

Descubriendo el poder del ensayo: Planificación para comunicar con éxito

Lenguaje | Oralidad | Aprendizaje Basado en Indagación

Descripción

Este plan de clase está diseñado para que los estudiantes de secundaria comprendan y apliquen la planificación de un ensayo, enfocándose en aspectos esenciales como el tema, propósito, destinatario, lenguaje y fuentes. A través de un enfoque activo basado en la indagación, los estudiantes aprenderán a formular preguntas clave que guíen su proceso de escritura y a seleccionar adecuadamente la información y el estilo para comunicar efectivamente sus ideas. Esta habilidad es fundamental no solo para el ámbito académico, sino también para la vida cotidiana, donde expresar pensamientos claros y argumentados es vital. Los estudiantes descubrirán cómo la planificación previa potencia la calidad de sus textos y mejora su capacidad para persuadir y compartir conocimiento.

Además, la sesión promueve la reflexión sobre sus propias prácticas comunicativas, favoreciendo la autonomía y la confianza al expresarse. En suma, el aprendizaje de la planificación del ensayo les proporcionará una herramienta valiosa para su desarrollo integral y éxito escolar y personal.

Objetivos de Aprendizaje

- Analizar los elementos fundamentales para la planificación de un ensayo: tema, propósito, destinatario, lenguaje y fuente.
- Formular preguntas relevantes que guíen la investigación y organización de información para un ensayo.
- Diseñar un esquema preliminar de ensayo que considere el propósito comunicativo y el público destinatario.
- Evaluar la adecuación del lenguaje y las fuentes seleccionadas para el ensayo planificado.

Recursos Necesarios

- Hojas blancas y/o cuadernos (1 por estudiante)
- Marcadores y lápices
- Computadora o tablet con acceso a Internet (1 para cada grupo de 3-4 estudiantes)
- Proyector y computadora para presentación multimedia
- Video corto explicativo sobre planificación del ensayo (3-4 minutos)
- Plantilla impresa para esquema de planificación de ensayo (1 por estudiante)
- Tarjetas con ejemplos de temas y propósitos para ensayo

Requisitos Previos

- Conocimiento básico sobre estructura de textos escritos y orales.
- Habilidades básicas de lectura y escritura adquiridas en cursos anteriores.
- Experiencia previa con la expresión de ideas en forma oral y escrita.
- Familiaridad con la búsqueda básica de información en fuentes digitales o impresas.

Actividades

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 20 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Explica que hoy aprenderán a planificar un ensayo para comunicar sus ideas de manera clara y efectiva, entendiendo para qué escriben, a quién se dirigen y cómo usar la información adecuada.

Estudiantes: Escuchan con atención y se preparan para participar activamente.

Activación de conocimientos previos:

Docente: Plantea la pregunta detonadora: “¿Alguna vez han tenido que convencer a alguien de su opinión? ¿Cómo lo hicieron?”

Estudiantes: Comparten sus experiencias brevemente en parejas durante 5 minutos, luego comentan algunas ideas en plenaria.

Motivación y enganche:

Docente: Presenta un dato curioso: “Los discursos y ensayos mejor planificados logran convencer hasta al 80% de su audiencia. ¿Qué creen que hace que un texto sea tan persuasivo?”

Estudiantes: Reflexionan y expresan sus hipótesis en voz alta, motivándose a descubrir las claves.

Contextualización:

Docente: Conecta el tema con su vida diaria: “Planificar un ensayo es como preparar una conversación importante o un video que quieren compartir en redes sociales. Saber qué decir, a quién y cómo decirlo, hace que nos escuchen mejor.”

Estudiantes: Relacionan el aprendizaje con situaciones cotidianas y se muestran interesados en aplicarlo.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 80 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Introduce el tema con un video corto (3-4 minutos) que explica qué es un ensayo y los elementos clave para planificarlo: tema, propósito, destinatario, lenguaje y fuentes.

Estudiantes: Observan el video y toman notas breves.

Actividad 1: Preguntas que guían

- **Objetivo:** Analizar los elementos fundamentales para planificar un ensayo.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Divide a los estudiantes en grupos de 3-4 y entrega una tarjeta con un tema para ensayo a cada grupo.
 - Indica que deben formular 5 preguntas que ayuden a entender mejor ese tema y su propósito para planificar el ensayo.
 - Ejemplo de pregunta: ¿Cuál es el propósito principal de este ensayo? ¿A quién va dirigido?
- **Organización:** Grupal
- **Producto:** Lista de preguntas elaboradas.
- **Tiempo:** 20 minutos
- **Rol docente:** Circula, hace preguntas para profundizar (“¿Por qué esta pregunta es importante?”, “¿Cómo nos ayuda a planificar?”), estimula la participación.

Transición:

Docente: Pide a los grupos compartir una pregunta clave y explica que ahora usarán esas preguntas para diseñar un esquema.

Actividad 2: Diseñando el esquema del ensayo

- **Objetivo:** Diseñar un esquema preliminar que contemple tema, propósito, destinatario, lenguaje y fuentes.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Entrega la plantilla impresa para planificar el ensayo.
 - Indica que cada grupo usará sus preguntas para completar la plantilla, definiendo claramente cada elemento (tema, propósito, destinatario, lenguaje y fuentes posibles).
 - Ejemplifica brevemente cómo llenar cada sección.
- **Organización:** Grupal
- **Producto:** Esquema de planificación completo.
- **Tiempo:** 35 minutos
- **Rol docente:** Supervisa, guía con preguntas (“¿Tu lenguaje es adecuado para ese destinatario?”, “¿Son fuentes confiables?”), y apoya a quienes tengan dudas.

Diferenciación:

- Para estudiantes que terminan antes: Proponer que elaboren un breve argumento oral para persuadir a su destinatario usando su esquema.
- Para estudiantes que necesitan apoyo adicional: Proporcionar ejemplos concretos y acompañamiento individual para completar la plantilla.

Actividad 3: Evaluando el lenguaje y las fuentes

- **Objetivo:** Evaluar la adecuación del lenguaje y las fuentes seleccionadas.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Solicita a cada grupo revisar su esquema y discutir si el lenguaje es apropiado para su público y si las fuentes son confiables y relevantes.
 - Luego, cada grupo presenta un punto fuerte y uno a mejorar en su planificación.
- **Organización:** Grupal y plenaria
- **Producto:** Retroalimentación oral y reflexión grupal.
- **Tiempo:** 25 minutos
- **Rol docente:** Facilita la discusión, hace preguntas para profundizar y destaca buenas prácticas.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 20 minutos

Síntesis:

Docente: Pide a cada estudiante escribir en una tarjeta tres ideas clave que aprendieron sobre la planificación del ensayo.

Estudiantes: Escriben y luego comparten voluntariamente algunas ideas en plenaria.

Reflexión metacognitiva:

Docente: Formula estas preguntas para responder en voz alta o en sus cuadernos:

- ¿Cómo me ayudó formular preguntas para planificar mi ensayo?
- ¿Por qué es importante pensar en el destinatario antes de escribir?
- ¿Qué puedo mejorar en la selección de fuentes y el uso del lenguaje?

Retroalimentación:

Docente: Da retroalimentación inmediata, destacando el esfuerzo, las ideas originales y sugiriendo mejoras para la próxima planificación.

Transferencia:

Docente: Explica que en la próxima sesión comenzarán a redactar su ensayo usando esta planificación y que esta habilidad les servirá para cualquier situación donde necesiten expresar sus ideas claramente.

Tarea o reto:

Docente: Propone que los estudiantes identifiquen un tema de interés personal y elaboren un esquema sencillo de planificación para un posible ensayo, aplicando lo aprendido.

Evaluación

Tipo de evaluación: Formativa durante la fase de desarrollo y sumativa en la fase de cierre.

Criterios de evaluación:

- Capacidad para formular preguntas relevantes que guíen la planificación (objetivo 1).
- Claridad y coherencia en el diseño del esquema de ensayo (objetivo 3).
- Adecuación del lenguaje y selección de fuentes conforme al destinatario y propósito (objetivo 4).
- Participación activa y reflexión crítica sobre el proceso (objetivo 2).

Instrumentos sugeridos:

- Rúbrica de evaluación para el esquema de planificación (con indicadores para cada criterio).
- Lista de cotejo para la participación en actividades grupales.
- Observación directa durante discusiones y presentaciones.
- Autoevaluación escrita sobre la reflexión metacognitiva.

Evidencias de aprendizaje:

- Lista de preguntas formuladas por los grupos.
- Esquema de planificación del ensayo completo y adecuado.
- Argumento oral breve (para quienes avanzan más rápido).
- Respuestas a preguntas de reflexión y síntesis escrita.