

Qué es la ofimática y su utilidad en la vida productiva

Tecnología e Informática | Informática

Descripción del Curso

Este curso de Informática está diseñado para estudiantes de 11 a 12 años y se estructura en cuatro unidades prácticas que conectan planificación, comunicación y presentación de información mediante herramientas digitales básicas.

Cada unidad propone una actividad clave que integra texto, datos y elementos visuales para comunicar ideas de forma clara y atractiva.

- **Unidad 1: Planificación del proyecto** - Definir objetivo, tareas, fechas y herramientas; crear un esquema de trabajo. Puntos clave: claridad del objetivo, cronograma y selección de herramientas. Aprendizajes: organización previa para un proyecto productivo.
- **Unidad 2: Construcción de texto y datos** - Redactar un párrafo explicativo, crear una tabla con datos y ajustar su formato. Puntos clave: coherencia entre texto y datos, uso de tablas simples, formato adecuado. Aprendizajes: integrar texto y datos para comunicar información.
- **Unidad 3: Elementos visuales** - Añadir imágenes o gráficos para apoyar la información y mejorar la comprensión. Puntos clave: selección de visuales relevantes, adaptación al texto. Aprendizajes: mejora de la comprensión a través de recursos visuales.
- **Unidad 4: Presentación final** - Preparar y presentar el proyecto final ante la clase, explicando el uso de herramientas y las decisiones de diseño. Puntos clave: claridad en la exposición, justificación de elecciones y uso de herramientas. Aprendizajes: comunicación efectiva y defensa de decisiones técnicas.

Objetivo: La evaluación del proyecto integrador considerará: planificación y organización inicial (claridad del objetivo y cronograma); calidad del producto final (texto, datos y elementos visuales integrados); presentación oral y capacidad para justificar elecciones; autorreflexión sobre el proceso y posibles mejoras. Se utilizará una rúbrica de proyectos para calificar criterios de contenido, formato, uso de herramientas y presentación.

Especificaciones: 3 semanas.

Competencias

- Aplicar habilidades de organización, planificación y trabajo en equipo para completar proyectos simples en plazos establecidos.
- Integrar texto, datos y elementos visuales para comunicar información de forma clara y persuasiva.
- Utilizar herramientas digitales básicas de forma responsable y segura, adaptándose a diferentes demandas de la tarea.
- Expresar ideas de forma oral y escrita, defendiendo decisiones técnicas con argumentos lógicos y claros.
- Resolver problemas simples de comunicación digital, identificar errores y proponer mejoras en productos finales.
- Desarrollar hábitos de autoevaluación y reflexión, identificando fortalezas y áreas de mejora tras cada entrega.

Requerimientos

- Equipo y conectividad: ordenador o tableta con acceso a Internet; software básico de procesamiento de texto, hojas de cálculo y presentaciones; cuaderno de notas para planificaciones.
- Materiales: material de escritura, cuaderno de registro de progreso y acceso a imágenes o recursos visuales permitidos para las actividades.
- Participación: asistencia puntual, entrega oportuna de tareas y participación activa en las actividades de clase y en presentaciones orales.
- Seguridad y convivencia: uso responsable de la tecnología, respeto por las ideas de otros y cumplimiento de normas de uso de herramientas digitales.
- Evaluación: aceptación de la rúbrica de proyecto como criterio de evaluación y autoevaluación al cierre de cada unidad.

Unidades del Curso

Unidad 1: Unidad 1: Introducción a la ofimática y herramientas básicas

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar qué es la ofimática y las herramientas básicas (procesador de textos, hoja de cálculo, presentaciones y correo electrónico).
- Explicar con palabras propias cómo una herramienta de ofimática facilita tareas escolares y actividades en casa.
- Reconocer la utilidad de estas herramientas para organizar información y comunicarse, destacando su papel en proyectos simples.

Contenidos Temáticos

Tema 1: ¿Qué es la ofimática?

1. Definición y alcance de la ofimática.
2. Relación entre herramientas y productividad en la vida diaria.
3. Ejemplos de tareas que se pueden realizar con ofimática.

Unidad 2: Unidad 2: Aplicaciones prácticas de la ofimática en tareas escolares y en casa

Objetivos de Aprendizaje

- Demostrar uso práctico de las herramientas para redactar, organizar datos y crear una presentación sencilla.
- Explicar cómo estas herramientas facilitan la elaboración de tareas escolares y actividades en casa.
- Aplicar buenas prácticas de organización y claridad en documentos y presentaciones.

Contenidos Temáticos

Tema 1: Redacción y organización de textos

1. Estructura de un texto: introducción, desarrollo y conclusión.
2. Aplicación de formato básico (títulos, viñetas, espaciado).
3. Corrección ortográfica y revisión de estilo.

Unidad 3: Unidad 3: Seguridad digital y ética al usar herramientas de ofimática

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar prácticas de seguridad digital al usar herramientas ofimáticas (contraseñas, privacidad, uso seguro de la red).
- Explicar la importancia de citar fuentes y respetar derechos de autor al crear textos y contenidos.
- Aplicar reglas básicas de protección de información personal y manejo responsable de datos.

Contenidos Temáticos

Tema 1: Seguridad digital y buenas prácticas

1. Contraseñas seguras y gestión básica de cuentas.
2. Privacidad y uso responsable de la red.
3. Protección de dispositivos y datos personales.

Unidad 4: Unidad 4: Proyecto integrador: mini proyecto que combine texto, datos y elementos visuales

Objetivos de Aprendizaje

- Planificar y ejecutar un mini proyecto que integre texto, datos y visuales (gráficos, imágenes) usando al menos dos herramientas ofimáticas.
- Demostrar la capacidad de presentar ideas de forma clara y organizada, con referencias adecuadas cuando corresponda.
- Reflexionar sobre el proceso, identificando qué herramientas fueron útiles y qué se podría mejorar.

Contenidos Temáticos

Tema 1: Planificación del proyecto

1. Definir objetivo y alcance del mini proyecto.

2. Asignación de roles y cronograma simple.

3. Selección de herramientas a emplear.