeros escuchan atentamente para luego comentar y valorar.
- **Organización:** Plenaria
- **Producto:** Presentación oral con diapositivas y tablas
- **Tiempo:** 40 minutos (considerar 5 grupos aprox.)
- **Rol docente:** Modera, fomenta respeto, da retroalimentación puntual y positiva.

Diferenciación: Estudiantes que se sienten inseguros pueden presentar con apoyo de un compañero o con notas.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis: Realización de un mapa mental colectivo en la pizarra con las palabras clave aprendidas: tablas, presentaciones, trabajo en equipo, creatividad.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué fue lo que más aprendiste en estas sesiones?
- ¿Cómo te ayudó trabajar en equipo?
- ¿Para qué puedes usar lo que aprendiste fuera de la escuela?

Retroalimentación: El docente felicita el esfuerzo y el aprendizaje, destaca la importancia de la colaboración y motiva a seguir practicando.

Transferencia: Invita a que en casa muestren a sus familias sus presentaciones o creen nuevas tablas para organizar sus tareas o juegos.

Tarea o reto: Crear con ayuda de un familiar una tabla sobre algo que les guste (como sus juguetes o programas favoritos) y pensar cómo lo presentarían a sus compañeros.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- **Diagnóstica:** Sesión 1 inicio, mediante preguntas sobre conocimientos previos de tablas.
- **Formativa:** Durante todas las sesiones en actividades prácticas, presentaciones orales y trabajo en equipo.
- **Sumativa:** Sesión 5, presentación final del proyecto integrando tablas y diapositivas.

Criterios de evaluación:

- Capacidad para crear tablas organizadas en Word (Objetivo 1).
- Diseño y creatividad en presentaciones de PowerPoint (Objetivo 2).
- Participación activa y colaboración en el trabajo grupal (Objetivo 3).
- Claridad y seguridad en la presentación oral (Objetivo 4).
- Aplicación práctica de herramientas tecnológicas (Objetivo 5).

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para evaluar tablas y presentaciones.
- Observación directa durante trabajo en equipo y exposiciones.
- Autoevaluación y coevaluación con preguntas guiadas.
- Portafolio digital con archivos de Word y PowerPoint creados.

Evidencias de aprendizaje:

- Tablas creadas en Word con datos relevantes y organizados.
- Presentaciones en PowerPoint con texto, imágenes, tablas y diseño apropiado.
- Grabaciones o notas de presentaciones orales en clase.
- Participación documentada en actividades colaborativas.