

Descubriendo Voces: Proyecto de Entrevistas Comunitarias

Lenguaje | Escritura | Aprendizaje Basado en Proyectos

Descripción

Este plan de clase está diseñado para que estudiantes de secundaria (12-15 años) aprendan a diseñar y realizar entrevistas como herramienta fundamental para explorar y comunicar ideas, historias y opiniones dentro de su comunidad. A través de un proyecto colaborativo, los alumnos investigarán personajes relevantes de su entorno, definirán la intención comunicativa de sus entrevistas y desarrollarán preguntas estructuradas y adecuadas al contexto y público de la entrevista. Este aprendizaje es relevante porque les permite conectar con la realidad que los rodea, desarrollar habilidades comunicativas esenciales y entender el valor del lenguaje en la interacción social. Además, fomenta el trabajo en equipo, la organización de la información y el uso consciente del vocabulario y registro propio de situaciones comunicativas formales. Al culminar, los estudiantes habrán producido una entrevista real o simulada, reflejando su capacidad para investigar, planificar y comunicar con propósito y claridad, competencias que les serán útiles en múltiples áreas de su vida académica y personal.

Objetivos de Aprendizaje

- Establecer la intención comunicativa de una entrevista en la que el estudiante participa como entrevistador/a.
- Investigar y seleccionar personajes relevantes de la comunidad según sus valores, aportes y trascendencia para la realización de la entrevista.
- Delimitar el alcance de la entrevista definiendo público, temas y contenidos.
- Elaborar preguntas pertinentes y ordenadas lógicamente, ajustándose a la intención comunicativa de la entrevista.
- Aplicar la estructura textual adecuada para la realización de preguntas en la entrevista.
- Desarrollar estrategias para seleccionar, registrar y organizar la información necesaria para estructurar la entrevista.
- Seleccionar vocabulario temático y registro comunicativo adecuados a la situación de la entrevista.

Recursos Necesarios

- Pizarrón o rotafolio con marcadores
- Hojas blancas y cuadernos para anotaciones (al menos 1 por estudiante)
- Computadoras o tablets con acceso a internet (1 por grupo o pareja)
- Proyector o pantalla para video
- Material impreso: guías de estructura de la entrevista, ejemplos de entrevistas reales

- Grabadoras de audio o teléfonos móviles con función de grabación (opcional para práctica)
- Plantillas para elaboración de preguntas y organización de información
- Lista de personajes relevantes de la comunidad (preparada por docente o estudiantes)

Requisitos Previos

- Conocimiento básico sobre tipos de textos y estructuras textuales estudiadas en cursos anteriores.
- Habilidades básicas de lectura y escritura.
- Experiencia previa con actividades de investigación sencilla y trabajo en equipo.
- Familiaridad con el vocabulario básico para comunicarse en situaciones formales e informales.

Actividades

Sesión 1: Introducción a la entrevista y selección de personajes

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Presentar qué es una entrevista, su intención comunicativa y conectar con la importancia de elegir a quién entrevistar.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente dice:** "¿Alguna vez han visto o leído una entrevista? ¿Para qué creen que sirven?"
- **Estudiantes responden** y el docente anota algunas ideas en el pizarrón.

Motivación y enganche:

- **Docente presenta:** Un breve video (3 min) de una entrevista real con un personaje local o conocido que destaque por su aporte a la comunidad.
- **Docente pregunta:** "¿Qué aprendieron de esa persona? ¿Por qué creen que alguien quiso entrevistarla?"

Contextualización:

- **Docente explica:** "En estas sesiones, ustedes serán entrevistadores y entrevistadoras. Aprenderán a elegir a quién entrevistar, cómo preparar preguntas y cómo hacer una entrevista interesante y organizada. Esto es útil para conocer mejor nuestra comunidad y compartir historias importantes."

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido: Introducción guiada sobre la intención comunicativa de la entrevista y la importancia de seleccionar personajes relevantes.

• **Actividad 1: Definiendo la intención comunicativa**

- **Objetivo:** Establecer la intención comunicativa de la entrevista.
- **Instrucciones:** El docente explica qué es la intención comunicativa (informar, persuadir, entretener, etc.) con ejemplos sencillos y pregunta a los estudiantes para que propongan posibles intenciones para una entrevista.
- Luego en parejas, los estudiantes eligen una intención comunicativa para su proyecto de entrevista.
- **Organización:** parejas
- **Producto:** Cartulina o hoja con la intención comunicativa definida y justificada.
- **Tiempo:** 15 minutos
- **Rol docente:** Facilitar el diálogo, aclarar dudas y guiar para que la intención sea clara y realista.

• **Actividad 2: Investigación y selección de personajes**

- **Objetivo:** Investigar y seleccionar personajes relevantes para entrevistar.
- **Instrucciones:** El docente presenta una lista inicial de personajes comunitarios (pueden ser reales o hipotéticos). Los estudiantes en grupos de 3-4 analizan quiénes son, sus valores y aportes, y deciden a quién entrevistarán según la intención comunicativa elegida.
- **Organización:** grupos de 3-4
- **Producto:** Lista de personajes seleccionados con una breve justificación escrita.
- **Tiempo:** 30 minutos
- **Rol docente:** Supervisar la investigación, promover el uso de fuentes confiables y guiar la justificación con preguntas clave ("¿Por qué este personaje? ¿Qué aporta?").

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

- **Síntesis:** Cada grupo comparte brevemente a quién entrevistará y por qué.
- **Reflexión metacognitiva:**
 - ¿Qué aprendí hoy sobre la importancia de la entrevista?
 - ¿Cómo influye la intención comunicativa en la elección del personaje?
- **Retroalimentación:** El docente comenta los aciertos y da recomendaciones para profundizar.
- **Transferencia:** Anuncia que en la siguiente sesión elaborarán preguntas para la entrevista.

Sesión 2: Diseño y estructuración de preguntas para la entrevista

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Conectar la selección de personaje con la elaboración de preguntas adecuadas, estructuradas y coherentes para la entrevista.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente pregunta:** "¿Qué tipos de preguntas creen que debemos hacer para conocer bien a la persona que entrevistaremos?"
- **Estudiantes responden** y el docente anota en el pizarrón los tipos de preguntas sugeridas (abiertas, cerradas, de seguimiento).

Motivación y enganche:

- **Docente muestra:** Un fragmento breve de una entrevista escrita, destacando las preguntas y cómo se organizan.

Contextualización:

- **Docente explica:** "Hoy aprenderemos a crear preguntas que ayuden a que la entrevista cumpla su propósito y sea clara para el entrevistado y el público."

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

• Actividad 1: Elaboración de preguntas alineadas a la intención comunicativa

- **Objetivo:** Elaborar preguntas ajustadas a la intención comunicativa y al personaje.
- **Instrucciones:** En grupos, los estudiantes revisan la intención comunicativa y el personaje seleccionado. Crean una lista de preguntas (mínimo 8) que aborden temas relevantes y estén organizadas en un orden lógico (inicio, desarrollo, cierre).
- **Organización:** grupos de 3-4
- **Producto:** Lista escrita de preguntas con organización clara.
- **Tiempo:** 25 minutos
- **Rol docente:** Revisar la coherencia, sugerir ajustes en vocabulario y estructura, y promover que las preguntas sean abiertas para obtener respuestas completas.

• Actividad 2: Selección de vocabulario y registro adecuado

- **Objetivo:** Elegir vocabulario temático y registro formal apropiado para la entrevista.
- **Instrucciones:** El docente presenta ejemplos de vocabulario formal e informal y pide a los estudiantes corregir o mejorar algunas preguntas para adecuar el registro al contexto.
- **Organización:** individual
- **Producto:** Preguntas revisadas con vocabulario y registro adecuados.
- **Tiempo:** 20 minutos
- **Rol docente:** Proporcionar retroalimentación inmediata y ejemplos, aclarar dudas sobre palabras o expresiones.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

- **Síntesis:** Ronda rápida en la que cada grupo comparte una pregunta que consideran clave y explica por qué.
- **Reflexión metacognitiva:**
 - ¿Cómo afecta la intención comunicativa la forma de hacer preguntas?
 - ¿Por qué es importante usar un vocabulario y registro adecuados?
- **Retroalimentación:** Comentarios del docente sobre la claridad y pertinencia de las preguntas.
- **Transferencia:** Se informa que en la siguiente sesión practicarán la entrevista y organizarán la información.

Sesión 3: Realización y organización de la entrevista

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Preparar a los estudiantes para realizar la entrevista respetando estructura y registro, y organizar la información obtenida.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente pregunta:** "¿Qué pasos deben seguir para hacer una entrevista exitosa?"
- **Estudiantes responden** y el docente resume los pasos clave en el pizarrón.

Motivación y enganche:

- **Docente presenta:** Un breve role play entre dos personas haciendo una entrevista para ejemplificar la dinámica y estructura.

Contextualización:

- **Docente explica:** "Hoy ustedes serán entrevistadores y entrevistadoras reales o simulados, poniendo en práctica todo lo aprendido."

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

• Actividad 1: Simulación de entrevista

- **Objetivo:** Realizar preguntas siguiendo la estructura textual y registro formal en una entrevista simulada.
- **Instrucciones:** En parejas, un estudiante hace de entrevistador y otro de entrevistado. Usan la lista de preguntas elaborada en sesiones anteriores y practican la entrevista, respetando el orden y vocabulario.
- **Organización:** parejas
- **Producto:** Grabación de audio/video (opcional) o presentación oral frente al grupo.
- **Tiempo:** 25 minutos
- **Rol docente:** Observar, tomar notas, guiar con retroalimentación inmediata y resolver dudas.

• Actividad 2: Registro y organización de información

- **Objetivo:** Desarrollar estrategias para seleccionar y organizar la información obtenida.
- **Instrucciones:** Tras la entrevista, los estudiantes completan una plantilla para registrar las respuestas más importantes, clasificándolas según temas y relevancia.
- **Organización:** individual
- **Producto:** Plantilla con información organizada para un posible informe o presentación.
- **Tiempo:** 20 minutos
- **Rol docente:** Revisar la organización, sugerir mejoras y asegurar que la información responde a la intención comunicativa.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

- **Síntesis:** Preguntas rápidas al grupo: "¿Qué fue lo más fácil y lo más difícil al hacer la entrevista?"
- **Reflexión metacognitiva:**
 - ¿Pude mantener la intención comunicativa durante la entrevista?
 - ¿Cómo me ayudó la organización de la información para entender mejor al entrevistado?
 - ¿Qué aprendí sobre la selección del vocabulario y registro durante la entrevista?
- **Retroalimentación:** El docente da retroalimentación personalizada y colectiva, destacando fortalezas y áreas de mejora.
- **Transferencia:** Invitar a los estudiantes a realizar una entrevista real en su comunidad o con familiares y compartirla.
- **Tarea o reto:** Preparar una entrevista para realizarla fuera de clase, aplicando lo aprendido.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- **Diagnóstica:** Al inicio de la primera sesión con la activación de conocimientos previos sobre entrevistas.
- **Formativa:** Durante las actividades de desarrollo en cada sesión, mediante observación directa, retroalimentación y revisión de productos (listas de personajes, preguntas, simulación de entrevista, organización de información).
- **Sumativa:** Al final del proyecto, con la evaluación del producto final: la entrevista realizada o simulada, la estructura de preguntas y la organización de información.

Criterios de evaluación:

- Claridad y pertinencia en el establecimiento de la intención comunicativa (objetivo 1).
- Capacidad para seleccionar personajes relevantes con justificación adecuada (objetivo 2).
- Delimitación precisa del alcance de la entrevista en temas y público (objetivo 3).
- Elaboración de preguntas coherentes, estructuradas y con vocabulario adecuado (objetivos 4, 5 y 7).

- Aplicación efectiva de estrategias para organizar y registrar la información (objetivo 6).

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para evaluar las preguntas y estructura de la entrevista.
- Rúbrica para evaluar la intención comunicativa, selección de personajes y organización de información.
- Observación directa durante simulaciones y trabajo en grupo.
- Portafolio con productos escritos (listas, preguntas, registros).
- Autoevaluación y coevaluación al final de la tercera sesión.

Evidencias de aprendizaje:

- Documento o cartulina con la intención comunicativa definida.
- Lista justificada de personajes seleccionados.
- Listado organizado de preguntas con vocabulario y registro adecuado.
- Grabación o presentación de la entrevista simulada.
- Plantilla con la información organizada y registrada correctamente.