

Manejo básico de programas de texto y dibujo

Tecnología e Informática | Tecnología

Descripción del Curso

Este curso de Tecnología está diseñado para estudiantes de 11 a 12 años y busca desarrollar habilidades digitales básicas, pensamiento crítico y creatividad en contextos prácticos. Está estructurado en unidades que combinan explicaciones breves, actividades guiadas y proyectos que permiten aplicar lo aprendido en situaciones reales. Aunque cada unidad aborda un objetivo específico, todas comparten el énfasis en la organización de recursos, la seguridad digital y la responsabilidad en el uso de la tecnología. En particular, la Unidad 8 se centra en la gestión de imágenes: guardar dibujos como archivos PNG y describir adecuadamente sus nombres para facilitar su identificación y uso posterior. A través de actividades de exportación, nombramiento descriptivo y verificación de ubicaciones de almacenamiento, los estudiantes fortalecen su capacidad para planificar, comunicar ideas visuales y mantener un repositorio de trabajos ordenado. El curso busca fomentar la curiosidad, la colaboración entre pares y la capacidad de transferir conocimientos a contextos de la vida diaria, como proyectos escolares, presentaciones y portafolios personales.

Competencias

- Aplicar habilidades básicas de diseño y manejo de imágenes para crear y presentar ideas de forma clara y creativa.
- Desarrollar pensamiento lógico y resolución de problemas al usar herramientas digitales para producir y gestionar dibujos.
- Organizar recursos digitales mediante criterios claros: nombres descriptivos, carpetas y rutas de almacenamiento.
- Exportar imágenes en formatos adecuados (como PNG) manteniendo la calidad y la legibilidad del contenido.
- Practicar alfabetización digital y uso responsable, respetando derechos de autor y normas de seguridad en línea.
- Colaborar en equipos para planificar, ejecutar y presentar proyectos, compartiendo recursos de forma respetuosa y eficiente.
- Comunicar ideas visuales de manera efectiva, facilitando la comprensión de contenidos a diferentes audiencias.
- Evaluar y proponer mejoras en los trabajos digitales, basándose en criterios de claridad, precisión y organización.

Requerimientos

- Computadora o tableta con acceso a Internet y un navegador actualizado.
- Software de dibujo o editor de imágenes que permita exportar a PNG (p. ej., herramientas de dibujo escolar, programas gratuitos o de aula).
- Espacio o carpeta designada para guardar y organizar las imágenes PNG creadas.
- Guía básica de seguridad digital y normas de uso responsable de dispositivos y recursos educativos.

- Tiempo de clase y tareas asignadas para practicar la exportación, el nombrado descriptivo y la verificación de archivos.

Unidades del Curso

Unidad 1: Unidad 1: Manejo básico de textos - Identificación de herramientas en procesamiento de textos

Objetivos de Aprendizaje

- Reconocer la barra de herramientas principal y los menús del programa.
- Localizar las opciones básicas para abrir un nuevo documento y guardar cambios.
- Explicar para qué sirven las funciones más utilizadas (nuevos, abrir, guardar, imprimir, deshacer).

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Herramientas básicas y barra de herramientas.

Descripción corta: Identificar la barra de herramientas y las opciones más usadas para trabajar con texto sencillo.

2. **Tema 2:** Menús y comandos esenciales.

Descripción corta: Explorar menús como Archivo, Inicio y Ver para realizar acciones simples.

Actividades

- **Actividad 1: Exploración de la interfaz**

Tema: Conoce la interfaz del programa. Descripción: El estudiante abre un nuevo documento, identifica la barra de herramientas y los menús. Puntos clave: reconocer áreas de trabajo y acceso a funciones básicas. Aprendizajes: manejo inicial de un editor de textos.

- **Actividad 2: Primeros pasos**

Tema: Crear un documento sencillo. Descripción: Practicar abrir un documento nuevo, navegar entre menús y ubicarse en la ventana de edición. Puntos clave: apertura, navegación y seguridad en guardado. Aprendizajes: confianza para empezar a trabajar con textos.

Evaluación

Se evalúan las habilidades para identificar herramientas y usar funciones básicas:

- Observación de clase: el/la estudiante identifica la barra de herramientas y los menús al inicio de la unidad.
- Actividad práctica: crear un documento corto y demostrar acceso a herramientas básicas.
- Rúbrica de desempeño: claridad en la localización de herramientas y correcta selección de opciones básicas.

Unidad 2: Unidad 2: Escribir un documento corto con título y párrafo y formatos básicos

Objetivos de Aprendizaje

- Crear un documento con título y párrafo identificando su estructura.
- Aplicar al menos dos formatos de texto (tamaño de fuente, negrita o cursiva).
- Verificar que el formato aplicado se vea correctamente en la vista de impresión o lectura.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Estructura del texto: título y párrafo.

Descripción corta: Cómo organizar la información en un texto corto con una cabecera y un cuerpo.

2. **Tema 2:** Formatos de texto básicos.

Descripción corta: Uso de tamaño de fuente y estilos (negrita, cursiva) para resaltar ideas.

3. **Tema 3:** Revisión rápida y guardado inicial.

Descripción corta: Revisar el contenido y guardar el documento para evitar pérdidas.

Actividades

• **Actividad 1: Escribir un breve texto**

Tema: Estructura básica. Descripción: Redactar un título y un párrafo breve sobre un tema libre. Puntos clave: claridad y cohesión. Aprendizajes: organización de ideas en una pieza escrita.

• **Actividad 2: Aplicar formato**

Tema: Formatos. Descripción: Modificar tamaño de fuente y aplicar negrita o cursiva a palabras clave. Puntos clave: legibilidad y énfasis. Aprendizajes: uso correcto de estilos para resaltar ideas.

• **Actividad 3: Revisión y guardado**

Tema: Revisión y guardado. Descripción: Revisar por errores simples y guardar con un nombre descriptivo en un formato adecuado. Puntos clave: revisión básica y seguridad de guardado. Aprendizajes: hábitos de archivo y organización.

Evaluación

Se evalúan las habilidades de escritura y formato:

- Observación de clase: capacidad para estructurar un título y un párrafo.
- Actividad práctica: aplicación de al menos dos formatos de texto y revisión del resultado.
- Rúbrica de desempeño: claridad del contenido, consistencia del formato y correcto guardado del archivo.

Unidad 3: Unidad 3: Formato de párrafos y uso de viñetas o numeración

Objetivos de Aprendizaje

- Formatear párrafos: alineación, sangría y espaciado entre líneas.

- Crear listas con viñetas y con números para ordenar ideas.
- Mantener una presentación coherente en todo el documento.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Formato de párrafos.

Descripción corta: Cómo ajustar alineación, sangría y espaciado para mejorar la legibilidad.

2. Tema 2: Viñetas y numeración.

Descripción corta: Crear listas con viñetas y con números para organizar ideas en secuencias.

3. Tema 3: Consistencia de estilo.

Descripción corta: Mantener un formato uniforme a lo largo del documento.

Actividades

• Actividad 1: Formateando párrafos

Tema: Alineación y sangría. Descripción: Tomar un párrafo y ajustar su alineación, sangría y espaciado. Puntos clave: legibilidad y estética. Aprendizajes: uso correcto del formato de párrafos.

• Actividad 2: Creación de listas

Tema: Listas. Descripción: Crear una lista con viñetas y otra con numeración para organizar ideas. Puntos clave: claridad de información. Aprendizajes: estructurar contenidos en listas.

• Actividad 3: Revisión de consistencia

Tema: Consistencia. Descripción: Revisar que el formato sea uniforme en todo el documento y aplicar ajustes finales. Puntos clave: uniformidad visual. Aprendizajes: calidad de presentación.

Evaluación

Se evalúan las habilidades para formatear párrafos y crear listas correctamente:

- Observación de clase: aplicación adecuada de alineación, sangría y espaciado.
- Actividad práctica: realización de listas con viñetas y números correctamente.
- Rúbrica de desempeño: consistencia y claridad del formato en el documento final.

Unidad 4: Unidad 4: Guardar documentos con nombres descriptivos y formatos adecuados

Objetivos de Aprendizaje

- Nombrar correctamente un archivo para identificar su contenido.
- Seleccionar el formato de guardado más conveniente según el tipo de documento.
- Almacenar archivos en ubicaciones accesibles para su recuperación.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Nombres descriptivos.

Descripción corta: Cómo elegir nombres claros que describan el contenido del documento.

2. **Tema 2:** Formatos de guardado básicos.

Descripción corta: Diferencias entre .docx, .txt y otros formatos simples para documentos.

3. **Tema 3:** Ubicación y organización de archivos.

Descripción corta: Guardar en carpetas adecuadas para facilitar futuras búsquedas.

Actividades

- **Actividad 1: Nombrar y guardar**

Tema: Nombres descriptivos. Descripción: Guardar un documento con un nombre que identifique su contenido.

Puntos clave: claridad y simplicidad. Aprendizajes: organización de archivos.

- **Actividad 2: Elegir formato**

Tema: Formatos. Descripción: Elegir entre .docx y .txt según el tipo de texto. Puntos clave: compatibilidad y edición futura. Aprendizajes: selección de formato adecuada.

Evaluación

Se evalúa la correcta denominación y formato de guardado:

- Actividad práctica: guardar dos versiones del mismo texto en formatos diferentes con nombres descriptivos.
- Observación de clase: uso correcto de la ruta de guardado y organización de carpetas.

Unidad 5: Unidad 5: Abrir y editar documentos existentes

Objetivos de Aprendizaje

- Abrir archivos guardados previamente y revisar su contenido.
- Agregar texto nuevo y eliminar palabras o frases incorrectas.
- Guardar los cambios manteniendo la versión original cuando sea necesario.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Abrir y revisar un documento existente.

Descripción corta: Ubicar y abrir archivos guardados previamente para lectura y edición.

2. **Tema 2:** Edición básica.

Descripción corta: Agregar texto, eliminar palabras y corregir errores simples.

3. **Tema 3:** Guardado de cambios.

Descripción corta: Guardar la versión actual sin perder la original, cuando sea necesario.

Actividades

- **Actividad 1: Abrir y leer**

Tema: Lectura de un documento. Descripción: Abrir un archivo existente y leer su contenido para entender qué se debe editar. Puntos clave: comprensión del texto. Aprendizajes: manejo de archivos previos.

- **Actividad 2: Edición simple**

Tema: Corrección. Descripción: Añadir una oración, eliminar una palabra y ajustar el párrafo. Puntos clave: precisión y edición mínima. Aprendizajes: edición responsable.

Evaluación

Se evalúan las habilidades de apertura y edición básica:

- Observación de clase: capacidad para abrir un archivo existente y localizar áreas a editar.
- Actividad práctica: realización de una edición simple sin afectar otros apartados.
- Rúbrica de desempeño: precisión de las modificaciones y mantenimiento de la estructura del documento.

Unidad 6: Unidad 6: Identificación de herramientas básicas de dibujo

Objetivos de Aprendizaje

- Nombrar y localizar herramientas clave: lápiz, pincel, borrador, formas y relleno.
- Explicar para qué sirve cada herramienta en un dibujo básico.
- Practicar combinaciones simples de herramientas para producir una imagen sencilla.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Herramientas de dibujo básicas.

Descripción corta: Identificar lápiz, pincel, borrador y formas básicas, y su uso fundamental.

2. **Tema 2:** Relleno y colores.

Descripción corta: Aplicar color sólido o degradado para dar vida a las formas.

Actividades

- **Actividad 1: Exploración de herramientas**

Tema: Práctica con herramientas. Descripción: Abre un lienzo y prueba cada herramienta para ver sus efectos.

Puntos clave: familiarización. Aprendizajes: dominio básico de herramientas de dibujo.

- **Actividad 2: Dibujo simple**

Tema: Crear una figura combinando herramientas. Descripción: Realizar un dibujo sencillo que combine al menos dos herramientas (p. ej., lápiz y forma) y aplicar colores. Puntos clave: coordinación de herramientas. Aprendizajes: planificación y ejecución de un dibujo básico.

Evaluación

Se evalúan las habilidades de uso de herramientas de dibujo y la aplicación de color:

- Observación de clase: uso correcto de al menos dos herramientas en un dibujo.
- Actividad práctica: creación de una imagen simple con herramientas combinadas.
- Rúbrica de desempeño: claridad y cohesión visual del dibujo.

Unidad 7: Unidad 7: Crear un dibujo sencillo con al menos tres herramientas y colores

Objetivos de Aprendizaje

- Planificar un dibujo breve antes de empezar.
- Seleccionar herramientas adecuadas para cada parte del dibujo.
- Utilizar colores para resaltar áreas y aportar vida a la imagen.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Planificación de un dibujo.

Descripción corta: Imaginar y bosquejar ideas para luego dibujarlas con herramientas básicas.

2. Tema 2: Composición y herramientas combinadas.

Descripción corta: Elegir herramientas (lápiz, pincel, formas) para construir una imagen integrada.

3. Tema 3: Uso de color.

Descripción corta: Aplicar colores para dar contraste y atractivo visual.

Actividades

• Actividad 1: Bosquejo y selección de herramientas

Tema: Planificación. Descripción: Dibujar un boceto rápido y decidir qué herramientas usar para cada parte. Puntos clave: organización previa. Aprendizajes: toma de decisiones creativas.

• Actividad 2: Dibujo combinado

Tema: Creación. Descripción: Realizar un dibujo que combine al menos tres herramientas y colores. Puntos clave: coordinación de técnicas. Aprendizajes: ejecución de un proyecto breve.

Evaluación

Se evalúa la creatividad, la integración de herramientas y el uso de color:

- Observación de clase: uso correcto de al menos tres herramientas en el dibujo.
- Actividad práctica: impacto visual y claridad de la idea.
- Rúbrica de desempeño: cohesión, técnica y uso del color.

Unidad 8: Unidad 8: Guardar dibujos como imágenes (PNG) y nombrarlos descriptivamente

Objetivos de Aprendizaje

- Seleccionar la opción de exportar o guardar como imagen PNG.
- Elegir un nombre descriptivo que refleje el contenido del dibujo.
- Verificar que la imagen se guarde correctamente en la ubicación deseada.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Exportar como PNG.

Descripción corta: Conocer la opción de guardar como imagen y sus pasos básicos.

2. **Tema 2:** Nombrar archivos de imagen.

Descripción corta: Elegir nombres que describan el contenido para facilitar búsquedas futuras.

3. **Tema 3:** Ubicación y verificación de guardado.

Descripción corta: Comprobar que la imagen se haya guardado correctamente y en la carpeta correcta.

Actividades

• **Actividad 1: Exportar a PNG**

Tema: Guardar como imagen. Descripción: Guardar el dibujo final en formato PNG y elegir una ruta de guardado.

Puntos clave: formato correcto y ubicaciones. Aprendizajes: manejo de exportación de imágenes.

• **Actividad 2: Nombrar adecuadamente**

Tema: Nombres descriptivos. Descripción: Asignar un nombre que describa el dibujo y su contenido antes de guardar. Puntos clave: claridad. Aprendizajes: organización de archivos visuales.

Evaluación

Se evalúan las habilidades de guardado de imágenes y nombrado descriptivo:

- Observación de clase: nombre descriptivo y correcto formato PNG.
- Actividad práctica: verificación de guardado en la ubicación correcta.
- Rúbrica de desempeño: precisión del nombre y calidad de la exportación.