

¡Colabora y crea! Dominando documentos en línea con Google Docs y Sheets

Tecnología e Informática | Informática | Aprendizaje Colaborativo

Descripción

En esta clase, los estudiantes aprenderán a trabajar en equipo utilizando herramientas digitales colaborativas como Google Docs y Google Sheets. A través de actividades prácticas, explorarán cómo crear, editar y comentar documentos y hojas de cálculo en tiempo real, además de conocer cómo consultar el historial de cambios y exportar sus trabajos en formato PDF. Estas habilidades son esenciales para desenvolverse en el mundo actual, donde el trabajo en equipo y el manejo de plataformas digitales son fundamentales tanto en la escuela como en su vida diaria. Al dominar estas herramientas, los estudiantes podrán colaborar eficazmente en proyectos escolares, compartir ideas, mejorar sus textos y organizar información de manera efectiva, facilitando así su aprendizaje y desarrollo de competencias tecnológicas y sociales.

Objetivos de Aprendizaje

- Crear y editar documentos y hojas de cálculo colaborativamente usando Google Docs y Sheets.
- Utilizar comentarios y el historial de versiones para mejorar el trabajo en equipo y la revisión colectiva.
- Exportar documentos en formato PDF para compartir y presentar trabajos terminados.
- Aplicar habilidades de trabajo colaborativo para alcanzar metas comunes en grupos pequeños.

Recursos Necesarios

- Computadoras o tablets con acceso a Internet (1 por estudiante o 1 por pareja).
- Cuenta de Google activa para cada estudiante.
- Proyector y computadora del docente para demostraciones.
- Guía impresa con pasos básicos para usar Google Docs, Sheets, comentarios, historial y exportar PDF.
- Plantillas básicas de documentos y hojas de cálculo para iniciar actividades.

Requisitos Previos

- Conocimiento básico de manejo de computadora y navegación en Internet.
- Habilidad para usar un navegador web (Chrome, Firefox, etc.).
- Experiencia previa en creación básica de documentos digitales (puede ser en procesadores de texto simples).

Actividades

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Explica que en la clase se aprenderá a usar herramientas digitales para trabajar en equipo, modificando documentos y hojas de cálculo en línea, agregando comentarios, verificando cambios y exportando trabajos para compartirlos. Destaca la importancia de estas habilidades para sus estudios y proyectos futuros.

Activación de conocimientos previos:

Docente: Muestra un video corto (2-3 minutos) que presenta el concepto de trabajo colaborativo en línea con Google Docs y Sheets. Luego pregunta:

- *"¿Han trabajado alguna vez en grupo usando una computadora o dispositivo? ¿Cómo compartieron la información?"*
- *"¿Qué creen que significa trabajar en un documento 'al mismo tiempo' con otras personas?"*

Estudiantes: Responden oralmente y comparten sus experiencias breves.

Motivación y enganche:

Docente: Presenta un dato curioso: *"¿Sabían que Google Docs fue creado para que personas en todo el mundo puedan escribir juntos sin importar dónde estén? ¡Pueden ver lo que sus amigos escriben en tiempo real!"* Luego hace una demostración rápida en pantalla de cómo dos personas pueden escribir en un documento a la vez.

Estudiantes: Observan con interés y preguntan si ellos también lo harán.

Contextualización:

Docente: Relaciona el tema con la vida diaria: *"Cuando trabajan en proyectos escolares, a veces es difícil juntarse todos en un mismo lugar. Hoy aprenderemos a usar herramientas que facilitan que todos colaboren desde sus casas o en diferentes lugares, y cómo organizar sus ideas y trabajos de forma sencilla y ordenada."*

Estudiantes: Comprenden la utilidad y se preparan para la sesión práctica.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 40 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Introduce las herramientas con una breve explicación y demostración en proyector:

- Cómo crear un documento en Google Docs y una hoja de cálculo en Google Sheets.
- Función de comentarios para dar retroalimentación a compañeros.
- Uso del historial de versiones para ver cambios y recuperar información.
- Cómo exportar documentos y hojas en formato PDF.

Explica que trabajarán en grupos pequeños para practicar estas funciones.

Actividad 1: Explorando Google Docs en grupo

- **Objetivo:** Crear y editar un documento colaborativo usando Google Docs.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Divide la clase en grupos de 3-4 estudiantes. Indica que deben crear un documento nuevo en Google Docs con el título "Nuestro Equipo de Trabajo".
 - Pide que cada miembro escriba una breve presentación personal y que usen diferentes colores para identificarse.
 - Solicita que agreguen un párrafo final donde resuman qué aprendieron hasta ese momento sobre trabajo colaborativo.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Documento colaborativo con texto colorido y contenido personal y colectivo.
- **Tiempo:** 15 minutos.
- **Rol docente:** Observa la interacción, responde dudas técnicas, pregunta cómo están organizando el trabajo y si están usando comentarios para comunicarse.

Actividad 2: Uso de comentarios y revisión de historial

- **Objetivo:** Aplicar comentarios para dar sugerencias y revisar el historial de cambios.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Solicita que los estudiantes revisen el documento creado, agreguen al menos dos comentarios constructivos en textos de sus compañeros (por ejemplo, sugerencias para mejorar la redacción o felicitaciones).
 - Luego, muestra cómo abrir el historial de versiones y pide que identifiquen quién hizo cada cambio.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Documento con comentarios y conocimiento del historial de cambios.
- **Tiempo:** 12 minutos.
- **Rol docente:** Guía el uso correcto de comentarios, promueve el respeto en las opiniones y verifica que todos participen.

Actividad 3: Trabajando con Google Sheets y exportando a PDF

- **Objetivo:** Crear una hoja de cálculo colaborativa, organizar datos y exportar el archivo en PDF.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Indica que en el mismo grupo creen una hoja en Google Sheets titulada "Lista de tareas para el proyecto".
 - En las columnas deben poner: Tarea, Responsable, Fecha de entrega y Estado.
 - Cada integrante agrega al menos una tarea con su nombre como responsable.

- Finalmente, muestra cómo exportar la hoja a PDF para compartirla.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Hoja de cálculo con tareas y archivo PDF exportado.
- **Tiempo:** 13 minutos.
- **Rol docente:** Asiste en la creación de la hoja, revisa que todos participen y que comprendan el proceso de exportación.

Diferenciación

- **Estudiantes que terminan antes:** Pueden explorar agregar imágenes o enlaces en el documento o hoja, o practicar responder comentarios.
- **Estudiantes que requieren apoyo:** Reciben ayuda personalizada para seguir los pasos con el docente o un compañero guía; se les ofrecen instrucciones visuales y tiempo extra para practicar.

Transiciones

Tras cada actividad, el docente hace una breve recapitulación en plenaria, destacando aprendizajes y conectando con la siguiente tarea para mantener la atención y la coherencia del aprendizaje.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 10 minutos

Síntesis:

Docente: Propone un "Mapa mental colaborativo" en Google Docs donde cada grupo escribe tres ideas clave que aprendieron sobre el trabajo en documentos colaborativos.

Estudiantes: Contribuyen con sus ideas en el mapa mental digital compartido.

Reflexión metacognitiva:

Docente: Formula las siguientes preguntas para que los estudiantes respondan oralmente o por escrito:

- ¿Cómo ayudó el uso de comentarios a mejorar el trabajo en equipo?
- ¿Qué aprendieron sobre revisar el historial de versiones y por qué es útil?
- ¿Para qué les podría servir exportar documentos en PDF fuera de la escuela?

Retroalimentación:

Docente: Da comentarios positivos sobre la participación y uso correcto de las herramientas, señala aspectos a mejorar para futuros trabajos colaborativos y resalta la importancia de seguir practicando estas habilidades.

Transferencia:

Docente: Anima a los estudiantes a usar Google Docs y Sheets para próximas tareas escolares o proyectos personales, recordando que estas habilidades facilitan el trabajo en equipo incluso cuando no están juntos físicamente.

Tarea o reto:

Docente: Propone que en casa creen un documento o hoja de cálculo en Google y lo compartan con un familiar o amigo para practicar el trabajo colaborativo y usen los comentarios para comunicarse.

Evaluación

Tipo de evaluación: Formativa durante toda la sesión, con énfasis en el desarrollo y cierre.

Criterios de evaluación:

- Capacidad para crear y editar documentos y hojas de cálculo colaborativamente (Objetivo 1).
- Uso adecuado de comentarios y revisión del historial para mejorar el trabajo en equipo (Objetivo 2).
- Habilidad para exportar documentos en PDF correctamente (Objetivo 3).
- Demostración de trabajo colaborativo efectivo en grupo (Objetivo 4).

Instrumentos sugeridos:

- Observación directa del docente durante actividades grupales.
- Lista de cotejo para seguimiento de uso de herramientas y participación.
- Revisión de los documentos y hojas creados como evidencia.
- Autoevaluación y coevaluación sencilla al final mediante preguntas de reflexión.

Evidencias de aprendizaje:

- Documentos colaborativos con textos y comentarios.
- Hojas de cálculo con datos organizados y exportadas en PDF.
- Participación activa y comunicativa en las actividades grupales.
- Respuestas reflexivas a las preguntas metacognitivas.

Enriquecimientos

Cierre - Rubrica

Rúbrica de Evaluación para el Plan de Clase: ¡Colabora y crea! Dominando documentos en línea con Google Docs y Sheets

Área: Tecnología e Informática

Nivel: Secundaria (12-15 años)

Duración: 1 sesión de 1 hora

Objetivo de aprendizaje: Trabajo colaborativo mediante el uso de documentos en línea (Google Docs y Sheets)

Criterio	Excelente (4 puntos)	Bueno (3 puntos)	Adecuado (2 puntos)	Necesita mejorar (1 punto)
----------	----------------------	------------------	---------------------	----------------------------

Participación activa en el trabajo colaborativo	Contribuye constantemente con ideas y acciones, apoya a sus compañeros y fomenta el diálogo.	Participa con ideas y acciones, aunque en ocasiones necesita motivación.	Participa de forma limitada y requiere recordatorios para integrarse al trabajo.	No participa o su participación es mínima y afecta la dinámica del grupo.
Uso efectivo de Google Docs y Sheets	Utiliza correctamente las herramientas para crear, editar y organizar documentos y hojas de cálculo con precisión.	Utiliza las herramientas con algunos errores menores, pero logra completar las tareas asignadas.	Usa las herramientas con dificultad, requiriendo ayuda frecuente para completar tareas básicas.	No logra utilizar las herramientas o su uso es incorrecto, impidiendo la finalización de la tarea.
Uso adecuado de comentarios y historial de revisiones	Realiza comentarios claros y constructivos; utiliza el historial para revisar y mejorar el trabajo en equipo.	Realiza comentarios adecuados pero poco frecuentes; revisa el historial con ayuda.	Hace comentarios limitados o poco claros; no utiliza el historial de revisiones.	No utiliza los comentarios ni el historial, afectando la comunicación y coordinación del equipo.
Exportación y presentación del documento en PDF	Exporta correctamente el documento en formato PDF, asegurando que el contenido sea claro y completo.	Exporta el documento en PDF con detalles menores que no afectan el contenido esencial.	Exporta el documento con errores visibles o incompleto, requiere ayuda para corregirlos.	No logra exportar el documento en PDF o el archivo generado no es funcional.

Indicaciones para el docente:

- Evaluar cada criterio durante y al final de la sesión, observando la dinámica del grupo y revisando los documentos colaborativos.
- Asignar puntajes individuales o grupales según se prefiera, siempre vinculando la evaluación al trabajo colaborativo.
- Proporcionar retroalimentación específica para mejorar habilidades tecnológicas y colaborativas.