

Descubriendo y Creando Noticias: Un Proyecto para Jóvenes Comunicadores

Lenguaje | Lectura | Aprendizaje Basado en Proyectos

Descripción

Este plan de clase está diseñado para estudiantes de secundaria de 12 a 15 años con el propósito de que comprendan y produzcan noticias de manera oral y escrita, utilizando las estructuras esenciales de la noticia: titular, entrada o copete, cuerpo y cierre. A través de la metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), los estudiantes trabajarán colaborativamente para analizar noticias reales, identificar sus características y finalmente crear sus propias noticias sobre temas de relevancia social para su comunidad o contexto. Aprenderán a comunicar hechos con objetividad, criticidad y ética, además de emplear adecuadamente el lenguaje informativo y las herramientas digitales. Este aprendizaje es relevante porque las noticias están en todas partes y saber interpretarlas y producirlas es una habilidad fundamental para la participación activa y responsable en la sociedad actual. Además, al trabajar en equipo y diseñar un producto tangible, los estudiantes desarrollan competencias comunicativas, digitales y de pensamiento crítico que aplican en su vida cotidiana y futura.

Objetivos de Aprendizaje

- Analizar la estructura y función de las diferentes partes de una noticia (titular, entrada, cuerpo y cierre).
- Identificar y usar marcas textuales propias del lenguaje informativo en la producción de noticias.
- Crear noticias escritas y orales que comuniquen hechos reales con objetividad y ética.
- Evaluar la relevancia social de una noticia y su impacto en la comunidad.
- Utilizar herramientas digitales para la elaboración y difusión responsable de noticias.

Recursos Necesarios

- Copias impresas de varias noticias reales de diferentes medios (locales y digitales) – al menos 3 por grupo.
- Cartulinas, marcadores, hojas blancas y lápices para esquemas y borradores.
- Computadoras o tablets con acceso a internet para investigación y redacción digital (al menos 1 por grupo).
- Proyector o pantalla para mostrar ejemplos y videos.
- Videos breves explicativos sobre estructura de noticias (2 videos de 5 minutos cada uno).
- Lista de cotejo para revisión de noticias (impresa para cada estudiante).
- Plataformas digitales para presentación (Google Docs o equivalente).

Requisitos Previos

- Conocimiento básico de lectura comprensiva y producción de textos narrativos y expositivos.
- Experiencia previa en trabajo colaborativo y uso básico de herramientas digitales.
- Familiaridad con vocabulario general y comprensión de textos informativos sencillos.
- Habilidades básicas para expresar ideas oralmente en exposiciones breves.

Actividades

Sesión 1: Introducción a la noticia y su estructura

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 15 minutos

Propósito de la sesión: Presentar el tema de la noticia, activar conocimientos previos y motivar a los estudiantes a interesarse en la producción y análisis de noticias.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Plantea la pregunta: "¿Qué es una noticia y por qué crees que es importante?"
- **Estudiantes:** Responden en voz alta y anotan ideas clave en una lluvia de ideas breve en la pizarra.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Muestra un dato curioso: "Cada minuto se publican miles de noticias en todo el mundo, pero ¿cómo sabemos cuáles son confiables y cómo se hacen?"
- **Estudiantes:** Escuchan y comparten si suelen leer o ver noticias y qué temas les interesan.

Contextualización:

- **Docente:** Explica que durante estas sesiones aprenderán a comprender y a crear noticias realmente importantes para su entorno, usando la estructura correcta y un lenguaje adecuado.
- **Estudiantes:** Escuchan y se preparan para trabajar en equipo.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 90 minutos

Presentación del contenido: Presentación interactiva con el proyector que explica las partes principales de la noticia: titular, entrada/copete, cuerpo y cierre. Se muestran ejemplos reales y se destaca la función de cada parte.

• Actividad 1: Identificando la estructura de noticias

- **Objetivo:** Analizar la estructura de una noticia real.
- **Instrucciones:** En grupos de 3-4, se les entrega una noticia impresa. Deben subrayar y etiquetar las partes: titular, entrada, cuerpo y cierre.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Notas y marcas en la noticia impresa.

- **Tiempo:** 30 minutos.
- **Rol docente:** Circula entre grupos, orienta con preguntas como: "¿Qué información da el titular? ¿Cómo empieza la noticia? ¿Qué datos encuentras en el cuerpo? ¿Qué función tiene el cierre?"

• **Actividad 2: Debate rápido sobre la función social de las noticias**

- **Objetivo:** Evaluar la relevancia social y función ética de las noticias.
- **Instrucciones:** En plenaria, cada grupo comparte qué tema abordaba su noticia y responden: "¿Por qué esta noticia puede ser importante para la gente? ¿Cómo deben comunicarla para ser responsables?"
- **Organización:** Plenaria.
- **Producto:** Participación oral y argumentos.
- **Tiempo:** 20 minutos.
- **Rol docente:** Facilita el debate, resalta la importancia de la objetividad y ética.

• **Actividad 3: Exploración de marcas textuales**

- **Objetivo:** Identificar marcas textuales propias del lenguaje informativo.
- **Instrucciones:** De forma individual, leen un fragmento corto de noticia para subrayar palabras o frases que expresan hechos, fechas, citas o datos.
- **Organización:** Individual.
- **Producto:** Fragmento subrayado y listado de marcas textuales.
- **Tiempo:** 20 minutos.
- **Rol docente:** Recolecta algunos ejemplos y explica su función.

Diferenciación:

- Estudiantes que avanzan rápido: Se les invita a buscar noticias adicionales en internet para analizar más ejemplos.
- Estudiantes con dificultades: Apoyo individual para identificar partes de la noticia con ejemplos visuales y preguntas guiadas.

Transición:

El docente conecta la identificación de la estructura y marcas con la siguiente sesión, donde empezarán a planear y redactar sus propias noticias.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 15 minutos

- **Síntesis:** Cada estudiante escribe en una tarjeta tres elementos clave que aprendió sobre la estructura de la noticia.
- **Reflexión metacognitiva:** Preguntas para responder por escrito:
 - ¿Por qué es importante que una noticia tenga una estructura clara?
 - ¿Cómo ayuda la objetividad al comunicar una noticia?

- ¿Qué parte de la noticia te pareció más fácil o difícil de entender?
- **Retroalimentación:** El docente lee algunas respuestas en voz alta, corrige conceptos erróneos y refuerza ideas correctas.
- **Transferencia:** Se anuncia que en la próxima sesión comenzarán a planear y redactar una noticia sobre un tema que les interese o afecte a su comunidad.
- **Tarea:** Buscar una noticia en casa (impresa o digital) para compartir en la siguiente sesión y traerla impresa o en un archivo digital.

Sesión 2: Planificando y redactando noticias

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Activar la tarea y presentar la planificación del proyecto para crear una noticia.

- **Docente:** Solicita que cada estudiante comparta brevemente la noticia que encontró y qué tema trataba.
- **Estudiantes:** Comparten y comentan.
- **Docente:** Introduce la hoja de planificación para la noticia, explicando que usarán la estructura aprendida para crear una noticia propia.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 100 minutos

• Actividad 1: Selección y delimitación del tema

- **Objetivo:** Elegir un tema relevante para su noticia y delimitar el enfoque.
- **Instrucciones:** En grupos de 3-4, discuten posibles temas basados en noticias encontradas o problemas de su entorno. Eligen uno y definen qué ángulo tomarán.
- **Organización:** Grupos pequeños.
- **Producto:** Lista de temas y enfoque elegido.
- **Tiempo:** 30 minutos.
- **Rol docente:** Orienta con preguntas: "¿Por qué es importante este tema? ¿A quién afecta? ¿Qué quieres contar?"

• Actividad 2: Elaboración del titular y copete

- **Objetivo:** Crear titular y entrada que capten la atención y resuman la noticia.
- **Instrucciones:** Cada grupo escribe varios titulares posibles y elige el mejor; luego redactan una entrada breve que responda las preguntas básicas (qué, quién, cuándo, dónde, por qué y cómo).
- **Organización:** Grupos pequeños.
- **Producto:** Borradores de titular y copete.

- **Tiempo:** 40 minutos.
- **Rol docente:** Revisa y sugiere mejoras, enfatizando claridad y objetividad.

• **Actividad 3: Planificación del cuerpo y cierre**

- **Objetivo:** Organizar la información para el desarrollo y cierre de la noticia.
- **Instrucciones:** En el mismo grupo, elaboran un esquema con los puntos principales que incluirán en el cuerpo y cómo cerrarán la noticia, enfatizando datos y conclusiones.
- **Organización:** Grupos pequeños.
- **Producto:** Esquema escrito.
- **Tiempo:** 30 minutos.
- **Rol docente:** Apoya con preguntas para mejorar coherencia y orden.

Diferenciación:

- Para estudiantes avanzados: Se les invita a incluir citas o datos estadísticos para enriquecer la noticia.
- Para estudiantes que requieren apoyo: Se les proporciona una plantilla con preguntas guía para estructurar su noticia.

Transición:

El docente explica que en la próxima sesión comenzarán a redactar el borrador completo de su noticia.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 10 minutos

- **Síntesis:** Los grupos comparten en plenaria su tema y titular propuesto.
- **Reflexión metacognitiva:** Preguntas para responder en voz alta o por escrito:
 - ¿Qué partes de la noticia te resultaron más fáciles de planear?
 - ¿Qué retos anticipas al redactar el cuerpo de la noticia?
- **Retroalimentación:** El docente destaca ideas creativas y ofrece sugerencias generales.
- **Transferencia:** Se motiva a investigar más datos para la próxima sesión.
- **Tarea:** Buscar información confiable para enriquecer la noticia.

Sesión 3: Redacción y revisión de noticias

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Recordar la estructura y preparar la redacción de la noticia.

- **Docente:** Hace un repaso rápido con preguntas: "¿Cuáles son las partes de una noticia? ¿Qué debe tener un buen titular?"

- **Estudiantes:** Participan y comparten dudas.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 100 minutos

• Actividad 1: Redacción del borrador

- **Objetivo:** Escribir el borrador completo de la noticia, respetando la estructura y lenguaje informativo.
- **Instrucciones:** Cada grupo redacta en computadora o a mano el titular, entrada, cuerpo y cierre, utilizando el esquema y la información recopilada.
- **Organización:** Grupos pequeños.
- **Producto:** Borrador escrito de la noticia.
- **Tiempo:** 70 minutos.
- **Rol docente:** Revisa avances, ofrece apoyo en redacción y uso correcto del lenguaje.

• Actividad 2: Autoevaluación y coevaluación inicial

- **Objetivo:** Revisar el borrador para identificar fortalezas y áreas de mejora.
- **Instrucciones:** Cada grupo lee su borrador en voz baja y usa una lista de cotejo para evaluar estructura, claridad, objetividad y ortografía. Luego, intercambian borradores con otro grupo para coevaluar.
- **Organización:** Grupos pequeños y parejas de grupos.
- **Producto:** Lista de cotejo completada y anotaciones para mejora.
- **Tiempo:** 30 minutos.
- **Rol docente:** Facilita la evaluación, guía con preguntas específicas y promueve comentarios constructivos.

Diferenciación:

- Para estudiantes avanzados: Se les sugiere incorporar citas y verificar fuentes.
- Para estudiantes con dificultades: Se ofrece apoyo directo para corregir errores comunes y mejorar redacción.

Transición:

El docente indica que en la próxima sesión corregirán y prepararán la versión final para presentación.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 10 minutos

- **Síntesis:** Pregunta rápida: "¿Qué aprendiste al escribir y revisar tu noticia?"
- **Reflexión metacognitiva:**
 - ¿Cómo ayudó la coevaluación a mejorar tu noticia?
 - ¿Qué parte te gustaría mejorar en la versión final?
- **Retroalimentación:** El docente reconoce el esfuerzo y ofrece ánimos para la siguiente etapa.
- **Transferencia:** Se recuerda que la noticia será presentada oralmente y en formato digital en la siguiente sesión.

- **Tarea:** Revisar ortografía y coherencia para la versión final.

Sesión 4: Versión final y preparación para presentación

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Preparar a los estudiantes para finalizar y comunicar su noticia con claridad y ética.

- **Docente:** Revisa con preguntas la importancia de la objetividad y el uso ético del lenguaje en las noticias.
- **Estudiantes:** Participan y comparten ideas.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 100 minutos

• Actividad 1: Corrección final y diseño digital

- **Objetivo:** Corregir el borrador y crear una versión digital atractiva de la noticia.
- **Instrucciones:** En grupos, aplican correcciones y usan herramientas digitales (Google Docs, Canva u otro) para maquetar la noticia con imágenes, títulos destacados y estructura clara.
- **Organización:** Grupos pequeños.
- **Producto:** Versión digital final de la noticia.
- **Tiempo:** 70 minutos.
- **Rol docente:** Supervisa el uso correcto del lenguaje y la presentación visual, orienta mejoras.

• Actividad 2: Ensayo de presentación oral

- **Objetivo:** Practicar la presentación oral clara y objetiva de la noticia.
- **Instrucciones:** Cada grupo prepara una exposición de 3-5 minutos para compartir su noticia con la clase, ensayando roles y lenguaje claro.
- **Organización:** Grupos pequeños.
- **Producto:** Guion breve y ensayo oral.
- **Tiempo:** 30 minutos.
- **Rol docente:** Ofrece retroalimentación sobre claridad, tono y ética comunicativa.

Diferenciación:

- Estudiantes avanzados pueden añadir elementos multimedia en la presentación.
- Estudiantes con dificultades reciben apoyo en la lectura y expresión oral.

Transición:

El docente indica que en la última sesión presentarán sus noticias y reflexionarán sobre lo aprendido.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 10 minutos

- **Síntesis:** Cada grupo comparte un aprendizaje clave sobre la producción de noticias.
- **Reflexión metacognitiva:**
 - ¿Qué aprendiste sobre comunicar noticias con ética?
 - ¿Cómo te sentiste al preparar la presentación?
- **Retroalimentación:** El docente felicita avances y motiva a seguir mejorando.
- **Tarea:** Practicar la presentación para la sesión siguiente.

Sesión 5: Presentación final y reflexión crítica

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Preparar el ambiente para las presentaciones y establecer normas para la escucha crítica y respetuosa.

- **Docente:** Explica la dinámica de las presentaciones, enfatizando respeto y crítica constructiva.
- **Estudiantes:** Escuchan y acuerdan normas.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 100 minutos

- **Actividad 1: Presentación oral de noticias**

- **Objetivo:** Comunicar oralmente la noticia creada con claridad, objetividad y uso ético del lenguaje.
- **Instrucciones:** Cada grupo presenta su noticia frente a la clase, mostrando también la versión digital en pantalla o impresa.
- **Organización:** Plenaria.
- **Producto:** Presentación oral y versión digital de la noticia.
- **Tiempo:** 80 minutos (dependiendo del número de grupos).
- **Rol docente:** Evalúa según criterios, modera preguntas y comentarios.

- **Actividad 2: Retroalimentación y reflexión grupal**

- **Objetivo:** Reflexionar sobre el proceso y la importancia de comunicar noticias con responsabilidad.
- **Instrucciones:** Tras las presentaciones, se realiza una plenaria para responder:
 - ¿Qué aprendiste al crear y presentar tu noticia?
 - ¿Cómo puedes aplicar este aprendizaje en tu vida diaria?
 - ¿Por qué es importante comunicar con objetividad y ética?
- **Organización:** Plenaria.

- **Producto:** Participación oral y conclusiones colectivas.
- **Tiempo:** 20 minutos.
- **Rol docente:** Facilita, sintetiza y cierra el proyecto.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 10 minutos

- **Síntesis:** Lluvia de ideas final sobre competencias adquiridas y valor del trabajo en equipo.
- **Reflexión metacognitiva:**
 - ¿Cómo cambió tu forma de ver las noticias?
 - ¿Qué habilidades nuevas desarrollaste?
 - ¿Qué te gustaría aprender o mejorar en comunicación para el futuro?
- **Retroalimentación:** El docente entrega una lista de cotejo con evaluación formativa y celebra los logros.
- **Transferencia:** Se invita a aplicar este aprendizaje en la vida diaria, como consumidores y productores responsables de información.
- **Tarea final opcional:** Crear una noticia corta sobre un tema actual y compartirla en una plataforma escolar o redes sociales con supervisión.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- **Diagnóstica:** Inicio de la sesión 1 (preguntas activadoras y lluvia de ideas).
- **Formativa:** Durante todas las sesiones en actividades de análisis, planificación, redacción, autoevaluación y coevaluación.
- **Sumativa:** Presentación final oral y producto digital de la noticia en la sesión 5.

Criterios de evaluación:

- Identifica correctamente las partes de la noticia y su función (Objetivo 1).
- Utiliza marcas textuales propias del lenguaje informativo en sus producciones (Objetivo 2).
- Redacta noticias claras, objetivas y éticas en forma escrita y oral (Objetivo 3).
- Selecciona temas de relevancia social y comunica su impacto (Objetivo 4).
- Hace uso adecuado de herramientas digitales para presentar la noticia (Objetivo 5).

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para revisión de estructura y lenguaje.
- Rúbrica para evaluación de presentación oral.
- Observación directa durante actividades grupales.

- Portafolio digital con versiones de la noticia (borradores y final).
- Autoevaluación y coevaluación con guías específicas.

Evidencias de aprendizaje:

- Noticias analizadas y marcadas en sesión 1.
- Planificación escrita del proyecto de noticia.
- Borradores de redacción y lista de cotejo completada.
- Versión digital final de la noticia.
- Presentación oral ante la clase.
- Reflexiones escritas y orales sobre el proceso y ética comunicativa.