

3. El formulario como actividad de aprendizaje

- [EL FORMULARIO COMO ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE](#)
- [Contenidos](#)
- [U1. Reelaborando la información en los Proyectos de Trabajo](#)
- [1.1 Reelaborar en los Proyectos de Trabajo](#)
- [1.2 Nuestro Proyecto de Trabajo](#)
- [1.3 Las TIC en nuestro Proyecto de Trabajo](#)
- [U2. Los formularios](#)
- [2.1 Herramientas de uso previo](#)
- [2.1.1 El procesador de textos](#)
- [2.1.2 Las tablas](#)
- [2.2 El formulario](#)
- [2.2.1 El formulario en Word](#)
- [2.2.2 El formulario en Openoffice](#)
- [2.2.3 El formulario on-line: Google Drive](#)

EL FORMULARIO COMO ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

Con la creación de formularios vamos a sintetizar la **reelaboración de nuestro proyecto** para que nuestro alumnado interiorice y evalúe las nuevas informaciones.

Como verás en el apartado 2.2 vamos a trabajar el **formulario** a través de varias **opciones**: programas como Word u OpenOffice, y a través de una aplicación on-line de Google Drive. Tú elijas la herramienta que mejor te vaya, y con ella mandarás las actividades al tutor. De todas formas, a corto o medio plazo, no olvides echar un vistazo a aquellos caminos que has dejado de explorar. ¡Te podrías llevar sorpresas!

Objetivos

- **Elaborar formularios.**

Contenidos

Unidad 1: **Reelaborando la información en los Proyectos de Trabajo.**

- 1.1. Reelaborar en los Proyectos de Trabajo.
- 1.2. Nuestro Proyecto de Trabajo.
- 1.3. Las TIC en nuestro Proyecto de Trabajo.

Unidad 2: **Los Formularios**


- 2.1 Herramientas de uso previo
 - 2.1.1 El procesador de textos.
 - 2.1.2 Las tablas
- 2.2. El Formulario.
 - 2.2.1 El formulario en Word
 - 2.2.2 El formulario en Oppenoffice
 - 2.2.3 El formulario on-line en Google Drive

Unidad 3: **Entrega al tutor.**

SELECCIONA EL PODER CORRECTO QUE TENÍA CADA PERSONAJE

SAN JORGE	<input type="radio"/> SU ESPADA LANZABA CONFETI. <input type="radio"/> SU ESPADA LANZABA AGUA.
EL LOBO FERROZ	<input type="radio"/> LANZABA RAYOS DE FUEGO. <input type="radio"/> LANZABA ARENA.
ALICIA	<input type="radio"/> LANZA BESOS. <input type="radio"/> LANZA POLVOS MÁGICOS DE AMOR.

¿QUÉ LLEVA PUESTO EL CAPITÁN GARFIO? (Continúa)



1

2

3

4





5

U1. Reelaborando la información en los Proyectos de Trabajo

Objetivos

- Elaborar formularios.

Importante

ESCRIBE EL NOMBRE DE LOS PERSONAJES: ¶	
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	→ ¶ <input type="text" value="HELLO-KI"/> <input type="text"/>
	¶ <input type="text"/> <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

El **tratamiento de la información** en los Proyectos de Trabajo, como en cualquier proceso de investigación, se convierte en una fase decisiva que determina lo que nuestro alumnado va a aprender.



Con este módulo tan sólo pretendemos que el profesorado **reelabore la información** anterior a través de las nuevas informaciones que surjan del nuevo ámbito que se va a trabajar: el mundo de la ficción. Y sintetizando todo ello mediante la creación de formularios.

Pregunta de Elección Múltiple

¿Qué pretendemos con la reelaboración del proyecto?

Hacer un nuevo proyecto de trabajo. Profundizar en nuestro proyecto confrontándolo a otras realidades. Las dos opciones anteriores son válidas. Realmente un Proyecto de Trabajo cuando se contesta la pregunta clave, pero en ese proceso podemos encontrarnos con nuevas interrogantes que nos lleven en un futuro a abrir nuevos proyectos. Nosotros forzaremos esta situación al enfrentar nuestro proyecto a la información surgida con la aparición del mundo de lo irreal.

¿Para qué nos pueden servir las actividades a través del formulario?

Para sintetizar la información. Para evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado. Las dos opciones anteriores son válidas. Los objetivos pueden ser varios, todo dependerá de los aspectos que queramos resaltar más.

1.2 Nuestro Proyecto de Trabajo

Acabamos de entrar en el ámbito del **mundo imaginario** de la mano de la selección de cuentos, historias o leyendas relacionadas, de alguna manera, con lo que hemos estado trabajando. Te seguimos recordando que el Proyecto de Trabajo tiene que seguir con la idea de la globalización del aprendizaje.

Ahora nuestro trabajo será plasmar en actividades el análisis de ese mundo imaginario y compararlo (su naturalidad dependerá del tema tratado) con el mundo real visto anteriormente. Así, pues, haremos **actividades de**:

- Descubrir características físicas y éticas de los personajes ficticios.
- Discriminar diferencias o semejanzas corporales, sexuales, de edad, de sentimientos y hábitos, etc. del mundo imaginario con relación al mundo real.
- Etc, (siguen siendo éstas las más importantes).





1.3 Las TIC en nuestro Proyecto de Trabajo

Os recordamos que en esta fase usaremos algunos de los vídeos que seleccionamos en el Módulo 1, y que tan bien guardados estaban. Con todo lo ya hecho durante el proyecto de trabajo y con el visionado de esta pequeña **galería de vídeos** de cuentos, historias o leyendas, debemos hacer que el alumnado analice las diferencias y semejanzas entre el mundo de lo real y el mundo de la imaginación.

Con el trabajo realizado a través de actividades hechas en la asamblea, en pequeños grupos o individualmente, el docente recogerá lo más importante y hará un **Formulario** que sirva para afianzar el proceso de aprendizaje de sus alumnos

Nuestro formulario, al ser destinado para niños de Ed. Infantil, tendrá que llevar **imágenes que apoyen** la lectura y comprensión del texto; y un diseño que atraiga el interés del alumnado.

Lo más importante será que sirva a vuestro alumnado, y lo de menos la **herramienta** que elijáis para la realización del formulario (ver U2.2)

ESCRIBE PALABRAS QUE COMIENCEN POR:

A	<input type="text"/>
E	<input type="text"/>
O	<input type="text"/>
P	<input type="text"/>
M	<input type="text"/>
NOMBRE	<input type="text"/>

U2. Los formularios




Objetivos

- **Elaborar actividades de Formulario.**

La tercera acepción de la **RAE** de formulario nos dice “*impreso con espacios en blanco*”, a lo que habría que añadir la definición de la **Wikipedia**: “*con el propósito de que el usuario introduzca datos estructurados (nombre, apellidos, dirección, etc.) en las zonas del documento destinadas a ese propósito para ser almacenadas y procesadas posteriormente*”.

Ventajas:

- No dependen necesariamente de Internet.
- Pueden generar una base de datos de los resultados
- Posibilidad de utilización también con PDA y Pizarras Digitales Interactivas.

ESCRIBE EL NOMBRE DE ESTOS TRANSPORTES AÉREOS	
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>



Desde el punto de vista educativo:

- Centra al alumno en lo que se le pide.
- Entorno agradable y actividades atractivas, aunque no demasiado variadas. .
- Facilidad de uso y sin necesidad de preparar los ordenadores.
- Creación de actividades de forma sencilla..

2.1 Herramientas de uso previo

IMPORTANTE

Tener **conocimientos mínimos** para usar un procesador de textos y, así, dar formato a los textos o introducir tablas se vislumbra como una necesidad básica para la realización de formularios. Si crees que sabes manejar con cierta soltura el procesador de textos, puedes omitir este subapartado e ir al siguiente ([2.2](#)); de lo contrario, continúa leyendo.

Si decidieras hacer un **formulario con Google Drive**, puedes ir directamente al punto [2.2.3](#)

Entre lo real y la fantasía

Actividades para Educación Infantil del Proyecto de
*Obligatorio

¿DÓNDE VIVE ESTE ANIMAL? *

LOBO



2.1.1 El procesador de textos

Para la mayoría de vosotros hablaros del procesador de textos os resultará muy familiar. Si fuera así, puedes saltarte este punto; de lo contrario, sigue atento a la pantalla. Conocer y usar sus herramientas básicas te resultará muy útil a la hora de hacer el formulario, porque éste necesitará ser enriquecido mediante imágenes y textos con diferentes formatos.

Hay muchos **editores/procesadores de textos**, pero te vamos a proponer que uses uno de los dos siguientes, sabiendo que cualquiera tercera opción que emplees será bienvenida:

- **Word**. (.doc y .docx)
- **Writer** (.odt)

Word. (.doc y .docx), que forma parte del conjunto de aplicaciones de Microsoft Windows. Su uso extendido nos obliga a su recomendación para facilitar la labor a nuestro alumnado.

Los **tutoriales** son de la versión 2007 porque para el 2014 Windows dejará de soportar las versiones del sistema operativo del 2003.

1. Para saber cómo funciona el procesador de texto, mira esta web de [aulafácil](#)
2. Para saber algo más de Word, más allá del procesador, te puede venir bien este Slide de [Elier José Orellana Rodríguez](#)

Tanto si utilizas el tutorial de aulafácil (1) o el de Elier (2), tendrás que tener en cuenta que, cuando trabajes con Word o con cualquier procesador de textos, deberás cuidar el formato de la letra (1/U5 y 2/L15 a 17); insertar las imágenes adecuadas (1/U11 y 2/L31); y no olvidar de guardar lo que hagas (2/L10-11).

Writer (.odt) forma parte del conjunto de aplicaciones de OpenOffice. Su recomendación deriva de que es un software gratuito, fácilmente descargable en Internet, y que permite soportar otros formatos como el de Word.





Si conoces Word y abres este manual del Openoffice de la [Junta de Andalucía](#), te resultará casi todo muy familiar.

Utilices Word o Writer, recuerda que tendrás que mejorar el formato de lo que escribas (Pgs.23,24), pero también de las imágenes que insertes (pgs. 39 a 44)

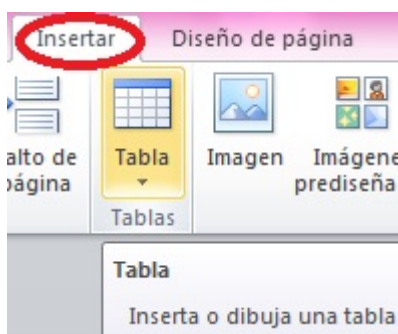
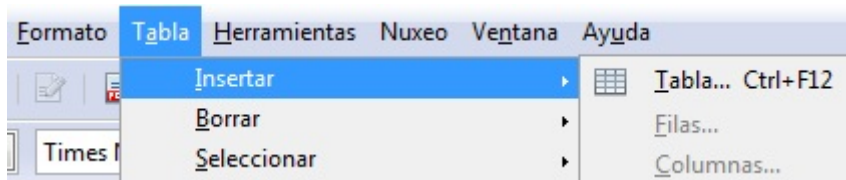
2.1.2 Las tablas

Usamos tablas para crear formularios porque permiten organizar la información en filas y columnas, y diseñar los documentos al facilitar la distribución de textos e imágenes.

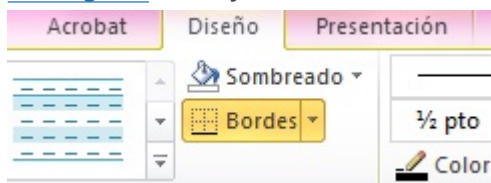
En TIC, como en otros órdenes de la vida, nos podemos encontrar con varias opciones válidas para realizar una acción. Así, por ejemplo, a la hora de **insertar** una tabla desde **Word** podemos:

- Opción del menú "Tabla" y, seguidamente, "Insertar Tabla"
- Pinchar sobre el icono "Pinchar tabla"

Y desde **Writer**, todavía más fácil: "Tabla" e "Insertar"



A partir de aquí puedes seguir el videotutorial de [Martín de la Vega](#) para **Word** 2007. Pero si quieres un tutorial en "papel" te recuerdo los de [aulafácil](#) (unidad 8) y [Elier José Orellana Rodríguez](#) (L29 y 30).



Esmérate en el **diseño** de las tablas: color de relleno, bordes, tipo, tamaño y color de la letra, imágenes, etc.



Y si prefieres usar **Writer** de OpenOffice mírate las pgs. 30 a 32 del tutorial de la [Junta de Andalucía](#). Tiene la ventaja de que todas las funciones de las tablas están incluidas en la misma ventana.



Antes de que pases al siguiente punto **recuerda** que:

- Antes de hacer el formulario debes crear la tabla.
- Hacer actividades con tablas no es hacer formularios, por muy bonitas que queden aquellas.

2.2 El formulario

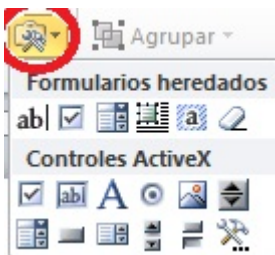
Dominado lo más básico del procesador de textos y cómo hacer tablas, estás en disposición de meterte de lleno en la realización de formularios. Recuerda que, especialmente cuando lo mandes al tutor, en un mismo documento puedes hacer varios formularios. Para ver un ejemplo, pincha en el dibujo de abajo.

MARCA LA RESPUESTA CORRECTA	
	<p>LOS CABALLOS TIENEN EL CUERPO CUBIERTO DE...</p> <p>PLUMAS  </p>
	<p>LOS LEONES VIVEN EN...</p> <p><input type="checkbox"/> </p> <p><input type="checkbox"/> </p> <p><input type="checkbox"/> </p>
	<p>EL CABALLERO VA VESTIDO CON...</p> <p><input type="checkbox"/> </p> <p><input type="checkbox"/> </p> <p><input type="checkbox"/> </p>

2.2.1 El formulario en Word

Antes de empezar, asegúrate de que esté visible el Formulario en la Barra de Herramientas de la parte superior. Para **activarlo** debes seguir los siguientes pasos:

- Word 2003: pincha en “Ver”, “Barra de herramientas” y “Formulario”.
- Word 2007: “Archivo”, “Opciones (Más frecuentes)”, “Cinta de opciones”, te mostrará diversas fichas y haz clic sobre la casilla de “Programador”



Entre las **actividades** básicas que te encontrarás están:

1. Campo de texto
2. Casilla verificación
3. Lista desplegable
4. Radio botones

Para la versión **2003** te recomendamos estos vídeo-tutoriales de Javier Santamás ([I](#), [II](#), [III](#)). Y para la versión **2007** los dos video-tutoriales de Iván Salixar ([I](#) y [II](#)).

Utilices la versión que utilices, ten cuidado y **protege el formulario/restringe edición** contra la escritura antes de Guardar. De esta forma te aseguras que tus alumnos sólo escriban donde a ti te interesa que lo hagan.

A la hora de **guardarlo**, hazlo como una plantilla. De esta forma, tus alumnos podrán rellenar el formulario y guardar lo que hayan hecho como un documento normal.



- : Documento de Word (*.docx)
- Documento de Word (*.docx)
- : Documento habilitado con macros de W
- Documento de Word 97-2003 (*.doc)
- Plantilla de Word (*.dotx)**
- Plantilla habilitada con macros de Word
- Plantilla de Word 97-2003 (*.dot)
- ...

2.2.2 El formulario en Openoffice

Si eres de los que utilizas este procesador de textos, verás que no hay muchas diferencias con respecto a Word. Así, pues, y tal como hicimos en el punto 2.2., lo primero que debes hacer es dar visibilidad al Formulario en la Barra de Herramientas de la parte superior. Para **activarlo** debes seguir los siguientes pasos:

- “Ver”, “Barra de herramientas”, y marcar “Campos de control de formulario”

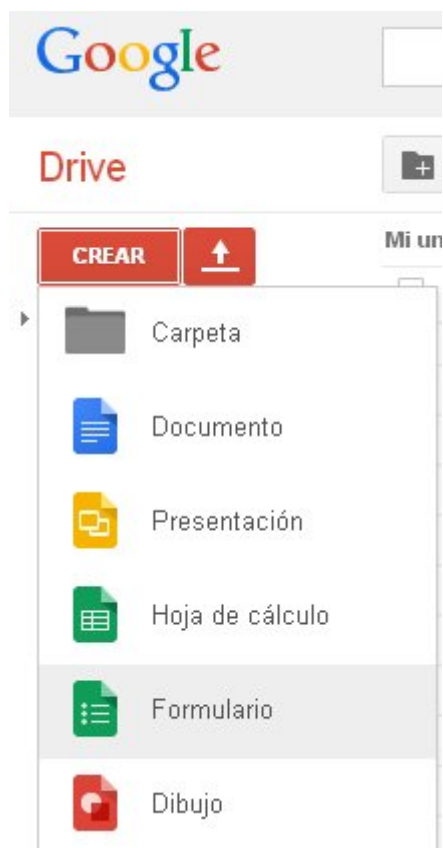


Para más información puedes mirar: * Botones y comandos: Punto 3.17 del tutorial del [IES Muñoz Torrero](#) * Proceso de creación de un formulario: [videotutorial](#)

2.2.3 El formulario on-line: Google Drive

Te **recomendamos** este tipo de formularios porque quizás sean los más fáciles de aprender y realizar, siendo visualmente atractivos con muy poco trabajo; crean automáticamente una base de datos con las respuestas de los alumnos; e, incluso, permiten añadir vídeos.

Sus **inconvenientes** es que dependemos de una línea de Internet; el monocromo fondo blanco y la vertical visualización; y, por último, necesitas tener una cuenta en [gmail](mailto:). Para subsanar esto último, sigue las recomendaciones que hicimos en el Módulo 1.



Si sigues los sencillos y claros pasos del videotutorial de [Amira Argentina](mailto:), en menos de una hora serás todo un experto en la creación de formularios en Google Drive.

Consideraciones:



- Si introduces algún vídeo, procura que su duración sea corta.
- No olvides de tildar la casilla de "Preguntas obligatorias". Ayudará a que el alumno no haga un formulario incompleto.
- Si el alumnado trabaja individualmente, enlaza la URL del Formulario a alguna imagen que le sea significativa para hacer clic sobre ella fácilmente

Si te decides a emplear este medio, tendrás que **copiar la URL** del documento para enviársela a tu tutor. Para ello vete al margen superior derecho del Formulario y pincha en "Enviar formulario" y se abrirá la siguiente ventana.

Vete a la casilla "enlace para compartir" y cópialo porque será esto lo que tengas que enviar. Si quisieras enviarlo por correo a varias direcciones, escribe la dirección y no olvides poner, justo después, punto y coma (;), darle a la barra espaciadora e Intro para escribir la siguiente dirección.

✕

Enviar el formulario

Enlace para compartir

https://docs.google.com/forms/d/1E6nKNcMg_63

Incrustar

Comparte este enlace a través de:





Enviar formulario por correo electrónico

+ Introducir nombres, direcciones de correo electrónico o grupos...

¿Quieres invitar a otros editores a este formulario? [Añade colaboradores.](#)

Ok



Entre lo real y la fantasía

Actividades para Educación Infantil del Proyecto de

*Obligatorio

¿DÓNDE VIVE ESTE ANIMAL? *

LOBO



Si pinchas sobre la imagen verás **actividades** que hemos hecho para nuestro Proyecto de Trabajo. Te será muy fácil mejorarlas en tu propio proyecto. Y recuerda:

- Elige imágenes de calidad.
- Titula las imágenes aunque tus alumnos sean muy pequeños.